

***ACE Academias Católicas de Notre Dame
Escuela Católica Central
Manual de Familia/Estudiante***

NUESTRA MISIÓN

Las ACE Academias Católicas de Notre Dame proveen la más alta calidad en educación y una fuerte base espiritual que prepara a los estudiantes de toda Fe a ser miembros positivos de la sociedad a través de la continuidad en la educación y los logros. Consulte al Apéndice A de la política de la Misión Arquidocesana.

NUESTRA VISIÓN

El potencial máximo de nuestros estudiantes será alcanzado a través de la asociación con nuestras familias, parroquia y comunidades.

ACREDITACIÓN

La Escuela Católica Central está completamente acreditada por el Departamento de Educación y AdvancEd.

HISTORIA DE LA ESCUELA

La Escuela Católica Central, una de las ACE Academias de Notre Dame está localizada junto a la parroquia del Buen Pastor. Sirve a los grados de PreK-8vo. La Escuela Católica Central está afiliada con las parroquias del Sagrado Corazón, Rosario Santo, San Patricio, y Buen Pastor.

PÓLIZA DE ADMISIÓN

La Escuela Católica Central admite estudiantes de cualquier raza, color y nacionalidad u origen étnico para todos los derechos, privilegios, programas y actividades generalmente disponibles para los estudiantes de la escuela. Nosotros no discriminamos en base a raza, color, nacionalidad u origen étnico en sus políticas de administración, políticas de admisión u otros programas administrados por la escuela.

Los niños que entran a preescolar deben tener 4 años para el 1 de agosto del año escolar en curso. Todos los estudiantes nuevos que quieran ser admitidos en la Escuela Católica Central serán evaluados basados en sus exámenes estandarizados, tarjetas de reporte y otra información relevante de la última escuela a la que atendieron. Todos los estudiantes serán tomados en condición probatoria para asegurar que la Escuela Católica Central puede conocer las necesidades en la educación de su hijo. Este periodo también es usado por el estudiante para probarse el mismo socialmente, académicamente y en su comportamiento. Si durante este periodo hay problemas, se le pedirá al estudiante que deje de asistir a la Escuela Católica Central.

Proceso de Inscripción y Proceso de Lotería

La registraci3n en las escuelas estar3 abierta a todos los estudiantes en los cuales los recursos esten disponible para satisfacer las necesidades de cada ni1o/a. Se dar3 espacio garantizado a los estudiantes matriculados y admitidos el a1o anterior y se dar3 prioridad a los hermanos de alumnos ya matriculados antes del cierre de inscripci3n abierta si hay un lugar abierto.

Las escuelas realizaran un periodo de inscripci3n abierta durante un periodo de dos semanas determinada en marzo. Si las solicitudes completadas debidamente superan en numero de plazas disponibles, el ultimo d3a habil del proceso de inscripci3n abierta ser3 la fecha limite para las solicitudes que se haran mediante un proceso de loteria de eleccion al azar.

Las aplicaciones estar3n disponible en la oficina escolar durante horas escolares. El personal escolar enviara por correo electr3nico o correo postal las aplicaciones seg1n las pidan. Las solicitudes completas recibidas despu3s de que el periodo de inscripci3n abierta se cierre, pero antes de la loteria, no ser3n elegibles para entrar en el sorteo, pero se agregaran a la lista de espera creada en el momento de la loteria.

Se llevar3 a cabo un proceso de loteria al azar por cuatro semanas para cerrar la registraci3n abierta. Las escuelas notificaran a todos los solicitantes de la hora y lugar del sorteo p1blico. Los nombres se extraeran hasta que se cubran todas las plazas en el aula, a continuaci3n, se establecera una lista de espera, en el orden en el que hayan extraido para cubrir vacantes durante el curso escolar donde se haya aplicado. Despu3s de que todos los nombres de elegibles se hayan sorteado; se a1adir3n los nombres de los solicitantes que se presentaron despu3s del cierre de inscripciones abiertas. Las solicitudes recibidas despu3s de la fecha limite ser3n anadidos en el orden en que fueron recibidos.

Los aplicantes en la lista de espera deben de volver a presentar una solicitud para el a1o escolar durante la ventana de inscripci3n abierta para el proximo a1o escolar academico. Una vez admitidos, los estudiantes seguir3n siendo admitidos en los a1os sucesivos sin tener que entrar en el proceso de selecci3n.

ACADEMICOS

Curriculum

La Escuela Catolica Central utiliza las normas de 2019 estatales basicas y comunes y normas academicas de Indiana como lo base de nuestro curriculum.

Libros de Texto

La Escuela Catolica Central selecciona libros que estan alineados a las normas estatales academicas 2014 y sean aprobados por el estado de Indiana. Los libros de Texto son evaluados y adoptados en forma rotativa.

Exámenes

La Escuela Católica Central administra exámenes periódicamente a través del año para ver el progreso. Estudiantes en los grados K-8 tomarán NWEA MAP para ver el progreso del año escolar en curso. Estudiantes en los grados 3-8 tomarán el examen del ILEARN. Estudiantes en el grado 3 también tomarán IREAD-3. Los resultados de estos exámenes serán usados para proveer una instrucción de alta calidad para conocer las necesidades individuales académicas de su hijo.

Tareas

Uno de los principales medios de comunicación entre los padres y la escuela es la tarea. Esto provee a los padres/madres de familia la oportunidad de saber que tan bien o como están desempeñándose sus niños/as en la escuela. La cooperación de los padres y madres en supervisar las tareas es un elemento vital en el proceso de aprendizaje del niño. El trabajo escrito no es el único tipo de tarea; también tienen tareas para estudiar y asignaciones orales. El alumno/alumna debe darse cuenta que el cumplir con la tarea es su responsabilidad y la debe hacer consistentemente con énfasis en terminarla, ser acertada, y limpia. Se les dará a los estudiantes de 2-8 grados, un planeador de tareas que se espera que lo utilicen.

Las horas recomendadas diariamente para estudiar y desarrollar sus tareas son:

- Grados (K-2): 15-30 minutos al día
- Grados Intermedios (3-6) 30-60 minutos al día
- Grados (6-8): 60-90 minutos al día

Paseos

Los maestros en la Escuela Católica Central se esfuerzan por proveer experiencias las cuales muestran que el aprendizaje y crecimiento son partes continuas de la vida. Los paseos exponen a los estudiantes a partes del mundo que no se pueden traer al salón de clase. Los paseos exponen a nuestros hijos/as a partes del mundo que no se pueden traer al salón de clases. Es un requisito para cada estudiante que traiga un permiso escrito firmado por el padre o madre para cada paseo. **Permisos verbales o mandados por fax no serán aceptados.** Puede haber una cuota relacionada con cada paseo. Cualquier cuota debe de ser pagada en su totalidad para que el estudiante pueda participar en el paseo. Los estudiantes deben saber que la participación en cualquiera de los paseos, es un privilegio y no un derecho. Los maestros por individual, en consultación con la administración, se reserva el derecho de restringir o negar la participación en cualquier paseo dado, pero no limitado a, mala conducta o mal desempeño académico. Si el privilegio del paseo se ha perdido, o la forma de permiso, o el costo no se ha pagado, se le pedirá al estudiante afectado que permanezca en un diferente salón de clases y bajo supervisión de un miembro de la escuela por el tiempo de duración del paseo. Los estudiantes participantes deberán viajar en autobús de ida y regreso con su clase. El dinero pagado por todos los paseos no es reembolsable.

Instrucción Religiosa

La escuela Católica Central les da la bienvenida a todos los estudiantes de diferentes creencias, pero las expectativas de todos los estudiantes es que participen completamente en las instrucciones religiosas. Religión se enseña en cada nivel de grado y la espiritualidad es parte de la vida diaria. Los estudiantes reciben instrucción en escrituras bíblicas, tradiciones e historia del

catolicismo, así como preparación sacramental. La vida sacramental de los niños es una tradición católica y es un componente importante en nuestro programa de religión. Los sacramentos de la Reconciliación y la Eucaristía son conferidos para los estudiantes bautizados en la tradición católica romana. Los padres son requeridos para estar activos en la preparación de sus hijos en estos sacramentos. Los estudiantes planifican y participan semanalmente en las liturgias. Los estudiantes asistirán a misa cada miércoles por la mañana a las 9:00 a.m. Los familiares están invitados a asistir a esta celebración.

La Escuela Católica Central usa la competencia de la Arquidiócesis para instrucción religiosa. Estudiantes en grados 5 y 8 participarán en la Asociación Nacional de Educación Católica ACRE, generalmente tomado en febrero.

La oración es una parte importante del día. Las oraciones se rezan en la mañana, en las comidas y a la hora de salida. Estas oraciones pueden ser formales, espontáneas, o compartidas por los estudiantes. Es una tradición en las escuelas católicas poner en alta prioridad el servicio. El propósito del servicio es proveer a los estudiantes con la oportunidad de hacer la diferencia en nuestra iglesia y sus comunidades alrededor a través de varios servicios y programas de apoyo.

Programa Título Uno (Title One)

La Escuela Católica Central se ha asociado con Catapult para proveer los servicios de Título Uno para todos los estudiantes que califiquen para el programa. Si un estudiante es seleccionado para el programa de título uno son nuestras expectativas que participe completamente en el programa. En lo que son parte del programa los estudiantes deberán obedecer y seguir todas las reglas escolares y expectativas.

Biblioteca

Nuestra escuela es miembro del Sistema Compartido de la Biblioteca Pública del Condado de Marion-Indianápolis. Estudiantes en los grados 4-8 pueden ordenar libros en línea de cualquier librería de la ciudad, y un vehículo de la librería nos traerá el material cada semana. Las familias pueden regresar a casa que hayan sacado en la escuela a las librerías públicas o viceversa.

Nuestra biblioteca en la escuela es un elemento importante en nuestro programa de educación. Porque la lectura es muy importante en el éxito de nuestros estudiantes, la escuela no limita el número de artículos que pueden solicitar y retirar los estudiantes. Los estudiantes deberán planear de mantener todos los libros juntos en casa. Si algún artículo se daña o se pierde, los estudiantes deben pagar para reemplazarlo. Los estudiantes no podrán solicitar o llevar ningún artículo nuevo si ellos tienen algún artículo pasado de la fecha de entrega o perdido. Añadiremos el costo de este artículo dañado o perdido a la cuenta de la familia y el reporte de progreso no se les distribuirá hasta que la cuenta esté liquidada.

EVALUACION DE PROGRESO DEL ESTUDIANTE

"Nosotros evaluamos los estándares y habilidades delineadas en el currículum. Es esencial que no solamente consideremos ciertas expectativas cognitivas en nuestra escuela y programas, pero que consideremos el entendimiento, la habilidad en el desarrollo, las metas que tienen nuestros

educadores en la vida, el compromiso de actuar según el mensaje del Evangelio, y el de vivir más cercanamente como discípulos de Cristo." – Unida en todo, Arquidiócesis de Indianápolis.

Escala de Puntaje de la Arquidiócesis

A 95%-100%

B 86%-94%

C 76%-85%

D 70%-75%

F 69% o menos

Comunicación entre Padres y Maestros

La comunicación entre padres y maestros es extremadamente importante. Si usted tiene alguna duda, o si surge algún problema, se recomienda a los padres/madres que se pongan en contacto con el maestro/a lo más pronto posible. La interrupción no anunciada en el salón de clases interfiere con el proceso de aprendizaje de nuestros estudiantes, padres deberían utilizar Jupiter como el primer método de comunicación. La escuela requiere, que si un padre/madre quiere tener una conferencia con el maestro, debe hacer una cita previa. Por favor sea respetuoso del tiempo, ya que los maestros necesitan el tiempo para preparar las instrucciones de la clase. Los padres que quieran una conferencia con la directora o con su asistente, deberá hacer una cita previa con la secretaria de la escuela. Los maestros se esfuerzan por regresar la llamada en las próximas 24 horas. Por razones de tecnología que pudieran surgir, si usted no ha recibido llamada del maestro/a en este tiempo, por favor vuelva a llamar a la escuela otra vez. Se espera que los padres asistan a las conferencias con los maestros. Las conferencias son programadas para llevarse a cabo al término del primer trimestre. Se recomienda a los padres/madres de familia que asistan a las conferencias o reuniones con los profesores/as. Estas conferencias o reuniones se llevan a cabo al finalizar el primer y el tercer trimestre. Les pedimos a los padres/madres de familia que pregunten sobre el progreso académico de sus hijos a través del año- estamos aquí para trabajar con usted. Usted se puede comunicar con los profesores a través del teléfono de la escuela 783-7759 o por el e-mail del maestro/a.

Cuadro de Honor

El Cuadro de Honor se celebrará al finalizar cada trimestre.

1. Lista de la directora (4.0 GPA)
2. Primeros honores (3.5-3.99 GPA)
3. Segundos honores (3.2-3.49 GPA)
4. Mención honorable (3.0-3.19 GPA)

Cualquier estudiante que reciba una F o una "N" en cualquier clases no será ilegible para honores.

Reporte de Progreso Académico-Tarjeta de Evaluaciones

Los Reportes de Progreso son distribuidos a los alumnos/as a la mitad de cada trimestre. Esto se hace con el fin de ayudar a los padres a mantenerse continuamente informados en el desempeño

academico de su/s hijo/s en la escuela. Si hay algun problema social o académico, el reporte de progreso sirve como un medio de comunicación entre padres y escuela. Las tarjetas de evaluaciones son distribuidas al finalizar cada trimestre. Estas tarjetas de evaluaciones han sido diseñadas y creadas por un comité formado a través de la Arquidiócesis de Indianapolis. Por favor regrese las tarjetas de evaluacion y los reportes de progreso firmados por los padres lo mas pronto posible, al día siguiente de preferencia.

Promoción, Retención, y Asignación

Los estudiantes quienes hayan completado satisfactoriamente su nivel de grado serán **promovidos** al siguiente grado. La administracion puede recomendar la repeticion de grado, tutoria o el programa de escuela de verano como requerimiento para la promocion. Cuando un estudiante ha sido **asignado** al siguiente grado, significa que el alumno/a no ha completado satisfactoriamente su trabajo, pero los evaluadores sienten que la retención o el pedir que el alumno/a repita el grado no es lo mejor para el niño/a. El alumno/a puede ser asignado a un grado por varias razones. Los padres/madres serán informados y se les citará a una conferencia para discutir las razones. Si ha sido considerada la **retención**, se les consultará a los padres lo mas pronto posible. Un niño/a sera retenido solamente si hay una esperanza positiva de que él o ella se beneficie de esta decisión. También serán considerados los factores sociales, emocionales, morales, y físicos, así como el desarrollo académico. En los grados primarios, la falla en la lectura o en matemáticas constituyen usualmente una razón legítima para retención. Los padres seran notificados si su niño/a está en peligro de ser retenido y se solicitará una conferencia.

Retiro/Entrega de Documentos

Por favor avise a la oficina de la escuela si usted va a retirar a su niño/a de la escuela con el fin de proveer un tiempo adecuado para preparar los documentos de retiro. Los documentos no serán transferidos a otra escuela hasta que se haya cumplido con todas las obligaciones financieras de la escuela. Domicilio y numero de teléfono recientes o nuevos deberán ser proveeidos a la escuela antes de retirar a sus hijos. La cuota de inscripcion no es reembolsable.

ASISTENCIA

Con el fin de que todos los alumnos/as se beneficien del programa instruccional, la asistencia pronta y regular es esperada. La asistencia regular desarrolla autodisciplina y responsabilidad en los años formativos de los niños/as. Los niños/as no pueden aprender si no están presentes durante el tiempo instruccional. La Legislatura del Estado de Indiana, requiere a la escuela el reporte de asistencia de cada estudiante.

Un estudiante es considerado ausente por la mañana si esta ausente por dos o mas horas de clase. Un estudiante es considerado ausente por la tarde si está ausente por dos o mas horas después del almuerzo.

Es una norma del Departamento del Estado de Indiana y de la Arquidiócesis de Indianápolis que cada escuela haga cumplir un procedimiento que incluye pasos para aquellas circunstancias donde la inasistencia interfiere con el desarrollo académico del estudiante y/o se dan en forma excesiva. Si el estudiante está ausente por seis días dentro de un trimestre, se iniciará una acción o procedimiento. Veinticinco días o mas de ausencia dadas durante el año escolar, puede resultar

en una posible **retencion y el posible informe a Servicios de Proteccion Infantil**. Una solucion alternativa seria si el alumno/a presenta alguna condición médica que esté verificada por el médico.

Los padres deberán avisar a la oficina de la escuela (783-7759) antes de las 9:00 AM cada día de la ausencia de su estudiante. Esto es por la seguridad de su hijo/a. Los estudiantes son responsables de ponerse al día con cualquier trabajo o tarea que se haya asignado durante su ausencia. La tarea se puede solicitar por la mañana en la oficina de la escuela y recogerla por la tarde después de las 3:15 p.m.

Para participar en actividades extracurriculares se necesita que el alumno/a esté presente en la escuela durante ese día escolar. El alumno/a debe asistir durante el día escolar completo para poder participar en eventos deportivos, programas, graduaciones, etc.

Muchas de las tardanzas se pueden evitar. La tardanza consistente enseña a los niños o niñas a depender de otros y acostumbrarse a sus malos hábitos. Se considera tardanza si es que el alumno o alumna llega a su salón de clase después de las 7:45 a.m. Estudiantes que llegan después de las 7:45 a.m. deben de pasar a la oficina por su pase de llegada tarde. Escesivas llegadas tarde puede resultar en la eliminación de la escuela y elaborar un informe para los Servicios de Proteccion Infantil. Asegurese de llamar a la oficina escolar para las 9:00 AM si sabe que su hijo/a va a llegar tarde.

Citas/Salida Temprano

Si algún alumno/a necesita salir de la escuela antes de la hora de salida, el padre/madre deberá presentar una nota al profesor/a por escrito. Esto será archivado en el record de la asistencia del alumno. Los padres deberán firmar el libro de salida en la oficina de la escuela. Los estudiantes permanecerán en el salón de clase hasta que se les llame a la oficina. En ningún momento el padre/madre/visitante deberá ir directamente al salón de clase.

Ausencias por Vacaciones

Las familias deben de hacer arreglos de vacaciones durante las vacaciones escolares del calendario escolar. Si hay una buena razón del porque tienes que planear vacaciones a tiempo diferente, es tu responsabilidad adquirir aprobacion de la direcora.

Poliza de Asistencia por COVID

Consulte al Apendice B para ver la política de asistencia actual por COVID.

PROCEDIMIENTOS DE ENTRADA Y SALIDA

Procedimientos de Entrada por la Mañana y Salida

Los padres deben firmar el nombre de su hijo/s en el Cuidado Antes (Before Care) comenzando a las 6:30 a.m. Todos los estudiantes que lleguen a la escuela antes de las 7:30 deberan reportarse al gimnasio. Los estudiantes podrán pasar a sus aulas a las 7:30.

Camino Alternativo para ir a Casa

Con el mejor interés en la seguridad, todos los niños/as deben tener un consentimiento por escrito antes de ir a casa en una manera diferente a la rutina diaria.

Procedimiento de Salida

No se les permite a los estudiantes permanecer en la escuela horas antes de una actividad sin que estén atendiendo el programa de Cuidado Extendido de CCS.

Cerrado por Emergencia

Cuando tenga dudas si la escuela abrirá debido a condiciones severas del clima, se mandará un mensaje de voz y correo electrónico de la oficina. También usted puede ver el cierre de las escuelas por los canales 6, 8 y 13 y sus correspondientes líneas de internet. Se hace todo esfuerzo por hacer saber a los medios de comunicación antes de las 6:00 am. Por favor espere para saber si es que la *Escuela Católica Central- Central Catholic School* será anunciada. En los días que tengamos 2 horas tarde, NO habrá cuidado antes de clases.

FILOSOFIA DE DISCIPLINA Y PROCEDIMIENTOS

La Escuela Católica Central se esfuerza para educar a los alumnos/as según las creencias cristianas y de proveer un ambiente de aprendizaje el cual ayudará a que los niños se desarrollen intelectual, espiritual, emocional, física y socialmente. La disciplina es un elemento necesario de esta misión. Nosotros creemos que la escuela debe ayudar a que cada alumno/a alcance y logre la autodisciplina necesaria para la autosuficiencia y el aprendizaje exitoso. Hasta que el alumno/a muestre la habilidad para ser auto-disciplinado, él/ella deberá, y será orientado.

Esperamos que los alumnos/as en la Escuela Católica Central ejemplifiquen sus acciones y actitudes, las cuales reflejen los valores católicos. Valores como respeto, honestidad, bondad, justicia y generosidad son las metas que todos los estudiantes deben alcanzar. Ambos, estudiantes y personal deben hacer un esfuerzo constante en el crecimiento y desarrollo hacia este fin.

La escuela tiene una amplia póliza de disciplina, pero los salones por individual también tienen sus propias reglas adicionales. La acción disciplinaria se toma con el fin de ser instruccional y correctiva pero no humillante o denigrante. La disciplina deberá ser administrada con respeto por los valores cristianos acogidos por la NDAA comunidad. Cuando sea necesario, las consecuencias serán administradas en una manera que sea consistente, justa, firme, y apropiada para cada situación.

Conducta General

Se espera que los estudiantes se conduzcan o comporten en una manera ordenada todo el tiempo, ya sea cuando se encuentren en la escuela o en alguna actividad auspiciada por la escuela. Se espera que los estudiantes muestren respeto hacia los maestros/as, personal de la escuela, otros estudiantes, visitantes, y a la propiedad de la escuela. Los estudiantes deben estar listos y preparados. Los estudiantes deben movilizarse dentro de los ambientes de la escuela en

una forma ordenada. No se permite masticar chicle bajo ninguna circunstancia en la propiedad. La escuela católica Central no se hace responsable de los delitos cometidos fuera de su jurisdicción; Sin embargo, cualquier conducta que sea perjudicial para la reputación de la escuela o que se vincule con el avance o bien moral de los estudiantes en general es causa suficiente de suspensión o expulsión.

Procedimientos de Disciplina

Cada maestro/a es responsable por mantener la disciplina de todos los estudiantes bajo su supervisión. Si un alumno/a muestra un comportamiento que no va de acuerdo o es inconsistente con el código de disciplina de la Escuela Católica Central, se seguirán los siguientes procedimientos:

1. El profesor/a y el estudiante resolverán el problema. (aviso verbal, conferencia, aviso escrito)
2. El profesor/a y el estudiante resolverán el problema y se le comunicará al padre o madre de familia. (se enviará a casa un aviso escrito, se telefoneará al padre/madre)
3. El profesor/a se comunicará con la administración; el estudiante se reunirá con el director/a.
4. El profesor/a, estudiante, director/a y padre/madre se reunirán para resolver el problema.

Plan de gestión de estudiante

La escuela Central Catholic ha desarrollado un plan de gestión de estudiante que aborda cómo trabajamos con nuestros estudiantes para convertirnos en ciudadanos respetuosos, diligentes y responsables. Esperamos que los estudiantes asuman la responsabilidad de tomar decisiones positivas durante el día escolar. Creemos que si los estudiantes eligen no tomar las decisiones apropiadas, las consecuencias naturales y lógicas son la mejor manera de ayudar a enseñar a nuestros estudiantes las formas apropiadas de manejarse. Los siguientes pasos se utilizan cuando los estudiantes elijan no tomar las decisiones apropiadas:

Paso 1: Los estudiantes recibirán una advertencia en privado y las expectativas se restablecen. El maestro volverá a enseñar las expectativas.

Paso 2: Se le pedirá al estudiante que complete una hoja de "reflexión" en un área del aula designada como área de tiempo de espera. (K, 1 con asistencia) (un minuto de tiempo de espera por edad en años)

Paso 3: El estudiante y maestro se comunicarán en privado con los padres por teléfono o mensaje de texto.

Paso 4: El estudiante va a la sala de amigos y completará una hoja de "Reflexión de la sala de amigos" explicando a sus padres porque lo mandaron a las clases del maestro. Una copia del formulario será enviada a casa, se firmará y regresará a la escuela el día siguiente. (dos minutos por edad en años)

Paso 5: El estudiante recibe una "Referencia de disciplina de CCS" y se mandará a la oficina:

- 1) El maestro llamará a la oficina (por teléfono o comunicador) para decirles que esperen al estudiante. (Se pueden mandar acompañado)

- 2) Los administradores revisan todos los formularios que ya se completaron ese día con el estudiante.
- 3) Los administradores se reunirán con el estudiante y harán contacto adicional con los padres.
- 4) Una copia de la referencia con las consecuencias dadas será devuelta al maestro dentro de las 24 horas. Los administradores ingresarán la información de referencia en Jupiter.

Tenga en cuenta: Cuando un estudiante es enviado a la oficina por razones de comportamiento, siempre debe tener algún tipo de documentación como la “Referencia de disciplina”, así como las hojas de “Reflexión y sala de amigos” que conducen a la “Referencia de disciplina”. Si una “referencia” se considera no justificada, se espera una nota con una explicación del maestro. Hay excepciones, como que el estudiante es parte de un plan de comportamiento que se ha discutido previamente con el equipo de servicios estudiantiles. La “Referencia de disciplina” y las “Hojas de reflexión” sirven como la herramienta de comunicación necesaria para disciplinar al estudiante. Por supuesto, Habrá momentos en que un comportamiento (delitos mayores) omita todos los pasos de “Reflexión”. En estos casos, los maestros usaran nuestros sistemas de comunicación de emergencia.

Tenga en cuenta: Si los maestros sienten que los estudiantes han infringido claramente las reglas del aula y han agotado todos los pasos, pero no se justifica una referencia, los maestros pueden implementar un paso adicional de cualquiera de los siguientes:

- 1) Consecuencia en el Aula
- 2) Conferencia con Especialista en Comportamiento
- 3) Plan Individual del Estudiante

Detenciones

Un alumno/a está sujeto a detención por cualquier violación de las normas/reglas básicas de la escuela. Los periodos de detención se cumplirán desarrollando una tarea en silencio asignada por el profesor/a a cargo. Reconociendo que es imposible enumerar todos los tipos de conducta inapropiada, cualquier ofensa comparable será resuelta a discreción de la autoridad escolar.

- ◆ Comportamiento grotesco o descortés
- ◆ No obedeciendo las normas del salón de clase
- ◆ Insubordinación
- ◆ Falta de respeto
- ◆ Mala conducta en los baños
- ◆ Mala conducta durante misa

Suspensión dentro de la Escuela

La suspensión dentro de la escuela será una situación supervisada en la cual el alumno/a estará aislado del resto de su clase. El padre/madre del alumno/a será notificado por teléfono y un historial de la ofensa será archivado en el archivo del estudiante. Se solicitará una conferencia

con el padre/madre. Las suspensiones dentro de la escuela pueden durar de uno a tres días. Estas tienen que cumplirse lo más pronto posible. Se asignará un tipo de trabajo diariamente y se espera que el alumno/a complete este trabajo y lo entregue en un tiempo designado. Los exámenes y cuestionarios serán tomados en una fecha designada. Es responsabilidad del estudiante de informarse de tareas asignadas que hayan dejado los profesores durante su tiempo de suspensión. Los exámenes y revisiones se harán en el área designada.

Infracciones o acciones indisciplinarias mayores resultarán en suspensión dentro de la escuela. Las infracciones incluyen, pero no se limitan a:

- ◆ Lenguaje o amenaza de usar el lenguaje (verbal o escrito) irrespetuoso, profano, abusivo, ofensivo
- ◆ Destruyendo la propiedad privada o propiedad de la escuela
- ◆ Causando daño físico o psicológico a otros
- ◆ Dishonesto en el comportamiento académico
- ◆ Ausentismo de la escuela sin permiso
- ◆ Mintiendo
- ◆ Falla al seguir instrucciones del profesor/a o director/a

Mientras el alumno o alumna se encuentra suspendido, él o ella no pueden participar en prácticas deportivas, competencias en algún juego o participar en actividades extracurriculares durante el día de la suspensión hasta que él o ella haya completado un día escolar después de la suspensión.

Suspensión Fuera de la Escuela /Expulsión

La Suspensión o expulsión será usada solamente en el caso de infracciones graves. Se tomarán todas las medidas preventivas posibles con el alumno/a, padres y director antes de aplicarse estas reglas de disciplina. El periodo de suspensión comienza en el momento que se da la infracción. Los padres serán llamados por teléfono y la descripción del caso será archivado en el archivo del estudiante. Las suspensiones fuera de la escuela se acumularán durante la matrícula del estudiante en la Escuela Católica Central. Algunas infracciones que garantizan o son causas para suspensión o expulsión incluyen, pero no se limitan a:

- ◆ Apropiándose de cosas ajenas/robo
- ◆ Vandalismo (Los padres/madres son responsables legalmente y financieramente por las acciones de sus hijos.)
- ◆ Intimidación verbal o física de otro estudiante o hacia el personal docente o administrativo
- ◆ Uso de drogas/alcohol/tabaco
- ◆ Irrespetuoso y desafiante a la autoridad escolar
- ◆ Agresión física (como agresor o como represalia/venganza)

No será tolerado ningún tipo de agresión física, comportamiento hostil, acciones de

comportamiento intimidante/amenazante/acoso, extorsión, comportamiento violento o posesión de armas. Quien sea que demuestre tal comportamiento será responsable por sus acciones en el acuerdo.

La inmediata expulsión puede ser resultado de las siguientes acciones o cualquiera de las acciones que no sean juzgadas por la administración:

- ◆ Posesión, uso/venta de drogas o tabaco en la propiedad de la escuela, o durante alguna actividad relacionada con la escuela, o en el camión
- ◆ Comportamiento peligroso
- ◆ Ausentismo
- ◆ Amenaza a algún miembro del personal de la escuela, al chofer del camión, padres de familia, o estudiantes
- ◆ Desobediencia al consejo de disciplina
- ◆ Posesión de un arma. La policía puede ser notificada si esta es una felonía clase D (IC35-47-9-2)

La expulsión es permanente, se pedirá que se retire al estudiante expulsado inmediatamente. Antes de la expulsión, la directora puede consultar con los profesores, párroco, y/o padres de familia.

PROCESO DE CONCILIACION

Procedimiento propio para el manejo de problemas

Hacer una conferencia con:

1. Maestro/a
2. Maestro/Director/a
3. Director/a
4. Director/a de NDAA

Reglas para el Procedimiento de la Queja

La decisión del administrado no puede ser apelada en este proceso, pero su observación al apropiado proceso, reglas, etc.. pueden ser apelados.

El director/a debe llevar todo lo previsto al proceso. Si un padre/madre tiene una queja contra un maestro/a, cada esfuerzo debe ser hecho para mantener la agravancia en un nivel bajo (entre maestro y padre/madre). Si este asunto no se resuelve a este nivel, el padre/madre, maestro y director/a discutirán la queja. Si el padre/madre no está conforme, el asunto se llevará al director de NDAA.

Este mismo proceso será seguido si la queja es entre maestro y padre/madre, maestro y alumno, un sustituto, y padre o alumno, un voluntario y padre o estudiante. La práctica de la buena comunicación debe ser operativa para evitar situaciones que lleven a los

procedimientos de queja. La confidencialidad debe manejarse por todas las partes envueltas.

Procedimiento de una Queja

Artículo 1. Definición

- 1.1 QUEJA: una cuestión que alcanza el Procedimiento de Nivel Uno. Esta cuestión envuelve la violación, interpretación o aplicación de cualquier artículo de la parte 86, Reglas y Regulaciones, Título 1X, Enmiendas de la Educación Federal de 1972.
- 1.2 ESTUDIANTE: cualquier persona inscrita como estudiante de la Escuela Católica Central.
- 1.3 EMPLEADO: cualquier maestro empleado en tiempo completo o tiempo parcial, secretaria, empleado/a de limpieza, administrador o cualquier persona que reciba compensación por servicios prestados a la Escuela Católica Central.
- 1.4 COORDINADOR DE ACATAMIENTO: la directora de la escuela o una persona designada.
- 1.5 DIRECTOR DE ESCUELAS: director de las ACE Academias de Notre Dame.

Artículo 11. Procedimiento Nivel Uno.

- 2.1 El estudiante o empleado que tiene la queja y que esta indisponible para resolverlo, puede mandar la queja por escrito al coordinador de Quejas.
- 2.2 Responsabilidades del Coordinador:
 - (a) Investigar, en los siguientes 7 días escolares, las circunstancias de la queja.
 - (b) Dar una decisión 10 días escolares después de haber recibido la queja y notificar al quejante por escrito.
 - (c) Darle al quejante 7 días escolares para reaccionar a la decisión antes del final.
- 2.3 Responsabilidades del quejante:
 - (a) Aceptar la decisión por escrito, firmarla, y mandarla por correo al domicilio del Coordinador de Quejas, en los siguientes 7 días. El procedimiento de nivel dos será iniciado.

Artículo 111. Procedimiento a Nivel Dos.

- 3.1 El Coordinador de Quejas requerirá al director de NDAA que revise la queja.
- 3.2 El director de NDAA fijará una reunión en la siguiente semana de recibido el recibo de la petición por revisar. Los participantes serán el quejante, el coordinador y el director de escuelas.

- 3.3 El director de escuelas hará una decisión en la siguiente semana, la cual será la final. El quejante y el coordinador recibirán copias de la decisión.

Acoso

Central Catholic esta en contra del acoso/burla de cualquier clase. Por obvias razones, ambas bíblicas y católicas, acoso/burla viola nuestro mandamiento no solo de amarse uno al otro, pero en todas las circunstancias de aceptarse el uno al otro a pesar de nuestras diferencias. Cuando estas violaciones son expresadas abiertamente en acciones y burlas, son irreversibles. Central Catholic no permitirá ningún tipo de burla, disminuya o implante la dignidad o integridad de cualquier persona o grupo. No racismo, sexista o expresión homofóbica, lenguaje o conducta será tolerada.

El acoso físico/verbal que incluyen, pero no están limitadas a lo siguiente:

- **Acoso/burla verbal** (incluye burla expresada a través del uso de la tecnología, emails, blogs, mensajería, social media, etc.
- **Acoso/burla física**
- **Acoso/burla visual**
- **Acoso/burla sexual**

Cualquier incidente de acoso/burla deberá ser comunicado a la administración, maestro/a o consejero de Central Catholic.

Todos los reportes de acoso/burla se tomarán en serio y se investigarán detalladamente. Cualquier estudiante que se encuentre que haya violado esta política se enfrentará a una consecuencia de disciplina muy seria que puede incluir la expulsión. Cualquier estudiante haciendo falsas o frívolas acusaciones tendrá las mismas consecuencias.

Sitios en Internet

Participación en los medios sociales de Internet como, Facebook, Twitter o Instagram puede resultar en acción disciplinaria si el contenido incluye comentarios difamatorios acerca de la escuela, otros estudiantes, de miembros del equipo escolar o de la parroquia. Esta política está en efecto las 24 horas, 7 días a la semana y 365 días al año. No excepciones.

Intimidación y Cyberintimidación

La escuela Católica Central intenta proveer un ambiente seguro para todos los individuos. Amenazas escritas o de palabra hechas en contra de la parte física o emocional de un individuo, será tomada seriamente. Estudiantes haciendo amenazas (**seriamente por texto o en línea**) tendrán detención, suspensión o expulsión.

Guía para el Respeto a la Persona de Central Catholic

El buen nombre, reputación y seguridad personal de cada estudiante, personal o adulto voluntario es de vital importancia. Con el fin de proteger a los estudiantes, empleados, voluntarios, y la escuela/arquidiócesis misma, cada estudiante tiene que tratar el buen nombre y reputación de los demás estudiantes, empleados de la escuela, voluntarios, la escuela/arquidiócesis con dignidad y respeto en no participar en ninguna actividad o conducta ya sea en el campus de la escuela o fuera, que este en oposición a esta guía/o incompatible con los principios cristianos católicos de la escuela, según lo determinado por la escuela, a su discreción. Cualquier despectivo, comentario difamatorio, hostil o amenazante o acciones dirigidas a cualquiera de los anteriores por un estudiante será visto como una violación de esta política y será visto como un asunto extremadamente serio, si se hace física, verbal o electrónicamente con el uso de una computadora en casa o en la escuela, teléfono o iPad u otros medios electrónicos o por acceso remoto durante el horario escolar o después de las horas. Algunos ejemplos incluyen, pero no se limitan a, los medios de comunicación social, mensajes de texto, blogs, imágenes, fotos, etc. Cualquier individuo que ha hecho o participado con otros en hacer comentarios o acciones esta sujeto a acción disciplinaria por la escuela, asta e incluyendo la expulsión/despido.

Identificación de Amenazas Posibles de Violencia Escolar

Nosotros en la Escuela Católica Central de la Arquidiócesis de Indianapolis tenemos un plan preparado de emergencia, así como otras normas y procedimientos que aseguran que su niño/a se encuentre seguro en la escuela. Sin embargo, necesitamos su ayuda. Pedimos que usted nos ayude a identificar cualquier situación donde un alumno/a, personal docente o administrativo, miembro de familia, vecino, o cualquier otra presente pueda presentar una seria amenaza a la seguridad de nuestra escuela.

No podemos permitir ningún comportamiento en los individuos el cual indique una amenaza al bienestar de nuestros educadores, personal, y otros. Tenemos una obligación de mantener nuestra escuela segura. Sin embargo, tomaremos muy seriamente cualquier y toda amenaza, comportamiento amenazante o comportamiento que sugiera una amenaza. La escuela no es un lugar donde podemos permitir a las personas que hagan amenazas, comentarios inapropiados fuera de lugar o bromas pesadas sobre violencia, o que posea armas de cualquier tipo. Tampoco, podemos ignorar señales de comportamiento que podrían indicar posibles causas de violencia en la escuela. Nosotros investigaremos minuciosamente todas las dudas posibles y tomaremos acciones apropiadas.

Reconocimiento de Problemas Potenciales

Pedimos que usted se fije en algunos signos o señales que podrían indicar amenazas de violencia en su niño/a, o algún niño/a que usted conoce, o un adulto relacionado con usted y/o con la escuela. Estas situaciones son generalmente aquellas que “no parecen correctas” –el comportamiento parece inapropiado para la edad de la persona, fuera de carácter o extremo, y la persona podría necesitar atención o intervención inmediata. Esta lista no es exhaustiva, pero ilustra algunos indicadores de comportamiento que *podrían* señalar un problema futuro o potencial:

- Amenazas directas o indirectas hechas contra alguien
- Asignaciones/tareas o notas escritas con temas de violencia o fantasía expresada (incluyendo temas sobre suicidio)
- Declaraciones indicando falta de esperanza o desesperación
- Pensamientos o intentos suicidas
- Pensamientos extraños, alucinaciones, engaño o paranoia
- Peleando o comportamiento intimidante
- Armas perdidas o robadas
- Posesión de armas
- Arrebatos emocionales y cólera
- Señales de depresión
- Obsesión con armas y violencia, películas violentas, música, etc.
- Pensamientos de muerte
- Profundo rencor y resentimiento contra un individuo particular o grupos
- Órdenes restringidas que puedan envolver a alguien tratando de conseguir acceso a personas en la escuela
- Cualquiera otra señal que le cause duda sobre la seguridad en la escuela

PLAN DE OPERACIÓN DE EMERGENCIA

La Escuela Católica Central ha implementado un Plan de Operación de Emergencia en archivo con el estado de Indiana y la Arquidiócesis de Indianapolis. Maestros/as y personal revisarán el procedimiento regularmente y los estudiantes participarán en simulaciones de incendio y tornados requeridos por el estado.

COMPROMISO CON EL PAGO DE COLEGIATURA

El pago por colegiatura en la Escuela Católica Central no cubre el costo para educar a cada estudiante. El programa de asistencia para la colegiatura de las ACE Academias de Notre Dame generosamente provee una cantidad adicional. La colegiatura se paga anualmente (antes que comiencen las clases) o mensualmente a través SMART. Reconociendo el impacto del costo de nuestras colegiaturas, nosotros utilizamos CHOICE y la ayuda de la Arquidiócesis para la asistencia en la colegiatura. Nuestra intención es con el fin de acomodar razonablemente cualquier familia que desee y tenga como prioridad la Educación Católica para su niño/a.

SALUD DEL ESTUDIANTE

Archivos de Salud

Todo estudiante ingresando a la Escuela Católica Central tiene que presentar por ley su tarjeta de vacunación.

Antes de ingresar a **Prescolar**, el alumno o alumna debe tener las siguientes vacunas:



Tres inmunizaciones contra la polio

- ◆ Una inmunización contra las paperas (mumps)
- ◆ Tres inmunizaciones contra la hepatitis B
- ◆ Dos inmunización contra la viruela
- ◆ Una inmunización contra la rubéola (rubella)

Antes de ingresar a **kindergarten**, el alumno o alumna debe tener las siguientes vacunas:

- ◆ Tres inmunizaciones contra el sarampión (measles)
- ◆ Tres inmunizaciones contra la hepatitis B
- ◆ Cuatro vacunas contra la Polio
- ◆ Dos inmunizaciones contra las paperas (mumps)
- ◆ Una vacuna contra la rubeola(rubella)
- ◆ Dos inmunización contra la viruela

Antes de entrar al Sexto grado, el alumno debe tener las siguientes vacunas:

- ◆ Tres inmunizaciones contra el sarampión (measles)
- ◆ Tres inmunizaciones contra la hepatitis B
- ◆ Polio
- ◆ Dos inmunizaciones contra las paperas (mumps)
- ◆ Una vacuna contra la Tdap(tétano y viruela)
- ◆ Dos inmunización contra la viricela
- ◆ Una MCV4

Los records o tarjetas de vacunas deben estar en la oficina de la escuela antes del 31 de agosto.

Tarjeta de Emergencia

La escuela mantiene una tarjeta de emergencia por cada familia. Pedimos su ayuda para mantener esta información actualizada. Por favor avise inmediatamente cada vez que cambie de médico o de número de teléfono. Cuando usted se encuentre fuera de la ciudad, por favor deje el

número telefónico de algún familiar o amigo a quien podamos llamar si es necesario. Por asegurese de llamar a la oficina de la escuela si usted tiene cualquier cambio de domicilio o teléfono.

Enfermera de la Escuela/Practicante de Salud

La División de Enfermería del Departamento de Salud del Condado de Marion provee visitas a la escuela. La visión y el oído son examinados en grados seleccionados. La Escuela Católica Central también tiene una enfermera registrada de tiempo completo.

Medicamentos

Con el fin de proteger la salud y el bienestar de los estudiantes y del personal docente y administrativo, la ley de Indiana estipula que el personal escolar tome en cuenta ciertas precauciones al administrar medicamentos con o sin receta médica a los estudiantes. Todos los medicamentos deben dejarse y recogerse de la escuela por un adulto. A los estudiantes no se les permite transportar medicamentos. Todos los medicamentos deben mantenerse y ser administrados en la oficina de la enfermera. Los medicamentos deben tener el nombre del niño/a en su prescripción y envase original y la cantidad de la dosis que debe administrarse. De acuerdo a la Ley de Indiana, no se nos permite dar aspirina u otro medicamento a los alumnos/alumnas sin instrucciones específicas de los padres/madres de familia. Tomando medicamentos sin autorización podría resultar en suspensión o expulsión.

Consejería

La consejera de nuestra escuela es proveída a través de Los Servicios Sociales Católicos. La consejera trabaja con los estudiantes, padres y maestros para asistir con problemas que pueden interferir con el éxito académico. Recuerde que los padres también pueden referir a sus hijos con la trabajadora social. Estudiantes en los grados de 6-8 pueden referirse ellos mismos. La consejera de la escuela puede ser localizada a través del teléfono de la oficina de la escuela 783-7759. La escuela tendrá un consejero de salud mental en la escuela una vez por semana para darles apoyo a estudiantes que sean referidos por la trabajadora social de la escuela.

Abuso de Niños/Negligencia

La Escuela Católica Central se atiene a las leyes del abuso al niño del estado de Indiana. Esta ley manda que todos los casos de sospecha de abuso o negligencia sea reportado al Servicio de Protección al Niño.

Accidentes y Daños

Daños y accidentes que pasen durante el día escolar serán reportados a los padres/guardianes. Un reporte por escrito será archivado en la oficina.

Póliza de Nutrición

La Póliza de la Arquidiócesis de Indianápolis dice que: Cualquier escuela disponible, participará en el programa de comidas y leche. La comida que se venda debe conocer las recomendaciones de la guía de dieta de US para América. Todos los estudiantes de los grados de preescolar-8, tendrán un incremento en oportunidades y serán motivados a estar físicamente activos en básicos regulares. Cada escuela perteneciente a la

Arquidiócesis de Indianapolis estará activamente envuelta en los pasos a seguir para una buena nutrición.

- Comida rápida, no debe ser traída a la escuela
- De acuerdo con la información disponible acerca de la nutrición de los primeros años del niño, la escuela descontinuará la práctica de usar dulces, juguitos o snacks para premiar el buen comportamiento o la cooperación en clase del niño/a
- Es recomendable que la escuela limite las celebraciones que envuelven comidas no saludables. Cualquier celebración debe ser aprobada con anticipación por la maestra.
- Todas las golosinas deben de ser compradas y no preparadas en casa.

PADRES SIN CUSTODIA

La Escuela Católica Central acata las medidas de los derechos a la educación de la familia y los actos de privacidad de 1975 con respecto a los derechos de los padres no custodios. En ausencia de una orden de la corte por la parte contraria, la escuela proveerá al padre no custodio acceso a los records académicos y a otra información de la escuela relacionada con el niño/os. Si hay una orden de la corte especificando que no se le debe dar información a la parte contraria, la responsabilidad del padre custodio es proveer a la escuela una copia oficial de la corte con los detalles de la custodia. Esto también ayudará a la escuela a determinar cuando, si esto llegara a pasar, el niño no debe entregarse al padre sin custodia.

PROCEDIMIENTOS GENERALES

Celulares

Si hay una circunstancia poco usual que requiera que un estudiante necesite un celular dado a una situación semejante como, caminar de la escuela a su casa, entrar a su casa cuando no hay nadie en ella etc. Ella/el debe traer su celular a la oficina una vez que haya llegado a la escuela en la mañana. El celular debe estar apagado durante el día. El celular puede ser recogido por el estudiante a la hora de salida. De ninguna manera un celular debe estar en los lockers o en posesión de los niños durante las clases. Es responsabilidad del estudiante de recoger su celular al término del día. **TODOS LOS CELULARES CONFISCADOS SE TENDRAN EN LA OFICINA Y SE TENDRAN QUE RECOGER POR UN PADRE/MADRE.**

Programa de Almuerzo

La Escuela Católica Central ofrece un programa de desayuno y almuerzo. Los menús del desayuno y lonche son enviados a casa semanalmente. El costo de leche extra es de \$.50.

Grabación de Videos y Fotografías

La Escuela Católica Central reserva el derecho a tomar fotos o video a los estudiantes. Estas fotos pueden ser publicadas en periódicos, revistas de la Arquidiócesis, sitios de internet de NDAA u otras publicaciones. Los videos pueden ser utilizados para usos educativos o informativos en cuanto al programa o el currículo en la Escuela Católica Central. Los padres/Guardianes que no quieren que sus hijos aparezcan en fotos o videos, deberán notificarlo por escrito a la oficina de la escuela 10 días después del comienzo de clases.

Comportamiento Fuera de la Escuela

Cualquier involucrimiento con las autoridades civiles o comportamiento fuera del campo de la escuela (incluyendo actividades en el internet) que involucren el nombre de la escuela, también tendrá un castigo escolar

Recreo

El recreo se ofrece cada día a los estudiantes. Esta es una oportunidad para que los niños/as desarrollen sus habilidades sociales y aprendan nuevos juegos. Este es visto también como una oportunidad educativa social para los niños/as. Los niños salen al recreo diariamente a menos que este lloviendo o que el factor del viento este a 30 a menos de temperatura. Favor de vestir a su hijo/a adecuadamente para la temperatura.

Juguetes, juegos, tarjetas/cartas (p.e. de béisbol o para intercambiar), equipo electrónico (p.e. CD's, radios, o lasers), u otro artículo que no tenga un propósito educativo específico no será permitido en la escuela. Estos artículos serán confiscados y el padre/madre/ o guardian legal necesitará acercarse a la escuela para recogerlos. La escuela, administrador, y/o personal no son responsables por estos artículos.

Horario Escolar

La oficina de la escuela esta abierta, cuando la escuela esta en session, de 7:30 a.m.-4:00 p.m. Se espera que los estudiantes esten aquí a las 7:45 a.m. y salgan a las 3:15 p.m.

Fotografías Escolares

Un fotógrafo profesional toma fotografías de los niños/niñas al comienzo del año escolar para las publicaciones tal como es libro escolar. La compra de fotografías escolares es opcional.

Propiedades de la Escuela

Los padres o guardianes de un niño que a proposito destruya o dañe muebles, equipo, e edificio o cualquier propiedad del personal, será obligado a pagar la cantidad en su totalidad por la reparacion y trabajo o el repuesto. No es permitido escribir en los libros de texto. Recivira una cuota de pago para remplazar los libros dañados o perdidos. Estas cuotas deveran pagarse antes de que la escuela pueda entregar los reportes finales, transcritos o diplomas presentados.

Visitantes

Nosotros invitamos a visitar la Escuela Catolica Central, especialmente a los padres y madres de familia y amigos interesados. Por favor llame de antemano para arreglar un tiempo conveniente para su visita. Todos los visitantes deben presentarse a la oficina de la escuela al ingresar para firmar el libro de visitas y usar un gafete durante el tiempo de su estancia.

Voluntarios

La Escuela Católica Central no podría ofrecer el programa de calidad educativo que tiene sin la ayuda de las personas voluntarias. ¡Necesitamos su ayuda en muchas capacidades! Los voluntarios en el salón de clase pueden apoyar en muchas maneras. Las decisiones concernientes en maneras de como incorporar voluntarios dentro del curriculum están basadas en

el nivel de comodidad en que se sientan el profesor/a y la persona voluntaria. Todos los voluntarios deben presentarse a la oficina de la escuela para firmar su ingreso. Los voluntarios deben completar el entrenamiento de Safe and Sacred y también completar una aplicación para que de esa manera su historial que se requiere por la Arquidiócesis de Indianapolis.

PROGRAMA DE DEPORTES CYO

Muchos alumnos y alumnas participan en las competencias del programa de deportes de la Organización Católica Juvenil (CYO) entre las diferentes escuelas parroquiales de acuerdo al nivel escolar.

Requisitos para ser Elegibles para Participar

La participación en las variadas actividades deportivas puede beneficiar a los estudiantes. Sin embargo, los estudios académicos tienen la prioridad todo el tiempo. Por lo tanto, cualquier alumno o alumna que no reúna los estándares académicos no podrá participar en las actividades deportivas. El rendimiento académico y la conducta serán evaluados en cada reporte de evaluaciones de progreso y tarjeta de evaluaciones o libreta de notas. En estos periodos de evaluación, será considerado lo siguiente para la participación del atleta.

- ◆ **Una** nota desaprobatoria coloca al estudiante a prueba. El padre, director atlético, directora y maestros se reunirán para determinar la futura participación en los deportes de temporada de CYO. El comité determinará si es elegible para participar en tiempo determinado.
- ◆ **Dos** notas desaprobatorias en la tarjeta de evaluaciones ponen al estudiante en “probatorio munitoriada” en la cual las calificaciones del estudiante se revisarán cada dos semanas y entrevistas cada cuatro semanas. Durante la probación monitorea los estudiantes podrán practicar, pero participar en ningún deporte hasta que hayan entrado a la nota de probatoria (no pasando solo una materia) o se haya aclarado (pasando todas las materias). Si después de estas cuatro semanas el estudiante todavía tiene reprobando dos materias, se eliminará al estudiante del equipo hasta que estas notas mejoren el próximo periodo de evaluación (reporte de progreso)

Los estudiantes, a quienes los profesores hayan observado que trabajan y rinden académicamente en lo mejor de sus habilidades, pero que todavía reciben calificaciones menores del 70% podrían todavía ser elegibles para jugar previa conferencia o reunión con administradores, profesores, y padres/madres de familia. Se les anima a los padres/madres de familia ponerse en contacto con la escuela para buscar apoyo para mejorar la posición académica de su niña o niño. Los profesores/profesoras y padres/madres de familia trabajarán juntos para establecer un plan académico.

Es responsabilidad del entrenador de presentar a la directora y director atlético una lista del equipo antes del periodo de evaluación.

Código Ético Atlético

Las competencias atléticas de la Organización Católica Juvenil (CYO) son con el fin de ayudar al desarrollo juvenil y darles la oportunidad de disfrutar deportes saludables. La lección más importante, pierda o gane el equipo, es de respetar a los oponentes, oficiales, y espectadores. Es importante que todos los interesados sigan este código:

- Enfatizar los ideales propios de conducta deportiva, conducta ética o moral, y actuar justamente en el juego.

- Demostrar cortesía a los oponentes y oficiales.
- Reconocer que el propósito de la competencia es para promover el bienestar físico, mental, moral, social, y emocional de los jugadores.

Los jugadores y padres/madres de familia son una representación visible de la Escuela Católica Central. Es imperativo que el comportamiento deportivo sea mostrado TODO EL TIEMPO. Cualquier jugador o espectador que no sigue el Código Etico de CYO será sujeto a suspensión inmediata de las competencias de CYO.

DERECHO A CORREGIR

La directora de la Escuela Católica Central se reserva el derecho de corregir este Manual de la Familia. Se le hara saber cualquier correccion atravez del periodiquito mensual.

Codigo de Vestimenta 2020-2021

PreK

Camisa: Roja tipo polo, manga corta o larga

Pantalones: Azul marino, sin bolsas por fuera o entubado (skinny)

Shorts: Azul marino, sin bolsas por fuera. No más cortos de 1 pulgada arriba de la rodilla

Falda/Chorfalda: Azul marino, no más corto de 1 pulgada arriba de la rodilla

Sudadera: Azul con el logotipo de la escuela solamente

Suéteres: Azul marino o cárdigan blanco, no hoodies

Calcetines: Blancos, azules o negros

Medias: Blancas, azules o rojas. No leggings

Zapatos: Vestir o atléticos. No brillosos o con luces. No sandalias, metedera o botas

La administración se reserva el derecho a determinar si los zapatos son apropiados.

Grades K-7

Camisa: Azul cielo/bajito tipo polo, manga corta o larga. La camisa debe de estar fajada todo el tiempo.

Pantalones: Azul marino, sin bolsas por fuera o entubado (skinny)

Shorts: Azul marino, sin bolsas por fuera. No más cortos de 1 pulgada arriba de la rodilla

Falda/Chorfalda: Azul marino, no más corto de 1 pulgada arriba de la rodilla

Sudadera: Azul con el logotipo de la escuela solamente

Suéteres: Azul marino o cárdigan blanco, no hoodies

Calcetines: Blancos, azules o negros, si tiene logo o diseño que no sea más de ½ pulgada de grande

Medias: Blancas o azules. No leggings

Zapatos: Vestir o atléticos. No brillosos o con luces. No sandalias, metedera o botas

La administración se reserva el derecho a determinar si los zapatos son apropiados.

Grade 8

Camisa: Polo Azul Rey con blanco en el lateral y con el logo tipo escolar. Camisa debe de estar fajada todo el tiempo.

Pantalones: Khaki color cremita, sin bolsas por fuera o entubado "skinny"

Shorts: Khaki color cremita, sin bolsas por fuera. No más cortos de 1 pulgada arriba de la rodilla

Sudadera: Opcional "sudadera de 8vo grado se ordenará en el otoño o azul con el logo escolar

Calcetines: Blancos, azules o negros, si tiene logo o diseño que no sea más de ½ pulgada de grande

Zapatos: Vestir o atléticos. No brillosos o con luces. No sandalias, metedera o botas

La administración se reserva el derecho a determinar si los zapatos son apropiados

Grados 6-8 compraran uniforme de Educacion Fisica en la oficina escolar.

La administracion se reserva el derecho a hacer cambios en el codigo de vestimenta.

Reglas Adicionales:

- Shorts pueden usarse hasta las vacaciones de otoño y después de vacaciones de primavera
 - Shorts y pantalones se deben de usar a la cintura – no estilo “aguado”
 - Las niñas pueden usar aretes pequeños. No se permites aretes de aro o que cuelguen. Los niños no pueden usar aretes
 - Estudiantes no pueden usar maquillaje, esmalte de uñas o uñas artificiales
 - No “Mohawk” u otro corte de pelo que distraiga o color que no sea natural. Los niños deben de traer el pelo corto arriba del cuello e orejas
 - Niños deben de estar rasurados todos los días
 - Solamente se puede usar camiseta blanca debajo de la camisa de uniforme. No se permite camisa de manga larga debajo de la camisa de uniforme (no doble vista).
- Los grados de 6-8 compraran uniformes para educación física en la oficina escolar.
La facultad se reserva el derecho a hacer cambios en la póliza de uniforme.

Fuera de Uniforme

- Jeans y pantalones sin agujeros o rayas
- No jeans o pantalones entallados y deberán asurse a la cintura.
- Camisas deben de tener mangas y cubrir los hombros (Sin corte o ajuste de forma).
- Diseño no debe promover drogas, alcohol, tabaco, y violencia o actitudes no cristianas.
- Camisetas sin mangas de deporte (jerseys) se debe de usar con camisera por debajo.
- Falda/shorts no pueden estar más de dos pulgadas arriba de la rodilla.
- No diseño o decoración debe de haber sobre/en los pantalones.

APÉNDICE A

POLITICA ARQUIDIOCESANA DE "MISIÓN"

Declaración de política

El siguiente idioma es compartir con las familias cuando se inscriban para asegurar que entiendan los beneficios de la educación y la formación católicas y para alentar a todos a abrazar la misión. El idioma debe ser colocado en el Manual de Padres/Estudiantes y se requiere una firma de cada padre/tutor, reconociendo que han leído y entendido lo que significa ser parte de una escuela católica.

- 1.El propósito principal de una educación escolar católica es formar a los estudiantes en los valores de Jesucristo y la enseñanza de la Iglesia Católica.
- 2.Las escuelas católicas son instituciones de educación religiosa distintivas que funcionan como ministerios de la Iglesia Católica; no son escuelas privadas, sino que son administradas y apoyadas por las parroquias patrocinadoras, la arquidiócesis o una comunidad religiosa.
- 3.Asistir a una escuela católica es un privilegio y una elección, no un derecho. Como tal, le damos la bienvenida como miembro de nuestra familia escolar que está comprometido con la misión de nuestra escuela católica. ¡Estamos agradecidos de que usted, como primer maestro de su hijo, elija esta escuela católica!
4. Si bien la excelencia académica y la participación en la actividad extracurricular (es decir, deportes, clubes, etc.) son importantes, la fidelidad a la identidad católica de la escuela es una prioridad fundamental. Nos esforzamos por integrar nuestra fe en todos los aspectos de nuestra cultura y currículo escolar.
5. La escuela y su administración tienen la responsabilidad de asegurar que los valores católicos y la integridad moral impregnan todas las facetas de la vida y la actividad de la escuela. Esto se refleja en nuestras políticas, prácticas y protocolos.
- 6.In todas las cuestiones relacionadas con la fe, la moral, la enseñanza de la fe y el derecho de la Iglesia, la determinación final de admisión en nuestras escuelas católicas recae en el obispo arquidiocesano.

Como padre/tutor que desea inscribir a mi hijo en una escuela católica, me comprometo a apoyar la identidad católica y la misión de esta escuela y al inscribir a mi hijo, me comprometo a defender todos los principios y políticas que rigen una escuela católica. A su vez, entiendo que ahora somos parte de una familia escolar católica que hará todo lo posible para ayudar en la formación y educación de mi hijo.

Fechado en este _____ día de mayo de 2020.

Reverendo Charles C. Thompson, D.D., J.C.L.

Arzobispo de Indianápolis

Annette "Mickey" Lentz, Canciller

APÉNDICE B

PROTOCOLOS COVID

PROTOCOLO DE LIMPIEZA

- Estaciones desinfectantes de manos en toda la escuela
- Productos de limpieza eficaces utilizados de forma programada durante el día en áreas de alto contacto de las aulas/escuela
- Limpieza nocturna mejorada

CAMBIOS ESCOLARES

- No hay visitas a CCS. Los padres podrán venir a la oficina con cita solamente.
- Las aulas tendrán espacio adicional y grupos pequeños limitados
- Las clases rotarán como cohortes y no se permitirá la mezcla de grupos de estudiantes.
- La asamblea matutina se realizará a través del intercomunicador.
- La mitad de los estudiantes asistirán a misa cada semana y la otra mitad lo hará virtualmente.
- Los útiles escolares no se pueden compartir.
- Los estudiantes permanecerán en grupo para el desayuno y almuerzo.

Protocolo de Salud y Seguridad

1- Se requieren máscaras en todo el edificio cuando no es posible el distanciamiento social.

2- Los padres deben examinar a los niños antes de la llegada para detectar fiebre u otros síntomas de COVID

3- Se requerirá lavado de manos varias veces durante todo el día y también se requiere desinfección de manos.

Se requieren tablas de 4 asientos en todas las aulas y cafetería.

Se proporcionan botellas de 5 galones de agua que se utilizarán en lugar de fuentes para beber.

6- No se permiten entregas de alimentos ni golosinas en el aula en este momento.

7- Si un niño presenta síntomas durante el día, un adulto debe recoger al niño dentro de los 30 minutos de la notificación. El niño enfermo se quedará en una clínica dividida lejos de otros niños.

Protocolo de enfermedad

COVID positivo: Los estudiantes deben estar en cuarentena en casa durante al menos 10 días a partir de la fecha en que comenzaron los síntomas Y estar libres de fiebre sin medicamentos durante al menos 72 horas. El rastreo de contactos será llevado a cabo por el Departamento de Salud del Condado de Marion.

Otras enfermedades: Si los síntomas de COVID están presentes, los estudiantes deben permanecer en casa durante 10 días (con 72 horas libres de fiebre) o tener una nota del médico que indique que el estudiante tiene un diagnóstico alternativo. Se requerirá una nota para regresar a la escuela antes de 10 días.

Mientras están en cuarentena, los estudiantes son responsables de participar activamente en el aprendizaje virtual.