



1926 Marquette Street

Davenport, IA 52804

563 324-3205

FAX 563 324-9331

www.ascsdav.org

Teléfono de Aftercare: 563.940.1474 (2:45-5:30)

HORARIO DE OFICINA: 7:00-3:15 p.m.

MANUAL 2023-2024

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y NO DISCRIMINACIÓN

La Escuela Católica All Saints se compromete a brindar igualdad de oportunidades y no discrimina por motivos de raza, color, origen nacional o étnico, sexo o discapacidad en los programas y actividades educativas que ofrece. La política de no discriminación de la Escuela Católica All Saints en programas y actividades educativas se extiende al empleo y la admisión en dichos programas, actividades y servicios. No se discrimina en la administración de las políticas educativas, políticas de empleo, políticas de admisión, programas de becas y préstamos, programas deportivos y otros programas administrados por la escuela y la parroquia.

Declaración de Misión

La misión de la Escuela Católica All Saints es crear un entorno de aprendizaje basado en la fe donde TODOS los estudiantes puedan desarrollar con éxito su fe, educación y habilidades de liderazgo.

El entorno de aprendizaje óptimo cultivará un sentido intencional de pertenencia a través de nuestras acciones diarias en la fe, el aprendizaje y el liderazgo. Promoveremos la colaboración y el compromiso para asegurarnos de que todas las partes interesadas trabajen juntas hacia nuestra misión. Los estudiantes de All Saints desarrollarán aún más fuertes habilidades de funcionamiento ejecutivo, asegurando la agencia del aprendiz durante el proceso educativo. Los maestros utilizarán diversas formas de datos durante el proceso de toma de decisiones para identificar las necesidades individuales y aumentar el nivel de rigor del plan de estudios. La sólida relación entre nuestra escuela y nuestra fe se verá en nuestras acciones diarias, nuestro plan de estudios y nuestros trabajos de servicio comunitario.

Visión

Haz crecer tu fe desarrollando una relación más fuerte con Dios a través de su palabra.

Haz crecer tu aprendizaje desarrollando la curiosidad a través de un plan de estudios atractivo y riguroso y lecciones intencionales.

Haz crecer tu liderazgo aprendiendo y desarrollando habilidades de comunicación, liderazgo y pensamiento crítico a través de proyectos de servicio comunitario escolar.

Filosofía

Los estudiantes, el personal y los padres de All Saints aspiran a inspirar el crecimiento y el cambio positivo en el aula, el edificio escolar y la comunidad.

Metas y Objetivos / Retrato de un Graduado

Meta 1: Hacer crecer tu fe, tu aprendizaje y liderazgo tanto en el aula como en la vida diaria.

Meta 2: Aspirar a inspirar a otros con nuestras acciones que reflejan la palabra de Dios.

OBJETIVOS

La filosofía de la Escuela Católica All Saints establece los principios sobre los cuales se construye nuestro sistema educativo. Para implementar estos principios, la Escuela Católica All Saints tiene los siguientes objetivos de apoyo:

Crear una comunidad cristiana inclusiva y acogedora a través de liturgias, discusiones y actividades escolares.

Proporcionar un programa que ayude a los niños a evaluar valores y aclararlos en su comportamiento.

Proporcionar un programa de instrucción que ayude a cada niño a desarrollarse a su propio ritmo, de acuerdo con su propia inteligencia, utilizando una variedad de patrones de agrupamiento, modos de aprendizaje y materiales.

Crear tantas experiencias de aprendizaje exitosas como sea posible para el niño.

Proporcionar un código de conducta, basado en el código moral cristiano, que aporte unidad, orden y seguridad dentro de la comunidad escolar.

Fomentar la participación de los padres a través de programas de voluntariado, asistencia a conferencias y reuniones.

Preparar a los estudiantes para vivir una vida cristiana.

HORARIO ESCOLAR

Los estudiantes pueden entrar al edificio a las 7:30 a.m. para ir a su salón de clases, y la escuela comenzará a las 7:40 a.m. Ten en cuenta: cualquier estudiante que llegue entre las 7:15 y las 7:30 esperará afuera con sus compañeros hasta que suene la primera campana para entrar al edificio (a menos que vayan a desayunar). La salida de la escuela es a las 2:30 p.m.

La Escuela Católica All Saints sigue el calendario escolar determinado por las escuelas dentro de las Escuelas Católicas del Condado de Scott.

PROGRAMA ANTES Y DESPUÉS DE LA ESCUELA

El programa antes y después de la escuela se ofrece a los estudiantes matriculados en el programa académico de la Escuela Católica All Saints. El programa antes de la escuela es de 6:30 a 7:15 a.m. y tiene una tarifa plana de \$5 por niño, por mañana. Este programa no incluye el desayuno, pero el desayuno está disponible a las 7:15 a.m. por \$1.50. El horario del programa después de la escuela es de 2:30 a 5:30 p.m. todos los días escolares, a menos que se indique lo contrario. La tarifa por hora es de \$5 por hora, por niño. Hay una tarifa de \$15.00 por niño por cada 15 minutos de retraso que el niño permanezca en el programa después de las 5:30 p.m.

Se debe pagar una tarifa de inscripción de \$25 por familia antes de que su hijo/hijos asistan a este programa. Todas las familias deben completar la documentación requerida por DHS para que su(s) hijo(s) asista(n) al programa después de la escuela.

Antes y Después de la Escuela se factura a través de Blackbaud Tuition Management. Esta factura se envía por correo electrónico una vez al mes hacia fin de mes.

El servicio de cuidado después de la escuela se proporcionará en los días de salida temprana de 2 horas a menos que la salida temprana de 2 horas sea el día antes de un día festivo.

CIERRE DE LA ESCUELA/INICIO TARDE/MAL TIEMPO

La Escuela Católica All Saints, durante periodos de mal tiempo, seguirá el mismo horario que el Distrito Escolar de la Comunidad de Davenport para cierres de emergencia y retrasos en el inicio, con excepción de los días marcados en el Calendario Académico de ASCS. El anuncio de cierres y retrasos generalmente se realiza a través de estaciones locales de radio y televisión. Los padres serán contactados a través de nuestro sistema automático de mensajes.

MATRÍCULA CONDICIONAL DE NUEVOS ESTUDIANTES

Todos los nuevos estudiantes son aceptados condicionalmente en la Escuela Católica All Saints. Si la escuela no está equipada para manejar ciertas deficiencias, se contactará a los padres para discutir posibles cursos de acción, incluida la posibilidad de ser referidos a otra institución mejor equipada para manejar las necesidades individuales del estudiante.

Si, después de un período razonable de adaptación, el estudiante no cumple con las expectativas de la Escuela Católica All Saints, se le puede pedir al estudiante que busque matrícula en otro lugar. Todos los nuevos estudiantes para ese año escolar están en un período de prueba durante un

semestre. Cualquier preocupación académica o de comportamiento importante, así como acciones disciplinarias, pueden resultar en la retirada del estudiante de la Escuela Católica All Saints.

DIRECTRICES DE ACEPTACIÓN EN EL JARDÍN DE INFANTES DE ASCS

1. Familias internas (familias con estudiantes ya inscritos en ASCS)
2. Miembros de la parroquia que asisten a ASCS más allá del jardín de infantes
3. Miembros de la parroquia que no asisten a ASCS más allá del jardín de infantes
4. Miembros no parroquianos de TBC o St. Alphonsus que asisten a ASCS
5. Miembros no parroquianos de TBC o St. Alphonsus que no asisten a ASCS
6. Otras familias interesadas en orden de llegada.

MATRÍCULA Y TARIFAS – 2023 - 2024

Matrícula Subsidiada - Católica

Un niño	\$4,380.00
Dos niños	\$8,105.00
Tres niños	\$10,955.00
Cuatro o más niños	\$13,145.00

Matrícula No Subsidiada - No Católica

Un niño	\$6,485.00
Dos niños	\$10,210.00
Tres niños	\$13,060.00
Cuatro o más niños	\$15,250.00

Tarifa ESA - Católica

Por niño	\$4,580
----------	---------

Tarifa ESA - No Católica

Por niño	\$6,790
----------	---------

La matrícula no incluye la tarifa de inscripción de \$125 por estudiante ni la tarifa de banda de \$150 (solo para 5^o-8^o grado).

Para recibir matrícula subsidiada, debes estar registrado y asistir regularmente a la misa, contribuir a una de nuestras parroquias católicas y ser un miembro que practica la buena administración en forma de tiempo, talento o tesoro. Si un feligrés no es activo en una de nuestras seis parroquias católicas, o deja de ser un miembro contribuyente (sin acuerdo previo con el párroco), esta persona será reclasificada y colocada en el nivel de matrícula "No subsidiada". Un "No subsidiado" se define como una persona que no es un miembro activo y contribuyente de una de nuestras parroquias católicas.

Se alienta a los padres a consultar con su asesor fiscal sobre la oportunidad de deducir la matrícula en sus declaraciones de impuestos de Iowa.

CONTRATOS DE MATRÍCULA

Ningún estudiante será admitido en clase sin antes hacer arreglos financieros. Una cantidad equivalente a los primeros tres meses de pagos de matrícula se utilizará para comprar materiales para el estudiante y, por lo tanto, no es reembolsable. Todos los pagos de matrícula deben hacerse en línea a través de Blackbaud Tuition Management.

Hay tres opciones de arreglos financieros:

Pagos mensuales de toda la matrícula y tarifas a partir de agosto y pagados en su totalidad para el último día del año escolar. Se recomienda y fomenta el retiro automático.

La mitad de la matrícula y tarifas pagaderas antes del 31/12 y el 15/6.

Matrícula trimestral pagadera antes del 30/9, 31/12, 31/3 y 15/6.

Matrícula y tarifas pagadas en su totalidad antes del 31/5.

La administración tiene la discreción de rechazar la admisión de un estudiante debido a la falta de pago de matrículas vencidas.

FAMILY TUITION PLAN GRANT/EMBRACING OUR FUTURE

El plan de matrícula familiar está específicamente dirigido a hacer posible que cada familia católica interesada elija la educación escolar católica de K-12 para sus hijos, independientemente de las barreras financieras. Las solicitudes están disponibles en línea en www.assumptionhigh.org o se pueden acceder a través de nuestro sitio web en www.ascsdav.org. Si tiene alguna pregunta, llame a la oficina al 324-3205. Toda la información se mantendrá estrictamente confidencial. Solo es elegible para la Beca del Plan de Matrícula Familiar si NO recibe Fondos ESA.

BECAS PADRE KEN MARTIN

Si se necesita ayuda adicional después de solicitar el Plan de Matrícula Familiar Embracing Our Future, los padres pueden solicitar el Fondo de Becas del Padre Ken Martin. Estos fondos son para asistencia financiera de emergencia y una solicitud única. Las solicitudes están disponibles en la oficina de la escuela ASCS. Los formularios completos se mantendrán estrictamente confidenciales.

PROGRAMA DE DESAYUNO Y ALMUERZO

Un programa de desayuno estará disponible en la cafetería de 7:15 a 7:40 am por \$1.50. Un programa de almuerzo caliente está disponible para estudiantes de preescolar a 8º grado por \$2.65. Los pagos a la cuenta del almuerzo se pueden hacer a través del Sistema de Gestión en Línea de EduTrak. Los estudiantes con un almuerzo frío pueden comprar leche por \$0.65.

Los arreglos y pagos deben llevarse a las Escuelas Católicas del Condado de Scott ubicadas en la Preparatoria Assumption.

Los estudiantes pueden participar en el Programa Federal de Almuerzo y Desayuno Caliente. Los precios se determinan y establecen al comienzo de cada año escolar. Algunas familias pueden calificar para comidas gratuitas o a precio reducido. Si cree que puede calificar o desea más información, los formularios de solicitud están disponibles en la oficina de la escuela. Los precios se basan en los ingresos, el número de miembros de la familia, etc.

LLEGADA DE ESTUDIANTES

Los estudiantes que desayunan en la escuela pueden entrar al edificio a las 7:30 am. Los estudiantes se dirigirán a su aula, dejarán sus mochilas y se dirigirán a la cafetería para desayunar. Los estudiantes llevados a la escuela deben ser dejados en el estacionamiento detrás de la escuela a través del callejón de Filmore Street. Tenga en cuenta que esta es una parada de autobús para estudiantes y los autos no deben permanecer en el área durante períodos innecesarios para que los autobuses puedan cumplir con su horario para otras escuelas. Las puertas delanteras están cerradas con llave por razones de seguridad, por lo que los estudiantes deben ser dejados solo en las puertas del patio de recreo a menos que lleguen después de las 8:00 am.

SALIDA DE ESTUDIANTES

Los estudiantes de los grados K-8 salen de la escuela a las 2:30 pm.

Todos los estudiantes deben ser recogidos puntualmente. Cualquier estudiante que espere un paseo (que no tome el autobús) debe esperar al norte del callejón. Los autos que esperan recoger a los estudiantes pueden estacionarse al sur del callejón después de las 2:15 pm. No se permite que los autos se estacionen entre los remolques y la escuela, ni en Pleasant Street. Durante mal tiempo, los estudiantes se mantendrán dentro de la escuela hasta que un padre entre al edificio para recogerlos. Cuando los estudiantes sean despedidos, deben ir directamente al autobús, su automóvil o comenzar a caminar a casa.

CAMINAR HACIA Y DESDE LA ESCUELA

Todos los estudiantes que caminan hacia y/o desde la escuela deben seguir las instrucciones de los miembros de la Patrulla de Seguridad. Esperamos que los estudiantes caminen por la acera, eviten los céspedes de los vecinos y se mantengan fuera de los callejones. Pedimos a los padres que sigan estrictamente las instrucciones para recoger y exijan a los estudiantes que crucen las calles donde esté presente la Patrulla de Seguridad.

Cuando los padres estén en asuntos escolares, no deben estacionarse en los estacionamientos proporcionados para St. Ambrose y los clientes de los negocios locales. No se permite que los estudiantes frecuenten los negocios locales de 7:30 am a 3:00 pm. Los estudiantes no deben estar en el patio de recreo antes o después de la escuela a menos que estén con un padre/tutor.

AUTOCAR

Las Escuelas Comunitarias de Davenport proporcionan transporte en autobús para estudiantes de K-5 que viven a más de 1-1/2 millas de la Escuela Católica All Saints y para estudiantes de 6-8 que viven a más de 2 millas de la Escuela Católica All Saints. Las Escuelas Comunitarias de Davenport pueden ofrecer un pase de autobús condicional pago a aquellos que viven dentro de los límites de millaje. Si el transporte en autobús es imposible debido a dificultades de enrutamiento, el Estado proporcionará un reembolso a los padres. Aquellos interesados o que busquen más información deben comunicarse con la oficina de ASCS.

Montar en el autobús es un privilegio y no un derecho. Se les pide a los estudiantes que suban al autobús de manera tranquila y ordenada. Todos los estudiantes deben permanecer sentados y respetar la seguridad y el bienestar de todos los compañeros de clase mientras esperan el autobús y durante el viaje de ida y vuelta a la escuela. Los estudiantes deben respetar y obedecer las indicaciones del conductor del autobús. Si surge algún problema en este sentido, al estudiante se le dará una advertencia. Cualquier problema adicional con el mismo estudiante puede resultar en la pérdida del privilegio de montar en el autobús.

REGLAS/REGULACIONES PARA LOS ALUMNOS QUE VIAJAN EN AUTOBÚS ESCOLAR

Los estudiantes de autobús no pueden llevar amigos en el autobús con ellos.

Los alumnos deben subir y bajar del autobús en su parada especificada.

Cuando un autobús viaja en ambas direcciones por la misma calle o carretera, los alumnos deben subir y bajar del autobús en su propio lado de la calle.

Se solicita a los alumnos que se paren al menos a diez (10) pies de la carretera, a menos que se especifique lo contrario.

Se solicita a los alumnos que lleguen a tiempo según su horario publicado.

Las normas de seguridad deben practicarse mientras los alumnos esperan el autobús.

Los alumnos deben subir al autobús en fila india.

Se solicita a los alumnos que vayan directamente a sus asientos y no obstruyan el pasillo.

Los alumnos que suben al autobús deben ir primero a los asientos en la parte trasera del autobús, llenando los asientos de atrás hacia adelante.

Se permite a los alumnos conversar en voz baja con las personas sentadas cerca de ellos.

A los alumnos no se les permite cambiar de asiento ni molestar a otros pasajeros durante el viaje de ida y vuelta a la escuela.
Los alumnos deben mirar hacia adelante mientras viajan en el autobús.
No se permite cantar, silbar, gritar ni hacer ruidos fuertes en el autobús.
Los alumnos no deben, bajo ninguna circunstancia, sacar la cabeza o los brazos por las ventanas.
No se permite comer, beber, fumar o encender fósforos en el autobús.
Se deben dejar los instrumentos musicales o paquetes grandes con el conductor del autobús si el conductor así lo solicita.
Se requiere que los alumnos permanezcan en sus asientos hasta que el autobús se haya detenido por completo.
Los alumnos no deben permanecer en áreas de juego donde los autobuses se están descargando.
Cuando se use el brazo de parada del autobús, los alumnos deben cruzar frente al autobús siguiendo las instrucciones del conductor. Si no se está utilizando el brazo de parada, los alumnos deben esperar hasta que el autobús se haya ido antes de cruzar la calle o la carretera.

CAMBIO DE DIRECCIÓN/TELÉFONO

Los cambios de dirección, direcciones de correo electrónico y números de teléfono deben ser informados a la oficina para mantener actualizados nuestros registros. Notifique a la oficina de la escuela de inmediato sobre cualquier cambio en los nombres y números de teléfono de los contactos de emergencia.

COMUNICACIONES/INVOLUCRAMIENTO DE LOS PADRES

Los calendarios, menús y otra información se publicarán en el sitio web de la escuela (<http://www.ascsdav.org>). Los boletines semanales se enviarán por mensaje de texto y correo electrónico.

Se requiere que los estudiantes de los grados 6-8 tengan una firma diaria de los padres en su libro de planificación. No hacerlo resultará en almorzar en la Mesa de Mejores Opciones. Los maestros de los grados 3-5 utilizan los planificadores como medio de comunicación con los padres también.

Los padres son bienvenidos en las aulas en cualquier momento. Comuníquese con el maestro del aula o la escuela para programar la visita escolar. Las visitas de los padres a las aulas deben limitarse a medio día. También se recuerda a los padres que los niños que no están en edad escolar no deben acompañar a sus padres en una visita al aula o excursión.

Se requiere que todos los visitantes se registren y muestren una prueba de identificación en la oficina al ingresar al edificio. Los visitantes deben registrarse antes de salir del edificio.

Todos los visitantes que ingresen a la Escuela Católica All Saints después de las 8:00 am deben ingresar por la entrada de la calle Marquette y luego dirigirse a la oficina para registrarse en nuestra escuela. Hay lugares de estacionamiento reservados de 30 minutos en el costado del edificio. Este procedimiento es para monitorear mejor a todos los visitantes que ingresan al edificio.

A los padres se les brinda la oportunidad de ser voluntarios en la escuela y pueden inscribirse en la actividad de su elección. Para poder ser voluntario, los padres deben participar en la capacitación CMG requerida a través de la Diócesis de Davenport y las Escuelas Católicas del Condado de Scott.

Los mensajes de texto, las llamadas telefónicas automáticas y las comunicaciones por correo electrónico con la escuela están disponibles. Se registrará para estas funciones cuando inscriba a su hijo en la escuela. Si necesita que esto se modifique por algún motivo, comuníquese con ASCS. La comunicación frecuente entre padres y escuela es esencial para el apoyo mutuo en proporcionar lo que cada niño necesita. Si tiene alguna pregunta, no dude en llamar al maestro del aula o al director. Padres y maestros trabajando juntos pueden brindar a cada niño el mejor entorno para mejorar las experiencias escolares exitosas y felices.

CONFERENCIAS

Las conferencias entre padres y maestros se llevarán a cabo durante el año escolar. Además de las conferencias programadas regularmente, se anima a los padres que sientan la necesidad de más conferencias a programar citas. Como medio para mantener informados a los padres, los maestros pueden enviar exámenes y asignaciones a casa para que los padres los revisen. Es responsabilidad del estudiante asegurarse de que estos documentos lleguen a casa, se firmen y se devuelvan, si así lo solicita el maestro. La comunicación abierta entre padres y facultad es un aspecto vital de la educación del estudiante.

EDUCACIÓN RELIGIOSA

Todos los estudiantes reciben instrucción religiosa cuatro veces a la semana y asisten a la misa semanal los miércoles como comunidad escolar. Los estudiantes católicos en los grados 2-8 tienen la oportunidad de recibir el sacramento de la Reconciliación al menos dos veces al año. Los estudiantes católicos de segundo grado reciben los sacramentos de la Reconciliación y la Primera Comunión en sus parroquias locales. Los estudiantes católicos de séptimo y octavo grado se preparan para el sacramento de la Confirmación, que reciben durante su octavo grado. La preparación para estos sacramentos es un esfuerzo conjunto entre la parroquia local del estudiante, ASCS y los padres.

INFORMES DE PROGRESO/BOLETAS DE CALIFICACIONES

Los padres son responsables de verificar las calificaciones de los estudiantes y la finalización de tareas accediendo al programa PowerSchool. A todos los padres se les dan contraseñas. Si pierde su contraseña, comuníquese con la escuela. Los padres también recibirán información en las agendas de los estudiantes y las notas de los maestros. Las boletas de calificaciones se distribuyen al final de cada trimestre.

SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE: Las Escuelas Católicas del Condado de Scott están actualizando nuestro sistema PowerSchool. Este sistema en línea permite tanto al estudiante como a los padres acceder a las calificaciones actuales, las asignaciones faltantes y la asistencia. Más información próximamente.

Política de Calificaciones:

En los grados K-5 y en las áreas de asignaturas K-8 de Religión, Arte, Música, Educación Física, Coro y Banda, se utilizarán las siguientes calificaciones:

Abreviatura Término Escala

E Excediendo 100% - 98%

M Cumpliendo 97% - 80%

D Desarrollando 79% - 70%

B Comenzando 69% - 0%

IE Evidencia Insuficiente

NA No Aplicable

En la escuela secundaria, utilizamos una escala de calificación más tradicional para la calificación general del curso. Esta escala de calificación se utiliza en todas las escuelas de sexto a octavo grado en SCCS:

Escuela Secundaria: 6^o - 8^o, excepto religión y especialidades

100%-99% A+

98% - 95% A

94% - 93% A-

92% - 91% B+

90% - 87% B

86% - 85% B-

84% - 83% C+

82% - 79% C

78% - 77% C -

76% - 75% D+

74% - 72% D

71% - 70% D-

69% - menos F

IE Evidencia Insuficiente

NA No Aplicable

Todas las escuelas en la Diócesis y SCCS calificarán a los estudiantes cada trimestre utilizando la rúbrica del "Perfil del Estudiante", que incluye:

Encabezados del Perfil del Estudiante:

Respeto y Responsabilidad, Hábitos de Trabajo y Productividad, y Colaboración e Integridad Personal

Escala de Calificación:

3 Siempre cumple con las expectativas

2 A menudo cumple con las expectativas

1 Raramente cumple con las expectativas

POLÍTICA DE TRABAJOS TARDÍOS EN LA ESCUELA SECUNDARIA

Los proyectos de arte se pueden entregar dentro del trimestre para obtener créditos completos.

Las lecciones de banda se pueden reponer dentro del trimestre para obtener créditos completos.

Si un estudiante tiene tareas diarias atrasadas, puede recibir la mitad del crédito si se entrega dentro de un día después de la fecha de vencimiento.

Para tareas y proyectos importantes, cada día que se entregue tarde, habrá una deducción del 10%.

Los padres deben comunicarse con el maestro del aula para abordar circunstancias especiales.

Los estudiantes tienen dos días por cada día que estén ausentes para entregar su trabajo de recuperación.

Los estudiantes y los padres pueden supervisar las tareas tardías y faltantes a través de PowerSchool.

REGISTROS DEL ESTUDIANTE

De acuerdo con el Código de Iowa, Sección 256.7, Capítulo 12.3(6), será política de la Escuela Católica All Saints establecer y mantener un sistema de registros de alumnos. Los padres o tutores legales de estudiantes menores de 18 años tienen el derecho de inspeccionar y revisar los registros educativos de sus hijos, incluido el derecho de copiar los registros por una tarifa razonable. Cualquier estudiante de 18 años o más tiene los mismos derechos con respecto a sus propios registros educativos. La divulgación de los registros de cualquier estudiante no se hará a menos que haya el

consentimiento de los padres o tutores legales para estudiantes menores de 18 años, el consentimiento del estudiante para estudiantes de 18 años o más, una orden judicial o una solicitud de una escuela receptora.

ASISTENCIA

La asistencia regular a la escuela es una parte fundamental del éxito académico de un estudiante. La asistencia inconsistente o irregular hace que los estudiantes pierdan valiosa instrucción, lo que puede llevar a que los estudiantes se queden atrás. En consecuencia, el aprendizaje, el nivel de comprensión y las calificaciones de estos estudiantes pueden sufrir, lo que puede afectar negativamente su experiencia escolar.

Asistencia Escolar Obligatoria

La ley de Iowa establece que "Un niño que haya cumplido seis años y tenga menos de dieciséis años antes del 15 de septiembre está en edad de asistencia obligatoria. Sin embargo, si un niño matriculado en un distrito escolar o una escuela no pública acreditada cum

IMMUNIZATION

Todos los niños deben presentar un certificado de vacunación completo antes de ingresar al jardín de infantes y mantener uno archivado cada año. Hay vacunas requeridas para los estudiantes de jardín de infantes y séptimo grado. La escuela está obligada a mantener registros de salud precisos según el Estado de Iowa. Los requisitos de vacunación solo pueden ser eximidos bajo ciertas circunstancias.

ENFERMEDAD

Se recomienda que los niños se queden en casa si presentan síntomas de enfermedad, fiebre, vómitos, etc. Los niños deben estar libres de fiebre durante 24 horas sin medicación antes de regresar a la escuela. Los padres deben notificar a la oficina sobre la enfermedad específica de su hijo. Estamos obligados a enviar un informe diario al Departamento de Salud del Condado de Scott.

Si un estudiante se enferma durante el día escolar, se contactará a los padres. Ningún niño será enviado a casa sin notificación a los padres, tutor o designado, ni se le permitirá a un niño salir de la escuela a menos que esté acompañado por un adulto.

Se debe presentar una hoja de información de contacto de emergencia para cada niño al comienzo del año escolar y actualizarla inmediatamente en caso de un cambio. Este formulario incluye números de contacto de emergencia e instrucciones en caso de emergencias.

Cuando un estudiante está ausente, es responsabilidad del estudiante obtener las tareas perdidas, ponerse al día con el trabajo y entregárselo al maestro en un tiempo razonable. Si un estudiante está enfermo en un día escolar, no puede participar en actividades escolares extracurriculares ese día.

ENFERMEDAD DE LOS ESTUDIANTES/MEDICAMENTOS

La Escuela Católica All Saints sigue las políticas y procedimientos del Departamento de Salud del Condado de Scott.

Los medicamentos controlados deben llegar a la oficina de la escuela en un frasco de receta original con la fecha actual. No se aceptarán medicamentos que no estén en su envase original proporcionado por el farmacéutico con una etiqueta de farmacia. Las fechas pueden variar uno o dos días si una receta se recogió durante el fin de semana. No se aceptarán cambios en la dosis del medicamento por teléfono o por escrito por parte de un padre. Los cambios deben ir acompañados de una receta escrita del médico que recetó el medicamento. El frasco debe estar marcado con lo siguiente:

1. "Frasco escolar" (se espera un frasco nuevo con la fecha actual cada mes)

2. Número de pastillas que los padres colocaron en el frasco. Los medicamentos se contarán al llegar a la escuela y se confirmarán por una segunda persona. Si hay alguna discrepancia, se puede llamar a los padres a la escuela. No divida las pastillas por la mitad.
3. Fecha en que se envió el frasco a la escuela
4. Iniciales de los padres

No se puede administrar medicamentos recetados a menos que el medicamento esté en el envase original con una etiqueta que contenga:

1. Nombre del estudiante
2. Nombre del medicamento
3. Dosificación del medicamento
4. Instrucciones de uso
5. Nombre del médico

A los estudiantes no se les permite llevar medicamentos consigo en la escuela, con la excepción de un inhalador utilizado para ataques de asma o un EpiPen. Estos deben estar etiquetados con el nombre del estudiante, el nombre del médico y el nombre del medicamento. Un padre debe firmar un formulario de autorización médica indicando que el estudiante lleva consigo un inhalador o EpiPen. Todos los demás medicamentos deben enviarse a la oficina de la escuela para su almacenamiento y administración.

Los estudiantes no deben quedarse en el recreo a menos que tengan una declaración firmada de su médico.

Todos los maestros tendrán una lista de estudiantes con problemas médicos. Los padres deben notificar a la escuela sobre las condiciones médicas de sus hijos. En casos en que sea necesario, la administración se reunirá con los maestros involucrados y los padres para discutir la condición médica del estudiante. En esta reunión, todas las partes serán informadas sobre los métodos habituales de tratar la condición médica. Todos los medicamentos son dispensados por una persona certificada, con la excepción de un EpiPen o inhaladores utilizados por asmáticos que tienen permiso para llevar el inhalador o EpiPen consigo y usarlo ellos mismos según lo recetó el médico.

TENGA EN CUENTA: Los medicamentos de venta libre, como Tylenol o ibuprofeno o cualquier medicamento de venta libre para las alergias, también necesitan que un formulario sea llenado por el padre. No aceptaremos ningún medicamento en una bolsa tipo ziplock o similar con solo una nota del padre. Los formularios están disponibles en la oficina de ASCS.

****MEDICAMENTOS EN EXCURSIONES ESCOLARES:****

Es necesario un plan para administrar medicamentos mientras un estudiante está de excursión y en actividades escolares. Idealmente, una persona designada calificada debe acompañar a los niños con medicamentos en excursiones. Sin embargo, esto no siempre es posible. En ausencia de esto, otro administrador de medicamentos con el permiso del director puede decidir proporcionar educación específica sobre administración de medicamentos a una persona seleccionada que será responsable de los medicamentos en la excursión o en la actividad. La enfermera o el personal designado calificado administran el medicamento y preparan el medicamento. El medicamento se vierte en un sobre pequeño etiquetado y sellado. La etiqueta del sobre incluye el nombre del estudiante, maestro y salón, medicamento, dosificación, hora de administración y un espacio identificado para documentar la administración del medicamento. La persona designada para administrar el medicamento guarda el medicamento en un lugar seguro. Al regresar a la escuela después de la actividad, el personal designado calificado devuelve el sobre vacío firmado y documenta la administración, incluido el estudiante, la fecha, la hora y la firma.

****LIBERACIÓN DE ESTUDIANTES DURANTE EL DÍA ESCOLAR:****

Ningún estudiante puede salir del recinto escolar durante el día escolar sin el permiso escrito o verbal de los padres. Este permiso debe ser dado al personal de la oficina principal de ASCS.

and follows the principles of good sportsmanship and fair play.

****EMERGENCY PROCEDURES****

La seguridad del personal y los estudiantes es una prioridad en la Escuela Católica All Saints. Se han establecido procedimientos de emergencia y se han proporcionado a todos los miembros del personal.

****EXCURSIONES ESCOLARES****

La Escuela Católica All Saints reconoce que una excursión escolar debidamente planificada, bien realizada y cuidadosamente supervisada es una parte vital del plan de estudios de cualquier aula. Como tal, se deben fomentar los viajes de estudiantes de un valor educativo significativo.

Las excursiones escolares deben contar con la aprobación del Director con antelación al viaje. Se requiere el consentimiento de los padres del alumno con anticipación a cualquier viaje que involucre el uso de transporte público o privado. Un consentimiento general para excursiones escolares o para salir de los terrenos de la escuela ASCS es parte del proceso de registro.

Los maestros pueden enviar una carta/adicional de permiso para excursiones adaptada a la naturaleza exacta del viaje. Las excursiones siempre se comunicarán a través del Boletín Semanal. Si tiene alguna pregunta o inquietud sobre una próxima excursión, comuníquese con el maestro de la clase. Los conductores de las excursiones deben tener una hoja de información del conductor archivada en la oficina de la escuela.

****INVITACIONES DE FIESTAS/REGALOS DE CUMPLEAÑOS/APERITIVOS****

Se recomienda que las invitaciones a fiestas no se repartan durante el tiempo escolar a menos que cada estudiante en el aula reciba una invitación. Agradecemos su cooperación y sensibilidad con respecto a las invitaciones a fiestas. Las leyes de privacidad prohíben que la escuela divulgue números de teléfono o direcciones de los estudiantes.

Debido a las alergias alimentarias, se les pide a los estudiantes que traigan una lista de los ingredientes de los refrigerios o aperitivos caseros cuando los traigan a la escuela. Se recomienda que los refrigerios o aperitivos se compren y tengan los ingredientes enumerados en la caja. Antes de llevar cualquier refrigerio a la escuela, verifique con el maestro de la clase o el personal de la oficina de ACSC si hay alergias alimentarias en el aula.

****TELÉFONOS CELULARES/RELOJES INTELIGENTES****

No se permite el uso de teléfonos celulares en el edificio escolar antes, después y durante el horario escolar. Después de la escuela, los estudiantes no deben usar teléfonos celulares hasta que hayan salido del edificio. Se requiere que los estudiantes guarden los teléfonos celulares en sus casilleros mientras la escuela esté en sesión. El teléfono celular debe estar apagado.

Si un estudiante tiene un teléfono celular en su posesión antes o durante el horario escolar, un maestro o administrador confiscará el teléfono celular. Si un estudiante tiene un teléfono celular confiscado por un maestro o administrador, se contactará a un padre/tutor para que recoja el teléfono en la escuela. Los teléfonos celulares confiscados solo se devolverán a los padres y no se devolverán a los estudiantes.

Si un estudiante lleva un reloj inteligente y lo usa inapropiadamente durante el día escolar, se le pedirá que lo deje en la oficina hasta el final del día. Si se convierte en un problema habitual, al estudiante no se le permitirá usar el reloj en la escuela.

****UNIFORME/CÓDIGO DE VESTIMENTA****

El código de vestimenta de la Escuela Católica del Condado de Scott está diseñado para promover un entorno de aprendizaje positivo que incluya el respeto mutuo y para crear una comunidad escolar positiva. Toda la ropa debe ser modesta, limpia y de buen ajuste. Las joyas y los accesorios para el cabello también deben ser modestos.

La siguiente lista representa la ropa permitida como parte del código de vestimenta seguido en todas las Escuelas Católicas del Condado de Scott. Cualquier otra ropa no es parte del uniforme:

***Falda:** Grados K-8**

- Cuadros azul marino, azul marino sólido, caqui/color beige
- No más corta que 3" por encima de la parte posterior de la rodilla
- Las faldas no pueden enrollarse ni doblarse en la cintura
- Se deben usar pantalones cortos, mallas o leggings debajo de las faldas

****Jumper (Pichi):** Grados K-4**

- Cuadros azul marino, azul marino sólido, caqui/color beige
- No más corto que 3" por encima de la parte posterior de la rodilla
- Se deben usar pantalones cortos, mallas o leggings debajo de los jumpers

****Skort (Falda-Pantalón):** Grados K-4**

- Cuadros azul marino, azul marino sólido, caqui/color beige
- No más corto que 3" por encima de la parte posterior de la rodilla

****Pantalones (Slacks):** Niñas y Niños**

- Cintura clásica con presillas para cinturón
- Estilo Dockers o pantalones de vestir
- Solo algodón/mezcla de algodón
- Azul marino, caqui/color beige
- Sin bolsillos exteriores en las piernas

****Shorts:** Niñas y Niños**

- Cintura clásica con presillas para cinturón
- Algodón/mezcla de algodón
- Azul marino o caqui/color beige
- Las cintas de la cintura no pueden enrollarse ni doblarse
- No más cortos que 2" por encima de la parte posterior de la rodilla
- Sin bolsillos exteriores en las piernas

****Camisa:** Niñas y Niños**

- Sin logotipos en ninguna parte de la camisa
- Todas las camisas (azul marino, pastel/azul Carolina, blanco o rojo solamente)
- Debe tener un cuello doblado hacia abajo
- Todas las camisas deben ser lo suficientemente largas como para meterlas
- Las camisetas interiores son de color blanco
- Las camisas deben estar metidas en todo momento
- Polo clásico: de cuerpo completo, manga larga o corta tradicional

****Suéteres:** Niñas y Niños**

- Colores sólidos en azul marino, pastel/azul Carolina, blanco o rojo
- Sin estampados ni logotipos

- Solo suéteres de cuello redondo
- Camisa polo clásica debajo metida
- Se debe usar una sudadera polar 1/2 o con cremallera completa de ASCS con una camisa de cuello debajo.

Los cardigans están permitidos con una camisa de cuello que debe ser de color azul marino, azul Carolina, rojo o blanco.

****Sudaderas:**** Niñas y Niños

- Solo sudaderas de cuello redondo
- No se permite el uso de sudaderas con capucha en la escuela
- Se deben usar sobre una camisa de cuello
- Las sudaderas pueden tener el logotipo de All Saints o Assumption
- Sudaderas de color sólido permitidas: azul marino, negro, gris, rojo, blanco, azul Carolina

****Cinturones:**** Niñas y Niños

- Se requieren cinturones con pantalones/cortos para grados 3-8
- Negro, marrón o azul marino en color
- Correa de color sólido y simple
- Hebilla pequeña y sencilla

****Calzado:**** Niñas y Niños

- Solo se permiten zapatos deportivos/zapatillas de tenis
- No se deben usar botas dentro del edificio
- Se pueden usar botas de nieve a la escuela y durante el recreo durante el clima/invierno
- Zapatos completamente cerrados
- Deben atarse o tener velcro

****Calcetines:**** Niñas y Niños

- Se requieren calcetines
- Rojo sólido, blanco, azul marino o negro
- Los calcetines deben mostrarse por encima de la línea del zapato, pueden tener un logotipo

****Peinados:**** Niñas y Niños

- No se permiten peinados o cortes extremos
- El color del cabello debe ser NATURAL en tono/color
- Debe estar arreglado de una manera que no distraiga del proceso educativo

****Joyas:**** Niñas y Niños

- No se permiten aretes colgantes o de aro

****Ropa de espíritu escolar:**** Niñas y Niños

- Se puede usar ropa de la Escuela Católica All Saints o de la parroquia para el "Día del Espíritu" con jumpers, pantalones largos, faldas,

skorts o shorts de uniforme en días designados por la administración/SCGS.

****Código de Vestimenta del Día NUT:****

Incluso cuando hay un día de vestimenta fuera de uniforme, ciertas pautas son apropiadas para una escuela católica. Esto no tiene la intención de limitar la diversión de estos días temáticos, pero tiene la intención de proporcionar un estándar mínimo.

****Parte superior:**** Partes superiores modestas sin agujeros, escotes bajos, tirantes de espagueti o tirantes de ropa interior visibles

****Pantalones:**** No se pueden usar pantalones de yoga o pantalones de pijama (a menos que sea un día temático de pijama). Las mallas solo se pueden usar debajo de faldas y vestidos. No pueden tener agujeros.

****Faldas:**** Las faldas fuera del código deben cumplir con el requisito de 3" por encima de la parte posterior de las rodillas.

****Shorts:**** Los shorts fuera del código deben cumplir con el requisito de 3" por encima de la parte posterior de la rodilla. No pueden tener agujeros/bordes deshilachados.

****Zapatos:**** No se permiten chanclas o zuecos.

Si no se cumplen estos requisitos, se llamará a los padres para que traigan ropa apropiada o el estudiante usará ropa de uniforme proporcionada por la escuela.

****CUIDADO DE LA PROPIEDAD ESCOLAR****

El costo del mal uso y daño de libros, pupitres y otras propiedades escolares debe ser pagado por el estudiante. Los libros de texto deben estar cubiertos en todo momento. Se cobrará a los estudiantes por propiedad dañada.

****PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD DEL ESTUDIANTE****

Es responsabilidad de la escuela llegar tan lejos como sea posible al proporcionar salvaguardias adecuadas para todas las pertenencias del alumno, pero una vez que se haya hecho esto, la escuela no puede ser responsabilizada por pérdidas. Los padres pueden ayudar marcando claramente los artículos que los niños llevan o usan a la escuela. Alentar a los niños a poner sus nombres en cajas de almuerzo, zapatillas de gimnasia, suéteres, chaquetas, cuadernos o cualquier cosa que probablemente dejen y olviden recoger nuevamente. No deben traer artículos valiosos o dinero a la escuela. Estos artículos incluyen, pero no se limitan a, localizadores, juguetes/juegos electrónicos, reproductores de CD, walkmans, reproductores de MP3, iPods y monopatines.

****EDUCACIÓN FÍSICA****

Todos los estudiantes participarán en el programa de educación física de la escuela a menos que se les prohíba debido a problemas de salud. Se requiere una nota del médico para que el estudiante sea excusado. Los estudiantes en los grados 4-8 deben usar el Uniforme de Educación Física durante todo el día. El uniforme se compra a través del Centro de Desarrollo para Discapacitados.

El Uniforme de Educación Física es el siguiente:

- Pantalones cortos de malla azul marino con un logotipo blanco de ASCS Todos los estudiantes deben tener zapatos deportivos sin marcar para Educación Física.
- Camiseta gris o azul Carolina con logotipo de ASCS
- La camisa debe estar metida
- Los pantalones cortos no se pueden enrollar ni doblar
- Durante los meses más fríos:

- Sudadera gris con cuello redondo con el logotipo de All Saints (se puede usar cualquier día sobre una camisa de cuello)
- Pantalones de chándal azul marino con el logotipo de All Saints

****FILOSOFÍA ATLÉTICA DE LA ESCUELA CATÓLICA ALL SAINTS****

Política: La política atlética de la Escuela Católica All Saints es una extensión del plan de estudios escolar en un entorno espiritual y apoya las experiencias físicas de los deportes competitivos fomentando el desarrollo físico, el trabajo en equipo, el liderazgo, la deportividad, la disciplina y la agilidad mental. El programa atlético es para beneficio de los estudiantes de la Escuela Católica All Saints y sigue los principios de buen espíritu deportivo y juego limpio.

Alcance: El programa atlético abarca todas las actividades deportivas en las que participan los estudiantes de la Escuela Católica All Saints como equipo y que llevan el nombre de la escuela, ya sea de manera específica o implícita.

Participación: Los participantes en actividades extracurriculares (deportes, banda, coro, drama, Mock Trial, etc.) están sujetos a las reglas de disciplina establecidas por la Junta Asesora Católica All Saints, así como al estado académico determinado por la administración escolar.

Para ser elegibles para actividades extracurriculares, se espera que los estudiantes mantengan un promedio de calificaciones de 2.5 (un 2.0, si es un promedio de C directo). Sin embargo, si un estudiante está trabajando al máximo de su capacidad y no cumple con estos requisitos, la elegibilidad debería quedar a discreción de la junta atlética y los maestros directamente involucrados con el estudiante.

Los estudiantes tendrán un período de prueba de 2 semanas después de ser informados sobre la inminente inelegibilidad. Durante este tiempo, se permitirá que el estudiante continúe jugando o participando. Sin embargo, al final de este período, se debe demostrar que el trabajo diario, etc., ha mejorado o no se permitirá la participación en actividades extracurriculares. El estado de prueba continúa hasta el próximo período de calificación.

Es objetivo que todos los miembros del equipo participen en prácticas y juegos, suponiendo que cumplan con los requisitos de práctica establecidos por el entrenador/gerente. El número de equipos se determinará por el número de participantes.

Las animadoras seleccionadas, incluidas las suplentes, no participarán como miembros del equipo de baloncesto cuando los programas se lleven a cabo simultáneamente.

Los estudiantes deben presentar una autorización para cada actividad firmada por los padres/tutores y estudiantes. Los estudiantes deben contar con cobertura de seguro de hospitalización y accidentes. Es obligatorio que todos los estudiantes que participen en deportes interscolásticos, incluida la animación, se realicen un examen físico anual. Se requerirá que los participantes paguen una tarifa de participación por cada deporte o actividad.

Los participantes del equipo serán estudiantes de la Escuela Católica All Saints. Las excepciones serán evaluadas y aprobadas/desaprobadas por el Director Atlético y la administración.

Instalaciones: La seguridad del edificio y el cuidado de las instalaciones son de suma importancia. Todos los requisitos contenidos aquí se centran en estos dos aspectos.

Las prácticas deben comenzar y terminar en el horario establecido. Las puertas de entrada del estacionamiento oeste se utilizarán para entrar y salir de las sesiones de práctica.

La entrada oeste de la escuela será utilizada por todos los equipos para entrar o salir de las instalaciones durante juegos/eventos programados. Las puertas de Pleasant Street no deben usarse durante los juegos.

Los entrenadores serán responsables de las instalaciones durante los horarios de práctica. Deben saber quién pertenece a la instalación y qué están haciendo. El equipo y los muebles de la instalación deben utilizarse de manera responsable. Asegurarán que la escuela esté cerrada y todas las luces apagadas antes de irse, o la responsabilidad se transferirá a un usuario siguiente de la instalación.

El Director Atlético o su alternativa seleccionada será responsable de las instalaciones en los juegos/eventos programados. Se asegurarán de que la escuela esté abierta antes y cerrada después de que termine el juego.

Cocina: Permanecerá cerrada durante todas las prácticas o juegos cuando no esté en uso. Las luces de la cafetería y el escenario no se encenderán durante las prácticas. Todas las salidas deben tener las barras retiradas durante las prácticas. Las barras deben reemplazarse en las puertas después de cada práctica. Los entrenadores mantendrán una lista de números de emergencia para todos los atletas. Se les proporcionará a los entrenadores un manual atlético y un kit de primeros auxilios.

CÓDIGO DE DISCIPLINA DE LA ESCUELA CATÓLICA ALL SAINTS

Dado que ha elegido confiar en la Escuela Católica All Saints para la educación religiosa y académica de su hijo, es importante que también tenga la confianza de que estamos trabajando para asegurarnos de que su estudiante esté seguro y cómodo aquí. Nuestra principal preocupación es que todos los estudiantes sean tratados de manera justa y se les brinde el apoyo y la oportunidad que necesitan para tener éxito y ser productivos.

La Junta de Educación de la Diócesis de Davenport ha desarrollado un Procedimiento de Investigación de Acoso/Bullying que se seguirá cuando se informen casos de acoso o intimidación. Esto incluye el acoso por parte de estudiantes hacia otros estudiantes/maestros y el acoso por parte de maestros hacia los estudiantes. Los estudiantes y maestros recibirán capacitación regular sobre cómo mantener una cultura libre de amenazas. El acoso incluye el acoso verbal, la agresión física y el acoso emocional y no será tolerado.

Política de Disciplina para los Grados K-8

Tenga en cuenta que todas las acciones disciplinarias finales estarán a discreción del personal de la Escuela Católica All Saints. El personal de ACSC cumplirá con los estándares de seguridad y conducta de las Escuelas Católicas del Condado de Scott y la Diócesis de Davenport. Los siguientes ejemplos no pretenden ser una lista exhaustiva en ningún nivel y pueden ocurrir otras ofensas.

Nivel 1: - Los estudiantes caminarán vueltas durante su recreo con una reflexión verbal o escrita por acciones como lenguaje o comportamiento inapropiado, mentir, hacer trampa, desafiar las instrucciones de la escuela/personal, violaciones del código de vestimenta, falta de firma en la agenda, interrupciones menores en el aula o comportamientos similares. Después de una tercera ofensa de Nivel 1 en un trimestre, el maestro llamará a los padres y se programará una reunión de éxito estudiantil.

Nivel 2: Los estudiantes caminarán vueltas durante todos los recreos durante un día y completarán una detención durante el almuerzo en la mesa de Mejores Opciones con reflexión escrita o verbal por robo y/o destrucción de propiedad (a discreción del maestro/administración), falta de respet

o hacia otros estudiantes y 3 ofensas acumuladas de Nivel 1. Se llamará a los padres por parte del maestro, se notificará a la administración y se programará una reunión para determinar los siguientes pasos.

Nivel 3: Suspensiones Escolares

Los estudiantes serán suspendidos de la escuela por un día por agresión física, asalto verbal o sexual. Se requerirá que los padres asistan a una reunión de éxito estudiantil en la escuela antes de que se permita que el estudiante regrese. Las reuniones de éxito estudiantil deben incluir al estudiante, padre o tutor legal, representante del maestro y representante administrativo de ACSC. Si el personal lo considera apropiado, la escuela ayudará a los padres a encontrar servicios de intervención adecuados a expensas de la familia.

Para cada ocurrencia adicional después de eso, el estudiante recibirá un día de suspensión fuera de la escuela más un día adicional, sin exceder tres días totales de suspensión fuera de la escuela.

Después de una cuarta ofensa de Nivel I o Nivel II, habrá una suspensión en la escuela. Las suspensiones en la escuela pueden incluir servicio comunitario (supervisado en la propiedad de ACSC). Las horas de servicio comunitario pueden ser requeridas antes, durante o después de la escuela a discreción del personal de ACSC.

Nivel 4: Suspensión Fuera de la Escuela

El estudiante recibirá una suspensión fuera de la escuela y se podría presentar un informe policial por lo siguiente:

Agresión (pelea física)

Asalto (amenazas verbales)

Diálogo o uso de palabras despectivas en cuanto a raza, etnia o color de piel

Acoso sexual (comportamiento amenazante de naturaleza sexual)

Posesión de drogas ilegales, medicamentos recetados o drogas similares, alcohol, vapeo o cigarrillos

Estar bajo la influencia de alcohol o drogas en la propiedad de la escuela

Posesión de un arma

Actividades relacionadas con pandillas

Cuando ocurre una suspensión fuera de la escuela, habrá una reunión para discutir la infracción con los padres, el estudiante, el maestro y la administración. A discreción del equipo administrativo de ACSC, puede requerirse una reunión de reingreso.

Nivel 5 - Expulsión

Cualquier problema adicional de comportamiento resultará en una recomendación para la terminación de la continuación de la asistencia a la Escuela Católica All Saints.

MIEMBROS DE LA JUNTA ASESORA CATÓLICA DE ALL SAINTS

Una lista completa de los miembros de la junta asesora se puede encontrar en el sitio web de la Escuela Católica All Saints.

ASOCIACIÓN DE HOGAR Y ESCUELA

La Asociación de Hogar y Escuela es una organización vital para el apoyo escolar y estudiantil. La Asociación de Hogar y Escuela brinda oportunidades para participar en recaudación de fondos y también ofrece oportunidades para conocer a otras familias. Todos los padres son bienvenidos a participar en las reuniones y actividades de Hogar y Escuela. All Saints agradece mucho el generoso apoyo de nuestras familias y feligreses que ofrecen su tiempo y talento. A continuación, se presenta una lista de comités de la Asociación de Hogar y Escuela donde se puede poner a prueba su tiempo y talento para el bien de la escuela. Gracias a todos nuestros voluntarios.

Gala de All Saints:

La Gala es la principal recaudación de fondos de la escuela. El evento de este año se llevará a cabo el último sábado de febrero. La noche incluirá comida, diversión y subastas silenciosas y en vivo. El comité trabajará con los coordinadores para planificar, configurar, dirigir y desmontar este evento. Algunos otros trabajos incluirán solicitar donaciones, publicidad y preparar el libro de subastas.

Otros eventos de recaudación de fondos y oportunidades voluntarias a lo largo del año incluyen la venta de barras de chocolate, la venta de coronas, Trunk or Treat, Noche de Carnaval de Primavera, BINGO/Noche de Trivia, Feria de la Sagrada Familia/All Saints, Semana de las Escuelas Católicas y Padres de Aula.

CLUB DE APOYO ATLÉTICO

El Club de Apoyo Atlético ayuda a financiar toda la educación física, el equipo de juegos y mantiene todos los uniformes deportivos y trajes de animadoras.

SCOUTS

La Escuela Católica All Saints patrocina varios programas de exploradores para niños y niñas. Las rondas de exploradores suelen tener lugar en septiembre en la escuela. Siempre se necesitan voluntarios.

Oraciones para Memorizar:

Ave María

Dios te salve, María, llena eres de gracia; el Señor está contigo. Bendita eres entre todas las mujeres y bendito es el fruto de tu vientre, Jesús. Santa María, Madre de Dios, ruega por nosotros pecadores, ahora y en la hora de nuestra muerte. Amén.

Padre Nuestro

Padre nuestro que estás en los cielos, santificado sea tu nombre. Venga tu reino; hágase tu voluntad, así en la tierra como en el cielo. Danos hoy nuestro pan cotidiano; perdona nuestras deudas, así como nosotros perdonamos a nuestros deudores; y no nos dejes caer en tentación, sino líbranos del mal. Amén.

Gloria

Gloria al Padre, al Hijo y al Espíritu Santo. Como era en el principio, ahora y siempre, por los siglos de los siglos. Amén.

Acta de Contrición:

Oh Dios mío, siento mucho mis pecados de todo corazón. Al elegir hacer lo incorrecto y no hacer lo bueno, he pecado contra Ti, a quien debería amar sobre todas las cosas. Con la ayuda de Tu gracia, tengo la firme intención de hacer penitencia, no volver a pecar y evitar todo lo que me lleve al pecado. Nuestro Salvador Jesucristo sufrió y murió por nosotros. En Su nombre, Dios mío, ten piedad de mí. Amén.

Credo de los Apóstoles:

Creo en Dios, Padre todopoderoso, creador del cielo y la tierra. Creo en Jesucristo, su único Hijo, nuestro Señor. Fue concebido por el poder del Espíritu Santo y nació de la Virgen María. Padece bajo el poder de Poncio Pilato, fue crucificado, muerto y sepultado. Descendió a los infiernos. Al tercer día resucitó de entre los muertos, subió a los cielos y está sentado a la derecha del Padre. Vendrá otra vez a juzgar a los vivos y a los muertos. Creo en el Espíritu Santo, en la santa Iglesia católica, en la comunión de los santos, en el perdón de los pecados, en la resurrección de la carne y en la vida eterna. Amén.

Oración antes de la Comida:

Bendícenos, Señor, y a estos dones que vamos a recibir de tu bondad, por Cristo nuestro Señor. Amén.

Oraciones por las Vocaciones:

Dios misericordioso, me has bendecido con muchos dones y talentos. Concédeme la sabiduría para saber cómo usarlos mejor para la gloria de tu nombre. Jesús llama, "Ven y sígueme". Quiero seguirlo y ser fiel a mi llamado. Ayúdame a ver en mí lo que tú ves y dame el coraje para seguir donde sea que me lleves. Bendice a la Iglesia con corazones generosos, ansiosos de servir a tu pueblo y difundir tu Palabra. Amén.

****Política Diocesana contra el Acoso/Bullying:****

El acoso y el bullying de estudiantes y empleados están en contra de la política federal, estatal y local, y no son tolerados por la Junta de Educación Diocesana. La Junta está comprometida a proporcionar a todos los estudiantes un entorno escolar/formativo seguro y civil en el que todos los miembros de la comunidad escolar/parroquial sean tratados con dignidad y respeto. Con ese fin, la Junta tiene políticas, procedimientos y prácticas para reducir y eliminar el bullying y el acoso, así como procesos y procedimientos para tratar incidentes de bullying y acoso. El bullying y el acoso de estudiantes por parte de otros estudiantes, empleados escolares y voluntarios que tienen contacto directo con los estudiantes no serán tolerados en la escuela/parroquia.

La Junta prohíbe el acoso, el bullying, el hazing o cualquier otra victimización de estudiantes basada en cualquier rasgo o característica actual o percibida, como la edad, el color, la creencia, el origen nacional, la raza, la religión, el estado civil, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, atributos físicos, capacidad física o mental, ascendencia, preferencia por un partido político, creencia política, estatus socioeconómico o estatus familiar. También se prohíbe el acoso contra los empleados basado en la raza, color, creencia, sexo, orientación sexual, origen nacional, religión, edad o discapacidad del empleado.

Esta política está en vigencia mientras los estudiantes o empleados se encuentren en propiedad dentro de la jurisdicción de cada Junta Local de Educación/Comité de Formación en la Fe; mientras se encuentren en vehículos propiedad de la escuela/parroquia o operados por la escuela/parroquia; mientras asistan o participen en actividades patrocinadas por la escuela/parroquia; y mientras estén fuera de los terrenos de la escuela/parroquia si la conducta afecta directamente el buen orden, la gestión eficiente y el bienestar de la escuela/parroquia.

Si, después de una investigación, se determina que un estudiante ha violado esta política, el estudiante será disciplinado mediante medidas apropiadas que pueden incluir suspensión o expulsión. Si, después de una investigación, se determina que un empleado de la escuela ha violado esta política, el empleado será disciplinado mediante medidas apropiadas que pueden incluir la terminación. Si, después de una investigación, se determina que un voluntario de la escuela ha violado esta política, el voluntario estará sujeto a medidas apropiadas que pueden incluir la exclusión de los terrenos de la escuela/parroquia. "Voluntario" significa una persona que tiene contacto regular y significativo con los estudiantes. Al examinar la totalidad de las circunstancias, el acoso y el bullying significan cualquier acto o conducta electrónico, escrito, verbal o físico hacia un estudiante que se base en cualquier rasgo o característica actual o percibida del estudiante y que cree un entorno escolar/formativo/youth ministry objetivamente hostil que cumpla con una o más de las siguientes condiciones:

Coloca al estudiante en un temor r

azonable de daño a la persona o propiedad del estudiante;

Tiene un efecto sustancialmente perjudicial en la salud física o mental del estudiante;

Tiene el efecto de interferir sustancialmente en el rendimiento académico del estudiante; o

Tiene el efecto de interferir sustancialmente en la capacidad del estudiante para participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios proporcionados por la escuela/parroquia.

"Electrónico" significa cualquier comunicación que implique la transmisión de información por cable, radio, cable óptico, electromagnético u otros medios similares. "Electrónico" incluye, pero no se limita a, la comunicación a través de correo electrónico, comunicaciones basadas en Internet, servicio de mensajería de paginadores, teléfonos celulares, mensajes de texto electrónicos o tecnologías similares.

El acoso y el bullying pueden incluir, pero no se limitan a, los siguientes comportamientos y circunstancias:

Comentarios repetidos de naturaleza denigrante;

Amenazas implícitas o explícitas con respecto a las calificaciones, logros, propiedades, etc.:
Chistes, historias o actividades denigrantes dirigidas al estudiante; y/o
Interferencia irrazonable en el rendimiento del estudiante.

El acoso sexual de un estudiante por parte de un empleado significa avances sexuales no deseados, solicitudes de favores sexuales u otro comportamiento verbal o físico de naturaleza sexual cuando:

La sumisión a la conducta se convierte implícita o explícitamente en un término o condición de la educación/formación religiosa o beneficios del estudiante;

La sumisión o el rechazo de la conducta se utiliza como base para decisiones académicas/formación religiosa que afectan a ese estudiante; o

La conducta tiene el propósito o efecto de interferir sustancialmente en el rendimiento académico/formación religiosa del estudiante al crear un entorno educativo o de formación religiosa intimidante, hostil u ofensivo.

En situaciones entre estudiantes y funcionarios de la escuela/parroquia, profesores, personal o voluntarios que tienen contacto directo con los estudiantes, el bullying y el acoso también pueden incluir los siguientes comportamientos:

Exigir que un estudiante se someta al bullying o al acoso por parte de otro estudiante, ya sea explícita o implícitamente, como un término o condición de la educación/formación religiosa o la participación en programas o actividades escolares/formación religiosa; y/o

Exigir la sumisión o el rechazo de tal conducta como base para decisiones que afectan al estudiante.

En el caso de un estudiante que amenaza con causar daño físico a otro estudiante por cualquier motivo, se tomará una postura de "tolerancia cero". El perpetrador será suspendido del programa educativo de inmediato. El reingreso estará condicionado a un informe de un profesional de salud mental competente de que el perpetrador no se percibe como una amenaza para sí mismo o para los demás. También puede estar condicionado a un programa de asesoramiento continuo.

Cualquier persona que informe de manera pronta, razonable y de buena fe un incidente de bullying o acoso bajo esta política a un funcionario de la escuela/parroquia estará protegida de responsabilidad civil o penal relacionada con dicho informe y con la participación de la persona en cualquier procedimiento administrativo, judicial u otro relacionado con el informe. Las personas que presenten deliberadamente una queja falsa pueden estar sujetas a medidas disciplinarias apropiadas.

La represalia contra cualquier persona porque haya presentado una queja de acoso o bullying o haya ayudado o participado en una investigación o procedimiento de acoso también está prohibida. Las personas que presenten denuncias falsas de acoso y cualquier persona que dé declaraciones falsas en una investigación estarán sujetas a medidas disciplinarias apropiadas, al igual que cualquier persona que se encuentre que haya tomado represalias contra otra persona en violación de esta política. Cualquier estudiante que se encuentre que haya tomado represalias en violación de esta política estará sujeto a medidas de hasta, e incluyendo, suspensión y expulsión. Cualquier empleado de la escuela/parroquia que se encuentre que haya tomado represalias en violación de esta política estará sujeto a medidas de hasta, e incluyendo, la terminación del empleo. Cualquier voluntario de la escuela/parroquia que se encuentre que haya tomado represalias en violación de esta política estará sujeto a medidas de hasta, e incluyendo, la exclusión de los terrenos de la escuela/parroquia.

La escuela/parroquia investigará pronta y razonablemente las denuncias de acoso o bullying. El investigador o su designado será responsable de manejar todas las quejas de estudiantes que aleguen acoso o bullying. El investigador o su designado será responsable de manejar todas las quejas de empleados que aleguen acoso.

También es responsabilidad del Superintendente, en conjunto con el investigador y los directores, desarrollar proced

imientos con respecto a esta política. El Superintendente o su designado también es responsable de organizar programas de capacitación para estudiantes, funcionarios de la escuela, profesores, personal y voluntarios que tienen contacto directo con los estudiantes. La capacitación incluirá

cómo reconocer el acoso y qué hacer en caso de que un estudiante sea acosado. También incluirá estrategias comprobadas de prevención del acoso. El Superintendente o su designado también desarrollará un proceso para evaluar la efectividad de la política en la reducción del acoso y el bullying en la Junta de Educación Diocesana y en cada Comité de Educación en la Fe de la escuela/parroquia.

Cada Junta Local/Comité de Formación en la Fe publicará esta política anualmente. La política se puede dar a conocer de las siguientes maneras:

Inclusión en el manual del estudiante,

Inclusión en el manual del empleado y manual del voluntario

Inclusión en los materiales de inscripción

Inclusión en el sitio web de la escuela/parroquia y el sitio web diocesano (otro) _____, y se proporcionará una copia a cualquier persona en la oficina administrativa de cada escuela/parroquia/diócesis.

*Las Políticas de la Diócesis de Davenport Relativas a la Sexualidad y el Comportamiento Personal deben seguirse si hay una queja de Acoso Sexual de un empleado o voluntario.

****FORMULARIO DE QUEJA CONTRA EL ACOSO/BULLYING – Personal de Estudiantes/Personal:****

Marque uno (1): Estudiante Personal Miembro de la Familia Otro/Voluntario

Nombre del denunciante: _____

Posición del denunciante: _____

Nombre del estudiante o Empleado objetivo: _____

Fecha de la queja: _____

Nombre del presunto hostigador o abusador: _____

Fecha y lugar del incidente o incidentes: _____

Naturaleza de la discriminación o acoso alegado (marque todo lo que corresponda)

Edad

Atributo físico

Sexo

Discapacidad

Capacidad física/mental

Orientación sexual

Estatus familiar

Creencia política

Antecedentes socioeconómicos

Identidad de género

Preferencia de partido político

Otro - Por favor especifique

Estado civil

Raza/Color

Origen nacional/Étnico

Religión/Creencia

Antecedentes/Ancestros

Descripción de la mala conducta: _____

Nombre de los testigos (si los hay): _____

Evidencia de acoso o bullying, es decir, cartas, fotos, etc. (adjunte evidencia si es posible): _____

Otra información: _____

Estoy de acuerdo en que toda la información en este formulario es precisa y verdadera en la medida de mi conocimiento.

Firma: _____ Fecha: _____

****FORMULARIO DE DIVULGACIÓN DE TESTIGOS CONTRA EL ACOSO/BULLYING – Personal de Estudiantes/Personal:****

Marque uno (1): Estudiante a estudiante Personal a estudiante Estudiante a personal Personal a personal

Escuela/Sitio del incidente: _____

Supuesto(s) ofensor(es): _____

Denunciante(s)/Objetivo(s): _____

Nombre del informante: _____

Posición del informante: _____

Fecha del testimonio, entrevista: _____

Descripción del incidente presenciado: _____

Otra información: _____

Estoy de acuerdo en que toda la información en este formulario es precisa y verdadera en la medida de mi conocimiento.

Firma: _____ Fecha: ___/___/___

****FORMULARIO DE RESOLUCIÓN DE QUEJAS CONTRA EL ACOSO/BULLYING – Personal de Estudiantes/Personal:****

Nombre del denunciante: _____

Nombre del estudiante o Empleado objetivo: _____

Grado y edificio del Estudiante o empleado: _____

Nombre y posición o grado del presunto perpetrador / demandado: _____

Fecha de la queja: _____

Naturaleza de la discriminación o acoso alegado (marque todo lo que corresponda)

Edad

Atributo físico

Sexo

Discapacidad

Capacidad física/mental

Orientación sexual

Estatus familiar

Creencia política

Antecedentes socioeconómicos

Identidad de género

Preferencia de partido político

Otro - Por favor especifique

Estado civil

Raza/Color

Origen nacional/Étnico

Religión/Creencia

Antecedentes/Acestros

Resumen de la investigación: _____

Estoy de acuerdo en que toda la información en este formulario es precisa y verdadera en la medida de mi conocimiento.

Firma: _____ Fecha: _____

****Procedimientos de Investigación contra el Acoso/Bullying – Personal de Estudiantes/Personal:****

Las personas que sientan que han sido acosadas deben:

Comunicarse con el acosador y expresar que esperan que el comportamiento cese, si se sienten cómodas haciéndolo. Si necesitan ayuda para comunicarse con el acosador, deben pedir a un maestro, consejero o administrador que los ayude.

Si el acoso no cesa o si no se sienten cómodos confrontando al acosador, deben:

Decirle a un maestro, consejero o administrador y

Escribir exactamente lo que sucedió, conservar una copia y dar otra copia al maestro, consejero o administrador, incluyendo;

qué, cuándo y dónde sucedió;

quién estuvo involucrado;

exactamente lo que dijo o hizo el acosador;

testigos del acoso;

lo que el estudiante dijo o hizo, ya sea en ese momento o después;

cómo se sintió el estudiante; y

cómo respondió el acosador.

****PROCEDIMIENTO DE QUEJA****

Una persona que crea que ha sido acosada o intimidada notificará al Director de Éxito Estudiantil, el investigador designado. El investigador alternativo es el Director. El investigador puede solicitar que la persona complete el formulario de Queja de Acoso/Bullying y entregue pruebas del acoso, incluyendo, pero no limitado a, cartas, cintas o fotografías. Se le dará al denunciante una copia del formulario de queja y de este procedimiento.

El investigador tomará una declaración escrita del denunciante, si es posible, en la que se describa la naturaleza del acoso, la identidad del acosador y la fecha y hora del acoso. Si es posible, la declaración también describirá el efecto del acoso en el denunciante y la identidad de cualquier testigo. La declaración del denunciante puede tomarse en forma escrita o por el investigador, quien la reducirá a forma escrita.

El investigador puede entrevistar a testigos si hay alguno y recopilar cualquier prueba relevante.

El investigador informará al denunciante y al acosador de la conclusión de la investigación lo antes posible después de la fecha en que se notificó el acoso.

El informe del investigador debe contener recomendaciones para la acción correctiva, si es necesario.

****Decisiones de Acción Correctiva:****

Las decisiones sobre la acción correctiva serán tomadas por el Director de Éxito Estudiantil en colaboración con el Director.

Las acciones correctivas pueden incluir, pero no se limitan a, las siguientes:

Advertencia verbal al acosador;

Carta de advertencia al acosador;

Sesiones de asesoramiento;

Asesoramiento disciplinario;

Suspensión del acosador; y

Remoción del acosador.

El informe de la investigación y la acción correctiva se registrarán y se retendrán en el expediente del acosador y del denunciante.

****Aviso:****

Los siguientes procedimientos se utilizarán para determinar si se ha producido un acto de acoso o intimidación y, de ser así, para tomar medidas correctivas razonables para garantizar que no se repita el acoso o intimidación. Además, para garantizar el debido proceso, se garantizará que el acusado sea informado sobre la naturaleza de la queja y se le dé una oportunidad razonable para responder antes de que se tome cualquier medida correctiva.

Si la persona que presuntamente ha sido acosada o intimidada cree que los procedimientos no se han seguido correctamente o que se ha tomado una medida correctiva inapropiada, esa persona debe informar de la queja y el resultado a la Dirección de la Escuela. La persona que presuntamente ha sido acosada o intimidada también puede presentar una queja por escrito ante el Superintendente. La decisión del Superintendente puede ser apelada al Comité de Educación de la Diócesis. Si la queja o la apelación no se resuelve satisfactoriamente, la persona puede presentar una queja ante la Secretaría de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos.

La presente política no impedirá que una persona que presuntamente haya sido acosada o intimidada presente una denuncia criminal con la policía local.

****PUNTOS A RECORDAR EN LA INVESTIGACIÓN****

1. La evidencia descubierta en la investigación es confidencial.
2. Las quejas deben tomarse en serio y ser investigadas.
3. No se tomarán represalias contra las personas involucradas en el proceso de investigación.
4. Los retaliadores serán disciplinados, incluyendo suspensiones y expulsiones.

****CONFLICTOS****

- Si el investigador es testigo del incidente, el investigador alternativo llevará a cabo la investigación.

****REGLAMENTO DE USO ADECUADO DE INTERNET/RED PARA ESTUDIANTES****

Acceso a Internet

1. El acceso a Internet está disponible para todos los profesores y estudiantes como fuente de información y medio de comunicación.
2. Los estudiantes podrán acceder a Internet bajo supervisión del profesor (u otro adulto aprobado) para realizar investigaciones y comunicaciones relacionadas con el plan de estudios.
 - A. Al hacer que el acceso a Internet esté disponible para los estudiantes, existe la posibilidad de que algunos estudiantes encuentren información que puede no ser apropiada. Aunque All Saints Catholic School utiliza un filtro de Internet proporcionado por AEA 9, es imposible controlar todos los materiales.
 - B. El objetivo es permitir a profesores y estudiantes el acceso a las oportunidades en Internet, al tiempo que protegemos los derechos de los estudiantes y padres que eligen no exponerse a material cuestionable.
 - C. Los registros de Internet y de acceso de los estudiantes son confidenciales y se tratan como otros registros estudiantiles. El trabajo de los estudiantes (arte, escritura, imágenes) puede publicarse en las páginas web de All Saints y acreditarse. Los padres o estudiantes que no deseen que

se publique su nombre o trabajo en el sitio web de la escuela deben presentar un "Permiso Parental para la Divulgación de Información del Directorio del Estudiante".

- D. La operación eficiente de la red depende de la conducta adecuada de estudiantes y miembros del personal. Se deben observar pautas que requieran el uso eficiente, ético y legal de los recursos de la red. El uso de estos recursos de red debe limitarse a fines educativos.
- E. La transmisión de material, información o software en violación de cualquier política o regulación del distrito está prohibida.
- F. El distrito escolar no garantiza la precisión de la información recibida en Internet.

Seguridad de la Red

1. Los intentos intencionales de "crashear" sistemas o programas de red son faltas disciplinarias punibles.
2. Cualquier intento de obtener un nivel más alto de privilegio en la computadora local o en los sistemas de red es una falta disciplinaria punible.
3. La introducción deliberada de "virus" informáticos u otros programas disruptivos/destructivos en la red o en redes externas está prohibida.
4. La posesión de "software de hackeo" o visitar un sitio web de "hackeo" está prohibido.
5. Cualquier intento, incluido el uso de sitios proxy, de eludir el sistema de filtrado de Internet del distrito está prohibido.
6. No se puede conectar un dispositivo informático de propiedad personal a la red escolar sin el permiso del coordinador de tecnología.

Permiso para Usar Internet

Los padres de los estudiantes que no deseen otorgar permiso para que sus hijos usen Internet deben utilizar el Formulario de Denegación de Acceso a Internet de la Escuela.

Etiqueta en Línea

1. El uso de la red es un privilegio. Como usuario de Internet, a los estudiantes se les puede permitir el acceso a otras redes. Es responsabilidad del usuario cumplir con las políticas y procedimientos de estas otras redes.
2. Los estudiantes deben adherirse al protocolo en línea:
 - A. Respetar todos los acuerdos de copyright y licencia.
 - B. Citar todas las citas, referencias y fuentes.
 - C. Permanecer en el sistema el tiempo suficiente para obtener la información necesaria y luego salir del sistema.
 - D. No se permiten juegos no educativos en las computadoras escolares.
 - E. No se permite a los estudiantes descargar música u otros archivos ejecutables.
 - F. Aplicar las mismas consideraciones de privacidad, ética y educación utilizadas en otras formas de comunicación.
3. Los usuarios nunca deben compartir información personal, incluidos número de teléfono, dirección, número de seguro social, fecha de nacimiento o información financiera, en Internet sin el permiso de un adulto.
 - A. Reconocer que la comunicación a través de Internet conlleva anonimato y riesgos asociados, y deben proteger cuidadosamente la información personal de ellos y de otros.
 - B. Nunca acordar encontrarse con alguien que conocieron en línea en la vida real sin el permiso de los padres.
 - C. Si ven un mensaje, comentario, imagen o cualquier otra cosa en línea que les preocupe por su seguridad personal, deben comunicarlo de inmediato a un adulto (maestro o personal si están en la escuela; padre si están usando el dispositivo en casa).
4. No se tolerará el ciberacoso.
 - A. Hostigar, insultar, provocar, denigrar, suplantar, exponer, engañar, excluir y ciberacosar son ejemplos de ciberacoso.
 - B. No ser malo.

- C. Participar en estos comportamientos, o cualquier actividad en línea destinada a dañar (física o emocionalmente) a otra persona, resultará en una acción disciplinaria severa y pérdida de privilegios.

- D. En algunos casos, el ciberacoso puede ser un delito. Recuerden que sus actividades son monitoreadas y registradas en la escuela.

5. Respetar y proteger la privacidad de los demás. No distribuir información privada sobre otros o sobre ellos mismos. Esto incluye proporcionar información publicada en línea en sitios de redes sociales desde la escuela o desde casa u cualquier otra ubicación. Si publican en un sitio de redes sociales una foto tomada en la escuela o en una actividad escolar y a un estudiante, padre del estudiante o individuo en la foto le gustaría que se retire la foto, por favor, respeten su solicitud.

Materiales Restringidos

Los estudiantes no deben acceder o descargar intencionalmente ningún archivo de texto o imagen, ni participar en ninguna conferencia que incluya pornografía. Además, los estudiantes no deben acceder ni descargar intencionalmente ningún archivo de texto o imagen, ni participar en ninguna conferencia que promueva la violencia, el racismo, la anarquía, la traición o la discriminación.

ionalmente ningún archivo de texto o imagen, ni participar en ninguna conferencia que promueva la violencia, el racismo, la anarquía, la traición o la discriminación.

Ejemplos de Uso Aceptable

1. Usar tecnologías escolares para actividades relacionadas con la escuela.
2. Seguir las mismas pautas de comportamiento respetuoso y responsable en línea que se esperan seguir sin conexión.
3. Tratar los recursos escolares con cuidado y alertar al personal si hay algún problema con su funcionamiento.
4. Fomentar discusiones positivas y constructivas si se permite el uso de tecnologías de comunicación o colaboración.
5. Alertar a un maestro u otro miembro del personal si ven contenido amenazador, inapropiado o perjudicial (imágenes, mensajes, publicaciones) en línea.
6. Utilizar tecnologías escolares en momentos apropiados, en lugares aprobados, para objetivos educativos.
7. Citar fuentes al utilizar sitios y recursos en línea para la investigación.
8. Reconocer que el uso de tecnologías escolares es un privilegio y tratarlo como tal.
9. Ser cauteloso para proteger la seguridad de uno mismo y de los demás.
10. Ayudar a proteger la seguridad de los recursos escolares.

Esta no pretende ser una lista exhaustiva. Los usuarios deben usar su propio juicio al utilizar tecnologías escolares.

Ejemplos de Uso Inaceptable

1. Usar tecnologías escolares de una manera que pueda ser personal o físicamente perjudicial.
2. Intentar encontrar imágenes o contenido inapropiado.
3. Participar en ciberacoso, acoso o conducta irrespetuosa hacia los demás.

4. Intentar encontrar formas de eludir las medidas de seguridad y las herramientas de filtrado de la escuela.
5. Utilizar tecnologías escolares para enviar correo no deseado o cadenas de correo.
6. Plagiarizar contenido encontrado en línea.
7. Publicar información de identificación personal, sobre uno mismo o sobre otros.
8. Acordar encontrarse con alguien que conocieron en línea en la vida real.
9. Usar lenguaje en línea que sería inaceptable en el aula.
10. Usar tecnologías escolares para actividades ilegales o para buscar información sobre tales actividades.

Esta no pretende ser una lista exhaustiva. Los usuarios deben usar su propio juicio al utilizar tecnologías escolares.

Violaciones, Consecuencias y Notificaciones del Estudiante

Los estudiantes que accedan a elementos restringidos en Internet estarán sujetos a la acción apropiada descrita en el manual de disciplina de la escuela o a las siguientes consecuencias:

- ****Primera Ofensa:**** Cualquier estudiante que use inapropiadamente la red del distrito, las computadoras o acceda a sitios restringidos en Internet perderá el acceso a la red y/o a Internet durante un máximo de 18 semanas a discreción de un administrador del edificio. Los padres serán notificados de esta infracción.
- ****Segunda Ofensa:**** En la segunda violación de uso inapropiado de la red de la escuela, computadoras o acceso a sitios restringidos en Internet durante un año escolar, el estudiante perderá todos los privilegios de red e Internet durante el resto del año escolar o al menos un período de 18 semanas que podría extenderse al siguiente nivel de grado.

****CONSEJO ASESOR DE EDUCACIÓN DE TODOS LOS SANTOS CATÓLICOS****

La Junta de Educación de la Escuela Católica de Todos los Santos se reúne normalmente el primer martes de cada mes a las 5:15 p.m. Estas reuniones están abiertas a feligreses, padres, profesores, personal y otras personas interesadas.

Se anima a los feligreses, padres de estudiantes y miembros del cuerpo docente o personal que deseen plantear una preocupación legítima a la Junta con respecto a un tema del orden del día a que se comuniquen con un miembro de la Junta para que el asunto pueda ser considerado por la Junta en el debido curso. En caso de que cualquier feligrés, padre de un estudiante o miembro del cuerpo docente y del personal sienta que es necesario abordar personalmente a la Junta con respecto a un tema del orden del día, se le permitirá hacerlo siempre que se pueda lograr dentro de los límites de una reunión ordenada y oportuna. Se requerirá decoro adecuado en todo momento y el Presidente de la Junta y la Junta tienen la facultad de limitar el número, la duración y el contenido de tales discusiones o comentarios. Cualquier persona que desee agregar un tema a la agenda debe solicitar permiso del Presidente de la Junta o del Pastor de la parroquia, preferiblemente al menos 24 horas antes de la reunión. Esto se puede lograr tanto por teléfono como en persona. Ninguna persona puede presentar oralmente o discutir en ninguna reunión regular de la Junta cargos o quejas contra individuos empleados por la Escuela Católica de Todos los Santos o personas que asisten a la escuela. Todos esos cargos o quejas deben presentarse a la Junta, a través del Presidente, por escrito y firmados por la persona que presenta la queja. Si es necesario, la discusión se llevaría a cabo durante una Sesión Ejecutiva de la Junta.