

Escuela Parroquial de San Josafat



Manual Para Estudiantes y Padres 2026-2027

Escuela Parroquial de San
Josafat
801 W. Lincoln Ave.
Milwaukee, WI 53215

414. 645.4378

SJPSMKE.COM

Actualizado en el verano de 2026

Nos reservamos el derecho de
modificar este manual por causa
justificada, notificando
debidamente a los padres o
tutores si se realizan cambios.

Table of Contents

Misión/Filosofía/Visión	.....	2
Gobierno escolar	.....	3
Personal y administración	.....	5
Información general sobre la escuela	.....	6
Derechos y responsabilidades de los padres	.....	9
Admisiones	.....	12
Registros estudiantiles	.....	13
Política de asistencia	.....	14
Intervención en crisis	.....	15
Código de vestimenta	.....	17
Disciplina – Expulsión/Suspensión	.....	22
Acoso e intimidación	.....	29
Seguridad escolar	.....	31
Currículo e instrucción	.....	34
Política de promoción	.....	36
Política de promoción de la Ley 20	.....	38
Deshonestidad académica	.....	39
Conferencias	.....	40
Educación y prácticas religiosas	.....	40
Necesidades especiales	.....	41
Informes de progreso	.....	41
Libros de texto y materiales	.....	42
Uso aceptable de la tecnología	.....	42
Actividades extracurriculares	.....	45
Atletismo	.....	45
Obligaciones financieras	.....	47
Programa de comidas	.....	47
Plan de bienestar	.....	48
Asociación de Padres y Maestros	.....	49
Agradecimientos del manual	.....	50



MISIÓN

Buscar la luz de la salvación mediante la fe recta, la esperanza firme, la caridad perfecta y el conocimiento para cumplir la santa voluntad de Dios.

Nuestra misión desafía a toda nuestra comunidad de aprendizaje a seguir más de cerca la Regla Franciscana, que llama a todos los creyentes a abrazar plenamente el Evangelio en palabra, pensamiento y obra, y al hacerlo lograr los siguientes objetivos:

Proporcionar estudiantes con una base para toda la vida aprendiendo, académicamente y espiritualmente.

Fomentar un sentido de comunidad dentro de la escuela, la parroquia y el vecindario.

Desafío cada alumno aceptar el católico Iglesia moral obligación a promover la paz y justicia.

FILOSOFÍA

Como socios de las familias, la Escuela Parroquial de San Josafat está comprometida a proclamar e integrar Valores del Evangelio en la vida de los estudiantes. La comunidad escolar y la parroquia brindan la educación, religioso, y social ministerios que son esencial para el crecimiento de cada niño.

VISIÓN

A través de un entorno enriquecedor, solidario y centrado en Cristo, y un plan de estudios integrado, Saint La escuela parroquial Josafat desafía a los estudiantes con altas expectativas. Centrándose en Jesús como el Maestro. Maestro, reconocemos a los padres, tutores y familias como educadores asociados del niño. Padres y Las familias reciben el apoyo de profesores y personal cualificado para fomentar y desarrollar los talentos que Dios ha dado a los estudiantes, que contribuyen a su papel en su familia, Iglesia, escuela, comunidad, país y mundo. En Saint En la escuela parroquial de Josaphat, las necesidades de los estudiantes se satisfacen espiritual, emocional, intelectual y físicamente. y socialmente:

espiritualmente

Los estudiantes viven su fe a medida que se integra a lo largo de sus estudios e interacciones. Estudiantes, personal y Las familias participan en actividades espirituales durante todo el año, incluyendo la celebración semanal de la Liturgia.

Emocionalmente

Los estudiantes asocian la alegría con el aprendizaje y desarrollan confianza en sus habilidades. La escuela es un lugar seguro para estudiantes a experiencia a seguro, amoroso ambiente y ambiente familiar.



Intelectualmente

El riguroso plan de estudios cumple con los estándares establecidos por la Arquidiócesis de Milwaukee y el Departamento de Instrucción Pública de Wisconsin (DPI). Las oportunidades de aprendizaje práctico, la integración y las estrategias centradas en el estudiante desafían a los estudiantes y alentar éxito.

Físicamente

Los estudiantes reciben oportunidades diarias que demuestran una amplia gama de habilidades interpersonales y saludables opciones. La participación en educación física y actividades extracurriculares proporciona un equilibrio saludable de competitivo y cooperativa físico actividades.

Socialmente

Los estudiantes descubren su importante papel en la familia global de Dios, en la familia escolar y en la familia individual. La compasión y el respeto semejantes a los de Cristo son los fundamentos del aprendizaje social. Los estudiantes demuestran sus valores a través de servicio en la comunidad, escuela y hogar.

GOBIERNO ESCOLAR

La escuela parroquial de San Josafat y la Arquidiócesis de Milwaukee

La escuela parroquial de San Josafat pertenece a los franciscanos conventuales. Todas las actividades escolares se rigen por las normas, expectativas y políticas establecidas por la Oficina de Escuelas de la Arquidiócesis de Milwaukee. Todas las parroquias de la Arquidiócesis de Milwaukee están constituidas como corporaciones independientes conforme al Estatuto de Wisconsin, Sección 187.01(2). La Junta Directiva de la corporación parroquial administra todos los asuntos temporales que se rigen por el derecho civil o canónico.

El Superintendente es responsable ante el arzobispo o su delegado de la administración de los programas educativos en las escuelas católicas, bajo la jurisdicción de la Oficina de Escuelas, las leyes estatales aplicables y las políticas de la arquidiócesis. Además, el Superintendente, en colaboración con el personal administrativo, elaborará en detalle, cuando corresponda, las normas y reglamentos para la implementación de las políticas aprobadas. El personal de la Oficina de Escuelas, bajo la autoridad del Superintendente, asiste a las escuelas católicas y parroquias de la arquidiócesis en el diseño, la implementación y la evaluación de programas de calidad. El personal proporciona servicios y programas administrativos, de consultoría y de apoyo en las áreas de personal, currículo, instrucción y evaluación, planificación, acreditación, tecnología, desarrollo de programas, servicios estudiantiles y evaluación.

El párroco es la máxima autoridad de la escuela, la cual no está constituida como entidad independiente de la parroquia. El director es el administrador de la escuela. La Comisión Asesora Escolar brinda



asesoramiento al párroco y al director sobre cuestiones de gestión escolar.

Comisión Asesora Escolar – Información para Visitantes

La Comisión Asesora se reunirá al menos cuatro (4) veces por año escolar, en un momento y lugar designados.

- a. De acuerdo con los requisitos del Programa de Elección de Escuelas Privadas de Wisconsin, las reuniones se celebrarán dos veces al año y estarán abiertas a la comunidad escolar. Se informará a las familias de SJPS sobre estas reuniones 30 días antes de la fecha prevista.
- b. Los comentarios de los visitantes se permitirán de acuerdo con los procedimientos que se detallan a continuación:
 - i. Los padres, tutores y/o alumnos de la escuela parroquial de San Josafat pueden dirigirse a la Comisión para expresar sus inquietudes, preguntas, sugerencias o quejas formales. El público en general y/o los feligreses de la Basílica deben presentar sus peticiones por escrito al párroco antes de la reunión.
 - ii. Los ponentes podrán abordar los siguientes temas relacionados con el funcionamiento de la escuela: seguridad, procedimientos y expectativas disciplinarias, misión e identidad católica, aspectos académicos, vitalidad operativa, edificios e instalaciones y otros asuntos relacionados aprobados por el párroco.
 - iii. Cada orador podrá dirigirse a la Comisión durante un período que no exceda los 15 minutos.
 - iv. Un orador no necesita presentar un aviso por escrito con anticipación a su aparición, a menos que no esté directamente afiliado a la Escuela Parroquial de San Josafat, como se detalla en la sección anterior.
 - v. Todos los oradores deben registrarse con el director de la escuela antes de cualquier reunión y deben indicar claramente el propósito de su visita. Los temas aceptables de discusión incluyen la seguridad estudiantil, los procedimientos y expectativas de disciplina, la misión de la escuela y su identidad católica, el rendimiento académico, la vitalidad operativa y las instalaciones. No se permiten discusiones sobre quejas individuales del personal en este foro, ya que dichos asuntos son confidenciales y están protegidos. Estas conversaciones deben programarse directamente con el párroco o el director. Si en algún momento los comentarios de un orador comienzan a abordar asuntos confidenciales del personal, incluyendo calumnias, difamación o asuntos protegidos por la ley laboral de Wisconsin (por ejemplo, Wis. Stat. § 111.31-111.395, la Ley de Empleo Justo de Wisconsin), el párroco o el director detendrán inmediatamente la discusión y abordarán la inquietud en un entorno privado y apropiado. Esta política garantiza el cumplimiento de los derechos de privacidad de los empleados y las garantías procesales.
 - vi. La Comisión Asesora podrá optar por responder a las preguntas durante la sesión o reservarse el derecho de hacer comentarios por escrito posteriormente. El orador recibirá un comentario por escrito a más tardar una semana después de la fecha de la reunión.
- c. El derecho de las personas que no son miembros a dirigirse a la Comisión Asesora en una reunión que no esté abierta a la comunidad escolar o parroquial, se reservará para aquellas cuya solicitud haya sido aprobada por el director o el presidente para su inclusión en el orden del día con antelación a la reunión del Consejo Asesor Escolar. El presidente controlará el tiempo de intervención de dichas personas.



- d. La Comisión Asesora podrá, en cualquier momento durante la misma, convertir cualquier reunión en una sesión a puerta cerrada mediante una resolución aprobada por la comisión.



ESCUELA PERSONAL Y ADMINISTRACIÓN

Administración

Pastor Padre Robert Cook, OFM, Conv.

Capellán de la escuela P. Bede Thigpen, OFM Conv. P. Martin, OFM Conv.

Directora Sra. Karin Strasser

kstrasser@sjpsmke.org

Instructivo Personal

4K Maestro EM. Donna Bilot

dbilot@sjpsmke.org

4K Enseñanza Asistente Señora. Isela Rosario

irosario@sjpsmke.org

5K Profesora Sra. Vaquero María Scheele

jscheele@sjpsmke.org

5K Enseñanza Asistente EM. Yesenia Correa

ycorrea@sjpsmke.org

1º Calificación Maestro Señorita Caroline Wedeward

cwedeward@sjpsmke.org

Enseñanza primaria Asistente Señorita Genesis

Garcia_ggarcia@sjpsmke.org

Auxiliar docente de primaria, Sra. Rosa Medina

rmedina@sjpsmke.org

2º Calificación Maestro Señorita Melissa Becerra

mbecerra@sjpsmke.org

Maestra de tercer grado, Sra. Barbara Leonard

bleonard@sjpsmke.org

4to Calificación Maestro Sra. Sarah Brickus

sbrickus@sjpsmke.org

5to Calificación Maestro Señora. Jennifer Ralston

jralston@sjpsmke.org

Auxiliar de enseñanza de nivel intermedio Sra. Sharon Quiles

squiles@sjpsmke.org

6º Calificación/ MS ELA Señora Kara Cullen

kcullen@sjpsmke.org

7.º grado/Matemáticas y Ciencias

kmace@sjpsmke.org

de la escuela secundaria Sra. Karen Mace

8.º grado/Secundaria Religión-Sociología. Sr. Simon Roth

sroth@sjpsmke.org

Español Sra. Elizabeth Márquez

emarquez@sjpsmke.org

Físico Educación Señor. Ethan Wegner

ewegner@sjpsmke.org

Bellas Artes Señorita Kayli Smith

ksmith@sjpsmke.org

Biblioteca Señorita Luisa Arellano

larellano@sjpsmke.org

Alumno Servicios y Oficina Personal

Director de Operaciones, Sr. Orvil Rosario

orosario@sjpsmke.org

Coordinadora del programa: Stefanie Porter

sporter@sjpsmke.org

Asistente Administrativa Sra. Ana Pacheco

apacheco@sjpsmke.org

Personal del Programa de Comidas Sra. Plácida Policarpo

ppolicarpo@sjpsmke.org



GENERAL ESCUELA INFORMACIÓN

Oficina Horas

El escuela oficina voluntad ser abierto en programado regularmente escuela días, Lunes a través de Viernes desde De 7:00 a 15:30. Horario de oficina durante eventos especiales, reuniones de padres y maestros, días festivos y verano.descanso, etc. variará.

Horas de Escuela Día

Las clases comienzan a las 7:40 a. m. y terminan a las 3:00 p. m. Todos los miércoles, en un día lectivo regular, la salida será a la 1:00 p. m. El personal se reunirá después de la salida para una sesión de desarrollo profesional colaborativo. No es posible realizar reuniones con los padres los miércoles por la tarde.

Un miércoles al mes se designa como **DÍA BLAZE** . En los DÍAS BLAZE, los estudiantes permanecen en la escuela hasta las 3 p. m. Se ofrecen actividades para grupos de estudiantes de diferentes edades. Estas actividades están diseñadas para fomentar un mayor sentido de comunidad escolar, ya que las experiencias dirigidas por los maestros exponen a los estudiantes a una variedad de manualidades, pasatiempos, deportes y otras oportunidades en clubes, fomentando así la amistad entre compañeros.

Calendario

La escuela está en período lectivo al menos 176 días (con la excepción, cada siete años, de la escuela participación en el proceso de autoaprendizaje para la acreditación). Cualquier otra variación del calendario debe ser enviado a el escuela pastor y DPI para su aprobación.

En caso de condiciones climáticas adversas, las actualizaciones sobre el cierre de la escuela se publicarán en ClassDojo (plataforma de comunicación interna) y en la página de Facebook de nuestra escuela: St. Josaphat Parish School. La información sobre el cierre de la escuela se publicará la noche anterior a la previsión de mal tiempo o, a más tardar, a las 6:00 de la mañana siguiente. Se publicarán actualizaciones diarias para mantener a las familias al tanto de las condiciones climáticas que puedan ocasionar cierres prolongados.

Si se requieren días de recuperación debido al clima u otros cierres, el año escolar se extenderá o programado vacaciones días será acortado.

Adecuado atención a la observancia de Santo Días de Obligación voluntad ser dado.

Se entrega un calendario escolar a todas las familias para el siguiente año escolar antes del último día. de la escuela. Se distribuye un calendario final del año escolar (sujeto a cambios previa notificación) en el Al comienzo de cada nuevo año escolar y siempre se publica en el sitio web de la escuela: sjpsmke.com

En consonancia con las nuevas medidas de preparación, los estudiantes y sus familias pueden esperar días de aprendizaje virtual intermitentes a lo largo del año.

La jornada de orientación para el año escolar 2026-27 se llevará a cabo el jueves 20 de agosto de 2026. Las clases comienzan oficialmente el lunes 24 de agosto de 2026.

PROCEDIMIENTO DE ENTREGA/RECOGIDA

Los alumnos que lleguen a la escuela entre las 6:30 y las 7:00 de la mañana deberán entrar al edificio por la puerta trasera. Un auxiliar les abrirá la puerta y les dará la bienvenida al entrar.

Los estudiantes que lleguen después de las 7:15 a. m. pueden usar la entrada principal de Lincoln Ave. o la puerta trasera para acceder al edificio. El asistente administrativo de la escuela les abrirá la puerta principal, que permanecerá cerrada con llave.

Al final de cada día, todos los estudiantes salen del gimnasio/aulas a las 3 p. m. **Los padres permanecen afuera para recogerlos.** Un miembro del personal escolar se encuentra afuera, en la calle 8^{va} e informa al personal de la oficina y a los maestros por radio cuando los padres llegan a buscar a sus hijos. Los nombres de los padres se publican en una plataforma interna (documento de Google) para que todos los vean. Los maestros dan la salida a los niños cuando se indica quién los recogerá en el documento. Los estudiantes deben confirmar su salida verbalmente con sus maestros ANTES de abandonar el gimnasio/aula.

Los estudiantes que vayan caminando a la escuela o regresen de ella deben tener un permiso firmado. Los estudiantes que van caminando salen del gimnasio/aula aproximadamente a las 3:05 p. m.

Los alumnos que hayan firmado y pagado el permiso para asistir al servicio de cuidado después de clases serán enviados al lugar correspondiente.

Tamaño de la clase

El distrito escolar de San José (SJPS) reconoce que las clases con menos alumnos pueden mejorar las prácticas docentes y fortalecer las relaciones entre el personal, el alumnado y las familias. Asimismo, reconoce que mantener un número determinado de alumnos por clase puede tener importantes repercusiones financieras y, en ocasiones, resultar en un uso ineficiente de los recursos humanos y financieros. Por consiguiente, el SJPS mantiene el tamaño de las clases dentro de un rango razonable, de acuerdo con las directrices que se detallan a continuación. En caso de que las solicitudes de matrícula superen el límite máximo de alumnos por clase, se establecerá una lista de espera y la admisión de los alumnos se realizará por orden de llegada.

Calificación	Tamaño máximo	Tamaño óptimo
K-1	25	18/21
2-3	27	18/24
4-5	30	25
6-8	30	25

Reglas del recreo

Los alumnos participan en un recreo diario después del almuerzo. Los alumnos de K4/K5 no salen del edificio para el recreo. Su espacio de juego, especialmente diseñado, se encuentra en el aula de arte. Si el tiempo lo permite, el recreo para los alumnos de 1.º a 4.º grado es de 11:00 a 11:30 h, y para los alumnos de 5.º a 8.º grado, de 11:45 a 12:15 h.



El recreo se realiza en uno de dos lugares, según el clima, la temporada, el acceso o la seguridad: 1) el estacionamiento de la Basílica cerca del Centro Parroquial o 2) el Parque Kosciuszko. En todos los casos, un guardia de seguridad remunerado y con licencia está presente durante el recreo, junto con cuatro miembros adicionales del personal de SJPS, para supervisar a los estudiantes en todo momento. Los estudiantes de SJPS deben tener un permiso firmado para participar en el recreo diario al aire libre.

Zona libre de armas

Es un delito grave que cualquier persona posea a sabiendas un arma, oculta o no, en las instalaciones escolares. Se prohíbe portar armas de fuego, armas peligrosas o armas que las imiten en la propiedad escolar, en los vehículos escolares o en cualquier evento relacionado con la escuela. Esta prohibición no se aplica a los agentes del orden público en el ejercicio de sus funciones ni al personal militar armado en el cumplimiento de su deber.

Cualquier persona que infrinja esta política será denunciada inmediatamente a la policía. El estudiante o empleado que la infrinja estará sujeto a medidas disciplinarias adicionales, que pueden incluir la expulsión o el despido. El director notificará a los padres o tutores de cualquier estudiante que porte un arma y les informará sobre las medidas disciplinarias que se tomarán.

Identidad de género

Toda la documentación escolar requerida (por ejemplo, formulario de inscripción/solicitud, expedientes académicos oficiales, comunicaciones oficiales de la escuela, otros formularios, etc.) que requiera la designación del sexo del estudiante reflejará su sexo biológico. Los estudiantes serán tratados con los pronombres asociados a su sexo biológico y no podrán designar un pronombre preferido. Los estudiantes deberán usar el baño y el vestuario que corresponda a su sexo biológico. En circunstancias excepcionales, la escuela podrá proporcionar un baño individual a un estudiante. Los estudiantes no podrán tomar bloqueadores de la pubertad, incluso si se los administran ellos mismos, en las instalaciones de la parroquia o la escuela, con el propósito de una posible o real asignación de género.

Acreditación

La escuela parroquial de San Josafat cuenta con doble acreditación, otorgada por la Arquidiócesis de Milwaukee y por la Asociación de Acreditación de Escuelas Religiosas e Independientes de Wisconsin (WRISA).

De acuerdo con la Conferencia Católica de Wisconsin y los *Estándares y Criterios Nacionales para Escuelas Católicas Eficaces* (NSBECS), SJPS utiliza la herramienta de Acreditación de Escuelas Católicas de Wisconsin (WCSA). El ciclo de acreditación es de siete años con renovaciones anuales.

Puede encontrar información detallada sobre la acreditación en <https://schools.archmil.org> o haciendo clic [aquí](#).

** Estándares y puntos de referencia nacionales para escuelas primarias y secundarias católicas eficaces*, Centro para la eficacia de las escuelas católicas, Facultad de Educación, Universidad Loyola de Chicago, en colaboración con el Centro Barbara y Patrick Roche para la educación católica, Facultad de Educación Lynch, Boston College (2012).

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES

Inherente a la elección de los padres de una escuela católica para su hijo está el entendimiento y expectativa de que apoyarán la misión de la escuela y su compromiso con los principios de Valores católicos y formación en la fe. También se espera que los padres apoyen y se adhieran a las políticas.

y los procedimientos descritos en los manuales de la escuela y demostrar comportamientos alineados con buenas prácticas.

Principios morales y éticos. Los padres no tienen permitido interferir en el funcionamiento de la escuela ni mostrar comportamientos desconfiados, perturbadores o acosadores hacia el personal de la parroquia o la escuela.

Requisitos para voluntarios/acompañantes

Todos los voluntarios que tengan contacto con menores deben contar con la Certificación de Entorno Seguro. Una persona considerada con la Certificación de Entorno Seguro ha cumplido con los siguientes tres (3) requisitos:

Haber asistido al menos a una sesión presencial de capacitación en materia de seguridad ambiental (SEE) desde 2003 en la Arquidiócesis de Milwaukee. Si alguien ha asistido a una sesión presencial de capacitación en materia de seguridad ambiental (SEE) en otra diócesis y desea que se revise su capacitación para su aceptación en lugar del requisito de la SEE arquidiocesana, puede presentar una verificación de la otra diócesis a la Oficina de Seguridad Ambiental para su revisión. La aprobación no está garantizada y solo se otorgará en ciertos casos.

Cuenta con una verificación de antecedentes penales que ha sido revisada y aprobada por un Coordinador de Entorno Seguro en los últimos cinco (5) años. (Ver 4111.1: Antecedentes Penales)

Ha revisado y aceptado el Código de Normas Éticas para Líderes Eclesiásticos en los últimos cinco años.

Debe tener conocimiento de las responsabilidades de notificación obligatoria.

Debe ser aprobado por un miembro del personal profesional.

Los gastos del personal y los voluntarios que acompañan a los estudiantes en los viajes pueden incluirse en el costo del viaje, previa notificación a los padres de los estudiantes participantes.

Recaudación de fondos y voluntariado

La participación de los padres en la vida de la escuela y la parroquia es bienvenida y debe fomentarse. Sin embargo, no está permitido utilizar los servicios de voluntariado ni la recaudación de fondos obligatoria como criterio para determinar qué familias o estudiantes reciben un descuento en la matrícula o las cuotas de los programas. Los criterios de la parroquia y la escuela para el pago de la matrícula deben ajustarse a las regulaciones del Servicio de Impuestos Internos (IRS), que prohíbe considerar la matrícula escolar u otra participación obligatoria como una contribución a la parroquia.

Custodia de menores

Cuando la administración de SJPS tenga conocimiento de que un estudiante está sujeto a una orden judicial que restringe la custodia o el contacto de cualquiera de los padres con el menor, se le solicitará al padre o madre que tenga la custodia principal del niño que presente una copia de dicha orden. Alternativamente, una carta de un funcionario judicial que indique los requisitos del tribunal al respecto será suficiente.

Si un tribunal ha emitido una orden que afecta la colocación física de un niño de conformidad con [Wis. Stat. 767.24](#) (o un estatuto comparable de otro estado), se emitirán copias de los informes de progreso del estudiante a ambos padres de conformidad con [Wis. Stat. 118.125 \(2\) \(a\)](#) a menos que a uno de los padres se le hayan negado períodos de colocación física con el niño por parte del tribunal de conformidad con [Wis. Stat. 767.24\(4\)](#) , en cuyo caso, no se proporcionará información del estudiante al padre al que se le hayan negado períodos de colocación física, de conformidad con [Wis. Stat. 118.125 \(2\) \(m\)](#) .

Matrícula y cuotas

La información sobre la matrícula anual está disponible en la secretaría del colegio previa solicitud. Existen planes de pago que se coordinan a través de la oficina administrativa de SJPS.

Deducción fiscal por gastos de matrícula

Los gastos de matrícula pagados por un padre/tutor para un hijo dependiente son deducibles de impuestos. Se puede solicitar la deducción por los pagos realizados para la matrícula y los libros obligatorios del alumno hasta el monto permitido por la ley vigente. Si el niño recibe una beca o ayuda financiera de la parroquia/escuela, el contribuyente solo puede reclamar los gastos que haya pagado efectivamente. La matrícula no incluye los montos pagados con un cupón ni los pagos adicionales como útiles escolares, inscripción, actividades extracurriculares, comidas, etc.

Una parroquia o escuela no debe establecer un nivel mínimo de contribución financiera para ser considerada feligresa "activa" o "colaboradora". Estas contribuciones obligatorias no serían deducibles de impuestos.

Procedimiento de quejas de padres/alumnos

Si un padre o estudiante tiene una inquietud o queja que no se ha resuelto satisfactoriamente en la instancia en la que se originó, puede existir una reclamación. Para mantener un clima de paz y armonía en la escuela y las aulas, todas las reclamaciones se abordan en un ambiente de respeto mutuo con el compromiso sincero de alcanzar una resolución equitativa. Los padres deben comprender que los procedimientos de reclamación no son audiencias legales y no se aplican a quejas que aleguen conducta delictiva. Ninguna de las partes podrá contar con asesoría legal en dichas reuniones.

Es responsabilidad de los padres cooperar estrechamente con los educadores a quienes confían a sus hijos. Una queja surge cuando existe un conflicto sin resolver entre el padre, la madre o el tutor legal de un estudiante matriculado en una escuela católica. Antes de iniciar una queja formal, el padre, la madre o el tutor legal debe reunirse con el empleado con quien existe el problema para intentar llegar a un acuerdo. Si no se llega a una solución, el padre, la madre o el tutor legal puede iniciar el proceso de queja presentando la documentación del conflicto al supervisor del empleado, generalmente dentro de los diez días posteriores a la reunión inicial. La documentación debe incluir información objetiva sobre el conflicto, las medidas ya tomadas para abordarlo y recomendaciones específicas para su resolución. El supervisor programará una reunión con todas las partes para buscar la reconciliación.



Todas las personas tienen derecho a expresar sus inquietudes de forma plena y abierta, sin temor a represalias. Las quejas se tratarán de forma individual y personalizada. Se respetará el derecho a la confidencialidad en el marco de la búsqueda de una solución satisfactoria.

Si no se llega a una solución mutua, el padre o tutor puede proporcionar al pastor o a la persona que este designe, documentación escrita sobre el problema sin resolver y las medidas ya tomadas. El pastor o la persona designada puede intentar resolver la situación de una de las siguientes maneras:

El pastor o la persona designada podrá convocar a las partes en un intento de conciliar la preocupación.

El pastor o la persona designada puede ponerse en contacto con la oficina arquidiocesana correspondiente para obtener ayuda para resolver la inquietud.

El pastor o su representante podrá convocar a un comité local de quejas para que revise todos los detalles del asunto. El comité presentará una resolución recomendada al pastor o presidente para su consideración final.

Una vez finalizada la revisión y emitida la recomendación final a nivel local, no cabe recurso alguno contra la decisión a nivel arquidiocesano. **El Consejo Escolar, la Comisión Asesora Escolar, la escuela y/o el Consejo Pastoral Parroquial no participan en el proceso de reclamación ni constituyen una instancia de apelación.**

Comunicación con los estudiantes

La Escuela Parroquial de San Josafat se compromete a mantener una comunicación segura, respetuosa y profesional entre el personal escolar y los estudiantes. Todos los empleados, clérigos, entrenadores, voluntarios y demás personas que desempeñen un cargo oficial en la escuela deben comunicarse con los estudiantes de una manera que refleje la dignidad de cada persona, apoye la misión de la educación católica y mantenga los límites profesionales adecuados.

Todas las prácticas de comunicación cumplen con los requisitos de Entorno Seguro de la Arquidiócesis, las políticas arquidiocesanas, la legislación estatal aplicable y los procedimientos escolares. Las expectativas detalladas sobre la comunicación para el personal escolar se describen en el Manual del Profesorado.

Notificación a los padres sobre denuncias de conducta sexual inapropiada (Actualización de la Ley 57)

La seguridad y el bienestar de cada niño son una prioridad absoluta en la Escuela Parroquial de San Josafat. En cumplimiento con la Ley 57 de Wisconsin de 2025, la escuela sigue todas las políticas de Entorno Seguro de la Arquidiócesis y las leyes aplicables de Wisconsin con respecto a la denuncia y respuesta a las acusaciones de conducta sexual inapropiada que involucran a un menor.

Cuando el personal escolar tenga motivos razonables para sospechar de una conducta sexual inapropiada que involucre a un estudiante, la escuela tomará las medidas apropiadas de acuerdo con la ley estatal y la política de la Arquidiócesis, incluyendo la comunicación oportuna con los padres o tutores cuando lo permita la ley y sea coherente con la protección del estudiante y cualquier investigación en curso.

Una copia completa de la política de la Arquidiócesis de Milwaukee con respecto a la notificación a los padres y la respuesta a las denuncias de conducta sexual inapropiada que involucran a un menor está disponible para su consulta en la oficina de la escuela previa solicitud.



ADMISIÓN

La escuela parroquial de San Josafat no discrimina por motivos de raza, color, origen nacional o étnico, sexo, discapacidad, información genética o edad en la administración de ninguno de sus programas educativos, políticas de admisión, programas deportivos y otros programas administrados por la escuela, ni en el empleo.

Se aceptan niños de otras religiones a menos que la asistencia se cause conflicto para el niño debido a la filosofía religiosa única de la escuela y sus programas (Archidiócesis de Milwaukee Política 5110).

Todos los estudiantes están en período de prueba durante su primer semestre de asistencia a una escuela católica. Durante el período de prueba del estudiante, la escuela determinará si puede satisfacer sus necesidades. La decisión del principal y/o pastor es final.

La política de admisión y las directrices de la Arquidiócesis de Milwaukee se siguen en la aceptación de nuevo estudiantes.

Ningún niño podrá ser admitido en el jardín de infancia para niños de 4 años a menos que tenga 4 años cumplidos el 1 de septiembre o antes de esa fecha del año en que se propone ingresar a la escuela.

Ningún niño podrá ser admitido en el jardín de infancia para niños de 5 años a menos que tenga 5 años cumplidos el 1 de septiembre o antes de esa fecha del año en que se propone ingresar a la escuela.

Al registro para 4K – 8, por favor traer:

Formulario de inscripción, Contrato de matrícula/pago (si corresponde), Certificado de nacimiento, Registro de vacunación, Bautismo certificado (si es católico), sacramental adicional verificación y el final informe tarjeta de la escuela su niño última vez que asistió.

Admisión de MPCP/WPCP Estudiantes

La escuela parroquial de San Josafat participa en el Programa de Elección Parental de Milwaukee (MPCP) y en el Programa de Elección Parental de Wisconsin (WPCP). cumple con los requisitos y procesos del programa. Información del programa, sistema de solicitud y Puede encontrar información relacionada en <https://dpi.wi.gov/sms/choice-programs>. La escuela también regularmente proporciona información y incluye recordatorios de importancia fechas en regular comunicación.

La escuela acepta todas las solicitudes de MPCP/WPCP de acuerdo con la normativa del DPI. Las solicitudes DEBEN ser completado en línea durante los períodos de inscripción abierta permitidos. Los solicitantes son responsables de proporcionar toda la información. documentación adicional en persona en la oficina de la escuela antes de la fecha límite requerida para la Solicitud para ser aceptada. La documentación será revisada por el administrador y/o la persona designada. Todo Los solicitantes de Choice recibirán una notificación de aceptación o no aceptación dentro de los 30 días posteriores a su solicitud. solicitud. En algunos casos, los estudiantes pueden ser colocados en una lista de espera. Si el número de solicitantes elegibles supera el número de disponible asientos, otro procesos, en conformidad con Protocolo DPI puede tener lugar.



Política para Aceptando Transferir Estudiantes

La ubicación de grado de los estudiantes transferidos se determinará revisando el rendimiento del niño como documentado por su escuela anterior, así como los resultados de la evaluación de otros documentos/recursos. Todos los estudiantes nuevos están en período de prueba durante el primer año. Si se determina que St. Josaphat no puede satisfacer las necesidades del estudiante durante su primer año de matrícula, la familia será requerido para inscribir al estudiante en otra institución educativa. Esto puede ocurrir en cualquier momento del período de libertad condicional. La decisión del principal es definitiva.

ALUMNO ARCHIVOS

La escuela tiene la responsabilidad de mantener registros educativos de cada estudiante que reflejen las relaciones de los aspectos físicos, emocionales, sociales e intelectuales del estudiante desarrollo.

Se mantendrán registros acumulativos para cada estudiante en la escuela. Al ingresar el estudiante a la escuela, se inicia el registro escolar y el historial del estudiante a lo largo del sistema escolar es grabado y mantenido. (Archidiócesis de Milwaukee Política 5125)

Después de que el estudiante se haya graduado, transferido o finalizado sus estudios, los registros del estudiante se transferirán a otra institución educativa o archivado.

Un estudiante adulto y/o los padres/tutores de estudiantes menores de edad pueden tener acceso completo a los datos recopilados y el derecho a impugnar su exactitud. Si los padres/tutores no están de acuerdo, pueden agregar una declaración escrita de desacuerdo al expediente. Nadie más que el personal escolar, los estudiantes adultos y los padres/tutores de menores de edad deben tener acceso a los datos de los estudiantes sin una orden judicial o el permiso por escrito de los padres.

Actualización de 2026:

La escuela parroquial de San Josafat es una escuela privada y no es un organismo gubernamental ni una "autoridad" según lo define la Ley de Registros Públicos de Wisconsin (Wis. Stat. cap. 19, sub cap. II). A diferencia de los distritos escolares públicos, que generalmente están obligados a poner muchos de sus registros a disposición del público para su inspección previa solicitud, la escuela parroquial de San Josafat no está sujeta a estos requisitos de acceso a la información pública.

Como institución privada, mantenemos discreción en cuanto a la divulgación de registros internos, asuntos de personal y otros documentos institucionales, salvo que dicha divulgación sea requerida por una ley específica, un reglamento, una orden judicial o los términos de un programa en el que participe la escuela (como ciertas obligaciones de presentación de informes en el marco de programas de elección de los padres).

Esto significa que documentos como los expedientes del personal, las comunicaciones internas, las actas de las reuniones de la junta directiva y los documentos administrativos no están sujetos a solicitudes de acceso a la información pública como lo estarían en una escuela pública.



Por otra parte, tenga en cuenta que, según la Ley 57 de Wisconsin de 2025, la Escuela Parroquial de St. Josafat, al igual que todas las escuelas de Wisconsin, está obligada a notificar el mismo día a los padres o tutores legales en caso de recibir una denuncia creíble de cierta conducta sexual inapropiada por parte de un miembro del personal escolar. Este requisito de notificación se aplica independientemente de si la escuela cumple con la ley de acceso a la información pública.

ASISTENCIA ARCHIVOS Y POLÍTICA

Las escuelas primarias y secundarias cumplirán con las leyes de asistencia escolar obligatoria definidas en Wis.Stat . § 118.15. La ley exige la asistencia escolar de los niños de seis a dieciocho años, a menos que: 1) estén exentos, 2) se hayan graduado o 3) estén inscritos en un programa educativo alternativo, privado o de otro tipo, según lo permita la ley. La ley también exige que toda persona que tenga bajo su tutela a un niño de entre seis y dieciocho años le exija que asista a la escuela regularmente durante todo el período y horario escolar hasta el final del trimestre, semestre o período lectivo del año escolar en el que cumpla dieciocho años.

Los padres o tutores legales deben proporcionar a la escuela el motivo de la ausencia de su hijo. El encargado de asistencia escolar registra si la excusa se considera justificada o injustificada (ausentismo escolar). Regular asistencia es requerido por todo estudiantes y es cercanamente monitoreado. Habitual Las ausencias y/o el absentismo escolar pueden afectar el aprendizaje de un estudiante. Esto incluye la impuntualidad. Es imperativo que los padres se pongan en contacto con el... a la oficina de la escuela lo antes posible en un día escolar programado para notificar al personal sobre una llegada tardía, ausencia o necesidad de liberación anticipada. Estos sucesos solo se excusarán de acuerdo con la Arquidiócesis de Milwaukee Política 5113 y si es apropiado comunicación/documentación se recibe.

Proceso y posibles consecuencias que SJPS puede imponer por tardanzas y/o ausencias excesivas:

De conformidad con el Estatuto de Wisconsin § 118.15, los padres recibirán una notificación por escrito cuando su hijo haya estado ausente o haya llegado tarde sin una excusa aceptable durante un total de cinco días en un semestre. Una segunda notificación

Se enviará una notificación sobre absentismo escolar habitual cuando el alumno haya estado ausente diez o más días en el año escolar.

Los estudiantes que no mejoren su asistencia en al menos un 50% durante 20 días escolares consecutivos tras recibir una segunda notificación de absentismo escolar serán expulsados inmediatamente de SJPS. El plazo de revisión de 20 días comienza a partir de la fecha de envío de la segunda notificación. Se informará a los padres sobre todas las expectativas y consecuencias por teléfono, correo electrónico o comunicación interna.

Los estudiantes están obligados a completar el trabajo perdido durante una ausencia, independientemente de

Ya sea que la ausencia esté justificada o no. Un estudiante que falte a clases no podrá participar en actividades extraescolares o nocturnas a menos que el director lo autorice.

Tardanza

Cuando un estudiante llega tarde, debe presentarse en la oficina de la escuela, preferiblemente



acompañado por un padre o tutor. guardián OMS firmará el formulario tardío.

Un estudiante que llegue tarde debido a una cita con el médico o el dentista deberá traer una nota del médico o dentista. cuando él/ella viene a escuela acompañado por un padre/madre/tutor legal.

Ausencias

Se requiere una llamada telefónica para todas las ausencias de los estudiantes. Los padres deben llamar a la oficina de la escuela antes de las 8:30 am. el día de la ausencia de un estudiante. Se pueden dejar mensajes en el contestador automático de la escuela o con el escuela secretario. Este temprano informes se requiere para el seguridad de el niño.

absentismo escolar

La Sección 118.16 de los Estatutos de Wisconsin define el absentismo escolar como cualquier ausencia de uno o más días de escuela durante la cual el director o maestro no ha sido notificado por escrito de la causa legal de dicha ausencia del padre o tutor del alumno ausente. Bajo esta disposición, los padres pueden excusar su ausencia. niños por no más de 10 días en un solo año escolar. Cualquier ausencia adicional requerirá un certificado médico. disculpar. Estudiantes OMS tener 5 o más ausencias injustificadas por semestre tal vez referido Los oficiales de TABS y los estudiantes y/o padres pueden ser multados.

El siguiente se consideran excusados ausencias:

Personal Enfermedad, Familia emergencia o crisis, Asistencia de un funeral o servicio religioso, médico o dental equipo

El siguiente son ejemplos de injustificada ausencias:

Trabajo, cuidado de niños, coche Problemas, quedarse dormido, correr Retrasos, pérdida del autobús, vacaciones programadas durante los días lectivos.

NO SE DEBEN PROGRAMAR LAS VACACIONES DURANTE LOS DÍAS LABORES. Estas ausencias no están justificadas y pueden dar lugar a absentismo escolar. CONSECUENCIAS. El absentismo escolar habitual puede conllevar la expulsión definitiva de la escuela parroquial de San Josafat.

INTERVENCIÓN EN CRISIS

Denuncia obligatoria de maltrato y negligencia infantil

La Arquidiócesis de Milwaukee exige que todos los adultos cumplan con sus responsabilidades de denunciar cualquier sospecha de abuso o negligencia hacia menores y cualquier amenaza de violencia escolar, independientemente de si están designados o no como informantes obligatorios según la ley de Wisconsin.

Dentro de las 24 horas posteriores a la recepción de un informe de abuso o negligencia, el CPS del condado deberá iniciar un

Investigación para determinar si el niño necesita protección o servicios. Elementos de la investigación. puede incluir observación o entrevista con el niño, visita al hogar del niño o entrevistar al padres/tutor. Los Servicios de Protección Infantil (CPS) pueden reunirse con el niño en cualquier lugar



público sin la presencia de los padres/tutores.

permiso pero no puede entrar en la casa sin permiso. Si CPS solicita reunirse con un niño en

En las instalaciones escolares, el personal escolar puede permitir esas reuniones sin el consentimiento de los padres, como en los Estados Unidos.

Carta de la Conferencia de Obispos Católicos para la Protección de Niños y Jóvenes (Artículo 4)

requiere cooperación con la investigación de denuncias de abuso sexual. La escuela también

cooperar en la investigación de otras formas de presunto abuso infantil. La seguridad de los estudiantes es de suma importancia.

Es importante para la escuela y esta actuará según corresponda para garantizar la seguridad de los estudiantes.

Denuncia obligatoria de la violencia escolar

La Ley 143 de Wisconsin exige que ciertas personas, incluidos maestros, administradores escolares, consejeros escolares, otros empleados escolares, médicos y otros profesionales de la salud física y mental, informen sobre amenazas de violencia escolar. Específicamente, una persona identificada debe informar si cree de buena fe, basándose en una amenaza realizada por alguien en el ejercicio de sus funciones profesionales con respecto a la violencia dentro o dirigida a una escuela, que existe una amenaza grave e inminente para la salud y la seguridad de un estudiante, un empleado escolar o el público en general. Estas personas deben informar de inmediato a una agencia de aplicación de la ley sobre los hechos y circunstancias que contribuyen a la creencia de que existe una amenaza grave e inminente.

Prevención e intervención del suicidio

Cuando cualquier miembro del personal escolar tenga motivos para creer, ya sea por conocimiento directo o por el informe de otra persona, que un estudiante está en peligro de hacerse daño a sí mismo mediante un intento de suicidio, o que ya lo ha intentado, deberá informar de esta situación al director del centro y a los padres del estudiante, incluso si este niega tener pensamientos suicidas. Si la vida del estudiante corre peligro inminente, se deberá dar aviso de emergencia.

Se llamará al personal de emergencias (911) para trasladar al estudiante a la sala de urgencias del hospital más cercano.

Si se realizan llamadas reiteradas a los padres expresando preocupación por posibles tendencias suicidas y estos no responden, esto se considerará negligencia médica y se informará a los Servicios de Protección Infantil.

Interrogatorio y detención policial

Los agentes del orden público no pueden sacar a un estudiante de un edificio parroquial o escolar para interrogarlo.

mientras el estudiante esté debidamente presente sin el permiso del padre del estudiante, independientemente de

la edad del estudiante. Un agente de la ley tiene derecho a interrogar a un estudiante, incluso sin una orden judicial. El administrador de la escuela no está obligado a notificar a los padres antes de permitir que un alumno sea

interrogado por las autoridades. Un agente de la ley puede llevarse a un menor cuando posee una orden de arresto contra el estudiante o una orden firmada por el juez del tribunal de menores.

Independientemente del permiso de los padres, el administrador de la escuela no debe intentar interferir con la

investigación policial.



Registro e incautación

Las parroquias/escuelas se reservan el derecho de registrar cualquier objeto que se introduzca en sus instalaciones.

Los casilleros, escritorios, libros de texto y demás materiales o suministros prestados por la parroquia/escuela a los estudiantes siguen siendo propiedad de la parroquia/escuela y pueden ser abiertos por el personal para limpieza, mantenimiento o emergencias. Cuando se encuentren artículos prohibidos durante la limpieza o el mantenimiento rutinario, o en caso de emergencia, serán confiscados y se informará al administrador de la escuela, quien determinará si se justifica una investigación adicional. El administrador de la escuela tendrá derecho a acceder a cualquier contenido, incluidos mensajes de texto, fotos o agendas de contactos en teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos confiscados a los estudiantes. Los materiales ilegales o de contrabando encontrados durante un registro serán entregados a las autoridades policiales. Los agentes de la ley, que se presenten con órdenes de registro debidamente procesadas, tendrán derecho a inspeccionar según la orden judicial.

Vandalismo

Los padres de los alumnos serán responsables del vandalismo cometido por sus hijos. El vandalismo comprende aquellos actos que causan daños a la propiedad parroquial o escolar, incluyendo, entre otros, robo, hurto, daños intencionados, allanamiento de morada e incendio provocado.

Los actos de vandalismo contra la propiedad parroquial o escolar causados por estudiantes serán tratados adecuadamente por el administrador escolar. El administrador escolar:

- Identificar al/los estudiante/s involucrado/s
- Convocar a las personas, incluidos los padres, necesarias para estudiar las causas.
- Decidir sobre las medidas disciplinarias y/o la imposición de costas a los padres de alumnos menores de 18 años o al propio alumno mayor de 18 años.
- Tomar todas las medidas constructivas necesarias para prevenir futuros actos de vandalismo.

POLÍTICA DE CÓDIGO DE VESTIMENTA

El código de vestimenta de St. Josafat se establece para inculcar disciplina, prevenir disturbios, evitar riesgos para la seguridad, reforzar la higiene y enseñar respeto a la autoridad. El uniforme es obligatorio para los estudiantes de 4K a 8.º grado. Se deben usar siempre las prendas oficiales del uniforme de Goldfish Uniforms. Se contactará a los padres de inmediato para corregir cualquier infracción relacionada con estudiantes que usen ropa informal, prendas del uniforme no aprobadas o faltantes, o ropa que no sea de Goldfish.

Uniformes Goldfish 5300 W Lincoln Ave, West Allis, WI 53219 Teléfono: (414) 476-4343

Asegúrese de que todas las prendas de vestir estén claramente etiquetadas con el nombre del estudiante. Todas las camisas DEBEN tener un logotipo o parche bordado. Todos los pantalones deben tener una cruz azul impresa debajo de un bolsillo.

Normas de vestimenta escolar para todos los alumnos

- **Todas las prendas del uniforme escolar deben ser productos Goldfish Uniform con los**



logotipos/parches correspondientes.

- Las camisas siempre deben llevarse por dentro del pantalón, dejando la cintura a la vista.
- Las sudaderas escolares no necesitan ir metidas por dentro del pantalón, pero NO SE PUEDEN quitar para dejar al descubierto una camiseta u otra camisa de vestir que no esté aprobada por la escuela.
- Toda la ropa debe estar limpia y en buen estado.
- Los calcetines, medias hasta la rodilla, leggings o pantimedias deben ser de color azul marino liso, rojo liso, blanco liso o negro liso. No se permiten calcetines, leggings, medias hasta la rodilla ni pantimedias con estampados decorativos.
- Las camisas que se usen debajo de las camisas del uniforme deben ser de color blanco o rojo liso, sin logotipos, diseños ni ribetes de color, y no deben ser visibles. No se permite usar pijamas ni pantalones de estar por casa debajo del uniforme.
- Se permiten zapatillas deportivas, pero no zapatillas con luces. El calzado que no sea deportivo debe ser cerrado en la punta y el talón, llegar por debajo del tobillo y tener un tacón de menos de 2,5 cm (1 pulgada).

Política de peluquería y aseo personal

Para promover un entorno de aprendizaje respetuoso y libre de distracciones que refleje los valores y la profesionalidad de nuestra comunidad escolar, las siguientes normas sobre el cabello y el aseo personal se aplican a todos los estudiantes:

- El cabello debe estar limpio, bien peinado y mantenido alejado del rostro en todo momento.
- El color del cabello debe ser natural; no se permite el cabello teñido ni de colores artificiales (por ejemplo, azul, verde, morado).
- No se permiten diseños, patrones ni grabados de ningún tipo realizados con navaja en el cabello ni en las cejas.
- Los peinados de los niños deben permitir que los lóbulos de las orejas sean claramente visibles.
- Las patillas no deben extenderse por debajo de la parte inferior de la oreja.
- Se espera que los chicos estén bien afeitados en todo momento; no se permite el vello facial.
- No se permiten modificaciones en las cejas, incluidos cortes o afeitados.
- Los tatuajes, ya sean temporales o permanentes, están prohibidos.
- El uso de maquillaje está prohibido para todos los estudiantes.

Se espera que los estudiantes mantengan sus **manos, ropa y todas las partes visibles de su cuerpo** libres de escritura, dibujos, sellos, pegatinas o cualquier otra marca. Esto incluye tinta, rotulador, bolígrafo o cualquier otra sustancia utilizada para decorar o dibujar sobre la piel.



A los estudiantes que no cumplan con la política de aseo personal se les pedirá que realicen las correcciones pertinentes. El incumplimiento reiterado puede dar lugar a medidas disciplinarias de acuerdo con las normas de conducta del centro.

Política de uñas

Para garantizar la seguridad y la idoneidad del entorno escolar, se espera que los alumnos mantengan las uñas limpias, recortadas y con un aspecto natural. Se aplican las siguientes directrices:

- Las uñas postizas, incluidas las acrílicas, las extensiones de gel o las postizas adhesivas, no están permitidas sin la aprobación previa de la administración escolar para ocasiones o eventos especiales.
- No se permite el uso de esmalte de uñas de ningún tipo (de color, transparente, con purpurina, etc.) sin la aprobación previa de la administración escolar para ocasiones o eventos especiales.

A los estudiantes que no cumplan con esta norma se les podrá pedir que se quiten el esmalte o las uñas postizas. Las infracciones reiteradas pueden acarrear consecuencias disciplinarias.

Política de joyería

Para fomentar un entorno escolar seguro, libre de distracciones y acorde con la fe, se aplican las siguientes directrices a las joyas que usan los estudiantes:

- Las niñas pueden usar un par de pendientes pequeños. No se permiten pendientes colgantes, pendientes de aro ni perforaciones múltiples.
- Las niñas y los niños pueden usar un collar sencillo, siempre y cuando esté en consonancia con los valores de la escuela católica. No se permiten collares con símbolos, lenguaje o imágenes inapropiadas (por ejemplo, calaveras, palabras ofensivas).
- No se permiten pulseras de ningún tipo durante la jornada escolar ni en los eventos patrocinados por la escuela.
- Los chicos no pueden llevar pendientes en el colegio ni durante ninguna actividad patrocinada por el colegio.

Cuando se permiten los DÍAS DE DISFRAZ, se espera que los estudiantes vestan atuendos respetuosos y de buen gusto que reflejen las expectativas del evento, o bien, pueden usar su uniforme escolar.

Código de vestimenta uniforme para niñas

Chicas de secundaria (de 6.º a 8.º grado)

· Falda a cuadros uniforme (debe usarse debajo de todas las faldas un pantalón corto liso azul marino, blanco o negro). El largo de la falda debe llegar hasta la punta de los dedos (cuando bajas los brazos a los lados, el dobladillo de la falda debe estar a la altura de la punta de los dedos o más largo) o pantalón caqui Goldfish (tradicional o tipo jogger).

4.º y 5.º grado



- Uniforme: falda a cuadros (debe usarse un pantalón corto negro liso debajo de todas las faldas), falda pantalón a cuadros o pantalones caqui (tradicionales o deportivos).

Desde preescolar (4 años) hasta tercer grado.

- Uniforme de jersey a cuadros, excepto aquellos en tallas para niños pequeños que pueden usar un jersey color caqui, o una falda pantalón a cuadros uniforme (las faldas pantalón a cuadros no están disponibles en tallas para niños pequeños) o pantalón color caqui (tradicional o tipo jogger).
- Todas las niñas de 4 años (desde preescolar hasta 8.º grado) recibirán un polo rojo de manga corta o larga con el logotipo de San Josafat.

Todas las niñas pueden usar un suéter azul marino abotonado con el logotipo.

Todos los alumnos de 4K a 8.º grado pueden usar pantalones cortos caqui de la marca GOLDFISH durante los meses de agosto, septiembre, mayo y junio.

Código de vestimenta uniforme para niños

- Pantalones de uniforme Goldfish Khaki (tradicionales o tipo jogger)
- Todos los niños de 4 años (desde preescolar) hasta 8.º grado usarán un polo rojo de manga corta o larga con el parche de San Josafat.

Todos los niños pueden usar un suéter azul marino con botones y parche de Goldfish.

Todos los alumnos de 4K a 8.º grado pueden usar pantalones cortos color caqui de Goldfish durante los meses de agosto, septiembre, mayo y junio.

Uniforme de Educación Física

- Todos los estudiantes deben usar zapatillas deportivas que les queden bien.
 - Los alumnos de 4K a 3.er grado deben usar uniforme escolar (las niñas deben usar pantalones cortos lisos de color azul marino, blanco o negro debajo de los suéteres).
- de 4.º a 8.º grado deben usar camisetas grises de educación física con pantalones cortos lisos de color azul marino o negro que les lleguen hasta la mitad del muslo. **No se permiten pantalones cortos de licra.**

Pautas para el día de disfraces

Las niñas se visten

- No se permiten blusas escotadas ni ajustadas. Tampoco se permiten blusas cortas que dejen ver el abdomen.
- Los tirantes finos deben cubrirse con un suéter.
- Largo de la falda/vestido: debe llegar hasta la punta de los dedos (cuando bajas los brazos a los lados, el dobladillo de la falda/vestido debe estar a la altura de la punta de los dedos o más largo).
- No se permiten camisetas con frases inapropiadas.



- No se permiten pantalones vaqueros a menos que se autorice expresamente. Los pantalones vaqueros con roturas, desgarros o agujeros están prohibidos.
- Zapatos: No deben superar los 2,5 cm de altura. Se permiten botas de moda (de menos de 2,5 cm de altura).

Disfraces para niños

- Pantalones usados a la cintura.
- No se permiten camisetas con armas, frases o imágenes inapropiadas.
- No se permiten pantalones vaqueros a menos que se autorice expresamente. Los pantalones vaqueros con roturas, desgarros o agujeros están prohibidos.
- Zapatos: No deben superar los 2,5 cm de altura. Se permiten botas (de menos de 2,5 cm de altura).

Pautas para el día de vestimenta informal

Todas las niñas y todos los niños

los pantalones vaqueros, pero no deben tener *agujeros*, rasgaduras, desgarros ni aberturas que dejen la piel al descubierto.

- No se permiten camisetas con armas, frases o imágenes inapropiadas.
- Zapatos: No deben superar los 2,5 cm de altura. Se permiten botas (de menos de 2,5 cm de altura).



ST. JOSAPHAT PARISH SCHOOL

DRESS CODE HELP SHEET



Daily Dress Days	Uniform Policy GOLDFISH tops, bottoms (pants or skirts) and dresses
Spiritwear Wednesdays	BLUE Spiritwear short/long sleeve shirts or sweatshirts and uniform bottoms (pants or skirts) or BLUE Spiritwear sweatpants. Students may wear JEANS if they purchase a \$1 JEAN PASS.
BLAZE Days	RED Blaze Day T-shirts and jeans, sweatpants or uniform bottoms.
Casual Dress Days	Appropriate jeans, sweatpants, T-shirts, sweatshirts, etc. or school uniform
Team Spirit Days	Sports jerseys/T-Shirts and jeans, sweats or uniform pants
Dress Up Days	Very BEST tops & bottoms Suit jackets, button down shirts, ties, dresses, skirts, etc. or school uniform
NEVER EVER Acceptable	Ripped jeans, crop top, inappropriate messages, gang attire, bare shoulders, spandex/leggings with exposed bottom, and other violations noted in our Uniform Policy

DISCIPLINA

La escuela parroquial de San Josafat está comprometida a defender los valores del Evangelio en todos los aspectos de nuestra escuela, en alineación con nuestra Misión. Las pautas de disciplina para nuestra escuela se han desarrollado para proporcionar un entorno propicio para los valores del Evangelio, un entorno seguro y un entorno que fomente aprendizaje exitoso. Se espera que los estudiantes sean responsables de su comportamiento. Los padres son responsables para reforzando disciplina y escuela esperanzas de heredar en casa en asociación con escuela personal.

El director trabajará en cooperación con las familias, el personal y los estudiantes para mantener un ambiente positivo. entorno de aprendizaje. Los tutores deben ser el primer punto de contacto si los padres/tutores ¿Tienes preguntas? o preocupaciones acerca de la disciplina de su hijo en la escuela.

General Normas de Esperado Comportamiento

Las normas generales de comportamiento esperado están vigentes dentro y alrededor del edificio de la escuela, la Basílica y durante cualquier otra actividad patrocinada por la escuela. Cada una de las siguientes reglas incluye ejemplos de lo que se espera comportamientos. Se incluyen ejemplos para ayudar a guiar el comportamiento de los estudiantes y de ninguna manera pretenden ser una guía. lista exhaustiva de expectativas de comportamiento.

1. Los estudiantes demuestran una actitud de respeto y cooperación hacia sus compañeros de clase y la escuela. personal, y huéspedes.

Respeto y cooperación se muestran a través de ambos palabras y comportamiento.
Se prohíbe cualquier tipo de acoso. *Consulte la Política contra el acoso escolar/hostigamiento para obtener más información.
específicos definiciones y consecuencias.

2. Estudiantes mantener una caja fuerte y ordenado entorno escolar para yo y otros.

Estudiantes son esperado a caminar cuando de viaje a lo largo de el edificio escolar.
Las líneas son de uso general a mover acerca de el edificio como una clase.
Sala los pases deberían ser usado cuando los estudiantes necesitan a ir y venir el edificio y no lo son con su clase o acompañado por un adulto.
Alumno voces debería ser suave en la escuela edificio y cuando de viaje a y de iglesia, recreo y otro comunidad salidas.
Estudiantes debería mantener manos y pies a ellos mismos. Agresivo o inadecuado físico contacto de cualquier amable (incluido "jugar lucha") es Prohibido y conllevará la suspensión.
El lanzamiento de nieve o otro objetos es No está permitido.
Alumno vestido código debe ser seguido.
Todo alimento es ser comido durante designado desayuno y hora del almuerzo en designado áreas, excepto para Aprobado por el profesor golosinas de clase. Goma masticación Está prohibido.
Estudiantes son esperado a abstenerse de juego y el comercio o vender de bienes de cualquier amable.
Alumno fotos no lo son ser tomado/compartido para cualquier razón sin expresado escrito consentimiento de a padre.



Los estudiantes tienen prohibido poseer y/o ver dibujos, fotos y sitios web de internet.

*Consulte el acuerdo de tecnología para conocer las reglas y consecuencias específicas. relacionado a uso de la computadora. Los estudiantes tienen derecho a no ser sometidos a las influencias o problemas relacionados asociados con tabaco, alcohol, drogas ilegales y sin receta, u otras sustancias químicas peligrosas. sustancias. (Por lo tanto, fumar, vapear y masticar tabaco está prohibido en la escuela edificio y en terrenos escolares.)

Los estudiantes tienen la responsabilidad de abstenerse del uso o posesión de alcohol, drogas no recetadas, productos químicos o sustancias ilegales. Los estudiantes tienen la responsabilidad de adheriéndose a los Estatutos de Wisconsin relativos al alcohol, medicamentos recetados o no recetados, productos químicos, o ilegal sustancias. El usar, posesión, venta, o mobiliario de alcohol, no- Sustancias recetadas, químicas o ilegales en cualquier lugar de las instalaciones escolares por parte de un estudiante en cualquier Está prohibido. Ningún estudiante podrá presentarse en ningún evento patrocinado por la escuela bajo la influencia o en posesión de alcohol, drogas sin receta, productos químicos o sustancias ilegales: Wisconsin Estatutos 66.054 (24), 161.41, 947.04

3. Estudiantes mantener un productivo aula ambiente para yo y otros.

Los estudiantes deben venir a la escuela/clase listos para aprender cada día. Tareas y otros Los materiales deben estar listos y accesibles al comienzo de cada período de clase/jornada escolar.día.

Se espera que los estudiantes presten atención a las instrucciones y participen en la escuela y clase actividades.

Estudiantes debería abstenerse de perturbador profesores y compañero aprendices.

4. Estudiantes espectáculo respeto hacia escuela propiedad, comunal propiedad, y personal propiedad pertenecera ser o otros.

Libros de texto usado en calificaciones 4-8 debe siempre estar cubierto.

Materiales debería ser conservó en bien condición y debe ser libre de “etiquetado”, excesivo escribiendo o dibujos.

Libros, técnico equipo, y todo otro escuela propiedad que está dañado o perdido debe ser reemplazado por el alumno quién es responsable.

5. Según la política arquidiocesana, el vandalismo comprende aquellos actos que resultan en daños significativos a la propiedad. escuelas, incluyendo robo, hurto, vandalismo, daños a la propiedad, allanamiento de morada, y el incendio provocado. El vandalismo contra la propiedad parroquial/escolar por parte de los estudiantes es reprochable. Por lo tanto, el El director está dirigido a:

a:

- a. Identificar el/los estudiante(s) involucrado(s).
- b. Llamar juntos personas, incluido el padres, necesario estudiar el causas.
- c. Decidir sobre las medidas disciplinarias y/o la imposición de costas al padre/madre/tutor y estudiantes bajo 18.
- d. Llevar constructivo comportamiento a prevenir futuro vandalismo.
- e.

6. Estudiantes abstenerse de traer juguetes, electrónico equipo, elementos de significativo valor, permanentemarcadores, y artículos que puede ser peligroso o perturbador.

(Los equipos electrónicos incluyen, pero no se limitan a, teléfonos celulares, cámaras, reproductores de mp3, auriculares de mano juego de azar dispositivos, etc.) Semejante elementos crear a variedad de potencial problemas en mantener una caja fuerte, ordenado, y aprendizaje productivo entorno. Adecuado y seguro almacenamiento para estos artículos es no disponible. Cuando se encuentren, los artículos prohibidos serán confiscados por el día y devueltos únicamente a un padre o tutor. guardián. Si un problema persiste, elementos tal vez confiscado hasta que el fin de el cuarto.

Smo. Josafat Parroquia Escuela es no responsable para perdido o robado elementos.

Actualización sobre libertad condicional, suspensión y expulsión 2025-2026

Cuando la conducta de un estudiante demuestre una negativa reiterada a obedecer las normas parroquiales o escolares, ponga en peligro la propiedad, la salud o la seguridad de los demás, o perturbe constantemente el entorno de aprendizaje, se podrán tomar medidas para restringir sus privilegios y derechos de asistencia al programa.

El colegio se reserva el derecho de contactar a las autoridades policiales si la conducta de un estudiante constituye un posible delito. Si se determina que un estudiante ha cometido un delito, el colegio podrá imponer medidas disciplinarias, además de cualquier sanción judicial.

- Se podrán aplicar procedimientos de libertad condicional, suspensión y/o expulsión en respuesta a faltas graves por parte de un estudiante, incluyendo, entre otros, los siguientes comportamientos:
- Posesión o uso de armas, armas que se asemejen a armas reales o cualquier objeto considerado potencialmente dañino para otros.
- Poseer, usar, comprar, vender o distribuir drogas ilegales, parafernalia de drogas o alcohol.
- Posesión o uso de productos de tabaco, dispositivos relacionados con el tabaco, productos de imitación de tabaco, encendedores o cigarrillos electrónicos.
- Vandalismo
- Peleas, acoso físico o verbal, agresiones o comportamiento destinado a causar daño o miedo.
- Acoso escolar, ciberacoso o cualquier comportamiento agresivo que incluya amenazas, intimidación, exclusión y aislamiento social, extorsión y el uso de una computadora o



telecomunicaciones para enviar mensajes vergonzosos, difamatorios, amenazantes o intimidatorios.

- Novatadas o novatadas
- Cualquier conducta grave o inapropiada en las instalaciones escolares o en actividades relacionadas con la escuela que ponga en peligro la vida o la seguridad de otra persona.
- Un patrón de comportamiento (por ejemplo, negligencia en el cumplimiento de deberes, absentismo escolar u oposición a la autoridad) que muestra una resistencia persistente a realizar los cambios que permitirían al estudiante prosperar con la instrucción disponible.

Libertad condicional

Un estudiante puede ser puesto en período de prueba si, a juicio de la administración, ha presentado problemas de conducta crónicos o es nuevo en la escuela. Durante este período, no se tolerará ninguna falta grave y se espera que el estudiante muestre una conducta y actitud positivas. Al finalizar el período de prueba, el estudiante puede ser dado de baja, su período de prueba puede extenderse o puede ser expulsado de la escuela.

Todos los estudiantes que ingresan a una escuela son considerados en período de prueba durante un mínimo de un semestre.

Suspensión

La suspensión se considera una exclusión temporal del aula o la escuela por mala conducta grave o reincidencia en infracciones menos graves. Entre los factores que deben considerarse para tomar una decisión de suspensión se incluyen aspectos como cualquier medida disciplinaria previa, la edad del estudiante, las circunstancias familiares y personales, una discapacidad reconocida, la conducta en cuestión y su impacto en los demás. Las suspensiones de asistencia a clases o a la escuela, según lo determine el administrador escolar, deben incluir:

- Una investigación por parte de los funcionarios escolares antes de cualquier suspensión.
- Notificar verbalmente o por escrito al estudiante y al padre/tutor legal indicando los motivos de la suspensión y ofreciéndole una reunión con los funcionarios escolares dentro de un plazo razonable.
- El estudiante tendrá la oportunidad de asistir a una reunión con un administrador escolar en la que se le informará, como mínimo, de la infracción cometida y, si niega los cargos, se le presentará un resumen de las pruebas. Asimismo, tendrá la oportunidad de exponer su versión de los hechos, presentar nuevas pruebas y cuestionar los motivos de la suspensión prevista. Los padres podrán asistir a la reunión si así lo solicitan o si el administrador requiere su presencia.
- Notificación a los padres antes de enviar al estudiante a casa desde la escuela.
- Notificación de las condiciones de la suspensión, incluyendo la exclusión de actividades o eventos escolares durante el período de suspensión.

Se podrá imponer una suspensión máxima de cinco días, salvo que se haya programado una audiencia de expulsión mediante notificación escrita. Dicha notificación permitirá que la suspensión no supere los quince días lectivos consecutivos hasta la celebración de la audiencia. Esta suspensión tiene fines de investigación. El alumno suspendido sigue siendo responsabilidad del centro educativo.

La decisión final sobre la suspensión recae en el director/administrador.

Expulsión

Por definición, la expulsión se considera la terminación de la matrícula, ya sea de forma permanente o por un período prolongado. La expulsión debe considerarse una medida excepcional y utilizarse únicamente como último recurso.

La expulsión se produce por la negativa reiterada a obedecer las normas escolares o por una conducta que ponga en peligro la propiedad, la salud o la seguridad de los demás y que se considere que redunde en beneficio del centro educativo. Una falta grave también puede ser motivo de expulsión.

Los estudiantes a quienes se les pide que no regresen al año siguiente por razones de comportamiento se consideran expulsados.

Procedimientos de expulsión

La expulsión solo podrá llevarse a cabo tras una investigación por parte de las autoridades escolares y la celebración de una audiencia de expulsión. Los padres o tutores legales deberán ser notificados por escrito con al menos cinco días de antelación a la audiencia; este plazo de notificación podrá ser renunciado por mutuo acuerdo entre los padres y la escuela si se considera conveniente celebrar la audiencia con mayor rapidez.

El Comité de Audiencias de Expulsión deberá estar integrado por entre tres (3) y cinco (5) personas. La composición del comité deberá garantizar la mayor objetividad posible. Entre sus miembros podrán figurar fideicomisarios parroquiales o miembros del consejo (pastoral y/o financiero), actuales o anteriores; padres de exalumnos; o feligreses en general. Los miembros actuales de la Comisión Asesora Escolar, así como los padres de alumnos actuales, no podrán formar parte del Comité de Audiencias de Expulsión.

- Aunque no se recomienda, una escuela puede utilizar a empleados actuales, pero el número de empleados actuales no debe constituir la mayoría del Comité de Audiencias de Expulsión.
- El Comité de Audiencias de Expulsión está presidido por un miembro del comité que puede ser designado por el pastor o elegido por los miembros del comité.
- Un centro educativo puede contratar a una persona para que presida la audiencia de expulsión. Esta persona puede, pero no es obligatorio, ser miembro con derecho a voto del comité de la audiencia de expulsión. El centro educativo es responsable de los gastos relacionados con la contratación de esta persona.
- Una audiencia de expulsión no es un procedimiento legal; por lo tanto, ninguna de las partes puede tener un abogado presente durante la audiencia.
- Por motivos de confidencialidad, se recomienda que la asistencia a la audiencia se limite al estudiante y a sus padres o tutores legales. No se permitirá la asistencia de representantes legales, amigos ni otros familiares.

Proceso de expulsión

- El pastor debe estar presente durante toda la audiencia de expulsión.
- El director del centro escolar dispone de un tiempo específico y limitado para presentar la cronología de los hechos que llevaron al inicio del proceso de expulsión, junto con la documentación justificativa y los motivos por los que se solicita la expulsión.
- El estudiante que es objeto de la audiencia y sus padres disponen del mismo tiempo para presentar su versión de los hechos y las razones por las que no se justifica la expulsión.
- Los miembros del comité pueden formular preguntas aclaratorias al final de cada presentación. Los representantes de ambas partes no deben interrumpir a la otra durante sus respectivas presentaciones.

- Se concede un breve lapso de tiempo (de 5 a 7 minutos) a ambas partes para preguntas, respuestas y comentarios finales. En este tiempo también se pueden formular las últimas preguntas del comité de audiencia.
- La audiencia ha concluido y los representantes de la escuela y el estudiante/padres se retiran. El comité de audiencia evalúa los hechos y los asuntos presentados y emite una recomendación sobre la medida disciplinaria que considera apropiada; esta recomendación deberá resumirse brevemente por escrito.
- El pastor puede aceptar la recomendación en su totalidad, en parte o rechazarla por completo. La decisión final sobre la expulsión o no recae sobre el pastor.
- La familia del estudiante es informada de la decisión final en un plazo de 24 horas. La carta detallará la acción final y estará firmada por el pastor y el director. Si se confirma la expulsión, la carta también indicará la fecha y hora en que la expulsión se hará oficial. La carta debe incluir la notificación del derecho a apelar la decisión. Los padres tienen derecho a retirar al estudiante antes de la fecha límite indicada en la carta de decisión final. El retiro debe realizarse mediante una notificación escrita firmada por los padres o tutores legales. Un estudiante que se retira durante esta fase se considera retirado.

Apelar

El estudiante, su padre, madre o tutor legal podrá, dentro de los cinco (5) días escolares siguientes a la notificación de la expulsión, apelar la decisión por escrito ante el párroco, indicando los motivos de la apelación. El párroco revisará el procedimiento de la audiencia para determinar si se siguieron las normas arquidiocesanas y las de la escuela local. Si no se siguieron los procedimientos, el párroco remitirá el asunto al administrador de la escuela con una recomendación sobre qué paso del procedimiento debe continuar. **Una vez realizada la revisión y resuelta la cuestión a nivel local, no cabe apelación adicional de la decisión a nivel arquidiocesano.**

La Comisión Consultiva Escolar (escuela parroquial) no participa en los procedimientos de expulsión y no es una instancia de apelación.

Alternativas a la suspensión y la expulsión:

Las escuelas deberían contar con alternativas a la suspensión y la expulsión para garantizar un entorno educativo seguro, ordenado y eficaz, que pueden incluir, entre otras, las siguientes:

Asesoramiento individual o grupal, reuniones con un padre o madre o un grupo de padres, plan de intervención conductual o contratos de libertad condicional, modificación o reorganización del horario de clases, sesiones extraescolares que requieren que el estudiante complete el trabajo escolar pendiente o participe en asesoramiento o resolución de conflictos, pérdida de privilegios, restricción de actividades extracurriculares o complementarias, expulsión temporal de un estudiante de una clase, asignación de horas de servicio comunitario en la escuela, parroquia u otra organización sin fines de lucro con la aprobación del padre o tutor del estudiante, exclusión del transporte escolar público o patrocinado por la escuela, derivación a un programa externo (por ejemplo, manejo de la ira, habilidades sociales, tratamiento para el abuso de sustancias) o programa de justicia restaurativa.



ACOSO E INTIMIDACION

Según la Política 5131.1 de la Arquidiócesis de Milwaukee, el acoso escolar y el hostigamiento abarcan un amplio espectro. rango físico o verbal comportamiento cual poder incluye, pero no se limita a a el siguiente:

Físico agresiones, golpeando o golpear, patadas, robo, amenazante comportamiento, verbal amenazas o intimidante idioma, broma, insultos, racista comentarios, indirectos amenazas, propagación cruel rumores, intimidación a través de gestos y sociales exclusión, cibernética acoso escolar o el envío de insultante mensajes o imágenes de teléfono móvil o usando tecnología

Prohibición

El comportamiento de acoso escolar está PROHIBIDO en todos los edificios escolares/religiosos y entornos educativos, incluido cada actividad bajo la escuela supervisión.

Informes

Es esencial que cualquier comportamiento de acoso escolar sea reportado al personal de la escuela. Los informes permanecerán confidencial y voluntad sostener alto prioridad. Aquellos responsable para acoso escolar comportamiento riesgo expulsión.

Procedimiento para Investigando Informes de Acoso escolar

Miembros del personal escolar que reciben informes de comportamiento de acoso, a menos que sean asignados a otro personal. miembro, deberá, dentro de un día escolar, entrevistar a la(s) persona(s) que son la(s) víctima(s) de acoso escolar y recopilar cualquier otra información que sea necesaria para determinar los hechos y la gravedad del informe. Los casos verificados de comportamiento de acoso se documentarán de acuerdo con a El acoso/intimidación Procedimiento Forma y incluido en un confidencial aglutinante.

Sanciones y Soportes

Si se determina que los estudiantes participaron en conductas de acoso o tomaron represalias contra alguien denunciar comportamiento de acoso, la acción disciplinaria puede incluir remisión de comportamiento, advertencia oficial, exclusión de actividades, suspensión, expulsión y/o remisión a las autoridades policiales por posible legal acción, como adecuado.

Divulgación y Público Informes

La política contra el acoso escolar se distribuirá anualmente a todos los estudiantes matriculados en la escuela. padres y/o guardianes, y escuela empleados. El escuela también proporcionará una Copiar de La política se pondrá a disposición de cualquier persona que la solicite. Se mantendrá un registro del número y tipo de denuncias presentadas, así como de las sanciones impuestas por los incidentes que se consideren una violación de la política contra el acoso escolar.

Incumplimiento

Los estudiantes son responsables de su comportamiento y de las consecuencias de sus elecciones. Infracción de Las expectativas de la escuela o del aula darán lugar a acciones que pueden restringir privilegios o resultar en un comportamiento Remisión/notificación a los padres, detención y/o remisión al director para una posible libertad condicional, suspensión, o expulsión.

Comunicación a Padres

Las remisiones conductuales son notificaciones escritas a los padres sobre el comportamiento del estudiante. Los estudiantes son responsables Los alumnos que no cumplan con este requisito perderán el recreo y/o se les suspenderán otros privilegios hasta que se contacte con sus padres (firma, llamada telefónica, etc.).

Las remisiones realizadas o iniciadas por el director del centro conllevan la pérdida de privilegios relacionados con programas, actividades y celebraciones escolares, entre otros. Dichos privilegios se revocan durante el mes en que se produce la remisión y se restablecen al inicio del mes siguiente, a menos que se presente otra remisión o sea iniciada por el director.

A alumno puede recibir a conductual remisión para el siguiente delitos:

1. Grave mostrar de falta de respeto hacia escuela, comunal, o personal propiedad.
2. Grave mostrar de falta de respeto hacia compañero compañero de clase, escuela personal, o invitado.
3. Acción cual crea o tiene el potencial crear un inseguro o desordenado escuela ambiente.
4. Acción cual crea o tiene el potencial a crear un improductivo aula entorno para ser ootros.
5. Repetido pantallas de incumplimiento, tal como:
 - a. ruptura del aprendizaje ambiente
 - b. irrespetuoso comportamiento / uso de blasfemia
 - c. no siguiente instrucciones
 - d. no ser preparado para clase
 - e. vestido código violación
 - f. comida/chicle

Si se reciben dos derivaciones el mismo día, el estudiante deberá presentarse en la oficina durante el resto del período.la escuela día.



SEGURIDAD ESCOLAR

El administrador de la escuela, en cooperación con la policía o el departamento del sheriff, es responsable de Prestar la debida atención a la seguridad de los alumnos. Colaboración y cooperación con el personal médico.o personas asociadas con otras organizaciones de salud y seguridad pueden ocurrir. Todo el personal escolar DEBE atenerse a obligatorio informes políticas y obligaciones.

Política de visitantes

Todos los visitantes de SJPS deberán presentarse en la oficina al ingresar y obtener una credencial de autorización antes de visitar las aulas y otras áreas del edificio. Este requisito no aplica cuando los visitantes asisten a un evento deportivo u otro programa público en áreas que se utilizan habitualmente para grandes concentraciones, como gimnasios y auditorios, o cuando los padres asisten a actividades claramente destinadas a su participación, como una jornada de puertas abiertas o reuniones de padres y maestros.

El administrador escolar o la persona designada tiene la facultad de solicitar a un visitante que abandone las instalaciones si considera que su presencia representa un peligro para los estudiantes, el personal o la propiedad, o si interrumpe el funcionamiento de la escuela o del programa. Se notificará a las autoridades policiales si la persona se niega a acatar la solicitud.

Los estudiantes no pueden traer invitados a la escuela a menos que su padre/madre o tutor legal y un representante autorizado de la escuela lo autoricen. Ningún estudiante será entregado a nadie que no esté claramente identificado como su padre/madre o tutor legal, o a un adulto autorizado por escrito por este para tal fin.

Pruebas para Alumno Alcohol y Droga Usar

Proporcionar un entorno escolar seguro y, al mismo tiempo, promover una atmósfera de salud y bienestar. El bienestar es fundamental para la filosofía y la misión general de las escuelas católicas. Como parte de la pastoral En respuesta a mantener un entorno de aprendizaje libre de drogas y alcohol, un administrador se reserva el derecho de... derecho a realizar pruebas de alcoholemia o de drogas a cualquier persona que, en opinión del administrador, presente comportamientos coherente con el uso de alcohol o ilegal drogas (Archidiócesis de Milwaukee Política 5144.12).

Administración de Medicamento a Estudiantes

En todos los casos en que se administre medicación, el médico que la prescribe tiene la facultad de dirigir, supervisar, decidir, inspeccionar y controlar su administración. Para garantizar que el médico conserve dicha facultad, ningún empleado de la escuela podrá administrar medicación a un estudiante a menos que se le entreguen los siguientes documentos:

Instrucciones escritas del médico prescriptor para la administración del medicamento recetado. Dichas instrucciones deberán estar firmadas por el médico prescriptor.

Una declaración escrita del médico que prescribe el tratamiento que:

Identifica las condiciones y circunstancias específicas en las que se debe contactar con él/ella en relación con las condiciones o reacciones del estudiante que recibe los medicamentos.

Refleja la disposición del médico a aceptar comunicaciones directas de la persona que administra el medicamento.

Una declaración escrita del padre/madre o tutor legal:

Autorizar al personal escolar a administrar el medicamento en la dosis prescrita por el médico.

Autorizar al personal escolar a contactar directamente al médico. El padre/tutor legal y el médico deben completar un formulario de consentimiento para medicamentos, según sea el caso. ~~Toda~~ medicamento. Todos los medicamentos deben guardarse y administrarse en la oficina de la escuela por personal autorizado. personal.

Los medicamentos recetados deben enviarse a la escuela en un envase con la etiqueta de la farmacia, que incluya el nombre del estudiante, el nombre del médico que los recetó, el nombre del medicamento, la dosis, la fecha de inicio de vigencia y las instrucciones de administración. El medicamento debe ser proporcionado por un padre o tutor legal.

Los medicamentos sin receta deben enviarse a la escuela en su empaque original del fabricante, con la lista de ingredientes activos y la dosis terapéutica recomendada. Los medicamentos de venta libre deben ser proporcionados por el padre, madre o tutor legal. Solo se podrá administrar una dosis superior a la recomendada de medicamentos sin receta con la autorización por escrito del médico y del padre, madre o tutor legal.

de San José (SJPS) reconoce la importancia y la necesidad de que los estudiantes puedan llevar consigo ciertos medicamentos recetados de emergencia, como inhaladores para el asma, glucagón y EpiPens. Los estudiantes solo podrán autoadministrarse estos medicamentos en la escuela bajo la supervisión de personal escolar capacitado. Todo estudiante que lleve consigo un medicamento de emergencia deberá presentar un formulario de autorización de la Arquidiócesis de Milwaukee, debidamente cumplimentado y firmado por su médico, padre/madre o tutor legal, director/a y profesor/a de aula.

Solo se podrán guardar cantidades limitadas de cualquier medicamento en la escuela. Toda la medicación administrada en la escuela se guardará en un compartimento, cajón u otro lugar seguro con llave. La duración de la administración del medicamento, que no podrá exceder el año escolar en curso, deberá constar en las instrucciones escritas del médico que lo prescribe. Se deberán recibir instrucciones escritas adicionales del médico si se va a suspender el medicamento o si se modifica la duración de la administración con respecto a las instrucciones originales. Se deberá mantener un registro individual para cada alumno que reciba medicación, incluyendo el tipo de medicamento, la dosis, la hora de administración y la duración. Los medicamentos que se puedan administrar en el entorno escolar deben figurar en la Farmacopea de los Estados Unidos y el Formulario Nacional o en la farmacopea homeopática oficial.

Estudiantes con Alimento Alergias

Las escuelas DEBEN ser notificadas de las alergias de los estudiantes. Se requiere documentación médica. En la mayoría de los casos, una Se aplicará un plan de alergias para los estudiantes con alergias para satisfacer mejor sus necesidades. Si se administra medicaciónadministración se requiere, un medicamento consentir forma debe ser terminado.



Alumno Salud y Bienestar

En consonancia con nuestra misión, nos esforzamos por proporcionar un entorno seguro y saludable para los estudiantes de San Josafat. Se notificará a los padres y familiares según sea necesario en caso de que surja algún problema médico. podría afectar a su estudiante.

Tráfico Seguridad

Se hacen arreglos con las agencias de aplicación de la ley mediante los cuales los estudiantes recibirán protección en cruces y tráfico intersecciones. Despido y llegada procedimientos voluntad ser comunicado, aclarado, y se refuerza a lo largo del año. Se espera que las familias siempre sigan el procedimiento y la ley. Si es necesario, ley agencias de aplicación de la ley será contactado para obtener ayuda.

Emergencia Planes y Prácticas

Los padres recibirán comunicaciones sobre los procedimientos de seguridad a lo largo del año. San Josafat Parroquia La escuela proporciona a entorno seguro para estudiantes.

De conformidad con la ley y la normativa, los estudiantes participarán en simulacros y prácticas de seguridad regulares para circunstancias, tales como, pero no limitadas a, incendios, condiciones climáticas severas, confinamiento, intrusos y otros emergencias.

En todas las aulas hay un manual de respuesta a emergencias. Es revisado y actualizado periódicamente por el equipo de seguridad.

Seguridad en los edificios

La salud y la seguridad de los estudiantes, el personal y los visitantes de la Escuela Parroquial de San Josafat son de suma importancia. La SJPS se mantiene en buen estado, adecuadamente equipada y en condiciones seguras e higiénicas para promover un entorno de aprendizaje positivo. De conformidad con los requisitos establecidos en los Estatutos de Wisconsin 120.12 (5) y 121.02 (1) (i) y el Código Administrativo de Wisconsin PI 8.01 (2) (i), la SJPS toma las medidas apropiadas para proporcionar y mantener instalaciones seguras y saludables. Según lo requerido en WI Stat. 118.075 (3) y (4), la SJPS mantiene la calidad ambiental interior (CAI) con medidas que incluyen sistemas de calefacción, ventilación y aire acondicionado (HVAC) de calidad, control de la humedad, manejo integrado de plagas, programas de limpieza y mantenimiento, selección de materiales apropiados, inspecciones rutinarias del edificio por parte del personal de mantenimiento, capacitación adecuada del personal y comunicación.

Amianto Estado Información

La escuela parroquial de San Josafat es evaluada periódicamente a través de Catholic Mutual Insurance y un proceso de acreditación para garantizar que nuestras instalaciones estén en consonancia con los códigos, las leyes y el bienestar escolar plan, etc. Una instalación/mantenimiento plan es mantenido y regularmente revisión



PLAN DE ESTUDIOS Y INSTRUCCIÓN

La escuela parroquial de San Josafat sigue los estándares curriculares de la Arquidiócesis de Milwaukee en consonancia con ellos. con Estado estándares.

El plan de estudios de St. Josafat está de acuerdo con el programa de instrucción emitido por el Superintendente de la Arquidiócesis de Milwaukee, así como con los cursos de instrucción diseñados para la primaria. escuelas de Wisconsin.

Plan de estudios

SJPS se adhiere a estándares apropiados y bien definidos que están alineados para garantizar que cada estudiante complete con éxito una secuencia rigurosa y coherente de cursos académicos basados en estándares y arraigados en valores católicos. (NSBECC Benchmark 7.1)

Los documentos curriculares están diseñados para:

Dar prioridad a los estándares e integrar las dimensiones religiosas, espirituales, morales y éticas del aprendizaje;

Identificar objetivos de aprendizaje para orientar las decisiones sobre estrategias, materiales y recursos didácticos; y

Explique cómo los estudiantes demostrarán su aprendizaje.

SJPS proporciona una amplia gama de estrategias de instrucción y métodos de evaluación basados en las necesidades únicas de cada estudiante. La alineación del currículo, la instrucción y la evaluación se documenta y supervisa para garantizar que los estudiantes tengan el conocimiento, la comprensión y las habilidades para convertirse en evaluadores creativos, reflexivos, alfabetizados, críticos y morales, solucionadores de problemas, tomadores de decisiones y ciudadanos globales socialmente responsables. (NSBECC Benchmark 7.3) Los currículos secuenciales están estructurados para desarrollar valores, actitudes y hábitos adecuados en las áreas de Religión, Artes del lenguaje (Lectura, Inglés, Ortografía), Matemáticas, Ciencias, Estudios sociales, Música, Educación Física y Arte. y es lo suficientemente flexible como para brindar atención individualizada. diferencias y necesidades.

Sexualidad humana/Vida familiar

La educación en sexualidad humana forma parte del currículo de SJPS. Un componente específico, sistemático y diferenciado de Vida Familiar constituye la base de la instrucción. El programa y los recursos de Vida Familiar de SJPS están alineados con el Currículo de Vida Familiar vigente, aprobado por la Oficina de Escuelas y la Oficina de Catequesis.

El programa de educación religiosa de SJPS sigue las directrices presentadas en Catechetical Formation in Chaste Living: Guidelines for Curriculum Design and Publication, USCCB, 2008; National Directory for Catechesis, USCCB, 2005; Grade Specific Religious Education Curriculum, Archdiocese of Milwaukee, edición actual; The Truth and Meaning of Human Sexuality, Pontificia Concilio para la Familia, 1996; General Directory for Catechesis, Congregation for the Clergy, 1997, y Catechism of the Catholic Church, 1994.

El programa de Vida Familiar se ofrece durante el horario lectivo habitual. El plan de estudios está disponible en línea. Se anima a los padres a familiarizarse con el programa y a apoyarlo. Si tienen preguntas o inquietudes, deben dirigirse al profesor de la clase. Si las inquietudes no se resuelven satisfactoriamente, los padres tienen derecho a retirar al niño del programa de Vida Familiar, previa consulta con el director del colegio.

Tarea

El término «tarea» se refiere a una actividad que debe realizarse durante un periodo de estudio supervisado en clase o fuera de ella, o que requiere trabajo individual en la sala de estudio, el aula o en casa. Los objetivos de la tarea son tres: profundizar la comprensión y las habilidades de los estudiantes con respecto al contenido presentado inicialmente, prepararlos para contenido nuevo o que profundicen en el contenido introducido. En la mayoría de los casos, la tarea debe ser formativa, permitiendo a los estudiantes aplicar lo aprendido para determinar su nivel de comprensión y la necesidad de recibir más instrucción.

Las tareas escolares son una actividad de aprendizaje formativa que debe aumentar en complejidad con la madurez y las capacidades del estudiante. A medida que los estudiantes maduran, el aprendizaje debe convertirse en una actividad cada vez más independiente. Esto debe lograrse mediante tareas consistentes que los animen a investigar por sí mismos y a trabajar tanto de forma individual como en grupo.

El personal de SJPS sigue las siguientes pautas para la asignación de tareas:

La cantidad de tareas que se asignan a los estudiantes es diferente entre la escuela primaria y la secundaria.

<u>Nivel</u>	<u>Tiempo máximo</u>
K (opcional)	10 minutos
Primaria	30 minutos
Primaria superior	60 minutos
Escuela secundaria	90 minutos

Los estudiantes no están obligados a exceder el tiempo máximo permitido para su nivel de desarrollo.

La participación de los padres en las tareas escolares debe reducirse al mínimo.

Se identificará y explicará el propósito de la tarea.

Continuidad de la instrucción y el aprendizaje

En ocasiones, ocurren sucesos que dificultan la impartición de clases presenciales a los alumnos. El distrito escolar de San José (SJPS) ha creado las siguientes medidas para garantizar la continuidad de la enseñanza mediante una plataforma digital, paquetes de materiales para el aprendizaje en casa y/o un modelo híbrido:

Dispositivos personales proporcionados por la escuela (iPads/Chromebooks) para todos los estudiantes.



Soluciones de aprendizaje en línea que cumplen con los estándares del área de contenido, la asistencia y el seguimiento del progreso.

Soporte tecnológico para padres/profesores

Formación y asistencia continua para el usuario

Medidas de seguridad tecnológicas, políticas y protocolos que protegen la experiencia del usuario.

Expectativas realistas sobre la enseñanza y el aprendizaje virtual que garanticen la salud física y emocional del personal y los estudiantes.

Prácticas de evaluación significativas y consistentes que incluyan herramientas síncronas y asíncronas.

Adaptaciones específicas para estudiantes con dificultades de aprendizaje y estudiantes que no hablan inglés.

Campo Viajes

Las excursiones son experiencias educativas y se vinculan directamente con estándares de aprendizaje específicos, incluida la excursión anual de fin de año que realizan los estudiantes de octavo ^{grado}. Se espera que los estudiantes asistan a todas las excursiones. El día de la excursión es considerado un día escolar y debe mantenerse como tal. Los maestros de aula toman las medidas necesarias acuerdos. Los padres firman un formulario de consentimiento que otorga permiso para que el niño participe; teléfono El permiso es inaceptable. Un estudiante que ha sido un problema constante de disciplina o ha descuidado Si no realiza su trabajo, se le puede negar el privilegio de asistir a una excursión. La decisión de negarle al estudiante El privilegio de asistir recae en el director y el/los profesor/es involucrado/s. Los padres del estudiante deberán ser notificado de el decisión.

PROMOCIÓN POLÍTICA

Un estudiante debe demostrar el conocimiento apropiado y la preparación para el desarrollo para pasar a la siguiente etapa. próximo calificación nivel. Promoción decisiones son hecho basado en a multitud de factores demostrado a través de

las boletas de calificaciones. La decisión final de promover a un estudiante al siguiente nivel de grado se basará en aporte desde profesores y discutido con padres, pero al final ser en el discreción de el principal.

Académico Estándares

Estudiantes son medido contra los estándares colocados por el Archidiócesis de Milwaukee y el estado de Wisconsin para cada nivel de grado. Las calificaciones trimestrales de la boleta de calificaciones reflejan el progreso de un estudiante hacia Dominar los estándares.

La escuela parroquial de San Josafat, al igual que todas las demás escuelas católicas de la Arquidiócesis



de Milwaukee, ha adoptado un método de enseñanza que ofrece una manera más precisa y honesta de compartir información sobre lo que se espera que los niños aprendan y cómo progresan en su aprendizaje. Este método, denominado enseñanza basada en estándares, requiere que los docentes identifiquen, enseñen y hagan un seguimiento de conceptos y habilidades específicos para cada nivel de grado.

Los boletines de calificaciones de la Escuela Parroquial de San Josafat se basan en la pedagogía que sustenta el movimiento de Enseñanza Basada en Estándares; sin embargo, nuestras herramientas de evaluación comunican el progreso trimestral utilizando medidas más tradicionales, pero igualmente significativas para nuestra comunidad multicultural y bilingüe. Nuestros boletines de calificaciones de Primaria e Intermedia identifican el desempeño en las materias de las áreas de contenido y en las clases especiales, tanto en inglés como en español. La responsabilidad, los hábitos de trabajo, la entrega de tareas, la participación en clase y otros indicadores de éxito estudiantil también se monitorean y se informan a los padres cada trimestre.

Además, un estudiante debe demostrar dominio de la lectura, las matemáticas y las artes del lenguaje en una prueba estandarizada para lograr el ascenso. Si un estudiante no demuestra competencia en una prueba estandarizada, puede ser promovido si demuestra competencia a través de un portafolio de su trabajo y logra satisfactorio académico calificaciones en informe trimestral cartas. Un maestro puede aportar evidencia adicional que lo documente a estudiantes logro de competencia.

De desarrollo Preparación

Los estudiantes deben estar socialmente preparados para el currículo y los desafíos del siguiente nivel educativo. Su preparación está determinada por sus habilidades organizativas, habilidades sociales y preparación emocional en su actual nivel de grado. El preparación social se basa en documentado observaciones a lo largo de el año.

Política de aceleración de calificaciones

La escuela parroquial de San Josafat reconoce que, en circunstancias excepcionales, un estudiante puede demostrar la preparación académica, intelectual, social y emocional necesaria para avanzar un grado. La aceleración de grado se considera únicamente después de una evaluación exhaustiva del desarrollo general y las necesidades educativas del estudiante.

La recomendación de acelerar el grado escolar debe provenir de los maestros del estudiante y estar respaldada por datos de evaluación apropiados y otros recursos escolares y comunitarios disponibles. El rendimiento académico, la capacidad intelectual, la madurez para el desarrollo, la madurez social y el bienestar emocional se considerarán cuidadosamente antes de realizar la recomendación.

Se requiere el consentimiento por escrito de los padres o tutores legales del estudiante antes de implementar cualquier decisión de aceleración académica. El director consultará con la Oficina de Escuelas Católicas de la Arquidiócesis de Milwaukee antes de tomar una decisión final.

Cualquier aceleración de grado aprobada comenzará con un período de prueba claramente definido. Antes de que comience la prueba, la escuela, los padres o tutores y el personal pertinente establecerán la duración de la prueba y los criterios para determinar su éxito. El progreso del



estudiante será monitoreado durante todo el período de prueba y revisado formalmente por el director, los padres o tutores y los maestros del estudiante. Al finalizar el período de prueba, se tomará una decisión final sobre si la aceleración será permanente o si el estudiante regresará a su grado original.

Política de retención

Los estudiantes que falten diez (10) o más días a un año escolar pueden ser considerados para repetir curso. La Escuela Parroquial de San Josafat se mantiene en comunicación constante con los padres con respecto al progreso académico de estudiantes. Además de los informes de progreso de mitad de trimestre y trimestrales En los boletines de calificaciones, los padres recibirán múltiples advertencias si se está considerando la repetición de curso de un estudiante, que incluirán informes de estado compartidos a través de conferencias con los padres, comunicados formales, llamadas telefónicas, correspondencia digital (correo electrónico/ClassDojo), avisos escritos, etc. El estudiante no será promovido a menos que se indique lo contrario. El comportamiento o el progreso académico mejoran antes del final del año escolar. (Ver política de la Arquidiócesis) 51236.)

Política de promoción: de 3.º a 4.º grado

Esta política se adopta para dar cumplimiento a la Ley 20 de Wisconsin de 2023 y entrará en vigor el 1 de septiembre de 2027.

Todos los alumnos de tercer grado que obtengan una puntuación igual o superior al nivel de su grado en lectura en el examen Wisconsin Forward Exam podrán ser promovidos a cuarto grado. Para cualquier alumno que obtenga una puntuación inferior al nivel de su grado en lectura en el examen Wisconsin Forward Exam, nuestra escuela le proporcionará los siguientes servicios, de acuerdo con la Ley 20 de Wisconsin de 2023:

Servicios de instrucción intensiva, seguimiento del progreso y apoyo para subsanar las áreas de deficiencia identificadas;

Notificación por escrito al padre, madre o tutor legal del alumno, que incluya una descripción de los servicios y apoyos didácticos intensivos que se le proporcionarán para subsanar las deficiencias de lectura identificadas;

Un programa intensivo de lectura de verano cada verano hasta que el alumno obtenga una puntuación acorde a su nivel escolar en lectura en una evaluación sumativa.

Según la Ley 20 de Wisconsin de 2023, se aplica una excepción por causa justificada para la prestación de estos servicios a cualquier alumno que cumpla con los siguientes criterios o similares:

Tiene un dominio limitado del inglés. (Según el estatuto estatal, "alumno con dominio limitado del inglés" significa un alumno cuya capacidad para usar el idioma inglés es limitada debido al uso de un idioma que no es inglés en su familia o en su entorno diario fuera de la escuela, y que tiene dificultades, según lo define el reglamento del superintendente estatal, para realizar el trabajo de clase ordinario en inglés como resultado de dicho dominio limitado del idioma inglés.



Es un alumno que tiene un plan de educación individual (PEI) que indica que realizar la evaluación estandarizada de lectura de tercer grado a nivel estatal no es apropiado para el alumno.

Es un alumno que obtiene una puntuación de competente en lectura en una evaluación estandarizada alternativa aprobada por el DPI. (Según el DPI, a partir de marzo de 2025, la evaluación estandarizada alternativa aprobada es Dynamic Learning Maps (DLM)).

Se considera alumno a aquel que tiene un plan de educación individual (PEI) o un plan para proporcionar adaptaciones o servicios en virtud de la sección 504 de la Ley federal de Rehabilitación de 1973 que indique que el alumno ha recibido una intervención intensiva en lectura durante más de 2 años si el alumno sigue demostrando una deficiencia en la lectura y anteriormente fue retenido en jardín de infancia, 1.º, 2.º o 3.º grado durante un total de 2 años.

Se considera alumno a aquel que ha recibido intervención intensiva en lectura durante 2 o más años escolares, sigue demostrando deficiencias en la lectura y que previamente repitió jardín de infancia, 1.º, 2.º o 3.º de primaria durante un total de 2 años.

Aprobado el 16 de mayo de 2025 y con vigencia a partir del 1 de septiembre de 2027.

UNA DESHONESTIDAD ACADÉMICA

Los actos que comprometen la honestidad académica pueden denominarse trampa, mala conducta académica, deshonestidad académica o violaciones de la integridad académica. La trampa se produce cuando un estudiante intenta obtener créditos académicos mediante métodos deshonestos, irrespetuosos, irresponsables, poco fiables o injustos. Cuando los estudiantes hacen trampa o plagian en actividades académicas, los profesores no pueden evaluar con precisión su rendimiento ni su dominio de los conocimientos, las habilidades y las aplicaciones. El siguiente proceso detalla la respuesta administrativa cuando se comprueba un acto de deshonestidad académica en el aula:

Primera infracción

1. El profesor de aula abordará el comportamiento observable/verificable con el estudiante y discutirá las acciones subsiguientes.
2. Los padres serán notificados de la infracción académica a través de ClassDojo o por teléfono.
3. El estudiante recibirá un "0" en la tarea, proyecto o evaluación.

Segunda infracción

1. El profesor de aula abordará el comportamiento observable/verificable con el estudiante y discutirá las acciones subsiguientes.
2. Los padres serán notificados de la infracción académica a través de ClassDojo o por teléfono.
3. El estudiante recibirá un "0" en la tarea, proyecto o evaluación.
4. Al estudiante se le emitirá una remisión administrativa que resultará en una suspensión de 2 días.

Tercera infracción

1. El profesor de aula abordará el comportamiento observable/verificable con el estudiante y discutirá las acciones subsiguientes.
2. Los padres serán notificados de la infracción académica a través de ClassDojo o por teléfono.
3. El director se reunirá con el estudiante y sus padres para hablar sobre el próximo proceso de expulsión o para realizar una entrevista de salida.

CONFERENCIAS

La cooperación entre los padres y la escuela se logra a través de estas conferencias. El propósito de estas conferencias es mantener informados a los padres sobre el rendimiento académico y personaje desarrollo del niño. Estas reuniones están programados cerca el Informe del primer trimestre períodos de tarjetas y boleta de calificaciones del tercer trimestre para todos los estudiantes, y en cada uno de los trimestres siguientes a solicitud del maestro.o padre. Un informe tarjeta no será dado a menos que padres/personas designadas asistir una conferencia.

RELIGIOSO EDUCACIÓN Y PRÁCTICAS

Como parte del plan de estudios de Saint Josafat, los estudiantes recibirán instrucción religiosa basada en el Evangelio. enseñanzas y el católico fe. Estudiantes son esperado a estar y participar en religión clases y celebraciones litúrgicas a menos que los padres deseen lo contrario. En tales casos, los padres deben estipular por escrito el contenido, las actividades y las prácticas religiosas (católicas) específicas que no desean que sus hijos experimenten. El horario de las misas y los servicios de oración aparecerá en el boletín escolar mensual. calendario. Padres y legal los guardianes son bienvenido a asistir.

Educación y capacitación en materia de seguridad ambiental

La educación ambiental segura forma parte del currículo de SJPS a través del programa Circle of Grace Safe Environment Curriculum. Este programa se imparte a todos los grados cada año. Encontrará recursos adicionales en la página web de Educación Ambiental Segura.

Programas son disponible para padres alrededor adulto formación y Salvaguardar capacitación. Un padre o tutor legal debe completo Salvaguardar capacitación para participar en programas escolares, realizar trabajo voluntario y acompañar a los alumnos en excursiones.





ESTUDIANTES CON INDIVIDUALIZADO ACADÉMICO Y/ O EMOCIONAL NECESIDADES

De acuerdo con la filosofía de nuestra escuela, el personal de Saint Josafat está dedicado a ayudar a los estudiantes a alcanzarsu potencial. Por lo tanto, al esforzarse por satisfacer las diversas necesidades de sus estudiantes, los miembros del personal pueden utilizar diversas estrategias y recursos.

La escuela Saint Josafat participa en programas de servicios de títulos en colaboración con las escuelas públicas de Milwaukee. Padres Se notificará si su el estudiante tiene estado recomendado y califica para servicios.

El distrito escolar de San José (SJPS) da la bienvenida a los niños con necesidades especiales y, en determinadas circunstancias, ofrecerá adaptaciones razonables a estos estudiantes. Cuando un estudiante solicita la matrícula, SJPS le preguntará si tiene antecedentes o si actualmente cumple los requisitos para recibir educación especial y servicios relacionados, conforme a la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA). Si un estudiante cumple los requisitos para recibir servicios bajo la IDEA, SJPS decidirá si acepta o rechaza la matrícula en función de los servicios disponibles en el centro educativo.

La admisión, instrucción y retención de estudiantes con discapacidades o necesidades especiales en SJPS se determinará de forma individual por el administrador, en consulta con el personal designado de la escuela. Se elaborará un plan de adaptación estudiantil para documentar las adaptaciones razonables que la escuela proporcionará a un estudiante con necesidades educativas especiales.

Los padres deben proporcionar información actualizada y precisa sobre las necesidades del estudiante para ayudar a la escuela a determinar si es posible ofrecer adaptaciones razonables. Deben presentar la documentación pertinente para justificar la necesidad de adaptaciones del estudiante. Aquellos estudiantes que requieran instrucción académica especializada, modificación del currículo o modificación de las evaluaciones pueden participar en el Proceso de Identificación de Necesidades Educativas Especiales para la identificación e intervención de sus necesidades especiales. Un niño con necesidades educativas excepcionales que no puedan ser atendidas mediante adaptaciones razonables será remitido a la escuela pública local para determinar si cumple los requisitos para recibir servicios.

ALUMNO PROGRESO INFORMES

Los boletines de calificaciones trimestrales informarán sobre el progreso de los estudiantes. Padres son requerido a asistir conferencias

Al menos una vez al año. Se pueden solicitar conferencias en cualquier momento para discutir el progreso del estudiante. En la Escuela Parroquial de San Josafat, se espera que los padres/tutores participen activamente en la educación de su hijo. educación y pareja con la escuela a asegurar alumno éxito.

Información generada durante reuniones, citas, instituciones de aprendizaje, etc. fuera de esas



organizado por la escuela donde se discute el desempeño del estudiante, debe ser proporcionado por padres/tutores a personal escolar mayoría cercanamente asociado con la ayuda el alumno.

Además, es imperativo que se notifique a la escuela sobre los acuerdos de custodia del niño y se le proporcione con cualquier pertinente legal documentos a alentar comunicación apropiada de un El progreso del niño.

La parroquia/escuela deberá comunicarse con los padres de un niño en un proceso de divorcio u otro procedimiento judicial. de acuerdo a a el directivas del tribunal (Arquidiócesis) de Milwaukee Política 5124.2).

LIBROS DE TEXTO Y MATERIALES

Los libros de texto y los cuadernos de ejercicios se proporcionarán a cada estudiante. El costo está incluido en la matrícula. Los estudiantes y las familias son responsables de los costos de reemplazo si los libros de texto o los cuadernos de ejercicios se pierden o dañados. Las familias recibirán una lista de los suministros necesarios antes del inicio del año escolar y son responsables para comprar todos los artículos de la lista antes del primer día de clases. Si necesita ayuda con el suministro compras, el oficina debería ser contactado. Asistencia puede ser disponible pero es no garantizado.

ACEPTABLE USAR DE TECNOLOGÍA

Las nuevas tecnologías están cambiando las formas en que se puede acceder a la información, comunicarla y transferido. El uso de computadoras e Internet está diseñado para servir a estudiantes, profesores, personal y voluntarios de la parroquia/escuela.

El acceso a la red e Internet se proporciona para promover los objetivos educativos legítimos de esta institución. El uso del sistema informático parroquial/escolar debe estar en consonancia con los objetivos y propósitos de la misma. institución y realizado en una ética y legal manera (Archmil Políticas 6161.2 y 4441).

Todos los estudiantes y padres deben revisar y aceptar mediante firma el Uso Aceptable de Acuerdo de tecnología proporcionado durante la orientación. La escuela se reserva el derecho de suspender uso de tecnología para cualquier estudiante por cualquier motivo. Las familias son responsables de los daños intencionales por estudiantes a Dispositivos tecnológicos escolares. Recursos electrónicos y comunicación.

Actualización sobre recursos electrónicos y comunicación (2026)

Declaración de política

Los recursos electrónicos y los sistemas de comunicación proporcionados por la escuela están destinados a...
para apoyar su misión educativa, ministerial y administrativa.

Objetivo

El propósito de esta política es establecer expectativas para el uso apropiado de los dispositivos electrónicos.
recursos y sistemas de comunicación, para salvaguardar el funcionamiento de la escuela y garantizar el cumplimiento de las normas legales, éticas y de protección.

Alcance

Esta política se aplica a todo el clero, empleados y voluntarios que tengan acceso a los recursos electrónicos y sistemas de comunicación de la escuela. Se aplica a toda la

tecnología que la escuela posee, opera o pone a disposición, incluido **el uso autorizado de dispositivos personales**.

Uso general de los recursos electrónicos

Los recursos electrónicos deben utilizarse principalmente con fines escolares. Se permite un uso personal limitado, siempre que no interfiera con las responsabilidades asignadas, comprometa la integridad del sistema ni infrinja las normas arquidiocesanas. El uso de los recursos electrónicos implica la aceptación de esta política y de todas las demás normas arquidiocesanas relacionadas con la conducta ética, la confidencialidad, el acoso y la protección.

No existe expectativa de privacidad.

Todas las comunicaciones electrónicas y los datos creados, transmitidos, recibidos o almacenados en los sistemas escolares son propiedad de la escuela. El personal no tendrá derecho a la privacidad en dichas comunicaciones. La escuela se reserva el derecho de monitorear, acceder, revisar y divulgar información electrónica. comunicaciones y uso del sistema en cualquier momento, con o sin previo aviso, de conformidad con ley aplicable.

Sistemas y software autorizados

Esta política se aplica a todos los sistemas electrónicos, incluidos el correo electrónico, el acceso a Internet y a la intranet, teléfonos, dispositivos móviles, plataformas de mensajería y tecnologías emergentes.

Trae tu propio dispositivo (BYOD)

Los dispositivos personales solo podrán utilizarse para asuntos escolares con autorización previa. La escuela se reserva el derecho de acceder a las comunicaciones o datos relacionados con el trabajo en dichos dispositivos.

Los dispositivos deben utilizarse de conformidad con la legislación vigente. Los usuarios son responsables de mantener la seguridad de sus dispositivos.

Uso prohibido

Los recursos electrónicos no se utilizarán para fines ilícitos, poco éticos o inapropiados, Esto incluye, entre otros, el acoso, la discriminación, el acceso o la distribución de material inapropiado, la tergiversación o la divulgación no autorizada de información confidencial.

Cumplimiento de la ley

Nada de lo dispuesto en esta política pretende restringir los derechos protegidos por la legislación estatal o federal.

Medidas disciplinarias

El incumplimiento de esta política puede dar lugar a medidas disciplinarias.

Métodos de comunicación aprobados

La comunicación con los estudiantes se realizará únicamente a través de los sistemas y plataformas aprobados por la escuela.

Transparencia y accesibilidad

Toda comunicación electrónica con los estudiantes deberá ser transparente y accesible. Padres/tutores y personal parroquial o escolar pertinente. Los padres y tutores tienen derecho a revisar las comunicaciones relacionadas con su hijo/a.

Derechos parentales y participación

Los padres y tutores deberán ser informados de los métodos de comunicación utilizados con los estudiantes y tendrán derecho a solicitar métodos de comunicación alternativos o a optar por no participar en plataformas de comunicación digital específicas.



Cumplimiento de las políticas de entorno seguro

Toda comunicación con los estudiantes deberá cumplir con los estándares de Entorno Seguro y toda Normativas arquidiocesanas que rigen la conducta con menores.

Teléfonos celulares y dispositivos electrónicos personales

Con el permiso de un padre o tutor legal, los estudiantes pueden traer un teléfono celular a la escuela. Todos los estudiantes que traigan un teléfono celular a las instalaciones escolares deben seguir los procedimientos que se detallan a continuación inmediatamente después de su llegada.

Estudiantes de secundaria (6.º a 8.º grado):

Los estudiantes que ingresen al edificio antes de las 7:40 a. m. deberán dirigirse directamente al gimnasio y depositar inmediatamente su teléfono celular en la canasta de recolección designada para su grado. No está permitido llevar el teléfono celular encima, en los bolsillos ni en las mochilas durante la jornada escolar.

Los alumnos de secundaria que lleguen a las 7:40 a. m. o después y no entren al gimnasio deberán guardar sus teléfonos en sus mochilas hasta que se dirijan a su salón de clases. Al entrar al salón, deberán entregar inmediatamente sus teléfonos al coordinador del programa, quien los guardará de forma segura hasta la salida.

grado

Lleven teléfono celular a la escuela. A estas edades, los estudiantes deben comunicarse con sus padres o tutores a través de la oficina de la escuela siempre que sea necesario.

Si una familia considera necesario el uso de un teléfono celular debido a circunstancias especiales, los teléfonos deben permanecer apagados y ocultos en la mochila del estudiante al entrar al edificio. Al ingresar a su salón de clases a las 7:40 a. m., los estudiantes deben entregar inmediatamente su teléfono a su maestro para que lo guarde de forma segura hasta la salida.

Los alumnos no podrán acceder, poseer ni utilizar sus teléfonos móviles durante la jornada escolar, a menos que un profesor o administrador lo autorice específicamente con fines educativos.

El incumplimiento de cualquier parte de esta política, incluyendo no guardar el teléfono como se requiere, llevarlo encima o usarlo sin permiso del personal, resultará en una suspensión de dos días fuera de la escuela.

Los estudiantes que utilicen sus teléfonos antes de las 7:30 de la mañana o después de las 3:00 de la tarde mientras se encuentren en las instalaciones escolares sin el permiso de un profesor o del personal también estarán sujetos a una suspensión de dos días fuera del centro escolar.

El personal escolar no se hace responsable de los teléfonos o dispositivos personales perdidos, robados o dañados, ya que su presencia en las instalaciones escolares no es obligatoria. Es una decisión personal que implica un nivel de riesgo que el individuo debe asumir. La escuela se reserva el derecho de confiscar cualquier dispositivo del estudiante durante la jornada escolar. Incluye dispositivos encontrados en escritorios o cualquier área de la escuela.

EXTRAESCOLAR ACTIVIDADES

A los estudiantes se les brindan oportunidades para desarrollar liderazgo y habilidades relacionadas con aspectos sociales específicos, académico, atlético, y actividades orientadas al servicio.

Varios ofertas de atlético equipos para chicas y niños.

La disponibilidad de estos y otros deportes para los estudiantes depende del interés de los estudiantes y de los padres voluntarios para entrenamiento y supervisión.

Las políticas arquidiocesanas se siguen en la regulación de las actividades extracurriculares y deportivas en el escuela. El director es el único responsable de promover estas políticas y las políticas de San Josafat. Parroquia Escuela. Ciertas responsabilidades/deberes puede ser delegado a el Atlético Asociación.

Para mantener el Código de Conducta Cristiana y los altos estándares académicos de la escuela, el director podrá reservar el derecho o privilegio de un niño a participar en actividades extracurriculares/deportivas. Se siguen los siguientes criterios: Para participar en cualquier actividad extracurricular, el estudiante debe primero mantener un comportamiento satisfactorio. Si un estudiante recibe tres (3) referencias, su elegibilidad para el juego será revisado por el profesor, el director y el entrenador. En el aula, el estudiante debe demostrar un desempeño y esfuerzo aceptables. Las calificaciones pueden revisarse cuando haya progreso. Los informes deben entregarse en el período de evaluación de mitad de trimestre. El incumplimiento de los estándares de rendimiento y esfuerzo puede resultar en libertad condicional, suspensión o expulsión de un equipo o actividad. Esta decisión la toma el director en consulta con el profesores de estudiantes y padres.

Honorarios puede aplicar y variar Residencia en actividades.

SI A ALUMNO ES AUSENTE DE ESCUELA, ÉL/ELLA ES NO A PARTICIPAR EN DESPUÉS ESCUELA O NOCHE DEPORTES PRÁCTICAS O JUEGOS. SI A ALUMNO ES AUSENTE EN VIERNES, ÉL/ELLA PUEDE NO PARTICIPAR EN

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES PARA ESO FIN DE SEMANA. Si a alumno tenía a del médico cita y devoluciones a escuela eso día, él/ella voluntad se permita a participar en el fin de semana.

DEPORTES ESCOLARES

Los programas deportivos de SJPS ofrecen a los estudiantes la oportunidad de relacionarse con adultos dedicados.

Quienes no solo fomentan el desarrollo de las habilidades atléticas, sino que también sirven como modelos a seguir en la vida cristiana. Los verdaderos objetivos de la competición atlética son la deportividad, el liderazgo y el trabajo en equipo, que desarrollan las habilidades físicas. Según el interés y la matrícula, SJPS ofrece a los estudiantes la participación en los siguientes programas deportivos cada año: fútbol mixto (1.º a 4.º grado), voleibol femenino (5.º a 8.º grado), baloncesto femenino y masculino (5.º a 8.º grado), fútbol femenino y masculino (5.º a 8.º grado) y tenis de mesa (1.º a 8.º grado).

Elegibilidad

Un estudiante puede ser elegible para jugar en los equipos de SJPS si cumple con los siguientes criterios:

- El estudiante está matriculado y en regla en la escuela.
- El estudiante mantiene un rendimiento académico aceptable basado en múltiples criterios que incluyen, entre otros, la recomendación del profesor, las calificaciones del boletín de notas, el rendimiento en las tareas, etc.
- El estudiante mantiene una asistencia constante.
- El estudiante mantiene una conducta aceptable en el aula, en la escuela y en los entrenamientos/partidos del programa deportivo.

Requisito de examen físico: Ningún estudiante podrá participar en ninguna fase de un programa deportivo interescolar patrocinado por la escuela sin un examen físico realizado cada dos años por un médico, asistente médico (PA) o enfermero/a de práctica avanzada con capacidad para recetar medicamentos (APNP) con licencia. Un examen médico realizado a partir del 1 de abril es válido para los dos (2) años escolares siguientes; un examen físico realizado antes del 1 de abril es válido únicamente para el resto de ese año escolar y el siguiente.

Padres

implica, por parte de los padres, la comprensión y la expectativa de que apoyarán la misión de la escuela y su compromiso con los principios de los valores católicos y la formación en la fe. Asimismo, se espera que los padres apoyen y cumplan las normas y los procedimientos descritos en los manuales de la escuela y que demuestren un comportamiento acorde con los principios morales y éticos.

Los padres no tienen permitido interferir en el funcionamiento de la escuela ni mostrar comportamientos desconfiados, perturbadores o de acoso hacia el personal de la parroquia o la escuela. Todos los padres y/o tutores legales deben firmar el Compromiso de Deportividad para Padres/Tutores como reconocimiento de que se comprometen a:

- Demuestra un comportamiento cristiano en todos los entrenamientos y partidos.
- Representar a SJPS de la mejor manera posible.
- Sean modelos a seguir positivos para jugadores, entrenadores y espectadores.
- Brindar aliento y apoyo a jugadores y entrenadores.
- Absténgase de usar lenguaje obsceno, hacer comentarios racistas o étnicos, acosar o burlarse de jugadores, oponentes, entrenadores, árbitros y espectadores.
- Fomentar el espíritu deportivo en su hijo/a.
- Asumir la responsabilidad de sus actos

Los padres/tutores que no demuestren un buen espíritu deportivo estarán sujetos a medidas disciplinarias por parte de SJPS.

y/o la liga en la que participa su parroquia/escuela. Dicha medida puede incluir la prohibición de asistir a cualquier actividad relacionada. En casos extremos, se le puede negar al hijo/a del padre/madre o tutor legal la posibilidad de seguir participando en actividades deportivas.

Práctica y juegos

Para poder participar en una competición, partido de entrenamiento o práctica, el alumno debe asistir a clase durante toda la jornada. Se considera jornada completa el tiempo habitual de clase o de la clase de educación religiosa.

Expulsión de la competición

Cualquier estudiante que sea expulsado de una competición por cualquier motivo quedará suspendido inmediatamente para el siguiente partido. Esto incluye todas las competiciones programadas durante este periodo. La suspensión se extiende a la siguiente temporada competitiva en la que participe el entrenador. Una segunda expulsión resultará en la suspensión de los próximos dos partidos. Esto incluye cualquier torneo.

Competiciones programadas durante este período. La suspensión se extiende a la siguiente temporada competitiva en la que participe el entrenador. Una tercera expulsión resultará en una suspensión de los siguientes cinco partidos, y la elegibilidad futura será revisada por la parroquia/escuela del estudiante en consulta con la Oficina de Escuelas. Las suspensiones resultantes de expulsiones no son apelables.

FINANCIERO OBLIGACIONES

Si una familia atraviesa una crisis financiera durante el año, se realizará una reunión con el pastor y/o el director. debe hacerse. Si una familia no realiza los pagos según el calendario elegido por esa familia y si no se hacen arreglos adecuados, está dentro de la jurisdicción del pastor despedirlo. estudiante de la escuela para el segundo semestre de acuerdo con la Política Arquidiocesana 3240.5. Incumplimiento de cumplir El incumplimiento de las obligaciones financieras o la falta de adopción de medidas adecuadas para saldarlas puede conllevar el despido. Esto incluye, entre otros, la matrícula y la inscripción. honorarios, ASCP/BSCP tarifas y extraescolar programa honorarios.

Se puede solicitar asistencia financiera para diversas necesidades. Todas las decisiones de asistencia quedan a discreción del pastor/director, además de la disponibilidad de fondos. La asistencia financiera no está garantizada si solicitado.

USDA DECLARACIÓN Y LA INFORMACIÓN

De conformidad con la ley federal de derechos civiles y la ley de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA). regulaciones y políticas, el USDA, sus agencias, oficinas y empleados, e instituciones que participan en quienes administran programas del USDA tienen prohibido discriminar por motivos de raza, color, nacionalidad origen, sexo, discapacidad, edad o represalias o retaliación por actividad previa en materia de derechos civiles en cualquier programa o actividad realizado o financiado por el USDA.

Personas con discapacidades que requieren medios alternativos de comunicación para obtener información sobre el programa (por ejemplo Braille, letra grande, audiocinta, lenguaje de señas americano, etc.), debe comunicarse con la Agencia (estatal o local) donde solicitaron los beneficios. Personas sordas, con discapacidad auditiva o con discapacidades del habla. puede contactar USDA a través de el Servicio Federal de Retransmisión en (800) 877-8339. Además, la información del programa puede estar disponible en otros idiomas además del inglés. Inglés.



Para presentar una queja por discriminación en un programa, complete el formulario de queja por discriminación en programas del USDA. Formulario (AD-3027), disponible en línea en: http://www.ascr.usda.gov/complaint_filing_cust.html, y en cualquier oficina del USDA, o escriba una carta dirigida al USDA y proporcione en la carta toda la información solicitada en el formulario. Para solicitar una copia del formulario de queja, llame al (866) 632-9992. Envíe su terminado forma o carta a USDA por:

(1) Correo: A NOSOTROS Departamento de Agricultura

Oficina del Subsecretario de Derechos Civiles

1400 Independencia Avenida, SUDOESTE

Washington, corriente continua 20250-9410;

(2) Fax: (202) 690-7442; o

(3) Correo electrónico: program.intake@usda.gov.

Esta institución es un igual oportunidad proveedor.

DESAYUNO Y ALMUERZO PROGRAMA

El desayuno y el almuerzo están disponibles a través del programa de comidas que ofrece la escuela parroquial de San Josafat. Los menús se enviarán a casa a través de la carpeta de comunicación de los jueves una vez al mes. Nuestro programa de comidas proporciona opciones de alimentos saludables para los estudiantes. Las familias pueden optar por enviar un almuerzo para llevar. Tenga en cuenta que las opciones enviadas en una bolsa de almuerzo DEBE estar en conformidad con el bienestar escolar política.

Se proporcionarán opciones de alimentos alternativos a los estudiantes con alergias alimentarias. Completar adecuadamente Se requiere documentación para solicitar adaptaciones. La oficina de la escuela o el coordinador del programa de comidas puede ser contactado Para obtener más información.

ESCUELA BIENESTAR PLAN

En consonancia con nuestra misión, la Escuela Parroquial de San Josafat se dedica a promover elecciones saludables. Se ha desarrollado un plan de bienestar escolar para implementar esto en varios aspectos de la escuela. Los padres podrán recibir información y actualizaciones durante todo el año sobre cómo nuestra institución promueve el bienestar y salud. El bienestar plan está publicado en nuestro sitio web.

Regalos de cumpleaños en el aula : se espera que las familias y los estudiantes cumplan con la política de regalos de cumpleaños que se distribuye a las familias al comienzo de cada año escolar.



Asociación de Padres y Maestros

La Asociación de Padres y Maestros es un grupo de voluntarios que incluye un Presidente y una Junta Directiva compuesta por miembros comprometidos que ayudan a coordinar los eventos y actividades escolares. Las reuniones se realizan según sea necesario para respetar el tiempo y la disponibilidad de nuestros voluntarios. La membresía está abierta a exalumnos, padres actuales y feligreses de la comunidad escolar. Todos los padres y tutores son considerados miembros generales de la Asociación y se les anima a asistir a las reuniones generales para mantenerse informados y participar en la vida escolar.



MANUAL 2026-2027 RECONOCIMIENTO

El objetivo del Manual para Estudiantes y Padres es brindar una descripción general de los programas y políticas escolares, requisitos, etc. La comunicación adicional a lo largo del año escolar proporcionará información específica información relativo a a varios componentes de el manual. Si en cualquier tiempo, clarificación es necesario, Por favor, póngase en contacto con la secretaría del colegio. Además, si se producen modificaciones en el manual durante el curso escolar... año, familias voluntad ser notificado y preguntó a completo un reconocimiento adicional forma.

Entiendo que el manual podría sufrir modificaciones después de que envíe este documento firmado. Asimismo, entiendo que se me ofrecerá una copia impresa actualizada del manual durante la jornada de orientación del curso 2026-27.

El primer día de clases para el año escolar 2026-27 es el lunes 24 de agosto de 2026.

PADRE/MADRE/TUTOR NOMBRE(S) POR FAVOR IMPRIMIR

ALUMNO NOMBRE(S) Y CALIFICACIÓN NIVEL(ES) POR FAVOR IMPRIMIR

_____	_____
_____	_____
_____	_____

Yo, _____, he leído y comprendido el contenido de este manual. También he discutido el contenido con mi(s) hijo(s) y acepto, en su nombre, los términos y condiciones. condiciones aplicable a asistencia de San Josafat Escuela parroquial.

Firma de Padre/Tutor _____

Fecha _____

____ Por favor, firme con sus iniciales para confirmar que este manual fue discutido con todos los nombres impresos arriba yeso todos son aceptar a el términos.