

<b>Escuela Preparatoria del Sagrado Corazón</b>			
<b>Manual de Padres y Estudiantes 2019-2020 - Tabla de Contenidos</b>			
Abuso Sexual de Menores	37	Estacionamiento (Grados 9-12)	45
Aborto / Embarazo	43	Escala de Calificación Ponderada	17
Accidentes y Enfermedades en la Escuela	30	Estudiantes con Necesidades Especiales	21
Acoso Sexual	37	Estudiantes Internacionales	8
Acreditación	3	Exámenes Físicos	27
Acto de Protección del Niño/a y Reformación	50	Falta de respeto/Acoso	37
Acuerdo de Comunicación Parental	21	Falta/Lenguaje Abusivo	44
Acuerdo Especial de Conducta	36	Fumar	43
Administración	4	Gimnasio	29
Administración de Medicamentos en la Escuela	32	Historia	3
Amenaza de Violencia	45	Horario de Clases	8
Armas	45	Horario de Oficina	6
Asistencia	9	Incompletos	17
Asistencia de Estudiante de Tiempo Completo	8	Inmunizaciones	30
Asistencia de Estudiantes Internacionales	8	Inscripción de Hijos de Empleados	7
Autobús	29	Justificantes Escritos	10
Autoridad Educativa en la Parroquia	6	Libros de Texto	27
Autorización para el uso de fotografías	50	Lineamientos para Universidad	20
Asistencia Financiera	6	Lineamientos sobre Internet y Correo Electrónico	39
Biblioteca	28	Llamadas Telefónicas	28
Cafetería	28	Llegadas tarde	9
Casilleros/Gavetas	27	Manual de Disciplina	35
Cese y Expulsión	35	Manual de actividades de la escuela	24
Centro de Carrera y Técnicos (Solo HS)	32	Membresías Profesionales	4
Cierres de la Escuela	9	Misión	3
Club de Apoyo “Booster Club”	33	Multas Monetarias	36
Club de Padres Activos	33	Objetivos	3
Código de Vestuario Spirit Dress y Dress Down	15 16	Objetos Perdidos	32
Colegiatura	6	Ofensas Civiles (Delitos)	44
Comprobante de Tutela	27	Participación en Actividades Religiosas	24
Conducta del Estudiante	33	Participación de Estudiantes No Católicos	21
Consejo Escolar Parroquial	5	Paseos Educativos/Viajes Escolares	29
Conferencias Padres/Maestros/Estudiantes	10	Peleas/Robo	44
Confidencialidad	23	Periodo de Prueba Académica	18
Consejo de Revisión de Secundaria	35	Personal (oficina, cafetería, limpieza)	5
Copiar/Hacer trampa	43	Política de Trabajos/Tareas Entrados a Destiempo	46
Cuadro de Honor	18	Política de Admisión	7
Daño/Vandalismo	44	Política de Estudiante de Tiempo Completo	8
Demostración Pública de Afecto	44	Política de Uniforme Escolar	10
Deporte y Manual de Deportes	24	Prevención de Abuso de Sustancias	46
Detención	35	Procedimiento de Quejas	22
Detenciones Excesivas	35	Profesorado	4
Electrónicos/Dispositivos Electrónicos	38	Prohibición de Castigo Corporal	34
Enfermedades Contagiosas o Infecciosas	31	Promoción y Retención DSP 5410	18
Enfermedades Transmisibles	31	Rango en la clase	20
Escala de Calificación	16	Redes Sociales/Medios de Comunicación Social	42

Requisitos de Graduación 6-8	19	Servicios de Salud de la Escuela	30
Requisitos de Graduación 9-12	19	Sociedad Nacional de Honor/NJHS	46
Reporte de Calificaciones	16	Solicitud de Ausencias/Razones Familiares	10
Reportes de Mitad de Periodo	17	Supervisión	9
Residencia	27	Suspensión	35
Revisiones	36	Teléfonos Celulares/Electrónicos	40
Salida del Estudiante Durante el Día Escolar	10	Visión	3
Seguro Escolar	27	Visitantes	30
Referencias:		DSR-Regulación Escolar Diocesana DSP-Política Escolar Diocesana	

## ESCUELA DEL SAGRADO CORAZÓN - - - MISIÓN

**Inspirados por la tradición de los Misioneros de la Preciosa Sangre, la Escuela del Sagrado Corazón ofrece educación católica de alta calidad a estudiantes dispuestos de todas las creencias religiosas y niveles económicos. Nuestro distintivo es la oportunidad de participar y aprender de docentes profesionalmente preparados, continuamente desarrollados y altamente dedicados en una comunidad familiar y de fe. Mediante este firme compromiso mutuo, nos convertimos en la reflexión más completa de Cristo al servicio del mundo.**

### VISIÓN

*Educación Católica Extraordinaria. A Través de Cristo. Para Todos*

### OBJETIVOS

1. Proporcionar experiencias y oportunidades religiosas que fomenten la comunidad católica.
2. Demostrar la existencia de la comunidad cristiana a través de la aceptación mutua, apoyo y respeto de unos a otros
3. Proporcionar un plan de estudios de religión que enseñe las doctrinas, tradiciones y enseñanzas de la Iglesia Católica Romana.
4. Proporcionar alternativas y opciones que hagan posible que el estudiante piense constructivamente y razone de forma independiente.
5. Proporcionar a cada estudiante las habilidades académicas y sociales necesarias para convertirse en un miembro contribuyente de la sociedad.
6. Alentar a todos los miembros de la comunidad escolar a darse cuenta que la educación privada es un proceso continuo, de por vida.
7. Proporcionar oportunidades de asesoramiento para ayudar a cada estudiante en el reconocimiento y el desarrollo de su potencial, así como la comprensión de sus limitaciones.
8. Alentar a los individuos a convertirse en personas responsables y amorosas que sean capaces de utilizar sus virtudes cristianas de fe, amor y esperanza.
9. Alentar el uso inteligente de su tiempo libre apoyando algún programa co curricular, el cual incluya oportunidades religiosas, culturales, sociales y atléticas.
10. Esforzarse para desarrollar ciudadanos sólidos e informados con un sentido de responsabilidad y de servicio para su comunidad y su país.

### HISTORIA

La escuela del Sagrado Corazón fue fundada por la Iglesia del Sagrado Corazón y la Diócesis de Kansas City en octubre de 1882, menos de un año después de la fundación de la parroquia. El Obispo Edwin V. O'Hara de la Diócesis de Kansas City fundó la escuela Preparatoria del Sagrado Corazón en septiembre de 1941 para satisfacer la necesidad de una educación secundaria católica. Ese año la preparatoria comenzó con el grupo de primer año (freshman). La primera generación se graduó de la Preparatoria del Sagrado Corazón en la primavera de 1945. La parroquia y la escuela se convirtieron en parte de la recién creada Diócesis de Jefferson City, Missouri, en 1956. Las escuelas primaria y preparatoria fueron atendidas por las Hermanas de la Sociedad de la Preciosa Sangre de Dayton, Ohio entre 1882 and 1972. El departamento de religión de la preparatoria ha sido atendido en varias ocasiones por los sacerdotes asignados a las parroquias de San Patricio y Sagrado Corazón. Ahora, las escuelas primaria y preparatoria son servidas por profesores laicos dedicados a proveer a los estudiantes una sobresaliente y bien formada experiencia académica y religiosa que educa a toda la persona.

### ACREDITACIÓN

La Escuela Primaria y Secundaria (Junior High) están acreditadas por Asociación de Acreditación de Escuelas No

Públicas de Missouri, MNPSA es un miembro de las Asociaciones Nacionales de la Federación de Acreditación de Escuelas No Públicas del Estado.

### **MEMBRESÍAS PROFESIONALES**

La Escuela del Sagrado Corazón es miembro del sistema escolar de la Diócesis de Jefferson City, la Asociación Educativa de Escuelas Católicas, la Asociación de Actividades de Preparatoria del Estado de Missouri, Conferencia Kaysinger y el Consejo de Educación Privada de Missouri

#### **ADMINISTRACIÓN**

Mons. Rev. Shawn McKnight.	Obispo de la Diócesis de Jefferson City
Padre David Veit	Sacerdote (Pastor)
Padre Joseph Corel	Sacerdote (Pastor)
Dr. Mark Register	Director/Presidente de la Escuela
Sra. Suzanne Jenkins	Presidente del Consejo Asesor de la Escuela

#### **PROFESORADO**

Sr. Sam Jones	Decano de Estudiantes Fútbol Varonil Categoría Varsity Anatomía Crédito Dual
Sra. Kara Hill	Matemáticas
Sra. Timara Kennon	Religión e Inglés de JH
Sr. Caleb Crooker	Educación Física Baloncesto Femenil categoría Varsity Entrenador de Fútbol Americano categoría JH y Varsity
Sra. Debbie Bolin	Religión /Ministra del Campus Guía de 8º
Sra. Sherry Buckley	Consejera Escolar
Sra. Mariela Messina	Ciencia niveles JH & HS Guía de 7º
Sra. Nancy Edwards	Música Instrumental
Sr. David Fall	Director de Actividades
Sr. Steve Goodwin	Educación Física Baloncesto varonil Varsity y JV Golf varonil

Srita. Morgan Gregory	Ciencias y Estudios Sociales nivel JH
Sr. Darrin Hartman	Música Vocal
Sra. Barb Hagebusch	Ciencia HS & JH Dirigente del Equipo Envirothon
Sra. Nikki Howell	Tecnología / Anuario
Sra. Mary Kehl	Arte /Dirigente de Alumnos de Noveno Grado (freshman)
Sra. Jane McMullin	Estudios Sociales Historia Psicología
Sra. Ilsi Palacios	Idioma Extranjero (Español)
Sra. Marlo Siron	Directora de Tecnología /Dirigente de Junior (alumnos de 11º grado)
Sra. Marcia Turner	Inglés grado JH y HS
Sra. Barb Morrow	Estudios Sociales/Lengua y Literatura
Sra. Kelly McCollester	Matemáticas
Srita. Gloria Close	Religión Estudios Sociales
Sr. Jaric Reid	Beisbol categoría Varsity
Sr. Jim Gambel	Química y Matemáticas grado HS
Sra. Celinda Smothers	Directora de la Guardería / Enfermera Escolar

**PERSONAL DE OFICINA**

Sra. Esther DeGraff	Administradora de la Oficina
Ryan City	Coordinadora de Admisiones/Gerente de la oficina

**PERSONAL DE CAFETERÍA**

Sra. Betsy Gerke	Gerente de Cafetería
------------------	----------------------

**PERSONAL DE INTENDENCIA**

Sr. Mike Freels	Jefe de Mantenimiento/Intendencia
Sra. Brooke Bell	Mantenimiento/Intendencia

## AUTORIDAD EDUCATIVA EN LA PARROQUIA

DSP 1305 El pastor de cada parroquia, canónicamente designado para ser la cabeza de la comunidad católica, tiene autoridad pastoral e interés en todas las facetas de la vida parroquial. En cuestiones educativas, él trabaja con el consejo escolar parroquial católico. El consejo escolar parroquial católico es una junta consultiva establecida para apoyar al pastor, al administrador/director de la escuela, al consejo parroquial y al consejo financiero en fomentar la misión educativa, las metas y los objetivos de la escuela católica. Este ayuda a formular y recomendar políticas y es un consultivo para ambos, el pastor y el administrador/director de la escuela.

## HORARIO DE OFICINA

La oficina escolar está abierta en los días de escuela entre las 7:30 a.m. y las 3:30 p.m. Durante los meses de verano, el horario de oficina se mantendrá según los horarios publicados.

El horario de la oficina administrativa será entre las 9:00 AM y las 10:30 AM, en los días en los que la escuela esté en sesión. Las llamadas y las reuniones con padres deben hacerse en estos horarios.

## COLEGIATURA Y ASISTENCIA FINANCIERA

Siguiendo las mejores prácticas de escuelas sostenibles en la nación, la Escuela del Sagrado Corazón adoptó un modelo de colegiatura llamado “Colegiatura Basada en Costo, Basada en Necesidad” en 2018. \*Este modelo de colegiatura no es “unitalla”, “sino un modelo diseñado para ajustarse a la necesidad demostrada de cada familia, misma que determina su tarifa de colegiatura. La necesidad es determinada por una evaluación de asistencia financiera hecha por terceros (un proceso muy parecido a la evaluación de asistencia financiera para universidad). Como tal, cada año calculamos el costo anticipado por estudiante para proporcionarle una educación católica extraordinaria a través de la formación moral y académica. Pedimos que cada familia evalúe cuidadosamente su presupuesto, priorice el valor de la educación católica y contribuya tanto como sea posible con el costo de educar a sus hijos.

Las familias con inquietudes sobre la habilidad de cubrir totalmente el costo total de educar a sus hijos deben aplicar por becas basadas en necesidad a través del servicio provisto por terceros para la evaluación de asistencia financiera llamado Evaluación de Asistencia Financiera FACTS en esta dirección de internet: <https://online.factsmgt.com/signin/4388X> FACTS le pedirá documentos de apoyo como las declaraciones de impuestos, W2, etc. Hay una tarifa de aplicación de \$35 por familia que se debe pagar a FACTS.

La brecha entre el costo real de la educación por estudiante y la habilidad de la familia para pagarlo, puede ser cubierta por los donativos generosos de becas basadas en necesidad. Después de que la aplicación de asistencia de FACTS se llenó y evaluó (normalmente un proceso de 2 a 4 semanas), el Administrador y el Director de Finanzas revisarán cada aplicación de forma individual. La necesidad familiar, el involucramiento en la escuela, involucramiento en la parroquia, involucramiento en la comunidad, el civismo y el esfuerzo del estudiante son considerados en el otorgamiento de estos obsequios. Las familias serán notificadas sobre el otorgamiento de su beca basada en necesidad por escrito (email o carta). Estos obsequios extraordinarios son posibles principalmente mediante la generosa asignación anual de fondos de las parroquias de Sagrado Corazón, San Patricio y San Juan, la Fundación del Sagrado Corazón y los individuos que donan porque creen en nuestra visión: *Educación Católica Extraordinaria. A través de Cristo. Para Todos.*

La colegiatura puede ser pagada en su totalidad al momento de la inscripción o puede ser dividida en pagos mensuales, semanales o trimestrales a lo largo del año y pagarse mediante la Administración/Manejo de Colegiatura de FACTS en la misma página de internet: <https://online.factsmgt.com/signin/4388X>. Este portal puede ser usado para pagar por tarifas adicionales (cuotas de grupo, paseos escolares, etc.) a lo largo del año. Aplica una tarifa anual por uso de cuenta que va de \$20 a \$50 (dependiendo del número de pagos), pagable a FACTS. Cualquier duda relacionada con la colegiatura debe ser dirigida al administrador escolar o director financiero. En la oficina escolar, debe haber un contrato de colegiatura firmado para cada familia. **Todos los pagos de colegiatura son no reembolsables.**

Todos los términos del contrato son completamente vinculantes. Los pagos de colegiatura deben estar al día antes de que un niño pueda ser inscrito en el siguiente ciclo escolar. Se considerarán excepciones en circunstancias especiales únicamente bajo la consulta con el administrador o sacerdote (pastor) de la parroquia.

\* Las familias inscritas en el ciclo escolar 2017-2018 tuvieron la opción de optar por el modelo de colegiatura anterior y se cambiarán al nuevo modelo “Basado en Costo, Basado en Necesidad” en 2019-2020.

Cualquier multa de la biblioteca, cafetería y daños deben pagarse en su totalidad antes del que el reporte de calificaciones del trimestre sea liberado. **Todos los adeudos de colegiatura deben pagarse en su totalidad antes de liberar los reportes de calificaciones u otros artículos o información de fin de curso. Ningún crédito es ganado, otorgado o registrado en las transcripciones para un semestre o año escolar determinado hasta que la colegiatura u otros adeudos financieros sean cubiertos en su totalidad.** Las multas del manual (ejemplo, código de vestuario/goma de mascar y dulce) deben ser pagadas para que un estudiante pueda ser inscrito en el siguiente semestre.

### POLITICA DE ADMISIÓN

Los estudiantes son admitidos a la Preparatoria del Sagrado Corazón a través de la oficina del director.

DSP 5101 Cada escuela católica de la Diócesis de Jefferson City respeta la dignidad de cada individuo y por lo tanto, no discriminará sobre la base de raza, nacionalidad o sexo para la inscripción con excepción de lo permitido por la ley. La Diócesis de Jefferson City tiene la obligación de publicar sus políticas de no-discriminación y la declaración de no-discriminación para que forme parte del manual local de cada escuela.

Personas de todas las religiones son bienvenidas en la Preparatoria del Sagrado Corazón. Los alumnos inscritos actualmente en la Primaria del Sagrado Corazón son admitidos en la Preparatoria de manera automática sobre la base de una terminación exitosa del 8o. grado.

#### DSP 5106 ESTUDIANTES: Prioridad en la Admisión

Cuando el espacio sea limitado, la escuela puede formular políticas relacionadas al orden de prioridad para la admisión en la escuela. Como ejemplo, la siguiente lista puede ser el criterio para tal política:

1. Hijos de feligreses;
  - a. Hijos de familias con niños ya inscritos;
  - b. Primer hijo que ahora alcanza la edad escolar
  - c. Otros niños registrados en listas de espera aprobadas;
2. Niños de familias nuevas en la parroquia que estaban inscritos en escuela católica en su dirección anterior;
3. Católicos de nuevas familias en la parroquia que estaban inscritos en escuela católica en su dirección anterior;
4. Niños no católicos de familias con estudiantes ya inscritos.

El siguiente criterio es usado para admitir posibles estudiantes de transferencia a la Escuela Preparatoria del Sagrado Corazón: registros escolares generales de primaria y/o secundaria, recomendaciones de anteriores administradores o profesores (cuando se estime necesario) y una entrevista con el aplicante y sus padres. Se pedirá a los aplicantes llenar las aplicaciones de admisión. El director puede admitir estudiantes de transferencia en forma condicional o probatoria cuando surja la necesidad. A los estudiantes de transferencia le serán asignadas clases de preparatoria y se les concederá grupo apoyado por el director y consejero bajo forma condicional hasta que una copia oficial de la transcripción académica del estudiante y otros registros lleguen de la escuela que envía y sean revisados para confirmar las asignaciones. Los estudiantes con trastornos mentales, emocionales, de conducta severos y/o discapacidades físicas y/o deficiencias pueden no ser atendidos apropiadamente por el profesorado y personal de la escuela y no serán admitidos. El director, normalmente en consulta con el consejero escolar y el pastor se encargan de todas las preguntas y decisiones referentes a la admisión. Las decisiones del director sobre admisión se consideran definitivas.

## **INSCRIPCIÓN PARA LOS HIJOS DE EMPLEADOS DEL SAGRADO CORAZÓN**

De acuerdo con la misión de las escuelas bajo la jurisdicción de la Iglesia Católica Romana, se espera que los empleados del Sagrado Corazón tengan a sus hijos en edad escolar inscritos en la Escuela del Sagrado Corazón. Esta política se relaciona específicamente a los empleados que sean católicos.

Los empleados no católicos serán fuertemente alentados a elegir la Escuela del Sagrado Corazón para la educación de sus familias, pero no están obligados por esta política.

Esta política toma en cuenta circunstancias atenuantes. Si un empleado católico sintiera, por tanto, que se está enfrentando a circunstancias tales, que la inscripción en una escuela diferente es lo que estima necesario para su hijo/a, esta situación debe ser llevada a una conclusión razonable entre el empleado y el administrador. El pastor serviría de mediador si hubiera dificultad en llegar a una decisión de mutuo acuerdo.

### **ASISTENCIA DE ESTUDIANTES DE TIEMPO COMPLETO**

De acuerdo con el hecho de que la Preparatoria del Sagrado Corazón no promueve el concepto de estudiantes de medio tiempo, los siguientes procedimientos serán puestos en la política:

- 1) Todos los estudiantes que quieran asistir a la Escuela del Sagrado Corazón serán inscritos tiempo completo en la Escuela del Sagrado Corazón. Cualquier posible concesión a esta estipulación será determinada en colaboración entre el administrador, los padres y el estudiante.
- 2) Concesiones Razonables a esta política pueden incluir:
  - a. Las inscripciones en clases en el SFCC o en el distrito escolar de Sedalia #200 pueden ser consideradas cada día después de la 1:00 PM. Que tan razonable pueda ser tal inscripción será determinada entre el administrador de la escuela, los padres y el estudiante.
  - b. La inscripción alternativa en otra escuela o distrito (aparte de las oportunidades de crédito duales auspiciadas por el SHHS) no contarían para la graduación o GPA.
  - c. Los estudiantes interesados en el programa Elite ofrecido por SFCC serían responsables por la colegiatura completa de la Preparatoria del Sagrado Corazón y por ganar 1 crédito de Religión en el sitio.
  - d. Recuperación de Créditos – Los estudiantes que necesiten oportunidades de recuperación de créditos pueden trabajar con el director y el consejero para arreglar un programa apropiado.
- 3) Estos procedimientos se hicieron efectivos el 1/1/11.

### **ASISTENCIA DE ESTUDIANTES INTERNACIONALES**

- 1) Los estudiantes internacionales son bienvenidos y alentados en la Escuela del Sagrado Corazón.
- 2) La entidad promotora es responsable de asegurar y proporcionar orientación a las familias que los albergan
- 3) Las familias que los albergan son elegibles para el beneficio de \$500 de colegiatura de la Escuela del Sagrado Corazón que será aplicado únicamente a su propia familia.
- 4) Los estudiantes internacionales pagarán la tarifa de colegiatura de no - feligreses.
- 5) Los estudiantes internacionales son responsables de familiarizarse por sí mismos con las reglas y regulaciones de la Escuela del Sagrado Corazón y en consecuencia cumplirlas.

### **HORARIO DE CLASES**

Las clases se llevan a cabo en días escolares entre las 7:50 a.m. y las 2:50 p.m. Los estudiantes salen temprano a la 1:00 p.m. en días de juntas de profesores-- usualmente el primer jueves de cada mes. Los estudiantes también saldrán temprano en días de exámenes semestrales. Las fechas y horarios de las salidas temprano se publicarán en el calendario anual escolar.



## **CIERRES DE LA ESCUELA**

Cualquier salida temprano o cierre de emergencia de la escuela será anunciado en KDRO Radio (1490 AM), K SIS Radio (1050 AM), KSDL Radio (92.1 FM) en Sedalia, KXKX (105.7 FM) en Warrensburg, y KMMO (102.9) en Marshall. Los cierres de la escuela también serán publicados de manera oportuna en la página de internet de la escuela, en la cuenta de Twitter y en la página de Facebook.

## **SUPERVISIÓN**

La supervisión de los estudiantes es provista únicamente entre las 7:20 a.m. y las 3:10 p.m. Los estudiantes no deben estar en el campus en otros horarios a menos que estén inscritos en el cuidado antes/después de clase, participando en una actividad extra escolar o bajo la supervisión directa de un miembro del profesorado o personal. El sonido de la campana a las 7:40 AM indica que los estudiantes pueden entrar al edificio y comienza la supervisión. Los estudiantes que lleguen antes de las 7:40 deben reportarse a las áreas asignadas. Las asignaciones serán hechas al inicio de cada año escolar. A las 3:10 p.m., la campana sonará para indicar a los estudiantes que deben dejar el edificio y la supervisión terminará. La escuela no acepta la responsabilidad de la supervisión de los estudiantes cuando la escuela no está en sesión a menos que sea promovida por una actividad extra escolar.

## **ASISTENCIA**

DSP 5210 El ausentismo excesivo puede ser indicativo de negligencia educativa del padre o tutor. Tal negligencia podría justificar la presentación de informes de conformidad con las leyes de abuso infantil del estado de Missouri. (Refiérase #5510.) Una falta de más de dos horas es registrada como medio día ausente.

Se espera que todos los estudiantes asistan regularmente a la escuela y que se presenten a tiempo a cada clase. Se pide que los padres hablen a la oficina al 827-3800 a más tardar a las 9:00 a.m. si su hijo/a no puede asistir a la escuela. Para la seguridad y protección del estudiante, la escuela llamará por cualquier ausencia en caso de que los padres no hayan llamado a la escuela. Los padres deben enviar una nota con el estudiante al retornar a la escuela. Los estudiantes deben presentar sus notas en la oficina para recibir un formato de admisión. Los estudiantes no serán admitidos a la clase después de una ausencia sin un formato de admisión. Las faltas no se justificarán sin una nota de los padres. *Las consecuencias por una falta injustificada son 2 horas de detención por cada hora de escuela perdida con un máximo de 8 horas para ser acumuladas por faltas injustificadas en un solo día.*

Si un estudiante se enferma durante el día, el/ella debe presentarse en la oficina. **NO SE PERMITIRA QUE LOS ESTUDIANTES SALGAN DE LA ESCUELA POR SI MISMOS**, sin permiso de la oficina del director. Los estudiantes que salgan por cita médica o por otras razones necesarias **DEBEN** primero traer una nota de casa y luego firmar su salida en la oficina antes de salir. Cortésmente pedimos confirmación por parte de la oficina del doctor al regreso del estudiante a la escuela.

Cualquier estudiante con más de tres faltas durante el trimestre es considerado como excesivamente ausente. Cualquier estudiante ausente por más de diez días de cualquier clase durante un semestre no recibirá crédito por el semestre aún si las ausencias son justificadas excepto en raras, circunstancias atenuantes según sea determinado por el director y el pastor. Las enfermedades prolongadas necesitarán ser confirmadas por escrito por el doctor.

Cualquier estudiante que no esté presente para las 8:15 am en día de evento, puede no participar en cualquier actividad de ese día o noche. En adición, cualquier estudiante que no esté presente para las 8:15 am del viernes inmediatamente antes de un evento de fin de semana puede no participar en las actividades del fin de semana. Las faltas injustificadas y retardos en servicios religiosos siguen siendo las mismas que para cualquier otra falta injustificada. Los padres pueden contactar a los administradores antes de que el estudiante se ausente para aprobar su participación en actividades.

## **LLEGADAS TARDE**

Si un estudiante llega tarde a la escuela en la mañana o si llega durante el día, el/ella, deben ir a la oficina por un formato de retardo. Las llegadas tarde consistentes (tres o más) resultarán en ausencia y se tratarán como tal. Se les dará a los estudiantes una detención al ser anotado un 5o. retardo en la primera hora y en el 4o. retardo en cualquier otra clase en cualquier semestre. Las detenciones por retardo comienzan a las 7:15. Se evaluará una detención por cada retardo sucesivo en ese semestre. Los estudiantes con retardos de más de 20 minutos son considerados una ausencia en una hora.

DSP 5210 Las llegadas tarde excesivas puede ser indicativo de negligencia educativa del padre o tutor. Tal negligencia podría justificar la presentación de informes de conformidad con las leyes de abuso infantil del estado de Missouri. (Refiérase a #5510.)

### **JUSTIFICACIONES POR ESCRITO**

DSP 5211 Cuando un niño/a ha estado ausente, la escuela pide una justificación por escrito de su padre o tutor. Todas las notas en relación a las ausencias se guardan en el expediente hasta el final del ciclo escolar. Si un alumno/a falta sin justificación o si la escuela tiene razones para sospechar de la validez de la excusa, el administrador/director de la escuela puede investigar o delegar a alguien la investigación de la situación.

En adición, las escuelas son alentadas a establecer o continuar procedimientos por los cuales se espera que uno de los padres llame a la escuela si un estudiante estará ausente. Esta llamada, sin embargo, no reemplaza la justificación por escrito para cuestiones del historial.

### **SOLICITUDES PARA AUSENCIAS/RAZONES FAMILIARES**

DSP 5220 Ocasionalmente los padres se llevan a sus hijos de la escuela por varios días por planes familiares. El administrador/director de la escuela y el maestro(s) deben discutir el progreso del estudiante y hacer recomendaciones al padre. El administrador/director de la escuela conserva un registro de las recomendaciones hechas al padre. Sin embargo, la decisión final es responsabilidad del padre. Las condiciones, procedimientos y fechas límite para ponerse al corriente con los trabajos deben ser especificados por escrito.

### **SALIDA DEL ESTUDIANTE DURANTE EL DIA ESCOLAR**

DSP 5370 Se tiene cuidado extraordinario en relación a la salida temprana individual de los estudiantes. Los padres suponen que los estudiantes se encuentran bajo el cuidado de la escuela durante las horas de clase. Por consecuencia, a un estudiante de primaria nunca se le dejará salir temprano sin tener conocimiento explícito por parte de sus padres o tutores legales. Bajo ninguna circunstancia el niño/a puede ser entregado a nadie más que a los padres o tutores que estén listados en el formato de registro del niño/a u otra persona explícitamente autorizada por escrito por el padre o guardián.

En el caso de que la custodia de un niño/a la tenga solo uno de los padres, la escuela debe ser informada de cualquier orden judicial existente que afectaría la salida del estudiante de la escuela.

Un estudiante nunca será enviado a casa por trabajos, libros o razones disciplinarias sin comunicación con los padres, ni ningún estudiante será enviado a realizar encargos fuera de la escuela y terrenos de la parroquia para nadie.

### **CONFERENCIAS PADRES/MAESTROS/ESTUDIANTES**

DSP 5405 Se recomienda altamente que cada escuela planee tener conferencias al tiempo que son liberados los reportes de calificaciones por lo menos una vez al año. Estas conferencias proporcionan la oportunidad de hablar y explorar varios aspectos del crecimiento y desarrollo del estudiante.

### **POLÍTICA DE UNIFORME ESCOLAR**

#### **VESTIMENTA DE GRADOS JH Y HS / CÓDIGO DE APARIENCIA**

La Escuela Preparatoria del Sagrado Corazón cree en la aplicación del código de apariencia del estudiante por varias razones:

- Una apariencia uniforme da a los estudiantes un sentimiento de igualdad, proporciona un sentido visible de unidad e identidad escolar y contribuye a la atmósfera profesional que debe existir en una escuela;
- La escuela no es una actividad recreativa o social. La apariencia/vestuario de nuestros estudiantes debe reflejar la seriedad del proceso educativo;
- Lo que los estudiantes vistan y como lucen habla del orgullo que tienen de sí mismos y del Sagrado Corazón;
- El respeto por uno mismo y por los demás se muestra mediante la apariencia personal y la pulcritud;
- Respetar el código de apariencia crea auto disciplina.

Con esto en mente, el Sagrado Corazón tiene un código de vestuario el cual lista específicamente lo que puede vestirse en la escuela.

### **Puntos Aplicables para todos los Estudiantes**

- Los estudiantes deben estar bien/pulcramente acicalados durante el día escolar. Por definición, el día escolar comienza cuando un estudiante ingresa al edificio por la mañana, por lo tanto, se espera que los estudiantes estén en cumplimiento con el código de apariencia y que sean sujetos a ser multados por violaciones ante la escuela. Estos estándares también aplican a todos los estudiantes que representen a la Escuela del Sagrado Corazón en eventos deportivos/escolares
- Las decisiones sobre la aceptación de la apariencia del estudiante serán hechas por la administración.
- Los extremos en la apariencia personal no están permitidos.
- En todo momento, toda la ropa debe ser modesta, de ajuste adecuado, pulcra, limpia y vestida como se diseñó.
- Los pantalones con bolsillos de parche, remaches, orillas deshiladas, agujeros o costuras divididas no son aceptables.
- Si un elemento de ropa no se menciona en este documento para ser permitido, no debe ser usado.
- Los tatuajes visibles y la joyería de cuerpo como las perforaciones (piercings) que no sean aretes de las muchachas no están permitidos.
- Las camisetas/ropa interior deben ser blancas y no tener impresiones en la camiseta que puedan ser visibles a través de la camisa del uniforme.
- Los accesorios (bufandas, pañuelos, etc.) no están permitidos.
- Las marcas de tinta en el cuerpo son inmaduras, no son profesionales y deben ser removidas.

### **POLÍTICA DE UNIFORME PARA GRADOS DE JH**

**Dennis y JCPenney son los proveedores de uniforme preferidos para estudiantes en grados de JH.** La mayoría de los artículos están disponibles con otros proveedores; sin embargo, deben ser idénticos en estilo y color.

1) Blusas o camisas blancas o rojas (cualquier blusa o camisa blanca o roja que aparezca en el catálogo de uniformes de cualquiera de las compañías mencionadas es aceptable.) las tonalidades de rojo como rojo oscuro, marrón o borgoña (guinda) no son parte del uniforme.

2) Las prendas para la parte inferior del cuerpo azul marino o caqui, (cualquier prenda para la parte inferior del cuerpo, como pantalón, short, falda, falda short azul marino o caqui que aparezcan en el catálogo de cualquiera de las compañías mencionadas es aceptable excepto cuando tengan bolsillos en la parte exterior como los llamados shorts o pantalones tipo cargo)

3) La sección de ropa deportiva del catálogo de Dennis no es aceptable como parte del uniforme del Sagrado Corazón a menos que un artículo haya sido específicamente aprobado o solicitado.

4) Las prendas de los Gremlins (Gremlin Gear) camisas tipo Oxford o polo, suéteres o sudaderas deportivas son aceptados. Las prendas de los Gremlins están disponibles a través del Club Booster del SH o tienda en línea.

5) Las prendas como suéteres, sudaderas sin gorro o sudaderas con gorro de un solo color (rojo o blanco) tienen que ser vestidas usando una camisa con cuello debajo. Los suéteres, sudaderas con o sin gorro deben comprarse a través de las prendas de los Gremlins o con uno de las compañías de uniformes designadas.

6) Las camisas o blusas deben meterse en el pantalón, falda, short, falda short y debe usarse cinturón. Los pantalones con cintura elástica son aceptados, especialmente para estudiantes menores.

7) Los zapatos pueden ser tenis o zapatos de vestir. En los meses de invierno de diciembre, enero y febrero puede vestirse un zapato cálido y funcional a criterio del padre.

8) Las chamarras o chaquetas y abrigos no pueden vestirse en el interior de los salones a menos que se conceda permiso por el maestro del salón. Estos artículos deben mantenerse en el casillero o gaveta del estudiante.

- 9) Se debe vestir calcetas o calcetines (rojos, blancos, negros o azul marino).
- 10) Los shorts de uniforme se pueden vestir entre el 1 de marzo y el 1 de noviembre.

### **UNIFORME DE PREPARATORIA**

**Lands End es el proveedor preferido de uniforme para grados de Preparatoria (HS).** La mayoría de los artículos están disponibles a través de otros proveedores; sin embargo, deben ser idénticos en estilo y color.

Hay un enlace en la página de uniforme de HS para ir a la página de Lands. Al dar clic en el recuadro verá un enlace a la mercancía de Lands End. Al dar clic en ese enlace se le direccionará al sitio específico para el Sagrado Corazón. Simplemente introduzca la información requerida, incluyendo el grado y género de su hijo/a y verá las opciones que han sido aprobadas para vestir en la escuela.

### **Uniforme de Preparatoria para las Muchachas:**

#### **Blusas**

- Polo - Estilo Peter Pan -cuello polo tanto manga corta como larga. Los colores disponibles son azul marino, blanco y rojo. Las blusas polo, deben ser de un solo color con un logotipo no mayor a 4X4 en el lado izquierdo del pecho.
- Oxford - Blusas de vestir en blanco con mangas largas con botones cuello oxford. Se puede vestir una corbata en cualquier momento con esta blusa. Se permite el bordado del logo del Sagrado Corazón en la parte izquierda del pecho.
- La blusa polo u oxford debe vestirse debajo de las sudaderas, suéteres, chamarras y de las prendas de los Gremlins descritas abajo.
- Todas las blusas del uniforme deben meterse debajo de la falda o pantalón durante las horas de escuela.

#### **Suéteres, Chamarras y Artículos de los Gremlins (Gremlin Gear)**

- Suéter tipo cardigan azul marino
- Los estudiantes pueden vestir sacos azul marino
- Los estudiantes pueden vestir prendas de los Gremlins como sudaderas o chamarras compradas a través del Club Booster. Debajo de estos debe usarse una camisa tipo polo.
- Las sudaderas, los hoodies y las sudaderas deportivas con cremallera hasta la mitad de la prenda pueden vestir en colores rojo o blanco (también azul marino solamente para grados de HS). La sudadera, el hoodie y aquella sudadera con cremallera hasta la mitad de la misma pueden tener un logotipo que no exceda el tamaño de una tarjeta de archivo de 4X6. Cualquier logotipo debe ser apropiado para la escuela. Debe usarse una camisa polo debajo de estas prendas.
- Las prendas de los Gremlins no incluyen artículos de ropa que se reparten como parte de un uniforme deportivo comprado por el Club Booster tales como la playera de fútbol americano o las prendas para calentar de voleibol, etc.

#### **Faldas con short incluido (Conocidas como Skorts/Culottes)**

- Las muchachas pueden elegir vestir un skort específico en azul marino clásico a cuadros grandes (Classic Navy Large plaid skort) disponible a través de Lands End. El skort debe quedar dentro de las 3” de la parte superior de la rodilla y no puede ser enrollada en la cintura o con largo ajustado para hacerla más corta.

#### **Corbatas**

- Las muchachas tienen la opción de vestir dos estilos diferentes de corbatas; la corbata “Navy cross” y la corbata de cuadros grandes del uniforme “ Classic Navy Large plaid uniform” . La corbata es opcional. Puede vestirse con el saco y/o la blusa oxford de botones.

### **Pantalones**

- Pantalones caqui o azul marino.
- Debe ser idéntico en material y color al pantalón de Lands End azul marino o caqui.
- Todos los pantalones deben lucir planchados. Los pantalones que han sido elaborados para tener una apariencia arrugada no son permitidos. Los bolsillos de parches (cosidos por fuera), remaches, y cualquier material deshilado en los pantalones no están permitidos. Los pantalones con dobladillos elásticos no están permitidos.
- Se requiere usar cinturón.

### **Uniforme de Preparatoria para los Muchachos:**

#### **Camisas**

- Las playeras Polo están disponibles en manga corta y larga. Los colores disponibles son azul marino, blanco y rojo. Las Polo deben ser colores planos con logotipos que no sean más grandes de 4X4 en el lado izquierdo del pecho.
- La camisa de vestir con botones cuello oxford en blanco o azul marino. Se puede vestir una corbata con esta camisa en cualquier momento.
- Ya sea la playera polo o la camisa de vestir de cuello oxford debe vestirse debajo sudaderas, suéteres y chamarras o artículos de los Gremlin (Gremlin gear) descrita abajo.
- Todas las playeras/camisas del uniforme deben meterse en el pantalón durante las horas de escuela.

#### **Suéteres, Chamarras y Artículos de los Gremlin (Gremlin Gear)**

- Prendas con cremalleras hasta la mitad azul marino, rojo o blanco. Esta prenda tiene que ser idéntica a la prenda de algodón con cremallera hasta la mitad de Lands End.
- Los estudiantes pueden vestir sacos de color azul marino sólido para la escuela.
- Los estudiantes pueden vestir hoodies de las prendas de los Gremlins y chamarras o chaquetas de las prendas de los Gremlins compradas a través del Club Booster. Debajo de estos debe vestirse una camisa polo u Oxford.
- Las sudaderas, los hoodies y las sudaderas deportivas con cremallera hasta la mitad de la prenda pueden vestir en colores rojo o blanco (también azul marino solamente para grados de HS). La sudadera, el hoodie y aquella sudadera con cremallera hasta la mitad de la misma pueden tener un logotipo que no exceda el tamaño de una tarjeta de archivo de 4X6. Cualquier logotipo debe ser apropiado para la escuela. Debe usarse una camisa polo debajo de estas prendas.
- Las prendas de los Gremlins no incluyen artículos de ropa que se reparten como parte de un uniforme deportivo comprado por el Club Booster tales como la playera de fútbol americano o las prendas para calentar de voleibol, etc.

#### **Corbatas**

- Los muchachos tienen la opción de vestir dos estilos diferentes de corbatas; la corbata “Navy cross” y la corbata de cuadros grandes del uniforme “Classic Navy Large plaid uniform” . La corbata es opcional. Es para usarse solamente cuando se vista una camisa de botones tipo oxford.

### **Pantalones**

- Pantalones caqui o azul marino.

- Deben ser idénticos en color y material al pantalón caqui o azul marino de Lands End.
- Todos los pantalones que se utilicen deben ser color caqui o azul marino y deben tener apariencia de pantalón de vestir. El material debe lucir planchado. Los pantalones elaborados para tener una apariencia arrugada no están permitidos. Los bolsillos de parche (cosidos por fuera), remaches y cualquier tipo de material deshilado en los pantalones está prohibido. **Los pantalones con dobladillos elásticos no están permitidos.**
- Se requiere usar cinturón.

### **Uniformes de Preparatoria ~ Muchachos y Muchachas:**

#### **Bordado**

- Se permite un bordado del Sagrado Corazón en la parte izquierda del pecho. Hay tres opciones de bordado 1. El Gremlin, 2. El corazón y la Cruz, 3. La Cresta del Sagrado Corazón. Estas opciones pueden encontrarse en nuestro sitio de uniformes Lands End. Los artículos que pueden ser bordados son las camisas polo, oxford, los suéteres, prendas con cremallera hasta la mitad y los sacos. Lands End ofrece el bordado por un costo adicional.

#### **Cinturón**

- Se debe usar el cinturón con pantalones. Las hebillas del cinturón grandes/decorativas no están permitidas.

#### **Calzado**

- Los estudiantes deben usar calcetines con un calzado apropiado como tenis o botas.
- Calzado de vestir ordinario o tenis son más apropiados. Zapatos al tobillo como botas de montaña serían aceptables.
- Las sandalias de cualquier estilo no están permitidas (incluyendo en la temporada de clima cálido)

#### **Calcetas/Medias**

- Los muchachos y muchachas deben vestir calcetines que sean del mismo color y deben estar visibles en todo momento.
- Las medias de las muchachas deben ser en colores sólidos blanco, azul marino o color piel.

#### **Cabello**

- El cabello debe estar pulcro, limpio y cepillado. La adecuación del estilo de cabello y color serán determinados por la administración. El cabello debe tener un color natural de cabello. El Sagrado Corazón no permite teñidos, decoloraciones o coloración extrema. Si se cambia el color del cabello, este debe tener una apariencia natural y bien mantenida. Mechas y “frosting” sutiles están permitidos, siempre y cuando tenga una apariencia uniforme en toda la cabeza. Si el color de cabello del estudiante se estima inapropiado, el/ella serán sujetos a una multa del código de apariencia diariamente hasta que el cabello pueda ser teñido otra vez a un color natural aceptable.

#### **Directrices para los muchachos**

- El cabello debe estar pulcro, limpio, recortado y cepillado. No se permiten colas de caballo o ningún tipo de banda en la cabeza. El largo del cabello de los muchachos no debe exceder la parte de arriba de los hombros.
- A menos que se otorgue un permiso especial por el administrador a lo contrario, los estudiantes deben estar bien afeitados, no se permiten barbas ni bigotes.
- Las patillas no pueden extenderse debajo del lóbulo de la oreja. El cabello no debe cubrir el cuello en la parte de atrás, los ojos o las orejas. La joyería debe ser simple y apropiada para la escuela. Los aretes están

prohibidos, así como los aros que se utilizan cuando las orejas han sido recién perforadas. El cubrir los aros con cinta adhesiva o banditas no está permitido.

- Las mochilas o bolsas de libros deben dejarse en el casillero durante el día escolar.

### **Directrices para las muchachas**

- El cabello debe estar pulcro, limpio y cepillado. La joyería debe ser simple y apropiada para la escuela. Las bolsas grandes y/o mochilas o bolsas de libros deben dejarse en el casillero durante el día escolar.

### **Estipulaciones para el Código de Vestir para la Temporada de Clima Cálido**

Muchachos y Muchachas:

- La temporada de clima cálido está definida desde el comienzo de la escuela hasta el 1 de noviembre y comenzando de nuevo el 1 de marzo.
- Los pantaloncillos cortos o shorts del uniforme en colores caqui o azul marino pueden vestirse durante este periodo.
- Todos los shorts deben ser conservadores en cuanto a su largo. Los shorts o faldas no pueden ser más cortos de 3” medidos desde la parte de arriba de la rodilla. El largo de la falda será revisado por un miembro femenino de la oficina.
- Todas las regulaciones relacionadas a las blusas y camisas permanecen en efecto durante este periodo.
- Se requiere usar zapato cerrado o zapato cerrado con tacón durante la temporada de clima cálido

### **Política de Días sin uniforme “Dress Down Day”- Muchachas y Muchachos**

- Los estudiantes pueden vestir blusas/playeras con estampados en tanto no tengan temas profanos o sexualmente sugestivos, descorteses o irrespetuosos o promuevan el uso de alcohol, drogas o tabaco.
- Las blusas/camisas puede estar sin ponerse dentro del pantalón o falda
- No es necesario usar cinturón a menos que los pantalones estén muy flojos para mantenerse en su lugar.
- Las regulaciones para los zapatos se quedan igual que para los días de código de vestuario regular. Esto significa no flip flops ni sandalias por favor.
- Las blusas/playeras deben tener una línea del cuello conservadora y los escotes deben ser cómodamente cubiertos
- Los shorts o pantaloncillos cortos pueden vestirse en la temporada de shorts. Todos los shorts deben ser del mismo largo requerido en días de código de vestuario regular.
- Todos los pantalones y pantalones de tela de jean deben estar limpios y pulcros sin agujeros, rasgaduras o deshilados.
- No se permiten pantalones para yoga o mallas deportivas.
- Los estudiantes que elijan no participar en la actividad de Dress Down se espera que vistan con el código de vestuario del manual con consecuencias en efecto.

### **Días de Spirit dress**

- Pueden vestirse pantalones de mezclilla (jeans) o shorts (durante la temporada de clima cálido).
- Los pantalones y pantalones de tela de jean deben estar limpios y pulcros sin agujeros, rasgaduras o deshilados
- Puede vestirse cualquier playera/blusa de los Gremlins o del Sagrado Corazón o una playera/blusa plana (sin dibujos) blanca o roja. Las playeras/blusas deben tener mangas.
- Si la playera/blusa no es del Sagrado Corazón o de los Gremlins, no debe tener nada escrito en ella.

- Los estudiantes pueden vestir sus playeras/blusas sin meterlas en el pantalón/short en los días de Spirit Dress
- No se necesita usar cinturón en los días de Spirit Dress a menos que el pantalón quede demasiado flojo como para mantenerse en su lugar.
- Los estudiantes que elijan no participar en el atuendo de Spirit Dress se espera que vistan el uniforme. Los estudiantes que simplemente lo olviden pueden tomar ventaja de no tener su playera/blusa metida en el pantalón/short si así lo eligen.
- Los Días de Spirit Dress no tienen costo económico
- **No se permiten mallones ni pantalones de yoga.**

### Consecuencias:

1. Estudiantes de grados 6 – 12 que no cumplan con el uniforme o código de vestuario serán multados con \$4.00 por cada violación. Las multas de goma de mascar y dulces permanecerán en \$2.00
2. Violaciones excesivas al código de vestir (definidas como más de 3 en un trimestre) resultarán en la emisión de una referencia disciplinaria y una detención. Más de una referencia disciplinaria y detención podrían ser ganadas en un trimestre.
3. Las detenciones por código de vestir son aplicadas a la política de detención excesiva.
4. Durante la temporada de shorts, la pérdida del privilegio se estima una consecuencia apropiada.
5. Los miembros del NHS están bajo los auspicios del sistema de demerito en relación a las violaciones del código de vestir.
6. Cualquier estudiante que reciba más de una referencia por violaciones al código de vestir en un determinado ciclo escolar podría recibir una suspensión de una actividad extraescolar. Los detalles de la suspensión serán determinados al momento de la infracción y basados en una consulta entre el administrador y el entrenador o moderador.
7. Los estudiantes que no cumplan con el código de vestir será multados por ofensa. No se permitirá a los estudiantes asistir a ninguna clase a menos que vistan ropa apropiada. Esto puede involucrar una llamada telefónica a los padres para que traigan ropa apropiada o con aprobación de los padres y administrativa, se permite que el estudiante vaya a casa para cambiarse. Cualquier trabajo escolar que se haya perdido mientras se tomaba alguna acción para cumplir con el código de vestir está injustificado y el trabajo escolar perdido, incluyendo exámenes, no podrán recuperarse.

### **REPORTE DE CALIFICACIONES**

Los reportes de calificaciones son emitidos trimestralmente para todos los estudiantes. Los reportes de calificaciones de secundaria se enviarán a casa con los estudiantes. Las fechas de cuando los reportes de calificaciones serán entregados se anunciarán en los boletines de las parroquias, boletines escolares y en los calendarios de actividad mensual y anual. Los padres son responsables de monitorear estos reportes de calificaciones trimestrales y discutir su contenido con su hijo/a. Los reportes de calificaciones trimestrales no serán entregados a los estudiantes a menos que todas las multas, cuotas y otros cargos hayan sido pagados en su totalidad. El reporte de calificaciones del cuarto



trimestre no será entregado hasta que la colegiatura, las multas, cuotas y otros cargos hayan sido pagados en su totalidad.

### ESCALA DE CALIFICACIONES

La siguiente es la escala de calificaciones usada en la Preparatoria del Sagrado Corazón:

99-100 = A+	91-92 = B+	84-85 = C+	75-76 = D+
95- 98 = A	88-90 = B	80-83 = C	72-74 = D
93- 94 = A-	86-87 = B-	77-79 = C-	70-71 = D-
			0-69 = F

Los grados de esfuerzo en los reportes de calificaciones de secundaria son determinados utilizando los siguientes criterios:

Participación en clase - Minuciosidad y terminación de las tareas

Atención en clase - Entrega de Trabajos a tiempo

Venir a clase preparado - Obedecer las reglas del salón

Nivel de respeto hacia otros mostrado en clase - Ser responsable de los trabajos asignados cuando se estuvo ausente

### ESCALA DE CALIFICACIONES PONDERADA

#### Grados 9 – 12

A+/A	100/95	4.00	5.00
A-	94-93	3.75	4.68
B+	92-91	3.50	4.37
B	90-88	3.25	4.06
B-	87-86	3.00	3.75
C+	85-83	2.50	3.12
C	82-80	2.25	2.81
C-	79-77	2.00	2.50
D+	76-75	1.75	2.18
D	74-72	1.50	1.87
D-	71-70	1.25	1.56

Las clases consideradas como ponderadas incluyen: Análisis Matemático, Álgebra Univ., Cálculo Univ. Física, Química, Ciencias de Computación, Psicología, Historia DC US (cualquier curso de crédito dual ofrecido vía ITV es ponderado a menos que se especifique de otra manera al momento de la inscripción)

### INCOMPLETOS

Un maestro puede emitir una calificación de "I" (Incompleto) a un estudiante por una razón importante como una larga enfermedad, etc. Todas las calificaciones incompletas deben ser terminadas dentro de un plazo de tiempo razonable estipulado por el maestro y el director a partir del final del trimestre. Cualquier calificación incompleta que no sea terminada durante el tiempo establecido recibirá la calificación obtenida en el último día del trimestre o una "F", lo que sea mayor.

### REPORTES DE MITAD DE PERIODO

Los padres o estudiantes con calificaciones por debajo del promedio en los cursos serán notificados por el maestro a mitad del periodo mediante el formato de deficiencia. El formato usualmente es enviado a casa con el estudiante y debe ser devuelto por el estudiante o padre directamente al maestro. Se requiere la firma de uno de los padres. Los padres o maestros pueden solicitar una conferencia en este momento.

## **PERIODO DE PRUEBA ACADÉMICA**

Los estudiantes pueden ser colocados en acuerdos académicos especiales con condiciones específicas basadas en las calificaciones del semestre, del trimestre y/o de mitad del periodo. Para ser puesto en acuerdo académico especial en el trimestre, el estudiante habría recibido calificaciones menores al 70% en dos o más materias o tres o más “U” (insatisfactorio) en calificaciones de esfuerzo en sus reportes de calificaciones. Para el de mitad de periodo, cualquier estudiante que reciba dos o más calificaciones menores a 70% sería puesto en acuerdo académico especial por el resto del trimestre. Los estudiantes no son evaluados en esfuerzo a mitad del periodo.

Los estudiantes bajo un acuerdo académico especial serán programados para presentarse ante el director. Los padres serán informados de la situación y fuertemente alentados a reunirse con el director también.

El progreso del estudiante se monitoreará como sigue: En el trimestre; en un punto medio entre el comienzo del trimestre y la mitad del trimestre, a la mitad del trimestre, en un punto medio entre la mitad del trimestre y el final del trimestre; y al final de cada trimestre. Durante el primer periodo de monitoreo del acuerdo académico especial, un estudiante involucrado en una actividad de equipo puede continuar asistiendo a las prácticas, pero puede no asistir o participar en competencias inter escolares. Si, después del primer periodo de monitoreo, el estudiante permanece en acuerdo académico especial, el/ella no podrá practicar más o jugar con el equipo en cuestión hasta que se ganen su salida del acuerdo académico especial. Para ser liberados del acuerdo académico especial en cualquier momento del trimestre (puntos de control intermedios o de mitad de trimestre), un estudiante debe tener todas sus calificaciones en o por encima del 70% en el punto de control. Los padres serán informados sobre el progreso de su estudiante en cada punto de control.

Los estudiantes en acuerdos académicos especiales pueden no participar en ninguna actividad extra o co curricular. Los estudiantes en acuerdos académicos especiales pueden participar en paseos educativos. Los estudiantes que asistan o participen en actividades extracurriculares después de haber sido puesto en la lista de acuerdo académico especial serán puestos en detención de 2 horas por cada ofensa. También se les pedirá que se vayan del evento.

### **Promoción y Retención: DSP 5410**

Todas las promociones, regulares o especiales, son decididas por el administrador/director de la escuela a la luz de las recomendaciones de los maestros y en consulta con los padres y con el estudiante, si corresponde. Tales decisiones están basadas en una evaluación completa del crecimiento de un estudiante en todas las áreas de desarrollo

Si el progreso de un estudiante es insatisfactorio y el maestro cree que el estudiante no completará satisfactoriamente el grado actual, el maestro discutirá las alternativas con el administrador/director de la escuela. Tan pronto como sea posible, el maestro y el administrador/director de la escuela hablarán con los padres/tutores, según corresponda con el estudiante. Aunque el administrador/director de la escuela siempre actúa bajo consulta con los maestros y padres del estudiante, la responsabilidad de la promoción o retención de un estudiante reside en el administrador/director de la escuela.

Durante las conferencias y en la carta de seguimiento, los padres/tutores y el estudiante son informados de la decisión pendiente al menos seis semanas antes de que se finalice. La decisión, con su fundamento debe ser comunicada a los padres/tutores. Si los padres/tutores no están de acuerdo con la decisión del administrador/director de la escuela, el administrador/director de la escuela y los padres/tutores se reunirán para hablar del fundamento de la decisión. Mientras que la información del padre/tutor se valora, es finalmente decisión del administrador/director de la escuela el promover a un estudiante.

Si un estudiante con necesidades especiales es aceptado en una escuela que no ofrece un programa de educación especial, a petición de los padres quienes están conscientes de que no se ofrece un programa de educación especial, el director/administrador de la escuela y los padres firman un acuerdo por escrito concerniente a los procedimientos de promoción o retención para el niño/a así como también sobre el tipo de diploma que el niño/a obtendrá al terminar su asistencia.

### **CUADRO DE HONOR**

Para ser puestos en el Cuadro de Honor con Distinción (“A” Cuadro de Honor), un estudiante debe:

1. Mantener un GPA de al menos 3.75 (A-) o mayor para el trimestre.

2. No tener calificaciones reprobatorias (por debajo de 70%).
3. Mantener grados de esfuerzo Satisfactorio (S) o Sobresaliente (Outstanding) (O) en todas las clases del trimestre.

Para ser puestos en el Cuadro de Honor (“B” Cuadro de Honor), un estudiante debe:

1. Mantener un GPA de al menos 3.00 (B-) o mayor para el trimestre.
2. No tener calificaciones reprobatorias (por debajo de 70%).
3. Mantener grados de esfuerzo Satisfactorio (S) o Sobresaliente (Outstanding) (O) en todas las clases del trimestre.

Si tiene alguna pregunta en relación a los lugares del cuadro de honor, por favor comuníquese a la oficina del director. El director y el registrador son los responsables directos de mantener y calcular el cuadro de honor trimestralmente para los estudiantes de secundaria.

**REQUISITOS DE GRADUACIÓN** **DSP 5410**  
(Grados 9-12)

Religión	4 Créditos
Inglés	4 Créditos
Estudios Sociales	3 Créditos
Matemáticas	3 Créditos
Ciencias	3 Créditos
Educación Física	1 Crédito
Bellas Artes	1 Crédito
Artes Prácticas	1 Crédito
Optativas	<u>6 Crédito</u>
Total	26 Créditos

Todos los estudiantes DEBEN PASAR los exámenes de la Constitución Federal de los Estados Unidos y de la Constitución del Estado de Missouri antes de la graduación mientras estén inscritos en el último año de la Escuela Preparatoria.

Se requiere que los estudiantes completen exitosamente Religión I-IV, Inglés I-IV (las Clases de Discurso en Público no cuentan para el crédito de Inglés) e Historia Americana y ½ crédito en Gobierno Americano. Hasta 3½ unidades de crédito de Religión puede ser cedido por el director para los estudiantes de transferencia de las escuelas preparatorias públicas a la Escuela Preparatoria del Sagrado Corazón. Las cuotas de la graduación son de \$75 y son cargadas a todos los estudiantes del último grado que se gradúan.

Los administradores/consejeros/maestros han trabajado muy arduamente para ofrecer una amplia variedad de clases en Sagrado Corazón. No se ofrecerán clases en línea durante el día escolar. Los estudiantes tienen que tomar clases que son ofrecidas por la Escuela del Sagrado Corazón.

Recuperación de un Crédito- Un estudiante puede hacer la recuperación de un crédito durante el año escolar después de las horas de clases y durante el verano. El administrador/consejero tienen que aprobar las clases de recuperación de crédito. Ningún estudiante podrá recibir más de 2.5 créditos para su carrera de nivel preparatoria a través de la recuperación de créditos.

**REQUISITOS DE GRADUACIÓN**  
(Grados 6-8)

Los créditos para la graduación de octavo grado se ganarán durante los grados séptimo y octavo. El sexto grado es considerado como un año de transición entre las experiencias escolares de primaria y secundaria. Para ganar un crédito, los estudiantes deben lograr una calificación de 70% o mayor en el semestre del grado. Los requisitos serían como sigue:

### **Cursos Básicos**

Incluyen Matemáticas, Ciencias, Inglés, Estudios Sociales, y Religión

Cursos Co-Curriculares

Incluyen Educ. Física, Literatura, Música, Artes de Computación e Idioma

Extranjero

9 Créditos

Créditos Básicos son ganados a razón de 1/2 crédito por clase por semestre

3.5 Créditos

Se requiere que todos los estudiantes hayan ganado exitosamente un mínimo de 12.5 créditos para avanzar al noveno grado.

### **RANGO EN EL GRUPO**

Política de Rango en el Grupo de la Escuela Preparatoria del Sagrado Corazón

La Escuela Preparatoria del Sagrado Corazón no califica a sus estudiantes con rangos en el grupo tradicionales. Muchas universidades, colegios y becas quieren saber cómo se ha desempeñado un estudiante dentro del contexto de su escuela. En el 2010 la generación de 28 alumnos graduados del último grado, cerca del 40% de los estudiantes tuvieron un promedio de calificaciones de 4.0 o mayor. El estudiante listado en el lugar 16 de 28 tenía un promedio de calificaciones de 3.87. Aún así solamente los 2 primeros estudiantes de la generación fueron considerados para estar en el 10% de la cima de la generación.

Esto pone a los estudiantes de grupos pequeños y académicamente muy competitivos en desventaja. Un porcentaje significativo de los estudiantes inscritos en la Preparatoria del Sagrado Corazón continúan tomando cargas de cursos completos resaltados por un número de créditos duales y clases ponderadas a lo largo del periodo de cuatro años de la escuela preparatoria.

Por lo tanto, aceptando que es un reto el dar un reconocimiento adecuado a la mayoría de nuestros estudiantes sobresalientes, es decisión de los administradores y del consejo escolar del Sagrado Corazón no poner más el rango en el grupo en nuestras transcripciones. Esta práctica está ganando amplia aceptación en los colegios de preparatoria más rigurosos de la nación.

En consecuencia, cuando sea que el rango de la clase sea solicitado, simplemente responderemos, “La Escuela del Sagrado Corazón no determina rangos” y los referiremos a la transcripción del estudiante la cual incluye el promedio de calificaciones, todas las clases cursadas y las calificaciones recibidas (incluyendo los créditos duales y las clases ponderadas) y las puntuaciones de ACT. En adición, enviaremos una copia de nuestro perfil escolar para mayor información sobre la Preparatoria del Sagrado Corazón. La Escuela Preparatoria del Sagrado Corazón continuará otorgando los reconocimientos de “valedictorian” (reconocimiento al estudiante con el mayor desempeño académico de la generación) y “salutatorian” (reconocimiento al 2o lugar de la generación) en las ceremonias de graduación cada primavera

### **DIRECTRICES DE LA UNIVERSIDAD**

(Grados 9-12)

Se recomienda que todos los estudiantes que planean asistir a la universidad reúnan las directrices del plan de estudios básico a nivel estatal de escuelas preparatorias.

Inglés 4 Unidades (2 unidades enfatizando habilidades de escritura)

Matemáticas 3 Unidades (Algebra & más allá)

Estudios Sociales 3 Unidades

Ciencias 2 Unidades (no incluido Ciencia General)

Artes Visuales/Interpretativas 1 Unidad

Optativas 3 Unidades (Son recomendadas 2 unidades idioma extranjero)

La Universidad de Missouri tienen una política de admisiones mínima para los aplicantes al primer año para sus campus. Los estudiantes pueden prepararse para entrar a cualquiera de sus campus tomando los cursos básicos descritos abajo. Los aplicantes que han completado los cursos básicos requeridos son admitidos de acuerdo a su rango de la clase y su desempeño en los exámenes tales como ACT o SAT.

La admisión regular de estudiantes universitarios por primera vez (entrando al primer año, es decir freshman) típicamente requiere la terminación de al menos 17 unidades de créditos como sigue:

- A. 4 unidades de Inglés. Se requieren dos unidades enfatizando las habilidades de composición o escritura.
- B. 4 unidades de Matemáticas. Álgebra I o mayor. Para estudiantes que planeen una carrera en Ingeniería o Ciencias, se recomienda altamente al menos un semestre de trigonometría.
- C. 3 unidades de Ciencias, no incluye Ciencia General, una de las cuales debe ser clase de laboratorio. Las 3 unidades deben incluir al menos dos de las siguientes áreas: ciencia física, biología, física, química, ciencias de la tierra
- D. 3 unidades de Estudios Sociales
- E. 1 unidad de bellas artes, para ser tomada en artes visuales, música, danza o teatro
- F. 2 unidades de un solo idioma extranjero

### **PARTICIPACIÓN DE ESTUDIANTES NO CATÓLICOS**

**DSP 6235** Los estudiantes no católicos inscritos en una escuela católica son requeridos a participar en la misma medida en todas las actividades escolares (ambas curriculares y extra curriculares) y clases de estudio que los estudiantes católicos, siempre y cuando dicha actividad esté permitida por la ley de la Iglesia Católica

### **ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECIALES**

**DSP 5701** Si un estudiante con necesidades especiales (categorizado como EMR (Educable Mentalmente Retardado), EEN (necesidades educativas excepcionales), u otra clasificación similar, o que tengan una discapacidad física seria) aplica para admisión y/o necesita un lugar especial y su admisión va a ser negada, o un estudiante actual se le pide retirarse o ser referido a otra escuela, el administrador inmediatamente debe consultar al superintendente de las escuelas católicas para que todas los arreglos necesarios puedan realizarse con el fin de satisfacer las necesidades del estudiante y ayudar a juzgar como si o no, es eso posible. Cuando sea posible, los arreglos deben ser hechos para satisfacer las necesidades totales del estudiante. Un comité de revisión puede ser convocado por la Oficina de Escuelas Católicas, si se estima necesario, antes de que la decisión final sea tomada. El comité de revisión puede incluir, pero no está limitado a, el Superintendente de Escuelas Católicas y/o superintendente asociado de escuelas, el(los) administrador (es) local(es), representante del padre, consejero, pastor y otros profesionales designados. Ayudar a la escuela a tomar una decisión local será el propósito del comité de revisión. Este comité de revisión puede también ser convocado o reconvocado por el superintendente de escuelas católicas o superintendente asociado, si se considerará beneficioso, cuando un padre no esté de acuerdo con la decisión local de la escuela.

### **ACUERDO DE COMUNICACIÓN PARENTAL**

**DSP 1810** La inscripción en una Escuela Católica es un privilegio, no un derecho. Especialmente en las Escuelas Católicas, la expectativa de la inscripción de un niño es el apoyo y la cooperación cercana de (los) padre(s) o tutor(es). Si surgen desacuerdos, problemas o críticas, todos los esfuerzos informales entre los padres, tutores y la escuela deben ser usados para resolver el problema.

Si los esfuerzos informales no tienen éxito, la Diócesis de Jefferson City y la escuela tienen un proceso justo y formal para resolver las diferencias. Este es llamado Recurso Administrativo, y los detalles del proceso pueden ser encontrados en este manual en la página 19. Se espera y solicita que los padres o tutores comuniquen cualquier preocupación que tengan directamente a la administración de la escuela y no que la expresen a través de medios sociales o correos electrónicos distribuidos ampliamente. Si los padres o tutores o estudiantes usan cualquier forma de medio electrónico para difamar o denigrar a la escuela o cualquier miembro de su personal, o usan un medio electrónico para publicar declaraciones negativas inapropiadas sobre la escuela o su personal, o todo lo que sea determinado a discreción de la escuela, esto podría ser causa para que la escuela inmediatamente termine la inscripción del (los) niño(s) o tutela de los padres o tutores que lo hayan hecho.

Al inscribir a su(s) hijo(s) en esta escuela católica privada, los padres están aceptando cumplir esta política, así como también todas las otras políticas y regulaciones de la escuela.

## PROCEDIMIENTO DE QUEJAS

**DSP 1901** Cualquier queja sería que no pueda ser resuelta a través de procesos informales usando la línea de autoridad local (maestro, director, pastor) debe ser resuelta a través del Procedimiento de Recurso Administrativo. Como el consejo escolar es una junta consultiva, éste no es parte del proceso de reconciliación de diferencias, a menos que el pastor decida consultar a alguno o a todo el consejo para asesoramiento sobre un asunto serio. El Procedimiento de Recurso Administrativo debe constituir el método exclusivo para resolver tales disputas después de que los intentos informales hayan fallado. Las partes están obligadas por su decisión final y vinculante. El Procedimiento de Recurso Administrativo está específicamente limitado a las “Quejas” como se define en la política y regulación del Procedimiento de Recurso Administrativo.

Recurso Administrativo

### **DSR 1901**

A. Una “Queja” es un reclamo formal sobre cualquier asunto serio en relación a la escuela o su personal que necesita un proceso formal de reconciliación con el fin de que este sea resuelto.

#### B. Propósito

El propósito primario de este procedimiento es asegurar, al más bajo nivel administrativo posible, soluciones equitativas a problemas que de vez en cuando surgen afectando el bienestar o las condiciones de trabajo de las personas asociadas con la escuela.

#### C. Principios Básicos

Intentos informales usando la línea de autoridad local (maestro, director/administrador de la escuela, pastor) que hayan fallado para resolver la queja.

Como es importante que las quejas sean procesadas tan rápido como sea posible, el número de días indicados para cada nivel debe considerar un máximo y debe hacerse todo lo posible para acelerar el proceso. La falla del agraviado al actuar dentro de los límites de tiempo será una barrera para cualquier apelación futura y la falla del administrador para dar su decisión dentro de los límites de tiempo permitirá al agraviado proceder al siguiente paso. *(Por acuerdo mutuo por escrito, sin embargo, el límite de tiempo puede ser extendido)*

El agraviado acuerda que las discusiones durante las etapas del proceso de una queja son confidenciales. No debe haber venganza en contra de ninguna de las partes o participantes en el procedimiento de queja.

Las reuniones celebradas de conformidad con este procedimiento serán conducidas a la hora y lugar por mutuo acuerdo que brinde una oportunidad justa y razonable de asistencia para todas las personas y testigos.

Los registros de los procedimientos formales de cada nivel serán conservados y puestos a disposición de todas las partes involucradas. Los niveles Uno y/o Dos del Procedimiento de Quejas pueden ser no aplicadas a petición por escrito de ambas partes y la queja será llevada directamente al siguiente nivel.

#### D. Procedimiento

Antes de que las diferencias se conviertan en un reclamo formal, se debe hacer todo lo posible para resolver a nivel local las disputas por el camino del diálogo libre y abierto entre las partes involucradas en el agravio. En consecuencia, una parte puede no perseguir una queja a través de un procedimiento formal descrito en esta política a menos que la parte haya participado primero en intentos informales con la línea de mando local para reconciliar las diferencias comenzando con la persona en contra de la cual es la queja. La línea de autoridad normal es: (1) maestro; (2) director; (3) pastor. El administrador/director de la escuela o el pastor pueden pedir a un tercero para que asista y ayude en la discusión.

En caso de que los intentos informales para resolver la disputa hayan sido infructuosos, el procedimiento de queja formal descrito abajo se observará. Para que las quejas sean resueltas a través del Procedimiento Formal de Quejas, se aplicará lo siguiente: (i) si la queja se relaciona con un directivo, NIVEL UNO no aplicará y la queja comenzará con el NIVEL DOS; y (ii) si la queja se relaciona con un pastor, LOS NIVELES UNO Y DOS no aplicarán, y la queja comenzará en el NIVEL TRES.

### **NIVEL UNO: ADMINISTRADOR/DIRECTOR DE LA ESCUELA**

El agraviado reducirá la queja por escrito y se enviará al administrador/director de la escuela dentro de los quince (15) días siguientes a la ocurrencia del evento. El administrador/director de la escuela tendrá una reunión dentro de

los siete (7) días siguientes a la recepción de la declaración escrita de la queja. El director/administrador de la escuela, un representante de quejas designado por el pastor y el agraviado estarán presentes en la reunión. Dentro de los siete (7) días siguientes a la reunión, el administrador/director de la escuela dará al agraviado la decisión por escrito.

#### **NIVEL DOS: PASTOR**

Si el agraviado no está satisfecho con la decisión por escrito del administrador/director de la escuela, el agraviado puede apelar a decisión por escrito dentro de cinco (5) días con el pastor. Si el procedimiento formal de quejas empieza con el NIVEL DOS, el agraviado reducirá su queja por escrito y la entregará al pastor dentro de los quince (15) días siguientes a la ocurrencia del evento. El pastor sostendrá una reunión dentro de los siete (7) días siguientes al recibo de la declaración escrita de la queja o apelación, según aplique. El pastor, un representante de quejas designado por el pastor, el agraviado estarán presentes en la reunión. Dentro de los siete (7) días siguientes a la reunión, el pastor proporcionará al agraviado y al administrador/director su decisión por escrito.

#### **NIVEL TRES: SUPERINTENDENTE DE ESCUELAS CATÓLICAS**

Si el agraviado no está satisfecho con la decisión por escrito del pastor, el agraviado puede apelar la decisión por escrito dentro de cinco (5) días con el superintendente de escuelas católicas. Si el procedimiento de quejas empieza en el NIVEL TRES, el agraviado reducirá su queja por escrito y la entregará al superintendente de escuelas católicas dentro de los quince (15) días siguientes a la ocurrencia del evento. El superintendente de escuelas católicas o un representante designado del superintendente de escuelas católicas sostendrá una reunión en un plazo de diez (10) días siguientes al recibo de la apelación. El superintendente de escuelas católicas emitirá una decisión por escrito indicando los hallazgos de hechos y conclusiones dentro de los diez (10) días de la audiencia y una copia de la decisión será entregada al agraviado, al pastor y al administrador/director de la escuela.

#### **NIVEL CUATRO: COMITE DE RECURSO DE ESCUELA DIOCESANA**

Si el agraviado no está satisfecho con la disposición de la queja en el NIVEL TRES, se puede hacer una apelación por escrito dentro de los cinco (5) días al Comité de Recurso de Escuela Diocesana (DSRC), un comité permanente compuesto de tres miembros designados por el obispo. El comité revisará el expediente completo relacionado con la queja y después de eso, sostendrá una reunión, la cual no deberá ser más allá de los quince (15) días después del recibo de la apelación escrita. El agraviado tiene derecho a asistir a la reunión. Se puede presentar evidencia relevante sobre la queja por las partes interesadas y se pueden hacer preguntas pertinentes a la causa por parte de los miembros del comité, así como por las partes interesadas. El DSRC emitirá y comunicará su recomendación al obispo quien notificará al superintendente de escuelas católicas y al agraviado su decisión. La decisión del obispo será definitiva y vinculante.

#### Estado de Penalización Durante el Recurso Administrativo

DSP 1902 La penalización por la violación de una política o regulación diocesana o de la escuela se tiene que ejecutar durante el proceso de recurso administrativo. Sin embargo, se puede hacer una solicitud al superintendente de escuelas católicas para acelerar el procedimiento. Cualquiera de las personas o persona que registren una queja o a quien la queja se le ha registrado pueden hacer esta petición. Esta petición puede ser aceptada o denegada.

#### **CONFIDENCIALIDAD**

DSP 5260 Más que una confidencialidad estricta en relación a la comunicación estudiante-empleado escolar (verbal y escrita), las escuelas católicas de la Diócesis de Jefferson City operan bajo un “espíritu de confidencialidad”. Esto significa que fuera del sacramento de confidencialidad entre el sacerdote y un penitente, la confidencialidad estricta no puede ser prometida al estudiante si la información revelada por el estudiante incluye, pero no se limita a, uno o más de lo siguiente:

Información que concierne a violación de la ley; asuntos relacionados con la salud y la seguridad de un estudiante o cualquier persona; cuestiones morales seria;

Cualquier otro asunto que plantee la suficiente preocupación en la mente del empleado que él o ella considere que es importante compartir la información con el administrador de la escuela.

El administrador/director de la escuela, después de consulta con la Oficina de Escuelas Católicas, puede elegir revelar la información con los padres, autoridades legales, personal médico u otro personal que se estime necesario.

## **PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES RELIGIOSAS**

Se espera que todos los estudiantes de secundaria asistan y participen respetuosamente en las celebraciones litúrgicas y para-litúrgicas organizadas por la escuela para sus respectivos grados escolares.

### DSP 6235 Participación de Estudiantes No Católicos

Los estudiantes no católicos inscritos en una escuela católica son requeridos a participar en la misma medida en todas las actividades escolares (ambas curriculares y extra curriculares) y clases de estudio que los estudiantes católicos, siempre y cuando dicha actividad esté permitida por la ley de la Iglesia Católica.

### **ELEGIBILIDAD DEPORTIVA**

La Escuela Preparatoria del Sagrado Corazón es miembro de la Asociación de Actividades de Escuelas Preparatorias del Estado de Missouri (MSHSAA) y como tal suscrita a la Asociación de reglas de elegibilidad deportiva. La Asociación tiene reglas de elegibilidad que rigen aspectos como estudiantes de transferencia, edad, académicos, etc., los cuales deben ser cumplidos por nuestra escuela con el fin de participar en la mayoría de los eventos inter escolares, tales como deportes, oratoria, etc.

Las preguntas relacionadas a la elegibilidad deben ser dirigidas al director de deportes, al entrenador o al consejero escolar. Las reglas de elegibilidad están publicadas y se encuentran disponibles para todos los estudiantes y padres. Las políticas del departamento de deporte y las reglas del entrenamiento individual de los equipos se distribuyen a todos los atletas potenciales. La voluntad para cumplir estas políticas debe ser acordada por todos los estudiantes y sus padres con el fin de que se le permita al estudiante representar a la escuela en competencias inter escolares.

Los estudiantes que deseen participar en deportes inter escolares en la Escuela Preparatoria del Sagrado Corazón les será requerido que lean y estén de acuerdo con cumplir las reglas específicas del entrenador. Cada grupo de reglas de equipo deberá estar por escrito y deberá ser firmado por ambos, el atleta y los padres antes de que al estudiante se le permita participar en cualquier juego inter escolar.

### **DEPORTES INTERESCOLARES**

La Escuela Preparatoria del Sagrado Corazón participa en inter escolares de voleibol, fútbol americano, fútbol, baloncesto femenino y varonil, softbol, béisbol, golf varonil y femenino, tenis, danza y equipo de animadoras. La Administración de la Escuela del Sagrado Corazón se reserva el derecho de cancelar cualquier deporte debido a la falta de participantes, consideraciones financieras y/o la falta de personal calificado para entrenar al equipo.

## **MANUAL DE ACTIVIDADES DE LA ESCUELA DEL SAGRADO CORAZÓN**

Creemos que los deportes inter escolares y actividades extracurriculares son una parte integral de la experiencia educativa. El desarrollo de las habilidades es de hecho secundario a las habilidades mentales, emocionales y sociales que cada entrenador se esfuerza en inculcar en sus participantes. Las actividades nos enseñan como competir, pero también nos enseñan como manejar el éxito y la derrota con gracia y dignidad. Además, los deportes y las actividades nos enseñan que mediante el trabajo duro y la dedicación podemos mejorarnos a nosotros mismos. A través de este mismo arduo trabajo y dedicación podemos aspirar a objetivos retadores y lograrlos.

### Deportes DSP 6610

Todos los programas deportivos ofrecidos a través de las escuelas católicas de la Diócesis de Jefferson City reflejarán los valores de ésta y serán consistentes con la misión y los principios de las escuelas católicas y la diócesis.

Con esto en mente nos esforzamos para alinear nuestras prioridades en nuestro departamento de actividades como sigue:

#### ***Dios - Familia - Escuela - Equipo - Individuo***

No es una coincidencia que el ***Individuo*** esté en la quinta posición en nuestra lista. ¡Aquellos que ponen una importancia inapropiada en el concepto de estado o logro del ***Individuo*** tendrán mucha más dificultad en darse cuenta de los buenos beneficios que las actividades escolares tienen para ofrecer!

Este manual relacionará las responsabilidades que esperamos sean cubiertas por nuestros jóvenes con el fin de permanecer como participante en buena posición con la escuela y continuar recibiendo los muchos beneficios que resulten.



***En adición a las directrices descritas en este manual cada entrenador tendrá reglas, regulaciones y políticas pertinentes a su programa de deportes en particular.***

### **ACTITUDES**

La actitud se refleja en cómo nos sentimos, pensamos, actuamos y reaccionamos a las cosas y personas que nos rodean. Las actitudes buenas y malas son infecciosas. Si un entrenador siente que tu actitud es perjudicial para el bien del equipo en su conjunto, el/ella, en circunstancias normales, tratarán la situación como sigue:

- 1) Platica entre el participante y el entrenador
- 2) Platica entre los padres y el entrenador
- 3) Suspensión indefinida del equipo hasta que se aprecie una mejora

### **CIVISMO**

Como representante público de la escuela, es imperativo que un participante no tenga acciones disciplinarias serias tomadas en su contra por la escuela o autoridades civiles. El civismo inapropiado, que lleve a la necesidad de que sean tomadas acciones por parte de la escuela o autoridad civil, normalmente resultará en sanciones o suspensiones de la participación extracurricular.

### **ACADÉMICOS**

La elegibilidad deportiva/extra curricular del Sagrado Corazón se rige por las directrices académicos expuestas en la página 17 del presente manual Padres-Estudiante. A cada estudiante se le distribuye una copia de este manual al comienzo del año escolar. La Escuela del Sagrado Corazón, como miembro de la Asociación de Actividades de Escuelas Preparatorias del Estado de Missouri (MSHSAA), también se adhiere a las regulaciones del estado en relación a las calificaciones y logro académico.

### **ASISTENCIA ESCOLAR**

Los estudiantes ausentes de la escuela en el día de una competencia pueden no competir ese día a menos que el estudiante haya recibido ANTES la aprobación administrativa. En caso de duda, pregunta a tu entrenador, al director de la escuela o a los administradores.

### **REGLAS DE ENTRENAMIENTO**

Esta sección aplica al uso de drogas, alcohol y tabaco. El uso de estas sustancias no solo es físicamente dañino, sino también ilegal. Los estudiantes involucrados con el uso de drogas ilegales o ilícitas serán regidos por la política de Prevención de Abuso de Sustancias. Esta política puede encontrarse al comienzo de la página 47 del manual de Padres-Estudiante.

El uso de alcohol y tabaco están prohibidos. Las consecuencias incluyen:

- Primera ofensa – hasta el 20% de la temporada actual o siguiente (o una combinación de las 2 si aplica)
- Segunda ofensa – Suspensión indefinida
- Tener alcohol, tabaco o drogas en su persona es equivalente a estar involucrado
- Las reglas de entrenamiento aplican todo el año, no solo durante la temporada de participación.

### **APARIENCIA**

La apariencia del estudiante cuando represente a la escuela en actividades extracurriculares es tan importante o aún más, que su apariencia en la escuela misma. Las directrices generales de apariencia y de vestir de la escuela aplican también al ámbito extracurricular. ***Cada entrenador tendrá reglas, regulaciones y políticas relacionadas con su programa deportivo en particular.***

### **ASISTENCIA A LAS PRÁCTICAS**

El compromiso de asistir y participar a las prácticas del equipo es una parte vital del éxito de cualquier equipo. ***Si bien nos esforzamos en la consistencia general entre los programas, cada entrenador tendrá reglas, regulaciones y políticas relacionadas con su programa deportivo en particular.***

### **EQUIPO**

Cada participante rendirá cuentas por el abuso o la pérdida del equipo escolar entregado. Los estudiantes serán responsables del equipo hasta que sea regresado o reemplazado.

## **TRANSPORTE**

Normalmente los estudiantes serán transportados a y de las actividades a través de los arreglos de transporte de la escuela. Se puede hacer una excepción para el transporte a una competencia cuando un padre hace una solicitud para transportar a su hijo/a y se pone en contacto con el entrenador por adelantado para hacer los arreglos.

Después de las competencias, los estudiantes pueden ser entregados a sus padres después de firmar el proceso de salida. Los estudiantes pueden ser entregados al otro padre si se elabora una nota firmada y hay contacto visual y escrito (firma de la salida) con el padre a quien le es entregado el estudiante. El entrenador titular tiene el derecho de tomar la decisión final en todos los asuntos de transporte o preguntas.

## **PROCEDIMIENTO DE QUEJAS**

Los participantes están alentados a primero hablar los problemas con sus entrenadores. La aceptación de esta responsabilidad es un excelente paso en el proceso de madurez. El atleta debe solicitar un tiempo (cita) y hablar el problema en privado, no en la práctica, o inmediatamente después, en los juegos o en cualquier otro tiempo que pudiera ser perjudicial para la cohesión del equipo.

Para resolver los problemas se debe utilizar el siguiente procedimiento:

- 1) El estudiante y el entrenador hablan el problema cara a cara, con calma, racionalmente y en privado.
- 2) Los padres deberán solicitar una cita con el entrenador en cuestión. Los estudiantes deberán estar disponibles para al menos una parte de la reunión para facilitar una descripción más precisa de los eventos.
- 3) Si el padre cree que el problema aún existe, ellos deberán pedir una junta con todas las partes antes mencionadas y el director.

**Las opciones adicionales al procedimiento de quejas están descritas en el manual de Padres-Estudiantes comenzando en la página 22**

## **PROGRAMA HOY JUEGA COMO UN CAMPEÓN**

En DSR 6610 Todos los programas deportivos ofrecidos a través de las Escuelas Católicas de la Diócesis de Jefferson City (referidos colectivamente como “Escuelas Católicas”) participarán en el programa “Hoy Juega como un Campeón.”

El programa “Hoy Juega como un Campeón” es una iniciativa de la Universidad de Notre Dame enfocado en promover la cultura del deporte para todos los jóvenes. El programa se enfoca en:

1. Atletismo como ministerio para niños y familias
2. Formar equipos como comunidades morales
3. Promover el crecimiento moral y el desarrollo de la persona orientado al evangelio dentro y fuera de la cancha.
4. Desarrollo espiritual vinculando el juego a la oración.

Todos los entrenadores y entrenadores asistentes, sean pagados o voluntarios, en programas patrocinados por las escuelas católicas participarán al menos en un taller de entrenadores de “Hoy Juega como un Campeón.” Los entrenadores también necesitarán promover activamente los valores y la filosofía del programa a través de su entrenamiento.

Los maestros de Educación Física en las Escuelas Católicas participan en el mismo taller de entrenadores de “Hoy Juega como un Campeón”, con el fin de fomentar los mismos valores y filosofía en su enseñanza.

Al menos un padre de cualquiera de los estudiantes que desee participar en cualquier equipo deportivo participará en una sesión única de entrenamiento de padres antes de que su hijo/a sea admitido en los programas deportivos. A los padres se les pedirá participar en el entrenamiento solo una vez.

Los directores de cada Escuela Católica que ofrezca programas deportivos serán responsables de supervisar el programa “Hoy Juega como un Campeón”, asegurando que todos los entrenadores, maestros de educación física y padres tomen parte de los entrenamientos requeridos. La evaluación de los entrenadores y los maestros de educación física hecha por los directores asegurará que estos maestros estén integrando las metas del programa en su ministerio

de entrenamiento/enseñanza. Los directores pueden delegar la responsabilidad de varios aspectos del programa a otros empleados (ejemplo, directores asistentes, directores o secretarios de deportes), pero deben conservar la responsabilidad completa de la implementación del programa en sus escuelas.

La Oficina de Escuelas Católicas trabajará en conjunto con las Escuelas Católicas para proporcionar oportunidades de entrenamientos a los entrenadores, maestros de educación física y padres al igual que para mantener una exhaustiva base de datos de entrenadores, maestros y padres que han participado en el entrenamiento.

### **EXÁMENES FÍSICOS**

Se pide que todos los atletas y animadoras se realicen un examen físico anual con un doctor acreditado antes de participar en cualquier práctica o competencia inter escolar bajo las reglas del MSHSAA. Los formatos para exámenes físicos del MSHSAA están disponibles en la oficina escolar. Un examen físico al inicio del ciclo escolar es suficiente para todas las temporadas durante el año escolar a menos que se detecte un problema físico grave.

### **SEGURO ESCOLAR DEL ESTUDIANTE**

DSP 5575 Los padres/tutores pueden obtener una póliza de seguro escolar por accidente. Las escuelas pueden arreglar que un proveedor de aseguranzas para escuelas proporcione formatos para seguros escolares por accidentes, cubriendo a los niños durante el horario de escuela y cuando se viaje entre la casa y la escuela. El cuidado médico y la atención relacionada a accidentes, lesiones, incidentes en los terrenos de la escuela y/o en actividades relacionadas con la escuela han de ser cubiertas bajo la aseguranza del estudiante/padres; éstas no serán cubiertas por la aseguradora de la parroquia o de la diócesis.

### **LIBROS DE TEXTO**

La escuela proporcionará a los estudiantes todos los libros de texto y cuadernillos de trabajo con una cuota por uso de \$75 por estudiante. Los estudiantes son responsables por los libros que se les distribuyeron. Los libros deben conservarse en buenas condiciones y deben reemplazarse si se dañan. Los libros de texto deben ser recubiertos para su protección. Los estudiantes son responsables de los costos por daño o reemplazo de los libros dañados o extraviados. Los estudiantes serán multados por desgaste innecesario del libro o vandalismo

### **CASILLEROS/GAVETAS**

Los casilleros/gavetas se proporcionan a todos los estudiantes. Se recomienda ALTAMENTE que los estudiantes tengan un candado de combinación y que lo usen. La oficina de la escuela debe tener la combinación del casillero o la llave. Los candados pueden ser retirados de los casilleros por la escuela. Los libros encontrados en los pasillos o salones serán retenidos en la oficina hasta que sean reclamados por el estudiante. No debe haber material adherido a la parte externa de los casilleros/gavetas como escritos, señales u otro material. Los cárteles de espíritu escolar y cosas similares son una excepción.

Los estudiantes son responsables por los daños internos y externos de los casilleros/gavetas. Los reportes de calificaciones y los registros serán detenidos al final del ciclo escolar hasta que los casilleros/gavetas sean aprobados por los moderadores de los grupos. Los casilleros/gavetas escolares son propiedad de la escuela. Pueden ser revisados por el personal de la escuela con el permiso del director o por las personas designados por el director.

No es permitido manipular el casillero/gaveta de otro estudiante. La consecuencia de hacer esto es 1 hora de detención.

### **RESIDENCIA**

Los estudiantes deben vivir en la casa de sus padres o tutores legales mientras asistan a la Escuela del Sagrado Corazón. Si un estudiante se va de su casa, habrá una reunión que incluya al estudiante, padres o tutores, pastor y al administrador.

### **COMPROBANTE DE TUTELA**

DSP 5201 La escuela supone que cada padre tiene la autoridad para inscribir al estudiante, dar consentimiento a varias actividades y programas, tener la custodia del estudiante o suspender la inscripción.

En cualquier situación donde haya un acuerdo de custodia, las escuelas tienen que obtener la porción de ese acuerdo que estipula la custodia y cualquier otra información pertinente para la escuela.

Las escuelas tienen que indicar en sus materiales de inscripción que esta es una condición de inscripción. Esto también tiene que ser escrito en el manual del padre/estudiante junto con la declaración que indica que los padres tienen que notificar a la escuela inmediatamente sobre cualquier cambio en el acuerdo.

Cuando el consentimiento de ambos padres sea requerido por el decreto judicial en alguno/todos los asuntos relacionados con la escuela, el padre que consiente representa que el otro padre ha sido consultado y él o ella da su consentimiento para la inscripción.

Los horarios de visita oscilan y algunas veces varían del decreto judicial original. Por lo tanto, a menos que la escuela sea específicamente notificada por escrito de lo contrario por el padre tutor, la escuela supondrá que el estudiante puede ser entregado en custodia a cualquiera de los padres a solicitud, independientemente de cualquier horario de visita el cual puede estar contenido en el decreto judicial.

Cualquiera que no sea el padre que tenga derechos de custodia debe proporcionar a la escuela la documentación completa que evidencie tales derechos.

### **LLAMADAS TELEFÓNICAS**

Los mensajes se tomarán por el personal de la escuela y se reenviarán al estudiante. Normalmente los estudiantes no deberán necesitar usar el teléfono durante el horario de clases. Cuando surja alguna situación especial y una llamada se haga necesaria, se requiere que los estudiantes vayan a la oficina para obtener el permiso de usar el teléfono.

### **BIBLIOTECA**

El laboratorio de lectura está disponible a lo largo del día escolar. Los grupos pueden utilizar la Biblioteca Pública de Sedalia y la Biblioteca Regional Boonslick. Los estudiantes deben tener permiso del instructor y firmar su salida en la oficina antes de irse a la biblioteca pública. Todas las reglas de la escuela aplican cuando se use una biblioteca pública.

### **SALA DE DOCENTES**

El salón de docentes permanecerá fuera de los límites de los estudiantes. Este espacio está reservado únicamente para los docentes y el personal.

### **CAFETERÍA**

La Escuela del Sagrado Corazón tiene una hora de almuerzo muy limitada. Debido a esto, los estudiantes no tienen permitido que les sea entregada comida rápida en la escuela para su consumo en el almuerzo. Los estudiantes que necesiten que su almuerzo sea traído de casa, deben entregarlo a la oficina y el personal de la oficina lo entregará al estudiante.

Los estudiantes que elijan traer su almuerzo de casa pueden llevarlo a la cafetería para que sea refrigerado una vez que lleguen a la escuela o pueden conservarlo en su casillero o gaveta dentro de su bolsa para alimentos. Los estudiantes que traigan su almuerzo no deberán esperar poder obtener comida de la mesa de condimentos de la cafetería. Artículos tales como pimienta, sal, salsa de tomate, mostaza, etc., está bien; mantequilla de maní, pan, fruta, etc., no estaría bien tomarlo.

Los estudiantes a los que les sea encontrada comida o bebidas en su casillero/gaveta, que no esté en un contenedor para almuerzos, serán multados de acuerdo con la regla de la goma de mascar y los dulces. La comida o bebida en el casillero/gaveta será desechada una vez descubierta, a menos que sea para un propósito médico documentado (ejemplo, bocadillo para diabetes, etc.). Las bebidas gaseosas u otro tipo de comida no deben ser llevadas a los casilleros/gavetas por la mañana o después del almuerzo excepto con el propósito expreso de ser utilizada como parte del almuerzo del estudiante. Los estudiantes que elijan traer la comida o bebida para complementar el almuerzo caliente deben seguir las mismas directrices que aquellos que eligen traer su almuerzo.

Como es imposible cubrir todas las posibilidades en una política, por favor contacte al director antes de hacer algo en cuestión de la cafetería durante los periodos programados del almuerzo.

El Sagrado Corazón participa en el programa federal de almuerzos escolares calientes. Cada día está disponible un nutritivo y calentito almuerzo. Los precios del almuerzo son determinados anualmente basados en los costos actuales para ejecutar el programa. Los boletos del almuerzo se venden en la oficina y pueden ser adquiridos mensual o bimensualmente. Se da crédito por días de ausencia. **No se harán reembolsos.**

Algunas segundas porciones de alimentos de las comidas de la cafetería estarán usualmente disponibles para venta para los estudiantes que compran su almuerzo.

Las consideraciones de salud prohíben a los estudiantes intercambiar comida. Los reglamentos federales no permiten que la comida de la cafetería sea vendida a terceros. No se permite que los alimentos sean sacados de la cafetería. Todos los estudiantes comen sus almuerzos en la cafetería, sentados en las mesas asignadas. Los estudiantes de secundaria pueden comprar y comer bocadillos y gaseosas en el local de concesión del Consejo Estudiantil de 11:40-11:50.

Los padres que deseen participar en el programa federal de almuerzos gratuitos de precio reducido deberán aplicar para tales beneficios al momento de la inscripción o en cualquier otro momento en la oficina. Los requisitos de elegibilidad por ingresos están disponibles en la oficina. El director determina el estado de elegibilidad de las aplicaciones para este programa. El pastor de la Iglesia del Sagrado Corazón sirve como oficial de la audiencia si los padres desean impugnar la decisión de elegibilidad del director.

### **GIMNASIO**

Todas las actividades en el gimnasio son programadas a través de la oficina del director de deportes. Los estudiantes no deben estar nunca en el gimnasio a menos que estén bajo la supervisión de un maestro o entrenador, en especial inmediatamente después de clases. Los zapatos que usan en la calle no deben usarse sobre el piso del gimnasio. Deben usarse zapatos deportivos para el gimnasio para las clases de educación física y las prácticas deportivas.

**Por cuestiones de seguridad, los estudiantes nunca deben ejercitarse solos en la sala de pesas.**

### **AUTOBÚS**

La escuela tiene un autobús para su uso en las actividades de los estudiantes y de la parroquia. El autobús se programa a través de la oficina del director de deportes. Las reglas para el autobús incluyen, pero no se limitan a lo siguiente:

1. El conductor del autobús está a cargo total del autobús. El conductor puede ser apoyado por acompañantes según se requiera.
2. No se permiten "peleas amistosas" o juego rudo.
3. No se deben llevar en el autobús contenedores/botellas de vidrio.
4. Los estudiantes deben usar la puerta del frente para entrar y salir de autobús.
5. Las salidas de emergencia localizadas en la parte de atrás y en los lados del autobús son para ser utilizadas solamente en caso de emergencia.
6. Los estudiantes deben sentarse en agrupaciones del mismo sexo
7. Los estudiantes no deben ponerse de pie o caminar en el autobús mientras esté en movimiento.
8. Nunca se deben lanzar objetos del autobús.
9. Las manos, cabeza, pies, etc., deben mantenerse dentro del autobús y no afuera por las ventanas.
10. Cualquier estudiante que se suba al autobús a una actividad escolar debe regresar de la actividad en el autobús a menos que se realice contacto directo del padre con el supervisor del autobús. Se firmará una hoja de salida para garantizar la seguridad del estudiante en un determinado viaje.
11. Las voces, radios, dispositivos para escuchar música, etc., deben mantenerse con un volumen razonable.
12. Los estudiantes deben limpiar después de comer en el autobús. Se proveerá un cesto de basura para este propósito.
13. Los estudiantes deben cerrar sus ventanas antes de salir del autobús.

Cualquier estudiante que sea referido a la oficina por causar problemas en el autobús será sujeto a las siguientes consecuencias: 1a. ofensa— detención; 2a. ofensa— suspensión de los privilegios del autobús por el resto de la temporada deportiva o semestre

### **PASEOS EDUCATIVOS Y VIAJES DE ESTUDIOS, Viajes de 8° grado y de los Alumnos Senior (12° grado) DSR 6301**

Todos los viajes de estudio y paseos educativos deben ser pre aprobados por el administrador/director local de la escuela. El consentimiento escrito de los padres debe ser obtenido para cada niño/a que participe en el viaje o paseo educativo. El consentimiento debe incluir la información básica del viaje, tal como a donde van, horarios, chaperones y medio de transporte.

Ningún estudiante puede participar a menos que un formato de permiso firmado por los padres para el evento en específico esté en el archivo de la escuela con el administrador/director.

Chaperones y Conductores para los Viajes de Estudio [Paseos Educativos]

Un número adecuado de chaperones adultos responsables deben acompañar a los estudiantes. Ordinariamente al menos un adulto, acompañará a cada cinco estudiantes en los grados inferiores y uno a cada 10 en los grados superiores - sin embargo, en algunas situaciones o con estudiantes más jóvenes se pueden requerir más. Los paseos que requieran hacer un viaje largo serán desalentados.

DSP 6305 El transporte para los paseos escolares sería brindado por compañías autorizadas o por vehículos privados asegurados. Los conductores de autobuses deben tener una licencia comercial válida y un estado válido del camión escolar. Los conductores de vehículos privados deben ser ya sea un padre o tutor y al menos tener 25 años de edad. La escuela no tiene seguro para cubrir el uso de carros privados. Por lo tanto, los padres conductores voluntarios y los maestros/personal de la escuela que usen sus propios vehículos deben proporcionar evidencia de seguridad y evidencia de licencia de manejo válida antes de partir al paseo escolar.

Chaperones y Conductores para Viajes de Estudio [Paseos Educativos]

DSP 6305

Todos los chaperones y conductores regulares deben completar el programar de Proteger a los Niños de Dios.

### **VISITANTES**

Se permiten visitantes en el campus solo con aprobación de la oficina escolar. **TODOS LOS VISITANTES DEBEN REGISTRARSE EN LA OFICINA ANTES Y DESPUÉS DE LA VISITA.** Los visitantes deben también tener permiso del maestro para visitar un grupo en particular.

### **IMMUNIZACIONES**

DSR 5015

La Iglesia Católica apoya la inmunización para la salud de los niños y el bien de la salud pública. A partir del 1 de julio de 2019, todos los estudiantes deben estar vacunados apropiadamente o estar en proceso de recibir vacunas. El número de dosis requerido para cada vacuna debe estar de acuerdo con la regulación establecida por el Departamento de Salud de Missouri y los Servicios de Adultos Mayores. Cada administrador/director escolar es responsable de completar y mantener el Reporte que es el registro del estado actual de vacunas de cada estudiante inscrito en la escuela. Este reporte es obligatorio hacerlo y enviarlo anualmente al Departamento de Salud de Missouri y de Servicios de Adultos Mayores. Los estudiantes pueden no ser inscritos en la escuela a menos que cumplan con los requisitos de inmunización o califiquen para una exención médica según la declaración confirmada por un médico debidamente autorizado que sea entregada por los padres o el tutor legal del estudiante. No se aceptarán exenciones basadas en creencias religiosas. Refiérase al Apéndice 5015 para ver los requisitos actuales del registro de vacunas del Departamento de Salud de Missouri.

## **ACCIDENTES Y ENFERMEDADES SERIAS EN LA ESCUELA**

Cuando un estudiante se enferma o sufre un accidente serio, la enfermera o el personal de la escuela contactarán al padre o tutor inmediatamente y harán los arreglos para el cuidado médico. Si el padre o tutor no pueden ser contactados y/o si la condición del niño/a demanda atención especial (ejemplo, sangrado severo), la enfermera o el personal de la escuela llamarán a la ayuda médica de emergencia y dirigirán los procedimientos de primeros auxilios por una persona calificada si estos son esenciales para el bienestar del estudiante. Un reporte por escrito que tenga la fecha, la hora, las circunstancias, testigos y acciones tomadas se conservará de forma permanente en el expediente del estudiante.

### **SERVICIOS DE SALUD EN LA ESCUELA**

Nuestra escuela proporciona los servicios de salud básicos para niños en edad escolar. Este servicio no reemplaza el cuidado que su hijo/a obtiene de sus visitas regulares al doctor o clínica. Este programa proporcionará:

- Cuidado básico de emergencia y primeros auxilios
- Administración de medicamentos para su hijo/a con la orden del doctor y su solicitud
- Evaluaciones de exámenes de ojos, oídos, dentales u otras inquietudes físicas o mentales
- Asistencia para ayudar a corregir los problemas descubiertos
- Información de inmunizaciones
- Información de Salud para usted y su hijo/a
- Educación de salud adicional basada en evaluación de riesgos relacionados con estilos de vida, nutrición, higiene personal, prevención de accidentes y seguridad personal.
- Planes de cuidado de la salud para los estudiantes con necesidades especiales, desarrollados con los estudiantes y los padres

Las escuelas deben recabar información de salud de todos los estudiantes, lo que incluye registros de inmunizaciones, historial de salud y desarrollo, instrucciones de emergencia e indicaciones sobre problemas especiales de salud. Algo de esta información será utilizado cuando se preparan los reportes para el Centro de Salud del Condado de Pettis y el Departamento de Salud de Missouri en relación al Programa de Servicios de Salud de Niños en Edad Escolar. La información reportada al departamento de Salud no incluirá el nombre del niño/a o de los padres, sin embargo, incluirá solo información a cerca, de los tipos de servicio que proveemos y de la salud de nuestros estudiantes.

## **ENFERMEDADES TRANSMISIBLES**

### **REQUERIMIENTO DE EXCLUSIÓN DE LA ESCUELA**

- A. Varicela  
No menos de cinco días después de la aparición de las erupciones en la piel. Todas las lesiones deben haber formado costra seca. Los estudiantes deben ser vistos por el personal de salud antes de regresar al salón
- B. Sarampión Alemán (Rubéola)  
Siete días después de la aparición del salpullido
- C. Impétigo  
Hasta que las lesiones hayan sanado o bajo tratamiento médico documentado.
- D. Sarampión  
Durante síntomas de resfriado y siete días después de la aparición del salpullido
- E. Paperas  
Nueve días después de la aparición de la inflamación
- F. Piojos de la cabeza  
Debe tener un tratamiento efectivo que resulte en la ausencia de liendres en el cabello y piojos en el cuero cabelludo para que pueda regresar a la escuela o a cualquier actividad escolar
- G. Sarna  
Nota del doctor que declare que el estudiante está bajo tratamiento
- H. Ojos rojos o inflamados  
Nota del doctor con la declaración del diagnóstico y que el medicamento se haya administrado por 24 horas, o hasta que el (los) ojo(s) este (n) limpio(s)

- I. Todos los salpullidos deben ser excluidos hasta que el estudiante traiga una nota del doctor declarando el diagnóstico y que el estudiante puede asistir a la escuela siempre que sigan las directrices listadas en la CDC “Communicable Disease in Man” o hasta que el salpullido desaparezca
  - J. Quinta Enfermedad o Eritema Infeccioso - Exclusión de la escuela con un salpullido rojo. Puede regresar a la escuela con la nota del doctor del diagnóstico y la declaración de que no es contagiosa. La aparición de “Mejillas enrojecidas” no será excluida
  - K. “Estreptococo” Garganta  
Bajo antibiótico 24 horas antes de regresar a la escuela.
  - L. Vómito/Diarrea que pueda ser asociada con una enfermedad transmisible
- Fiebre: En cualquier enfermedad donde la temperatura corporal se eleva a 100 grados (F) o más, el niño/a debe permanecer en casa hasta que la temperatura haya estado normal por 24 horas, o con la aprobación del doctor. Esto es para proteger a su hijo/a de enfermedades adicionales y también proteger a los niños con quien el estudiante pueda tener contacto. Los padres serán notificados cuando un niño/a tengan temperatura de 100 grados (F) o mayor.

### **ENFERMEDAD CONTAGIOSA O INFECCIOSA**

El estudiante no asistirá a la escuela mientras sea afectado con alguna enfermedad contagiosa o infecciosa o mientras pueda transmitir tal enfermedad o infección. El director tiene el derecho de excluir de asistir a los estudiantes que exhiban síntomas de tal enfermedad o infección después de contactar a los padres o tutores. Los estudiantes que sean excluidos de asistir por tal enfermedad requieren tener una declaración médica por escrito antes de ser readmitidos en la escuela.

### **ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA**

Administración de Medicamentos/Fármacos en la Escuela DSP 5520  
Cualquier medicamento que sean legalmente vendido en los anaqueles sin prescripción médica puede ser administrado en cumplimiento con las instrucciones escritas y el consentimiento del padre o tutor del estudiante. La administración de un medicamento prescrito requiere las instrucciones escritas del doctor, dentista o podólogo y un consentimiento escrito del padre o tutor del estudiante.

Cada escuela debe tener una política por escrito en relación a la administración por vía oral de medicamentos. La política incluirá procedimientos para la obtención y presentación en la escuela u otra instalación apropiada, las instrucciones por escrito y el consentimiento requerido. Debe haber procedimientos para la revisión periódica de las instrucciones, para el almacenamiento de los medicamentos, para el mantenimiento de los registros y para la apropiada instrucción de las personas que puedan estar autorizadas para administrar los medicamentos. (Para la propia protección de los estudiantes y profesores, las escuelas deben requerir que los medicamentos sean guardados en un armario cerrado con llave)

La siguiente política ha sido establecida en la relación a la administración de medicamentos durante las horas de clase.

1. El medicamento prescrito solo será administrado con un permiso escrito del padre y con la etiqueta en la botella de la farmacia que contenga las instrucciones del médico con la fecha actual. Preferimos que los padres envíen una botella para usarse en la escuela que haya sido etiquetada por un farmacéutico. Si no se tiene disponible una segunda botella, el padre deberá traer la botella original a la oficina de Salud de la escuela para verificar la etiqueta copiada. La botella debe incluir lo siguiente información:
  - Nombre del estudiante
  - Fecha actual
  - Nombre del medicamento e instrucciones específicas del doctor como la cantidad y horario que debe ser administrado.
  - Nombre del doctor que prescribe el medicamento
2. El medicamento no prescrito solo será administrado con el permiso firmado por el padre para que la medicina sea administrada en la escuela. El Tylenol puede ser administrado con un permiso previamente firmado por el padre de acuerdo con el reglamento para el Tylenol. (solo Acetaminofen)



3. Normalmente, no será necesario dar más de una dosis de medicamento por día durante las seis horas que dura el día escolar. Su doctor puede ser capaz de programar todas las dosis del medicamento para ser tomadas en casa. Las excepciones deben arreglarse con el personal de la Oficina de Salud de la Escuela.
4. Los medicamentos serán provistos por los padres y entregados a la enfermera por la duración del periodo de la presente prescripción.
5. Los estudiantes con presentes o problemas específicos que requieran medicamento en situaciones de emergencia deben tener su medicamento debidamente etiquetado como en el listado de arriba. Se debe proveer instrucciones específicas por escrito de cuándo y bajo qué circunstancias se debe administrar el medicamento. Esta información debe entregarse y firmarse por el doctor del estudiante anualmente.

### **OBJETOS PERDIDOS**

Las cajas de objetos perdidos están ubicadas en la oficina principal. Los objetos de las cajas de objetos perdidos que no sean reclamados serán periódicamente removidos y donados a organizaciones de caridad. Cualquier objeto de valor o dinero que sea entregado a la oficina será devuelto al que lo encontró si el dueño no lo reclama dentro de un periodo razonable de tiempo. El dinero o artículo puede también ser asignado a un fondo específico.

### **CENTRO DE CARRERA Y TECNICOS (Grados 9-12)**

Se les permitirá a los estudiantes inscribirse en una de las sesiones vespertinas de los programas del Centro de Carreras y Técnicos promovidos por el State Fair Community College (SFCC), como junior o senior. Se les permitirá salir para ir al SFCC a las 11:15 diariamente. Los estudiantes tienen la responsabilidad de proveer su propio transporte.

### **CLUB DE PADRES ACTIVOS**

Debe haber una cooperación cercana entre los padres, los docentes y el personal de la escuela. Para completar su tarea, las escuelas deben colaborar cercanamente con los padres/tutores. DSP 1430 Las asociaciones y reuniones de los padres/tutores han de establecerse y tenerse en gran estima. Cada escuela primaria católica establecerá y mantendrá una asociación de casa y escuela para ayudar a los padres/tutores a completar su papel como educadores cristianos y a proveer asistencia educativa en la vida de la familia cristiana. (Escuela) *Las asociaciones y reuniones de padres se van a configurar y tener en gran estima. (Código de la Ley Canónica, Canon 796.)* La casa y la escuela completan su propósito al ayudar a la escuela y colaborar con los maestros y el personal.

Los padres de todos los niños están invitados a unirse al Club de Padres Activos. Este grupo de padres se involucra en promover una mejor comunicación entre los padres y los maestros y ayudar a proporcionar servicios y fondos especiales para la Escuela del Sagrado Corazón.

### **CLUB DE APOYO (BOOSTER CLUB)**

El Club de Apoyo es una organización de servicio especial para el departamento de deportes de la escuela. Este asiste en la construcción de un tremendo sentido de espíritu escolar. El club reúne fondos para comprar los uniformes y equipo deportivo necesario. La membresía está abierta a todos los padres, exalumnos y otras personas interesadas.

### **CONDUCTA DEL ESTUDIANTE**

#### **Fe Católica y Estándar Moral**

DSP 5305 Como condición inicial y para continuar inscrito como estudiante en las escuelas diocesanas, la conducta de un estudiante debe ser consistente con la fe y moral católicas. La conducta que sea inconsistente con la moral y la fe católicas, la cual sea una amenaza para la salud, seguridad y bienestar de los estudiantes y/o cause escándalo, menoscabo o amenace la reputación de la Iglesia o sus escuelas, está sujeta a sanciones disciplinarias hasta de cese/expulsión inmediata.

El objetivo de la Escuela del Sagrado Corazón es promover el comportamiento de los estudiantes que sea el más propicio para la promoción de un proceso educativo altamente eficaz. También vemos como nuestra labor el asistir

a los padres en el desarrollo de la base moral sólida y ética de los jóvenes. En el entorno de K-12 del Sagrado Corazón, los estudiantes de preparatoria tienen una responsabilidad moral de servir como ejemplo positivo para los estudiantes más jóvenes. Los siguientes elementos se ocupan de las definiciones, expectativas y consecuencias de la conducta del estudiante. **Las consecuencias enlistadas deben ser vistas como mínimo para cada ofensa. Si la severidad de una ofensa sugiere consecuencias más rigurosas como adecuadas, por consiguiente, la administración se reserva el derecho de imponer las consecuencias. Ninguna política o conjunto de políticas puede considerar todas las situaciones. Esas situaciones que surjan y que no estén cubiertas en el manual, serán tratadas de forma individual por el administrador con la guía del pastor.**

### **CONDUCTA GENERAL EN EL SALÓN DE CLASES**

Esta sección del manual se ocupa de las expectativas generales y de las consecuencias de la conducta de un estudiante en el salón de clases.

#### Parte Uno: Requisitos para los Estudiantes

1. Los estudiantes deben presentarse a tiempo a clase con todos los materiales necesarios
2. Debe esperarse que los estudiantes hablen y traten a los adultos respetuosamente.
3. Debe esperarse que los estudiantes hablen y traten a los demás con respeto también.
4. Debe esperarse que los estudiantes participen activamente en la actividad de aprendizaje del salón. Las asignaciones deberán ser realizadas según como fue indicado por el maestro de cada salón.
5. Debe esperarse que los estudiantes cooperen, sigan consistentemente las expectativas fijadas por cada profesor. Ningún alumno permitirá a sí mismo ser una distracción en el ambiente de aprendizaje.
6. Debe esperarse que los estudiantes sean conscientes de los lineamientos y regulaciones del manual.
7. Debe esperarse que los estudiantes sigan los lineamientos y regulaciones establecidos en el manual. Aquellos que más comúnmente entran en cuestión incluirán, pero no están limitados a lo siguiente:
  - Política de tarea /trabajo entregado a destiempo.
  - Falta y lenguaje irrespetuoso
  - Código de vestir
  - Goma de mascar/dulce

#### Nota Especial para los Padres

Las escuelas eficaces se caracterizan por relaciones fuertes de casa/escuela. Si su hijo/a es responsable de no vivir bajo alguna de estas expectativas en la página (como casi todos los niños ciertamente se encontrarán en algún momento - ¡nos referimos a esto como el proceso de crecimiento!), alentamos fuertemente su completo apoyo en el refuerzo de las consecuencias que encontrará explicadas en términos generales en la sección de consecuencias.

¡La Escuela del Sagrado Corazón quiere solo lo mejor para cada niño/a que atiende esta escuela! Con ese pensamiento en mente, por favor sepa que nuestro objetivo no es castigar a su hijo/a o ningún niño/a en cuestión. Nuestro objetivo esencial es trabajar con usted para ayudar a su hijo/a a convertirse en un ciudadano cristiano sano y que contribuye. Así como lo hicieron con nosotros cuando éramos niños, que eso significa algunas veces tener que aceptar las consecuencias de las decisiones que tomamos. Eso también nos deja, como adultos, la responsabilidad de reforzar las buenas decisiones y/o las consecuencias positivas con elogios.

Esta es ciertamente la sociedad en la que estamos envueltos. Es muy importante que podamos siempre ser muy respetuosos de esta asociación para el bienestar general de los niños.

#### Parte Dos: Consecuencias

1. Las consecuencias normales para muchas situaciones están delineadas en este manual. Los maestros deben estar conscientes de estas y seguirlas en circunstancias normales con el fin de desarrollar una consistencia efectiva.
2. Es altamente recomendado que los maestros mantengan un registro escrito en materia de disciplina. Este no tiene que ser un documento muy detallado.
3. Los maestros deben mantener un contacto consistente con los padres. La mayoría de los padres en nuestra escuela nos apoyarán y asistirán en mantener a su hijo/a enfocado en las tareas y fuera de problemas. Las conferencias con los padres deben añadirse al registro escrito.

4. Abajo se describe de manera general un patrón de opciones a seguir en situaciones donde un estudiante está siendo disruptivo o ligeramente irrespetuoso. Estas son guías sugeridas y se entiende que las situaciones específicas pueden requerir una desviación de estos lineamientos. Las situaciones más serias están cubiertas en este manual.
  - Separe al estudiante para hablar con él/ella en privado. Recuerde no avergonzarlo frente a los demás. Busque algo de privacidad para hacer una reprimenda más de raíz.
  - Considere una consecuencia disciplinaria asertiva. Estas pueden incluir, pero no se limitan a; asignar una detención en el periodo de refrigerio o una detención breve después de la escuela que el maestro pudiera supervisar personalmente, alguna tarea escrita, etc.
  - Utilice las detenciones matutinas
  - Envíe al estudiante a la oficina
5. Los castigos grupales son considerados inapropiados. Si tiene un grupo que no tiene en general una conducta apropiada, estaría justificado hacer una asignación escrita (relacionada al material que está siendo estudiado en ese momento) a todo el grupo en lugar de la otra actividad potencialmente más interesante que de otra manera se llevaría a cabo. Los estudiantes recibirían créditos en la clase por terminar la asignación.
6. Los profesores intentarán generar una plática sobre lo que constituyen las conductas positivas o negativas. *¡Esté atento a las oportunidades en las cuales un reforzamiento positivo puede ser aplicado, (¡momentos de enseñanza!)*

### **PROHIBICIÓN DE CASTIGO CORPORAL**

DSP 5310 El castigo corporal no se utiliza bajo ninguna circunstancia en las escuelas diocesanas. El administrador/director de la escuela es responsable de reportar inmediatamente al superintendente de Escuelas Católicas cualquier violación a esta prohibición. Se debe evitar cualquier forma extrema o inusual de castigo o cualquier tocamiento de un niño/a en una manera que sea considerada punitiva.

### **CONSEJO DE REVISIÓN DE SECUNDARIA**

El Consejo de Revisión de Secundaria es designado para proporcionar a los estudiantes y a los padres la posibilidad de revisión de casos donde la inscripción del estudiante está en duda. El propósito del SRC es revisar las circunstancias y reunir los hechos relacionados en asuntos de conducta grave del estudiante con el fin de proporcionar la consulta al administrador. El consejo posiblemente será convocado para lidiar con asuntos tales como suspensiones a largo plazo, posible cese o expulsión del estudiante, admisión del estudiante con patrones de conducta cuestionables en escuelas anteriores y readmisión de estudiantes que hayan salido del Sagrado Corazón con un historial de mal comportamiento. El consejo estará formado por el administrador y tres miembros del profesorado con el pastor fungiendo como observador de los procesos.

### **DETENCIÓN**

La detención se llevará a cabo de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 7:45 a.m. Otros arreglos deben ser acordados con el supervisor de detención. En general, se dará una notificación un día antes, excepto en circunstancias extremas donde el castigo inmediato sea visto como necesario o si el estudiante faltó a una detención programada. El faltar a una detención programada causará que el tiempo de la detención se duplique. Faltar por segunda vez a la detención traerá como resultado un día de suspensión. Los maestros deberán enviar un email al decano de estudiantes, al supervisor de detención y a los padres, detallando la conducta y la fecha asignada de la detención

### **DETENCIONES EXCESIVAS**

Las detenciones excesivas están definidas cuando un estudiante recibe 3 o más detenciones en un trimestre dado por conducta inapropiada y/o multas del código de vestir. Las detenciones que resulten de retardos no aplican a esta política. Cuando un estudiante reciba una 3a detención en un trimestre dado, él/ella recibirá una suspensión de un día en la escuela. Todas las regulaciones ordinarias relacionadas a ISS estarán en vigor.

Si a un estudiante se le asigna una 4a detención después de servir la consecuencia de ISS, se le programará una junta con el Consejo de Revisión Secundaria. Las detenciones no se arrastran al siguiente trimestre.

## ALIMENTOS Y BEBIDAS

Los estudiantes que sean encontrados con alimentos y bebidas en el casillero o gaveta, que no estén en un contenedor para almuerzo, serán multados según la regla de la goma de mascar y los dulces. Los alimentos o bebidas en el casillero/gaveta serán desechados una vez que sean descubiertos, a menos que sea para cubrir un propósito médico documentado (ejemplo, snack o refrigerio para la diabetes, etc.) Las paletas u otro alimento no son para que se lleven a los casilleros o gavetas en la mañana ni después del almuerzo excepto con el propósito expreso de ser utilizado como parte del almuerzo del estudiante. Los estudiantes que elijan traer alimentos o bebidas para complementar el almuerzo escolar caliente deben seguir los mismos lineamientos que aquellos que eligen traer su propio almuerzo.

## SUSPENSIÓN

Los estudiantes pueden ser suspendidos de las clases en la Escuela del Sagrado Corazón por el director por un periodo de tiempo que no exceda de 10 días escolares. Cuando un estudiante sea suspendido, los padres serán notificados vía telefónica y por escrito. Las suspensiones normalmente serán en la escuela. Se espera que los estudiantes terminen todas sus asignaciones mientras están en suspensión junto con todas las cosas adicionales que sean asignadas por el supervisor de la suspensión. Los exámenes serán reagendados. El estudiante hará 6 horas de detención cada día de suspensión tras regresar a sus clases regulares.

Los estudiantes pueden no participar en ninguna actividad extracurricular durante la suspensión. Los estudiantes que hayan sido suspendidos más de dos veces en un plazo de un año escolar se arriesgan a ser cesados o expulsados de la escuela por lo que resta del año. En casos donde la conducta amenace el bienestar físico y moral de cualquiera en la comunidad escolar, los estudiantes pueden ser suspendidos inmediatamente en espera de la audiencia con el consejo de revisión de secundaria para un posible cese o expulsión con la aprobación de la diócesis. Los padres serán informados de la situación por escrito. La escuela intentará trabajar con el estudiante y los padres para evitar que la expulsión sea necesaria. Los trabajos escolares y la tarea pueden hacerse para obtener hasta un 50% del trabajo mientras están en O.S.S.

Los estudiantes que reciban uno o más incidentes que resulten en Suspensión en la Escuela (I.S.S por sus siglas en inglés) o Fuera de la Escuela (O.S.S. por sus siglas en inglés) tendrán que presentarse frente al Consejo de Revisión de Secundaria.

## CESE Y EXPULSIÓN

DSP 5360 El cese o expulsión de un estudiante de una escuela católica es un asunto muy serio y deberá recurrirse a eso solo en casos extremos. Se debe tener cuidado de que se ofrezca justicia al estudiante en el proceso de cese o expulsión.

El término "expulsión" es: La terminación de un alumno como estudiante de la escuela de forma permanente (sin oportunidad para ser reinstalado).

El término "cese" es: La terminación de un alumno como estudiante de la escuela por un periodo menor a lo permanente (indefinido o por un plazo establecido).

En casos serios de mala conducta que puedan conducir a la expulsión, los padres serán inmediatamente aconsejados por escrito. Ellos son instados a tomar ventaja de la asistencia de la escuela, la parroquia o agencias de servicio social las cuales puedan ayudar al estudiante con sus dificultades. Se debe poner mucho cuidado en mantener documentación de todos los procedimientos disciplinarios.

En casos extremos de conducta incorregible o cuando el comportamiento amenaza el bienestar físico y moral de cualquiera en la comunidad escolar, el administrador/director de la escuela, normalmente en consulta con el pastor, puede suspender inmediatamente a un estudiante hasta que la decisión final sea tomada. (Ver DSP #5355.)

Después de que la escuela ha agotado todas las vías de ayuda para el estudiante, puede hacerse una recomendación al pastor y al superintendente de Escuelas Católicas en relación al cese o expulsión. Todos los ceses y/o expulsiones deben ser aprobadas por el superintendente de Escuelas Católicas en cumplimiento con la ley y las políticas y

regulaciones diocesanas. La declaración de cese o expulsión es hecha por escrito, incluyendo las razones del cese y la lista completa de las fechas y esfuerzos realizados para ayudar al estudiante a evitar el cese.

DSR 5360 Si un cese o expulsión está en espera, el superintendente de Escuelas Católicas deberá ser notificado inmediatamente. El superintendente de Escuelas Católicas revisará el caso, consultará a un asesor legal si es necesario y dará sus recomendaciones a la escuela. El superintendente de escuelas católicas aprobará o denegará el cese o expulsión.

### **REVISIONES**

Un estudiante que ha sido suspendido, puesto en periodo de prueba, cesado o expulsado, tiene el derecho a una revisión ante el pastor de la parroquia del Sagrado Corazón. Todas las apelaciones deben ser entregadas por escrito. La decisión del pastor es considerada definitiva y vinculante para todos los estudiantes.

### **MULTAS MONETARIAS**

Debido a la mejora en nuestras instalaciones, es imperativo que la “goma de mascar” este prohibida en la escuela y en el área de juegos. Habrá una multa de \$2.00 impuesta a los estudiantes encontrados con goma de mascar, dulces, paletas, etc., antes, después y especialmente en horas de clase. Las multas deben pagarse en la oficina. Los estudiantes de secundaria pueden comer los bocadillos durante los últimos diez minutos del periodo de almuerzo en el área del local de concesión. Antes y después de la escuela, los estudiantes deben mantener la goma de mascar y los bocadillos (snacks) fuera.

Las multas por libros de la biblioteca entregados con retraso serán cargadas con 5 centavos por día, por libro, hasta por 20 días de clases. Los estudiantes serán responsables de los costos de reemplazo de los libros dañados o perdidos.

Las violaciones al código de vestir serán cargadas con una multa de \$4.00 por ofensa.

Cualquier desgaste innecesario o daño deliberado de los libros de texto de la escuela u otra propiedad de la escuela resultarán en una multa, o en casos serios, se harán los cargos del total de los costos de reemplazo por el daño o pérdida de tal propiedad.

### **TODAS LAS MULTAS DEBEN SER PAGADAS ANTES DE QUE LOS REPORTES DE CALIFICACIONES DEL TRIMESTRE SEAN EMITIDOS.**

### **ACUERDO ESPECIAL DE CONDUCTA**

Los estudiantes pueden ser puestos en acuerdos especiales de conducta o académicos a elección del director si tales condiciones y conducta justifican el acuerdo. En general, un acuerdo especial de conducta o académico se debe considerar una postura seria o advertencia de un potencial cese o expulsión si las condiciones no son corregidas. Normalmente, el director debe notificar a los padres y arreglar una conferencia. Un acuerdo especial de conducta debe ser preparado y firmado por el estudiante, el director y el padre declarando con claridad los términos y condiciones del acuerdo especial de conducta. El término de un acuerdo especial de conducta no excederá un semestre completo, pero puede ser revisado. El administrador se reserva el derecho de establecer un acuerdo especial de conducta para cualquier estudiante de secundaria que desee ser transferido a la Escuela del Sagrado Corazón.

### **FALTA DE RESPETO/ACOSO/BULLYING**

Los estudiantes deben mostrar respeto entre ellos, hacia los miembros del profesorado, el personal, visitantes, y propiedad escolar a través de sus palabras y acciones. Cualquier estudiante comprometido o involucrado con cualquier acción que resulte en destrucción maliciosa de la escuela o propiedad privada o acoso de estudiantes, profesores o miembros del personal, será disciplinado de acuerdo a la severidad de la situación. Bajo circunstancias normales, las consecuencias serían—como mínimo detención y como máximo el cese.

Pueden existir circunstancias donde la falta de respeto extrema exigiría la suspensión en la primera ofensa. En adición, los agentes de la ley pueden ser notificados del incidente. Hay una nueva ley que entró en vigor el 1 de enero de 2017, esa ley dicta que las agencias de la ley serán notificadas por los oficiales escolares si el bullying toma lugar con estudiantes.

## **ACOSO SEXUAL**

La Escuela del Sagrado Corazón ha adoptado y hará cumplir una amplia política en relación a la mala conducta sexual. Las provisiones de esta política son extensas y se encuentran en el archivo en las oficinas de los directores de primaria y secundaria de la escuela. Los patronos de la escuela están invitados y alentados a pedir y revisar estas provisiones en cualquier momento.

Acoso.

DSP 5820

Política

Todas las escuelas católicas de Jefferson City mantendrán un ambiente de aprendizaje libre de acoso. Ningún estudiante en ninguna escuela o PSR será sujeto a ningún tipo de acoso.

El acoso es definido como una conducta indeseada y no bienvenida que interfiere con el rendimiento del estudiante o crea un ambiente de aprendizaje intimidante, hostil u ofensivo. El acoso incluye formas de conducta física, visual, verbal y sexual. Los casos de acoso deben ser dirigidos usando consecuencias disciplinarias apropiadas, métodos de asesoramiento y contacto e involucramiento de padres/tutores de acuerdo con la naturaleza y frecuencia de la ofensa.

El acoso sexual merece una mención especial:

1. “El acoso sexual está definido como cualquier avance sexual indeseado y no bienvenido, contacto físico no bienvenido de carácter sexual o conducta no bienvenida verbal o física de carácter sexual. “El contacto verbal o físico no bienvenido de carácter sexual” Incluye, pero no se limita a, “hacer deliberadas, repetidas demostraciones o comentarios no solicitados o la exhibición deliberada, repetida ofensiva de materiales sexualmente gráficos que no sean necesarios para propósitos escolares.
2. Ningún estudiante será objeto de acoso como estudiante.
3. Cualquier estudiante o empleado que participe en acoso sexual será sujeto a medidas disciplinarias severas.
4. Cualquier estudiante que crea que el o ella están siendo acusados sexualmente reportará inmediatamente tal información al administrador/director de la escuela. Cualquier información reportada será tratada como confidencial. Todos los reclamos de acoso sexual deben ser reportados inmediatamente al superintendente de Escuelas Católicas y/o ministro y/o administrador de revisión serán investigadas a fondo por el director después de consultar con la dirección del Superintendente de Escuelas Católicas.

Ningún estudiante recibirá ninguna venganza o acción disciplinaria por los reportes de acoso hechos de buena fe.

## **ABUSO SEXUAL DE MENORES**

### **DSP 5825 INTRODUCCIÓN**

Desde 1990, la Diócesis de Jefferson City (“la Diócesis”) ha tenido una política y procedimientos para dar orientación a sus empleados, voluntarios, religiosos y el clero de la Diócesis en materia de abuso de niños y para dirigir las necesidades de las personas afectadas por el abuso infantil. La política y procedimientos siguientes han sido adoptadas para dirigir la situación particular en la cual un miembro del clero, o un empleado, voluntario o religioso que trabaje en la Diócesis o en cualquier parroquia, escuela o agencia de la Diócesis (este último referido en lo sucesivo de manera conjunta o individualmente como “personal de la iglesia”) es acusado de abuso sexual de un menor. Para el propósito de esta política, cualquier persona menor de 18 años es considerada un menor. Una denuncia de este tipo de abuso tiene graves consecuencias para la persona que supuestamente fue objeto de abuso, para su familia, para la persona acusada y para la comunidad en general.

### **FORMULACIÓN DE UNA ACUSACIÓN**

Una persona puede formular una acusación de abuso sexual de un menor por un miembro del clero u otro personal de la iglesia al llamar a la Oficina de la Cancillería y pedir hablar con el Administrador de Revisión o por escrito a la Oficina de la Cancillería. La dirección y el número de teléfono son los siguientes:

Dirección: Chancery Office, Diocese of Jefferson City, 605 Clark Avenue, P.O. Box 417, Jefferson City, Missouri 65102-0417, Teléfono: (573) 635-9127

La copia completa de esta política puede ser encontrada en el Manual de Regulaciones de Política ubicado en la Oficina de Escuelas Diocesanas en Jefferson City, MO.

## ELECTRÓNICOS

### COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA Y TELEFÓNICA DSP 4650 DPS 6425

Todos los sistemas de comunicación electrónica y telefónica y toda la información y comunicación transmitida por, recibida de o guardada en estos sistemas, al igual que los programas usados por las computadoras y equipos comerciales, incluyendo, pero no limitado a faxes, tele copiadoras, copiadoras, teléfonos, correo de voz, computadoras, impresoras, sistemas de correo electrónico y de internet son propiedad de la Diócesis y como tal deberán ser usadas principalmente para fines relacionados con el trabajo.

Los empleados que elijan usar cualquiera de los equipos anteriores para fines personales, lo harán bajo su propio riesgo y con el entendimiento de que la Diócesis o la escuela local puede monitorear el uso de tal equipo de vez en cuando. Esto puede incluir la inspección, recuperación o descarga actual, del material almacenado o borrado. El uso inapropiado de los sistemas de correo electrónico e internet, incluyendo la difusión de bromas o comentarios ofensivos en violación a la política anti acoso, no serán tolerados. La transmisión de material en violación de cualquier ley o regulación federal, estatal o local está prohibida. Esto incluye, pero no se limita a, material con derechos de autor, material amenazante u obsceno, material confidencial protegido. Los empleados tienen prohibido suscribirse a listas de correo no comerciales, descargar material no aprobado por la administración de la escuela y generar o enviar correos electrónicos comerciales no solicitados. Los empleados tienen prohibido crear, almacenar, transmitir, o acceder a propósito a pornografía u otro material ilegal u ofensivo. Usar los sistemas de cómputo de la Diócesis para almacenar información personal y jugar juegos de computadoras no está permitido. **Los empleados deberán entender que renuncian a cualquier expectativa de privacidad con respecto a cualquier cosa que creen, almacenen, envíen o reciban en relación con el uso de los sistemas de comunicación electrónica y telefónica de la Diócesis. Los empleados que violen esta política serán sujetos a acción disciplinaria de hasta e incluyendo la terminación.**

Todos los códigos de acceso para correos electrónicos u otros sistemas de comunicación son propiedad de la Diócesis. Ningún empleado puede usar un código de acceso que no le ha sido emitido o que es desconocido por la Diócesis. Alguna información guardada en el sistema de comunicación electrónica de las diócesis es de la naturaleza sensible y el acceso está restringido a empleados específicos. Los empleados no tienen permitido acceder a archivos, recuperar comunicaciones almacenadas o usar ningún código de acceso a menos que les autoricen a hacerlo o a menos que les autoricen a hacer lo o a menos que hayan recibido autorización previa de un representante autorizado.

Mediante los sistemas de arriba, la parroquia/escuela puede proporcionar acceso al empleado al internet u otra red de comunicación de información electrónica pública. El internet representa una herramienta útil en la realización de nuestras actividades, pero como esto conecta nuestros sistemas de comunicación con aquellos fuera de la red local de la escuela o parroquia, debe ser usado cautelosa y apropiadamente. El correo electrónico externo sobre el internet ofrece en general capacidades similares a nuestro sistema de correo electrónico, excepto que los correspondientes no son empleados de la diócesis. Puesto que los mensajes externos de correo electrónico pueden contener información que la parroquia podría considerar ofensiva o inapropiada, o tener uno o más archivos adjuntos, incluyendo archivos de computadora, programas de software, imágenes gráficas o virus de computadora, los empleados se deben asegurar que el correo electrónico externo recibido no ponga en riesgo los sistemas de la escuela/parroquia o viole las políticas de la Diócesis/escuela.

Al acceder a páginas de internet, los empleados deben recordar que el propietario u operador de esos sitios o cualquier otro sistema externo puede grabar información de y/o rastrear una conexión de una de nuestras computadoras. Tales sitios pueden también depositar “cookies” u otros programas electrónicos que identifican nuestras computadoras y sistemas a este sitio. Otros sitios de internet permiten o pueden requerir registro, el cual es el equivalente a dejar su tarjeta de presentación o mensaje telefónico. Por lo tanto, cuando use el internet, puede ser identificado como empleado de la Diócesis y sus acciones pueden reflejarse en la escuela/parroquia.

Los maestros deben usar el correo electrónico de la escuela/parroquia para fines escolares. Ellos no deben usar su cuenta de correo personal o de casa para propósitos escolares. Usar una cuenta personal puede dar la apariencia de secreto.

Los maestros comunicarán solo aspectos sobre la escuela/parroquia o aspectos que sean apropiados para ser discutidos en la escuela o parroquia. Deberán evitar cualquier comunicación que pueda ser interpretada como tener matices sexuales. Si un maestro recibe un correo electrónico de un estudiante conteniendo material inapropiado, el maestro no responderá al correo electrónico, pero hará y conservará una copia de cualquier comunicación inapropiada y notificará al administrador/director de la escuela.

Los maestros deben escribir con la certeza de que otros leerán lo que escriben. Los maestros no deben usar mensajes instantáneos o poner estudiantes en sus "listas de amigos". Si un maestro se da cuenta de que un estudiante lo ha añadido a su lista, el maestro debe pedirle que remueva su nombre y debe conservarse un registro escrito de eso.

### **LINEAMIENTOS DE INTERNET Y CORREO ELECTRÓNICO DSP 6425**

#### Uso de internet, correo electrónico y otras tecnologías por parte del estudiante.

De acuerdo con la política diocesana, todas las escuelas que permiten a los estudiantes tener acceso a internet, correo electrónico y otras tecnologías deben tener una política escrita relacionada con el uso en los manuales de los estudiantes y padres. Esta política debe incluir al menos lo siguiente.

El acceso y uso de internet, correo electrónico y otras tecnologías en la escuela es un privilegio no un derecho.

El uso debe ser siempre consistente con la enseñanza, doctrina moral y valores católicos.

Los usuarios no usarán internet, correo electrónico u otras tecnologías con el propósito de transmitir o recibir materiales ilegales, ilícitos u obscenos u otros materiales en conflicto con nuestra misión cristiana.

Los usuarios no usarán internet, correo electrónico u otras tecnologías con el propósito de violar la ley de derechos de autor. Esto incluye, pero no se limita a: software, texto, dibujos o música con derechos de autor. Tal acción será considerada robo y es una violación de los estándares cristianos y legales. Los usuarios no usarán internet, correo electrónico u otras tecnologías con el propósito de plagio.

Los usuarios no intentarán obtener el acceso a recursos que pertenezcan a otros. Esto incluye, pero no se limita a: contraseñas, correo electrónico, archivos personales y sitios de internet restringido o asegurado. Esto será también considerado robo y violación a los estándares cristianos legales.

Los usuarios no usarán internet, correo electrónico u otras tecnologías para transmitir información sobre la escuela o las instalaciones regidas por la escuela, que no sea su propia dirección de correo electrónico. Esto incluye, pero no se limita a, los nombres y direcciones del personal de la escuela.

La escuela se reserva el derecho de revisar cualquier material (correo electrónico, archivo, otra correspondencia) enviada o recibida vía internet, correo electrónico u otra tecnología para su adecuación a la luz de los estándares legales, éticos y cristianos.

Cualquier violación de esta política es también considerada una violación del código general de disciplina de la escuela y está sujeto a acción disciplinaria de la escuela. El privilegio del internet, correo electrónico u otro uso de tecnología puede ser suspendido o revocado en cualquier momento.

### **TELÉFONOS CELULARES/DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS**

#### **TELÉFONOS CELULARES / DIFERENTES DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS - - - ESTUDIANTES DE NIVEL HS**



Los estudiantes pueden tener sus teléfonos o relojes inteligentes, pero no pueden usarlos durante cualquier asamblea, clase, tiempo de estudio en los pasillos a menos que el maestro se los haya permitido. Al estudiante que se le encuentre usando su teléfono durante la clase estará sujeto a los términos descritos abajo. Todas las reglas que aplican a los teléfonos celulares aplican de igual forma a los estudiantes que usen relojes inteligentes conocidos como “Smart watches”. No se permite que los estudiantes usen los relojes inteligentes “smart watches” en el salón de clases

#### Términos

- 1) Se espera que los estudiantes se abstengan del uso de sus teléfonos celulares durante la clase. Los maestros pueden pedir a los estudiantes que los coloquen en un determinado lugar al inicio de la clase y que los recojan al final del periodo. Se espera que los estudiantes cumplan sin quejarse.
- 2) A los estudiantes se les permitirá revisar sus teléfonos en los periodos que se tienen entre una clase y otra y durante el almuerzo. No se permite el uso de teléfonos celulares durante el horario de “homeroom” o aula base, excepto bajo autorización del maestro únicamente para propósitos escolares.
- 3) Los estudiantes no tendrán permitido tomar o enviar fotografías (a través de ninguna aplicación de redes sociales) en ningún momento durante el día escolar.
- 4) No se permite que los estudiantes utilicen audífonos durante la clase. Los estudiantes pueden ponerse un solo audífono (solo en un oído) durante el tiempo de cambio de clases en los pasillos.
- 5) Si el estudiante estuviera en violación del término #1 en una primera ofensa, normalmente el teléfono será confiscado y entregado al director y se le impondría una multa de \$10. El estudiante puede recoger su teléfono en la oficina al final del día después de que ha pagado la multa de \$10.
- 6) Si el estudiante estuviera en violación del término #1 en una segunda ofensa, normalmente el teléfono será confiscado y entregado al director y se le impondría una multa de \$25. Uno de los padres del estudiante necesitará venir a la escuela para recuperar el teléfono después de pagar la multa de \$25.
- 7) Si un estudiante incurriera en una violación del término #1 en cualquier ofensa adicional, normalmente el teléfono celular será confiscado y entregado en la oficina del director y se impondrá una multa de \$25. Uno de los padres del estudiante, necesitará venir a la escuela para recuperar el teléfono después de pagar la multa de \$25. Al estudiante se le asignará un día de suspensión en la escuela y todas las condiciones que vayan con una ISS.
- 8) Cualquier negativa de parte del estudiante para perder el teléfono bajo petición, normalmente resultaría en la asignación de un día de suspensión en la escuela y todas las condiciones que vayan con una ISS.
- 9) Si un estudiante incurriera en una violación del término #3 en una primera ofensa, normalmente el teléfono celular será confiscado y entregado en la oficina del director y se impondrá una multa de \$25. Uno de los padres del estudiante necesitará venir a recuperar el teléfono después de pagar la multa de \$25. Disciplina adicional puede ser impuesta según la severidad de la ofensa.
- 10) Si un estudiante incurre en la violación del término #3 en cualquier ofensa adicional, normalmente los teléfonos celulares serán confiscados y entregados en la oficina del director y se impondrá una multa de \$25. Uno de los padres necesitará venir a la escuela para tener una conferencia con el Decano de estudiantes y se impondrá una multa de \$25 dólares. Al estudiante se le asignará un mínimo de un día de suspensión en la escuela y todas las condiciones que apliquen con una ISS. El estudiante también será puesto en un acuerdo de conducta que explique las estipulaciones para continuar su asistencia a la Escuela del Sagrado Corazón.
- 11) Si cualquier violación al término #3 pudiera ser interpretada como “sexting”, los estudiantes estarán también sujetos a los términos de la política de “sexting” incluida abajo.

## SEXTING

La posesión de imágenes sexualmente explícitas en cualquier dispositivo está prohibida independientemente si las leyes estatales sean o no violadas. Todos los involucrados en sexting están sujetos a medidas disciplinarias. Si el destinatario fracasa en borrar las imágenes inmediatamente, el/ella es considerado como involucrado. Cuando el sexting se descubre, los padres y la ley serán contactados. La Escuela del Sagrado Corazón podría revisar el celular del estudiante o los dispositivos electrónicos si hay una causa probable de que haya ocurrido una violación criminal o si existen sospechas razonables de que el dispositivo contiene evidencia de una violación a una política escolar. Esta política explícitamente prohíbe el acoso y el bullying relacionado con incidentes de sexting. La distribución de imágenes de sexting constituye acoso sexual y será tratada de forma muy seria. Las sanciones por la violación de esta política van desde un mínimo de un día de suspensión en-la-escuela hasta la expulsión.

## POLÍTICA PARA ESTUDIANTES DE GRADO JUNIOR HIGH

### DISPOSITIVOS CELULARES Y ELECTRÓNICOS

Los teléfonos celulares son una distracción en el proceso educativo. Los estudiantes se han vuelto absortos con sus dispositivos por decir lo menos. Los estudiantes han relacionado las posibilidades de comportamiento poco ético en lo que se refiere a enviar mensajes de texto durante los exámenes y asignaciones. La mayoría de los teléfonos celulares tienen capacidades para tomar fotografías. Las fotografías de lugares delicados dentro de la escuela (ejemplo salas de casilleros/gavetas, sanitarios, etc.) podrían perceptiblemente llegar a internet causando un serio problema para ambos el fotógrafo y la víctima. Finalmente, hemos sido alertados por el personal de manejo de emergencias de los posibles peligros del uso de teléfonos celulares durante una situación de emergencia dentro de la escuela.

#### Términos

1. **Se espera que los estudiantes apaguen sus teléfonos celulares y los guarden a las 7:45 am diariamente.** No podrán ser encendidos hasta que termine el día escolar. Todos los estudiantes son alentados encarecidamente a poner un candado en sus casilleros/gavetas.
2. Si un estudiante incurriera en la violación del término #1 en una primera ofensa, normalmente los teléfonos celulares serán confiscados y entregados en la oficina del director. Uno de los padres del estudiante necesitará venir a la escuela para recuperar el teléfono y se impondrá una multa de \$5. Los estudiantes no tienen permitido remover la tarjeta SIM antes de entregar el teléfono para ser confiscado.
3. Si un estudiante incurre en la violación del término #1 en una segunda ofensa, normalmente el teléfono celular será confiscado y entregado al director. Uno de los padres necesitará venir a la escuela para recuperar el teléfono y se impondrá una multa de \$10.
4. Si un estudiante incurre en una violación del término #1 en ofensas adicionales, normalmente el teléfono celular será confiscado y entregado en la oficina del director. Uno de los padres necesitará venir a la escuela para recuperar el teléfono y se impondrá una multa de \$20. Al estudiante se le asignará un día de suspensión en la escuela y todas las condiciones que apliquen con una ISS.
5. Cualquier negativa por parte del estudiante de perder el teléfono bajo petición resultaría normalmente en la asignación de un día de suspensión en la escuela y aplican todas las condiciones de una ISS.
6. Los estudiantes no tienen permitido tomar o enviar fotografías (a través de ninguna aplicación de red social) en ningún momento del día escolar. Las violaciones de esta provisión incluyen, una multa de \$10 y otras disciplinas que van desde un día de suspensión en la escuela como mínimo hasta la expulsión.

**Es imperativo que los teléfonos celulares no se usen durante una situación de emergencia. Tal acción pone en peligro el bienestar de todos y será considerada una ofensa grave.**

### RESPONSABILIDAD DEL ESTUDIANTE – REDES SOCIALES

Todos los estudiantes del Sagrado Corazón son responsables de estar atentos al hecho de que son representantes de la Escuela del Sagrado Corazón. Esto es especialmente importante para los estudiantes que voluntariamente elijen representar a la Escuela del Sagrado Corazón en actividades extra curriculares y roles de liderazgo (NHS, NJHS,

Consejo Estudiantil, etc.) La escuela del Sagrado Corazón les recuerda que el uso de redes sociales que están abiertas al público, siempre deberá ser consistente con las enseñanzas, doctrinas, moralidad y valores católicos.

Los estudiantes no usarán el internet, el correo electrónico, Facebook, Twitter o cualquier otra tecnología de comunicación electrónica con el propósito de transmitir o recibir materiales ilegales, ilícitos u obscenos u otros materiales en conflicto con nuestra misión cristiana. Esto incluiría vulgaridad pública.

La escuela y/o diócesis puede tomar acción disciplinaria en contra de cualquier estudiante que dentro o fuera de las horas de escuela y/o en o fuera de los terrenos de la escuela, use tecnología (esto incluye publicaciones negativas, verbales o pictóricas en páginas de internet tales como *MySpace, Facebook, YouTube, SnapChat, Twitter, etc.*) para difamar, intimidar o asaltar el carácter de ser de la escuela, la diócesis o sus empleados y/o estudiantes. Los estudiantes de la Escuela del Sagrado Corazón deben también reconocer qué si ellos eligen participar en cualquier actividad que violara DSP 5305, los estándares de la fe y moral católica (ver arriba), ellos estarán sujetos a las consecuencias desde la perspectiva de la escuela, perspectiva extracurricular o ambas.

### **Traer su Propio Dispositivo**

Los estudiantes en grados de 9-12 pueden traer un dispositivo personal de computadora compatible (ver recomendaciones de equipo abajo) a la escuela para propósitos educativos con la aprobación del maestro. En la escuela, a los estudiantes, se les *pide* conectarse a la conexión Wi-Fi de la Escuela del Sagrado Corazón utilizando solo y todas las políticas y procedimientos generadas en este manual y mediante los acuerdos de uso actuales por el coordinador de tecnología.

### **Lineamientos**

Cuando usen sus dispositivos, los estudiantes necesitan expandir el concepto de su comunidad escolar a la comunidad con la cual interactuarán en línea. El uso apropiado de los dispositivos y las reglas en relación a los dispositivos aplican desde el momento que el estudiante deja la escuela hasta el momento en el que llega a casa. Los dispositivos no pueden ser usados para interrumpir el ambiente escolar o violar los derechos de otros. Usar el dispositivo para hacer trampa, viola las reglas de conducta de la escuela, acosar/intimidar estudiantes o personal, o usar el dispositivo para propósitos ilegales sujetan al estudiante a acción disciplinaria. Las ofensas graves serán reportadas a las autoridades locales. Grabar la voz o imagen de otra persona en cualquier forma que interrumpa el ambiente educativo, invade la privacidad de otros o si es hecho sin consentimiento de los individuos a ser grabados está prohibido. Los dispositivos que graban la voz o imagen de otro para tomar, transferir o compartir cualquier audio, video o fotografía que revele las partes del cuerpo (que normalmente están cubiertas con ropa) están prohibidos. La posesión de imágenes pornográficas o video en cualquier dispositivo electrónico está prohibida.

### **Responsabilidad con los Dispositivos**

Los dispositivos electrónicos que los estudiantes traen a la escuela son su responsabilidad exclusiva.

- La escuela no asume responsabilidad por dispositivos personales si son extraviados, prestados, dañados o robados. Solo se tienen recursos limitados para emplearlos en encontrar objetos perdido so robados.
- Los dispositivos personales pueden ser sujetos a investigación de conformidad con la política escolar y diocesana.
- Se espera que los estudiantes conserven sus dispositivos asegurados, en todo momento y que no los presten a otros.
- Se espera que los estudiantes exhiban responsabilidad digital y sigan la política de uso aceptable del SHS mientras usen la tecnología.
- El uso de la tecnología es un privilegio no un derecho. Este privilegio puede ser revocado.
- SHS no será responsable de proveer asistencia técnica.

## **ABORTO**

**DSR 5550.** Si existe el rumor o se provee información a la escuela sobre la posibilidad del aborto de una estudiante, el superintendente de escuelas católicas será contactado inmediatamente. La escuela debe usar los medios razonables de privacidad del estudiante para tratar de averiguar si la acusación es o no verdadera y contactar al (los) padre (s) inmediatamente para hacerles saber lo que se ha dicho y tratar de verificar los hechos con ellos.

Si se encuentra que la estudiante tuvo un aborto, entonces, en alineación con la política de la Diócesis de Jefferson City, la respuesta inmediata de la escuela es agendar una conferencia con la estudiante y sus padres para establecer un programa de asesoramiento el cual incluiría necesariamente dirección espiritual.

Si este plan es rechazado por la estudiante o sus padres y ningún programa correspondiente es acordado de los establecidos por la escuela, entonces esta falta de cooperación indicaría que la presencia de la estudiante en la escuela no será beneficiosa para ninguna de las partes. Las escuelas católicas representan los valores y la falta de cooperación de la estudiante y sus padres en este caso representaría un desafío flagrante de estos valores. Por lo tanto, podría ser en el mejor interés de la escuela y de la estudiante que la estudiante no continúe más en la escuela católica.

## **EMBARAZO**

**DSP 5552** Si se encuentra que una estudiante está embarazada, la escuela tiene que responder inmediatamente de manera pastoral y católica. Es el interés de la escuela el ser apoyo y no el interrumpir la educación de la estudiante. La estudiante embarazada y el padre del niño/a están en la necesidad del tipo de ayuda que la escuela puede proveer, incluyendo amor y comprensión. Por lo tanto, se deben poner en marcha los procesos para ayudar a los estudiantes del contexto del ambiente de escuela católica.

## **FUMAR**

Está prohibido el fumar, poseer o usar tabaco, en cualquier forma por los estudiantes en las instalaciones escolares o en cualquier viaje escolar o evento o en cualquier tiempo y lugar donde un estudiante pueda ser asociado a la Escuela del Sagrado Corazón. Los terrenos de la escuela, para el propósito de este lineamiento, son considerados cualquier propiedad de la parroquia, área de estacionamiento de la escuela o cualquier otra área que pueda ser fácilmente vista desde cualquier propiedad de la parroquia. Las consecuencias de la violación – como mínimo detención/multa y suspensión como máximo. Esta política también aplica para los cigarrillos electrónicos y a los de vapor.

## **USO DE ALCOHOL**

En **DSP 5545** no debe haber alcohol ni ser consumido en los eventos donde los niños y jóvenes son el enfoque principal. Por ejemplo, viajes escolares, carnavales escolares, días de campo de la escuela, eventos deportivos organizados por la escuela, etc.

### **Bebidas Alcohólicas**

La posesión o uso de bebidas alcohólicas en la escuela o mientras se asiste a una actividad del SHS podría resultar en el cese del SHS. Lo mínimo sería suspensión por 1 día y lo máximo la expulsión de la Escuela del Sagrado Corazón.

## **COPIAR / HACER TRAMPA**

El hacer trampa o copiar es considerado una ofensa grave y será manejada como sigue:

### Pruebas y Exámenes Rápidos (Quizzes)

1ª ofensa: El estudiante recibirá un “0” en el papel. El administrador y los padres serán notificados.

2ª ofensa (en cualquier clase): El estudiante recibirá un “0” en el papel. Se llenará una referencia disciplinaria. El estudiante servirá 10 horas de detención.

3ª ofensa: El estudiante será cesado de la Escuela del Sagrado Corazón por al menos lo que resta del ciclo escolar en el cual ocurran las violaciones. No se dará ningún crédito en la materia en al cual el estudiante ha sido atrapado sin importar el grado actual. Las consecuencias de NHS/NJHS permanecen en vigor para todas las ofensas.

### Tarea

1ª ofensa: El estudiante recibirá un “0” en el papel. El administrador y los padres serán notificados.

2ª ofensa (en cualquier clase): El estudiante recibirá un “0” en el papel. Se llenará una referencia disciplinaria. El estudiante servirá 5 horas de detención.

3ª ofensa: El estudiante recibirá un “0” en el papel. Se llenará una referencia disciplinaria. Es estudiante servirá 15 horas de detención.

Ofensas adicionales: Para cualquier cosa más allá de la tercera ofensa en un año escolar dado, el estudiante será cesado de la Escuela del Sagrado Corazón por al menos lo que resta del ciclo escolar en el cual ocurrieron las violaciones. No se dará ningún crédito en la clase en la cual el estudiante fue atrapado sin importar el grado actual. Las consecuencias de NHS/NJHS permanecen en vigor para todas las ofensas.

### **FALTA / LENGUAJE ABUSIVO**

El lenguaje profano u ofensivo es inapropiado en el entorno escolar, en los terrenos de la escuela y en las funciones de la escuela. Las violaciones serán manejadas como sigue – 1ª ofensa: detención; 2ª ofensa: 2 detenciones; 3ª ofensa 3 detenciones; ofensas adicionales: mínimo 1 día de suspensión.

### **DEMOSTRACIÓN PÚBLICA DE AFECTO**

La muestra pública de afecto (besar, abrazar y otros tipos de muestras afectivas de muchachos/muchachas) no son apropiadas en la escuela, en las áreas de la escuela ni en las funciones de la escuela. Los estudiantes que persistan con este tipo de expresión, recibirán consecuencias como sigue- 1ª ofensa: advertencia y petición de detener la acción; 2ª ofensa: 1 detención; 3ª y ofensas adicionales: suspensión.

### **PELEAS / ROBOS**

Los estudiantes involucrados en peleas o robos en la escuela o en una función de la escuela, recibirán un mínimo de 1 día de suspensión por la primera ofensa y hasta un máximo de 10 días de suspensión o posible expulsión.

### **DAÑO /VANDALISMO**

Cualquier daño causado por un estudiante, sea o no accidental es responsabilidad de este estudiante. En cualquiera de los casos, el estudiante pagará el reemplazo de lo que se haya dañado. La factura normalmente puede ser trabajada a través de la escuela. Si el estudiante causa daños en otra escuela, con la que el Sagrado Corazón está involucrado, el/ella pagará por los daños. El daño intencional es definido como vandalismo. Las consecuencias por vandalismo – Responsabilidad financiera para reparar o reemplazar lo que fue vandalizado: las consecuencias pueden ser un mínimo de 3 detenciones e ir hasta una posible expulsión.

### **DELITOS CIVILES**

Se espera que los estudiantes del Sagrado Corazón se comporten como buenos ciudadanos dentro de la comunidad. Cualquier estudiante arrestado o acusado de romper las leyes civiles será limitado en sus derechos a representar al Sagrado Corazón en una capacidad extracurricular por un periodo de tiempo dependiendo de la gravedad de la situación. Ellos también serán sujetos a disciplina por las autoridades escolares según determine el director que pueden incluir el cese o la expulsión.

### **ARMAS**

DSP 5315 La posesión, transporte, uso o almacenamiento de armas o cosas parecidas en la propiedad de la escuela, eventos organizados por la escuela o dentro o alrededor de vehículos de la escuela está prohibida. Esta prohibición aplica a los estudiantes, empleados y visitantes, excepto a aquellos que actúan para hacer cumplir la ley. Esta prohibición expresamente incluye a esas personas autorizadas para llevar armas de fuego ocultas. Las escuelas deben formular políticas locales específicas en relación al reporte de armas e instrumentos peligrosos a las fuerzas del orden.

La mayor responsabilidad que tenemos como escuela es el mantener un ambiente seguro y salvo en la escuela. Por consecuencia tenemos CERO tolerancia para las armas y otros artículos cuyo solo propósito es matar. La posesión

de una pistola o un artículo como tal en la propiedad de la escuela o en actividades escolares resultará en la expulsión inmediata por un mínimo de lo que resta del año escolar. Cualquier instrumento o dispositivo habitualmente usado para atacar o defenderse de un oponente, adversario o víctima o cualquier instrumento usado para infligir daño físico o lastimar a otra persona es inapropiado. La posesión de un artículo de esta naturaleza en la propiedad de la escuela o en las actividades escolares se regulará como sigue- 1ª ofensa: mínimo suspensión de 5 días; 2ª ofensa: expulsión por al menos lo que quede del año escolar.

Los artículos de esta naturaleza traídos con un propósito escolar específico y apropiado son aceptables bajo la adecuada supervisión adulta. Para traer algo, aún si es para propósitos educativos, debe ser pre aprobado por la oficina.

El atacar a otro individuo con un instrumento o claramente poseer el intento de atacar a otro individuo en cualquier función relacionada con la escuela resultará en un mínimo de 10 días de suspensión hasta un máximo de expulsión por lo que resta del año escolar.

### **AMENAZA DE VIOLENCIA**

La Escuela del Sagrado Corazón se esfuerza en proveer un ambiente de aprendizaje y un entorno donde los estudiantes no se sientan amenazados por la violencia de otros. Las amenazas de violencia, escrita o verbal no serán toleradas. Esta política delinea los pasos a seguir en caso de una amenaza:

1. El incidente deberá ser reportado inmediatamente a la administración.
2. La administración removerá al estudiante de la clase inmediatamente.
3. El casillero del estudiante, bolsa de libros y/o bolsa de mano serán examinados
4. Los padres del estudiante que hizo la amenaza serán notificados.
5. La administración comenzará una investigación.
6. Basados en los resultados de la investigación, el director o SRC pueden suspender, poner en un acuerdo especial de conducta o cesar/expulsar al (los) estudiante(s). El incidente puede ser reportado a las autoridades después de una consulta con la diócesis.

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

Los estudiantes deben dejar la cuadra de la calle tercera directamente frente a la escuela y el estacionamiento de la parroquia para estacionamiento de profesores y personal. Las áreas designadas en el estacionamiento serán asignadas a los estudiantes del último grado como parte de sus privilegios. El estacionamiento inmediatamente al oeste de la escuela reservado para el personal y los alumnos del último grado funciona de acuerdo al orden de llegada. Los estudiantes que no cursan el último grado de preparatoria (underclassmen) deben respetar estas áreas designadas. Lo que queda de estacionamiento en el lote de la calle Missouri y sobre las calles alrededor de la escuela es que funciona de acuerdo con el orden de llegada.

### **POLÍTICA DE TAREA/TRABAJO ENTREGADO A DESTIEMPO**

Las tareas serán entregadas en un día específico al inicio del periodo de clases en el cual la tarea es dada. Si la asignación no está lista en un tiempo apropiado, el estudiante tendrá un día para hacerlo y entregarlo. Si él/ella lo hace, las siguientes deducciones serán aplicadas:

Grados 6 a 8      25% de deducción de la asignación

Grados 9 a 12    50% de deducción en la asignación

¡Si la asignación no es entregada dentro de un periodo de **un día**, el estudiante aún puede entregarlo, pero no se le dará **NINGÚN CRÉDITO!**

En caso de una larga enfermedad, el estudiante recibirá un día de extensión por cada día ausente. Esta política no aplica a los trabajos principales designados por el maestro.

### **PROGRAMA DE LECTURA ACELERADA (A.R. por sus siglas en inglés) Nivel Junior High**

6o, 7o y 8o Grado - 10% de la calificación de Inglés/ Calificación Literatura

Primaria - 15% de la calificación de Lectura

Si el estudiante obtiene un 70% o más de los puntos se le contará para la meta de A.R.

### **SOCIEDAD NACIONAL DE HONOR / NJHS**

La Sociedad Nacional de Honor es la líder entre las organizaciones y sociedades que promueve el reconocimiento apropiado para los estudiantes que reflejan logros sobresalientes en las áreas de becas, carácter, liderazgo y servicio. Miles de escuelas están constituidas y sus capítulos siguen la Constitución de la NHS.

#### **LA SOCIEDAD NACIONAL DE HONOR DE LA ESCUELA PREPARATORIA DEL SAGRADO CORAZÓN**

**PROPÓSITO:** El propósito de la organización es crear un entusiasmo por las becas, estimular el deseo de prestar servicio, promover el liderazgo y desarrollar el carácter en los estudiantes de la Escuela Preparatoria del Sagrado Corazón. La organización opera dentro de los artículos de la constitución de la Sociedad Nacional de Honor de Escuelas Secundarias. Esto está bajo el patrocinio y la supervisión de un consejero y un Consejo de Profesores de NHS designado por el director de la Escuela Preparatoria del Sagrado Corazón.

**SELECCIÓN DE MIEMBROS:** Para ser elegible para ser miembro, el candidato debe ser un miembro del segundo año de preparatoria (sophomore), tercer año (junior) o estudiante del último grado (senior). Los candidatos deben haber asistido a la escuela el equivalente a un semestre. Los candidatos deben tener un promedio académico acumulado de al menos un 3.0. (Comenzando con la generación de alumnos de primer grado de preparatoria del 2018 este estándar ha sido revisado a un GPA de 3.50). Los candidatos son entonces evaluados en servicio, liderazgo y carácter. La selección de cada miembro es hecha por un voto de mayoría del Consejo de Profesores. En el otoño de cada año, el consejero notificará a aquellos estudiantes que han calificado académicamente mediante una carta. El candidato entonces completará un formato de inventario de estudiante, el cual debe ser entregado al Consejo de Profesores. El Consejo de Profesores evaluará el formato del estudiante y determinará la selección para el NHS. El consejero notificará a los estudiantes de las decisiones del consejo. Los estudiantes seleccionados para NHS serán iniciados en una ceremonia en el otoño.

**CESE:** El procedimiento de cese sigue las reglas esbozadas por la constitución nacional. Todos los miembros deben mantener un promedio acumulado de calificaciones de 3.5. Si el promedio cae por debajo de (3.5), el estudiante tendrá un periodo de evaluación para volver al promedio 3.5. Si el estudiante falla al hacerlo, el/ella será cesado de la NHS. Si un miembro de la NHS es descubierto haciendo trampa o plagiando asignaciones de clases o exámenes, el maestro involucrado reportará esto al Consejo de Profesores de la NHS. Al estudiante se le pedirá reunirse con el Consejo de Profesores para acciones disciplinarias. Una segunda ofensa será considerada motivo de cese. Las actividades relacionadas con alcohol o drogas durante las horas fuera de la escuela darán lugar a la expulsión o suspensión de la NHS por uno o más trimestres. El consejo de Maestros tomará la decisión después de reunirse con el estudiante. La violación flagrante de las leyes escolares o civiles resultará en el cese inmediato de la NHS. El consejo de Profesores tomará la decisión. Existen estándares y lineamientos muy similares en relación a la Sociedad Nacional de Honor Junior de la Escuela del Sagrado Corazón.

### **PREVENCIÓN DE ABUSO DE SUSTANCIAS**

La Escuela Secundaria del Sagrado Corazón toma con mucha seriedad la declaración de su misión de “proporcionar a los estudiantes un ambiente respetuoso, seguro y familiar que sienta las bases de ciudadanos cristianos productivos que tienen una influencia positiva en su comunidad hoy en día y en el mañana.” Además, es nuestro objetivo ayudar

a todos y cada estudiante con sus habilidades básicas y actitudes necesarias para vivir una vida plena, productiva y satisfactoria. Para lograr esto, es necesario no solo impactar el crecimiento de nuestros estudiantes en lo académico, si no también en lo social, emocional, físico y más importante en el crecimiento espiritual de nuestros estudiantes.

Una de las mayores preocupaciones de nuestras escuelas hoy en día, en ambos tanto en el oeste central de Missouri como a nivel nacional, es el espantoso incremento del abuso de sustancias entre los adolescentes. Este es un incremento que ha ocurrido a pesar de que esta generación ha sido la generación más informada de todas respecto a los peligros de las drogas, alcohol y tabaco.

El abuso de drogas se está haciendo más y más predominante en los Estados Unidos y parece estar convirtiéndose en un problema en estudiantes más jóvenes. Mientras que las estadísticas pueden ser más desconcertantes, es muy importante recordar que la mayoría de los jóvenes no están involucrados con sustancias ilegales. Sin embargo, toma solo una breve conversación con los oficiales de las fuerzas del orden para darse cuenta que los problemas relacionados al abuso de sustancias están incrementándose a pesar de los esfuerzos educativos de las escuelas y comunidades. Se ha hecho altamente evidente que la educación por sí sola no es suficiente para detener esta marea entre la gente joven. Por consecuencia, el SHS toma una fuerte y pro activa postura para ofrecer protección a los estudiantes de los peligros que acompañan la posesión, uso o venta ilegal de sustancias.

En el establecimiento de una política pro activa de abuso de sustancias, el Sagrado Corazón considera que:

- 1) Es nuestra responsabilidad como comunidad escolar, esforzamos y proveer un ambiente libre de drogas en el cual educar a nuestros niños. En la Escuela del Sagrado Corazón, es necesario que los estudiantes mayores sean un modelo positivo para los estudiantes más jóvenes. Es nuestro objetivo enviar el mensaje a TODOS los estudiantes que es perfectamente normal dirigirnos a un estilo de vida libre de drogas.
- 2) El uso de alcohol y drogas ilícitas (y/o drogas similares) y los problemas asociados con ellas se están incrementando comúnmente en la juventud de nuestra sociedad. El abuso de sustancias propio de un individuo o el de un ser querido puede tener consecuencias graves y para toda la vida. Por lo tanto, es necesario desarrollar una política de protección y de disuasión en apoyo a nuestros jóvenes.
- 3) El uso de drogas perjudica el mantenimiento de altos estándares académicos. Tal conducta también lleva a un pobre desempeño del estudiante y afecta negativamente la moral escolar.
- 4) Los estudiantes la mayoría de las veces necesitan educación, asistencia y apoyo para el abuso de drogas o para los problemas relacionados con las drogas por parte de sus compañeros. Muchos estudiantes requerirán apoyo en su decisión de mantenerse libres de drogas. SHS ofrece educación, acceso a programas y/o asistencia al cuerpo estudiantil en general y más específicamente, ayuda a cualquier estudiante que muestre signos de afectación dañina.

En reconocimiento a eso, el personal y el profesorado del sagrado Corazón dan el ejemplo a los estudiantes, ellos participarán procedimientos de prueba. Los lineamientos completos para la política de Abuso de Sustancias para los profesores y el personal pueden encontrarse en el manual de los profesores.

El mensaje principal de esta política es proteger y detener, no detectar y castigar. Es importante recordar que uno de los objetivos del SHS es ayudar a los niños a convertirse en adultos productivos. Los jóvenes deben aprender que ellos son responsables de sus propias decisiones. Finalmente, creemos que esta política de Prevención de Abuso de Sustancias comunica a la comunidad que la Escuela del Sagrado Corazón mantiene un estándar de valores y ayudará a nuestros jóvenes a proteger su inocencia juvenil en la lucha contra las tentaciones de nuestra sociedad de hoy en día.

## **Política Configuración Inicial y Procedimiento**

Los grados de 9 a 12 serán puestos a prueba bajo el Programa de Prevención y Abuso de Sustancias. La prueba se hará sin previo aviso y se hará de forma “aleatoria”. “Aleatoria” se refiere al sorteo de nombres al azar durante un periodo de prueba, más cualquier individuo que en cualquier momento exhiba causa para una sospecha razonable de uso de drogas, según sea determinado por el director en consulta con el Consejo de Revisión de Secundaria. La escuela se reserva el derecho de probar a cualquier individuo que en cualquier momento exhiba causa para una sospecha razonable de uso de drogas, incluyendo los estudiantes de 7° y 8° grado. Los estudiantes pueden optar por



auto referencia, antes de la prueba obligatoria y no sufrir las consecuencias esbozadas en este documento. Los padres/tutores pueden solicitar que su hijo/a sea sometido a prueba en cualquier momento, por cuenta propia y sobre la firma de una renuncia y aceptando proporcionar los resultados a la escuela. Toda la información reunida sobre las pruebas será mantenida en confidencialidad entre los oficiales de la escuela y los padres.

La prueba determinará si cocaína, marihuana, opio, meta anfetamina están presentes en las muestras.

La compañía Midwest Collections Specialists, Inc. de Sedalia, Missouri como la firma contratada para coordinar este programa para la Escuela del Sagrado Corazón, hará la selección aleatoria, la muestra dirigida por ordenador y la recolección de muestras de cabello. **No se dará previo aviso.** Los padres serán notificados la mañana de la prueba y se les dará la oportunidad de estar presentes si así lo eligen. Si los padres no pueden ser localizados, se utilizarán los procedimientos de la tarjeta de emergencias. También los estudiantes serán notificados la mañana de la prueba. Se encuentran disponible una descripción detallada del procedimiento de prueba. Esta descripción incluye los dispositivos de seguridad del lugar para proteger en contra de evasión y manipulación junto con la proporción de los resultados más exactos posibles.

Midwest Collection Specialists será utilizada para el proceso de selección aleatoria y para la toma de muestras de cabello. El personal de Bothwell Regional Health Center estará a cargo de las pruebas de muestras de orina. Se tiene disponible una descripción detallada de ambos procedimientos de prueba. La descripción incluye los dispositivos de seguridad del lugar para proteger contra la evasión y la manipulación.

Se seguirá un patrón mensual de prueba de agosto a mayo, para un total de diez fechas de prueba en cada año escolar. Cinco estudiantes y un adulto serán puesto bajo prueba en cada fecha de pruebas programada. Para tener la más amplia distribución de prueba posible (mientras se proveen medidas adecuadas de disuasión), ningún individuo sería elegible para ser probado más de dos veces en un ciclo escolar dado. Sin embargo, la escuela se reserva el derecho de probar a cualquier individuo que en cualquier momento exhiba causa para una sospecha razonable de uso de drogas. Las pruebas utilizarán una combinación de cabello y una prueba de muestra de orina. La proporción general sugerida es de 1 muestra de cabello y 4 muestras de orina de los estudiantes en cada sesión de prueba.

La administración de la escuela será notificada de todos los resultados. La administración notificará entonces a los padres/tutores de los estudiantes. Un individuo cuya prueba es positiva puede elegir rehacer la prueba por cuenta propia, proporcionando los resultados al administrador. El/ella también puede elegir adquirir los servicios de un Oficial de Revisión Médico (MRO) por cuenta propia.

Un Consejo de Padres, designado por la escuela regulará el dinero de las pruebas de drogas y planeará las actividades educativas para los estudiantes y padres. Este grupo trabajará muy de cerca con el consejero y se comunicará regularmente con la administración y el consejo escolar.

### **Consecuencias**

- 1) Cualquier estudiante que, de positivo al uso de drogas en una PRIMERA OFENSA, a través del programa de prueba a nivel escolar, se reunirá inmediatamente con el Consejo de Revisión de Secundaria (SRC) acompañado por los padres/tutores. El estudiante recibirá una suspensión en la escuela de cinco días, separado de los otros estudiantes, pero se le permitirá terminar su trabajo del curso para el crédito completo. En adición, se administrarán seis horas de trabajo comunitario por el SRC por día de suspensión. El estudiante y su familia deben estar de acuerdo con una evaluación de drogas y alcohol por una agencia de drogas/alcohol aprobada por el estado e inscribirse en un programa educativo o de asesoramiento de al menos diez horas de duración. Se debe proveer evidencia del término satisfactorio del programa de asesoramiento. Donde se involucren cuotas de servicio, los padres deben aceptar la responsabilidad del pago incluyendo el costo de la prueba de drogas por los dos meses siguientes a la suspensión. El estudiante entonces será puesto de vuelta en la base de "selección aleatoria" de prueba. La escuela se reserva el derecho de contactar a las fuerzas de la ley después de consultar con la Oficina de las escuelas diocesanas.
- 2) Si cualquier estudiante diera positivo para uso de drogas como una SECUNDARIA OFENSA a través del programa de pruebas a nivel escolar, los padres serían contactados inmediatamente después de verificar la violación. El estudiante será cesado con la posibilidad de re aplicación a la escuela después de las

siguientes estipulaciones provistas por el SRC o la expulsión. La Oficina de Escuelas Diocesanas será notificada y aprobará los procedimientos. Cualquier re inscripción futura requerirá la representación de evidencia a la SRC de que el estudiante ha recibido intervención profesional para ayudar con el involucramiento de sustancias ilegales y para estar libre de drogas. Se solicitará a los estudiantes pasar por pruebas anti drogas cada tres meses por año calendario a cargo propio del estudiante. La escuela se reserva del derecho de contactar a las fuerzas de la ley después de consultar con la Oficina de Escuelas Diocesanas.

- 3) Un estudiante que se rehúsa a ser sometido a prueba será cesado del Sagrado Corazón con aprobación de la Oficina de Escuelas Diocesanas. La re aplicación estará sujeta a los lineamientos desarrollados por la SRC.
- 4) El estudiante y el padre/tutor deben firmar el Acuerdo de la Política de Prevención de Abuso de Sustancias como parte del contrato del manual para ser inscrito en la escuela.
- 5) Cualquier estudiante que sea encontrado haciendo manipulación deliberada de los resultados o falsificando los registros será cesado del Sagrado Corazón después de la aprobación de la Oficina de Escuelas Diocesanas.
- 6) Cualquier estudiante que haya removido todo el cabello apropiado para dificultar la facilitación de la muestra de cabello para la prueba de drogas, participará en una serie de pruebas de orina equivalentes a los mismos noventa días de antecedentes que la muestra de cabello y a la esperanza de vida de los cinco fármacos probados en el cuerpo. Los costos adicionales de las pruebas de orina estarán a cargo del estudiante y los padres/tutores. En adición, cualquier prueba que sea una marca roja (indicando la sospecha de manipulación por el estudiante) será sujeta a volverse a hacer la prueba pagada por el padre/tutor.

### **Auto referencia**

Una característica importante de este programa es que los estudiantes y los miembros de su familia están alentados a contactar al consejero escolar o administrador por ayuda con problemas relacionados al alcohol y drogas ilícitas. La Escuela del Sagrado Corazón ofrece una garantía de que tales contactos se manejarán con sensibilidad y en un espíritu de confidencialidad.

Un estudiante que se refiera así mismo a la escuela y que este teniendo un progreso satisfactorio en el seguimiento de las recomendaciones de un programa certificado no será propenso a acciones disciplinarias si la auto referencia se da antes de una primera ofensa en contra de las estipulaciones de esta política y antes de que su nombre sea elegido para un muestreo.

### **Política de Uso de Drogas y Alcohol**

Es la filosofía de este Consejo, Administración y Personal de la Escuela del Sagrado Corazón que la participación en actividades extra curriculares es un privilegio especial y conlleva la responsabilidad añadida de representar a la escuela de una manera única. En acuerdo con esta filosofía, nos adherimos a la siguiente política.

#### **Drogas Ilegales, Sustancias Similares a Drogas, Droga Parafernalia**

La posesión o uso de drogas ilegales o sustancias similares a drogas en el campus o mientras se asiste a una actividad del SHS resultará en el cese o expulsión inmediato del SHS después de una consulta con la Oficina de Escuelas Diocesanas. Los estudiantes que posean droga parafernalia en el campus o utilicen sustancias legales de una manera en la que no debería usarse, requerirán reunirse con el SRC con posibles ofensas en el rango que va desde suspensión en la escuela hasta el cese. En caso de que un estudiante se vea involucrado en la posesión y/o uso de cualquier sustancia ilegal o droga parafernalia, que resulte en un arresto o condena, la escuela tratará el asunto en una base de caso por caso.

### **Revisiones**

El Sagrado Corazón se reserva el derecho de llevar a cabo revisiones al azar en los casilleros/gavetas de los estudiantes ya que los casilleros/gavetas son propiedad de la escuela. Las revisiones específicas pueden ser hechas en el casillero/gaveta de una persona en particular si hay una sospecha o preocupación razonable de que ese individuo esté en posesión de sustancias ilegales o armas. Uno de los administradores y otro miembro del personal realizarán las revisiones.

## **ACTO DE PROTECCIÓN DEL NIÑO/A Y REFORMACIÓN**

La Escuela del Sagrado Corazón acata el Acto de Protección del Niño y Reformación del estado (RSMO 219) que requiere que el personal de la escuela teniendo una causa razonable para creer que el niño/a que conocen en su capacidad profesional pueda ser un niño/a abusado o descuidado, debe reportarlo al Departamento de Servicios Familiares de MO. (Estándar III. Sección 3.8 del Capítulo de Missouri, Manual de Asociación de Acreditación Nacional Federal de Escuelas No públicas del Estado).

## **AUTORIZACIÓN PARA EL USO DE FOTOGRAFÍAS**

La Escuela del Sagrado Corazón usará, de vez en cuando, fotografías de los profesores, personal y estudiantes en relación con las publicaciones y/o anuncios de la escuela católica y/o materiales impresos de relaciones públicas de la escuela católica. La escuela no está autorizada para vender o distribuir de otra manera tales imágenes fotográficas a ninguna persona o entidad sin el consentimiento de los individuos o del padre/tutor de los individuos retratados en la fotografía.

Todos los profesores, personal y estudiantes (padres/tutores) tienen el derecho de negar su autorización. Con el fin de implementar la negación de la publicación de una foto, presente dicha solicitud por escrito en la oficina de la escuela con atención al administrador de la escuela.

Actualizado: Agosto 2018

Aprobado: