

St. Josaphat Parish School



Manual Para Estudiantes y Padres 2025-2026

ESCUELA PARROQUIAL SAN
JOSÉ
801 W. LINCOLN AVE.
MILWAUKEE, WI 53215

414.645.4378

SJPSMKE.COM

Actualizado en el verano de
2025

Nos reservamos el derecho de
modificar este manual por
causa justificada, notificándolo
debidamente a los
padres/tutores en caso de que
se realicen cambios.

Table of Contents

Misión/Filosofía/Visión	.....	2
Gobernanza escolar	.....	3
Personal y administración	.....	5
Información general de la escuela	.....	6 - 8
Derechos y responsabilidades de los padres	.....	9-10
Admisiones	.....	11-12
Registros estudiantiles	.....	12
Política de asistencia	.....	13-14
Intervención en crisis	.....	14-15
Código de vestimenta	.....	16-19
Disciplina	.....	20-23
Acoso y hostigamiento	.....	22
Seguridad escolar	.....	25-27
Currículo e instrucción	.....	28-30
Política de promoción	.....	30-31
Política de promoción de ACT 20	.....	31-32
Deshonestidad académica	.....	32
Conferencias	.....	33
Educación y prácticas religiosas	.....	33
Necesidades especiales	.....	34
Informes de progreso	.....	34
Libros de texto y materiales	.....	35
Uso aceptable de la tecnología	.....	35
Actividades extracurriculares	.....	36
Atletismo	.....	36-37
Obligaciones financieras	.....	38
Programa de comidas	.....	39
Plan de Bienestar	.....	39
Asociación de Hogar y Escuela	.....	39
Agradecimiento del manual	.....	40



MISIÓN

Buscar la luz de la salvación a través de la fe correcta, la esperanza segura, la caridad perfecta y el conocimiento para hacer 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 alcanzar 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 a cada alumno aceptar la obligación moral de la Iglesia católica a promover la paz y justicia.

FILOSOFÍA

Como socios de las familias, la Escuela Parroquial San Josafat se compromete a proclamar e integrar los valores del Evangelio en la vida de los estudiantes. La comunidad escolar y la parroquia brindan la educación, religiosa, y social ministerios que son esenciales para el crecimiento de cada niño.

VISIÓN

A través de un ambiente enriquecedor, de apoyo y centrado en Cristo, y un plan de estudios integrado, La Escuela Parroquial Saint Josaphat desafía a los estudiantes con altas expectativas. Centrándose en Jesús como Maestro. Maestro, reconocemos a los padres, tutores y familias como los educadores aliados del niño. Padres y las familias reciben el apoyo de profesores y personal calificado para fomentar y desarrollar los talentos dados por Dios a los estudiantes, que contribuyen a su papel en la familia, la Iglesia, la escuela, la comunidad, el país y el mundo. En Saint En la Escuela Parroquial Josaphat, las necesidades de los estudiantes se satisfacen espiritualmente, emocionalmente, intelectualmente y físicamente. y socialmente:

Espiritualmente

Los estudiantes viven su fe tal como está integrada en sus estudios e interacciones. Estudiantes, personal y las familias participan en actividades espirituales durante todo el año, incluida 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, cariñoso ambiente y Ambiente familiar.



Intelectualmente

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

Físicamente

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

Socialmente

Los estudiantes descubren sus roles importantes en la familia global de Dios, la familia escolar y la familia individual. La compasión y el respeto cristianos son la base del aprendizaje social. Los estudiantes demuestran sus valores a través de servicio en la comunidad, escuela y hogar.

GOBIERNO ESCOLAR

Escuela Parroquial San Josafat y la Arquidiócesis de Milwaukee

La Escuela Parroquial San Josafat es propiedad de los Franciscanos Conventuales. Todas las operaciones escolares están sujetas a 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 según el Estatuto de Wisconsin, Sección 187.01(2). La Junta Directiva de la corporación parroquial administra todos los asuntos temporales afectados 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 cooperación con el personal administrativo, elaborará detalladamente, 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, consultivos 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 autoridad rectora de la escuela, que no está separada de la parroquia. El director es el administrador de la escuela. La Comisión Asesora Escolar asesora al párroco y al director sobre cuestiones de gobernanza escolar.



Comisión Asesora Escolar – Información para Visitantes

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

- a. Se celebrarán dos veces al año reuniones abiertas a la comunidad escolar, según los requisitos del Programa de Elección de Escuelas Privadas de Wisconsin. Se informará a las familias de SJPS sobre estas reuniones 30 días antes de la fecha de la reunión.
- b. Se permitirán comentarios de los visitantes según los procedimientos que se enumeran a continuación:
 - i. Los padres, tutores y/o alumnos de la Escuela Parroquial San Josafat pueden dirigirse a la Comisión con 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 con antelación a la reunión.
 - ii. Los oradores pueden abordar los siguientes temas relacionados con las operaciones escolares: seguridad, procedimientos y expectativas de disciplina, misión e identidad católica, académicos, vitalidad operativa, edificios y terrenos y otros temas relacionados aprobados por el Pastor.
 - iii. Cada orador podrá dirigirse a la Comisión durante un período que no excederá de 15 minutos.
 - iv. Un orador no necesita presentar notificación por escrito con anticipación a su aparición a menos que no esté afiliado directamente con la Escuela Parroquial St. Josaphat 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 revelar claramente el propósito de su visita. Los temas aceptables de discusión incluyen la seguridad estudiantil, los procedimientos y expectativas disciplinarias, la misión de la escuela y la identidad católica, el ámbito académico, la vitalidad operativa y el edificio y los terrenos. Las discusiones sobre quejas individuales sobre el personal no están permitidas en este foro, ya que estos asuntos están protegidos y son confidenciales. Estas conversaciones deben programarse directamente con el párroco o el director de la escuela. Si en algún momento los comentarios de un orador comienzan a abordar asuntos confidenciales de personal, incluyendo calumnia, difamación o asuntos protegidos por la ley laboral de Wisconsin (p. ej., Wis. Stat. § 111.31-111.395, la Ley de Empleo Justo de Wisconsin), el párroco o el director detendrán inmediatamente la discusión y procederán a abordar la inquietud en un entorno privado y apropiado. Esta política garantiza el cumplimiento de los derechos de privacidad de los empleados y las protecciones del debido proceso.
 - vi. La Comisión Asesora podrá optar por responder preguntas durante la sesión o reservarse el derecho a formular comentarios por escrito posteriormente. El ponente recibirá un comentario por escrito a más tardar una semana después de la fecha de la reunión.
- c. El derecho de quienes no sean miembros a dirigirse a la Comisión Asesora en una reunión que no esté abierta a la comunidad escolar o parroquial se reservará para aquellos 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 trasladar cualquier reunión, en cualquier momento durante la misma, a una sesión cerrada mediante una resolución de comisión aprobada.



ESCUELA PERSONAL Y ADMINISTRACIÓN

Administración

Pastor Padre Robert Cook, OFM, Conv.

Capellán escolar P. Bede Thigpen, OFM Conv.

Principal EM. 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 Maestra Sra. Vaquero María Scheele

jscheele@sjpsmke.org

5K Enseñanza Asistente EM. Yesenia Correa

[ycorrea@sjpsmke.org](mailto:y Correa@sjpsmke.org)

1º Calificación Maestro Señorita Caroline

cweward@sjpsmke.org

Enseñanza primaria Asistente Señorita Génesis García

ggarcia@sjpsmke.org

2º Calificación Maestro Señorita Melissa Becerra

mbecerra@sjpsmke.org

Maestra de 3er grado Sra. Barbara Leonard

bleonard@sjpsmke.org

4º Calificación Maestro Sra. Sarah Brickus

sbrickus@sjpsmke.org

5º Calificación Maestro Señora. Jennifer Ralston

jralston@sjpsmke.org

Asistente de enseñanza intermedia Sra. Sharon Quiles

squiles@sjpsmke.org

6º grado/(ELA) Señorita Alejandra Razo Velázquez

arazo@sjpsmke.org

7.º grado/Matemáticas-Religión Sr. Joe Schubert

jschubert@sjpsmke.org

8.º grado/Ciencias-Sociedad. Sr. Steve Markiewicz

smarkiewicz@sjpsmke.org

Española 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 Señorita Stefanie Porter

sporter@sjpsmke.org

Asistente Administrativa Sra. Ana Pacheco

apacheco@sjpsmke.org

Programa de Comidas Sra. Placida 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 h. Horario de atención durante eventos especiales, reuniones de padres y maestros, días festivos y verano.descanso, etc. variará.

Horas de Escuela Día

La escuela comienza a las 7:40 a. m. y termina 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 desarrollo profesional colaborativo. No es posible realizar reuniones de padres los miércoles por la tarde.

Un miércoles de cada mes se designa como **DÍA DE BLAZE** . En estos días, los estudiantes permanecen en la escuela hasta las 3 p. m. Las actividades de este día se ofrecen a grupos de estudiantes de diferentes edades. Están diseñadas para fomentar un mayor sentido de comunidad escolar, ya que las experiencias dirigidas por el profesorado exponen a los estudiantes a diversas manualidades, pasatiempos, deportes y otras oportunidades de amistad en el ámbito de los clubes.

Calendario

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

En caso de mal tiempo, se publicarán actualizaciones sobre el cierre de las escuelas 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 las escuelas se publicará la noche anterior al pronóstico del mal tiempo o a más tardar a las 6:00 a. m. del día siguiente. Se publicarán actualizaciones diarias para mantener a las familias al tanto de las condiciones climáticas que puedan causar 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 proporciona a todas las familias un calendario escolar para el siguiente año escolar antes del último día.de la escuela. Se distribuye un calendario escolar final (sujeto a cambios previa notificación) en el comienzo de cada nuevo año escolar y siempre se publica en el sitio web de la escuela: sjpsmke.com

De acuerdo con las nuevas prácticas de preparación, los estudiantes y las familias pueden esperar días de aprendizaje virtual intermitentes durante el año.

El Día de Orientación para el año escolar 2025-26 se llevará a cabo el jueves 21 de agosto de 2025. La escuela comienza oficialmente el lunes 25 de agosto de 2025.



PROCEDIMIENTO DE ENTREGA/RECOGIDA

Los estudiantes que lleguen a la escuela entre las 6:30 y las 7:00 deben ingresar al edificio por la puerta trasera. Un asistente asignado abre la puerta y recibe a los estudiantes 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 ingresar al edificio. El asistente administrativo de la escuela abre el portón a los estudiantes por la entrada principal cerrada.

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 administrativo y a los maestros por radio cuando los padres llegan a recoger a sus hijos. Los nombres de los padres se publican en una plataforma interna (Google Docs) para que todos los vean. Los maestros despiden a los niños cuando se indica su "recogida" en el documento. Los estudiantes deben confirmar su salida verbalmente con sus maestros ANTES de salir del gimnasio/aula.

Los estudiantes que caminan hacia o desde la escuela deben tener un permiso firmado. Los caminantes salen del gimnasio/aula aproximadamente a las 15:05.

Los estudiantes que hayan firmado/pagado permiso para asistir al cuidado después de la escuela serán enviados a la ubicación correcta.

Tamaño de la clase

SJPS reconoce que las clases con menos alumnos pueden mejorar la eficacia de las prácticas docentes y fortalecer las relaciones entre el personal, el alumnado y las familias. SJPS reconoce además que mantener un tamaño de clase específico puede tener importantes consecuencias financieras y, en ocasiones, resultar en un uso ineficiente de los recursos humanos y financieros. Por consiguiente, SJPS mantiene el tamaño de las clases dentro de un rango razonable, de acuerdo con las directrices que se indican a continuación. En caso de que las solicitudes de inscripción superen el límite máximo de alumnos, se establecerá una lista de espera y la admisión de los estudiantes se realizará por orden de llegada.

Reglas del recreo

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

El recreo se lleva a cabo 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 con licencia y salario 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 en su expediente para participar en el recreo diario al aire libre.



Zona libre de armas

Es un delito grave poseer a sabiendas un arma, oculta o no, en las instalaciones escolares. Se prohíbe la presencia de armas de fuego, armas peligrosas o armas de imitación en las instalaciones escolares, vehículos escolares o cualquier evento escolar. Esta prohibición no aplica a los agentes del orden público en el ejercicio de sus funciones oficiales ni al personal militar que porte armas en acto de servicio.

Cualquier persona que infrinja esta política será reportada inmediatamente a la policía. Un estudiante o empleado que infrinja esta política estará sujeto a medidas disciplinarias adicionales, que pueden incluir la expulsión o el despido. El director notificará a los padres/tutores de cualquier estudiante que esté en posesión de un arma y les informará sobre las medidas disciplinarias pendientes.

Identidad de género

Toda la documentación escolar requerida (p. ej., formulario de inscripción/solicitud, expedientes académicos oficiales, comunicaciones escolares oficiales, otros formularios, etc.) que requiera la designación del sexo de un estudiante reflejará su sexo biológico. Se les dirigirá a los estudiantes utilizando los pronombres asociados con su sexo biológico y no podrán designar un "pronombre preferido". Los estudiantes deberán usar el baño y el vestuario que correspondan a su sexo biológico. En circunstancias extraordinarias, la escuela podrá poner a disposición de un estudiante un baño individual. Los estudiantes no pueden tomar "bloqueadores de pubertad", incluso si se los autoadministran, en la propiedad de la parroquia o la escuela, con el propósito de una "asignación de género", potencial o real.

Acreditación

La Escuela Parroquial St. Josaphat está doblemente acreditada por la Arquidiócesis de Milwaukee y la Acreditación de Escuelas Religiosas e Independientes de Wisconsin (WRISA).

De acuerdo con la Conferencia Católica de Wisconsin y los *Estándares y Puntos de Referencia Nacionales para Escuelas Católicas Eficaces* * (NSBECS), SJPS utiliza la herramienta de Acreditación de Escuelas Católicas de Wisconsin (WCSA). El ciclo de acreditación tiene una duración de siete años y se renueva anualmente.

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

En la elección por parte de los padres de una escuela católica para su hijo está inherente la comprensión 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 cumplan las políticas y los procedimientos descritos en los manuales de la escuela y demostrar comportamientos alineados con las buenas

Principios morales y éticos. No se permite a los padres interferir en el funcionamiento de la escuela ni mostrar comportamientos desconfiados, disruptivos 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 con Certificación de Entorno Seguro cumple con los siguientes tres (3) requisitos:

Ha asistido al menos a una sesión presencial de capacitación en educación para entornos seguros (SEE) desde 2003 en la Arquidiócesis de Milwaukee. Si alguien ha asistido a una sesión presencial de capacitación en educación para entornos seguros (SEE) en otra diócesis y desea que se revise su aceptación en lugar del requisito de SEE arquidiocesano, puede presentar la verificación de la otra diócesis a la Oficina de Ambientes Seguros para su revisión. La aprobación no está garantizada y solo se concederá en ciertos casos.

Tiene antecedentes penales revisados y aprobados por un Coordinador de Ambiente Seguro en los últimos cinco (5) años. (Ver 4111.1: Antecedentes Penales)

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

Debe tener conocimiento de las Responsabilidades de Informes Obligatorios.

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 después de notificar previamente a los padres de los estudiantes participantes.

Recaudación de fondos y voluntariado

La participación de los padres en la vida escolar y parroquial es bienvenida y debe fomentarse. Sin embargo, no se permite el uso de servicios de voluntariado ni la recaudación obligatoria de fondos para determinar qué familias o estudiantes reciben un descuento en la matrícula o las cuotas del programa. Los criterios de la parroquia y la escuela para el pago de la matrícula deben cumplir con las regulaciones del Servicio de Impuestos Internos (IRS), que prohíben que la matrícula escolar u otra participación obligatoria se considere 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 ubicación o el contacto de cualquiera de sus padres con el menor, se solicitará al padre que mantiene la ubicación física principal del menor que presente una copia de la orden judicial. Alternativamente, bastará con una carta de un funcionario judicial que indique los requisitos del tribunal.

Si un tribunal ha emitido una orden que afecta la colocación física de un niño de conformidad con [Wis. Stat. 767.24](#) (o una ley 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 el tribunal le haya negado a uno de los padres períodos de colocación física con el niño 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

Los detalles de la matrícula escolar anual están disponibles en la secretaría de la escuela si se solicitan. Se pueden solicitar planes de pago a través de la oficina de administración de SJPS.

Deducción de impuestos 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 las cuotas obligatorias de libros de un alumno hasta el monto permitido por la ley vigente. Si el hijo recibe una beca o ayuda financiera de la parroquia/escuela, el contribuyente solo puede solicitar la deducción por los gastos efectivamente pagados. La matrícula no incluye los montos pagados con un vale ni ningún otro cargo aparte, como materiales, inscripción, cuotas extracurriculares, comidas, etc.

Una parroquia/escuela no debe establecer un nivel mínimo de contribución financiera a la iglesia para ser considerada feligresa "activa" o "solidaria". Estas contribuciones obligatorias no se consideran deducibles según el código tributario.

Procedimiento de quejas de padres y estudiantes

Si un padre o estudiante tiene una inquietud o queja que no se ha resuelto satisfactoriamente en el nivel en que surgió, puede existir una queja formal. Para mantener un clima de paz y armonía en la escuela y las aulas, todas las quejas se abordan en un ambiente de respeto mutuo con un compromiso sincero de alcanzar una resolución equitativa. Los padres deben comprender que los procedimientos de quejas no son audiencias legales y no están destinados a aplicarse a quejas que aleguen conducta delictiva. Ninguna de las partes podrá contar con asistencia 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 una inquietud no resuelta entre los padres o tutores de un estudiante matriculado en una escuela católica. Antes de iniciar una queja formal, los padres o tutores deben reunirse con el empleado con el que existe el problema para ver si se puede llegar a una conciliación. Si no se llega a una solución, los padres o tutores pueden iniciar el proceso de queja presentando documentación de la inquietud al supervisor del empleado, generalmente dentro de los diez días posteriores a la reunión inicial con el empleado. La documentación debe indicar la información objetiva sobre la inquietud, las medidas ya adoptadas para abordar el asunto y las recomendaciones específicas para su resolución. El supervisor programará una reunión con todas las partes para trabajar hacia la conciliación.



Todas las personas tienen derecho a presentar sus inquietudes de forma completa y abierta sin temor a represalias. Las quejas se tratarán individualmente y de forma individual. Se respetará el derecho a la confidencialidad en el contexto de la búsqueda de una solución satisfactoria.

Si no se llega a una solución mutua, el padre, madre o tutor podrá proporcionar al pastor o a su designado documentación escrita sobre el asunto pendiente y las medidas ya adoptadas. El pastor o su designado podrá intentar resolver la situación de una de las siguientes maneras:

- El pastor o su designado podrá convocar a las partes en un intento de reconciliar el asunto.
- El pastor o su designado puede comunicarse con la oficina arquidiocesana correspondiente para obtener ayuda para resolver el problema.
- El pastor o su designado podrá convocar un comité local de quejas para revisar todos los detalles del asunto. El comité presentará una propuesta de resolución al pastor o presidente para su consideración final.

Una vez finalizada la revisión y emitida una recomendación final a nivel local, no cabe ninguna apelación adicional contra la decisión a nivel arquidiocesano. **La Junta Directiva Escolar, la Comisión Asesora Escolar, el Consejo Pastoral Escolar o Parroquial no participan en los procedimientos de queja y no constituyen una fuente de apelación.**

ADMISIÓN

La Escuela Parroquial St. Josaphat 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, o en el empleo.

Se aceptan niños de otras religiones a menos que la asistencia sea Causar 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 el primer semestre de su asistencia a una escuela católica. Durante el período de prueba de un estudiante, la escuela determinará si puede satisfacer las necesidades del estudiante. El decisión del director y/o El pastor es final.

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

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

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

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

Formulario de inscripción, Contrato/Pago de matrícula (si corresponde), Acta de nacimiento, Cartilla de vacunación, Bautismal certificado (si es católico), sacramental adicional verificación y la final informe tarjeta de el escuela su niño última asistencia.



Admisión de MPCP/WPCP Estudiantes

La escuela parroquial de San Josafat participa en el Programa de Elección de Padres de Milwaukee (MPCP) y el Programa de Elección de Padres de Wisconsin (WPCP) y 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...proporciona información y incluye recordatorios de importantes fechas en regular comunicación.

La escuela acepta todas las solicitudes de MPCP/WPCP de acuerdo con la normativa del DPI. Las solicitudes DEBEN ser completadas en línea durante los períodos de inscripción abiertos permitidos. Los solicitantes son responsables de proporcionar toda la información y documentación adicional en persona en la secretaría de la escuela antes de la fecha límite requerida para la solicitud. La solicitud será aceptada. El administrador o su designado revisará la documentación. Los solicitantes de elección recibirán una notificación de aceptación o no aceptación dentro de los 30 días posteriores a su solicitud. En algunos casos, los estudiantes pueden ser incluidos en una lista de espera. Si el número de solicitantes elegibles... excede el número de disponibles, otros procesos, en conformidad con el Protocolo DPI, pueden tener lugar.

Política para Aceptando Transferir Estudiantes

La colocación de grado de los estudiantes transferidos se determinará mediante la revisión del rendimiento del niño, 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 cubrir las necesidades del estudiante durante su primer año de matrícula, la familia será requerida matricular al estudiante en otra institución educativa. Esto puede ocurrir en cualquier momento del período de libertad condicional. La decisión del principio es inapelable.

ALUMNO ARCHIVOS

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

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

Después de que el estudiante se haya graduado, transferido o finalizado su educación, los registros del estudiante se transferirán a otra institución educativa o archivados.

Un estudiante adulto y/o los padres/tutores de estudiantes menores de edad pueden tener pleno acceso a los datos recopilados y el derecho a impugnar su exactitud. Si los padres/tutores no están de acuerdo, pueden adjuntar una declaración escrita de desacuerdo al expediente. Solo el personal escolar, los estudiantes adultos y los padres/tutores de estudiantes menores de edad deben tener acceso a los datos de los estudiantes sin una citación o autorización escrita de los padres.



ASISTENCIA ARCHIVOS Y POLÍTICA

Las escuelas primarias y secundarias cumplirán con las leyes de asistencia escolar obligatoria definidas en el Estatuto de Wisconsin § 118.15. El estatuto exige la asistencia escolar de los niños de seis a 18 años, a menos que: 1) estén exentos de asistencia, 2) se hayan graduado, o 3) estén matriculados en un programa educativo alternativo, privado o en el hogar, según lo permita la ley. La ley también exige que cualquier persona que tenga bajo su cuidado a un niño de entre seis y 18 años le exija asistir a la escuela regularmente durante todo el período y las horas de clase hasta el final del período escolar, trimestre o semestre del año escolar en el que cumpla 18 años.

Los padres o tutores legales deben informar a la escuela el motivo de la ausencia de su hijo/a. El responsable de asistencia escolar registra si la excusa se considera justificada o injustificada (ausentismo). Regular asistencia es requerido por todo estudiantes y es cercanamente monitoreado. Habitual Las ausencias y/o el ausentismo pueden afectar el aprendizaje de un estudiante. Esto incluye las tardanzas. Es imperativo que los padres se comuniquen con el oficina de la escuela lo antes posible en un día escolar programado para notificar al personal sobre una llegada tarde, ausencia o necesidad de salida anticipada. Estas ocurrencias solo serán excusadas 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 acuerdo con el Estatuto de Wisconsin § 118.15, los padres recibirán una notificación por escrito cuando su hijo haya estado ausente o llegado tarde sin justificación aceptable por un total de cinco días en un semestre. Se requiere una segunda notificación.

Respecto del ausentismo habitual se enviará cuando el estudiante haya estado ausente diez días o más en el año escolar.

Los estudiantes que no mejoren su asistencia tras una segunda notificación de ausentismo en un mínimo del 50% durante 20 días lectivos consecutivos serán dados de baja inmediatamente de SJPS. La fecha de envío de la segunda notificación de ausentismo marca el inicio del período de revisión de 20 días. Se notificará a los padres sobre todas las expectativas y consecuencias por teléfono, correo electrónico o comunicación interna.

Los estudiantes deben completar el trabajo perdido durante una ausencia, independientemente de Independientemente de si la ausencia es justificada o injustificada. Un estudiante que falta a la escuela no puede participar en actividades extraescolares ni 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 guardián OMS firmará el formulario de tardanza.

Un estudiante que llega tarde debido a una cita con el médico/dentista debe traer una nota del médico/dentista. cuando Él/ella viene a escuela acompañado por un padre/tutor.

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 a. m. 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 reportando se requiere para el seguridad de El niño.



Ausentismo escolar

La Sección 118.16 de los Estatutos de Wisconsin define el ausentismo escolar como cualquier ausencia de uno o más días escuela durante la cual el director o maestro no haya sido notificado por escrito de la causa legal de tal Ausencia del padre o tutor del alumno ausente. En virtud de 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 funcionarios 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 injustificado ausencias:

Trabajo, cuidado de niños, coche Problemas, dormir demasiado, correr Autobús retrasado, perdido, vacaciones programadas durante días de clases

LAS VACACIONES NO DEBEN PROGRAMARSE DURANTE LOS DÍAS DE CLASES. ESTAS AUSENCIAS NO SON JUSTIFICADAS Y PUEDEN CONDUCIR AL AUSENTISMO ESCOLAR CONSECUENCIAS. El ausentismo escolar habitual puede resultar en la expulsión permanente de la Escuela Parroquial San Josafat.

INTERVENCIÓN EN CRISIS

Denuncia obligatoria de abuso y negligencia infantil

La Arquidiócesis de Milwaukee requiere que todos los adultos cumplan con las responsabilidades de informar sobre cualquier sospecha de abuso o negligencia de menores y sobre cualquier amenaza de violencia escolar, ya sea que estén designados o no como denunciantes obligatorios según la ley de Wisconsin.

Dentro de las 24 horas siguientes a la recepción de un informe de abuso o negligencia, el CPS del condado iniciará un Investigación para determinar si el niño necesita protección o servicios. Elementos de la investigación Puede incluir la observación o entrevista con el niño, visitar su hogar o entrevistarlo. padres/tutores. CPS puede reunirse con el niño en cualquier lugar público sin la autorización de los padres/tutores. permiso, pero no puede entrar al hogar sin permiso. Si CPS solicita reunirse con un niño en En las instalaciones escolares, el personal escolar puede permitir reuniones sin el consentimiento de los padres, según los Estados Unidos. Carta de la Conferencia de Obispos Católicos para la Protección de los Niños y los Jóvenes (Artículo 4) requiere cooperación con la investigación de denuncias de abuso sexual. La escuela también. Cooperar en la investigación de otras formas de sospecha de abuso infantil. La seguridad de los estudiantes es de suma importancia. importancia para la escuela y la escuela actuará según corresponda para garantizar la seguridad de los estudiantes.

Denuncia obligatoria de violencia escolar

La Ley 143 de Wisconsin exige que ciertas personas, como docentes, administradores y consejeros escolares, otros empleados escolares, médicos y otros profesionales de la salud mental, denuncien amenazas de violencia escolar. Específicamente, una persona identificada debe denunciar si cree de buena fe, basándose en una amenaza realizada por alguien en el ejercicio de sus funciones profesionales en relación con la violencia en la escuela o dirigida a ella, que existe una amenaza grave e inminente para la salud y la seguridad de un estudiante, un empleado escolar o el público. Estas personas deben informar de inmediato a una agencia del orden público 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 informe de otra persona, que un estudiante corre peligro de autolesionarse mediante un intento de suicidio, o que ha intentado suicidarse, deberá informar de esta situación al administrador escolar y a los padres del estudiante, incluso si este niega tener ideas suicidas. Si la vida del estudiante corre peligro inminente, se deben tomar medidas de emergencia. Se llamará al personal (911) para transportar al estudiante a la sala de emergencias del hospital más cercano. Si hay llamadas repetidas a los padres con preocupaciones sobre tendencias suicidas y los padres no responden, esto se considerará negligencia médica y se informará a los Servicios de Protección Infantil.

Interrogatorio y aprehensión policial

Los agentes del orden público no pueden sacar a un estudiante de un edificio parroquial o escolar para interrogarlo, mientras el estudiante se encuentre debidamente presente sin el permiso de sus padres, 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 fuerzas del orden. Un agente del orden puede retirar a un menor si posee una orden de arresto estudiantil 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.

Búsqueda e incautación

Las parroquias/escuelas se reservan el derecho de registrar cualquier cosa que se lleve a la propiedad de la parroquia/escuela. Los casilleros, escritorios, libros de texto y demás materiales o útiles prestados por la parroquia/escuela a los estudiantes son propiedad de la parroquia/escuela y pueden ser abiertos por el personal para fines de limpieza, mantenimiento o emergencias. Si se encuentran artículos prohibidos durante la limpieza o el mantenimiento de rutina, 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, incluyendo mensajes de texto, fotos o libretas de direcciones de 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. Los agentes de la ley, que se presenten con órdenes de registro debidamente tramitadas, tendrán derecho a inspeccionar según la orden judicial.

Vandalismo

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

El administrador escolar actuará adecuadamente contra los bienes de la parroquia o la escuela, ya sea por vandalismo o violencia contra la propiedad escolar. El administrador escolar:

- Identificar al estudiante(s) involucrado(s)
- Convocar a las personas necesarias, incluidos los padres, para estudiar las causas
- Decidir sobre las medidas disciplinarias y/o la evaluación de costos contra los padres de estudiantes menores de 18 años o contra el individuo de 18 años o más.
- Tome todas las medidas constructivas necesarias para evitar futuros actos de vandalismo.



POLÍTICA DE CÓDIGO DE VESTIMENTA

El código de vestimenta de St. Josaphat se estableció para inculcar disciplina, prevenir interrupciones, evitar riesgos de seguridad, reforzar la higiene y enseñar respeto a la autoridad. Los estudiantes de 4.º a 8.º grado deben usar uniforme. Siempre deben usar la ropa oficial de Goldfish Uniforms. Se contactará a los padres de inmediato para corregir cualquier infracción relacionada con el uso de 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.

Pautas del código de vestimenta escolar para todos los estudiantes

- **Todos los artículos del uniforme escolar deben ser productos del uniforme Goldfish con logotipos/parches apropiados.**
- Las camisas siempre deben llevarse dentro del pantalón con la cintura visible.
- Las sudaderas escolares no necesitan estar metidas dentro del pantalón, pero NO SE PUEDEN quitar para exponer una camiseta u otra camisa de vestir no aprobada por la escuela.
- Toda la ropa debe estar limpia y en buen estado.
- Los calcetines, medias, leggings o mallas deben ser de color azul marino, rojo, blanco o negro. No se permiten calcetines, leggings, medias ni mallas con estampados decorativos.
- Las camisas que se usen debajo de los uniformes deben ser blancas o rojas, sin logotipos, diseños ni ribetes de color, y no deben ser visibles. No se permite el uso de pijamas ni pantalones de estar por casa debajo de los uniformes.
- Los zapatos pueden ser deportivos, no deportivos con luces. Los que no sean deportivos deben ser cerrados, con la punta y el talón cerrados, por debajo del tobillo y con un tacón de menos de 2,5 cm.

Política de peluquería y cuidado personal

Para promover un ambiente de aprendizaje respetuoso y sin distracciones que refleje los valores y el profesionalismo de nuestra comunidad escolar, se aplican las siguientes expectativas de cabello y aseo personal a todos los estudiantes:

- El cabello debe estar limpio, bien peinado y alejado de la cara en todo momento.
- El color del cabello debe ser natural; no se permite cabello teñido o de color no natural (por ejemplo, azul, verde, morado).
- No se permiten diseños, patrones o tallados de navajas de ningún tipo 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 pueden extenderse por debajo de la parte inferior de la oreja.
- Se espera que los niños estén bien afeitados en todo momento; no se permite el vello facial.
- No se permiten modificaciones de las cejas, incluidos cortes o afeitados.
- Los tatuajes, temporales o permanentes, están prohibidos.
- No se permite el maquillaje a ningún estudiante.



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

Los estudiantes que incumplan la política de aseo personal deberán tomar las medidas correctivas pertinentes. El incumplimiento continuo puede resultar en medidas disciplinarias de acuerdo con las políticas de conducta de la escuela.

Política de uñas

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

- No se permiten uñas postizas, incluidas las acrílicas, las extensiones de gel o las prensadas, sin la aprobación previa de la administración de la escuela para ocasiones o eventos especiales.
- No se permite el uso de esmalte de uñas de ningún tipo (color, transparente, brillante, etc.) sin la aprobación previa de la administración de la escuela para ocasiones o eventos especiales.

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

Política de joyería

Para promover un ambiente escolar seguro, libre de distracciones y apropiado para la fe, se aplican las siguientes pautas a las joyas de los estudiantes:

- Las niñas pueden usar un par de aretes pequeños. No se permiten aretes colgantes, de aro ni perforaciones múltiples.
- Tanto los niños como las niñas pueden usar un collar sencillo, siempre que se ajuste a los valores de la escuela católica. No se permiten collares con símbolos, lenguaje o imágenes inapropiados (por ejemplo, calaveras o palabras ofensivas).
- No se permiten pulseras de ningún tipo durante el día escolar ni en eventos patrocinados por la escuela.
- Los niños no pueden usar aretes en la escuela ni durante ninguna actividad patrocinada por la escuela.

Cuando se permiten los **DÍAS DE VESTIRSE**, se espera que los estudiantes usen vestimenta respetuosa y de buen gusto que refleje las expectativas del evento O los estudiantes pueden usar su uniforme escolar.



Código de vestimenta del uniforme de niñas

Niñas de secundaria (grados 6 a 8)

a cuadros de uniforme (debe usarse pantalón corto azul marino, blanco o negro liso debajo de todas las faldas). El largo de la falda debe ser hasta la punta de los dedos (al bajar los brazos a los costados, el dobladillo debe quedar a la altura de la punta de los dedos o más) o pantalón caqui Goldfish (tradicional o deportivo).

Grados 4 y 5

Falda a cuadros uniforme (se deben usar pantalones cortos negros lisos debajo de todas las faldas), falda pantalón a cuadros o pantalones caqui (tradicional o deportivos).

Grados 4K – 3er grado

Suéter de cuadros uniforme, excepto los de tallas para niños pequeños, que pueden usar un suéter caqui, o una falda pantalón de cuadros uniforme (las faldas pantalón de cuadros no están disponibles en tallas para niños pequeños) o pantalones caqui (tradicional o deportivos).

Polo rojo de manga corta o larga con el logotipo de St. Josaphat para todas las niñas de 4K a 8.º grado.

Todas las niñas pueden usar un suéter azul marino con botones y logo.

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

Código de vestimenta del uniforme de los niños

Pantalones de uniforme color caqui Goldfish (tradicional o deportivos)

Polo rojo de manga corta o larga con parche de San Josafat para todos los niños de 4.º grado al 8.º grado.

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

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

Uniforme de Educación Física

Se requiere que todos los estudiantes usen zapatillas deportivas que se ajusten bien al pie.

Los estudiantes de 4K a 3er grado usan uniformes escolares (las niñas deben tener pantalones cortos de color azul marino, blanco o negro debajo de los suéteres).

4.º a 8.º grado usan camisetas grises de educación física y pantalones cortos azul marino o negros lisos hasta la mitad del muslo. **No se permiten pantalones cortos de licra.**

Pautas para el día de disfraces

Las niñas se visten

se permiten escotes ni blusas ajustadas. No se permiten blusas cortas que muestren el abdomen.

Los tirantes finos deben estar cubiertos con un suéter.

Largo de la falda/vestido: debe llegar hasta la punta de los dedos (cuando bajas los brazos a los costados, el dobladillo de la falda/vestido debe llegar hasta la punta de los dedos o más).

No se permiten camisetas con frases inapropiadas.

se permiten jeans, a menos que se permita otra cosa. Se prohíben los jeans rotos, rasgados o con agujeros.

: La altura no debe exceder 2,5 cm. Se permiten botas de moda (menos de 2,5 cm).

Los niños se visten

Pantalones usados a la cintura.

No se permiten camisetas con armas, frases o imágenes inapropiadas.

se permiten jeans, a menos que se permita otra cosa. Se prohíben los jeans rotos, rasgados o con agujeros.

: No deben exceder 2,5 cm de altura. Se permiten botas (menos de 2,5 cm de altura).

Pautas para el día de vestirse de forma informal

Todas las niñas y niños

Se permiten los jeans, pero no pueden tener *agujeros*, roturas, desgarros o aberturas que expongan la piel.

No se permiten camisetas con armas, frases o imágenes inapropiadas.

: No deben exceder 2,5 cm de altura. Se permiten botas (menos de 2,5 cm de altura).



ST. JOSAPHAT PARISH SCHOOL



HOJA DE AYUDA DEL CÓDIGO DE VESTIMENTA



Días de Vestimenta Diaria Política de uniformes GOLDFISH tops, bottoms (pantalones o faldas) y vestidos

Miércoles de Espíritu Camisas o sudaderas de manga corta/larga de Spiritwear AZUL y pantalones de uniforme (pantalones o faldas) o pantalones de chándal de Spiritwear AZUL. **Los estudiantes pueden usar JEANS si compran un JEAN PASS de \$1.**

Días BLAZE Camisetas rojas del Blaze Day y pantalones vaqueros o de uniforme (no sudaderas)

Vestido Casual Día Pantalones vaqueros, pantalones de chándal, camisetas, sudaderas, etc., o uniforme escolar apropiados

Días de Espíritu de Equipo Camisetas deportivas y vaqueros, sudaderas o pantalones de uniforme

Días de Disfraces Los MEJORES tops y pantalones
Trajes de chaqueta, camisas abotonadas, corbatas, vestidos, faldas, etc. o uniforme escolar

NUNCA NUNCA Aceptable Pantalones vaqueros rotos, blusas de corte recortado, mensajes inapropiados, atuendo de pandilla, hombros descubiertos, spandex/leggings con la parte inferior al descubierto y otras infracciones señaladas en nuestra Política de Uniformes

DISCIPLINA

La escuela parroquial 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 de nuestra escuela se han desarrollado para proporcionar un ambiente propicio para los valores del Evangelio, un ambiente seguro y un ambiente 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 profesores de aula deben ser el primer punto de contacto si los padres o tutores tienen preguntas o preocupaciones acerca de la disciplina de su hijo en la escuela.

General Normas de Esperado Comportamiento

Las reglas 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 comportamiento esperado. Se incluyen ejemplos para ayudar a guiar el comportamiento de los estudiantes y de ninguna manera pretenden ser una lista exhaustiva de expectativas de comportamiento.

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

Respeto y cooperación se muestran a través de ambas palabras y comportamiento.

Se prohíbe cualquier tipo de acoso. *Consulte la Política contra el acoso/bullying para obtener más información. específicas definiciones y consecuencias.

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

Estudiantes son esperado a caminar cuando de viaje a lo largo de el edificio escolar.

Las líneas son generalmente usado a mover acerca de el edificio como una clase.

Sala los pases deben ser usado cuando los estudiantes necesitan a ir y venir el edificio y no 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.

El lanzamiento de nieve o otro Los objetos son No permitido.

Alumno vestido código debe ser seguido.

Todo alimento es ser comido durante designado desayuno y horas de 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 vendiendo de bienes de cualquier amable.

Alumno fotos no son ser tomado/compartido para cualquier razón sin expresado escrito consentimiento de a padre.

Los estudiantes tienen prohibido poseer y/o ver dibujos, fotografías y sitios web de Internet.

*Consulte el acuerdo tecnológico para conocer las reglas y consecuencias específicas. relacionado a uso de la computadora.



Los estudiantes tienen derecho a no estar sujetos a las influencias o problemas relacionados asociados con tabaco, alcohol, drogas ilegales y no recetadas u otras sustancias químicas peligrosas sustancias. (Por lo tanto, está prohibido fumar, vapear y masticar tabaco en la escuela). edificio y en terrenos de la escuela.)

Los estudiantes tienen la responsabilidad de abstenerse del uso o posesión de alcohol, medicamentos sin receta, productos químicos o sustancias ilegales. Los estudiantes tienen la responsabilidad de adherirse a los estatutos de Wisconsin relacionados con el alcohol, las drogas recetadas o no recetadas, 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 de la escuela por parte de un estudiante en cualquier momento. Está prohibido el uso de alcohol. Ningún estudiante puede presentarse a ninguna función patrocinada por la escuela bajo la influencia de alcohol o en posesión de alcohol, drogas no recetadas, 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/escuela.día.

Se espera que los estudiantes estén atentos a la instrucción y participen en la escuela y clase actividades.

Estudiantes debería abstenerse de perturbador profesores y compañero estudiantes.

4. Estudiantes espectáculo respeto hacia escuela propiedad, comunal propiedad, y personal propiedad pertenencia a 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

Según la política arquidiocesana, el vandalismo comprende aquellos actos que resultan en daños significativos a escuelas, incluyendo robo, hurto, daños maliciosos, daños a la propiedad, allanamiento y violación de domicilio, e incendio provocado. El vandalismo estudiantil contra la propiedad parroquial o escolar es reprehensible. Por lo tanto, el El director está dirigido 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 y estudiantes menores de 18.
- d. Llevar constructivo comportamiento a prevenir futuro vandalismo.

5. Estudiantes abstenerse de trayendo juguetes, electrónico equipo, elementos de significativo valor, permanentemarcadores, y artículos que puede ser peligroso o disruptivo.

(Los equipos electrónicos incluyen, entre otros, teléfonos celulares, cámaras, reproductores de mp3, auriculares de mano juego de azar dispositivos, etc.)



Semejante elementos crear a variedad de potencial problemas en manteniendo una caja fuerte, ordenado, y aprendizaje productivo ambiente. 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 el fin de el cuarto.

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

Acoso escolar y Acoso

Según la Política 5131.1 de la Arquidiócesis de Milwaukee, la intimidación y el acoso abarcan una ampliagama de físicos o verbal comportamiento cual poder incluye, pero no se limita a el siguiente:

Físico asaltos, golpeando o puñetazos, pateando, robo, amenazante comportamiento, verbal amenazas o intimidante idioma, broma, insultos, racista observaciones indirectas amenazas, extendiéndose cruel rumores, intimidación a través de gestos y sociales exclusión, cibernética acoso escolar o el envío de insultante mensajes o Fotos de teléfono móvil o usando tecnología

Prohibición

La conducta de acoso está PROHIBIDA en todos los edificios escolares/iglesias y entornos educativos.incluido cada actividad en la escuela supervisión.

Informes

Es fundamental que cualquier comportamiento de acoso escolar se denuncie al personal escolar. 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 estén asignados a otro personalmiembro, deberá, dentro de un día escolar, entrevistar a la(s) persona(s) que sean víctimas del intimidación y recopilar cualquier otra información que sea necesaria para determinar los hechos y la Gravedad del informe. Los casos verificados de acoso se documentarán de acuerdo con a El acoso/bullying Procedimiento Forma y incluido en un confidencial aglutinante.

Sanciones y Soportes

Si se determina que los estudiantes participaron en un comportamiento de acoso o tomaron represalias contra alguien Al denunciar un comportamiento de acoso, las medidas disciplinarias pueden incluir una remisión por conducta, una advertencia oficial, exclusión de actividades, suspensión, expulsión y/o remisión a funcionarios encargados de hacer cumplir la ley 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, sus padres y/o guardianes, y escuela empleados. El escuela También proporcionará una Copiar de La política se comunicará a cualquier persona que la solicite. Se mantendrá un registro del número y tipo de denuncias realizadas, así como de las sanciones impuestas por los incidentes que infrinjan la política contra el acoso escolar

Incumplimiento

Los estudiantes son responsables de su comportamiento y de las consecuencias de sus decisiones. 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 posible libertad condicional. suspensión, o expulsión.

Comunicación a Padres

Las Denuncias Conductuales son notificaciones escritas a los padres sobre el comportamiento del estudiante. Los estudiantes son responsables Por mostrar a sus padres las denuncias por mala conducta y obtener su firma antes del inicio del siguiente día escolar. Los estudiantes que no cumplan con este requisito perderán el recreo o se les suspenderán otros privilegios hasta que se les contacte con sus padres (firma, llamada telefónica, etc.).

Las remisiones realizadas al director/a del colegio o iniciadas por él/ella resultan en la pérdida de privilegios relacionados con programas, actividades, celebraciones y similares de incentivos escolares. Los privilegios se revocan durante el mes en que se obtuvo la remisión. Los privilegios se restablecen al inicio del mes siguiente, a menos que el director/a del colegio o inicie otra remisión.

A alumno puede recibir a conductual referencia 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 Para crear un inseguro o desordenado escuela ambiente.
4. Acción cual crea o tiene el potencial a crear un improductivo aula ambiente para ser ootros.
5. Repetido pantallas de incumplimiento, tal como:
 - a. ruptura de 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 referencias el mismo día, el estudiante deberá reportarse a la oficina por el resto del día.la escuela día.



Libertad condicional

La violación continua de las reglas escolares podría resultar en un período de prueba. Esto significa que un estudiante continuará en La Escuela Parroquial San Josafat está a prueba. Durante este período de prueba, cualquier infracción a las normas escolares podría ser...causa de despido. Libertad condicional poder También se aplican a atlético o extraescolar actividades.

El director de la escuela puede poner a un estudiante en libertad condicional por un período de prueba. Después de las conferencias celebrada con los padres o tutores del estudiante y el personal escolar pertinente, el director establece las condiciones para liberar de la libertad condicional. El director Las decisiones son final.

Suspensión

Los estudiantes que demuestren un comportamiento disruptivo, agresivo o que no respeten las reglas escolares pueden ser suspendidos. Se notificará a los padres/tutores por teléfono y por escrito cuando se produzca una suspensión. El director... colocar el longitud de la suspensión.

Antes de ser readmitido a su aula, el estudiante suspendido debe presentarse en la oficina de la escuela. con un padre para reunirse con el director. Se le pedirá al estudiante que declare su intención por escrito deseguir TODO ESCUELA REGLAS/EXPECTATIVAS para cristiano comportamiento a ser reinstalado en escuela.

Expulsión

La expulsión se considera una terminación de la inscripción, de forma permanente o por un período prolongado. La expulsión es poco común y se utiliza como último recurso. Puede ser consecuencia de la negativa reiterada a seguir las normas. reglas o conductas escolares que pongan en peligro la propiedad, la salud o la seguridad de los demás y se consideren inapropiadas. mejor interés de el escuela. Estudiantes preguntó no volver la siguiente año son consideró expulsado.

Archidiócesis de Milwaukee Política 5144 estados eso expulsión poder llevar lugar solo después un investigación porfuncionarios escolares y se ha celebrado una audiencia de expulsión. Se notificará a los padres/tutores legales en por escrito al menos cinco días antes de que se celebre la audiencia; este período de notificación puede ser renunciado por Consentimiento mutuo de los padres y la escuela si es recomendable una fecha de audiencia acelerada. Los padres también... ser notificado de los procedimientos de la audiencia de expulsión en detalle antes de la audiencia. Todas las decisiones son definitivas según el discreción de el pastor o designado.

Apelar

El estudiante o su padre/tutor legal podrá, dentro de los cinco días escolares siguientes a la notificación de expulsión, apelar la decisión al pastor/presidente de la escuela por escrito con la justificación de la apelación. El El pastor/presidente revisará los hechos e investigará que se siguieron los procedimientos correctos. Definido por la política arquidiócesana y escolar. No hay apelación adicional a nivel arquidiocesano. El decisión del pastor o el presidente es final. (Archidiócesis de Milwaukee Política 5144).

Alternativas a Suspensión o Expulsión

Se permite un plan individualizado o de adaptación según el criterio de la administración en función de investigación y individual necesidades.



SEGURIDAD ESCOLAR

El administrador de la escuela, en cooperación con el departamento de policía o del sheriff, es responsable de Atención adecuada a la seguridad del alumnado. Colaboración y cooperación con el personal médico o personas asociadas con otras organizaciones de salud y seguridad. Todo el personal escolar DEBE atenerse a obligatorio reportando políticas y obligaciones.

Política de visitantes

Todos los visitantes de SJPS deben presentarse en la oficina al entrar y obtener una credencial de autorización antes de visitar las aulas y otras partes del edificio. Este requisito no aplica cuando los visitantes asisten a un evento deportivo u otro programa público en áreas que suelen ser de reunión para grupos grandes, como gimnasios y auditorios, ni cuando los padres asisten a actividades con el objetivo claro de fomentar la participación de los padres, como jornadas de puertas abiertas o reuniones de padres y maestros.

El administrador escolar o su designado tiene la facultad de solicitar que un visitante abandone las instalaciones si considera que su presencia representa un peligro para los estudiantes, el personal o la propiedad, o si su presencia interrumpe el funcionamiento de la escuela o el programa. Se llamará a las autoridades si las personas se niegan a obedecer.

Los estudiantes no pueden traer invitados a la escuela a menos que sus padres/tutores legales y un representante escolar autorizado lo autoricen. Ningún estudiante podrá salir de los programas parroquiales/escolares con nadie que no esté claramente identificado como sus padres o un adulto autorizado por escrito por ellos para este fin.

Pruebas para Alumno Alcohol y Droga Usar

Proporcionar un ambiente escolar seguro y, al mismo tiempo, promover una atmósfera de salud y 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 ambiente de aprendizaje libre de drogas y alcohol, un administrador se reserva el 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 administren medicamentos, el médico que los prescribe tiene la facultad de dirigir, supervisar, decidir, inspeccionar y supervisar su administración. Para garantizar que el médico conserve la facultad de dirigir, supervisar, decidir, inspeccionar y supervisar la implementación de este servicio, ningún empleado de la escuela administrará medicamentos a un estudiante a menos que se entregue lo siguiente a la persona que los administra:

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

Una declaración escrita del médico prescriptor que:

Identifica las condiciones y circunstancias específicas bajo las cuales se debe establecer contacto con él/ella en relación a las condiciones o reacciones del estudiante que recibe los medicamentos.



Refleja una voluntad por parte del médico de aceptar comunicaciones directas de la persona que administra el medicamento.

Una declaración escrita del padre/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 el caso. Tipo de medicamento. Todos los medicamentos deben ser guardados y administrados 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 vigencia y las instrucciones de administración. El medicamento recetado debe ser suministrado por un padre o tutor.

Los medicamentos sin receta deben enviarse a la escuela en su envase original, con la lista de ingredientes activos y la dosis terapéutica recomendada. El medicamento sin receta debe ser suministrado por el padre, la madre o el tutor. Solo se podrá administrar una dosis superior a la recomendada con la autorización escrita del médico y del padre, la madre o el tutor.

Las Escuelas Públicas de San José (SJPS) reconocen la importancia y necesidad de que los estudiantes puedan llevar consigo ciertos medicamentos recetados de emergencia, como inhaladores para el asma, glucagón y EpiPens. Los estudiantes pueden autoadministrarse estos medicamentos recetados de emergencia en la escuela solo bajo la supervisión de personal escolar capacitado. Un estudiante que lleve consigo un medicamento de emergencia deberá tener un formulario de autorización de la Arquidiócesis de Milwaukee completado y firmado por su médico, padre/tutor legal, director y maestro de aula.

Solo se deben guardar cantidades limitadas de cualquier medicamento en la escuela. Todos los medicamentos administrados en la escuela se guardarán en un cubículo, cajón u otro lugar seguro bajo llave. La duración de la administración del medicamento, que no debe exceder el año escolar en curso, deberá constar en las instrucciones escritas del médico que lo recetó. Asimismo, se deben recibir instrucciones adicionales por escrito del médico si se suspende el medicamento o se modifica la dosis de las instrucciones originales. Se mantendrá un registro individual de cada alumno que reciba medicación, que incluya el tipo de medicamento, la dosis, la hora de administración y la duración. Los medicamentos que se pueden administrar en el entorno escolar deben estar incluidos en la Farmacopea y el Formulario Nacional de los Estados Unidos o en la farmacopea homeopática oficial.

Estudiantes con Alimento Alergias

Se DEBE notificar a las escuelas sobre las alergias de los estudiantes. Se requiere documentación médica. En la mayoría de los casos, un Se aplicará un plan de alergias a los estudiantes con alergias para satisfacer mejor sus necesidades. Si se toman medicamentos...administración 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 familias según sea necesario en caso de que surja algún problema médico. Podría afectar a sus estudiantes.

Tráfico Seguridad

Se realizan arreglos con las agencias policiales mediante los cuales los estudiantes recibirán protección en cruces y tráfico intersecciones. Despido y llegada procedimientos voluntad ser comunicado, aclarado, y se refuerzan a lo largo del año. Se espera que las familias siempre cumplan con los procedimientos y la ley. De ser necesario, ley agencias de cumplimiento será contactado para obtener ayuda.

Emergencia Planes y Prácticas

Los padres recibirán información sobre los procedimientos de seguridad durante todo el año. San Josafat Parroquia La escuela proporciona a entorno seguro para estudiantes.

De acuerdo con la ley y la política, los estudiantes participarán en simulacros y prácticas de seguridad regulares paracircunstancias, como, entre otras, incendios, condiciones climáticas severas, bloqueos, intrusos y otras emergencias.

En todas las aulas hay un manual de respuesta a emergencias. Este manual es revisado y actualizado periódicamente por escuela seguridad equipo.

Seguridad en los edificios

La salud y seguridad de los estudiantes, el personal y los visitantes de la Escuela Parroquial St. Josaphat es de suma importancia. SJPS se mantiene en buen estado, adecuadamente equipada y en condiciones seguras e higiénicas para promover un ambiente de aprendizaje positivo. De acuerdo con los requisitos identificados en los Estatutos de Wisconsin 120.12 (5) y 121.02 (1) (i) y el Código Administrativo de Wisconsin PI 8.01 (2) (i), SJPS toma las medidas necesarias para proporcionar y mantener instalaciones seguras y saludables. Según lo exige el Estatuto de Wisconsin 118.075 (3) y (4), SJPS mantiene la calidad ambiental interior (IEQ) con medidas que incluyen sistemas de calefacción, ventilación y aire acondicionado (HVAC) de calidad, control de humedad, manejo integrado de plagas, programas de limpieza y mantenimiento, selección adecuada de materiales, inspecciones rutinarias de los edificios por parte del personal de mantenimiento, capacitación adecuada del personal y comunicación.

Amianto Estado Información

La Escuela Parroquial San Josafat es evaluada regularmente a través del seguro de Catholic Mutual y un proceso de acreditación para garantizar que nuestras instalaciones estén alineadas con los códigos, las leyes y el bienestar escolar. plan, etc. Una instalación/mantenimiento plan es mantenido y regularmente Revisado.



PLAN DE ESTUDIOS Y INSTRUCCIÓN

La Escuela Parroquial San Josafat sigue los estándares curriculares de la Arquidiócesis de Milwaukee en consonancia con las normas del Estado.

El plan de estudios de San Josafat está de acuerdo con el curso de instrucción emitido por el Superintendente de la Arquidiócesis de Milwaukee, así como con los cursos de instrucción diseñados para las escuelas primarias de Wisconsin.

Plan de estudios

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

Los documentos curriculares están diseñados para:

- Priorizar 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 de instrucción; y
- Articular cómo los estudiantes demostrarán su aprendizaje.

SJPS ofrece una amplia gama de estrategias de enseñanza 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 adquieran los conocimientos, la comprensión y las habilidades necesarias para convertirse en evaluadores creativos, reflexivos, letrados, críticos y morales, capaces de resolver problemas, tomar decisiones y ser ciudadanos globales socialmente responsables. (NSBECC Punto de Referencia 7.3) Los currículos secuenciales están estructurados para desarrollar valores, actitudes y hábitos adecuados en las áreas de Religión, Lengua y Literatura (Lectura, Inglés, Ortografía), Matemáticas, Ciencias, Estudios Sociales, Música, Educación Física y Arte, y es lo suficientemente flexible como para atender necesidades individuales, 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 es la base de la instrucción. El programa y los recursos de Vida Familiar de SJPS se ajustan al 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 pautas presentadas en Formación Catequética en una Vida Casta: Pautas para el Diseño y Publicación del Currículo, USCCB, 2008; Directorio Nacional para la Catequesis, USCCB, 2005; Currículo de Educación Religiosa Específico para el Grado, Arquidiócesis de Milwaukee, edición actual; La Verdad y el Significado de la Sexualidad Humana, Consejo Pontificio para la Familia, 1996; Directorio General para la Catequesis, Congregación para el Clero, 1997, y Catecismo de la Iglesia Católica, 1994.

El programa de Vida Familiar se ofrece durante el horario lectivo diario normal. El currículo de Vida Familiar está publicado en línea. Se anima a los padres a familiarizarse con el Programa de Vida Familiar y apoyarlo. Cualquier pregunta o inquietud debe dirigirse al maestro de la clase. Si las inquietudes no se pueden resolver satisfactoriamente, los padres tienen derecho a retirar al niño del programa de vida familiar, tras consultar con el director de la escuela.

Tarea

El término "tarea" se refiere a una tarea que debe prepararse durante un período 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 en relación con el contenido que se les ha presentado inicialmente, prepararlos para nuevos contenidos o permitirles profundizar en el contenido presentado. 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 instrucción adicional.

La tarea es una actividad de aprendizaje que contribuye al desarrollo y debe aumentar en complejidad según la madurez y las capacidades del estudiante. A medida que maduran, el aprendizaje debe convertirse en una actividad cada vez más independiente. Esto debe lograrse mediante tareas constantes que animen a los estudiantes a investigar por sí mismos y a trabajar de forma independiente y en equipo.

El personal de SJPS sigue las pautas de tareas a continuación al asignar tareas:

La cantidad de tarea asignada a los estudiantes varía de la escuela primaria a la secundaria.

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

No se requiere que los estudiantes excedan la cantidad máxima de tiempo para su nivel de desarrollo.

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

Se identificará y articulará el propósito de la tarea.

Continuidad de la instrucción y el aprendizaje

Ocasionalmente, ocurren eventos que interrumpen la capacidad de una escuela para impartir clases presenciales a sus estudiantes. SJPS ha creado las siguientes estructuras para garantizar la continuidad de la instrucción mediante una plataforma digital, paquetes de clases en casa o una experiencia híbrida:

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

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

Apoyo tecnológico para padres y profesores

Formación y asistencia continua a los usuarios

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



Expectativas realistas de enseñanza y aprendizaje virtuales que garanticen la salud física y emocional del personal y los estudiantes.

Prácticas de evaluación significativas y consistentes que involucran herramientas sincrónicas y asincrónicas

Adaptaciones específicas para estudiantes con dificultades y estudiantes que no hablan inglés

Campo Viajes

Las excursiones son experiencias educativas y se vinculan directamente con estándares de aprendizaje específicos, incluyendo la excursión anual de fin de curso que realizan los alumnos de 8.º grado. Se espera que los alumnos asistan a todas las excursiones. El día de la excursión es se considera un día escolar y debe mantenerse como tal. Los maestros del aula toman las medidas necesarias arreglos. Los padres firman un formulario de consentimiento otorgando permiso para que el niño participe; teléfono El permiso es inaceptable. Un estudiante que ha tenido problemas constantes de disciplina o ha descuidado hacer su trabajo se le puede negar el privilegio de asistir a una excursión. La decisión de negar al estudiante El privilegio de asistir recae en el director y el/los maestro(s) involucrado(s). Los padres del estudiante serán...ser notificado de el decisión.

PROMOCIÓN POLÍTICA

Un estudiante debe demostrar el conocimiento apropiado y la preparación del desarrollo para pasar al siguiente nivel. 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 grado se basará en aporte desde profesores y discutido con padres, pero al final ser en el discreción de el principal.

Académico Normas

Estudiantes son medido contra los estándares colocados por el Archidiócesis de Milwaukee y el estado de Wisconsin para cada grado. Las calificaciones trimestrales reflejan el progreso del estudiante hacia... Dominando los estándares.

La Escuela Parroquial San Josafat, al igual que todas las demás escuelas católicas de la Arquidiócesis de Milwaukee, ha adoptado un método de enseñanza más preciso y honesto para compartir información sobre lo que se espera que los niños aprendan y cómo progresan en su proceso de aprendizaje. Este método, llamado enseñanza basada en estándares, requiere que los instructores identifiquen, enseñen y den seguimiento a conceptos y habilidades específicos para cada grado.

Las boletas de calificaciones de la Escuela Parroquial San Josafat se basan en la pedagogía que sustenta el movimiento de la Enseñanza Basada en Estándares; sin embargo, nuestras herramientas de reporte comunican el progreso trimestral mediante medidas más tradicionales, pero significativas para nuestra comunidad multicultural y bilingüe. Nuestras boletas de calificaciones de Primaria e Intermedia identifican el desempeño en las asignaturas de contenido y clases especiales, tanto en inglés como en español. La responsabilidad, los hábitos de trabajo, la finalización de las 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 competencia en lectura, matemáticas y artes del lenguaje en una prueba estandarizada para lograr la promoción. Si un Si el 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 tarjetas. A maestro puede Proporcionar evidencia adicional que documente a estudiantes logro de competencia.

De desarrollo Preparación

Los estudiantes deben estar socialmente preparados para el currículo y los desafíos del siguiente nivel de grado. Social La 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 retención

Los estudiantes que falten diez (10) días o más al año escolar podrían ser considerados para la repetición. La Escuela Parroquial San Josafat se mantiene en constante comunicación con los padres sobre su progreso académico. de estudiantes. Además de los informes de progreso de mitad de trimestre y los informes trimestralesboletas de calificaciones, los padres recibirán múltiples advertencias si un estudiante está siendo considerado para retención que incluirán informes de estado compartidos a través de conferencias de 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. comportamiento o el progreso académico mejoran antes del final del año escolar. (Ver la política de la Arquidiócesis) 51236.)

Política de promoción: Grado 3 a Grado 4

Esta política se adopta para cumplir con la Ley 20 de Wisconsin de 2023 y entra en vigencia el 1 de septiembre de 2027.

Todos los alumnos de 3.er grado que obtengan una puntuación igual o superior a su nivel de grado en lectura en el Examen Wisconsin Forward podrán pasar a 4.º grado. A cualquier alumno que obtenga una puntuación inferior a su nivel de grado en lectura en el Examen Wisconsin Forward, nuestra escuela le proporcionará los siguientes servicios, de conformidad con la Ley 20 de Wisconsin de 2023:

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

Notificación por escrito a los padres o tutores del alumno, incluyendo una descripción de los servicios de instrucción intensiva y los apoyos que se brindarán al alumno para remediar las áreas identificadas de deficiencia de lectura;

Un programa intensivo de lectura de verano cada verano hasta que el alumno obtenga un puntaje acorde al grado en lectura en una evaluación sumativa.

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

Tiene un dominio limitado del inglés. (Según la ley estatal, un "alumno con dominio limitado



del inglés" significa un alumno cuya capacidad para usar el idioma inglés está limitada debido al uso de un idioma distinto del inglés en su familia o en su entorno cotidiano no escolar, y que tiene dificultades, según lo definido por la norma del superintendente estatal, para realizar las tareas escolares ordinarias en inglés como resultado de dicho dominio limitado del inglés.)

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

Es un alumno que obtiene un puntaje de competencia 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)).

Es un alumno que tiene un plan educativo individualizado (IEP) o un plan para proporcionar adaptaciones o servicios bajo la sección 504 de la Ley de Rehabilitación Federal de 1973 que indica que el alumno ha recibido intervención intensiva en lectura durante más de 2 años si el alumno continúa demostrando una deficiencia en lectura y anteriormente fue retenido en jardín de infantes, 1.er, 2.do o 3.er grado por un total de 2 años.

Es un alumno que ha recibido intervención intensiva en lectura durante 2 o más años escolares, continúa demostrando una deficiencia en lectura y anteriormente fue retenido en jardín de infantes, 1.er, 2.do o 3.er grado por un total de 2 años.

Adoptado: 16 de mayo de 2025 para entrar en vigor el 1 de septiembre de 2027.

Deshonestidad académica

Los actos que comprometen la honestidad académica pueden denominarse trampas, mala conducta académica, deshonestidad académica o violaciones de la integridad académica. Hacer trampa ocurre cuando un estudiante intenta obtener créditos académicos por medios deshonestos, irrespetuosos, irresponsables, poco confiables o injustos. Cuando los estudiantes hacen trampa o plagian en actividades académicas, los profesores no pueden evaluar con precisión su desempeño ni su dominio de los conocimientos, habilidades y aplicaciones. El siguiente proceso detalla la respuesta administrativa cuando ocurre un acto verificado de deshonestidad académica en el aula:

Primera infracción

1. El maestro del aula abordará el comportamiento observable/verificable con el estudiante y discutirá las acciones posteriores.
2. Se notificará a los padres sobre la violación académica a través de ClassDojo o una llamada telefónica.
3. El estudiante recibirá un "0" en la tarea, proyecto o evaluación.

Segunda infracción

1. El maestro del aula abordará el comportamiento observable/verificable con el estudiante y discutirá las acciones posteriores.
2. Se notificará a los padres sobre la violación académica a través de ClassDojo o una llamada telefónica.
3. El estudiante recibirá un "0" en la tarea, proyecto o evaluación.
4. Se le emitirá al estudiante una referencia administrativa que resultará en una suspensión de 2 días.

Tercera infracción

1. El maestro del aula abordará el comportamiento observable/verificable con el estudiante y discutirá las acciones posteriores.
2. Se notificará a los padres sobre la violación académica a través de ClassDojo o una llamada telefónica.
3. El director se reunirá con el estudiante y sus padres para discutir el próximo proceso de expulsión o 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 actualizar a los padres sobre el rendimiento escolar 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 padre. Un informe tarjeta no será dado a menos que padres/designados asistir una conferencia.

RELIGIOSO EDUCACIÓN Y PRÁCTICAS

Como parte del plan de estudios en Saint Josaphat, 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 misas y servicios de oración aparecerá en el boletín escolar mensual. calendario. Padres y legal los guardianes son bienvenido a asistir.



Educación y capacitación sobre entornos seguros

La Educación para un Ambiente Seguro forma parte del currículo de SJPS a través del Currículo de Ambiente Seguro Circle of Grace. Este currículo se imparte en todos los grados escolares cada año. Puede encontrar recursos adicionales en la página web de Educación para un Ambiente Seguro.

Programas son disponible para padres alrededor adulto formación y Salvaguardia capacitación. Un padre o tutor legal debe completo Salvaguardia Capacitación para participar en programas escolares, voluntariado, acompañante de excursiones escolares.



ESTUDIANTES CON INDIVIDUALIZADO ACADÉMICO Y/ O EMOCIONAL NECESIDADES

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

San Josafat participa en los Programas de Servicio de Título en colaboración con las Escuelas Públicas de Milwaukee. Padres será notificado si su el estudiante tiene estado recomendado y califica para servicios.

SJPS da la bienvenida a niños con necesidades especiales y realizará adaptaciones razonables para estudiantes con necesidades especiales en ciertas circunstancias. Cuando un estudiante solicita matricularse, SJPS preguntará si tiene antecedentes o es elegible actualmente para educación especial y servicios relacionados disponibles bajo la Ley para Personas con Discapacidades (IDEA). Si un estudiante es elegible para una colocación bajo la IDEA, SJPS rechazará o aceptará la matrícula según los servicios disponibles en el edificio.

La admisión, instrucción y retención de estudiantes con discapacidades o necesidades especiales en SJPS serán determinadas individualmente por el administrador, en consulta con el personal designado de la escuela. Se elaborará un plan de adaptaciones estudiantiles para documentar las adaptaciones razonables que la escuela proporcionará a un estudiante con necesidades especiales de aprendizaje.

Los padres deben proporcionar información actualizada y precisa sobre las necesidades del estudiante para ayudar a la escuela a determinar si es posible realizar adaptaciones razonables. Los padres deben proporcionar la documentación pertinente que justifique la necesidad de adaptaciones del estudiante. Los estudiantes que requieran instrucción académica especializada, modificaciones curriculares o de evaluaciones pueden completar el Proceso de Identificación de Niños para la identificación e intervención de sus necesidades especiales. Un niño con necesidades educativas excepcionales que no puedan satisfacerse mediante adaptaciones razonables será remitido a la escuela pública local para determinar si cumple los requisitos para recibir los servicios.

ALUMNO PROGRESO INFORMES

Las boletas de calificaciones trimestrales informarán el progreso de los estudiantes. Padres son requerido a asistir conferencias Una vez al año como mínimo. Se pueden solicitar reuniones en cualquier momento para hablar sobre el progreso del estudiante. En la Escuela Parroquial St. Josaphat, se espera que los padres/tutores participen activamente en el desarrollo de sus hijos. educación y pareja con la escuela a asegurar alumno éxito.

Información generada durante reuniones, citas, instituciones de aprendizaje, etc. fuera de esa organizado por la escuela donde se discute el desempeño del estudiante, debe ser proporcionado por padres/tutores a personal escolar mayoría cercanamente asociado con asistencia el alumno.

Además, es imperativo que se notifique a la escuela sobre los acuerdos de custodia de los niños y se le proporcione con cualquier pertinente legal documentos a alentar comunicación apropiada de un progreso del niño. La parroquia/escuela se comunicará con los padres de un niño en un divorcio u otra acción judicial. de acuerdo a a el directivas del tribunal (Arquidiócesis de Milwaukee Política 5124.2).



LIBROS DE TEXTO Y MATERIALES

Se proporcionarán libros de texto y cuadernos de ejercicios 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 libros de trabajo se pierden o dañado. Las familias recibirán una lista de los útiles 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 se necesita ayuda con los suministros compras, el La 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.

Se proporciona acceso a la red e Internet para promover los objetivos educativos legítimos de esta institución. TodosEl uso del sistema informático de la parroquia/escuela debe estar de acuerdo con los objetivos y propósitos de la institución y llevado a cabo en una ética y legal manera (Arquidiócesis de Milwaukee Política 6161.2).

Todos los estudiantes y padres deben revisar y aceptar mediante su firma el Uso Aceptable de Acuerdo de Tecnología proporcionado durante la orientación. La escuela se reserva el derecho de suspender Uso de tecnología por parte de cualquier estudiante por cualquier motivo. Las familias son responsables del daño intencional causado por estudiantes a dispositivos tecnológicos escolares.

Personal Dispositivos

Con el permiso de los padres/tutores, los estudiantes de secundaria SOLO pueden traer dispositivos a la escuela. Dispositivos, como celulares Los teléfonos DEBEN guardarse de 7:30 a. m. a 3:00 p. m. en contenedores especialmente identificados, disponibles en el escritorio del Coordinador del Programa, ubicado en el segundo piso. Si un estudiante no cumple con esta política y es sorprendido usando su celular sin permiso del maestro, recibirá una suspensión de dos días. Además, siempre que los estudiantes se encuentren en las instalaciones escolares, deben guardar sus celulares de forma segura en sus mochilas hasta que los recojan a las 7:30 a. m. **Los estudiantes que usen sus teléfonos antes de las 7:30 a. m. o después de las 3:00 p. m. sin permiso del maestro/personal, mientras se encuentren en las instalaciones escolares, estarán sujetos a la misma consecuencia (suspensión de dos días).**

El personal escolar no se responsabiliza por la pérdida, el robo o el daño de teléfonos o dispositivos personales, ya que no se requiere su presencia en la propiedad escolar. Es una decisión personal que implica un nivel de riesgo que cada individuo debe asumir. La escuela se reserva el derecho de confiscar cualquier dispositivo de los estudiantes durante la jornada escolar. incluye dispositivos encontró en escritorios o cualquier área de la escuela.

EXTRAESCOLAR ACTIVIDADES

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

Varios ofrendas de atlético equipos para chicas y chicos.

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 la El director es el único responsable de promover estas políticas y las de St. Josaphat. Parroquia Escuela. Ciertas responsabilidades/deberes puede ser delegado a el Atlético Asociación.

Para defender el Código de Conducta Cristiana y los altos estándares académicos de la escuela, el director puede reservar el derecho o privilegio de un niño a participar en actividades extracurriculares/deportivas. El Se siguen los siguientes criterios: Para participar en cualquier actividad extracurricular, el estudiante primero debe mantener una conducta satisfactoria. Si un estudiante recibe tres (3) remisiones, su elegibilidad para El maestro, el director y el entrenador revisarán el juego. En el aula, el estudiante debe demostrar un rendimiento y un esfuerzo aceptables. Las calificaciones pueden revisarse según el progreso. Los informes deben presentarse a mitad del trimestre. Si no se mantiene el rendimiento y el esfuerzo, esto 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 los 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 doctor cita y devoluciones a escuela eso día, él/ella voluntad ser permitido a participar en el fin de semana.

ATLETISMO ESCOLAR

Los programas deportivos de SJPS ofrecen una oportunidad para que los estudiantes se asocien con adultos dedicados.

Quienes no solo fomentan el desarrollo de habilidades atléticas, sino que también sirven como modelos a seguir de vida cristiana. Los verdaderos objetivos de la competencia 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/masculino (5.º a 8.º grado), fútbol femenino/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 equipos de SJPS si se cumplen los siguientes criterios:

- El estudiante está matriculado en regla en la escuela.
- El estudiante mantiene un rendimiento académico aceptable basado en múltiples criterios que incluyen,

entre otros, la recomendación del docente, las calificaciones del boletín de calificaciones, el desempeño de las tareas, etc.

- El estudiante mantiene una asistencia constante.
- El estudiante mantiene una conducta aceptable en el aula, la escuela y las prácticas/juegos 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 por un médico colegiado, un asistente médico (PA) o un enfermero prescriptor de práctica avanzada (APNP) cada dos años. 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 solo es válido para el resto de ese año escolar y el año siguiente.

Padres

por parte de los padres implica 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. También se espera que los padres respalden y cumplan las políticas y procedimientos descritos en los manuales de la escuela, y que demuestren un comportamiento acorde con los buenos principios morales y éticos.

Los padres no pueden interferir con el funcionamiento de la escuela ni mostrar comportamientos desconfiados, disruptivos o acosadores hacia el personal de la parroquia o la escuela. Todos los padres y/o tutores legales deben firmar el Compromiso de Deportividad de Padres/Tutores como reconocimiento de que se comprometen a:

- Mostrar un comportamiento cristiano en todas las prácticas y juegos.
- Representar a SJPS lo mejor que pueda.
- Ser modelos positivos a seguir para jugadores, entrenadores y espectadores.
- Brindar estímulo y apoyo a los jugadores y entrenadores.
- Abstenerse de blasfemias, comentarios raciales o étnicos, acoso o burlas a jugadores, oponentes, entrenadores, árbitros y espectadores.
- Fomentar el buen espíritu deportivo en su hijo/hija.
- Asumir la responsabilidad de sus acciones

Los padres/tutores que no muestren buen espíritu deportivo estarán sujetos a medidas disciplinarias por parte de SJPS. y/o la liga en la que juega su parroquia/escuela. Dicha medida puede incluir la prohibición de asistir a todas las actividades relacionadas. En casos extremos, se le puede negar al hijo del padre/tutor la participación continua en deportes.

Prácticas y juegos

Un estudiante debe asistir a la jornada completa para poder participar en una competencia, práctica o encuentro. Se considera jornada completa el tiempo que dura el horario escolar o la clase de religión.

Expulsión de la competencia

Cualquier estudiante expulsado de una competencia por cualquier motivo será suspendido inmediatamente para el siguiente partido. Esto incluye todos los torneos programados durante este período. La suspensión se mantiene vigente para la siguiente temporada competitiva en la que participe el entrenador. Una segunda expulsión resultará en una suspensión de los dos partidos siguientes. Esto incluye todos los partidos del torneo. Competiciones programadas durante este período. La suspensión se mantiene vigente para la siguiente temporada competitiva en la que participe el entrenador. Una tercera expulsión resultará en la suspensión de los siguientes cinco partidos, y la parroquia/escuela del estudiante revisará su elegibilidad futura 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, es necesaria una conferencia con el pastor y/o director. Si una familia no realiza los pagos según el cronograma elegido, y si no se hacen arreglos adecuados, es jurisdicción del pastor despedir al estudiante de la escuela durante el segundo semestre según la Política Arquidiocesana 3240.5. El incumplimiento Las obligaciones financieras o la realización de los arreglos necesarios para ello pueden resultar en el despido. Esto incluye, entre otros, la matrícula y la inscripción.honorarios, ASCP/BSCP honorarios, y extraescolar programa honorarios.

Se puede solicitar asistencia financiera para diversas necesidades. Todas las decisiones de asistencia quedan a discreción deEl pastor/director, además de la disponibilidad de fondos. No se garantiza la ayuda financiera si solicitado.

USDA DECLARACIÓN Y 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, y las instituciones que participan eno administrar programas del USDA tienen prohibido discriminar por motivos de raza, color, nacionalidad origen, sexo, discapacidad, edad o represalia o venganza por una actividad previa de derechos civiles en cualquier programa o actividadllevado a cabo o financiado por el USDA.

Personas con discapacidad que requieren medios de comunicación alternativos para obtener información del programa (por ejemplo,Braille, letra grande, cinta de audio, lenguaje de señas americano, etc.), deben comunicarse con la Agencia (estatal o local) donde solicitaron beneficios. Personas sordas, con dificultades auditivas o con discapacidades del habla. puede contacto USDA a través de el Servicio de retransmisión federal en

(800) 877-8339. Además, la información del programa puede estar disponible en otros idiomas. Inglés.

Para presentar una queja por discriminación en el programa, complete el formulario de Queja por Discriminación del Programa del USDAFormulario (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 solicitado 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: programa.intake@usda.gov.

Este institución es un igual oportunidad proveedor.



DESAYUNO Y ALMUERZO PROGRAMA

El desayuno y el almuerzo están disponibles a través del programa de comidas que se ofrece en la Escuela Parroquial San Josaphat. Los menús se enviarán a casa mediante el comunicado de la carpeta del jueves una vez al mes. Nuestro programa de comidas... Ofrece opciones de comida saludable para los estudiantes. Las familias pueden optar por enviar un almuerzo para llevar. Tenga en cuenta que opciones enviado en una bolsa almuerzo DEBE estar en conformidad con el bienestar escolar política.

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

ESCUELA BIENESTAR PLAN

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

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

Asociación de Hogar y Escuela

La Asociación de Hogar y Escuela es un grupo impulsado por voluntarios que cuenta con un Presidente y una Junta Directiva de miembros dedicados que ayudan a coordinar 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 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 2025-2026 RECONOCIMIENTO

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

Entiendo que el manual puede sufrir modificaciones después de entregar este documento firmado. También entiendo que se me ofrecerá una copia impresa actualizada del manual en el Día de Orientación 2025-26.

El primer día de clases para el año escolar 2025-26 es el lunes 25 de agosto de 2025.

PADRE/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. Yo También he discutido el contenido con mis hijos y acepto, en su nombre, los términos y condiciones aplicable a asistencia de San Josafat Escuela Parroquial.

Firma de Padre/Tutor _____

Fecha _____

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