

Escuela Católica Santa María  
Pre-K y K – 8°

Manual de la familia  
2025-26

Pueden surgir circunstancias en las que la Escuela St. Mary's de Kickapoo determine que se requieren cambios en estas pautas y procedimientos.

Por esta razón, la Escuela St. Mary's de Kickapoo se reserva el derecho, en cualquier momento, de modificar, terminar, rescindir o complementar cualquiera o todos los lineamientos o procedimientos aquí contenidos.

y realizar acciones que puedan ser contrarias a las pautas, beneficios o procedimientos establecidos en este Manual.

*La Escuela Católica St. Mary's de Kickapoo se compromete a cumplir con las secciones aplicables del Código Escolar de Illinois (105 ILCS 5) y 23 Ill. Código Administrativo Parte 425*

### **Declaración de misión**

La Escuela Parroquial Santa María de Kickapoo es una escuela primaria mixta que sirve a la sociedad fomentando el desarrollo integral del niño, dentro de la fe católica. El personal, en colaboración con los padres, ofrece programas de formación religiosa, desarrollo académico y social, bellas artes y educación física. El currículo refleja un estilo de vida católico que se vive y se enseña.

### **Filosofía**

La Escuela Parroquial Santa María de Kickapoo es una comunidad comprometida con el desarrollo integral de cada niño. Consciente de que cada niño es una creación única de Dios, la escuela ofrece programas que satisfacen sus necesidades espirituales, intelectuales, físicas, emocionales y sociales, así como sus talentos individuales. Santa María es una comunidad de fe que enseña la fe católica y desarrolla los valores del Evangelio que los niños transmiten a la comunidad en general. Esto refleja un estilo de vida católico que se vive y se enseña.

Mediante la enseñanza de habilidades de desarrollo social, actividades de ocio y bellas artes, inspiramos a los niños a desarrollar una imagen positiva de sí mismos, una alta autoestima y a alcanzar su máximo potencial. El personal y el alumnado se esfuerzan por alcanzar la excelencia académica y el crecimiento social continuo. Creemos que los niños aprenden haciendo e imitando. Nuestro énfasis en una sólida autodisciplina fomenta el crecimiento personal.

Al concientizar a los estudiantes sobre la actualidad y la necesidad de servir a la comunidad, los ayudamos a desarrollar conciencia y un sentido de responsabilidad por el planeta Tierra. Creemos que la educación católica, que es ante todo la misión de los padres, implica la cooperación con el personal, los estudiantes, la iglesia y la comunidad.

### **Visión de los graduados de SMS**

Los graduados de la Escuela Santa María tienen carácter y confianza en sí mismos. Son autosuficientes, curiosos y con vocación de servicio. Cada uno ingresa a la preparatoria con una sólida base académica y moral. Tienen pasión por el aprendizaje, entusiasmo por la actividad física y un compromiso con el servicio comunitario.

Los graduados de St. Mary's dominan las materias principales y son creativos para resolver problemas. Disfrutan de la lectura, escriben con eficacia y se expresan con confianza en sí

mismos. Ingresan a la preparatoria con habilidades competitivas en matemáticas, ciencias y comunicación. Sobre todo, nuestros graduados son felices, equilibrados y seguros de haber sentado las bases para un futuro exitoso.

## **PROFESORADO Y PERSONAL**

Pastor	Padre Jim Pankiewicz
Principal	Señor Bill Lamb
Secretaria de la escuela	Señora Jenna Alwood
Finanzas	Señora Janet Doubet
Custodio	Señor Jeff Schmitt
Asistente del profesor	Sra. Emily Schielein
	Señora Ale Zwicky
Señorita Olivia Daugherty	
Señora Carol Nelson	
Jefa de cocina , Sra. Terri Reeves	

### **Equipo de primera infancia**

(Pre-K)

Sra. Jo Bienemann Señorita Sarah Motteler

### **Equipo de primaria**

(Grados K a 4)

Señorita Molly Sickels Señora Kathy Nester Señora Franke Keefer

### **Equipo de la escuela secundaria**

(Grados 5 a 8)

Sra. Jesscia Hamann Sra. Teresa Sager

### **Equipo de especiales**

(Arte, Música y Banda, Español)

Sra. Emily Schielein - Arte

Sra. Sheila Harmon – Banda y Música Sra. Teresa Sager - Español

## **COMISIÓN DE EDUCACIÓN**

La función de la Comisión de Educación del Colegio Santa María es asesorar al director y al párroco. La comisión promueve la escuela en la parroquia y en la comunidad en general. Cuando corresponda, la Junta recomendará políticas para el funcionamiento del colegio, de acuerdo con las políticas y directrices diocesanas. Está compuesta por nueve miembros con derecho a voto nombrados por el párroco. Las fechas de las reuniones se publican en el boletín de la Iglesia y en el calendario escolar, según lo determine la comisión.

## **CLUB DE PADRES**

El propósito del Club de Padres es promover la comunicación abierta, la buena voluntad y la cooperación entre padres, profesorado, administración, parroquia y comunidad. La organización dirige y coordina el apoyo de los padres a la Escuela Santa María a través del programa de voluntariado escolar, eventos sociales y actividades de recaudación de fondos. Las reuniones del

Club de Padres se celebran generalmente el primer martes de cada mes a las 18:30 h en el salón parroquial. Todas las reuniones regulares están abiertas a feligreses y padres de alumnos de la Escuela Santa María. Una lista de los eventos y actividades patrocinados por el Club de Padres estará disponible después del inicio del curso escolar.

### **MIEMBROS DE LA JUNTA EJECUTIVA DEL CLUB DE PADRES**

Padre Jim Pankiewicz, párroco (ex officio)

Sr. Bill Lamb Director (ex officio)

Sra. Katie DuBois Presidenta

Sra. Aubrey O'Brien Vicepresidenta

Señor Joel Jason Secretario

Sra. Erin Duvall Tesorera

### **POLÍTICA Y GOBERNANZA**

Las políticas y procedimientos de Santa María se desarrollan en coordinación con los comités de Finanzas y Educación de la escuela y la parroquia (según lo asignado por el párroco) y la Diócesis de Peoria. Cualquier empleado, estudiante o padre de familia puede comunicarse con el director de la escuela o el párroco para discutir o apelar decisiones.

### **CLUB DE APOYO**

El Club de Apoyo de SMS asesora al Director y al Director Atlético en asuntos relacionados con los programas deportivos del Colegio Santa María. Se rigen por las Directrices y Políticas Deportivas Diocesanas establecidas para la organización de los programas deportivos del Colegio Santa María. Todas las reuniones regulares están abiertas a los feligreses y padres de los alumnos del Colegio Santa María.

Padre Jim Pankiewicz, párroco

Sr. Bill Lamb Director

Sra. Teresa Sager, Presidenta de los Boosters

Sr. Adam Duvall, Director Atlético

### **CONSEJO ESTUDIANTIL**

El Consejo Estudiantil de SMS organiza eventos sociales, recaudaciones de fondos, proyectos de servicio y programas de justicia social que enriquecerán la vida del estudiantado. Los miembros del Consejo Estudiantil son elegidos de 7.º y 8.º grado por un año académico. Los representantes de aula de 5.º a 8.º grado se eligen en septiembre.

### **AUSENCIAS**

La asistencia puntual y diaria a la escuela es una de las responsabilidades más importantes de todo estudiante. La asistencia diaria ayuda a garantizar el éxito académico del estudiante. La escuela espera un fuerte apoyo de los padres para las políticas de asistencia escolar.

La jornada escolar comienza a las 8:00 a. m. para los alumnos de preescolar a octavo grado. Si un niño está enfermo y debe faltar a la escuela, el padre, madre o tutor debe llamar a la secretaría antes de las 9:00 a. m. para explicar el motivo de la ausencia. Consulte la sección "Tardanzas" para obtener información sobre cuándo un alumno llega tarde a la escuela.

Si un niño debe ausentarse de la escuela por enfermedad o lesión, se notificará a su padre, madre o tutor para que lo recoja. Al momento de la recogida, el padre, madre o tutor, o la persona designada en el formulario de emergencia, deberá presentarse en la secretaría de la escuela y firmar la salida del niño.

### **Precauciones de salud**

Si su hijo no se siente bien, MANTENGALO EN CASA.

Los síntomas identificados por el IDPH requerirán una nota del médico para regresar a la escuela.

- **Fiebre de 99 grados o más: el niño debe estar libre de fiebre durante 24 horas antes de regresar a la escuela;**
- **Vómitos o diarrea en las últimas 24 horas;**
- **Cualquier erupción que pueda estar relacionada con una enfermedad, hasta que sea examinada por un médico;**
- **El niño se queja de no sentirse bien por la mañana.**

*\*\*\* Si un estudiante se lesiona en un evento escolar dentro o fuera de las instalaciones de la escuela, el estudiante padre/tutor son responsables de las decisiones y los gastos de atención médica de los estudiantes. Nuestra La escuela tiene una plan de acción de emergencia en marcha para todas las actividades deportivas interescolares y nosotros exigir que todos los estatutos La persona especificada ha tomado el entrenamiento sobre conmoción cerebral especificado por el estatuto. \*\*\**

### **RECONOCIMIENTO ACADÉMICO**

Cada semestre, los estudiantes de 5.º a 8.º grado reciben un reconocimiento por sus logros académicos. El reconocimiento académico se basa en las calificaciones obtenidas en todas las materias. Los estudiantes deben tener un promedio general de 3.00 o más sin ninguna calificación inferior a C en su boletín de calificaciones y debe tener menos de dos C para calificar para el cuadro de honor.

Cuadro de honor 'A' 4.0      Altos honores  
académicos    3.5 – 3.99

Honores académicos 3.00 – 3.49

Todos los estudiantes con honores reciben un reconocimiento trimestral al final del año. Los estudiantes que obtienen honores en los cuatro trimestres reciben un reconocimiento en el Programa Anual de Premios, que se celebra en mayo.

### **ACUSE DE RECIBO DEL MANUAL**

Cada familia deberá firmar y devolver un recibo verificando que ha recibido este manual (Ver Apéndice).

### **PROCEDIMIENTOS DE ADMISIÓN**

La Escuela St. Mary's se esfuerza por acomodar a todos los estudiantes dentro de los límites de nuestros programas educativos y capacidad. Las familias que deseen matricularse en St. Mary's deben programar una entrevista con el director/a de la escuela. En esta reunión, los padres y sus hijos comparten sus expectativas, el rendimiento académico previo de sus hijos y cualquier

posible problema académico o de conducta. Los estudiantes que se transfieran de otra escuela deben presentar su expediente académico antes de ser admitidos y deben pagar la matrícula y las cuotas adeudadas a la escuela anterior antes de comenzar en St. Mary's.

SMS recomienda encarecidamente que los estudiantes potenciales, a partir del tercer grado, realicen una actividad de “observación” durante un día.

Los estudiantes admitidos en St. Mary's están en período de prueba durante el primer mes del nuevo año escolar. Solo el tutor legal puede matricular a un niño.

Como parte del proceso de admisión, los padres o tutores legales deberán presentar:

- 1) Una copia oficial del certificado de nacimiento del niño.
- 2) El registro bautismal (si corresponde)
- 3) Un registro de cumplimiento de los requisitos de salud locales y estatales de Illinois

Se verificará el informe de persona desaparecida de todos los estudiantes de nuevo ingreso y de transferencia en el Informe de Registro y Reconocimiento No Público de la ISBE. Se solicitarán copias certificadas de los expedientes de los estudiantes de transferencia dentro de los 14 días posteriores a la inscripción, y St. Mary's enviará los expedientes no oficiales a otras escuelas dentro de los 10 días posteriores a la solicitud.

La Escuela Santa María admite a estudiantes de cualquier raza, color, nacionalidad y origen étnico a todos los derechos, privilegios, programas y actividades que generalmente se otorgan o se ofrecen a los estudiantes de esta escuela. Esta escuela no discrimina por motivos de género, raza, color u origen nacional o étnico en la administración de políticas educativas, programas deportivos u otros programas administrados por la escuela.

### **REQUISITOS DE EDAD**

La escuela cumple con los requisitos de admisión por edad escolar del Estado de Illinois. La regla general es el 1 de septiembre <sup>como</sup> fecha límite para la admisión a preescolar, kínder o primer grado. Se hacen excepciones excepcionales para permitir que un niño se someta a una prueba de admisión temprana.

Los niños que ingresan al programa preescolar deben tener tres años cumplidos al momento de la inscripción. Los niños que ingresan a kínder deben tener cinco años cumplidos al 1 de septiembre o antes. Se debe presentar una copia oficial del acta de nacimiento para verificar la edad.

### **MONAGIOS**

Los estudiantes interesados reciben capacitación como monaguillos durante 4.º grado y tienen el privilegio de servir en la misa. El horario semanal de tareas aparece en el Boletín Dominical de la Parroquia. Si un estudiante no puede servir en la fecha programada, se debe buscar un sustituto.

### **MODIFICACIONES AL MANUAL**

Las disposiciones de este manual están sujetas a modificaciones con o sin previo aviso. El director/a de la escuela procurará mantener informadas a las familias de todos los cambios lo antes posible. Algunos cambios podrían tener que realizarse de inmediato debido a circunstancias imprevistas.

### **CITAS CON EL PERSONAL ESCOLAR**

Los maestros y el director están muy interesados en reunirse con usted como colaboradores en la educación de su hijo/a. Puede programar citas con ellos enviando una nota o correo electrónico al maestro/a o llamando a la oficina. La fecha y hora de estas citas deben ser acordadas por ambas partes. Los maestros no están disponibles para reunirse durante las clases cuando están a cargo de los estudiantes.

### **ZONAS DE LLEGADA Y SALIDA**

Los niños de preescolar pueden ser dejados en la **puerta del gimnasio** después de las 7:30 a. m. y hasta las 7:45 a. m. con el maestro de turno. Después de las 7:45 a. m., los niños de preescolar deben ser acompañados al gimnasio de la escuela. El preescolar saldrá por la entrada noroeste del edificio (la puerta del salón parroquial). El maestro debe ver a los padres o a la persona designada antes de que un niño salga. Ningún niño será enviado al coche sin un adulto o un estudiante mayor designado.

Los estudiantes de kínder a 8.º grado deben usar la entrada del gimnasio/patio de recreo para llegar entre las 7:30 y las 7:45 a. m. Los padres pueden estacionar o pasar en coche. Después de las 7:45 a. m., los estudiantes deben ser dejados en la puerta principal e ir directamente al gimnasio de la escuela. Los estudiantes de hasta 2.º grado deben tener contacto visual antes de que su maestro los deje salir.

***Cualquier niño que no sea recogido a las 3:30 p. m. estará en el servicio de cuidado posterior. No se incurrirá en ningún cargo Para recogidas tardías poco frecuentes antes de las 3:30 p. m. Los niños no se dejarán afuera en la escuela. jardines desatendido. )***

### **AVISO ANUAL SOBRE ASBESTO A LOS PADRES**

En cumplimiento con los requisitos de AHEARA, emitimos anualmente un informe a los padres. Este informe les informa que cumplimos con todas las normas de seguridad para niños y adultos. Protegemos el asbesto contra cualquier alteración, como se indica en el reciente informe de inspección. Por favor, notifique a la oficina si observa alguna alteración. Como siempre, el libro y los archivos del plan de manejo están disponibles en la oficina de la escuela para cualquier persona que desee consultarlos.

### **ATLETISMO**

Todos los equipos escolares están bajo la dirección del director. El director deportivo y los entrenadores principales son responsables de los programas diarios con la ayuda de entrenadores voluntarios. Cada uno de ellos es una extensión del personal escolar y responde ante el director.

#### **Programas deportivos**

##### Caer

Fútbol mixto para todos los grados

Béisbol para niños de 7.º a 8.º grado

##### Invierno

Baloncesto Niños/Niñas Grados 4-8

Baloncesto Bidy Niños/Niñas Grado K-3

Porristas de niñas de 7.º y 8.º grado

##### Primavera

Atletismo para niños y niñas, grados 5-8

Voleibol femenino de 5.º a 8.º grado

## **Filosofía atlética**

El programa deportivo de la Escuela St. Mary's se centra en el estudiante atleta. El objetivo principal del programa es promover el desarrollo de habilidades y la comprensión del deporte, la deportividad y la ética, el trabajo en equipo, el espíritu escolar y la diversión. El progreso físico y emocional, así como el bienestar del estudiante atleta, son una prioridad. La filosofía y las directrices se aplican a todos los deportes y ligas a las que pertenece St. Mary's.

St. Mary's permite a los estudiantes atletas modificar su uniforme deportivo o de equipo con fines de modestia en la ropa o vestimenta que esté de acuerdo con los requisitos de su religión, valores culturales o preferencias de modestia.

### Nivel de aprendizaje (grados 4-6)

- Se le enseñarán al estudiante atleta las habilidades, la seguridad y las reglas del deporte.
- Se fomentará la actitud ganadora y el buen espíritu deportivo, tanto personal como de equipo, como clave no sólo para el atletismo, sino también para los valores cristianos y el rendimiento académico.
- Se espera que todos los jugadores asistan a los entrenamientos y partidos según lo programado. Se debe notificar a los entrenadores sobre cualquier ausencia lo antes posible. Las ausencias repetidas e injustificadas pueden afectar el tiempo de juego.
- Se espera que los estudiantes atletas muestren una actitud positiva hacia el juego, el entrenador y los compañeros de equipo.
- El tiempo de juego igual para cada atleta es parte de los juegos programados regularmente.

### Nivel Junior Varsity y Varsity (grados 7-8)

- Basándose en todas las pautas del “nivel de aprendizaje”, este nivel amplía las habilidades y enseña las estrategias del deporte.
- Se desarrollará la mentalidad constructiva de la competencia entre los atletas.
- Se desarrollará un espíritu de equipo enfatizando la importancia del rol de cada individuo.
- No se garantiza el mismo tiempo de juego.

### Elegibilidad atlética

Cuando un atleta obtiene una calificación de "D" o inferior en cualquier materia, se podrá convocar una reunión con el director, el director deportivo, el profesor, el estudiante y sus padres o tutores para determinar la mejor manera de abordar su falta de progreso académico. Esto resultará en la suspensión de las actividades extracurriculares (fútbol, baloncesto, voleibol, atletismo y el musical escolar) hasta que logre el progreso adecuado. La suspensión también puede resultar en infracciones de conducta reiteradas o graves.

## **Equipos de supervisión de conmociones cerebrales (COT)**

La función principal del COT será desarrollar protocolos de reincorporación al juego y al aprendizaje para los estudiantes que se sospeche que han sufrido una conmoción cerebral. Los protocolos se basarán en evidencia científica revisada por pares, de acuerdo con las directrices de los Centros para el Control y la Prevención de

Enfermedades (CDC) y según las indicaciones del médico del jugador. El director, en coordinación con el director deportivo, actuará como COT.

A más tardar el 1 de septiembre de 2016, todos los entrenadores interescolares y árbitros con licencia deberán completar un programa de capacitación de al menos dos horas sobre conmociones cerebrales. Los entrenadores, enfermeros y árbitros deben presentar a la escuela o distrito un comprobante de haber completado la capacitación. La capacitación debe completarse cada dos años. Los entrenadores principales y los entrenadores asistentes deben completar la capacitación requerida. Una vez disponible, las escuelas miembros de IESA podrán acceder al curso a través del Centro para Miembros de IESA.

### **Hoja informativa sobre conmociones cerebrales**

Una conmoción cerebral es una lesión cerebral y todas las lesiones cerebrales son graves. Son causadas por un golpe, impacto o sacudida en la cabeza, o por un golpe en otra parte del cuerpo cuya fuerza se transmite a la cabeza. Pueden variar de leves a graves y pueden alterar el funcionamiento normal del cerebro. Aunque la mayoría de las conmociones cerebrales son leves, **todas... Las conmociones cerebrales son potencialmente graves y puede dar lugar a complicaciones incluyendo daño cerebral prolongado y muerte si no conocido y se trata adecuadamente.** En otras palabras, incluso un golpe o un golpe en la cabeza puede ser grave. Una conmoción cerebral no es visible y la mayoría de las conmociones cerebrales deportivas ocurren sin pérdida de consciencia. Los signos y síntomas de una conmoción cerebral pueden aparecer inmediatamente después de la lesión o pueden tardar horas o días en manifestarse por completo. Si su hijo presenta algún síntoma de conmoción cerebral, o si usted mismo los nota, busque atención médica de inmediato.

Los síntomas pueden incluir uno o más de los siguientes:

- \*Dolores de cabeza \*Amnesia \*Presión en la cabeza'
- \*'No me siento bien' \*Náuseas o vómitos \*Fatiga o baja energía
- \*Dolor de cuello \*Tristeza \*Problemas de equilibrio o mareos
- \* Nerviosismo o ansiedad \* Visión borrosa, doble o nublada \*Irritabilidad
- \*Sensibilidad a la luz o al ruido. \*Más emocional. \*Sensación de lentitud o ralentización.
- \*Confusión \*Sensación de confusión o aturdimiento

Adaptado de los CDC y la 3.<sup>a</sup> Conferencia Internacional sobre Conmoción Cerebral en el Deporte. Documento creado el 1/7/2011, revisado el 24/4/2013, 7/2015, 7/2017, 6/2018.

### **Hoja informativa sobre conmociones cerebrales**

**¿Qué puede pasar si mi hijo continúa jugando con una conmoción cerebral o regresa demasiado pronto?**

Los atletas con signos y síntomas de conmoción cerebral deben ser retirados de la competición inmediatamente. Continuar jugando con estos síntomas deja al joven atleta especialmente vulnerable a lesiones más graves. Existe un mayor riesgo de daño significativo por conmoción cerebral durante un tiempo después de que ocurra, especialmente si el atleta sufre otra conmoción cerebral antes de recuperarse completamente de la primera. Esto puede llevar a una recuperación prolongada o incluso a una inflamación cerebral grave (síndrome del segundo impacto), con consecuencias devastadoras e incluso fatales. Es bien sabido que los atletas adolescentes a menudo no reportan síntomas de lesiones. Las conmociones cerebrales no son la excepción. Por lo tanto, la educación de administradores, entrenadores, padres y estudiantes es clave para la seguridad de los estudiantes-atletas.

### **Si cree que su hijo ha sufrido una conmoción cerebral**

Cualquier atleta, incluso si se sospecha que ha sufrido una conmoción cerebral, debe ser retirado del juego o la práctica inmediatamente. Ningún atleta puede regresar a la actividad después de una aparente lesión en la cabeza o conmoción cerebral, independientemente de lo leve que parezca o de la rapidez con la que desaparezcan los síntomas, sin autorización médica. Se debe mantener al atleta bajo observación minuciosa durante varias horas. La Política de Regreso a la Actividad de la IESA y la IHSA exige que los atletas proporcionen a su escuela una autorización escrita de un médico con licencia para ejercer la medicina en todas sus ramas o de un entrenador atlético certificado que trabaje en conjunto con un médico

con licencia para ejercer la medicina en todas sus ramas antes de regresar a jugar o practicar después de una conmoción cerebral o después de haber sido retirado de una competencia interescolar debido a una posible lesión en la cabeza o conmoción cerebral y no haber recibido autorización para regresar a esa misma competencia. De acuerdo con la ley estatal, todas las escuelas deben cumplir con esta política.

También debe informar al entrenador de su hijo si cree que podría tener una conmoción cerebral. Recuerde que es mejor perderse un partido que perderse toda la temporada. Y en caso de duda, el atleta no juega.

Para obtener información actual y actualizada sobre las conmociones cerebrales, puede [visitar :](http://www.cdc.gov/ConcussionInYouthSports/)  
<http://www.cdc.gov/ConcussionInYouthSports/> o  
[Hospital de Niños Lurie](#)

### **BANDA**

Todos los estudiantes del 5° al 8° grado estarán programados en Banda y Arte.

Se ofrecen clases de música de flauta, clarinete, trompeta, trombón, saxofón y batería a los alumnos de 5.° a 8.° grado. Los alumnos reciben una clase de media hora durante la jornada escolar. Además, se realizan ensayos de banda completa una vez a la semana. Estos músicos tienen la oportunidad de actuar en asambleas escolares, conciertos y otras actividades escolares, así como en servicios religiosos. Durante el año escolar se celebra una asamblea y una reunión vespertina de reclutamiento para padres. La banda está bajo la dirección de la Sra. Sheila Harmon.

### **AGRESIÓN - INCIDENTES DE AGRESIÓN CONTRA MAESTROS U OTROS ESCUELA PERSONAL**

Al recibir una queja por escrito del personal escolar, el director deberá reportar de inmediato a las autoridades policiales locales todos los incidentes de agresión contra docentes u otro personal escolar. Además, los incidentes de agresión contra el personal escolar deberán reportarse a la Policía Estatal de Illinois dentro de los tres (3) días posteriores a su ocurrencia a través del Sistema de Denuncia de Incidentes Escolares (SIRS) del IWAS (105 ILCS 5/10-21.7).

**PATINETAS** - No se deben traer patinetas ni scooters a la escuela.

### **CELEBRACIONES DE CUMPLEAÑOS**

Todos disfrutan de su cumpleaños. Los cumpleaños se pueden celebrar enviando un regalo para la clase de su hijo/a. Únase a nosotros para promover el bienestar al elegir el regalo. Hay muchas opciones. Un lápiz de cumpleaños con el nombre de su hijo/a o una comida saludable con un toque creativo siempre es un éxito rotundo. Si organiza una fiesta de cumpleaños, **no se pueden** repartir invitaciones en la escuela a menos que se invite a toda la clase.

### **ENMIENDA BUCKLEY**

St. Mary's se rige por la Enmienda Buckley en lo que respecta a los derechos de los padres sin custodia. Salvo orden judicial en contrario, la escuela proporcionará al padre sin custodia acceso al expediente académico y otra información escolar del niño. Si existe una orden judicial que especifique que no se debe proporcionar información, es responsabilidad del padre con custodia proporcionar a la escuela una copia oficial de la misma.

## **ACOSO**

El acoso escolar es contrario a los valores evangélicos y no tiene cabida en la escuela católica. La intimidación o la falta de respeto a cualquier persona son inaceptables en la comunidad escolar católica. El acoso escolar es un acto intencional, repetido y dañino (físico, verbal, emocional o sexual) cometido por una o más personas hacia otra o más. Toda denuncia de acoso escolar debe ser tomada en serio, investigada con prontitud y tratada adecuadamente por la administración y el personal de la escuela.

El acoso escolar se caracteriza por:

- comportamiento agresivo hacia los demás;
- actos dañinos intencionales y repetidos durante un período de tiempo;
- desequilibrio de poder real o percibido entre el acosador y la víctima.

**En todos los casos, estos actos negativos no son provocados intencionalmente por la víctima**

El acoso puede ser físico, verbal, emocional o sexual. Por ejemplo:

- **El acoso físico** incluye, entre otras cosas, puñetazos, empujones, estrangulamientos, tirones de pelo, palizas, mordidas, escupitajos, robos, pellizcos y cosquillas excesivas.
- **El acoso verbal** incluye, entre otras cosas, insultos hirientes, burlas, provocaciones, chismes y amenazas, ya sea en persona o mediante cualquier forma de comunicación electrónica.
- **El acoso emocional** incluye, pero no se limita a, rechazar, aterrorizar, extorsionar, difamar, humillar, chantajear, calificar o clasificar características personales como raza, discapacidad, etnia, orientación sexual percibida, manipulación de amistades, aislamiento, ostracismo y presión de grupo.
- **El acoso sexual** incluye, pero no se limita a, muchas de las acciones enumeradas bajo el acoso emocional, así como el exhibicionismo, el voyerismo, las proposiciones sexuales, el acoso sexual y el abuso que involucra contacto físico real y agresión sexual.

El acoso escolar, en cualquier forma, incluyendo el uso de internet y otros dispositivos electrónicos de comunicación, es inaceptable en la comunidad escolar. Se deben publicar y difundir normas de conducta claras, y aplicarlas de forma consistente y justa. Los niños no pueden eliminar los actos de acoso o intimidación sin el apoyo y la guía de un adulto. St. Mary's tiene la responsabilidad de desarrollar programas educativos que aborden el acoso escolar en todos los niveles. Padres/tutores, docentes, personal, administradores y la comunidad deben colaborar para prevenir el acoso escolar.

## **CALENDARIO**

Antes del inicio de cada año escolar, los padres reciben una lista de vacaciones, días festivos y fechas de cierre escolar. Cada familia también recibirá un calendario impreso del año. Las fechas de algunos eventos y actividades pueden cambiar. Por favor, consulten los memorandos semanales y los apuntes de clase para informarse sobre cualquier ajuste que pueda ocurrir. Además, el calendario también está publicado en línea [en www.stmaryskickapoo.org](http://www.stmaryskickapoo.org) y en el sitio RenWeb/ParentsWeb.

## **TELÉFONOS CELULARES**

Ningún teléfono celular, **dispositivo inteligente (reloj)** u otro dispositivo electrónico debe estar disponible ni usarse durante el horario escolar sin la autorización expresa de un docente. Los docentes tomarán posesión de cualquier dispositivo que se use sin permiso específico y lo entregarán al director. La primera vez que esto ocurra, el estudiante podrá recoger el teléfono después de clases. La segunda vez, el dispositivo solo se devolverá a uno de los padres. La escuela no se responsabiliza por la pérdida o daño de estos artículos al traerlos a la escuela. El envío de mensajes de texto o fotos inapropiadas está sujeto a medidas disciplinarias. Consulte la política de tecnología para obtener más información.

## **ABUSO Y NEGLIGENCIA INFANTIL**

Esta escuela cumple con la Ley de Denuncia de Abuso y Negligencia Infantil de Illinois. Los educadores tienen la obligación de denunciar al Departamento de Servicios para Niños y Familias (DCFS) del Estado de Illinois cualquier acusación o sospecha de abuso o negligencia infantil. Todo el personal ha asistido a un programa de capacitación para denunciantes obligatorios.

## **CUSTODIA DE LOS HIJOS/DERECHOS DE VISITAS ESCOLARES**

Se requiere una orden judicial para impedir que un padre sin custodia tenga acceso a un menor o para denegarle el derecho de visita a la escuela. Esto incluye la entrega del menor al padre sin custodia, además del derecho de visita a la escuela. Si el padre con custodia no espera la entrega del menor, se le notificará. En caso de que el bienestar o la seguridad del menor estén en riesgo, se le podrá denegar el acceso al padre sin custodia mientras se realizan los contactos. En ausencia de una orden judicial, los padres sin custodia recibirán información escolar pertinente al menor y podrán solicitar una reunión entre padres y maestros.

## **CÓDIGO DE CONDUCTA PROFESIONAL PARA EMPLEADOS ESCOLARES** Política C-411 del CDOP

**de la Ley de Fe** de Illinois, la Diócesis de Peoria adopta este Código de Conducta Profesional para Empleados Escolares. Cada una de las disposiciones a continuación se encuentra en las políticas y normas vigentes de la Diócesis de Peoria, pero se reformula como un Código de Conducta para Empleados Escolares para cumplir con la ley. Cada escuela está obligada, de acuerdo con la Ley de Fe, a publicar este Código de Conducta Profesional para Empleados Escolares en su sitio web y en el manual para padres, familias y estudiantes, si lo tiene.

### **I. Código de conducta del educador**

De conformidad con la ley reciente de Illinois, la Diócesis adopta las partes pertinentes del Código de Conducta de Educadores de Illinois, de la siguiente manera, que se aplica a los empleados escolares que están certificados o trabajando para obtener la certificación o cuya certificación ha sido eximida:

Principio 1: Responsabilidad con los Estudiantes. Los educadores se comprometen a crear, promover e implementar un entorno de aprendizaje que permita a los estudiantes alcanzar su máximo potencial académico y prosperar como miembros responsables de la sociedad. Se comprometen a incorporar estándares de profesionalismo en el entorno de aprendizaje; a respetar la dignidad y el valor inherentes de cada estudiante, garantizando que el ambiente de aprendizaje se caracterice por el respeto hacia cada uno; a mantener una relación profesional con los estudiantes en todo momento; a ofrecer un currículo basado en altas expectativas para los estudiantes; y a fomentar en cada estudiante el

desarrollo de las habilidades y los conocimientos necesarios para ser un miembro activo de la sociedad.

Principio 2: Responsabilidad consigo mismo. Los educadores se comprometen a establecer altos estándares profesionales y a esforzarse por alcanzarlos mediante su desempeño. Se comprometen a asumir la responsabilidad de su desempeño y a esforzarse por demostrar competencia y vigencia tanto en el conocimiento del contenido como en la práctica profesional; a desarrollar e implementar metas personales y profesionales, prestando atención a los estándares profesionales mediante un proceso de autoevaluación y desarrollo profesional; a presentar sus credenciales y cualificaciones profesionales con precisión; y a aplicar un criterio profesional sólido.

Principio 3: Responsabilidad con los colegas y la profesión. Los educadores se comprometen a colaborar con sus colegas escolares y diocesanos, así como con otros profesionales, en beneficio del aprendizaje estudiantil y para cumplir con los estándares educativos estatales; a trabajar juntos para crear un ambiente escolar respetuoso, profesional y de apoyo que les permita mantener su integridad profesional individual; a buscar y participar en actividades que contribuyan al desarrollo continuo de la profesión; a alentar a los candidatos prometedores a incorporarse a la profesión educativa; y a apoyar la preparación, la inducción, la mentoría y el desarrollo profesional de los educadores.

Principio 4: Responsabilidad con los padres y las familias de la escuela. Los educadores se comprometen a colaborar, fomentar la confianza y respetar la confidencialidad con los padres y las familias de la escuela; a desarrollar y mantener relaciones profesionales con ellos; y a promover la colaboración y apoyar el aprendizaje del alumnado mediante la comunicación con ellos.

Principio 5: Responsabilidad ante la ISBE. Los educadores se comprometen a apoyar los Códigos Administrativos y Escolares aplicables a las escuelas católicas, las leyes y reglamentos estatales y federales aplicables a las escuelas católicas, y la Junta Estatal de Educación de Illinois.

Estándares educativos para educadores altamente calificados, aplicables a las escuelas católicas.

Se comprometen a proporcionar una comunicación precisa a la Junta de Educación del Estado de Illinois sobre todos los asuntos de certificación, a mantener la certificación adecuada para el empleo y a cumplir con los códigos, leyes y reglamentos estatales y federales que se aplican a las escuelas católicas.

Cualquier empleado que acose sexualmente a un estudiante, que intencional o negligentemente no reporte un caso sospechoso de abuso o negligencia infantil según lo exige la Ley de Reporte de Abuso y Negligencia Infantil (325 ILCS 5/), que participe en prácticas de captación de menores según lo definido en 720 ILCS 5/11-25, que incurra en conductas de captación de menores, que viole los límites de conducta apropiada para empleados escolares, que incurra en conducta sexual inapropiada según lo definido en 105 ILCS 5/22-85.5, o que de cualquier otra manera viole una norma de conducta laboral, estará

sujeto a medidas disciplinarias que pueden incluir el despido. La Diócesis Católica de Peoria y sus escuelas asociadas no toleran ninguna conducta poco profesional.

## **II. mala conducta sexual**

Las Normas de la Diócesis para la Prohibición del Abuso Sexual de Menores y la Conducta Sexual Inapropiada con Adultos: Educación, Prevención, Asistencia a las Personas que Denuncian, Investigación y Procedimientos para la Determinación de la Idoneidad para el Ministerio/Empleo, prohíben el abuso sexual de menores por parte de sus empleados, clérigos y voluntarios. De conformidad con la Ley de Fe, la Diócesis ha modificado sus Normas para añadir una descripción adicional de los actos que constituyen abuso sexual de un menor:

**I. Conducta sexual inapropiada, definida por la Ley de Fe** como cualquier comunicación verbal, no verbal, escrita o electrónica o actividad física dirigida hacia o con un menor con el propósito de establecer una relación romántica o sexual con el menor, incluyendo, entre otros, una invitación sexual o romántica; salir o solicitar una cita; participar en un diálogo sexualizado o romántico; hacer comentarios sexualmente sugerentes dirigidos hacia o con un menor; auto-revelación o exposición física de naturaleza sexual, romántica o erótica; y/o un contacto sexual, indecente, romántico o erótico con el menor (Ley de Fe de Illinois, Ley Pública 102-0676, (105 ILCS 5/22-85.5)).

**II. El comportamiento de preparación, definido por la Ley de Fe y el Código Penal de Illinois** como el uso consciente de un servicio informático en línea, servicio de Internet, servicio de tablón de anuncios local o cualquier otro dispositivo capaz de almacenar o transmitir datos electrónicos, o realiza un acto en persona o por conducta a través de un tercero, o utiliza una comunicación escrita para seducir, solicitar, atraer o tentar, o intentar seducir, solicitar, atraer o tentar a un niño u otra persona que la persona crea que es un niño, para cometer cualquier delito sexual según se define en la Sección 2 de la Ley de Registro de Delinquentes Sexuales, para distribuir fotografías que representen los órganos sexuales del niño o para participar de otra manera en cualquier conducta sexual ilegal con un niño o con otra persona que la persona crea que es un niño.

## **III. Expectativas de los empleados escolares**

Se espera que los empleados de la escuela mantengan relaciones y límites profesionales, reconociendo la edad y los niveles de desarrollo de los estudiantes con los que interactúan.

1. Los empleados tienen estrictamente prohibido utilizar cualquier forma de comunicación con los estudiantes (correos electrónicos, cartas, notas, mensajes de texto, llamadas telefónicas, conversaciones) que incluya cualquier tema que pueda considerarse poco profesional y/o inapropiado entre un empleado y un estudiante.
2. A los empleados no se les permite transportar estudiantes en su vehículo privado, a menos que el empleado haya obtenido el permiso previo del Director para hacerlo.
3. A los empleados no se les permite tomar o poseer una fotografía o video de un estudiante en sus dispositivos privados que pueda interpretarse como inapropiado.

4. Se espera que los empleados mantengan una relación profesional en todas las interacciones, tanto dentro como fuera de la escuela.

#### **IV. Los empleados escolares están obligados a denunciar**

La Diócesis reitera aquí su requisito de que sus empleados, incluidos los que trabajan en escuelas primarias y secundarias diocesanas, denuncien cualquier sospecha de abuso o negligencia infantil al Departamento de Servicios para Niños y Familias de Illinois. De conformidad con la Ley de Denuncia de Abuso y Negligencia Infantil de Illinois (325 ILCS 5/4), los empleados escolares deben denunciar cualquier sospecha de abuso o negligencia infantil al Departamento de Servicios para Niños y Familias de Illinois llamando a la línea directa 1-800-25-ABUSE (1-800-252-2873) siempre que tengan motivos razonables para creer que un niño que conocen en su función profesional u oficial podría estar sufriendo abuso o negligencia.

#### **V. Capacitación de empleados relacionada con el abuso infantil y la ética docente**

La Diócesis exige que sus empleados reciban capacitación anual sobre sus obligaciones como denunciantes obligatorios y cada tres años sobre cómo prevenir, detectar y responder adecuadamente al acoso sexual. Las capacitaciones se titulan "Reconocimiento y denuncia del abuso infantil: capacitación para denunciantes obligatorios" del DCFS; y "Prohibición del acoso sexual" del Estado de Illinois. Estos requisitos se establecen en el Manual del Empleado de la Diócesis y en los Requisitos de Entorno Seguro para el Clero, Empleados Adultos/Adolescentes y Voluntarios cuya función implique contacto directo con menores. La Diócesis exigirá que los educadores de sus empleados escolares reciban capacitación en ética docente. Una vez completados estos recursos, se compartirán con Educadores. Vigente a partir del 1/7/2023

#### **ENFERMEDADES TRANSMISIBLES**

Notifique a la secretaría escolar de inmediato si a su hijo/a se le diagnostica una enfermedad contagiosa. Cada situación se tratará individualmente, de acuerdo con las políticas de la Diócesis de Peoria. Por ejemplo, si se presenta N1H1, varicela o paperas, se requiere la exclusión de la escuela. Su hijo/a no debe asistir a la escuela si presenta vómitos, diarrea, dolor de garganta, dolor de oído, secreción nasal con color, sarpullido, piojos, infección ocular o fiebre alta.

Es importante reportar inmediatamente a la secretaría escolar cualquier caso de enfermedad o afección contagiosa. Tomamos medidas inmediatas para minimizar la exposición de otras personas a enfermedades contagiosas. Los piojos, al igual que otras enfermedades contagiosas, deben comunicarse para su control. Al igual que con cualquier síntoma, el médico de su hijo es la mejor fuente de información.

#### **COMPUTADORAS**

Con un laboratorio de informática y Chromebooks disponibles para cada estudiante de kínder a octavo <sup>grado</sup>, los alumnos de St. Mary's tienen computadoras fácilmente accesibles para complementar y enriquecer su educación. El uso de computadoras en la escuela solía ser un privilegio, pero ahora es una necesidad para la educación actual. Las computadoras están conectadas en red y tienen acceso inalámbrico a internet. En cumplimiento con la Ley de Protección Infantil en Internet, St. Mary's utiliza Barracuda para proteger a los estudiantes cuando están en línea. Todos los estudiantes deben ingresar una contraseña para acceder a internet. Todos los estudiantes son supervisados por un adulto cuando están en línea. Barracuda

está configurado para filtrar material no apto para la educación católica o no apropiado para su edad. El administrador del sitio puede ingresar sitios específicos para su filtrado. En el apéndice de tecnología se encuentran declaraciones más completas de la política sobre el uso apropiado y seguro de las computadoras, junto con un formulario de autorización de acceso a internet. Se requiere la firma del padre/madre y del niño/a para confirmar que han recibido esta información antes de que se le permita a un niño/a acceder a internet. St. Mary's utiliza Google Classroom y pone el sitio web StMarysKickapoo.org a disposición de todos los estudiantes de kínder a octavo grado.

Al usar cualquier computadora escolar, se espera que los estudiantes respeten las normas de etiqueta aceptadas. Cualquier uso inapropiado de la computadora o internet resultará en medidas disciplinarias, incluyendo la suspensión o expulsión. Es importante que todos los estudiantes sepan que, según una nueva ley vigente desde el 1 de enero de 2011, el uso indebido de internet u otros sitios de información pública es un asunto policial, incluso para menores de edad. Para nuestros fines, se considera uso inaceptable, entre otros, lo siguiente:

- Utilizar Internet para realizar actividades ilegales, incluida la violación de derechos de autor o la transmisión de cualquier material que viole las regulaciones de los EE. UU. o de Illinois;
- Descarga no autorizada de software;
- Descargar material protegido por derechos de autor para uso distinto al personal;
- Invadir la privacidad de las personas;
- Utilizando la cuenta o contraseña de otro usuario;
- Publicar material creado o creado por otro sin su consentimiento; Publicar mensajes anónimos;
- Acceder, enviar, publicar, publicar o exhibir cualquier material difamatorio, inexacto, abusivo, obsceno, profano, sexualmente orientado, amenazante, racialmente ofensivo, acosador o ilegal;
- Utilizar Internet mientras los privilegios de acceso están suspendidos o revocados.

### **CONFERENCIAS**

Las reuniones formales de padres, maestros y alumnos se celebran en otoño, una vez al año. Consulte el calendario escolar para conocer las fechas específicas. Estas reuniones son un momento para que los padres se pongan en contacto y se informen sobre el progreso escolar de sus hijos.

### **RESOLUCIÓN/INTERVENCIÓN DE CONFLICTOS**

Como en todas las relaciones humanas, pueden surgir malentendidos entre profesores y padres debido a la falta de comunicación o a expectativas incumplidas. En tales casos, se solicita a los padres y al profesorado que se comuniquen directamente para buscar una solución. Si no se logra una solución, se debe involucrar al director en la discusión. En casos extremos, se implementarán recursos pastorales o procesos de quejas.

### **PLAN DE ESTUDIOS**

St. Mary's sigue el currículo prescrito por la Diócesis de Peoria. Este currículo está alineado con los Estándares de Aprendizaje de Illinois. Se basa en investigaciones y se evalúa y actualiza constantemente. Está disponible a través del sitio web de la escuela como enlace. Los recursos se

revisan y seleccionan para implementar de la mejor manera estos estándares y objetivos para los estudiantes de SMS.

## **PROCEDIMIENTOS Y EXPECTATIVAS ESCOLARES DIARIAS**

### Procedimientos matutinos

A las 7:30 am hasta las 7:45 am los estudiantes llegan al gimnasio del colegio.

Los padres conducen en sentido contrario a las agujas del reloj alrededor del estacionamiento para dejar a sus hijos. Los estudiantes esperan en el gimnasio hasta las 7:45 a. m.

A las 7:45 am los estudiantes serán recibidos por los maestros del aula en el gimnasio de la escuela; en ese momento se realizarán oraciones, promesas y anuncios.

### **A las 8:00 am suena el timbre de tardanza.**

**Cualquier estudiante que no esté en el salón de clases a las 8:00 am se considera tarde.**

**El estudiante debe registrarse en la oficina de la escuela para informar la asistencia y el almuerzo.**

Miércoles y viernes por la mañana 8:00 am Misa escolar y servicios de oración Los estudiantes siguen los procedimientos de llegada regulares.

Los padres pueden reunirse con los niños en la iglesia y sentarse con ellos. Los alumnos no pueden salir de la iglesia sin el permiso de su maestro.

### Procedimientos del comedor

La maestra del aula dirige la clase en la gracia antes de las comidas.

Los niños se sentarán en las mesas asignadas por grado y seguirán el protocolo de buenos modales. Se rezará la bendición después de las comidas y la oración en el patio de recreo.

### Recreo del patio del almuerzo

Los estudiantes deben permanecer en las áreas de juegos durante el período de recreo del almuerzo.

Utilice los equipos de juego de forma adecuada: no arroje piedras, palos ni bolas de nieve.

Juegue limpio: no se permiten empujones, forcejeos, peleas, juegos de lucha, placajes ni forcejeos. Permita que otros se unan al juego; no excluya a nadie que quiera jugar. Al sonar el timbre, los estudiantes se alinean según su grado.

### Procedimientos de despido

A las 3:10 pm, los estudiantes regresan a sus aulas para prepararse para la salida y la oración final.

Los maestros despiden y conducen a sus estudiantes fuera del edificio cuando suena el timbre de las 3:15 p. m.

Los estudiantes deberán dirigirse directamente a los vehículos de sus padres o caminar directamente a casa.

**Todos los arreglos para el juego después de la escuela deben hacerse antes de la salida.**

La oficina de la escuela no maneja mensajes para citas de juego.

Comunidad, nuestro objetivo es mantener un entorno seguro que propicie el aprendizaje. Todos los miembros de la comunidad escolar comparten la responsabilidad de mantener un clima escolar positivo. Hay tres reglas básicas para cada estudiante, padre/madre y miembro del personal que asiste o trabaja en la Escuela St. Mary's:

**1. Sé siempre sincero.**

Todos cometemos errores. Algunos son accidentales, por falta de información, por actuar sin pensar o por miedo. Otros no. En definitiva, cuando cometemos un error, debemos reconocerlo y ser honestos. Cuando se dice la verdad, se puede abordar la situación de forma justa y razonable.

**2. Respetad a vosotros mismos, a los demás y a la propiedad.**

La forma en que tratamos a los demás a menudo depende de cómo nos sentimos con nosotros mismos. A través del respeto mutuo, nuestra autoestima florecerá. Al vestirnos bien y estar limpios, demostramos a los demás que nos respetamos. Cuidar nuestra propiedad y la de los demás también demuestra el debido respeto.

**3. Actúa responsablemente.**

A veces actuamos de manera irresponsable, inadecuada o correcta. Cada persona debe asumir la responsabilidad de sus actos y las consecuencias de estos. Cada uno  
La persona necesita tomarse un tiempo ANTES de actuar para recordar el procedimiento, pensar en consecuencias y estar dispuesto a aceptar la responsabilidad.

**Consecuencias**

Cuando un miembro de nuestra comunidad SMS se comporta de una manera que vulnera los derechos de otros estudiantes e interfiere con el ambiente de aprendizaje del aula, el personal y la administración tomarán medidas disciplinarias. Desde preescolar hasta 4.º grado, se utilizan sistemas de gestión del aula. En caso de situaciones reiteradas o más graves, se enviará una notificación de mala conducta o se llamará a casa desde la oficina. Podría ser necesaria una reunión con los padres en ese momento. Desde 5.º hasta 8.º grado, se utiliza rutinariamente un sistema progresivo de advertencias (penalizaciones) y consecuencias (detenciones). Esto permite la rendición de cuentas a lo largo del día.

No se permite el castigo corporal.

**Detenciones**

Los estudiantes podrían ser sancionados por mala conducta. La sanción exige asistir a un periodo de silencio/tarea de 60 minutos, de 15:15 a 16:15, o durante un recreo (hora no lectiva). Cuando se sancione, se entregará al estudiante una notificación indicando el motivo, la fecha y la sala donde se cumplirá. El profesor que la sancionó notificará a los padres; posteriormente, se notificará a los padres mediante una notificación escrita o una llamada telefónica.

Si un estudiante recibe dos detenciones, se realizará una reunión entre el estudiante, sus padres y el director. Una tercera detención resultará en una suspensión dentro de la escuela.

**El 1 de enero marca el comienzo de un nuevo año y un borrón y cuenta nueva en cuanto a conducta. Las sanciones y los castigos no se acumularán al año nuevo.**

En casos más graves, como los que se indican a continuación, se podrán imponer inmediatamente medidas disciplinarias como detención, suspensión (en la escuela o en casa), libertad condicional, expulsión o contacto con la policía local. La administración determinará las medidas disciplinarias aplicables en tales situaciones.

- Demostración de falta de respeto grave (física o verbal) hacia los maestros, la administración o cualquier adulto que trabaje para o en la escuela.
- **Acoso** físico o verbal .
- Fumar o posesión de cigarrillos en la propiedad de la escuela o en funciones escolares.
- Posesión, consumo, uso o venta de drogas, alcohol o armas en la propiedad escolar.
- Vandalismo o robo de propiedad escolar, propiedad del personal escolar o de compañeros, incluyendo casilleros y tableros de anuncios. La restitución será responsabilidad del estudiante, además de las medidas disciplinarias.
- Amenazar a miembros del personal o estudiantes con palabras o gestos.
- Amenazas o actos físicos o verbales hacia individuos o la escuela.
- Manipulación de campanas, alarmas o equipos de incendio.
- Uso indebido grave de Internet o de otras comunicaciones electrónicas

### **Suspensión**

La suspensión consiste en la privación temporal de la asistencia a clase. La suspensión puede ser en la escuela o en casa. Los estudiantes suspendidos no podrán participar en actividades escolares el día o los días de la suspensión.

### **Libertad condicional**

Los estudiantes en período de prueba académico o de conducta DEBEN cumplir con todas las políticas escolares durante dicho período. Si no cumplen con las condiciones, no podrán permanecer en la Escuela Santa María. Durante este período, no podrán participar en actividades extracurriculares.

### **Actividades al aire libre**

Todo estudiante que vista ropa que represente a la Escuela Santa María o que asista a un evento escolar es responsable de comportarse de acuerdo con las políticas escolares. Los estudiantes que presenten una mala conducta en estas situaciones estarán sujetos a todas las medidas disciplinarias descritas anteriormente.

## **DISCIPLINA**

Padres y educadores colaboran para guiar a los estudiantes en la formación de valores cristianos que fomentan un comportamiento responsable y la autodisciplina. Como escuela católica, tenemos altas expectativas de conducta estudiantil basadas en la honestidad, el respeto y la responsabilidad. Como comunidad educativa, nuestro objetivo es mantener un entorno seguro y propicio para el aprendizaje. Todos los miembros de la comunidad escolar comparten la responsabilidad de mantener un clima escolar positivo. Hay tres reglas básicas para cada estudiante, padre o madre y miembro del personal que asiste o trabaja en la Escuela Santa María:

- 1. Sé siempre sincero.**

Todos cometemos errores. Algunos son accidentales, por falta de información, por actuar sin pensar o por miedo. Otros no. En definitiva, cuando cometemos un error, debemos reconocerlo y ser honestos. Cuando se dice la verdad, se puede abordar la situación de forma justa y razonable.

### **2. Respetad a vosotros mismos, a los demás y a la propiedad.**

La forma en que tratamos a los demás a menudo depende de cómo nos sentimos con nosotros mismos. A través del respeto mutuo, nuestra autoestima florecerá. Al vestirnos bien y estar limpios, demostramos a los demás que nos respetamos. Cuidar nuestra propiedad y la de los demás también demuestra el debido respeto.

### **3. Actúa responsablemente.**

A veces actuamos de manera irresponsable, inadecuada o correcta. Cada persona debe asumir la responsabilidad de sus actos y las consecuencias de estos. Cada uno

La persona necesita tomarse un tiempo ANTES de actuar para recordar el procedimiento, pensar en

consecuencias y estar dispuesto a aceptar la responsabilidad.

## **CITAS CON MÉDICO/DENTISTA**

Recomendamos encarecidamente que estas citas se programen fuera del horario escolar. Si necesita que su hijo/a tenga una cita fuera del horario escolar, le pedimos que envíe una nota por escrito a la oficina o al maestro/a del aula. Un padre/madre o la persona nombrada en el formulario de emergencia archivado debe acudir a la oficina para firmar la salida del estudiante antes de que pueda salir de la escuela.

## **ABUSO DE DROGAS/SUSTANCIAS**

La posesión, uso, entrega, transferencia o venta de tabaco, alcohol, parafernalia de drogas, sustancias ilícitas, productos químicos o cualquier sustancia diseñada para parecerse o representarse como tales por parte de los estudiantes, en las instalaciones de la escuela, en los edificios escolares o en eventos sancionados por la escuela está expresamente prohibida.

Procedimientos para el manejo de infracciones:

- Notificar inmediatamente al padre/tutor y suspender al estudiante durante la investigación escolar.
- Conferencia con el director, padre/tutor, estudiante, pastor y otras personas apropiadas según lo determine el director.
- Notifique inmediatamente a la policía local y a la policía estatal de Illinois según lo dispuesto por la ley e ingrese el incidente en el sitio web ISBE/IWAS/SURS.
- Si la violación es fundada, el padre/tutor proporcionará una evaluación profesional y, de ser necesario, tratamiento.
- Con base en los resultados de la evaluación clínica certificada, el director determinará si el estudiante puede continuar asistiendo a la escuela. Las opciones incluyen, entre otras, la suspensión continua o la expulsión.
- Se mantendrá la confidencialidad adecuada.

## **CÓDIGO DE VESTIMENTA**

Un uniforme identifica a un equipo que trabaja para aunar sus talentos individuales para alcanzar la excelencia y un objetivo común. Se usa con orgullo y respeto por el equipo que representa.

### **Directrices uniformes Los**

- uniformes deben estar limpios y en buenas condiciones.**
- Las camisas deben estar metidas dentro de los pantalones/falda.**
- Los pantalones/pantalones cortos deben usarse en la cintura y aquellos con trabillas para cinturón necesitan cinturón.**
- No se pueden usar sombreros ni gorras dentro del edificio.**
- Las camisetas y camisetas interiores deben ser de color blanco liso.**
- Los uniformes de gimnasia no se pueden usar debajo del uniforme escolar.**
- Los pantalones/shorts deben llevarse a la cintura. La parte inferior de las faldas/shorts debe ser... 1"-2" debajo de las puntas de los dedos del estudiante cuando los brazos descansan a un lado.**
- No se permiten pantalones/shorts estilo jeans o cargo, ni pantalones deportivos, ni pantalones elastizados o ajustados como 'leggings', 'jeggings', 'skinny jeans' o pantalones de yoga. Las joyas no deben ser extremas ni distraer.**
- No se permite maquillaje.**
- No se permiten cortes de pelo de moda; el flequillo debe estar por encima de las cejas. Los niños deben llevar el pelo recortado por encima del cuello de la camisa, en la espalda, y no deben tener el pelo de colores artificiales.**
- El director se reserva el derecho de determinar la idoneidad de la vestimenta. Todos los cinturones deben ser de color negro, marrón o azul oscuro.**

- **No se puede usar ninguna prenda con ningún logotipo que no sea el de St. Mary's.**
- **SÓLO las sudaderas de St. Mary's se pueden usar sobre las camisas del uniforme y no se pueden usar durante temperaturas extremadamente altas .**

### **Niñas K-8**

Suéter a cuadros o azul marino SMS (Gr. K-3) Pantalones de sarga o pana azul marino  
 Falda a cuadros o azul marino SMS (Gr. 4-8) Pantalones cortos de senderismo de sarga azul marino\*  
 Culotte SMS a cuadros o azul marino (grados K-8) Camisa Oxford blanca, azul marino o azul claro,  
 jersey de cuello alto de color blanco, azul marino o azul claro.  
 Pantalones cortos de senderismo de sarga azul marino\* Sudadera con logotipo SMS **SOLAMENTE**  
 Pantalones azul marino, de sarga o pana Calcetines lisos de color blanco, negro y azul marino  
 Sudadera con el logotipo de SMS **SOLAMENTE** Suéter azul marino  
 Calcetines o medias de color blanco, negro o azul  
 marino. Suéter azul marino\*

### **Niños K-8**

**\*Los pantalones cortos para caminar se pueden usar solo entre el 1 de mayo y el 15 de octubre. Se requiere un uniforme de gimnasia que consiste en pantalones cortos oscuros y una camiseta de color liso para los estudiantes de 5.º a 8.º grado.**

### **PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA**

Los simulacros de incendio, tornado y crisis son importantes. Están diseñados para enseñar a los estudiantes y al personal los procedimientos a seguir en caso de una emergencia real. El Plan de Gestión de Crisis se revisa con el profesorado a principios de cada año. Hay carpetas de crisis y mapas de evacuación en cada aula. Se realizan simulacros de emergencia con regularidad. Los estudiantes **DEBEN** seguir las reglas durante los simulacros de emergencia. Las reglas generales son: escuchar a su profesor.

- Siga todas las instrucciones
- Quédate con tu clase. Si te separas, acércate al adulto más cercano.
- Se requiere silencio para que todos puedan escuchar la información de emergencia.

### **EXCURSIONES DE CAMPO**

Las excursiones escolares son un complemento importante al aprendizaje en el aula. Los maestros se esfuerzan por crear excursiones que sean agradables, incluso divertidas. Sin embargo, la escuela no patrocina excursiones sin un propósito educativo. Las excursiones escolares son un privilegio y requieren la cooperación de cada estudiante. La escuela requiere el consentimiento por escrito de un padre o tutor antes de permitir que un niño participe en una excursión. Los formularios de permiso se envían a casa con el propósito y los detalles de cualquier excursión. **No se aceptará una llamada telefónica del padre o tutor en lugar de un formulario firmado.** En las ocasiones en que los padres conduzcan o acompañen, se debe presentar toda la documentación correspondiente antes de partir (expediente del voluntario, comprobante de seguro y licencia de conducir). No se permiten niños/familiares adicionales en

las excursiones escolares. Una excursión escolar es una extensión del aula, por lo que otros niños no deben asistir.

### **ARMAS DE FUEGO**

- Aparte de los agentes de policía o del sheriff, la Escuela Santa María no permite el porte de armas de fuego en el edificio bajo ninguna circunstancia (no se permite para licencias de porte oculto). Hay letreros y pegatinas de notificación visibles en las puertas de entrada. Cualquier posesión de un arma de fuego en el recinto escolar dará lugar a la notificación a los padres, a las fuerzas del orden locales y a la Policía Estatal, y se registrará el incidente en el sitio web de ISBE/IWAS/SURS.

### **RECAUDACIÓN DE FONDOS**

Existen diversas oportunidades para recaudar fondos en la escuela. El apoyo de las familias y amigos de la escuela es una parte importante del presupuesto operativo. **Cada recaudación de fondos es aprobada por el El director al principio, antes de comenzar la planificación .** Ninguna persona podrá realizar actividades de recaudación de fondos dentro de la escuela o durante la jornada escolar sin autorización.

### **ACTIVIDAD DE PANDILLAS**

Las actividades pandilleras son contrarias a la doctrina social católica y no tienen cabida en la escuela católica. La intimidación y la falta de respeto a cualquier persona son inaceptables.

Podrán ser objeto de medidas disciplinarias los siguientes:

- Intimidación y amenaza de daño físico a otros
- Símbolos que puedan estar relacionados con pandillas por la forma en que se muestran, incluidos, entre otros, joyas, chaquetas, sudaderas, gorras u otras formas de ropa.
- Exhibición de señales/símbolos en papel, cuadernos, libros de texto y otras posesiones que puedan estar relacionadas con pandillas
- Conducta dentro o fuera de las instalaciones que pueda estar relacionada con pandillas

Se notifica a los padres/tutores cuando se sospecha que sus hijos participan en actividades pandilleras o son víctimas de ellas. Las actividades pandilleras pueden resultar en libertad condicional, suspensión o expulsión. El director tiene la autoridad y la responsabilidad de investigar y denunciar cualquier sospecha de actividad pandillera a las autoridades locales.

### **CALIFICACIÓN**

Las calificaciones se enviarán a casa trimestralmente. Se elaborarán informes provisionales para notificar a los padres y estudiantes sobre el progreso fuera del rango promedio. De kínder a segundo grado, el desarrollo se indicará con una serie de letras como símbolo de progreso. De segundo a octavo grado, el progreso se indicará con letras según la escala a continuación.

#### **Puntos de GPA de 5.º a 8.º grado**

- A – 94-100% 4.0
- B – 86-93% 3.0
- C – 76-85% 2.0
- D – 68-75% 1.0

- F – 67% o menos 0

## **ACOSO**

El párroco, la administración y el personal de la Escuela Santa María creen que todos los estudiantes y empleados tienen derecho a trabajar y estudiar en entornos escolares centrados en Cristo y libres de acoso. La escuela tratará las denuncias de acoso con seriedad y las responderá de forma rápida, exhaustiva y confidencial. No se tolerará ningún tipo de acoso y se tomarán las medidas disciplinarias pertinentes. Estas medidas pueden incluir la suspensión, la expulsión o el despido.

El acoso sexual por parte de un empleado hacia otro, de un empleado hacia un estudiante, de un estudiante hacia un empleado o de un estudiante hacia otro es una conducta inaceptable. Los empleados o estudiantes que participen en cualquier tipo de acoso sexual estarán sujetos a las medidas disciplinarias correspondientes, incluyendo la suspensión, el despido o la expulsión.

## **REQUISITOS DE SALUD**

### Exámenes de salud

Todos los niños en Illinois deben presentar prueba de haber tenido un examen de salud y haber recibido las vacunas contra enfermedades prevenibles según lo exige el Departamento de Salud Pública.

### **Estos registros deben presentarse a la escuela antes del primer día de clases.**

Todos los niños deben realizarse el examen de salud de la siguiente manera :

- al ingresar a preescolar, jardín de infantes y sexto grado
- al transferirse de otra escuela

Los niños que no cumplan con esta norma antes del 15 de octubre <sup>serán</sup> expulsados de la escuela. Se enviará un informe a la ISBE antes del 15 <sup>de noviembre</sup> sobre nuestro cumplimiento de las normas de salud.

Véase el Apéndice A.

### Exámenes dentales

Todos los niños de kínder, segundo y sexto grado deben someterse a un examen dental con un dentista colegiado antes del 15 de mayo de cada año escolar. Los formularios de examen dental deben archivarse en la secretaría de la escuela a más tardar en esa fecha.

### Exámenes de la vista

Todos los niños que se matriculan por primera vez o que ingresan a kínder deben someterse a un examen de la vista con un oftalmólogo o un optometrista colegiado. El formulario del examen de la vista debe estar archivado en la secretaría de la escuela.

*\*Las objeciones médicas o religiosas a lo anterior deben presentarse a la escuela por escrito\**

## **TAREA**

Los maestros asignan tareas para reforzar, repasar y enriquecer el material impartido en clase. Todas las tareas asignadas deben completarse. Se notificará a los padres si el niño no completa una tarea. Se asignará tiempo durante, antes o después de la escuela para que se complete el trabajo no realizado. Esta puede ser una tarea alternativa; se realizará una llamada telefónica de

seguimiento si no se confirma la notificación al día siguiente. Los padres y estudiantes pueden consultar las tareas en el sitio web de FACTS.

- **Por cada día de retraso en la entrega de una tarea, la calificación del trabajo bajará una letra.**

**\* Responsabilidades del Estudiante \***

- Comprender instrucciones y saber lo que se requiere para completar la tarea.
- Asumir la responsabilidad de completar y devolver las tareas.
- Comprenda cuándo algunas tareas deben completarse de forma independiente y otras como un esfuerzo de equipo.
- Complete las tareas de manera ordenada y haga un trabajo de calidad.
- Entregue el trabajo según las instrucciones
- El estudiante debe escribir su tarea en su planificador diariamente.

**\* Responsabilidades de los padres \***

- Mantener una actitud positiva hacia el aprendizaje y el valor de la tarea.
- Tenga en cuenta la política de tareas y las asignaciones individuales de los profesores.
- Ayude a su hijo a encontrar un área de estudio que sea tranquila y relativamente libre de distracciones.
- Si su hijo tiene problemas para entender las instrucciones, ayúdelo con explicaciones.
- No haga la tarea por tu hijo.
- Revise la tarea cuando su hijo la termine. Confirme la finalización y la calidad del trabajo.

**TAREA PARA ESTUDIANTES AUSENTES**

Si su hijo/a está ausente y desea recoger tareas, llame a la oficina antes del mediodía para solicitar que el/la maestro/a recoja las tareas. Al regresar, el/la estudiante es responsable de verificar con el/la maestro/a si las tareas deben estar completadas y de entregar las tareas faltantes según lo asignado. Por regla general, se requiere un día para entregarlas por cada día de ausencia. Se asignarán exámenes de recuperación a discreción del/de la maestro/a. Las tareas a largo plazo deben entregarse según lo asignado, a menos que el/la maestro/a lo autorice antes de esa fecha.

Cuando un estudiante se ausente de la escuela por un período prolongado debido a una enfermedad, el maestro, los padres y el director determinarán el método adecuado para recuperar las tareas. La escuela se reserva el derecho de determinar cómo se evaluará el progreso después de una ausencia injustificada.

Los maestros no son responsables de recopilar las tareas escolares para que los niños las lleven a un viaje familiar. Si no tienen acceso a las páginas de tareas escolares ni a un compañero de tareas, durante este tiempo los estudiantes deben escribir un diario, leer y completar un informe o reporte de lectura, y practicar matemáticas. Los estudiantes deben reunirse con los maestros a su regreso para determinar las tareas que deben completar. En el caso de los niños pequeños, los padres deben contactar al maestro.

### **ALMUERZO CALIENTE**

Los estudiantes de St. Mary's pueden pedir diariamente de un calendario mensual y recibir un almuerzo caliente, nutritivo y equilibrado, con leche. También se puede comprar leche a diario. Todos los almuerzos se facturan en el sistema RenWeb/ParentsWeb. (Precio actual del almuerzo escolar 2024-25: \$4.00 por niño; leche incluida. Solo leche: \$0.75 por persona).

### **SALIENDO DEL RECINTO ESCOLAR**

Dado que la escuela es responsable del niño durante toda la jornada escolar, ningún niño puede salir del recinto escolar sin que uno de sus padres o un adulto autorizado firme su salida. Si un niño debe salir por enfermedad o cita, uno de sus padres o una persona autorizada por escrito debe acudir a la secretaría y firmar la salida antes de retirarlo del recinto escolar.

### **OBJETOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS**

Los artículos perdidos se guardan en la sección de objetos perdidos de la secretaría de la escuela. Se guardan hasta fin de mes, cuando se exhiben en el vestíbulo durante una semana. Después, los uniformes se colocan en cajas de intercambio y otros se donan a personas necesitadas. Por favor, marque toda la ropa con el nombre de su hijo/a, ¡incluso los zapatos!

### **MEDICAMENTOS (Ver Apéndice)**

La responsabilidad de administrar la medicación recae en los padres. La escuela tiene prohibido Ley del Estado de Illinois para administrar cualquier medicamento (incluyendo aspirina, acetaminofén o ibuprofeno). Si es necesario que los estudiantes reciban medicamentos durante el horario escolar, el personal escolar supervisará la dispensación de medicamentos con o sin receta solo si se cumplen los siguientes requisitos:

- Un padre o tutor debe completar un formulario de autorización de medicamentos y debe ser aprobado por el director y archivado en la oficina.
- Debe existir en el consultorio una orden escrita del médico que detalle el nombre del medicamento, la dosis, el motivo, los intervalos de tiempo entre dosis y los posibles efectos secundarios.
- Los medicamentos deben llevarse a la escuela en **el envase original, debidamente etiquetado por la farmacia.**

En cualquier otra situación, un padre debe venir a la escuela y administrar el medicamento. La escuela se reserva el derecho de rechazar solicitudes para supervisar la administración de medicamentos. Por seguridad, todos los medicamentos se guardarán en la oficina y serán administrados allí por el maestro, la secretaria o el director.

**A los niños nunca se les permite llevar ni tomar medicamentos de forma independiente (incluyendo aspirina, acetaminofén, ibuprofeno y pastillas para la tos) a menos que cumplan con las directrices de la Sección 6 de los Procedimientos de Medicamentos de la Oficina de Escuelas Católicas, en lo que respecta a los estudiantes con asma o alergias . Esta escuela permite la autoadministración y el transporte de medicamentos para la diabetes y medicamento para el asma tras recibir una notificación firmada de permiso de los padres y una firma Plan de atención médica para la diabetes y el asma que también incluye la firma de los padres, ambos son se mantendrá en los archivos de la escuela.**

## **BOLETINES INFORMATIVOS - BOLETINES ELECTRÓNICOS**

El boletín del director se distribuye todos los lunes por correo electrónico. (Si no tiene acceso a internet, solicite una copia impresa en la oficina). Este boletín informativo de los lunes también incluye fechas, reconocimientos públicos y otra información y anuncios de actualidad que los padres necesitan cada semana. Por favor, reserve tiempo cada semana para leerlo y responder. Se anima a los docentes a enviar boletines informativos regulares a los padres para mantenerlos informados sobre los horarios de las clases, los eventos y los temas del currículo. También pueden usar estos boletines para compartir fotos, trabajos de los estudiantes, solicitar materiales para el aula y reclutar padres voluntarios. Los boletines se publican en el Portal de Padres y Familias de FACTS.

## **NO FUMAR**

La Escuela Santa María es un ambiente libre de humo. Los adultos que deseen fumar deben hacerlo fuera del edificio escolar, preferiblemente a más de 7,6 metros de cualquier puerta o ventana.

## **AVISO DE POLÍTICA NO DISCRIMINATORIA**

La Escuela Santa María admite a estudiantes de cualquier raza, sexo, color, origen nacional o étnico, edad o discapacidad a todos los derechos, privilegios, programas y actividades que generalmente se otorgan o se ponen a disposición de los estudiantes de la escuela. No discrimina por motivos de raza, sexo, color, origen nacional o étnico, edad o discapacidad en la administración de sus políticas educativas, políticas de admisión, programas de becas y préstamos, y programas deportivos y otros programas administrados por la escuela. Aunque no discriminamos por raza, color, nacionalidad ni origen étnico, nuestro principal objetivo sigue siendo servir a los miembros católicos de la parroquia. En algunas circunstancias, se pueden imponer limitaciones médicamente justificables a la admisión o retención de estudiantes con enfermedades infecciosas o enfermedades potencialmente mortales. Asimismo, se pueden imponer limitaciones a la admisión o retención de estudiantes con problemas de aprendizaje o de comportamiento que dificulten el ambiente de aprendizaje. Las decisiones sobre la admisión o retención de estos estudiantes las toma el director o la persona designada caso por caso.

Además, no discriminamos contra peinados históricamente asociados con la raza, la etnia o la textura del cabello, incluyendo, entre otros, peinados que protegen la piel como trenzas, bucles y rizos. Esta ley entra en vigor el 1 de enero de 2022. Si considera que ha sido discriminado, debe comunicarse con el director de la escuela o el párroco.

## **BOLETÍN PARROQUIAL**

El boletín parroquial es una herramienta importante para informar a la parroquia sobre la escuela. Los maestros, padres y el director pueden usarlo para informar, reclutar y agradecer a los feligreses de Santa María. **Los artículos para el boletín parroquial relacionados con la escuela deben entregarse a través de la secretaría y deben entregarse el lunes para su publicación el domingo siguiente.**

### **Seguridad en programas preescolares y preescolares**

El programa de Preescolar de St. Mary's se considera un programa de cuidado infantil exento y no cuenta con licencia ni está regulado por el DCFS. Nuestro programa de Preescolar cumple con todos los procedimientos requeridos por el CCAP del Departamento de Servicios Humanos de Illinois para proveedores exentos de licencia.

### **Capacitación del DCFS para preescolar, verificación de antecedentes y responsabilidades de los denunciantes obligatorios**

Todo el personal (remunerado y voluntario) debe completar y presentar las verificaciones de antecedentes y los procedimientos de autorización del Estado/FBI, del DCFS y del IDHS CCAP. Si no se completan los procesos necesarios o no se recibe un informe de antecedentes "libre de impagos", se prohibirá el empleo. Todos los maestros y el personal de St. Mary's deben cumplir con todas las regulaciones del DCFS de Illinois para denunciantes obligatorios. Los programas preescolares de St. Mary's no cuentan con licencia ni están regulados por el DCFS.

La Escuela Santa María es una escuela <sup>primaria</sup> que ofrece preescolar (3 y 4 años) y ofrece servicio de guardería hasta las 17:30 h los días de clase.

Nuestros archivos estudiantiles confidenciales se mantienen seguros, bajo llave y se conservan según los requisitos de la ISBE y del Código Escolar de Illinois. Todos los registros confidenciales que ya no son necesarios se destruyen en nuestras instalaciones.

Nuestros **botiquines de primeros auxilios** son accesibles en todo momento y se encuentran en la planta principal y la planta superior. El contenido mínimo incluye vendajes de varios tamaños (al menos 10 unidades), gasas pequeñas y grandes (al menos 3 de cada una), cinta adhesiva (1), ungüento desechable, desinfectante de manos, tijeras y guantes (al menos 6). También incluyen una bolsa de hielo con productos químicos e instrucciones de primeros auxilios. Nuestra enfermera y directora designadas informan al personal sobre su ubicación y contenido durante nuestra reunión de personal de agosto (y el primer día de trabajo para los nuevos empleados). El contenido se repone al inicio de cada año y se repone a petición del personal o tras informes de lesiones.

Todo el personal tiene acceso a teléfonos fijos que funcionan en la oficina de la escuela, el comedor de maestros y la cocina de la escuela.

### **PERMISO DE AUTORIZACIÓN DE FOTOGRAFÍA**

Las fotos de los estudiantes se utilizan con permiso en los sitios web de las escuelas, comunicados de prensa, artículos del boletín dominical y otros medios durante el año escolar. Si un padre o madre no desea que se utilice la foto de su hijo o hija, NO debe revisar el formulario ni devolverlo, negando así su divulgación. Si no se recibe el formulario, se asume que se ha obtenido la autorización.

### **ORACIÓN Y LITURGIAS**

Las liturgias y servicios de oración de toda la escuela se celebran los miércoles y viernes por la mañana. Maestros y alumnos participan activamente en la preparación de las liturgias y servicios de oración. Se invita y anima a los padres a asistir a estos servicios con los alumnos y maestros, y a ser un ejemplo de participación respetuosa en la oración formal. Cada día comienza con una breve lectura bíblica y una oración dirigida por el director y dos alumnos, y termina con una

oración. La oración creativa también forma parte de la jornada. Enseñamos a los niños que Dios forma parte de nuestras vidas y que la oración es la manera de hablar con Él cuando lo deseemos.

### **PROCEDIMIENTOS DE REGISTRO**

Las nuevas inscripciones se realizan en la secretaría de la escuela. Para completar el proceso de inscripción, se requiere un formulario de acuerdo de matrícula y un certificado de nacimiento, junto con los formularios de información familiar y del estudiante. Los estudiantes que se transfieran de otra escuela deben presentar un expediente académico con sus calificaciones, así como la información de las pruebas disponibles. Todos los estudiantes nuevos son admitidos con un período de prueba de un mes. Es posible que se celebre una reunión a finales de mes donde el director, el estudiante y los padres revisarán la transición.

Las inscripciones se clasifican en 2 grupos prioritarios: miembros de la parroquia y no miembros de la parroquia.

Las familias del primer grupo tienen prioridad durante la inscripción. Al inscribirse en el Colegio St. Mary's, los estudiantes y sus padres/tutores comprenden y aceptan adherirse a los objetivos, prácticas y normas educativas del Colegio St. Mary's.

Las familias que se inscriban en la escuela como feligreses deben estar inscritas en la rectoría y participar en la administración de esta parroquia. Nuestra capacidad para brindar asistencia financiera es bastante limitada. Las familias que buscan ayuda deben hablar con el administrador de la parroquia y el párroco para obtener los formularios de solicitud necesarios e información adicional.

### **FORMACIÓN RELIGIOSA**

El objetivo es proporcionar bases sólidas sobre las cuales cada niño pueda construir una vida de fe y actitudes cristianas. Gracias al ejemplo de padres y maestros, cada niño disfrutará de la gratificante experiencia de crecer en amor, confianza y fe. La Misa y la Eucaristía son el eje central de nuestra comunidad como Iglesia. Invitamos a cada familia a fomentar el aprecio por esta celebración del sacramento más sagrado asistiendo y participando regularmente en la misa dominical. Todos nuestros alumnos, desde preescolar, han aprendido y practicado el protocolo adecuado en la iglesia y la misa. Pedimos a los padres que refuercen este protocolo durante la misa dominical, fomentando la participación en la oración y el canto.

### **RETENCIÓN**

Cuando se considere la repetición de un estudiante, se notificará a los padres en febrero. Se recomienda una reunión con los maestros, padres o tutores, el director y cualquier otro personal de apoyo que trabaje directamente con el niño. Se discutirán las intervenciones y opciones, y se establecerá un plan de implementación y seguimiento. Tras este proceso, se podría determinar si una recomendación de repetición es lo mejor para el estudiante. En última instancia, la decisión de repetir o no al estudiante es de los padres o tutores. La administración decide si el estudiante será promovido o no a esta escuela. La documentación de la recomendación de la escuela y la decisión de los padres se incluirán en el expediente académico del estudiante.

## **PREPARACIÓN SACRAMENTAL**

Los sacramentos de la Primera Reconciliación y la Primera Eucaristía se reciben en segundo grado. El maestro prepara a los alumnos durante el horario escolar. El párroco, como director de educación religiosa, colabora con el maestro. Se informa a los padres sobre sus responsabilidades mediante reuniones de padres y boletines informativos.

El Sacramento de la Confirmación se confiere cada dos años a los estudiantes de 7.º y 8.º grado. Los estudiantes se prepararán en clase, completarán horas de servicio con sus padres o padrinos y asistirán a un retiro antes de recibir el sacramento. Se realizan reuniones para padres y padrinos para informarles sobre sus funciones y responsabilidades.

## **REQUISITOS DE ENTORNO SEGURO**

La Diócesis exige que todos los empleados y voluntarios que trabajan con niños cumplan con los Requisitos de Entorno Seguro y presenten a la escuela un comprobante de cumplimiento. Estos requisitos incluyen:

- Completar la Solicitud de Empleo de la Diócesis o el formulario parroquial para voluntarios
- Finalización de la verificación de antecedentes penales, incluida la finalización del formulario en línea en el sitio web de la Diócesis de Peoria:  
<https://peoria.cmgconnect.org/>
- Completar el programa de capacitación en línea sobre Ambiente Seguro dentro de los tres meses posteriores al inicio del empleo/ [servicio https://peoria.cmgconnect.org/](https://peoria.cmgconnect.org/)
- Lectura, firma y fecha del formulario de Reconocimiento del Personal del Código de Conducta
- Completar el formulario CANTS 689 del Sistema de Seguimiento de Abuso y Negligencia Infantil de Illinois
- Para los empleados, completar el formulario CANTS 22 sobre informes obligatorios y completar la capacitación para informantes obligatorios
- Para los empleados, toma de huellas dactilares antes de comenzar el empleo

## **CIERRE DE ESCUELAS**

Si es necesario cerrar la escuela debido a una situación climática, se notificará al Centro de Cierres de Emergencia. Por favor, estén atentos a los noticieros locales (WEEK/WHOI y WMBD/WYZZ) para enterarse de los cierres. Se añadirán notificaciones a la página de Facebook y los padres también recibirán notificaciones sobre los cierres por correo electrónico a través del sistema RenWeb/ParentsWeb y la aplicación REMIND.

## **DÍA ESCOLAR – HORARIO ESCOLAR**

PreK – Grado 8 8:00 am – 3:15 pm

7:45 am 1.<sup>a</sup> campana : los niños entran al gimnasio

8:00 am 2da <sup>campana</sup> – Campana de tardanza

3:15 pm Despido

**Los estudiantes que lleguen antes de las 7:30 am deben asistir al programa de día extendido. Estudiantes Quienes no sean recogidos a las 3:25 p.m. podrán ser recogidos en el programa de Día Extendido.**

### **REGISTROS ESCOLARES**

Estas directrices describen sus derechos sobre los expedientes de su hijo/a, que conservan las Escuelas de la Diócesis de Peoria. Estos derechos incluyen:

- Derecho a inspeccionar: Siguiendo los procedimientos escolares locales, usted tiene derecho a revisar todos los registros de su hijo que se mantienen en el expediente permanente de su hijo.
- Derecho a evitar la divulgación: La escuela no divulgará nada del expediente de su hijo a terceros a menos que (1) usted dé su consentimiento por escrito antes de la divulgación, (2) la información sea información de directorio que usted no haya solicitado que sea confidencial, o (3) la solicitud de información cumpla con una de las circunstancias limitadas descritas en las pautas.
- Derecho a solicitar una corrección: Tiene derecho a presentar pruebas para que la escuela modifique cualquier parte del expediente de su hijo que considere inexacta, engañosa o que viole los derechos estudiantiles. Si la escuela decide no modificar el expediente, puede incluir una explicación.
- Los registros solicitados de los estudiantes designados como personas desaparecidas por la Policía Estatal de Illinois serán retenidos, con notificación a la policía.

### **ÚTILES ESCOLARES**

Los estudiantes reciben una lista de útiles escolares para el año. Por favor, repónganlos según sea necesario a lo largo del año.

### **VISITA A LA ESCUELA**

La Ley de Derechos de Visita a las Escuelas (vigente desde el 1 de julio de 1993) otorga a los padres y tutores que no pueden reunirse con sus educadores debido a un conflicto laboral el derecho a que su empleador les asigne tiempo durante el año escolar para asistir a las reuniones educativas o de comportamiento necesarias en la escuela de sus hijos. Esta ley se aplica a todos los empleados elegibles que hayan estado empleados durante al menos seis meses.

### **BÚSQUEDA E INCAUTACIÓN**

Toda la propiedad del colegio, incluyendo netbooks, escritorios, casilleros y cubículos de los estudiantes, así como su contenido, podrá ser abierta, registrada o inspeccionada en cualquier momento sin previo aviso. El personal del colegio tiene derecho irrestricto a registrar esta propiedad, así como cualquier contenedor, mochila, bolso o prenda de vestir que se deje sin supervisión en el campus. Esto solo podrá ser realizado por el director o el profesor en compañía de otro adulto.

Se permite el registro personal o de cualquier artículo que lleve consigo un estudiante cuando exista sospecha de que pueda portar contrabando. Se entiende por contrabando cualquier arma, objeto peligroso, droga ilegal, parafernalia relacionada con drogas u otro artículo prohibido por la ley o por las normas escolares.

## **SEGURIDAD**

Todas las puertas exteriores de la escuela se mantienen cerradas con llave durante el horario escolar. Los visitantes deben tocar el timbre y ser admitidos por alguien de la secretaría. Todos los padres (sin importar su fama) o visitantes deben registrarse en la secretaría después de entrar al edificio; los padres no pueden entrar a un aula durante el horario escolar sin permiso del personal o del profesorado. Se les pedirá a los visitantes que lleven una etiqueta con su nombre.

## **SERVICIO**

Parte de la filosofía de la Escuela Santa María es servir a los demás. A lo largo del año, se les pedirá a los estudiantes que dediquen su tiempo, talento y recursos al bien de los demás. Esto puede hacerse mediante el cumplimiento de deberes cívicos, como la patrulla de la bandera, o la preparación y limpieza de las actividades escolares y parroquiales. También pueden participar en el Comedor Popular. También pueden usar sus talentos en los servicios de oración y otros eventos escolares. También pueden prestar servicio donando a la colecta de alimentos y ropa durante las temporadas de Acción de Gracias y Navidad, o participando en proyectos patrocinados por el Consejo Estudiantil, los comités parroquiales o el Club de Padres. Todos los proyectos se realizarán considerando la responsabilidad primordial de los estudiantes con su progreso académico.

## **NIEVE**

Los estudiantes pueden usar botas para ir a la escuela cuando haya nieve, pero deben cambiarse de zapatos una vez dentro del edificio. No se permite lanzar nieve, ya sea suelta o en forma de bola, en el recinto escolar. No se permite escalar colinas nevadas.

## **REDES SOCIALES - CUENTAS DE REDES SOCIALES PRIVADAS PARA ESTUDIANTES**

De acuerdo con la ley estatal (105 ILCS 75/15), la escuela no solicitará a un estudiante que proporcione un nombre de usuario, contraseña ni información similar para acceder a su cuenta o perfil privado en una red social (p. ej., Facebook, Twitter, Snapchat). Sin embargo, la escuela podrá exigir a un estudiante que coopere en una investigación compartiendo el contenido de su cuenta privada en una red social si el director determina que hay pruebas suficientes para sugerir que dicha cuenta infringe la política disciplinaria de la escuela. Nada de lo dispuesto en esta política prohibirá a la escuela el acceso sin restricciones a las computadoras, direcciones de correo electrónico proporcionadas por la escuela ni a ningún otro elemento de su propiedad u operado por la escuela. La escuela tiene derecho a regular sus propios equipos, supervisar el tráfico de internet, bloquear las redes sociales con un cortafuegos, etc.

## **Preocupaciones sobre el DISCURSO**

Los estudiantes con problemas de lenguaje auditivo pueden realizar la evaluación a través del distrito escolar público. Se pueden ofrecer servicios en la escuela pública local para quienes tengan una necesidad diagnosticada.

## **PRUEBAS ESTANDARIZADAS**

Las pruebas estandarizadas son solo un elemento del proceso de evaluación. Todas las escuelas diocesanas, incluida St. Mary's, han adoptado las pruebas NWEA MAP en otoño, invierno y primavera. El profesorado utiliza estos resultados para revisar el currículo y las prioridades de instrucción, así como para evaluar el desarrollo individual.

## **CONSEJO ESTUDIANTIL**

El propósito del Consejo Estudiantil es promover el liderazgo estudiantil, el espíritu escolar y hacer de St. Mary's un lugar mejor para todos los estudiantes. El Consejo Estudiantil está compuesto por todos los estudiantes, con representantes de 4.º a 8.º grado. Todo estudiante que forme parte del Consejo debe mantener un promedio mínimo de C. Si un miembro obtiene una D o menos en cualquier materia, si su calificación es incorrecta o si tiene detenciones, podrá ser suspendido temporalmente del Consejo. Los miembros de la junta se eligen por un año escolar. Los representantes de clase se eligen en septiembre.

## **PLAN DE BIENESTAR ESTUDIANTIL D-151 / P-CDOP**

Política de la Diócesis Católica de Peoria. Adoptada: 5/06. Revisada: 9/07. Todas las escuelas primarias y secundarias de la Diócesis de Peoria se comprometerán a proporcionar un entorno de aprendizaje que apoye y promueva el bienestar, la buena nutrición y un estilo de vida activo, y que reconozca la relación positiva entre la buena nutrición, la actividad física y la capacidad de los estudiantes para desarrollarse y aprender. Todo el entorno escolar se alinearán con los objetivos escolares saludables para influir positivamente en las creencias y hábitos de los estudiantes y promover la salud y el bienestar, la buena nutrición y la actividad física regular. Además, se animará al personal escolar a ser un ejemplo de alimentación saludable y actividad física como parte valiosa de la vida diaria. Es política de la Diócesis de Peoria que:

1. Cada escuela brindará educación nutricional y educación física para fomentar hábitos de alimentación saludable y actividad física durante toda la vida y reducir la obesidad infantil.
2. Todos los estudiantes en los programas de primera infancia y en los grados K-12 tendrán oportunidades, apoyo y estímulo para participar en actividades físicas de forma regular.
3. Los proveedores de servicios de alimentos calificados brindarán a los estudiantes acceso a una variedad de alimentos asequibles, nutritivos y atractivos que satisfagan las necesidades de salud y nutrición de los estudiantes; se adaptarán a los requisitos religiosos de los estudiantes; y proporcionarán entornos limpios, seguros y agradables y tiempo adecuado para que los estudiantes coman.
4. En la medida que sea posible, las escuelas de la Diócesis participarán en los programas federales de comidas escolares disponibles.
5. Los alimentos y bebidas vendidos y/o servidos como parte de los programas de comidas escolares cumplirán con las recomendaciones nutricionales de las Pautas Alimentarias para Estadounidenses de los Estados Unidos.
6. Cada escuela involucrará a estudiantes, padres, maestros, proveedores de servicios de alimentos, profesionales de la salud y miembros interesados de la comunidad en el monitoreo y revisión de la implementación del Plan Diocesano de Bienestar Estudiantil.

### **Opciones de alimentos y bebidas saludables para funciones escolares**

En cualquier evento escolar (fiestas, celebraciones, reuniones, etc.) se deben ofrecer opciones de alimentos saludables para promover el bienestar de los estudiantes, el personal y la comunidad. A continuación, se presentan ejemplos de alimentos y bebidas nutritivos que cumplen con las Guías Alimentarias para los Estadounidenses.

- Palitos o rodajas de verduras crudas con aderezo bajo en grasa o salsa de yogur
- Gajos de fruta fresca: melón, melón dulce, sandía, piña, naranjas, tangelos, etc.
- Frutas en rodajas: nectarinas, melocotones, kiwis, carambolas, ciruelas, peras, mangos, manzanas, etc.
- Ensalada de fruta
- Cereales y leche baja en grasa
- Jugo 100% de fruta o verdura
- Paletas de frutas congeladas con jugo de fruta o fruta como primer ingrediente
- Frutos secos: pasas, arándanos, manzanas, albaricoques

- Puré de manzana individual o fruta enlatada en jugo
- Mantequilla de maní con gajos de manzana o palitos de apio
- Batidos de frutas elaborados con leche descremada o baja en grasa
- Mezcla de frutos secos (frutas y nueces secas)
- Cacahuets tostados secos, frutos secos y nueces de soja (no nueces de coco ni de palma)
- Carnes magras y sándwiches de queso bajos en grasa (use mayonesa ligera o baja en grasa en ensaladas de pollo o atún)
- Mix para fiestas (variedad de cereales, frutos secos, pretzels, etc.)
- Pretzels o galletas bajas en grasa
- Papas al horno con salsa o dip bajo en grasa (ranch, cebolla, frijoles, etc.)
- Muffins bajos en grasa (pequeños o mini), barras de granola y galletas (galletas graham, barras de higos) Mini bagels con queso crema batido ligero o sin grasa
- Ensalada de pasta
- Palitos de pan con marinara
- Yogures y parfaits de frutas con sabor descremados o bajos en grasa
- Vasitos de pudín sin grasa o bajos en grasa
- Leche y productos lácteos descremados o bajos en grasa (queso en tiras, requesón en porciones individuales, cubos de queso)
- Leche de soja saborizada fortificada con calcio

*Esta lista no es exhaustiva y su único propósito es brindar a los padres y al personal escolar orientación sobre opciones de alimentos y bebidas más saludables.*

### **USO DEL TELÉFONO**

Consulte la política de teléfonos celulares. El teléfono de la oficina está disponible para los estudiantes con permiso durante la jornada escolar para situaciones especiales, como olvido de libros, tareas y almuerzos. Este teléfono es para ocasiones esporádicas, no para uso habitual. Los estudiantes que se enfermen durante el día recibirán una llamada a sus padres desde la oficina, según las indicaciones del personal.

### **LIBROS DE TEXTO/NETBOOKS/CHROMEBOOKS**

Todos los estudiantes son responsables del cuidado y el estado de sus libros de texto y cuadernos de ejercicios. Para proteger la importante inversión que cada año realizan en libros de texto, por favor, asegúrense de que estén debidamente forrados. Los libros dañados deben ser reemplazados; el estudiante responsable del daño debe pagar por su reemplazo. Asimismo, los libros perdidos también deben ser reemplazados por el estudiante. Se les puede asignar un Chromebook para su uso en la escuela. Cada estudiante es responsable del cuidado y el estado de estas herramientas.

### **TRASLADOS**

Cuando un estudiante se transfiere a otra escuela durante el año escolar, se requiere un aviso con al menos una semana de anticipación para completar los formularios de transferencia, y los registros no oficiales se enviarán dentro de los 10 días posteriores a la solicitud. El estudiante debe estar al día con su matrícula antes de dejar nuestra escuela o de dejar otra para venir aquí. Los estudiantes que se transfieren a la Escuela St. Mary's deben presentar el formulario de transferencia correspondiente de la escuela a la que asistieron anteriormente. Todos los registros del estudiante deben enviarse a St. Mary's si se solicita. Los nuevos estudiantes serán revisados en el informe de persona desaparecida del Informe de Registro y Reconocimiento No Público de la ISBE.

## **MATRÍCULA**

La parroquia de Santa María establece la matrícula y las cuotas que se cobrarán durante el año escolar. Para obtener una lista actualizada de las tasas de matrícula, llame a la secretaria del colegio. El pago puntual y regular de la matrícula y las cuotas relacionadas es vital para el funcionamiento del Colegio Santa María. Se enviarán estados de cuenta a las familias cuando venza el pago. Si la matrícula no se paga a tiempo, se enviará un recordatorio a la familia. Se les pide que realicen el pago o se pongan en contacto con el gerente para explicar la situación. Se hará un arreglo razonable para los pagos. Si la matrícula se retrasa 90 días, los estudiantes podrían ser excluidos del colegio hasta que se haya realizado un pago parcial y se hayan realizado todos los arreglos necesarios.

El costo real de educar a un niño en SMS es mayor que la matrícula. Agradecemos que nuestra escuela reciba el apoyo entusiasta de la parroquia mediante un subsidio. Las iniciativas de recaudación de fondos del Club de Padres y del Club de Apoyo se combinan para brindar a la escuela un apoyo económico adicional. Todas estas iniciativas ayudan a mantener bajos los costos de la matrícula. Solicitamos a todas las familias su apoyo financiero mediante el pago puntual de la matrícula y las cuotas, y que apoyen las iniciativas de recaudación de fondos de los grupos parroquiales.

## **VACACIONES**

El calendario escolar tiene periodos de vacaciones programados. Se solicita a los padres que, en la medida de lo posible, adapten sus vacaciones familiares a estos periodos. El rendimiento académico de un estudiante puede verse afectado si falta a la escuela durante un período prolongado. Las familias que salgan temprano o lleguen después de las vacaciones programadas deben comunicarse con la secretaria de la escuela y con el/la maestro/a del niño/a. Es posible que los maestros no puedan proporcionarle tareas con antelación. En esos casos, los estudiantes deben leer a diario, practicar matemáticas y llevar un diario de sus viajes. Al regresar, los estudiantes o sus padres deben comunicarse con el/los maestro/s para hablar sobre las tareas perdidas.

## **VISITANTES**

Por seguridad, toda persona que entre al edificio escolar debe presentarse en la secretaria, registrarse y llevar una etiqueta con su nombre. No se permite que los estudiantes traigan amigos ni otros niños como visitantes.

## **VOLUNTARIOS**

Los voluntarios son una parte vital de cualquier escuela. Ayudan a los maestros y al personal a brindar a los estudiantes programas importantes. Los voluntarios son directamente responsables ante el director. Cada voluntario se compromete a cumplir con las normas y procedimientos establecidos tanto por St. Mary's como por la Diócesis de Peoria. Todos los voluntarios deben haber completado la verificación de antecedentes en línea, la toma de huellas dactilares y haber participado en la capacitación sobre Ambiente Seguro exigida por la Diócesis de Peoria.

## **USO DEL EDIFICIO**

El uso del edificio debe programarse a través de la oficina parroquial. Se espera que, al finalizar el uso, la persona responsable apague las luces y los ventiladores del auditorio, el gimnasio y los

baños, y cierre todas las puertas. Todas las puertas exteriores deben cerrarse con llave. Las puertas no deben quedar abiertas, ya que representan una invitación visual para extraños. Retire el candado de la puerta y ciérrela. Vuelva a cerrarlo al finalizar el evento. Se espera que todos los usuarios de las instalaciones parroquiales notifiquen cualquier daño a la propiedad y lo reporten a la oficina parroquial o escolar lo antes posible.

### **ARMAS / ARMAS DE FUEGO**

Para defender la dignidad de la persona humana, la sacralidad de la vida humana y proporcionar un entorno seguro y protegido:

Los estudiantes no deberán portar, poseer o usar armas de fuego u otras armas en la escuela o en las instalaciones de la escuela.

Las armas incluyen, pero no se limitan a, las siguientes: armas de fuego, cuchillos, pistolas, nudillos de bronce, porras, bates, tubos, palos y cualquier otro objeto que cause daño corporal.

Se notificará de inmediato a los padres o tutores de los estudiantes involucrados. Los estudiantes que infrinjan estas directivas estarán sujetos a suspensión o expulsión.

Los funcionarios escolares deben reportar de inmediato las infracciones relacionadas con armas de fuego y armas a la policía local y a la Policía Estatal de Illinois, e ingresar el incidente en el sitio web de ISBE/TWAS/SURS. El arma será entregada a la policía local.

### **CLIMA**

Los estudiantes estarán afuera antes de clases y durante el recreo, a menos que haya condiciones climáticas severas (lluvia, temperaturas muy bajas o sensación térmica). Deben vestirse adecuadamente para el frío, incluyendo gorros, bufandas, guantes o mitones. Deben usar botas cuando nieva. Asegúrese de que toda la ropa tenga su nombre o iniciales. La escuela podría cerrar en caso de condiciones climáticas extremadamente severas. Consulte la sección de cierres de emergencia.

## **Requisitos de vacunación      Apéndice A**

### **Hepatitis B**

La vacuna contra la hepatitis B es obligatoria para los niños que cursan estudios inferiores al kínder y los que ingresan a 5.º grado. Se requiere una serie de tres dosis. Las dos primeras dosis deben administrarse con al menos cuatro semanas de diferencia, con un intervalo mínimo de dos meses entre la segunda y la tercera.

### **HIB (Influenza Homófila Tipo B)**

Todos los niños de 59 meses o menos que ingresen a un programa escolar por debajo del nivel de jardín de infantes deben haber recibido las vacunas Hib a los 15 meses de edad o después.

### **Polio (TOPV)**

Todo niño que ingrese a kínder o primer grado debe demostrar haber recibido tres o más dosis de la vacuna contra la polio, siendo la última dosis un refuerzo administrado a partir del cuarto cumpleaños. (Los niños de dos años o más deben demostrar haber recibido tres o más dosis administradas con un intervalo mínimo de seis semanas).

### **Difteria, tétanos y tos ferina (DTP)**

Todo niño que ingrese a kínder o primer grado debe demostrar haber recibido cuatro o más dosis de DTP. Las tres primeras dosis se administraron con un intervalo de al menos cuatro semanas y la última dosis fue un refuerzo, administrado al menos seis veces

después de la última dosis, y al cumplir 4 años o después. Si han transcurrido diez años desde la última dosis de refuerzo, se requiere un refuerzo adicional de Td. (Los niños de dos años o más deben demostrar haber recibido cuatro o más dosis de DTP. Las dosis individuales se administraron con un intervalo de al menos cuatro semanas y el intervalo entre la tercera y la cuarta dosis fue de al menos seis meses).

### **Sarampión**

Los niños que ingresan a la escuela, en cualquier grado (K-12), deben presentar prueba de haber recibido dos dosis de la vacuna contra el sarampión con virus vivos: la primera a los 12 meses de edad o más y la segunda dosis al menos un mes después de la primera. (Los niños de dos años o más que ingresan a un programa escolar deben presentar prueba de haber recibido una dosis de la vacuna contra el sarampión con virus vivos a los 12 meses de edad o más).

### **Rubéola**

Todo niño que ingrese a un programa escolar en cualquier grado debe mostrar prueba de haber recibido al menos una dosis de la vacuna contra la rubéola a los 12 meses de edad o más.

### **Paperas**

Todo niño que ingrese a un programa escolar en cualquier grado debe mostrar prueba de haber recibido al menos una dosis de la vacuna contra las paperas a los 12 meses de edad o más.

## **ANTI-BULLYING**

### **Apéndice B**

**El acoso es injusto y unilateral. Ocurre cuando alguien lastima, asusta, amenaza o excluye a alguien a propósito.**

**Los estudiantes deben:**

- Trátense unos a otros con respeto.
- Niégate a intimidar a los demás.
- Niégate a permitir que otros sean intimidados.
- Negarse a mirar, reír o participar cuando alguien está siendo acosado.
- Intente incluir a todos en el juego, especialmente a aquellos que a menudo quedan fuera.
- Denuncia el acoso escolar a los adultos. **Ejemplos de acoso escolar:**
- Herir físicamente a alguien golpeándolo, pateándolo, haciéndolo tropezar, empujándolo, etc.
- Robar o dañar las cosas de otra persona. Agredir en grupo a alguien.
- Burlarse de alguien de forma hiriente.
- Usar palabras despectivas, como insultar la raza de alguien o burlarse de alguien por ser niño o niña.
- Tocar o mostrar partes íntimas del cuerpo. Difundir rumores sobre alguien.
- Escribir notas crueles o amenazantes
- Dejar a alguien afuera a propósito o intentar que otros no jueguen con alguien.

**Acoso directo**

El acoso directo se caracteriza por ataques directos contra el niño afectado, incluyendo agresiones físicas y verbales. Algunos ejemplos de acoso directo incluyen:

- Causar daño físico o hacer amenazas.
- Insultar, burlarse o usar apodos.
- Decirle a un estudiante en la cara y de manera cruel que no puede jugar.

**Acoso cibernético**

El acoso cibernético incluye el uso indebido del correo electrónico, la mensajería instantánea o los blogs en línea inapropiados .

**Bullying indirecto**

El acoso indirecto es más difícil de reconocer y abordar porque la persona acosada puede no estar presente cuando ocurre. Algunos ejemplos de acoso indirecto incluyen:

- Difundir rumores maliciosos o mentiras sobre otro estudiante.
- Escribiendo grafitis hirientes sobre otro estudiante.
- Animar a otros a no jugar con un determinado estudiante.
- Alentar a otros a hacerle daño a otro estudiante.

**Acoso sexual**

El acoso sexual ocurre cuando un estudiante es atacado por otro con palabras, acciones o imágenes mediáticas no deseadas sobre sexo. Algunos ejemplos de acoso sexual incluyen:

- Compartir chistes, comentarios o burlas no deseados sobre partes sexuales del cuerpo.
- Bromear o iniciar rumores sobre actividades sexuales u orientación sexual.
- Pasar fotografías o notas no deseadas sobre sexo.
- Participar en conductas físicamente intrusivas, como rozar a alguien o agarrar a alguien de forma sexual u obligar a alguien a participar en conductas sexuales no deseadas.

## **Apéndice C - Formularios**

### **Uso aceptable de la tecnología**

#### **Escuela Católica Santa María de Kickapoo**

Estimado padre/tutor:

Por favor, revise estas pautas con su hijo/a y devuelva el acuerdo firmado a la escuela lo antes posible. Si tiene alguna pregunta sobre estas pautas o cualquier otra pregunta sobre tecnología en general, no dude en llamar a la escuela para hablar con nuestro director/a o su profesor/a. ¡Gracias!

### **PAUTAS**

Estas son pautas a seguir para evitar la pérdida de privilegios de red en la Escuela Católica St. Mary.

1. Los estudiantes no deben quedarse sin supervisión frente a la computadora.
2. Los estudiantes no deben utilizar el correo electrónico en la escuela sin el permiso expreso de sus profesores.

3. Los estudiantes no deben usar la computadora durante la hora del almuerzo sin la supervisión directa del maestro del aula.
4. No utilice una computadora para dañar a otras personas o interrumpir su trabajo.
5. No dañe la computadora ni la red de ninguna manera.
6. No interfiera con el funcionamiento de la red instalando software ilegal, shareware o freeware.
7. No viole las leyes de derechos de autor.
8. No vea, envíe ni muestre mensajes o imágenes ofensivos.
9. No comparta su(s) contraseña(s) con otra persona.
10. No desperdicie recursos limitados, como espacio en el disco duro o capacidad de impresión.
11. No acceda a ninguna carpeta, trabajo o archivo que no sea el suyo.
12. Notifique a un adulto inmediatamente si por accidente encuentra materiales que violen las pautas de uso apropiado.
13. Los estudiantes no deben utilizar las salas de chat.
14. No utilice una computadora para facilitar una actividad ilegal.
15. No utilice las computadoras para acceder a material obsceno o pornográfico.
16. No obtenga ni modifique intencionalmente archivos, contraseñas y datos pertenecientes a otros usuarios.
17. Las computadoras no deben utilizarse para fines comerciales o sin fines de lucro, ni para trabajos que no estén relacionados con el trabajo o la escuela.
18. Mantenga todos los alimentos y bebidas lejos del escritorio y/o del área de la computadora.
19. ESTÉ PREPARADO para ser responsable de sus acciones y de la pérdida de privilegios si se viola la Política de uso aceptable de la tecnología.

### **REGLAS DE SEGURIDAD EN LÍNEA**

1. No daré información personal como mi dirección, número de teléfono, dirección/número de teléfono del trabajo de mis padres o el nombre y ubicación de mi escuela sin el permiso de mis padres.
2. Le diré a mis padres o maestros de inmediato si encuentro alguna información que me haga sentir incómodo.
3. Nunca aceptaré reunirme con alguien que "conozca" en línea sin consultar primero con mis padres. Si mis padres aceptan la reunión, me aseguraré de que sea en un lugar público y llevaré a mi madre o padre conmigo. (Los estudiantes no estarán en salas de chat ni usarán mensajería instantánea en la escuela).
4. Nunca le enviaré una foto mía a nadie sin consultar primero con mis padres.
5. No responderé a ningún mensaje ofensivo o que me haga sentir incómodo. No es mi culpa si recibo un mensaje así. Si lo recibo, se lo comunicaré a mis padres y a mi profesor de inmediato para que puedan contactar con el servicio en línea.
6. Hablaré con mis padres para establecer reglas para conectarme. Decidiremos la hora del día y el tiempo que puedo estar conectado, así como las zonas apropiadas para visitar. No accederé a otras zonas sin su permiso ni infringiré estas reglas.
7. No daré mi contraseña de Internet a nadie que no sean mis padres o profesores (ni siquiera a mis mejores amigos).
8. Seré un buen ciudadano en línea y no haré nada que lastime a otras personas o sea ilegal.

**\*\*\* Nuestra escuela puede realizar una investigación o requerir que un estudiante coopere. en una investigación si hay evidencia suficiente para sugerir que el estudiante social La cuenta de red viola la política disciplinaria de la escuela. \*\*\***

### **ACUERDO DE USO ADECUADO DE LA TECNOLOGÍA**

1. Trataré todo el equipo informático con cuidado y lo dejaré en buen estado de funcionamiento al terminar. Seré SEGURO, RESPONSABLE y AMABLE con las computadoras al usarlas.

2. Entiendo que no puedo copiar el software de la escuela para usarlo en ninguna otra computadora. También entiendo que no puedo traer software de casa para copiarlo en las computadoras de la escuela, ya que ambas acciones violarían las leyes de derechos de autor.
3. Acepto cumplir con todas las reglas y pautas que se enumeran en la Política de uso aceptable de tecnología de la Escuela Católica St. Mary's de Kickapoo (hay copias disponibles a pedido en la oficina de la escuela).
4. Entiendo que si violo alguna de las reglas o pautas anteriores, perderé mis privilegios informáticos.

**CONSECUENCIAS DEL USO INAPROPIADO**

El usuario será responsable de los daños a equipos, sistemas y software resultantes de actos deliberados o dolosos. El uso ilegal de la red; la eliminación o el daño intencional de archivos ajenos; las violaciones de derechos de autor o el robo de servicios se denunciarán ante las autoridades competentes para su posible procesamiento.

El vandalismo resultará en la cancelación de los privilegios de acceso. Se define como vandalismo cualquier intento malicioso de dañar o destruir el hardware, el software o los datos de otro usuario, Internet u otras redes. Esto incluye, entre otros, la creación o la instalación de virus informáticos.

La pérdida de privilegios de red y/o computadora en la Escuela St. Mary's puede ser el resultado de no seguir las pautas de esta política.

**Firma del padre/tutor    Fecha**

**Formulario de reconocimiento de los padres**  
**Escuela Santa María de Kickapoo**  
**Que se sepa que CRISTO es la razón de esta escuela.**

+++++

**Nombre(s) del estudiante(s):**

---

# DIRECCIÓN:

---

**Ciudad:** \_\_\_\_\_ **Código postal:**

---

+++++

## Marque la casilla si está de acuerdo con la declaración:

Hemos leído y discutido el Manual para padres y familias de estudiantes en línea para el año escolar 2025-26 y aceptamos respaldar todas sus disposiciones.

**USO DE LA INFORMACIÓN/FOTOGRAFÍAS DE LOS ESTUDIANTES:** Autorizamos a St. Mary's a usar las fotos de los estudiantes. La escuela se reserva el derecho de usar las fotos de los estudiantes en publicaciones y en el sitio web de la escuela. (Cualquier padre que no desee que se utilice la fotografía de su hijo debe notificar al director por escrito antes del comienzo del año escolar).

Escuela secundaria PND: Autorizamos a St. Mary's a divulgar los puntajes de las pruebas estandarizadas de octavo <sup>grado</sup>, las tarjetas de calificaciones y las recomendaciones académicas de la facultad a PND HS para fines de selección de cursos e inscripción.

Entendemos la política escolar con respecto al uso aceptable de computadoras y tecnología y apoyaremos y reforzaremos las reglas y pautas escolares de la escuela St. Mary's.

Nosotros, los padres/tutores legales, autorizamos al personal de la escuela a administrar atención médica urgente en caso de que los padres o el personal de emergencia no estén disponibles y dicho personal no incurrirá en ninguna responsabilidad por lesiones que ocurran al administrar medicamentos para el asma, un autoinyector de epinefrina o un antagonista opioide.

---

**Firma del padre/tutor Fecha**

**Formulario de autorización de medicamentos escolares**

*Debe ser completado por el padre/tutor del estudiante y firmado por el médico. Se debe completar un nuevo formulario cada año escolar. Por favor, complete un formulario por medicamento. Los medicamentos deben entregarse a la secretaría de la escuela en su envase original.*

Nombre del estudiante: \_\_\_\_\_ Fecha de nacimiento:  
\_\_\_\_\_

DIRECCIÓN:  
\_\_\_\_\_

Teléfono de casa: \_\_\_\_\_ Teléfono celular:  
\_\_\_\_\_

*Debe ser completado por el médico del estudiante.*

Nombre del médico (impreso):  
\_\_\_\_\_

Dirección de la oficina:  
\_\_\_\_\_

Teléfono de la oficina:  
\_\_\_\_\_

Nombre del medicamento:  
\_\_\_\_\_

Propósito de la medicación:  
\_\_\_\_\_

Dosis: \_\_\_\_\_ Frecuencia: \_\_\_\_\_

¿Cuándo o bajo qué circunstancias se debe administrar la medicación en la escuela?:  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Fecha de prescripción: \_\_\_\_\_ Fecha de pedido:  
\_\_\_\_\_

Otros medicamentos que está recibiendo el estudiante:  
\_\_\_\_\_

**Firma del médico:** \_\_\_\_\_ **Fecha:** \_\_\_\_\_

*Los padres también deben completar la siguiente página.*

### **Exención de medicamentos**

#### **Para todos los padres/tutores:**

Al firmar a continuación, acepto que soy el principal responsable de administrar los medicamentos a mi hijo/a. Sin embargo, en caso de que no pueda hacerlo o en caso de una emergencia médica, autorizo a la Escuela St. Mary's de Kickapoo y a sus empleados y agentes, en mi nombre, a administrar o intentar administrar a mi hijo/a (o a permitir que mi hijo/a se autoadministre bajo la supervisión de los empleados y agentes de la Escuela St. Mary's de Kickapoo) medicamentos legalmente recetados, según lo descrito anteriormente, o medicamentos de venta libre que el/la estudiante haya traído según lo indicado en el envase.

Reconozco que la Escuela St. Mary's de Kickapoo no cuenta con enfermera escolar. Acepto indemnizar y eximir de responsabilidad a la Escuela St. Mary's de Kickapoo, a sus empleados y agentes, contra cualquier reclamación, excepto las basadas en mala conducta deliberada e imprudente, derivada de la administración o la autoadministración de medicamentos por parte del niño.

### **Medicamentos para el asma, la diabetes o un autoinyector de epinefrina**

#### **Para padres o tutores de estudiantes que necesitan llevar consigo medicamentos para el asma o la diabetes o un autoinyector de epinefrina:**

Autorizo a la Escuela St. Mary's de Kickapoo, a sus empleados y agentes, a permitir que mi hijo/a posea y use su medicamento para el asma o la diabetes, o su autoinyector de epinefrina, mientras esté en la escuela. La ley de Illinois exige que la Escuela St. Mary's de Kickapoo informe a los padres/tutores que ni ella ni sus empleados y agentes incurrir en responsabilidad alguna, salvo por mala conducta deliberada e imprudente, como resultado de cualquier lesión derivada de la autoadministración de medicamentos o autoinyector de epinefrina por parte de un estudiante (105 ILCS 5/22-30).

La escuela informará de dicho uso a ISBE y a los padres, y activará nuestro sistema EMS.

### **Administración de Cannabis Medicinal durante el horario escolar.**

Solo los estudiantes que sean pacientes calificados y estén registrados en el Departamento de Salud Pública de Illinois (IDPH), tengan autorización por escrito de un padre/tutor y proporcionen una tarjeta de identificación de registro pueden usar un producto con infusión de cannabis medicinal en un entorno escolar, pero SÓLO administrado por una enfermera o administrador escolar.

La posesión y el uso **de protector solar tópico** están permitidos en las instalaciones escolares sin nota o receta médica si el USDA aprueba el producto.

**Todos los padres deben firmar a continuación:**

---

Nombre impreso Nombre impreso

---

Firma/Fecha Firma/Fecha