

Escuela Parroquial St. Josaphat



Manual Para Estudiantes y Padres 2023-24

ESCUELA PARROQUIAL ST. JOSAPHAT
801 W. LINCOLN AVE.
MILWAUKEE, WI 53215

414. 645.4378

SJPSMKE.COM

Actualizado en verano de 2032

Nos reservamos el derecho de enmendar este manual por una causa justa con el aviso adecuado a los padres / tutores si se realizan cambios.

Tabla de contenidos

Misión/Filosofía/Visión	2
Gobierno Escolar	3
Personal y Administración	4
Información General de la Escuela	5 - 7
Derechos y responsabilidades de los padres	8-9
Admisiones	10-11
Registros de estudiantes	11
Registros de asistencia y política	12-13
Intervención en crisis	13-14
Código de vestimenta	15-18
Disciplina	19-24
Seguridad Escolar	24-27
Currículo e Instrucción	28-30
Política de Promoción	30-31
Conferencias	32
Educación y Prácticas Religiosas	32
Necesidades especiales	33
Informes sobre el progreso	33
Libros de texto y materiales	34
Uso aceptable de la tecnología	34
Actividades extracurriculares	35
Atletismo	35-37
Obligaciones financieras	37
Programa de comidas	38
Plan de Bienestar	38
Organización Asesora Escolar	38
Reconocimiento del manual	39



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.

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

Proporcionar a los estudiantes una base para el aprendizaje a lo largo de toda la vida , académica y espiritualmente.

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

Desafíe a cada estudiante a aceptar la obligación moral de la Iglesia Católica de promover la paz y la justicia.

FILOSOFÍA

Como socios de las familias, la Escuela Parroquial Saint Josaphat se compromete a proclamar e integrar los valores del Evangelio en la vida de los estudiantes. La comunidad escolar y la parroquia proporcionan los ministerios educativos , religiosos y sociales que son esenciales para el crecimiento de cada niño.

VISIÓN

A través de un ambiente enriquecedor, de apoyo, centrado en Cristo, y un plan de estudios integrado, la Escuela Parroquial saint-josafat desafía a los estudiantes con altas expectativas. Al enfocarnos en Jesús como el Maestro Maestro , reconocemos a los padres, tutores y familias como el educador asociado de un niño. Los padres y las familias son apoyados por profesores y personal calificado para fomentar y desarrollar los talentos dados por Dios a los estudiantes, que contribuyen a su papel en su familia, Iglesia, escuela, comunidad, país y mundo. En la Escuela Parroquial Saint Josaphat, las necesidades de los estudiantes se satisfacen espiritual, emocional, intelectual, física y socialmente:

Espiritualmente

Los estudiantes viven su fe tal como está integrada a lo largo de sus estudios e interacciones. Los estudiantes, el 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 que los estudiantes experimenten un ambiente seguro y amoroso y un ambiente familiar.



Intelectualmente

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

Físicamente

Los estudiantes reciben oportunidades diarias que demuestran una amplia gama de habilidades interpersonales y opciones saludables. La participación en la educación física y las actividades curriculares proporciona un equilibrio saludable de actividades físicas competitivas y cooperativas.

Socialmente

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

GOBIERNO ESCOLAR

St. Josaphat Parish School y la Arquidiócesis de Milwaukee

La Escuela Parroquial de San Josafat es propiedad de los Franciscanos Conventuales. Todas las operaciones escolares están sujetas a las reglas, expectativas y políticas establecidas por la Oficina de Escuelas de la Arquidiócesis de Milwaukee. Todas las parroquias de la Arquidiócesis de Milwaukee están incorporadas bajo Wisc. Stat. Sec. 187.01(2) como corporaciones separadas. 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, preparará detalladamente, cuando corresponda, las normas y reglamentos para la implementación de las políticas aprobadas. Los miembros del personal de la Oficina de Escuelas, bajo la autoridad del Superintendente, ayudan a las escuelas católicas y parroquias de la arquidiócesis a diseñar, implementar y evaluar 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 gobernante de la escuela que no está incorporada separadamente de la parroquia. El director es el administrador de la escuela. La Junta de Gobierno Escolar brinda consultas tanto al pastor como al director sobre temas de gobierno escolar.



PERSONAL ESCOLAR Y ADMINISTRACIÓN

Administración

Pastor el Muy Reverendo Robert Cook, OFM, Conv.

Directora Sra. Karin Strasser kstrasser@sjpsmke.org

Personal de instrucción

La maestra de 4K Sra. Donna Bilot dbilot@sjpsmke.org

Asistente de Enseñanza 4K Sra. Isela Rosario irosario@sjpsmke.org

Profesora de 5K Sra. Jean Marie Scheele jscheele@sjpsmke.org

Asistente de enseñanza de 5K Sra. Yesenia Correa ycorrea@sjpsmke.org

Maestra de 1er Grado Sra. Donna Ragalie dragalie@sjpsmke.org

Asistente de enseñanza de 1er grado y bibliotecaria Sra. Sue Miller smiller@sjpsmke.org

Maestra de 2º grado Sra. Melissa Becerra mbecerra@sjpsmke.org

Maestra de 3er grado Sra. Barbara Leonard bleonard@sjpsmke.org

Grados 2/3 Ayudante Sra. Luisa Arellano larellano@sjpsmke.org

Maestra de 4º grado Miss Sarah Brickus sbrickus@sjpsmke.org

Maestra de 5º grado Sra. Jennifer Ralston jralston@sjpsmke.org

6º Grado / MS ELA Sr. y Sra. Duncan aduncan@sjpsmke.org & dduncan@sjpsmke.org

7º Grado / MS Matemáticas-Religión Sr. Joe Schubert jschubert@sjpsmke.org

8ºGrado/MS Ciencia-Soc. Sr. Steve Markiewicz smarkiewicz@sjpsmke.org

Español Elizabeth Márquez emarquez@sjpsmke.org

Educación Física Sr. Ethan Wegner ewegner@sjpsmke.org

Música *Póngase en contacto con la oficina para obtener información*

Arte Sra. Kathy Getchel kgetchel@sjpsmke.org

Servicios Estudiantiles y Personal de Oficina

Directora de Operaciones Sr. Orvil Rosario orosario@sjpsmke.org

Director de Relaciones con la Comunidad Sr. Adrian Lynch alynch@sjpsmke.org

Coordinador del Programa Sra. Sra. Stefanie Porter sporter@sjpsmke.org

Asistente Administrativa Sra. Ana Pacheco apacheco@sjpsmke.org

Personal del Programa de Comidas Sra. Placida Policarpo ppolicarpo@sjpsmke.org



INFORMACIÓN GENERAL DE LA ESCUELA

Horario de oficina

La oficina de la escuela estará abierta los días escolares programados regularmente, de lunes a viernes de 7 am a 3:30 pm. Las horas de oficina durante eventos especiales, conferencias de padres y maestros, vacaciones, vacaciones de verano, etc. variarán.

Horario de la Jornada Escolar

La escuela comienza a las 7:40 a.m. y termina a las 3:00 p.m. Todos los miércoles, en un día de instrucción programado regularmente, el despido ocurrirá a las 1:00 p.m. El personal se reunirá después del despido para el desarrollo profesional colaborativo. Miércoles por la tarde no son conferencias no es posible.

Un miércoles al mes se designa como **BLAZE DAY**. En BLAZE DAYS los estudiantes permanecen en la escuela hasta las 3 pm. Las actividades de BLAZE DAY se ofrecen a grupos de estudiantes de varias edades. Están diseñados para fomentar un mayor sentido de comunidad escolar en el sentido de que las experiencias dirigidas por maestros exponen a los estudiantes a una variedad de manualidades, pasatiempos, deportes y otras oportunidades "basadas en clubes" en amistad con otros.

Calendario

La escuela está en sesión al menos 180 días (con la excepción, cada siete años, para la participación de la escuela en el proceso de autoestudio para la acreditación). Cualquier otra variación del calendario debe enviarse al pastor de la escuela y al DPI para su aprobación.

En el caso de clima severo, las actualizaciones de cierre de la escuela se publicarán en Clasdojo (plataforma de comunicación interna) y en nuestra página de Facebook de la escuela: St. Josaphat Parish School. La información sobre el cierre de las escuelas se publicará la noche antes de que se pronostiquen las inclemencias del tiempo o a más tardar a las 6 am de la mañana siguiente. Se publicarán actualizaciones todos los días para mantener a las familias al tanto de las condiciones climáticas que pueden causar cierres prolongados.

Si se requieren días de recuperación debido al clima u otros cierres, el año escolar se alargará o los días de vacaciones programados se acortarán.

Se prestará la debida atención a la observancia de los Días Santos de Obligación.

Se proporciona un calendario escolar a todas las familias para el siguiente año escolar antes del último día de clases. Un calendario final del año escolar (sujeto a notificación de cambio) se distribuye al 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 todo el año.

El Día de Orientación para el año escolar 2023-24 se llevará a cabo el lunes 21 de agosto de 2023. La escuela comienza oficialmente el lunes 21 de agosto de 2023.



PROCEDIMIENTO DE ENTREGA/RECOGIDA

Los alumnos que lleguen a la escuela entre las 6:30 y las 7:00 deben entrar en el edificio por la puerta del callejón trasero. Un ayudante asignado abre la puerta y saluda a los estudiantes a medida que entran en el edificio.

Los estudiantes que llegan después de las 7:00 am pueden usar la entrada principal de Lincoln Ave. o la puerta del callejón trasero para entrar al edificio. El Asistente de Admin. Los estudiantes que llegan después de las 7:00 am pueden usar la entrada principal de Lincoln Ave. o la puerta del callejón trasero para entrar al edificio.

Al final de cada día, todos los estudiantes son despedidos del gimnasio / aulas a las 3 pm. Los padres se quedan FUERA para recogerlos. Un miembro del personal de la escuela está apostado fuera en la calle 8 e informa al personal de la oficina a través de walkie talkie cuando los padres llegan por sus hijos. Los nombres de los padres se publican en una plataforma interna (Google doc) para que todos puedan verlos. Los niños son despedidos por los maestros cuando su "paseo" se anota en el documento. Los estudiantes deben comprobar verbalmente con sus maestros ANTES de salir del gimnasio / aula.

Los estudiantes que caminan a / desde la escuela deben tener un permiso firmado para hacerlo. Los estudiantes que caminan son despedidos del gimnasio/aula aproximadamente a las 3:05 pm.

Los estudiantes que han firmado / pagado el permiso para asistir a la atención después de la escuela son despedidos a la ubicación correcta.

Tamaño de la clase

SJPS reconoce que el tamaño más pequeño de las clases puede mejorar las prácticas de enseñanza efectivas y apoyar la construcción de relaciones más sólidas entre el personal, los estudiantes y las familias. SJPS reconoce además que mantener el tamaño específico de las clases puede tener implicaciones financieras significativas y, a veces, resultar en un uso ineficiente de los recursos humanos y financieros. En consecuencia, SJPS mantiene el tamaño de las clases dentro de un rango razonable de acuerdo con las pautas a continuación. En el caso de que las solicitudes de inscripción excedan los límites máximos de tamaño, se establecerá una lista de espera con la admisión de estudiantes basada en el orden de llegada.

Grado	Tamaño máximo	Tamaño óptimo
K-1	25	18/21
2-3	27	18/24
4-5	28	25
6-8	30	25

Reglas de recreo

Los estudiantes participan en el recreo diario después del almuerzo. Los estudiantes en K4 / K5 no salen del edificio para el recreo. Su espacio de juego especialmente diseñado se encuentra en la sala de arte. Si el clima lo permite, el recreo para los estudiantes en los grados 1 a 4 se lleva a cabo de 11:00 am a 11:30 am, y los estudiantes en los grados 5 a 8 de 11:45 am a 12:15 pm.



El recreo se lleva a cabo en uno de dos lugares dependiendo del 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 pagado y con licencia está presente durante el recreo, junto con cuatro miembros adicionales del personal de SJPS, para supervisar a los estudiantes en todo momento. Los estudiantes de SJPS deben tener un permiso firmado en el archivo para participar en el recreo diario al aire libre.

Zona Libre de Armas

Es un delito grave que cualquier persona posea a sabiendas un arma, oculta o no, en los terrenos de la escuela. Las armas de fuego, las armas peligrosas o las armas similares están prohibidas en la propiedad de la escuela, los vehículos escolares o en cualquier evento relacionado con la escuela. Esta prohibición no se aplica a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley que cumplen sus funciones oficiales ni al personal militar armado en el cumplimiento de su deber.

Cualquier persona que viole esta política será reportada inmediatamente a la policía. Un estudiante o empleado que viole esta política estará sujeto a medidas disciplinarias adicionales hasta e incluyendo la expulsión o terminación del empleo. El director notificará a los padres / tutores de cualquier estudiante que esté en posesión de un arma y les informará de la acción disciplinaria pendiente.

Identidad de género

Toda la documentación escolar requerida (por ejemplo, formulario de registro / solicitud, registros oficiales / transcripciones, comunicaciones oficiales de la escuela, otros formularios, etc.) que requiera la designación del sexo de un estudiante reflejará el sexo biológico del estudiante. Los estudiantes serán abordados usando los pronombres asociados con su sexo biológico y no pueden designar un "pronombre preferido". Los estudiantes deberán usar el baño y el vestuario que coincida con su sexo biológico. En circunstancias extraordinarias, la escuela puede poner a disposición de un estudiante un baño de uso individual. Los estudiantes no pueden tomar "bloqueadores de la pubertad", incluso si se autoadministran, en la propiedad de la parroquia o la escuela, con el propósito de una "asignación de género" potencial o real.

Acreditación

St. Josaphat Parish School 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 Efectivas** (NSBECS), SJPS utiliza la herramienta de Acreditación de Escuelas Católicas de Wisconsin (WCSA). El ciclo de acreditación es un ciclo de siete años con renovaciones anuales.

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

* The *National Standards and Benchmarks for Effective Catholic Elementary and Secondary Schools*, Center for Catholic School Effectiveness, School of Education, Loyola University Chicago, en asociación con el Barbara and Patrick Roche Center for Catholic Education, Lynch School of Education, Boston College (2012).

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES



Inherente a la elección de los padres de una escuela católica para su hijo es la comprensión y espera que apoyen la misión de la escuela y su compromiso con los principios de Valores católicos y formación en la fe. También se espera que los padres apoyen y se adhieran a las políticas. Los procedimientos descritos en los manuales de la escuela y demostrar comportamientos alineados con el bien principios morales y éticos. A los padres no se les permite interferir con el funcionamiento de la escuela ni mostrar comportamientos desconfiados, perturbadores o acosadores hacia el personal de la parroquia / escuela.

Requisitos de Voluntariado/Acompañante

Todos los voluntarios que tengan contacto con menores deben estar certificados en Ambiente Seguro. Una persona considerada como Certificada en Ambiente Seguro ha cumplido con los siguientes tres (3) requisitos:

Ha asistido al menos a una Sesión de Capacitación en Educación sobre Ambiente Seguro (SEE) en vivo en persona desde 2003 en la Arquidiócesis de Milwaukee. Si alguien ha asistido a una sesión en vivo de Capacitación en Educación para ambiente seguro (SEE) en otra diócesis y desea que se revise la capacitación para su aceptación en lugar del requisito de SEE arquidiocesana, la verificación de la otra diócesis se puede enviar a la Oficina de Ambiente Seguro para su revisión. La aprobación no está garantizada y solo se otorgará en ciertos casos.

Tiene una verificación de antecedentes penales que ha sido revisada y aprobada 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 para los miembros del personal y los voluntarios que acompañan a los estudiantes en los viajes pueden incluirse en el costo del viaje después de que se haya dado aviso previo a los padres de los estudiantes participantes.

Recaudación de fondos y voluntariado

La participación de los padres en la vida de la escuela y la parroquia es bienvenida y debe ser alentada. Sin embargo, no se permite la utilización de servicios de voluntariado o recaudación de fondos obligatoria como un medio para determinar qué familias o estudiantes reciben un descuento en la matrícula o las tarifas del programa. Los criterios parroquiales y escolares para el pago de la matrícula deben estar de acuerdo con las regulaciones del Servicio de Impuestos Internos (IRS) que prohíbe contar la matrícula escolar u otra participación requerida como contribución a la parroquia.

Custodia de los hijos

Cuando la administración de SJPS se entere de que un estudiante es objeto de un decreto judicial que restringe la colocación o el contacto de cualquiera de los padres con el niño, se le pedirá al padre que



mantiene la colocación física primaria del niño que presente una copia del decreto de la corte. Alternativamente, una carta de un funcionario del tribunal que indique los requisitos del tribunal de esta manera será suficiente.

Si un tribunal ha emitido una orden que afecta la colocación física de un niño de conformidad con [Wis. Stat. 767.24](#) (o un estatuto comparable de otro estado), se emitirán copias de los informes de progreso del estudiante a ambos padres de conformidad con [Wis. Stat. 118.125 \(2\) \(a\)](#) a menos que a uno de los padres se le hayan negado períodos de colocación física con el niño por parte del tribunal bajo [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 tasas

Los detalles anuales de la matrícula escolar están disponibles en la oficina de la escuela a pedido. Las opciones de planes de pago son posibles y se coordinan a través de la oficina comercial de SJPS.

Deducción de impuestos por gastos de matrícula

Los gastos de matrícula pagados por un padre / tutor para un hijo dependiente son elegibles para una deducción de impuestos. Una persona puede reclamar la deducción por los pagos realizados a la matrícula de un alumno y las tarifas obligatorias del libro hasta la cantidad permitida por la ley actual. Si el niño recibe una beca o asistencia financiera de la parroquia / escuela, el contribuyente solo puede reclamar los gastos que realmente ha pagado. La matrícula no incluye los montos pagados con un cupón o cualquier monto pagado como un cargo separado, como suministros, inscripción, tarifas extracurriculares, comidas, etc.

Una parroquia / escuela no debe establecer un nivel mínimo esperado de contribución financiera a la iglesia para ser considerado un feligrés "activo" o "de apoyo". Estas contribuciones requeridas no se considerarían deducibles de acuerdo con el código tributario.

Procedimiento de quejas de padres /estudiantes

Si un padre o estudiante tiene una inquietud o queja que no se ha resuelto satisfactoriamente en el nivel en el que ha surgido, una queja puede existir. Para mantener un clima de paz y armonía dentro de 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 entender que los procedimientos de quejas no son audiencias legales y no están destinados a aplicarse a las quejas que alegan comportamiento criminal. A ninguna de las partes se le permitirá contar con asistencia letrada en dichas reuniones.

Corresponde a los padres cooperar estrechamente con los educadores a los que confían a sus hijos. Una queja ocurre cuando hay una preocupación no resuelta entre el padre o tutor de un estudiante inscrito en una escuela católica. Antes de que se pueda iniciar cualquier queja formal, el padre o tutor debe reunirse con el empleado con quien hay un problema para ver si se puede producir la reconciliación. Si no hay una resolución, el padre o tutor puede iniciar el proceso de quejas proporcionando documentación de la preocupación al supervisor del empleado, generalmente dentro de los diez días posteriores a la reunión inicial con el empleado. La documentación debe indicar la información fáctica sobre la preocupación, las medidas ya adoptadas para abordar el asunto y las recomendaciones específicas para su resolución. El supervisor programará una reunión de todas las partes para trabajar hacia la reconciliación.

Todas las personas tienen derecho a presentar sus preocupaciones de manera completa y abierta sin temor a represalias. Los problemas de quejas se tratarán de uno en uno y solo de forma individual. El derecho a la confidencialidad se respetará en el contexto de la búsqueda de una resolución satisfactoria.



Si no se produce una resolución mutua, el padre o tutor puede proporcionar al pastor o a su designado, documentación escrita de la preocupación no resuelta y los pasos ya tomados. El pastor/designado puede intentar resolver la situación de una de las siguientes maneras:

El pastor/designado puede convocar a las partes en un intento de conciliar la preocupación.

El pastor/designado puede ponerse en contacto con la oficina arquidiocesana apropiada para obtener ayuda para conciliar la preocupación.

El pastor / designado puede convocar a un comité local de quejas para revisar todos los detalles de la preocupación. El comité presentará una resolución recomendada al pastor/presidente para su consideración final.

Una vez que se completa una revisión y se ha ofrecido una recomendación final a nivel local, no hay apelación adicional de la decisión a nivel arquidiocesano. La Junta Directiva Escolar, la Comisión Asesora Escolar, la Escuela y / o el Consejo Pastoral Parroquial no están involucrados en los procedimientos de quejas y no son una fuente de apelación.

ADMISIÓN

St. Josaphat Parish School no discrimina por motivos de raza, color, origen nacional o étnico, sexo, discapacidad, información genética o edad en la administración de cualquiera de sus programas educativos, políticas de admisión, programas deportivos y otros programas administrados por la escuela, o en el empleo.

Los niños de otras religiones son aceptados a menos que la asistencia cause conflicto para el niño debido a la filosofía religiosa única de la escuela y sus programas (Política 5110 de la Arquidiócesis de Milwaukee).

Todos los estudiantes están en libertad condicional durante su 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 de ese estudiante. La decisión del director y/o pastor es definitiva.

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

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

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

Al registrarse para 4K – 8, por favor traiga:



Formulario de inscripción, contrato / pago de matrícula (si corresponde), certificado de nacimiento, registro de vacunación, certificado de bautismo (si es católico), verificación sacramental adicional y la boleta de calificaciones final de la escuela a la que su hijo asistió por última vez.

Admisión de estudiantes MPCP/WPCP

Saint Josaphat Parish School participa en el Milwaukee Parental Choice Program (MPCP) y Wisconsin Parent Choice Program (WPCP) y cumple con los requisitos y procesos del programa. La información del programa, el sistema de solicitud y la información relacionada se pueden encontrar en <https://dpi.wi.gov/sms/choice-programs>. La escuela también proporciona regularmente información e incluye recordatorios de fechas importantes en la comunicación regular.

La escuela acepta todas las solicitudes MPCP / WPCP de acuerdo con la regulación DPI. Las solicitudes DEBEN completarse en línea durante los períodos de inscripción abierta permitidos. Los solicitantes son responsables de proporcionar toda la documentación adicional en persona a la oficina de la escuela antes de la fecha límite requerida para que la solicitud sea aceptada. La documentación será revisada por el administrador y/o la persona designada. Todos los solicitantes de Choice recibirán una notificación de aceptación o no aceptación dentro de los 30 días posteriores a su solicitud. En algunos casos, los estudiantes pueden ser colocados en una lista de espera. Si el número de solicitantes elegibles excede el número de asientos disponibles, pueden llevarse a cabo otros procesos, de acuerdo con el protocolo del DIP.

Política de aceptación de estudiantes transferidos

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

REGISTROS DE ESTUDIANTES

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

Se mantendrán registros acumulativos para cada estudiante en la escuela. Al ingresar al estudiante a la escuela, se inicia el registro escolar y se registra y mantiene la historia del estudiante en todo el sistema escolar . (Política 5125 de la Arquidiócesis de Milwaukee)

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

Un estudiante adulto y / o los padres / tutores de estudiantes menores de edad pueden tener pleno acceso y el derecho de impugnar la exactitud de los datos recopilados. Si los padres / tutores no



están de acuerdo, pueden agregar una declaración escrita de desacuerdo al archivo. Nadie más que el personal de la escuela, los estudiantes adultos y los padres / tutores de menores deben tener acceso a los datos de los estudiantes sin una citación o permiso por escrito de los padres.

REGISTROS DE ASISTENCIA Y POLÍTICA

Las escuelas primarias y secundarias cumplirán con las leyes de asistencia obligatoria a la escuela definidas por Wis.Stat. § 118.15. El estatuto requiere la asistencia a la escuela de un niño de seis a 18 años a menos que él / ella: 1) esté excusado, 2) se haya graduado, o 3) esté inscrito en un programa alternativo o privado basado en el hogar, u otro programa de educación según lo permita la ley. La ley exige además que toda persona que tenga bajo su control a un niño entre las edades de seis y 18 años deberá exigir que el niño asista regularmente a la escuela durante todo el período y las horas en que la escuela está en sesión hasta el final del período escolar, trimestre, trimestre o semestre del año escolar en el que el niño cumple 18 años de edad.

Los padres o tutores legales están obligados a proporcionar a la escuela la razón de la ausencia de su hijo. El oficial de asistencia a la escuela registra si la excusa debe considerarse excusada o injustificada (ausente). La asistencia regular es requerida por todos los estudiantes y es monitoreada de cerca. Las ausencias habituales y / o el ausentismo escolar pueden afectar el aprendizaje de un estudiante. Esto incluye la tardanza. Es imperativo que los padres se comuniquen con la oficina de la escuela lo antes posible en un día escolar programado para notificar al personal de una llegada tardía, ausencia o necesidad de liberación anticipada. Estas ocurrencias solo se excusarán de acuerdo con la Política 5113 de la Arquidiócesis de Milwaukee y si se recibe la comunicación / documentación adecuada.

Proceso y posibles consecuencias que SJPS puede imponer por tardanza excesiva y/o ausencias:

De acuerdo con Wis. Stat. § 118.15, los padres recibirán una notificación por escrito cuando su hijo haya estado ausente o tarde sin una excusa aceptable por un total de cinco días en un semestre. Un segundo aviso respecto al absentismo escolar habitual se enviará cuando el alumno haya estado ausente diez o más días del curso escolar.

Los estudiantes que no mejoren la asistencia después de un segundo aviso de absentismo escolar en un mínimo del 50% en el transcurso de 20 días escolares consecutivos estarán sujetos a una salida inmediata (despido) de SJPS. La segunda carta de absentismo escolar "fecha de envío" comienza la revisión de 20 días period. Los padres serán notificados de todas las expectativas y consecuencias por teléfono, correo electrónico o comunicación interna.

Los estudiantes deben completar el trabajo perdido durante una ausencia, independientemente de si la ausencia es justificada o injustificada. A un estudiante que está ausente de la escuela no se le permite participar en actividades después de la escuela o nocturnas a menos que el director lo renuncie.

Tardanza

Cuando un estudiante llega tarde, debe presentarse en la oficina de la escuela, preferiblemente acompañado por un padre o tutor que firmará el formulario tardío.

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 la 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. del día de la ausencia de un estudiante. Los mensajes se pueden dejar en el contestador automático de la escuela o con la secretaria de la escuela. Este informe temprano es necesario para la seguridad del niño.

Ausentismo

La sección 118.16 de los Estatutos de Wisconsin define el absentismo escolar como cualquier ausencia de uno o más días de la escuela durante la cual el director o el profesor no ha sido notificado por escrito de la causa legal de dicha ausencia por el padre o tutor del alumno ausente. Según esta disposición, los padres pueden excusar a sus hijos por no más de 10 días en un mismo año escolar. Cualquier ausencia adicional requerirá una excusa médica. Los alumnos que tengan 5 o más ausencias injustificadas por semestre podrán ser remitidos a los oficiales del TABS y los alumnos y/o padres podrán ser multados.

Las siguientes se consideran ausencias justificadas:

Enfermedad personal, Emergencia o crisis familiar, Asistencia a un funeral o servicio religioso, Citas médicas o dentales.

Los siguientes son ejemplos de ausencias injustificadas:

Trabajar, Cuidar niños, Problemas con el auto, Dormir de más, Llegar tarde, Perder el autobús, Vacaciones programadas durante días de instrucción

LAS VACACIONES NO DEBEN PROGRAMARSE DURANTE LOS DÍAS LECTIVOS. ESTAS AUSENCIAS NO SON EXCUSADAS Y PUEDEN LLEVAR A CONSECUENCIAS DE ABSENTISMO ESCOLAR. El absentismo escolar habitual puede resultar en la expulsión permanente de la Escuela Parroquial de San Josafat.

INTERVENCIÓN EN CRISIS

Notificación obligatoria de abuso y negligencia infantil

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

Dentro de las 24 horas posteriores a recibir 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 observación o entrevista con el niño, visitar el hogar del niño o entrevistar al niño. padres/tutores. CPS puede reunirse con el niño en cualquier lugar público sin la participación del padre/tutor pero no puede entrar en la casa sin permiso. ¿Debería CPS solicitar reunirse con un niño en locales de la escuela, el personal de la escuela puede permitir que se reúnan sin el consentimiento de los padres como 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 maltrato infantil. La seguridad de los estudiantes es de suma importancia para la escuela y la escuela actuará según corresponda para garantizar la seguridad de los estudiantes.

Reposo obligatorio de la violencia escolar

La Ley 143 de Wisconsin requiere la denuncia de amenazas de violencia escolar por parte de ciertas personas, incluidos maestros, administradores escolares, consejeros escolares, otros empleados escolares, médicos y otros profesionales médicos y de salud mental. Específicamente, una persona identificada debe informar si la persona cree de buena fe, basada en una amenaza hecha por una persona vista en el curso de deberes profesionales con respecto a la violencia en o dirigida a una escuela, que existe una amenaza grave e inminente para la salud y la seguridad de un estudiante, empleado de la escuela o el público. Estas personas deben informar inmediatamente a una agencia de aplicación de la ley de los hechos y circunstancias que contribuyen a la creencia de que existe una amenaza grave e inminente.

Prevención e intervención del suicidio

Cuando cualquier personal de la escuela tiene razones para creer, ya sea en virtud de un conocimiento directo o un informe de otra persona, que un estudiante está en peligro de hacerse daño a sí mismo a través de un intento de suicidio, o ha intentado suicidarse, esa persona debe informar esta situación al administrador de la escuela y a los padres del estudiante, incluso si el estudiante niega la ideación suicida. Si la vida del estudiante está en peligro inminente, emergencia se convocará 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 de suicidio 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 de la ley no pueden sacar a un estudiante de un edificio parroquial / escolar para interrogarlo mientras el estudiante asiste adecuadamente sin el permiso de los padres del estudiante, independientemente de

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

cuestionado por las fuerzas del orden. Un oficial de la ley puede remover a un niño cuando posee una orden de arresto del estudiante o una orden firmada por el juez del tribunal de menores.

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

Búsqueda e incautación

Las parroquias / escuelas se reservan el derecho de registrar cualquier cosa que se traiga a la propiedad de la parroquia / escuela.

Los casilleros, escritorios, libros de texto y otros materiales o suministros prestados por la parroquia / escuela a los estudiantes siguen siendo propiedad de la parroquia / escuela, y pueden ser abiertos por el personal para limpieza, mantenimiento o emergencias. Cuando se encuentren artículos prohibidos en el curso de la limpieza o el mantenimiento de rutina, o en caso de emergencia, serán confiscados y se hará un informe al administrador de la escuela que determinará si se justifica una investigación adicional. El



administrador de la escuela tendrá derecho a acceder a cualquier contenido, incluidos mensajes de texto, fotos o libretas de direcciones en teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos confiscados a los estudiantes. Los materiales ilegales o de contrabando encontrados durante un registro serán entregados a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley. Los funcionarios de la ley, que comparezcan con órdenes de registro debidamente procesadas, tendrán derecho a inspeccionar según la orden del tribunal.

Vandalismo

Los padres de los alumnos serán responsables del vandalismo realizado por sus hijos. El vandalismo comprende aquellos actos que resultan en daños a la propiedad de la parroquia o la escuela, incluidos, entre otros, robos, hurtos maliciosos, daños a la propiedad, allanamiento de morada e incendio provocado.

El vandalismo contra la propiedad de la parroquia o la escuela causado por los estudiantes será tratado adecuadamente por el administrador de la escuela. El administrador de **la escuela**:

Identificar al(los) estudiante(s) involucrado(s)

Convocar a las personas, incluidos los padres, necesarias para estudiar las causas

Decidir sobre la acción disciplinaria y / o la evaluación de los costos contra los padres de los estudiantes menores de 18 años o contra el estudiante, si 18 o más tke cualquier acción constructiva necesaria para prevenir el vandalismo futuro

POLÍTICA DE CÓDIGO DE VESTIMENTA

El código de vestimenta de San Josafat está establecido para inculcar disciplina, prevenir interrupciones, evitar riesgos de seguridad, reforzar la higiene saludable y enseñar respeto por la autoridad. Los uniformes son obligatorios para los estudiantes de 4K a 8º grado. Los uniformes oficiales de Goldfish Uniforms siempre deben ser usados. Los padres serán contactados inmediatamente para corregir cualquier infracción que involucre a estudiantes que usen ropa casual, artículos de uniforme no aprobados/faltantes o ropa que no sea de Goldfish.

ATENCIÓN

Todos los uniformes escolares deben comprarse en
Goldfish Uniforms 5300 W Lincoln Ave, West Allis
Teléfono: (414) 476-4343
Todas las camisas DEBEN tener un logo o parche bordado.

Todos los pantalones deben tener una cruz azul impresa debaio de un bolsillo.



Asegúrese de que todas las prendas de vestir estén claramente etiquetadas con el nombre del estudiante.

Pautas del Código de Vestimenta Escolar para Todos los Estudiantes

Todas las prendas del uniforme escolar deben ser productos de Goldfish Uniform con los logotipos/parches apropiados.

Las camisas siempre deben estar por dentro con la cintura visible.

Toda la ropa debe estar limpia y en buen estado.

Los calcetines, medias, leggings o leotardos deben ser de color azul marino, rojo, blanco o negro. No se permiten calcetines, leggings o medias con estampados decorativos.

Las camisetas que se usen debajo de las camisas del uniforme deben ser blancas o rojas sólidas sin ningún logotipo, diseño o adorno de color y no deben verse. No se pueden llevar pijamas o pantalones de salón debajo de los uniformes.

Los zapatos pueden ser deportivos, no zapatillas con luces. Las zapatillas que no sean deportivas deben ser de punta cerrada y tacón cerrado, por debajo del tobillo y con menos de 1 pulgada de tacón.

Los tatuajes, temporales o permanentes, están prohibidos. No se permite el maquillaje a ningún alumno.

El cabello del niño debe estar peinado y mantenido cuidadosamente alejado de la cara. El cabello debe ser tal que el lóbulo de la oreja sea claramente visible. La cara debe estar bien afeitada, antes de llegar a la escuela. Las patillas no pueden extenderse por debajo de la parte inferior de la oreja.

Joyas: Las niñas pueden usar un par de aretes pequeños. No se permiten aretes colgantes. Los miembros del personal pueden pedirle a un estudiante que se quite las joyas y/o accesorios que llamen excesivamente la atención, distraigan al estudiante y/o prohíban la actividad normal del estudiante.

Los niños no pueden usar aretes en la escuela o actividades patrocinadas por la escuela.

Código de Vestimenta Uniforme para Niñas

Niñas de Escuela Intermedia (grados 6-8)

Falda a cuadros del uniforme (se deben usar pantalones cortos de color azul marino, blanco o negro debajo de todas las faldas). El largo de la falda debe ser el largo de la punta de los dedos (cuando baje los brazos a los costados, el dobladillo de la falda debe llegar al largo de la punta del dedo más largo o más largo) o pantalón de color caqui (tradicionales o joggers).

Grados 4 y 5

Falda uniforme a cuadros (se deben usar pantalones cortos negros sólidos debajo de todas las faldas), falda pantalón a cuadros o pantalón caqui (tradicionales o joggers).

Grados 4K - 3er grado

Los jerséis uniformes a cuadros, excepto aquellos en tallas para niños pequeños, pueden usar un suéter caqui, o una falda pantalón de uniforme a cuadros (las faldas pantalón a cuadros no están disponibles en



tallas para niños pequeños) o pantalón caqui (tradicionales o joggers).

Todas las niñas de los grados 4K - Polo rojo de manga corta o larga de octavo grado con parche de St. Josaphat.

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

Todos los estudiantes de 4K-8 pueden usar pantalones cortos de color caqui GOLDFISH a partir de los meses de Agosto, Septiembre, Mayo y Junio.

Código de Vestimenta de Uniforme para Niños

Pantalones de uniforme de color caqui. ((tradicionales o joggers)

Todos los niños de grados 4K - Polo rojo de manga corta o larga de octavo grado con parche de St. Josaphat.

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

Todos los estudiantes de 4K-8 pueden usar pantalones cortos de color caqui GOLDFISH a partir de los meses de Agosto, Septiembre, Mayo y Junio.

Uniforme de Educación Física

Se requieren zapatillas de deporte que le queden bien a todos los estudiantes.

4K: los estudiantes de 3er grado usan uniformes escolares (las niñas deben tener un uniforme azul marino, blanco o negro pantalones cortos debajo de los jerséis).

Los estudiantes de 4º a 8º grado visten de gris camisa con un sólido azul marino o negro pantalones cortos hasta la mitad del muslo. No se permiten pantalones cortos de spandex.

Directrices para el Día de Disfraces

Las niñas se visten

Sin escote ni blusas ajustadas. Sin blusas que muestren tu abdomen.

Los tirantes finos deben cubrirse con un suéter.

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

No camisetas con dichos inapropiados.

No se permiten pantalones vaqueros a menos que se autorice lo contrario. Se prohíben los vaqueros con rasgaduras, roturas o agujeros.

Zapatos: No puede exceder 1 pulgada de altura. Puedes usar moda botas (menos de 1 pulgada de altura). No se permiten zapatos abiertos.



Los muchachos se visten

No camisetas con armas o dichos inapropiados.

No se permiten pantalones vaqueros a menos que se autorice lo contrario. Se prohíben los vaqueros con rasgaduras, roturas o agujeros.

Zapatos: deben estar completamente cerrados y no deben exceder 1 pulgada de altura. Puedes usar botas de moda (menos de 1 pulgada de altura). No se permiten zapatos abiertos.

Directrices para el Día de Vestimenta Informal

Todas las niñas y los niños

Se permiten jeans, pero no pueden tener agujeros, rasgaduras, rasgaduras o aberturas que expongan la piel.

No camisetas con armas o refranes inapropiados.

Zapatos: No pueden exceder 1 pulgada de altura. Puede usar botas (menos de 1 pulgada de altura).

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 para nuestra escuela se han desarrollado para proporcionar un ambiente propicio para los valores del Evangelio, un ambiente seguro y un ambiente que fomente el aprendizaje exitoso. Se espera que los estudiantes sean responsables de su comportamiento. Los padres son responsables de reforzar la disciplina y las expectativas escolares en el hogar en asociación con el personal de la escuela.

El director trabajará en cooperación con las familias, el personal y los estudiantes para mantener un ambiente de aprendizaje positivo . Los maestros de aula deben ser el primer punto de contacto si los padres / tutores tienen preguntas o inquietudes sobre la disciplina de sus hijos en la escuela.

Reglas generales de comportamiento esperado

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 comportamientos esperados. 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, personal de la escuela e invitados.

El respeto y la cooperación se muestran a través de palabras y acciones.

El acoso de cualquier tipo está prohibido. *Consulte la Política contra el acoso escolar y el acoso para obtener información sobre definiciones y consecuencias específicas.

2. Los estudiantes mantienen un ambiente escolar seguro y ordenado para sí mismos y para los demás.

Se espera que los estudiantes caminen cuando viajen por todo el edificio de la escuela.

Las líneas generalmente se usan para moverse por el edificio como una clase.

Los pases de pasillo deben usarse cuando los estudiantes necesitan moverse por el edificio y no están con

su clase o acompañados por un adulto.

Las voces de los estudiantes deben ser moderadas en el edificio de la escuela y cuando se viaja hacia y desde

iglesia, recreo y otras salidas comunitarias.

Los estudiantes deben mantener las manos y los pies para sí mismos. Físico agresivo o inapropiado

el contacto de cualquier tipo (incluyendo "jugar a pelear") está prohibido.

No se permite el lanzamiento de nieve u otros objetos .

Se debe seguir el código de vestimenta del estudiante.

Todos los alimentos deben comerse durante las horas designadas de desayuno y almuerzo en áreas designadas,

a excepción de las golosinas de clase aprobadas por el maestro. Está prohibido masticar chicle.

Se espera que los estudiantes se abstengan de apostar y de comerciar o vender bienes de



cualquier tipo.

Las fotos de los estudiantes no deben tomarse / compartirse por ningún motivo sin el consentimiento expreso por escrito de un padre.

Los estudiantes tienen prohibido poseer y / o ver dibujos, fotos y sitios web de Internet inapropiados. * Consulte el acuerdo de tecnología para conocer las reglas y consecuencias específicas relacionadas con el uso de la computadora.

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

Los estudiantes tienen la responsabilidad de abstenerse del uso o posesión de alcohol, drogas no prescritas, productos químicos o sustancias ilegales. Los estudiantes tienen la responsabilidad de adherirse a los Estatutos de Wisconsin relacionados con el alcohol, medicamentos recetados o no recetados, productos químicos o sustancias ilegales. El uso, posesión, venta o suministro de alcohol, no

Se prohíben las sustancias prescritas, químicas o ilegales en cualquier lugar de las instalaciones de la escuela por un estudiante en cualquier momento. Ningún estudiante puede presentarse a ninguna función patrocinada por la escuela bajo la influencia o en posesión de alcohol, drogas no recetadas, productos químicos o sustancias ilegales: Estatutos de Wisconsin 66.054 (24), 161.41, 947.04

3. Los estudiantes mantienen un ambiente productivo en el aula para sí mismos y para los demás.

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

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

Los estudiantes deben abstenerse de interrumpir a los maestros y compañeros de aprendizaje.

4. Los estudiantes muestran respeto hacia la propiedad de la escuela, la propiedad comunal y la propiedad personal que pertenece a sí mismo o a otros.

Los libros de texto utilizados en los grados 4-8 siempre deben estar cubiertos.

Los materiales deben mantenerse en buenas condiciones y deben estar libres de "etiquetado", escritura excesiva o

Dibujos.

Los libros, el equipo técnico y cualquier otra propiedad de la escuela que esté dañada o perdida deben ser

reemplazado por el estudiante que es responsable.

Según la política arquidiocesana, el vandalismo comprende aquellos actos que resultan en daños significativos a las escuelas, incluidos robos, hurtos, travesuras maliciosas, daños a la propiedad, allanamiento de morada e incendio provocado. El vandalismo contra la propiedad de la parroquia / escuela por parte de los estudiantes es reprehensible. Por lo tanto, el principal está dirigido a:



- a. Identifique al (los) estudiante (s) involucrado (s).
- b. Convocar a las personas, incluidos los padres, necesarias para estudiar las causas.
- c. Decidir sobre la acción disciplinaria y / o sobre la evaluación de los costos contra el padre y los estudiantes menores de 18 años.
- d. Tomar medidas constructivas para prevenir futuros actos vandálicos.

5. Los estudiantes se abstienen de traer juguetes, equipos electrónicos, artículos de valor significativo, marcadores permanentes y artículos que puedan ser peligrosos o perturbadores.

(El equipo electrónico incluye, pero no se limita a, teléfonos celulares, cámaras, reproductores de mp3, auriculares, dispositivos de juego de mano , etc.

Tales artículos crean una variedad de problemas potenciales en el mantenimiento de una caja fuerte, ordenada y entorno de aprendizaje productivo .

El almacenamiento adecuado y seguro para estos artículos no está disponible.

Cuando se encuentren, los artículos prohibidos serán confiscados por el día y devueltos solo a un padre o tutor. Si un problema persiste, los artículos pueden ser confiscados hasta el final del trimestre.

Saint Josaphat Parish School no es responsable de los artículos perdidos o robados.

Bullying y acoso

De acuerdo con la Política 5131.1 de la Arquidiócesis de Milwaukee, la intimidación y el acoso abarcan una amplia gama de comportamiento físico o verbal que puede incluir, entre otros, lo siguiente:

Agresiones físicas, golpes o puñetazos, patadas, robos, comportamiento amenazante
Amenazas verbales o lenguaje intimidatorio, burlas, insultos, comentarios racistas
Amenazas indirectas, difusión de rumores crueles, intimidación a través de gestos y exclusión social
Acoso cibernético o el envío de mensajes o imágenes insultantes por teléfono móvil o utilizando tecnología

Prohibición

El comportamiento de intimidación está PROHIBIDO en todos los edificios escolares / iglesias y entornos educativos, incluidas todas las actividades bajo supervisión escolar.

Informes

Es esencial que cualquier comportamiento de intimidación se informe al personal de la escuela. Los informes seguirán siendo confidenciales y tendrán una alta prioridad. Los responsables del comportamiento de intimidación corren el riesgo de ser expulsados.

Procedimiento para investigar informes de intimidación



Los miembros del personal escolar que reciben informes de comportamiento de intimidación, a menos que se asignen a otro miembro del personal, deberán, dentro de un día escolar, entrevistar a la(s) persona(s) que son víctima(s) de la(s) intimidación(es) y recopilar cualquier otra información que sea necesaria para determinar los hechos y la gravedad del informe. Los casos verificados de comportamiento de intimidación se documentarán de acuerdo con el Formulario de Procedimiento de Intimidación / Acoso y se incluirán en una carpeta confidencial.

Sanciones y apoyos

Si se determina que los estudiantes participaron en el comportamiento de intimidación o tomaron represalias contra cualquier persona que informe un comportamiento de intimidación, la acción disciplinaria puede incluir la remisión del comportamiento, la advertencia oficial, la exclusión de las actividades, la suspensión, la expulsión y / o la remisión a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley para una posible acción legal, según corresponda.

Divulgación y presentación de informes públicos

La política de intimidación se distribuirá anualmente a todos los estudiantes inscritos en la escuela, sus padres y / o tutores, y empleados de la escuela. La escuela también proporcionará una copia de la política a cualquier persona que lo solicite. Se mantendrán registros sobre el número y los tipos de informes realizados, y las sanciones impuestas por incidentes que se encuentren en violación de la política de intimidación.

Incumplimiento

Los estudiantes son responsables de su comportamiento y de las consecuencias de sus elecciones. La infracción de las expectativas de la escuela o el aula resultará en una acción que puede restringir los privilegios o resultar en una notificación de referencia de comportamiento / padres, detención y / o referencia al director para una posible libertad condicional, suspensión o expulsión.

Comunicación con los padres

Las referencias conductuales son avisos escritos a los padres con respecto al comportamiento de los estudiantes. Los estudiantes son responsables de mostrar referencias de comportamiento a sus padres y obtener su firma antes del comienzo del siguiente día escolar. Los estudiantes que no cumplan con este requisito perderán el recreo y / o se suspenderán otros privilegios hasta el contacto de los padres (firma, llamada telefónica, etc.) se obtiene.

Las referencias dadas o iniciadas por el director del edificio resultan en una pérdida de privilegios que involucran programas de incentivos / actividades / celebraciones en toda la escuela y similares. Los privilegios se revocan por la duración del mes en que se obtiene la referencia. Los privilegios se restablecen al inicio del mes siguiente, a menos que el director del edificio presente o inicie otra remisión.

Un estudiante puede recibir una referencia de comportamiento por las siguientes ofensas:



1. Muestra grave de falta de respeto hacia la escuela, la comunidad o la propiedad personal.
2. Muestra grave de falta de respeto hacia otros compañeros de clase, personal de la escuela o invitados.
3. Acción que crea o tiene el potencial de crear un ambiente escolar inseguro o desordenado.
4. Acción que crea o tiene el potencial de crear un ambiente de aula improductivo para uno mismo o para los demás.
5. Muestras repetidas de incumplimiento, tales como:
 - a. interrupción del entorno de aprendizaje
 - b. comportamiento irrespetuoso / uso de blasfemias
 - c. no seguir las instrucciones
 - d. no estar preparado para la clase
 - e. violación del código de vestimenta
 - f. comida/chicle

Si se reciben dos referencias el mismo día, el estudiante se presentará en la oficina por el resto del día escolar .

Libertad condicional

La violación continua de las reglas escolares podría resultar en libertad condicional. Esto significa que un estudiante continuará en la Escuela Parroquial St. Josaphat a modo de prueba. Durante este período de prueba, cualquier infracción de las reglas escolares podría ser causa de despido. La libertad condicional también puede aplicarse a actividades atléticas o extracurriculares.

Un estudiante puede ser puesto en libertad condicional por un período de prueba por el director de la escuela. Después de que se llevan a cabo las conferencias con los padres o tutores del estudiante y el personal escolar relevante, el director establece las condiciones para la liberación de la libertad condicional. Las decisiones del director son definitivas.

Suspensión

Los estudiantes que demuestren un comportamiento perturbador, agresivo o desprecio por las reglas de la escuela pueden ser suspendidos. Los padres / tutores serán notificados por teléfono y por escrito cuando ocurra una suspensión. El director establecerá la duración de la suspensión.

Antes de ser readmitido en su salón de clases, 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 de seguir TODAS las REGLAS / EXPECTATIVAS DE LA ESCUELA para que el comportamiento cristiano se restablezca en la escuela.



Expulsión

La expulsión se considera una terminación de la inscripción, de forma permanente o por un período prolongado. La expulsión es una rareza y se utiliza como última medida. La expulsión puede ser el resultado de la negativa repetida a seguir las reglas de la escuela o la conducta que pone en peligro la propiedad, la salud o la seguridad de los demás y se considera que es lo mejor para la escuela. Los estudiantes a los que se les pide que no regresen al año siguiente se consideran expulsados.

La Política 5144 de la Arquidiócesis de Milwaukee establece que la expulsión puede tener lugar solo después de una investigación por parte de los funcionarios escolares y una audiencia de expulsión. Los padres / tutores legales serán notificados por escrito al menos cinco días antes de que se lleve a cabo la audiencia; este período de notificación puede ser renunciado por consentimiento mutuo de los padres y la escuela si una fecha de audiencia acelerada es aconsejable. Los padres también serán notificados de los procedimientos de audiencia de expulsión en detalle antes de la audiencia. Todas las decisiones son definitivas a discreción del pastor o designado.

Apelación

El estudiante o su padre / tutor legal pueden dentro de los cinco días escolares posteriores a la notificación de expulsión, apelar la decisión ante el pastor / presidente de la escuela por escrito con la justificación de la apelación. El pastor / presidente revisará los hechos e investigará que se siguieron los procedimientos correctos según lo definido por la política arquidiocesana y escolar. No hay ningún llamamiento adicional a nivel de la Arquidiócesis. La decisión del pastor o presidente es definitiva. (Política 5144 de la Arquidiócesis de Milwaukee).

Alternativas a la suspensión o expulsión

Un plan individualizado o de acomodación está permitido según la discreción de la administración basada en una investigación y las necesidades individuales.

SEGURIDAD ESCOLAR

El administrador de la escuela, en cooperación con la policía o el departamento del alguacil, es responsable de la atención adecuada a la seguridad de los estudiantes de la escuela. Puede ocurrir colaboración y cooperación con personal médico o individuos asociados con otras organizaciones de salud y seguridad. Todo el personal de la escuela DEBE cumplir con las políticas y obligaciones de informes obligatorios.

Política de Visitantes

Todos los visitantes de SJPS deben presentarse en la oficina al ingresar y deben recibir una tarjeta de autorización antes de visitar las aulas y otras partes del edificio. Este requisito no se aplica cuando los visitantes asisten a un evento atlético u otro programa público en áreas típicamente utilizadas para la asamblea de grupos grandes, como gimnasios y auditorios, o cuando los padres asisten a actividades claramente con el propósito de la participación de los padres, como una casa abierta o conferencias de padres y maestros.



El administrador de la escuela o la persona designada tiene la discreción de solicitar que un visitante abandone las instalaciones si cree que la presencia del visitante presenta un peligro para los estudiantes, el personal o la propiedad o si la presencia de esa persona es perjudicial para el funcionamiento de la escuela o el programa. Se llamará a las fuerzas del orden si las personas se niegan a cumplir.

Los estudiantes no pueden traer invitados a la escuela a menos que el padre / tutor legal del estudiante y el representante autorizado de la escuela hayan otorgado permiso para hacerlo. Un estudiante nunca es liberado de los programas parroquiales / escolares a nadie que no esté claramente identificado como su padre o un adulto autorizado por escrito por el padre para este propósito.

Pruebas para el consumo de alcohol y drogas por parte de los estudiantes

Proporcionar un ambiente escolar seguro, y al mismo tiempo promover una atmósfera de salud y bienestar, es fundamental para la filosofía y la misión general de las escuelas católicas. Como parte de la respuesta pastoral para mantener un ambiente de aprendizaje libre de drogas y alcohol, un administrador se reserva el derecho de alcoholizar o realizar pruebas de drogas de cualquier persona que, en opinión del administrador, exhiba comportamientos consistentes con el uso de alcohol o drogas ilegales (Política 5144.12 de la Arquidiócesis de Milwaukee).

Administración de medicamentos a los estudiantes

En todos los casos en que se administra el medicamento, el médico que prescribe el medicamento tiene el poder de dirigir, supervisar, decidir, inspeccionar y supervisar la administración de dicho medicamento. Con el fin de garantizar que el médico conserve el poder de dirigir, supervisar, decidir, inspeccionar y supervisar la implementación de este servicio, ningún empleado de la escuela no le dará ningún medicamento a un estudiante a menos que se entregue lo siguiente a la persona que administra los medicamentos:

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

Una declaración escrita del médico prescriptor que:

Identifica las condiciones y circunstancias específicas bajo las cuales se debe hacer contacto con él / ella en relación con 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 de la escuela a administrar el medicamento en la dosis prescrita por el médico.

Autorizar al personal de la escuela a comunicarse directamente con el médico. Un formulario de consentimiento de medicamentos debe ser llenado por el padre / tutor legal y el médico dependiendo del tipo de medicamento. Todos los medicamentos deben ser retenidos y administrados en la oficina de la escuela por personal autorizado .



Los medicamentos recetados deben enviarse a la escuela en un recipiente etiquetado con la farmacia con el nombre del estudiante, el nombre del prescriptor, el nombre del medicamento recetado, la dosis, la fecha de vigencia y las instrucciones para la administración. El medicamento recetado debe ser suministrado por un padre o tutor.

Los medicamentos sin receta deben enviarse a la escuela en el empaque original del fabricante con una lista de ingredientes activos y la dosis terapéutica recomendada. El medicamento de venta libre debe ser suministrado por el padre o tutor. Los medicamentos sin receta solo se pueden administrar en dosis superiores a la recomendada mediante la aprobación por escrito del proveedor médico y el padre o tutor.

SJPS reconoce la importancia y la necesidad de que a los estudiantes se les permita llevar ciertos medicamentos recetados de emergencia, como inhaladores para el asma, glucagón y EpiPens. Los estudiantes pueden autoadministrarse estos medicamentos recetados de emergencia mientras están en la escuela solo bajo la supervisión de personal escolar capacitado. Un estudiante que lleve un medicamento de emergencia en su persona deberá tener un formulario de liberación de la Arquidiócesis de Milwaukee completado y firmado por el médico del estudiante, el padre / tutor legal, el director y el maestro de la sala de clases.

Sólo cantidades limitadas de cualquier medicamento deben mantenerse en la escuela. Todos los medicamentos administrados en la escuela se guardarán en un cubículo cerrado, cajón u otro lugar seguro. El período de tiempo durante el cual se administrará el medicamento, que no excederá el año escolar actual, se incluirá en las instrucciones escritas del médico que lo prescribe, y se deben recibir instrucciones escritas adicionales del médico si se va a suspender el medicamento o si se va a suspender el medicamento o el período de dosificación que se va a administrar se cambia de las instrucciones originales. Se llevará un registro individual de cada alumno que reciba medicación, incluido el tipo de medicamento, la dosis, el tiempo administrado y la duración. Los medicamentos que se pueden administrar en el entorno escolar deben figurar en la Farmacopea de los Estados Unidos y el Formulario Nacional o en la farmacopea homeopática oficial.

Estudiantes con alergias alimentarias

Las escuelas DEBEN ser notificadas de las alergias de los estudiantes. Se requiere documentación médica. En la mayoría de los casos, se aplicará un plan de alergia para que los estudiantes con alergias se adapten mejor a sus necesidades. Si se requiere la administración de medicamentos, se debe completar un formulario de consentimiento de medicamentos.

Salud y bienestar de los estudiantes

En alineación con nuestra misión, nos esforzamos por proporcionar un ambiente seguro y saludable para los estudiantes de San Josafat. Los padres y las familias serán notificados según sea necesario en el caso de que una preocupación médica pueda afectar a su estudiante. SJPS seguirá el plan de acción articulado en el plan COVID más reciente con respecto a los estudiantes que presentan síntomas mientras están en la escuela, así como a aquellos que se enferman en casa. Además, cuando sea necesario, SJPS informará ciertos hallazgos y datos a las autoridades u organizaciones apropiadas.



Seguridad Vial

Se hacen arreglos con las agencias de aplicación de la ley por lo que los estudiantes recibirán protección en los cruces e intersecciones de tráfico. Los procedimientos de despido y llegada se comunicarán, aclararán y reforzarán durante todo el año. Siempre se espera que las familias sigan el procedimiento y la ley. Si es necesario, se contactará a las agencias de aplicación de la ley para obtener ayuda.

Planes y prácticas de emergencia

Los padres recibirán comunicación sobre los procedimientos de seguridad durante todo el año. Saint Josaphat Parish School proporciona un ambiente seguro para los estudiantes.

De acuerdo con la ley y la política, los estudiantes participarán en simulacros y prácticas de seguridad regulares para circunstancias, tales como, entre otras, incendios, clima severo, bloqueo, intrusos y otras emergencias.

Un manual de respuesta a emergencias está presente en todas las aulas. Es revisado y actualizado regularmente por el equipo de seguridad de la escuela .

Seguridad en los edificios

La salud y la seguridad de los estudiantes, el personal y los visitantes de la Escuela Parroquial St. Josaphat es de primordial importancia. SJPS se mantiene en buen estado, adecuadamente equipado y en condiciones seguras y sanitarias 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 apropiadas para proporcionar y mantener instalaciones seguras y saludables. Como se requiere en WI Stat. 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 de materiales apropiados, inspecciones rutinarias del edificio por parte del personal de mantenimiento, capacitación adecuada del personal y comunicación.

Información sobre el estado del amianto

Saint Josaphat Parish School se evalúa regularmente a través del seguro de La Mutual Católica y un proceso de acreditación para garantizar que nuestras instalaciones estén alineadas con los códigos, las leyes, el plan de bienestar de la escuela, etc. Se mantiene un plan de instalación / mantenimiento y se revisa regularmente.



CURRÍCULO E INSTRUCCIÓN

Saint Josaphat Parish School sigue los estándares curriculares de la Arquidiócesis de Milwaukee en alineación con los estándares estatales.

El plan de estudios de St. Josaphat 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.

Currículo

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

Los documentos curriculares están diseñados para:

Priorizar las normas e integrar las dimensiones religiosas, espirituales, morales y éticas del aprendizaje;

Identificar objetivos de aprendizaje para guiar las decisiones sobre estrategias, materiales y recursos de instrucción; y

Articular cómo los estudiantes demostrarán su aprendizaje.

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

Sexualidad Humana/Vida Familiar

La educación en sexualidad humana es parte del plan de estudios de SJPS. Un componente específico, sistemático y discreto de la vida familiar es la base de la instrucción. El programa y los recursos de vida familiar de SJPS están alineados con el Currículo de Vida Familiar actual aprobado por la Oficina de Escuelas y la Oficina de Catequesis.

El programa de educación religiosa de SJPS sigue las pautas presentadas en Catechetical Formation in Chaste Living: Guidelines for Curriculum Design and Publication, USCCB, 2008; Directorio Nacional de Catequesis, USCCB, 2005; Currículo de Educación Religiosa Específica de Grado, Arquidiócesis de Milwaukee, edición actual; La verdad y el significado de la sexualidad humana, Pontificio Consejo 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 normal de instrucción diaria. El Currículo de Vida Familiar se publica en línea. Se alienta a los padres a familiarizarse y apoyar el Programa de Vida Familiar. Las preguntas o inquietudes deben dirigirse al profesor del aula. Si las preocupaciones no se pueden resolver satisfactoriamente, los padres tienen el derecho de retirar al niño del programa de vida familiar, después de consultar con el director de la escuela.

Deberes

El término "tarea" se refiere a una tarea que se debe preparar durante un período de estudio supervisado en clase o fuera de clase o que requiere trabajo individual en la sala de estudio, el aula o el hogar. Los propósitos 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, preparar a los estudiantes para nuevos contenidos o hacer que elaboren el contenido que se ha introducido. En la mayoría de los casos, la tarea debe ser formativa, permitiendo a los estudiantes aplicar lo que han aprendido para determinar su nivel de comprensión y necesidad de instrucción adicional.

La tarea es una actividad de aprendizaje del desarrollo que debe aumentar en complejidad con la madurez y la capacidad del estudiante. A medida que los estudiantes maduran, el aprendizaje debe convertirse en una actividad cada vez más independiente. Esto debe establecerse a través de tareas consistentes, que alienten a los estudiantes a investigar por sí mismos y a trabajar de forma independiente, así como con los demás.

El personal de SJPS sigue las pautas de tarea a continuación al emitir asignaciones:

- La cantidad de tareas asignadas a los estudiantes es diferente de la escuela primaria a la secundaria.

Tiempo y máximo de nivel

K (opcional): 10 minutos

Primaria: 30 minutos

Primaria Superior: 60 minutos

Escuela Intermedia: 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 la tarea 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 instrucción en persona a sus estudiantes. SJPS ha creado los siguientes andamios para garantizar la continuidad de la instrucción utilizando una plataforma digital, paquetes escolares en casa y / o una experiencia híbrida:

Dispositivos personales emitidos 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 monitoreo del progreso

Apoyo tecnológico para padres/profesores

Capacitación y asistencia continua al usuario

Salvaguardas, políticas y protocolos tecnológicos que protegen la experiencia del usuario

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

Prácticas de evaluación significativas y coherentes que implican herramientas sincrónicas y asincrónicas

Adaptaciones específicas para estudiantes con dificultades y no estudiantes de habla inglesa

Excursiones

Las excursiones son experiencias basadas en la educación y se vinculan directamente con estándares de aprendizaje específicos, incluida la excursión anual de fin de año realizada por estudiantes de 8º grado. Se espera que los estudiantes asistan a todas las excursiones. El día del viaje se considera un día escolar y debe mantenerse como tal. Los maestros de aula hacen los arreglos necesarios. Los padres firman un formulario de consentimiento que otorga permiso para que el niño participe; el permiso telefónico es inaceptable. A un estudiante que ha sido un problema constante de disciplina o que ha descuidado hacer su trabajo se le puede negar el privilegio de asistir a una excursión. La decisión de negarle al estudiante el privilegio de asistir recae en el director y el maestro (s) involucrado(s). Los padres del estudiante serán notificados de la decisión.

POLÍTICA DE PROMOCIÓN

Un estudiante debe demostrar el conocimiento apropiado y la preparación para el desarrollo para pasar al siguiente nivel de grado. Las decisiones de promoción se toman en base a una multitud de factores demostrados a través de

las boletas de calificaciones. La decisión final de promover a un estudiante al siguiente nivel de grado se basará en los aportes de los maestros y se discutirá con los padres, pero en última instancia será a discreción del director.

Estándares Académicos

Los estudiantes se miden contra las normas establecidas por la Arquidiócesis de Milwaukee y el estado de Wisconsin para cada nivel de grado. Las calificaciones trimestrales reflejan el progreso del estudiante hacia el dominio de los estándares.

La Escuela Parroquial San Josafat, junto con todas las demás escuelas católicas de la Arquidiócesis de Milwaukee, ha adoptado un método de enseñanza que es una forma más precisa y honesta de compartir información sobre lo que se espera que los niños aprendan y cómo progresan en su camino de aprendizaje. Este método, llamado enseñanza basada en estándares, requiere que los instructores identifiquen, enseñen y hagan un seguimiento de conceptos y habilidades específicas para cada nivel de grado.

Los boletines de calificaciones de la escuela parroquial de San Josafat se basan en la pedagogía que sustenta el movimiento de enseñanza basada en estándares; sin embargo, nuestras herramientas de información comunican el progreso trimestral utilizando medidas más tradicionales, pero significativas para nuestra comunidad multicultural y bilingüe. Nuestros boletines de notas de primaria e intermedia identifican el rendimiento en las asignaturas del área de contenido y en las clases especiales, tanto en inglés como en español. La responsabilidad, los hábitos de trabajo, la realización de los deberes, la participación en clase y otros indicadores de éxito del alumno también se supervisan y se comunican 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 estudiante no demuestra competencia en una prueba estandarizada, un estudiante puede ser promovido si demuestran competencia a través de un p

Preparación para el desarrollo

Los estudiantes deben estar socialmente listos para el plan de estudios y los desafíos del siguiente nivel de grado. La preparación social está determinada por sus habilidades de organización, habilidades sociales y preparación emocional en su nivel de grado actual. La preparación social se basa en observaciones documentadas durante todo el año.

Asistencia

Los estudiantes que faltan diez (10) o más días de un año escolar pueden ser considerados para la retención. Política de retención

St. Josaphat Parish School está en constante comunicación con los padres con respecto al progreso académico de los estudiantes. Además de los avisos semanales de asignación faltante, los informes de progreso de mitad de trimestre y las boletas de calificaciones trimestrales, los padres recibirán advertencias formales si un estudiante está siendo considerado para su retención. Los padres recibirán al menos dos avisos formales por escrito de que el estudiante no será promovido a menos que el comportamiento declarado o el progreso académico mejoren antes del final del año escolar. (Ver política de la Arquidiócesis 51236.)

CONFERENCIAS

La cooperación entre los padres y la escuela se lleva a cabo a través de estas conferencias. El propósito de estas conferencias es actualizar a los padres sobre el rendimiento escolar y el desarrollo del carácter del niño. Esta reunión está programada en los períodos de boleta de calificaciones del primer y segundo trimestre para todos los estudiantes y en cada uno de los siguientes trimestres a solicitud del maestro o de los padres. No se entregará una boleta de calificaciones a menos que asista a una conferencia.

EDUCACIÓN Y PRÁCTICAS RELIGIOSAS

Como parte del plan de estudios en San Josafat, los estudiantes recibirán instrucción religiosa basada en las enseñanzas del Evangelio y la fe católica. Se espera que los estudiantes estén presentes y participen en clases de religión y celebraciones litúrgicas a menos que los padres deseen lo contrario. En tales casos, los padres deben estipular por escrito, contenido religioso específico (católico), actividades y prácticas que no quieren que sus hijos experimenten. Un horario para las misas y los servicios de oración aparecerá en el calendario escolar mensual. Los padres y tutores legales son bienvenidos a asistir.

Educación y capacitación en un entorno seguro

La Educación para un Ambiente Seguro es parte del currículo de SJPS a través del Currículo de Ambiente Seguro del Círculo de Gracia. Este plan de estudios se enseña a cada nivel de grado cada año. Se pueden encontrar recursos adicionales en la página web de Educación para un Entorno Seguro.

Los programas están disponibles para los padres en torno a la formación de adultos y la capacitación de salvaguardia. Un padre o tutor legal debe completar la capacitación de salvaguardia para participar en programas escolares, voluntariado, excursiones de acompañantes





ESTUDIANTES CON NECESIDADES ACADÉMICAS Y/O EMOCIONALES INDIVIDUALIZADAS

De acuerdo con nuestra filosofía escolar, el personal de Saint Josaphat se dedica a ayudar a los estudiantes a alcanzar 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.

Saint Josaphat participa en Programas de Servicio de Títulos en colaboración con las Escuelas Públicas de Milwaukee. Los padres serán notificados si su estudiante ha sido recomendado y califica para los servicios.

SJPS da la bienvenida a los niños que tienen necesidades específicas y hará adaptaciones razonables para los estudiantes con necesidades especiales en algunas circunstancias. Cada vez que un estudiante busque educación, SJPS preguntará si el estudiante tiene un historial o es actualmente elegible para educación especial y servicios relacionados disponibles bajo la Ley de Individuos con Discapacidades (IDEA). Un estudiante elegible para la colocación bajo IDEA SJPS denegará o aceptará la inscripción en función de los servicios disponibles dentro del edificio.

La admisión, instrucción y retención de estudiantes con discapacidades o necesidades especiales de SJPS será determinada individualmente por el administrador en consulta con el Equipo de Apoyo al Aprendizaje de la escuela. Se desarrollará un plan de alojamiento estudiantil 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 son posibles adaptaciones razonables. Los padres deben proporcionar la documentación adecuada para respaldar la necesidad de adaptaciones del estudiante. Aquellos estudiantes que puedan requerir instrucción académica especializada, modificación del plan de estudios o modificación de evaluaciones pueden completar el Proceso de Búsqueda de Niños para la identificación e intervención de sus necesidades especiales. Un niño con necesidades educativas excepcionales que no se pueden satisfacer a través de adaptaciones razonables será referido a la escuela pública local para determinar si el niño es elegible para los servicios.

INFORMES DE PROGRESO DE LOS ESTUDIANTES

Las boletas de calificaciones trimestrales informarán el progreso de los estudiantes. Los padres están obligados a asistir a las conferencias

una vez al año mínimamente. Se pueden solicitar conferencias en cualquier momento para discutir el progreso de los estudiantes. En St. Josaphat Parish School, se espera que los padres / tutores sean participantes activos en la educación de sus hijos y se asocien con la escuela para garantizar el éxito de los estudiantes.

La información generada durante las reuniones, citas, instituciones de aprendizaje, etc., fuera de las organizadas por la escuela donde se discute el desempeño de los estudiantes, debe ser proporcionada por los padres / tutores al personal de la escuela más estrechamente asociado con la asistencia al estudiante.

Además, es imperativo que la escuela sea notificada de los arreglos de custodia de los hijos y que se le



proporcionen los documentos legales pertinentes para fomentar la comunicación adecuada del progreso de un niño. La parroquia / escuela se comunicará con los padres de un niño en un divorcio u otra acción judicial de acuerdo con las directivas de la corte (Política 5124.2 de la Arquidiócesis de Milwaukee).

LIBROS DE TEXTO Y MATERIALES

Se proporcionarán libros de texto y libros de trabajo para estudiantes a cada estudiante. El costo está incluido en el costo de la matrícula. Los estudiantes y las familias son responsables de los costos de reemplazo si los libros de texto o libros de trabajo se pierden o se dañan. Las familias recibirán una lista de los suministros necesarios antes del inicio del año escolar y son responsables de comprar todos los artículos de la lista antes del primer día de instrucción. Si se necesita asistencia para la compra de suministros, se debe contactar a la oficina. La asistencia puede estar disponible, pero no está garantizada.

USO ACEPTABLE DE LA TECNOLOGÍA

Las nuevas tecnologías están cambiando las formas en que se puede acceder, comunicar y transferir la información. El uso de computadoras e Internet está diseñado para servir a los estudiantes, profesores, personal y voluntarios de la parroquia / escuela. Se proporciona acceso a la red y a Internet para promover los objetivos educativos legítimos de esta institución. Todo uso del sistema informático de la parroquia / escuela debe estar de acuerdo con los objetivos y propósitos de la institución y llevarse a cabo de manera ética y legal (Política 6161.2 de la Arquidiócesis de Milwaukee). Todos los estudiantes y padres deben revisar y aceptar por firma el Acuerdo de Uso Aceptable de tecnología proporcionado durante la orientación. La escuela se reserva el derecho de suspender el uso de la tecnología para cualquier estudiante por cualquier motivo. Las familias son responsables de los daños intencionales por parte de los estudiantes a los dispositivos tecnológicos de la escuela.

Dispositivos personales

Con el permiso de los padres/tutores, los estudiantes de la escuela media SOLAMENTE pueden traer dispositivos a la escuela. Dispositivos, tales como teléfonos celulares DEBEN ser guardados desde las 7:30 am hasta las 3 pm en contenedores especialmente identificados disponibles en el escritorio del Coordinador del Programa ubicado en el segundo piso. Si un estudiante no se adhiere a esta política y es sorprendido usando su teléfono celular sin el permiso del maestro, él / ella recibirá una suspensión de dos días. Además, siempre que los alumnos se encuentren en el recinto escolar, deberán guardar los teléfonos móviles en sus mochilas hasta que sean recogidos a las 7:30 de la mañana. Los alumnos que utilicen sus teléfonos ANTES de las 7:30 de la mañana o DESPUÉS de las 3 de la tarde sin permiso del profesor/personal, mientras estén en el recinto escolar, estarán sujetos a la misma consecuencia (suspensión de dos días.)

El personal de la escuela no se hace responsable de los teléfonos o dispositivos personales perdidos, robados o dañados, ya que su presencia en el recinto escolar no es obligatoria. Se trata de una elección personal que incluye un nivel de riesgo que el individuo debe asumir. El colegio se reserva el derecho de confiscar cualquier dispositivo del alumno durante la jornada escolar. Esto incluye los dispositivos que se encuentren en los pupitres o en cualquier zona del colegio.



ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Los estudiantes tienen oportunidades para desarrollar liderazgo y habilidades relacionadas con actividades sociales, académicas, atléticas y orientadas al servicio específicas.

Diversas ofertas de equipos atléticos para niñas y niños.

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

Las políticas arquidiocesanas se siguen en la regulación de las actividades extracurriculares y deportivas en la escuela. El director es el único responsable de promover estas políticas y las políticas de la Escuela Parroquial St. Josaphat . Ciertas responsabilidades / deberes pueden ser delegados a la Asociación Atlética.

Para mantener el Código de Conducta Cristiana y los altos estándares académicos de la escuela, el director puede reservarse el derecho o el privilegio de un niño de participar en actividades extracurriculares / deportivas. Se siguen los siguientes criterios: Para participar en cualquier actividad extracurricular, el estudiante primero debe mantener una posición satisfactoria en el comportamiento. Si un estudiante recibe tres (3) referencias, su elegibilidad para jugar será revisada por el maestro, el director y el entrenador. En el aula, un estudiante debe demostrar un rendimiento y esfuerzo aceptables. Las calificaciones pueden revisarse cuando los informes de progreso vencen en el período de calificación de mediados del trimestre. La falta de mantenimiento del rendimiento y el esfuerzo puede resultar en la libertad condicional, la suspensión o la eliminación de un equipo o actividad. Esta decisión es tomada por el director en consulta con los maestros y padres del estudiante.

Se pueden aplicar tarifas y variar según las actividades.

SI UN ESTUDIANTE SE AUSENTE DE LA ESCUELA, NO DEBE PARTICIPAR EN PRÁCTICAS O JUEGOS DEPORTIVOS DESPUÉS DE LA ESCUELA O POR LA NOCHE . SI UN ESTUDIANTE SE AUSENTE EL VIERNES, NO PUEDE PARTICIPAR EN EXTRAESCOLARES PARA ESE FIN DE SEMANA. Si un estudiante tenía una cita con el médico y regresa a la escuela ese día, se le permitirá participar el fin de semana.

ATLETISMO ESCOLAR

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

que no solo fomentan el desarrollo de habilidades atléticas, sino que también sirven como modelos a seguir de la vida cristiana. Los verdaderos objetivos de la competencia atlética son la deportividad, el liderazgo y el juego en equipo que desarrollan habilidades físicas. Dependiendo del interés y la inscripción, SJPS ofrece a los estudiantes la participación en los siguientes programas atléticos cada año: fútbol mixto (grados 1-8), voleibol femenino (grados 5-8), baloncesto grils / masculino (grados 5-8) y tenis de mesa (grados 1-8).

Elegibilidad

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

- El estudiante está inscrito en buen estado en la escuela.
- El estudiante mantiene un desempeño académico aceptable basado en múltiples criterios, que incluyen, entre otros, la recomendación del maestro, las calificaciones de la boleta de calificaciones, el rendimiento de la tarea, etc.
- El estudiante mantiene una asistencia constante.
- El estudiante mantiene una conducta aceptable en el aula, la escuela y las prácticas / juegos del programa atlético.

Requisito de examen físico: Ningún estudiante puede participar en ninguna fase de un programa atlético interescolar patrocinado por la escuela sin un examen físico por parte de un médico con licencia, asistente médico (PA) o prescriptor de enfermería de práctica avanzada (APNP) cada dos años. Un examen médico tomado el 1 de abril y posteriormente es válido para los siguientes dos (2) años escolares; un examen físico realizado antes del 1 de abril es válido solo para el resto de ese año escolar y el año siguiente.

Padres

Inherente a la elección de los padres de una escuela católica para su hijo es 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 apoyen y se adhieran a las políticas y procedimientos descritos en los manuales de la escuela y demuestren comportamientos alineados con buenos principios morales y éticos.

A los padres no se les permite interferir con el funcionamiento de la escuela ni mostrar comportamientos desconfiados, perturbadores o acosadores hacia el personal de la parroquia / escuela. Todos los padres y / o tutores legales deben firmar el Compromiso de deportividad de padres / tutores como un reconocimiento de que se comprometen a:

- Mostrar el comportamiento cristiano en todas las prácticas y juegos
- Representar a SJPS lo mejor que puedan
- Ser modelos positivos para jugadores, entrenadores y espectadores
- Proporcionar aliento y apoyo a los jugadores y entrenadores
- Abstenerse de blasfemias, comentarios raciales o étnicos, acoso o burlas a jugadores, oponentes, entrenadores, funcionarios y espectadores
- Promover la buena deportividad en su hijo/a
- Asumir la responsabilidad de sus acciones

Los padres / tutores que no exhiban buena deportividad estarán sujetos a medidas disciplinarias por parte de SJPS

y/o la liga en la que juega su parroquia/escuela. Dicha acción puede incluir la prohibición de asistir a todas y cada una de las actividades relacionadas. En casos extremos, al hijo del padre/tutor se le puede negar la participación continua en el atletismo.

Práctica y Juegos

Un estudiante debe estar presente durante todo el día para ser elegible para participar en una competencia, scrimmage o práctica. Un día completo se define como el período de tiempo programado



regularmente que la escuela está en sesión o la clase de educación religiosa estaría en sesión.

Expulsión de la competencia

Cualquier estudiante que sea expulsado de cualquier competencia por cualquier motivo será suspendido inmediatamente para el próximo juego. Esto incluye todas y cada una de las competiciones de torneos programadas durante este período. La suspensión se traslada a la próxima temporada competitiva en la que participe el entrenador.

Una segunda expulsión dará lugar a la suspensión de los dos juegos siguientes. Esto incluye todos y cada uno de los torneos.

competiciones programadas durante este periodo. La suspensión se traslada a la próxima temporada competitiva en la que participe el entrenador. Una tercera expulsión resultará en una suspensión de los próximos cinco juegos, y la elegibilidad futura será revisada por la parroquia / escuela del estudiante en consulta con la Oficina de Escuelas. Las suspensiones resultantes de expulsiones no son susceptibles de recurso.

OBLIGACIONES FINANCIERAS

Si una familia experimenta una crisis financiera durante el año, se debe organizar una conferencia con el pastor y / o el director . Si una familia no realiza los pagos de acuerdo con el horario elegido por esa familia y si no se hacen los arreglos adecuados, está dentro de la jurisdicción del pastor despedir al estudiante de la escuela para el segundo semestre de acuerdo con la Política Arquidiocesana 3240.5. El incumplimiento de las obligaciones financieras o de tomar las medidas adecuadas para hacerlo puede dar lugar al despido. Esto incluye, pero no se limita a, las tarifas de matrícula e inscripción, las tarifas de ASCP / BSCP y las tarifas del programa extracurricular.

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

DECLARACIÓN E INFORMACIÓN DEL USDA

De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y las regulaciones y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA), el USDA, sus agencias, oficinas y empleados, e instituciones que participan o administran los programas del USDA tienen prohibido discriminar por motivos de raza, color , origen nacional, sexo, discapacidad, edad o represalias o represalias por actividades previas de derechos civiles en cualquier programa o actividad realizada o financiada por el USDA.

Las personas con discapacidades que requieren medios alternativos de comunicación para la información del programa (por ejemplo, Braille, letra grande, cinta de audio, lenguaje de señas estadounidense, etc.), deben comunicarse con la Agencia (estatal o local) donde solicitaron los beneficios. Las personas sordas, con problemas de audición o con discapacidades del habla pueden comunicarse con el USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión en

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



Para presentar una queja de discriminación del programa, complete el Formulario de Queja de Discriminación del Programa del USDA , (AD-3027) que se encuentra en línea en: http://www.ascr.usda.gov/complaint_filing_cust.html y en cualquier oficina del USDA, o escriba una carta dirigida al USDA y proporcione en la carta toda la información solicitada en el formulario. Para solicitar una copia del formulario de queja, llame al (866) 632-9992. Envíe su formulario o carta completa al USDA al:

(1) Correo: EE.UU. Departamento de Agricultura

Oficina del Subsecretario de Derechos Civiles

1400 Independence Avenue, SW

Washington, D.C. 20250-9410;

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

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

Esta institución es un proveedor de igualdad de oportunidades .

PROGRAMA DE DESAYUNO Y ALMUERZO

El desayuno y el almuerzo están disponibles a través del programa de comidas que se ofrece en la Escuela Parroquial de Saint Josaphat. Los menús se enviarán a casa hasta la comunicación de la carpeta del jueves una vez al mes. Nuestro programa de comidas ofrece opciones de alimentos saludables para los estudiantes. Las familias pueden optar por enviar una bolsa de almuerzo. Tenga en cuenta que las opciones enviadas en una bolsa de almuerzo DEBEN estar de acuerdo con la política de bienestar de la escuela.

Se proporcionarán opciones de alimentos alternativos a los estudiantes con alergias alimentarias. Se requiere completar la documentación adecuada para hacer adaptaciones. La oficina de la escuela o el coordinador del programa de comidas pueden ser contactados para obtener más información.

PLAN DE BIENESTAR ESCOLAR

En alineación con nuestra misión, saint josaphat Parish School se dedica a promover opciones saludables. Se ha desarrollado un plan de bienestar escolar para implementar esto en varios aspectos de la escuela. Los padres recibirán información y actualizaciones durante todo el año sobre cómo nuestra institución promueve el bienestar y la salud. El plan de bienestar está publicado en nuestro sitio web.

COMITÉS Y ORGANIZACIONES ASESORAS ESCOLARES

La Asociación de Hogar y Escuela incluye una junta con roles específicos asignados. Los miembros de la junta deben ser padres o feligreses de la escuela. Todos los padres y tutores se consideran miembros generales de la Asociación y se les pide que asistan a todas las reuniones generales.



2023-2024 RECONOCIMIENTO DEL MANUAL

El objetivo del Manual para Padres y Alumnos es proporcionar una visión general de los programas escolares, políticas, requisitos, etc. A lo largo del año escolar se proporcionará información específica sobre los distintos componentes del manual. Si en algún momento necesita alguna aclaración, póngase en contacto con la oficina de la escuela. Además, si se producen modificaciones en el manual durante el año escolar, las familias serán notificadas y se les pedirá que completen un formulario de reconocimiento adicional.

Entiendo que pueden producirse cambios en el manual después de que presente este documento firmado. También entiendo que se me ofrecerá una copia impresa actualizada del manual en el Día de Orientación 2023-24.

El primer día de instrucción para el año escolar 2023-2024 es el lunes, 21 de agosto de 2023.

NOMBRE(S) DE LOS PADRES/TUTORES POR FAVOR IMPRIMIR

NOMBRE(S) DEL ESTUDIANTE(S) Y NIVEL(ES) DE GRADO, POR FAVOR IMPRIMA

_____	_____
_____	_____
_____	_____

Yo _____, he leído y entiendo el contenido de este manual. También he discutido el contenido con mi(s) hijo(s) y acepto, en su nombre, los términos y condiciones aplicables a la asistencia a la Escuela Parroquial Saint Josaphat.

Firma del padre/tutor _____

Fecha _____

____ Por favor, reconozca que este manual se discutió con todos los nombres impresos anteriormente y que todos están de acuerdo con los términos.