ESCUELA CATOLICA
SAN CASIMIRO

MANUAL DEL
PADRE Y ESTUDIANTE
AÑO ESCOLAR
2014/2015

Tabla de contenido

Declaración de la Misión……3
Admisión, Cuotas (registros y horas de servicio)……4-6
Asistencia (retardos, vacaciones, salidas a tiempo)……6-7
Progreso del alumno (tareas, exámenes, etc.)……7-9
Planes de estudio, libros de texto, conducta y disciplina……9-10
Retenciones, peleas, plagio, suspensiones/expulsiones etc.……9-11
Salud, posesión y uso de drogas/alcohol, accidentes, etc.……11-12
Seguridad, Salidas, Simulacros, llegadas a tiempo……12-13
Código de vestir……13-14
Procedimientos y reglas en la cafetería, horas de servicio diarias……14-15
Actividades del estudiante (computadoras, biblioteca, consejo estudiantil, etc.)……15-16
Clausura de la Escuela, participación de los padres……16-17
Recaudación de fondos, información principal……17
Póliza de mala conducta……17-22
Plan de seguridad……23-26
Plan para el bienestar de la escuela……26-29
Tecnología/póliza y acuerdo para el Internet……30-32
Acuerdo de Padre/Guardian/Estudiante……33

Declaración de la Misión

La escuela de San Casimiro, fue fundada en 1901, sirviendo niños desde Pre-K hasta el 8vo. Grado.
Nos dedicamos a otorgar cuidado, seguridad y un ambiente cálido con énfasis en la excelencia de la Fe Católica y Académica.
Con la participación de los estudiantes, facultad, familia, parroquia y comunidad, tendremos éxito en el desarrollo de un individuo completo.

Trabajamos con los padres en la educación de sus hijos. Notificamos a los padres dudas acerca de la vida o comportamiento del estudiante, ya sea dentro o fuera de la escuela.

Es entendible que la asistencia a la Escuela San Casimiro es un privilegio y no un derecho. Este privilegio puede ser decomisado para cualquier estudiante y/o familia quien no esté conforme con los estándares y reglas de la Escuela. La administración en cualquier momento puede requerir el retiro de cualquier estudiante, quien no esté en armonía con el espíritu de la Escuela San Casimiro. Es nuestra esperanza y deseo que cada estudiante desarrolle amor y lealtad por San Casimiro, lo cual será lo suficientemente fuerte para que el estudiante no desee hacer algo que pudiera perjudicar a la escuela.

Non-Discrimination Statement

Todas las publicaciones y documentos que citan USDA Programas de Nutrición Infantil deben contener la siguiente declaración completa de la No Discriminación:

El Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (por sus siglas en inglés "USDA") prohíbe la discriminación contra sus clientes, empleados y solicitantes de empleo por raza, color, origen nacional, edad, discapacidad, sexo, identidad de género, religión, represalias y, según corresponda, convicciones políticas, estado civil, estado familiar o paternal, orientación sexual, o si los ingresos de una persona provienen en su totalidad o en parte de un programa de asistencia pública, o información genética protegida de empleo o de cualquier programa o actividad realizada o financiada por el Departamento. (No todos los criterios prohibidos se aplicarán a todos los programas y/o actividades laborales).

Si desea presentar una queja por discriminación del programa de Derechos Civiles, complete el USDA Program Discrimination Complaint Form (formulario de quejas por discriminación del programa del USDA), que puede encontrar en internet en http://www.ascr.usda.gov/complaint_filing_cust.html, o en cualquier oficina del USDA, o llame al (866) 632-9992 para solicitar el formulario. También puede escribir una carta con toda la información solicitada en el formulario. Envíenos su formulario de queja completo o carta por correo postal a U.S. Department of Agriculture, Director, Office of Adjudication,

1400 Independence Avenue, S.W., Washington, D.C. 20250-9410, por fax al (202) 690-7442 o por correo electrónico a program.intake@usda.gov.

Las personas sordas, con dificultades auditivas, o con discapacidad del habla pueden contactar al USDA por medio del Federal Relay Service (Servicio federal de transmisión) al (800) 877-8339; o (800) 845-6136 (Español).

El USDA es un proveedor y empleador que ofrece igualdad de oportunidades.

Identidad Católica.

a) El deber principal de una Escuela Católica es la formación religiosa de sus estudiantes. Reconocemos que los Padres a través de su ejemplo en casa, tienen primero la responsabilidad de guiar religiosamente a sus hijos/as, sin un verdadero ambiente católico en casa, la Escuela se limitara en su esfuerzo para un desarrollo religioso. Cualquier estudiante o padre que se rehúse a participar en las enseñanzas de la Iglesia Católica Romana será requerido para dejar la Escuela.
b) La Escuela debe manifestar una Filosofía Católica continuamente y un estilo de vida a través de cada parte curricular y extracurricular de sus programas así como también las acciones de cada miembro de la escuela, facultad y personal.
c) Los estudiantes están preparados y recibir el sacramento de la Primera Reconciliación, Primera Comunión y Confirmación en los niveles de grado determinado por el Pastor de la Parroquia.
d) Los Padres interesados en que su hijo/a reciba el sacramento pueden contactar al Director de Educación Religiosa para agendar una junta.
e) La celebración de la Eucaristía, la Misa, ocupan un lugar destacado en nuestro programa escolar. Estudiantes en los grados K al 8 asisten a misa dos veces por semana. Clausura de las Cuarenta Horas (grados 5-8) (el 21 de octubre a las 6:00 pm) y la Coronación de Mayo (el 6 de mayo a las 6:00 pm) son **obligatorios** para los estudiantes en los grados 1-8.
f) Se espera que todos los estudiantes católicos asistan a Misa los domingos.

Admisión.

El proceso de admisión

Los Padres deben presentar una solicitud, los resultados de los exámenes y los grados. El proceso de admisión evalúa 3 criterios; grados, comportamiento/asistencia, estandariza resultados de los exámenes. Si un niño esta dudoso en cualquier componente, el niño y el padre tendrán una entrevista. Después de la entrevista el niño puede ser admitido o negado a la discreción posible por el Director/a de la Escuela. Si el niño esta dudoso en dos o más en cualquiera de los componentes a él/ella se le negará la admisión.

Los niños que se registren en cualquier nivel deben presentar:

Acta de nacimiento, certificados sacramentales, registros de salud, registros de vacunación, boleta de calificaciones, resultados de los exámenes, registros de capacidad y/o examen psicológico (en caso de aplicar) de la escuela anterior. Estudiantes que entren a Jardín de Niños se les requiere un examen escolar físico y de visión.

Edades requeridas

- Los niños que entran a Preescolar deben tener 3 años de edad o cumplirlos antes del 1ro. de Agosto, deben estar entrenados para usar el baño, y haber dejado de usar cualquier tipo de panal o pull-ups.
- Los niños que entran a Pre-kínder deben tener 4 años de edad o cumplirlos antes del 1ro. de Agosto y saber ir al baño.
- Los niños que entran a Jardín de Niños deben tener 5 años de edad o cumplirlos antes del 1ro. de Agosto.

La ley del estado 20-8. 1-3-17 establece la fecha de elegibilidad para entrar a Kínder en las escuelas públicas. Un estudiante residente de Indiana debe tener 5 años de edad o cumplirlos antes del 1ro. de Agosto para poder registrarse en Jardín de Niños en una escuela pública. Sin embargo, ----------el consejo de administración de la

corporación escolar aprobara un procedimiento de permiso al padre del individuo quien no tenga la edad mínima del requisito establecido en esta subsección…

La política Diocesana para la inscripción temprana para Jardín de niños es la siguiente:

- SI HAY ESPACIO DISPONIBLE, la escuela tiene la opción de checar a los estudiantes con la fecha de nacimiento 45 días después del primero de agosto para la inscripción temprana para Jardín de Niños.
- La prueba de ingreso Diocesana para el Jardín de Niños será administrada.
- Los Padres deben disponer como terceros documentación escrita que establezca la disponibilidad del Jardín de Niños de su hijo/a. (maestra de preescolar, examen psicológico, o referencia profesional).
- El registro para Jardín de Niños se determinará a través de los resultados de las pruebas de categoría y recomendaciones profesionales.
- Los Padres deben llenar una solicitud de inscripción temprana mas a parte presentar recomendaciones y acta de nacimiento.
- La solicitud de registro temprano debe ser presentada al Director/a antes del 30 de Junio.
- El examen de admisión se llevara a cabo entre el 1 y 15 de Agosto.
- Los niños que ingresan al primer grado deben tener 6 años de edad o cumplirlos antes del 1ro. de Agosto.
- La admisión de estudiantes para otros grados implicara la edad y la aptitud del estudiante para realizar el trabajo en dichos grados. El Director/a tiene la autoridad de determinar la colocación de todos los estudiantes. Los registros previos del estudiante serán parte del proceso de decisión.

No Católicos.

Estudiantes no católicos y no cristianos son bienvenidos. Ningún estudiante es requerido para ser bautizado o recibir los sacramentos Católicos. Sin embargo, se espera que los estudiantes participen en toda instrucción religiosa en todos los salones de clases, asistir a Misa, y otros servicios de oración con sus clases. Los estudiantes de octavo grado deben asistir al retiro espiritual de octavo grado.

Cuota de registro.

La cuota de inscripción no es reembolsable durante la campaña de registro la cual empieza en Marzo 3 del 2014. Esto es necesario para garantizar el registro para el siguiente año escolar. Todos deben incluir una cuota de registro así como también una cuota de hora de servicio si es aplicable.

Matrícula.

La matrícula cubre el costo de educación para su hijo/a. Las familias pueden elegir pagar su matrícula mensual o anual.

Proceso de matriculación.

Después de que el pago se haya recibido, se pondrá un recibo escrito en su sobre. Esto es importante, así su cuenta será acreditada apropiadamente. Los pagos de matricula se vencen cada primero de cada mes y se consideran atrasados después del día quince. Una cuota de $10 dls. será añadida a la mensualidad si no está al corriente. Los pagos empiezan en Agosto y terminan en Mayo para Preescolar hasta 8vo. grado.

Fondos insuficientes.

Todos los cheques que se regresen sobregirados por fondos insuficientes serán cobrados por una cuota de $30.00. Si usted tiene dos cheques con fondos insuficientes no recibiremos mas cheques personales.

Cheques posfechados no serán aceptados por cualquier motivo.

FALTA DE PAGO DE MATRICULA
NO LIBERACION DE TRANSCRIPCIONES

Si una familia deja nuestra escuela y no paga el saldo total de la matrícula y otras cuotas pendientes, otra escuela católica en la diócesis no puede aceptar cualquier estudiante hasta que la matricula sea pagada completamente. Si una familia deja nuestra escuela y no paga el saldo total de la matrícula y otras cuotas pendientes, la escuela

necesita solamente mandar los registros de salud a la escuela pública. Los grados y las calificaciones no se enviaran a la escuela pública hasta que el balance sea pagado. Pueden darse los grados por confirmación verbal. Las boletas de calificaciones serán retenidas por no hacer el pago de matricula o cualquier cantidad vencida para San Casimiro. La posibilidad para checar calificaciones por FastDirect sera retenida hasta que el pago se realice.

Exclusión de matrícula

Tendremos días de exclusión de matrícula. Si su pago esta dos meses vencidos, se le pedirá mantener a su hijo/a en casa hasta que su saldo este pagado. Si usted manda a su hijo/a a la escuela se le requerirá recoger a su hijo/a. usted será notificado cuales serán los días de exclusión por medio de una carta, llamada telefónica o por FastDirect.

Si hay una matrícula vencida al final del año y si el estudiante esta en Preescolar 3, Preescolar 4, jardín de niños y octavo grado, ellos no estarán disponibles para participar en la graduación. Los registros y diplomas de los estudiantes serán retenidos hasta la liquidación del balance.

Cuotas

La cuota de Libro y Tecnología para los grados de Kínder al 8vo. Es de $250 por estudiante. La cuota de actividad para preescolar es de $75 por estudiante. Estas cuotas no son reembolsables y deben ser pagadas a finales del mes de Agosto del 2014 o al niño/a no se le permitirá asistir a la escuela.

Horas de servicio

Todas las familias de los grados PreK3-8 que no completen sus horas de servicio para Mayo 23 del 2014 se les cobrará una cuota de $200. Las familias que completen sus horas su cuota pagada se tomara para el siguiente año.

Asistencia

Asistencia: (Código de Indiana 20-33-2) El estado de Indiana requiere que los estudiantes deben estar en la escuela por 180 días. Todas las ausencias y retardos son reportados al estado de Indiana y registrados en su record permanente.

SI SU HIJO ESTA AUSENTE…

1. Los padres deben llamar a la oficina alrededor de las 9:00 a.m. para reportar las ausencias. El nombre del estudiante, grado, y la razón por la ausencia. Si la llamada no se realiza para las 9:00 a.m. los padres serán contactados por la escuela para confirmar la ausencia.
    a. Si no se realiza la llamada y si la oficina no puede verificar la ausencia, la ausencia será documentada como FALTA INJUSTIFICADA.
2. A su regreso a la escuela, el estudiante debe entregar una nota de excusa escrita por los padres. Después de 3 ausencias consecutivas una nota del doctor debe ser presentada a la oficina del Decano.
3. Los estudiantes deben checar con las maestras a su regreso a la escuela por todas las asignaciones faltantes. Los padres son responsables en checar que las asignaciones se repongan y sean completadas. Un día para reponer está permitido por cada día de ausencia.

    a. Ausencias justificadas: Las ausencias justificadas son definidas como ausencias que San Casimiro considera como razones legítimas por estar fuera de la escuela.
        - Enfermedad personal-propiamente verificada
        - Funeral familiar
        - Todas las asistencias a corte
        - Familias ligadas al ejercito (e.g. ausencias relacionadas al despliegue y vuelta)

Ninguna otra ausencia es exenta y cuenta hacia el máximo de cinco días de ausencia permitida cada semestre.
Vacaciones son consideradas por el Buró de Educación del Estado como ausencias injustificadas. Vacaciones no deben ser programadas durante el año escolar.

    b. AUSENCIAS INJUSTIFICADAS

Es cualquier ausencia no cubierta bajo la definición de excusa.

Ausentismo escolar
Ausencia de la escuela sin permiso: Bajo el código de Indiana 20-33-2-11, el niño (a) que es identificado (a) como un ausente habitual de la escuela sin permiso alguno se le define como "crónicamente ausente, por tener ausencias injustificadas de la escuela por más de 10 días en un año escolar".
Bajo SEA 1. EL Director (a) reportara al niño (a) quien es habitualmente ausente a un oficial de admisión de la corte juvenil o del Departamento de Servicios al Niño. El oficial de admisión del Departamento de Servicios al Niño procederá el acuerdo con IC-31-30 a través de IC 30-40.

Retardos: Nuestro día escolar **comienza a las 8:00 a.m.** Un estudiante llega tarde si no está en el salón de clases cuando el timbre suena. Una escuela es responsable por los estudiantes en desarrollar un sentido de autogestión. La asistencia a clase a tiempo es algo que exige atención para llegar al objetivo. La puntualidad es el deber y la responsabilidad de cada padre. El padre debería considerar amplio tiempo para el transporte, trenes, y condiciones del clima para llegar a la escuela a tiempo.

Si su niño / niños llegan tarde 10 veces, el padre / tutor será contactado por el Decano de Estudiantes y estará obligado a traer a su niño/niños a la oficina antes de que la escuela comience cada mañana hasta el final del semestre escolar. Es la responsabilidad del padre / tutor para asegurarse de que sus niño / niños lleguen a la escuela a tiempo.

Salidas tempranas: Los estudiantes no pueden salir de la escuela durante un día escolar sin un permiso escrito por los padres o tutor y por la aprobación del Director (a). Cualquier solicitud para una salida temprana debe ser presentada **a la maestra por escrito** alrededor de las 8:00 a.m. Para cualquiera de los estudiantes que reciben el permiso de salida temprana deben ser recogidos en la oficina de la escuela donde la identidad de la persona pueda ser verificada. Los padres no pueden justificar a nadie más que no sean sus propios hijos (as). Esto incluye todas las citas de doctor y dentista que requieran una salida temprana.

Progreso del Alumno
Reportes de progreso: A la mitad de camino entre las boletas de calificaciones, cada niño (a) de 1er. grado hasta el 8vo. grado se le entregara un reporte de progreso. Las cuales deben ser firmadas solamente por los padres o tutores. Para el estudiante el cual su progreso ha sido bueno, el reporte es una motivación adicional para continuar el alto nivel de esfuerzo. Para el estudiante el cual su progreso ha sido bajo, el reporte es una advertencia de fallo inminente y una señal para los padres que hay pasos que tomar para asegurar un mejor progreso.

Reporte de Calificaciones: El reporte del progreso académico del estudiante es emitido al final de cada trimestre académico, cada nueve semanas, en el formato prescrito por la Diócesis de Gary.

Requisitos para el Cuadro de Honor: El Cuadro de Honor se hace solo a partir de 5º a 8º grado. Los grados de 3º y 4º serán honrados con premios por sus logros. Todas las materias incluyendo educación física, computación, música, conducta y esfuerzo serán incluidas para el Cuadro de Honor. El Cuadro de Honor establece lo siguiente:
Cuadro de Honor A – Todas las As
Cuadro de Honor B – Todas las As o Bs
Cualquier conducta o puntuación por debajo de un 2 automáticamente elimina a un estudiante de cualquier Cuadro de Honor. Cualquier niño (a) quien reciba una suspensión dentro o fuera de la escuela por comportamiento no puede recibir un estado del cuadro de honor y debe dársele una "N" en conducta o un "1" por ese periodo de calificaciones solamente.

Tareas: Las tareas es beneficio para todo el desarrollo académico. Es un esfuerzo del aprendizaje en la escuela. Es responsabilidad de los padres asegurar el tiempo y el espacio en casa que será destinado para estudiar. Los libros asignados para tareas son entregados a los estudiantes en los grados 3 al 8.

Las asignaciones de tiempo sugerido para las tareas son:

Grado K-1	20-30 minutos
Grados 2-3	30-40 minutos
Grados 4-5	40-60 minutos
Grados 6-8	60-90 minutos

Titulo 511 IAC 6.1-5-9 establece que "Cada escuela y corporación escolar adoptará, implementará y comunicará a los maestros (as), padres y estudiantes una política de tareas escrita para reforzar el concepto de que la tarea es una asignación fuera de la escuela que contribuye el proceso educacional del estudiante. La tarea debe ser vista como una extensión de trabajo en clase y relacionada como el objetivo del programa de estudio."

Escuela de verano

Cualquier niño (a) que reprueba ISTEP o IREAD es mandatorio que asista a las clases de verano y el padre o tutor es responsable por cualquier cuota asociada con estas clases. La escuela de verano también puede ser mandatorio para cualquier otro niño (a) recomendado por la maestra.

Exámenes de logro

Los exámenes de logro deben ser administrados anualmente de acuerdo a la Directiva de la Diócesis de Gary. El examen de ISTEP determina el progreso educacional y es administrado en los grados 3, 4, 5, 6, 7, 8. El examen de IREAD es administrado para el grado 3. El examen de NWEA MAP es administrado para los grados de k-8 dos veces por año. Los exámenes psicológicos e individuales determinan la disfunción del aprendizaje y son administrados a través de las Escuelas Públicas de Hammond a la petición de la escuela o los padres del niño (a) solamente para los residentes del área de Hammond.

Conferencias

Las conferencias de los padres son programadas enseguida de la primera boleta de calificaciones durante cada año académico. Si un padre no puede asistir a la conferencia programada, ellos deben comunicarse con la maestra para llegar a un acuerdo y programar la conferencia a un tiempo adecuado. Las citas de conferencia individual pueden ser programadas en cualquier fecha a través del año escolar. Los padres necesitan una cita para ver a la maestra de su niño (a). Las citas con la maestra o el Director (a) pueden ser programadas a través de la secretaria en la oficina de la escuela. **No se les permite a los padres ver a la maestra de su hijo (a) sin haber realizado una cita o cuando la maestra está realizando la clase.**

Promoción y Retención

Se espera que todos los estudiantes cumplan con el requisito mínimo para cada nivel para promoción de méritos. Estos requisitos son la conclusión con éxito de un examen estandarizado y mantenimiento de al menos un 1.0 (D) promedio de calificaciones (Religión, Artes de Lenguaje, Matemáticas, Ciencias y Estudios Sociales) Los estudiantes que fracasan para satisfacer estos requerimientos serán el resultado de una retención. La decisión final en cuanto si a un niño(a) es o no retenido sin tener en cuenta el promedio serán hecha por la maestra de la clase y el director (a). Esta decisión se hará con el mejor interés del estudiante en mente. A los padres se les informara a más tardar al comienzo del cuarto trimestre si la retención es probablemente posible para sus hijos. Los estudiantes en los grados 3º al 8º tomarán el ISTEP y 3er grado solo tomará IREAD. Este examen es programado por la ventana del tiempo en los meses de Marzo y Abril. Los padres no deben planear vacaciones o citas del día durante estas semanas de escuela.

Para recibir la "promoción" el estado del estudiante debe mantenerse por arriba de 2.0 GPA o más alto, colocación: bajo 2.0 GPA; retención: bajo 1.0 GPA. Solamente las materias básicas (Religión, Artes de Lenguaje, Matemáticas, Ciencias y Estudios Sociales) serán consideradas.

Servicio Psicológico

Un consejero psicológico estará disponible cuando se necesite a través de las Caridades Católicas. El trabajo administrativo apropiado debe ser completado para participar y el permiso del padre/tutor debe estar archivado.

Plan de Estudios

La escuela de San Casimiro cumple los requisitos del estado en relación con el número de minutos dedicados diariamente a cada asignatura en el plan de estudios. Seguimos las recomendaciones de la Diócesis de Gary relativos a adopciones de libros. Todos los textos usados están aprobados por la diócesis, así como el estado de Indiana.

Libros de Texto

Los estudiantes son responsables de todos los libros en su poder. Si los libros se desgarran o se dañan, se requerirá que el estudiante pague una multa. Al padre / tutor se le evaluara una tarifa por libros de texto perdidos o muy dañados que represente el costo parcial o completo dependiendo de la condición del texto en el momento en que se llevó por primera vez en posesión del estudiante.

Todos los libros pueden ser llevados a casa por los estudiantes. Los estudiantes son responsables de tener todos los libros y materiales, así como el deber de realizar la tarea de clase cada día. NO SE LES PERMITE A LOS ESTUDIANTES LLAMAR A CASA POR LIBROS, TAREA, UNIFORMES DEPORTIVOS, ETC El teléfono de la escuela debe estar disponible solamente para asuntos de la escuela. Una planificación adecuada para la tarea cada noche, libros, uniformes, transporte, etc. eliminará la necesidad de llamar a casa.

Conducta y Disciplina

Será a discreción del maestro de disciplinar a su hijo / hijos cuando no lleven correctamente su uniforme o si cometen una falta de respeto a sus compañeros o a un adulto. Si se convierte en una reincidencia o una infracción más grave, el director/a, subdirector/a y el Decano de Estudiantes intervendrán y una reunión se llevará a cabo con el padre / tutor del niño. El niño puede ser disciplinado por la pérdida de un receso de almuerzo/recesos, puede dársele un trabajo escrito o puede tener que cumplir con la detención. Sin embargo, la Administración se reserva el derecho de disciplinar a un niño de acuerdo a la gravedad de la infracción y la edad del niño.

Tiempo Fuera (Código de Indiana 20-33-8-12)

Un tiempo fuera puede ser utilizado por un maestro por las siguientes razones: (a) estudiante disruptivo (b) contacto excesivamente físico con otro estudiante (es decir, morder, empujar, golpear o patear). Tiempos fuera aislados se utilizarán sólo como un medio para mantener un ambiente seguro y ordenado para el aprendizaje. Un tiempo fuera no excederá de 10 minutos y el estudiante debe estar a la vista del profesor. Se prohíbe el uso de cubículos, armarios, pasillos o en un salón separado solo. En el caso de que un estudiante tenga un IEP, los procedimientos específicos se abordarán en el trato con el comportamiento de los estudiantes.

Restricción Física (Código de Indiana 20-33-8-12 (a) (1): La restricción física sería utilizada únicamente cuando el estudiante posee un riesgo físico para el mismo u otros, (ej. pelea). En el caso de que la restricción física tenga que ser aplicada, el estudiante será llevado (a) al director (a).

Goma de mascar

La goma de mascar es prohibida todo el tiempo en la Escuela de San Casimiro.

Pelea

Los estudiantes que se involucren en una pelea en camino a su escuela, durante la escuela, o en camino de la escuela a su casa o en cualquier otra actividad relacionada con la escuela serán suspendidos hasta por 5 días, y puede ser una razón de expulsión.

Vandalismo

La destrucción o daños a la propiedad escolar, jardines, escritorios, baños, casilleros, proyectores, tableros, etc. Es la responsabilidad financiera del estudiante y de su padre/tutor. El padre/tutor será notificado si su hijo (a) participa en actos de vandalismo, una apropiada acción disciplinaria y monetaria será tomada.

Apuntadores laser, reproductores de CD, I-Pods, I Pads o cualquier otro aparato electrónico no son permitidos en la escuela. Tarjetas coleccionables, etc. no son permitidas en la escuela. Artículos de valor de la casa no deben traerse a la escuela. Los teléfonos celulares son permitidos pero deben estar apagados y mantenerlos en el casillero del estudiante. Los teléfonos celulares no son para usarse durante horas escolares y solo pueden usarse fuera del edificio de la escuela. Todos los artículos arriba mencionados serán confiscados y entregados a la oficina si se encuentra a un estudiante con el objeto en posesión o en su escritorio. El padre/tutor será contactado y se le requerirá venir a la escuela para recuperar el artículo.

Deshonestidad Académica

San Casimiro se esfuerza por enseñar a los estudiantes para aprender y progresar honestamente. El logro y el trabajo de los estudiantes deben ser el resultado de su propio esfuerzo. Engaños o intentar engañar no será tolerado en ninguna forma: como copiar la tarea de algún otro estudiante o permitirle a un estudiante copiar la tarea de uno mismo, o ver el papel de otro estudiante durante un examen o cuestionario, usar una hoja falsa, plagio o cualquier otro intento de ganar ventaja de una manera injusta y deshonesta. Pérdida de crédito por la asignación escrita y un grado de cero por el examen, cuestionarios, los exámenes se harán de manera automática. El maestro (a) o el Decano notificarán a los padres respecto a cualquier deshonestidad académica. Ofensas repetitivas serán el resultado de una audiencia disciplinaria con el estudiante, padre/tutor, decano, y director (a).

Política de NO intimidación o abuso

La intimidación o el abuso lastima a su niño (a)! la intimidación en cualquier forma no será tolerada en la Escuela de San Casimiro. Nosotros somos responsables por proveer seguridad, cuidado, un ambiente Católico y Cristiano por cada estudiante. Cualquier abuso ya sea físico, verbal, psicológico, o por internet no será permitido. Si un niño (a) se involucra en una situación de intimidación o abuso será investigado por el Decano y el Director (a), las consecuencias serán determinadas en base a la severidad de la ofensa. Las consecuencias pueden incluir retención, suspensión o expulsión.

Alcohol, posesión y uso de drogas

La posesión y el uso del alcohol, tabaco o cualquier otro tipo de drogas que nos son prescritas por un medico son estrictamente prohibidas. Los estudiantes en riesgo serán monitoreados por la facultad de la escuela y cambios de instancias de comportamiento, académico y psicológico serán documentados. Una acción apropiada será tomada si ocurre alguna violación, así como será determinada por la administración.

Suspensión es una medida disciplinaria de la cual le quita a un estudiante el privilegio de asistir a la escuela, y participar en cada una y todas las actividades relacionadas con la escuela, incluyendo actividades atléticas. El estudiante suspendido no es permitido en la propiedad de la escuela hasta que la suspensión sea levantada.

Todas las suspensiones son emitidas por la Administración.

Todas las suspensiones requieren una conferencia entre el padre y el administrador antes de que el estudiante sea readmitido nuevamente en la escuela.

Los estudiantes los cuales han sido suspendidos solamente pueden reponer exámenes y asignaturas que han hecho un impacto significante en sus grados que fueron perdidos durante su ausencia. Es la responsabilidad del estudiante ver a cada maestra para reponer trabajos.

Nota: Patrocinadores de atletismo y todas las demás actividades extra y co-curriculares no se deben atender por cualquier estudiante en suspensión o participar en cualquier evento o actividad de la escuela.

Suspensión del salón de clase (enviada desde la clase)

Un maestro (a) tiene el derecho de remover a un estudiante quien está en problemas de comportamiento en clase. El estudiante que es requerido por su maestro (a) abandonar el salón de clase debe reportarse inmediatamente con el decano de estudiantes. El decano se comunicará con el padre/tutor por teléfono y/o email describiendo el incidente y explicando la consecuencia.

Expulsión
El estudiante que no acepte o no esté conforme con la filosofía de la escuela San Casimiro se desvía del propósito de la institución y por lo tanto pierde su privilegio de asistir a la escuela San Casimiro.

Todos los asuntos de despido o rechazos de la escuela San Casimiro son finalmente decididos por el Director (a) y el Pastor.

Las siguientes son posibles razones pero no todas son incluidas para una reunión con la Junta de Revisión Disciplinaria de la Facultas para la expulsión de un estudiante:

1. Abuso escrito, verbal y/o físico de un miembro de la facultad, personal, o alumnado.
2. Posesión* y/o uso de sustancias ilegales o parafernalia.
3. Posesión* de armas.
4. Posesión* y/o uso de fuegos artificiales.
5. Comportamiento indecente como definido por la administración
6. Causando o intentar causar un daño sustancial a la propiedad de la escuela y otra propiedad personal.
7. Robar o intentar robar.
8. Programar falsas alarmas de fuego.
9. Actividad de pandillas.
10. Conspiración.

***POSESION** significa ya sea en el estudiante o en su casillero.

Estudiantes quienes son expulsados o se les ha pedido que se retiren, no pueden asistir a cualquier evento patrocinado por la escuela, o participar en cualquier actividad después de la fecha de suspensión o retiro.

Castigo Corporal
El castigo corporal se será usado aun si se da el consentimiento de los padres. Si los niños se encuentran en la necesidad de una corrección física, la escuela cree que es la responsabilidad de los padres administrar dicho castigo.

Salud
Enfermera de la escuela: los servicios de una enfermera pública escolar son proveídos para la escuela. Estos servicios incluyen:

- Examen de audición in grados 1,4 y 7.
- Examen de audición para nuevos estudiantes o estudiantes referidos por la facultad.
- Examen de visión para nuevos estudiantes, estudiantes en grados 1,3 y 8, o estudiantes referidos por la facultad.

Deportes físicos: Exámenes físicos son requeridos antes de que el niño (a) pueda participar en cualquier programa deportivo.

MEDICAMENTOS
A los estudiantes no se les permite traer drogas o cualquier otro tipo de medicamento (receta o de mostrador) durante el día escolar. A excepción de inhaladores y epi-pens (lapicero dosificador) de acuerdo al código de Indiana. La forma de medicamento debe ser llenada y firmada por los padres y mantenerla con los medicamentos. Las formas firmadas deben estar archivadas en la oficina.

Si su hijo es recetado por un doctor para recibir cualquier medicamento preescrito (ex. Antibióticos, medicina para la tos, etc) tiene que estar en el frasco original de la farmacia y tener la orden del doctor escrita en el frasco. También se debe enviar a la oficina una nota del padre. Si su hijo usa inhalador, el/ella debe ser capaz de

administrarlo a el mismo/ella misma. El personal de San Casimiro no puede ser considerado responsable para administrar este tratamiento.

Enfermedad: Si un niño llega a enfermarse durante el día de escuela, la maestra enviara al niño a la oficina. Si se presenta una temperatura más alta que lo normal o si el niño (a) tiene quejas de dolor, el padre/tutor será contactado inmediatamente a la casa o al trabajo. Es responsabilidad del padre/tutor para hacer arreglos para que el niño (a) sea recogido (a) en la oficina de la escuela.

Accidentes
Primer auxilio básico es administrado por la secretaria de la escuela o por la persona que esté a cargo del niño (a) en el momento del accidente. Si un accidente es serio, el padre/tutor será inmediatamente contactado. **Cada niño (a) debe tener una forma de emergencia en el archivo de la oficina de la escuela la cual incluye:**

- Dirección y números telefónicos de casa y trabajo del padre/tutor.
- El nombre del doctor familiar y su número telefónico.
- Nombre y número telefónico de algún pariente o amigo de la familia a quien contactar en el caso de emergencia, si el padre/tutor no puede ser contactado (por favor elija a alguien que pueda manejar y que viva lo suficiente cerca de la escuela para recoger al niño (a) si está enfermo (a) o herido (a).

Si esta información de emergencia debería cambiarse durante el curso del año escolar, usted debe notificar inmediatamente. Es muy importante que esta información se mantenga actualizada.

En caso de una emergencia seria cuando el padre/tutor no puede ser contactado, la escuela llamará a los paramédicos y permitirá al hospital tomar las decisiones de cuidado apropiado.

SIDA (Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida)
La escuela de San Casimiro sigue la política de la Diócesis de Gary con respecto al SIDA/VIH. Todas las decisiones se basarán en algún cambio de dato científico, la caridad Cristiana y las leyes de antidiscriminación de los Estados Unidos. Toda la información con respecto a los estudiantes con esta enfermedad será confidencial y todo el personal de la escuela rutinariamente se pondrá guantes cuando estén tratando con incidentes que involucren sangre o fluidos corporales.

Seguro
Todos los estudiantes están cubiertos por el "Plan de Protección Atlética Estudiantil" como un seguro secundario.

Seguridad

Procedimiento de salida: Por la seguridad de nuestros niños, San Casimiro ha adoptado un nuevo sistema para después de la escuela salida y lugar de recoger a los estudiantes. Los puntos de salida son los siguientes:

Grado	Ubicación	Puerta
Pre-k3	Edificio de la Rectoría en la Ave. Johnson	Puerta de Preescolar 3 localizada en el lado Norte del Edificio de Rectoría
Pre-k4	Avenida Johnson	Puerta "E"
Kindergarten - 4to. grado	Puerta del patio de juegos	Puerta "C"
Grados 4 – 8vo. grado	Salida de la Puerta Principal	Puerta "A"

Fuego, Tornado, Terremoto y Simulacros de Código Rojo: Son llevados a cabo de manera regular. Los estudiantes saben dirigirse silenciosamente a sus lugares asignados y los maestros (as) se les requieren traer sus libros de records con el propósito de tomar asistencia. Todos los simulacros son regularmente evaluados por la Ciudad de Hammond.

Llegadas a tiempo: no hay ninguna supervisión disponible afuera de la escuela para los niños antes de las 7:40 a.m. El primer timbre suena a las 7:50 a.m. entonces los niños entran al edificio. Se le aconseja al padre/tutor tomar el tiempo de la llegada de sus niños lo más cerca que se pueda a esta hora. **La escuela no será responsable por cualquier accidente o percances que involucren a niños quienes están a sabiendas en la propiedad escolar durante horas sin supervisión**. Si su hijo/a llega antes de las 7:40 a.m. su hijo/a será enviado/a a la cafetería para el desayuno. Los padres serán responsables por cuotas del desayuno.

Código de vestir

El uniforme debe llevarse por todos los estudiantes desde Kindergarten hasta 8vo. Grado. Las normas específicas de uniformes son como sigue:

Uniformes para niños:

- Pantalón azul marino (no pantalón de mezclilla, pantalones holgados o pantalones cargo). Si la pretina no es elástica, entonces usar un cinturón. El cinturón debe ser negro liso, café o azul marino. (Cinturones con hebillas de diseñador no son permitidos).
- Camisa Polo blanca de punto con cuello (lisa o con el logotipo de SCS/ listón azul).
- Cuello de tortuga blanca de punto durante los meses de invierno.
- Todas las camisas deben estar fajadas.
- Suéter Cárdigan azul marino o rojo (no se permiten suéteres con gorro).
- Se puede usar la sudadera gris cerrada con nuestro logo de San Casimiro y se encuentra disponible en Uniformes Dennis.
- Calcetines de vestir blancos, azul marino o negros (los calcetines deben cubrir los tobillos).
- Uniformes de pantalón corto azul marino se pueden usar desde el 1ro. de Mayo hasta el 1ro. de Noviembre.
- **NUEVO** Uniforme para deportes de San Casimiro está disponible en Uniformes Dennis.
- Zapatos escolares azul marino, negro o café o tenis blancos o negros solidos (no zapatos altos, no logotipos de colores brillantes, rayas, diseños, etc.) Las cintas deben ser blancas o negras.
- Tenis deportivos para usarse con el uniforme de deporte.
- Botas de invierno pueden usarse para ir a la escuela y de la escuela a la casa, pero no durante el día escolar.
- Ninguna prenda de ropa interior debe estar expuesta (solamente camiseta blanca lisa por debajo).

Uniformes para niñas:

- Jumper de cuadros para los grados K-4 (comprar en Uniformes Dennis).
- Pantalones sólidos azul marino (no jeans, pantalones anchos, pantalones ajustados, pantalones con corte de bota, pantalones skinny, stretch o cargo) para Kínder hasta 8º grado. Si la banda de la cintura no es elástica entonces debe usarse un cinturón. El cinturón debe ser negro liso, café o azul marino. (Ninguna hebilla de cinturón con diseños).
- Blusas de uniforme blancas lisas (para ser usadas solamente con el jumper, no con el pantalón escolar).
- Blusa polo de punto blanco con cuello de botones para kínder hasta 8º grado (lisa o con el logo de SCS/listón azul.)
- Blusa blanca con cuello de tortuga durante los meses de invierno.
- Suéter Cárdigan azul marino o rojo. (no se permiten suéteres con gorro).
- Se puede usar la sudadera gris cerrada con nuestro logo de San Casimiro y se encuentra disponible en Uniformes Dennis.
- Calcetas rojas, blancas o azul marino (las calcetas deben cubrir los tobillos).
- Uniformes de pantalón corto se pueden usar desde el 1ro. de mayo al 1ro. de noviembre. (no capris).
- **NUEVO** Uniforme para deportes de San Casimiro está disponible en Uniformes Dennis.
- Zapatos escolares azul marino, negro o café o tenis blancos (no se permiten zapatos altos, no logotipos de colores brillantes, rayas, diseños, etc.)
- No se permiten zapatos zuecos, sandalias, zapatos con patín o zapatos de tacón alto).

- Tenis deportivos deben usarse con el uniforme de deportes.
- Todos los jumperes deben estar hasta las rodillas.
- Ropa interior blanca solamente.
- No se permiten faldas en toda la escuela.

Peinados

Los estudiantes deben mantener su pelo limpio y con un estilo apropiado. Peinados conservadores son los únicos peinados permitidos. La cabeza afeitada, ya sea en los lados o toda la cabeza no está permitido. (Mohawks / peinados con clavos no están permitidos). Los estudiantes deben traer su cabello de color natural normal (sin rayas o puntos destacados). Accesorios del pelo (bandas para la cabeza, broches, listones) deben de ser discretas y de acuerdo al uniforme escolar. Accesorios para el cabello, incluyendo plumas, flores, listones muy grandes, o piezas de pelo falso de colores no están permitidas. Bangs para los niños (as) no pueden impedir la visión del estudiante. El largo del pelo de los niños no debe exceder más allá de la base de la cabeza (en proporción directa con la punta de los lóbulos de las orejas). El pelo facial no está permitido. Debe estar limpio y afeitado. Estilos cuestionables o inapropiados o colores serán revisados de forma individual.

Esta política es efectiva el primer día de escuela. Por favor cheque el estilo y color de pelo de su niño antes de traerlo (a) a la escuela.

Información adicional sobre el Código de Vestido

- Relojes son permitidos
- Solo se les permite a las niñas usar un arete en cada oído. (no aros, ni aretes colgantes).
- No se les permite a los niños usar aretes.
- Un Colguije religioso está permitido (cruz sencilla o medalla religiosa, la cadena de 15 o 18 pulgadas). La escuela no se hace responsable por joyería perdida o rota.
- No brazaletes.
- Ningún otro tipo de joyería, incluyendo anillos.
- No se permiten esmaltes, unas postizas, etc.
- No se permite maquillaje para la cara y los ojos.
- Las cejas depiladas no son permitidas.
- No perforaciones faciales o corporales.
- No tatuajes permanentes o temporales.

En ocasiones, los estudiantes pueden tener un día de vestido sin que lleven el uniforme. Un aspecto respetuoso y ordenado debe mantenerse en estos días. No están permitidos los tops ajustados y apretados, camisetas sin mangas, diafragmas descubiertos, pantalones de spandex, mallones o pantalones apretados. Las faldas no deben ser usadas por encima de la rodilla o con aberturas altas a los lados. Sandalias y botas tampoco están permitidas. (Todas las demás políticas de código de vestimenta se aplican (es decir, aretes, esmalte de uñas, maquillaje, etc…)

En días de usar uniforme, los estudiantes deben siempre salir de la escuela con sus uniformes puestos.

Código de vestimenta para Educación Física

Todos los estudiantes deben usar tenis deportivos. Los **NUEVOS** uniformes de deporte de San Casimiro (incluyendo playera y pants obligatorio y shorts y sudadera (opcional) son requeridos a los estudiantes en grados K-8. Todos los uniformes deportivos deben ser comprados en la Compañía de Uniformes Dennis en Highland. Los estudiantes que no se presenten con uniforme deportivo no participaran en la clase de deportes. Ningún tipo de joyería se permite llevar en el dia de deporte.

Comedor- Todas las reglas de la escuela se aplican en el comedor. San Casimiro tiene una política de almuerzo cerrado lo que significa que a ningún niño se le permite salir de la escuela para el almuerzo. En raras ocasiones, circunstancias especiales pueden garantizar que un niño (a) se le permita salir de la escuela solo en compañía del

padre o tutor. En tales casos, el permiso debe ser otorgado por el director (a) al menos un día antes y bajo sin ninguna circunstancia el niño (a) puede llevar a cualquiera de sus amigos.
Las tarjetas de lonche serán asignadas a cada estudiante al comienzo del año. Si un estudiante pierde su tarjeta se le cobrarán $5.00 por el remplazo de ella.

Directivas del Comedor.

- Los estudiantes que están dentro del comedor no pueden salir sin el permiso de un supervisor.
- Los estudiantes pueden hablar durante el lonche y hacer cierto ruido hasta un nivel aceptable. Amabilidad, buenos modales en la mesa y buena conducta en general se espera en el comedor.
- Los estudiantes no pueden intercambiar su comida con otros estudiantes.
- Se espera que cada estudiante mantenga su lugar limpio y ordenado tirando sus bolsas de lonche y utensilios en la basura, limpiando cualquier derrame y levantando cualquier cosa que se caiga al piso.
- Los estudiantes serán acompañados por sus maestros (as) y serán recogidos en la puerta por su maestra (o) de clase.
- No se permite comida rápida!
- Las cuotas para lonche deben ser pagadas con efectivo exacto o por cheque. La oficina de la escuela no entregará cambio por el dinero para lonche. Por favor mande el dinero exacto con su hijo (a).
- Es obligatorio que su niño (a) traiga su lonche de la casa u ordene el almuerzo, a menos que existan algunas razones medicas en contrario, y una nota del doctor será requerida.
- Si el niño (a) no trae su lonche o no ordena un almuerzo se le proveerá un almuerzo y la cantidad se cobrará al padre/tutor.

Procedimientos Disciplinarios del Comedor
El supervisor del comedor mantendrá todas las reglas en el manual. Si un niño decide desobedecer al supervisor un demerito se le dará al niño por delito.

Horario Diario

7:15 a 7:40 am	Desayuno es servido (el desayuno no se servirá después de las 7:40)
7:50 a.m	Primer timbre-todos los estudiantes entran al edificio.
8:00 a.m	Segundo timbre-las clases comienzan en grados k-8.
	Cualquier niño en los grados de k-8 tiene retardo a partir de esta hora.
10:45 a.m	Salida para estudiantes de preescolar de medio día.
11:00-1:00 p.m	Almuerzo es servido para todos los estudiantes de tiempo completo.
2:45 p.m.	Salida para los grados de Prek3, Prek4, y Kínder.
3:00 p.m	Salida para los grados 1-8.

Computadoras
La Escuela de San Casimiro cuenta con laboratorio de cómputo, equipado con computadoras e impresoras. El laboratorio es usado por todos los estudiantes desde PK4 hasta 8vo. Grado durante el curso escolar.

Educación Física
Educación Física está incluida en el currículo para los grados de PK4 hasta el 8vo grado. La clase es instruida por un instructor de Educación Física profesional. Todos los estudiantes forman parte de esta clase a menos que una excusa del doctor sea presentada. Si un estudiante está en la escuela pero necesita estar exento de la Educación Física, un escrito debe ser presentado a la maestra. Los estudiantes que no estén vestidos apropiadamente para esta clase y quienes no cuenten con una nota recibirán un demérito. A todos los estudiantes de los grados k-8 se les requiere llevar el uniforme para deportes apropiado. Estos uniformes se pueden comprar en la Compañía de Dennis.

Biblioteca

Cuando la biblioteca de la escuela está abierta, los libros pueden ser prestados por un período de una semana. Los libros atrasados requieren la misma multa como la biblioteca pública. Si un libro se extravía o llega a ser dañado, serán requeridos los costos por el reemplazo. La biblioteca es atendida por personal de la escuela y voluntarios.

Servicios del cuidado antes y después de la escuela.
San Casimiro ofrece el cuidado antes y después a los padres para sus niños. El programa da servicio en la cafetería de la escuela. El programa de la mañana ofrece un desayuno con un costo de $1.25. La cuota para después de la escuela es de $3.50 por hora. Todas reglas en el manual de la escuela se aplican para el cuidado de antes y después.

Paseos.
Todos los paseos o excursiones están diseñados en un ambiente natural educacional para mejorar el plan de estudios y ampliar experiencias de los estudiantes. La escuela mantiene un registro de estas actividades educacionales. Los estudiantes están acompañados en los paseos por el personal de la escuela, así como acompañados por padres. Es necesario un permiso escrito por los padres y los arreglos de transporte seguidos por la política diocesana. **TODOS LOS ACOMPANANTES DEBEN ESTAR EN CONFORMIDAD CON EL ENTRENAMIENTO DE VIRTUS Y LECTURAS PARA PARTICIPAR EN EXCURSIONES.**

Fiestas del Salón de Clase. San Casimiro es una escuela libre de nuez. Los maestros programan las fiestas de acuerdo a su discreción durante todo el año escolar. No se permiten fiestas de cumpleaños, sin embargo a los estudiantes se les permite traer y distribuir un refrigerio.

Fiestas privadas:
Si usted tiene una fiesta personal usted debe distribuir una invitación a todos los niños en el salón de clase de su hijo/hija.

Fotografías Escolares
Las fotografías individuales del estudiante se toman cada año. Con el fin de elaborar un cuadro compuesto de la clase, todos los estudiantes participan en este proyecto. Deben traer el uniforme para estas fotografías escolares. No hay ninguna obligación para los papas comprar estas fotografías.

Consejo estudiantil
Los estudiantes de octavo grado son elegibles para ocupar cargos en el consejo estudiantil, los estudiantes del grado 5º al 8º son elegibles para funcionar como representante de la clase. Las juntas del consejo estudiantil se llevan a cabo una vez al mes inmediatamente después de la escuela. Todos los funcionarios deben mantener la misa elegibilidad que para los deportes.

Cierre de la escuela
A veces es necesario cerrar o retrasar el inicio de clases, más a menudo por las condiciones climáticas severas. Esta información será transmitida a través de las emisoras de radio WJOB (1230 AM) Hammond, 105.5 FM y DESPIERTA 1500 AM y los canales de televisión 2, 5, 7 & 9. Cualquier anuncio de cierre de la escuela es solo por ese dia. Cierres posteriores se anunciaran diariamente a medida que ocurren. POR FAVOR NO LLAME A LA ESTACION DE RADIO PARA PREGUNTAR SI LA ESCUELA ESTA CERRADA. SI USTED NO ESCUCHA QUE LA ESCUELA DE SAN CASIMIRO ES ANUNCIADA, LA ECUELA ESTARA ABIERTA. **Por favor revise su correo electrónico por la vía directa para todos los cierres escolares o el despido temprano debido al mal tiempo. También, los padres serán contactados a través del programa alcance del teléfono de la escuela.**

Participación de los padres
Los padres son una parte íntegra de la Comunidad de la Escuela de San Casimiro. Educación de calidad, creemos que debe ser apoyada por la participación de padres dedicados. Motivamos a todos los padres, no sólo para enviar a su hijo a San Casimiro, sino también para participar!

Comunicación de los Padres:

En un esfuerzo de ser amistosos con el medio ambiente comenzando el 2014-2015 cualquier folleto, boletines o información enviada a casa, solamente se enviara con el niño más chico en la familia.

Boletín de padres: El boletín de padres y un calendario mensual es enviado al comienzo de cada mes durante todo el año escolar. El propósito de esta carta es mantener a todas las partes informadas de las preocupaciones y actividades de la escuela. Por favor asegúrese de que su hijo (a) se lleve una a casa.

Correo electrónico de padres: Cada Lunes la directora enviará un correo electrónico con respecto a todos los temas o eventos que sucedan en la escuela. Por favor cheque en su correo electrónico por su cuenta de vía directa.

Padres voluntarios: La Escuela de San Casimiro depende en gran medida de nuestros padres voluntarios proveer ayuda para la biblioteca, el comedor y para servir como ayudantes de maestros, así como ofrecer servicio en el recreo y actividades especiales. Se espera que por lo menos realicen 20 horas de servicio al año. Todas las familias deben contar con al menos un padre que haya completado el programa de Virtus, "Protegiendo a los niños de Dios" y deben estar al día de las lecturas en internet.

Cada familia debe completar 20 horas de servicio al final del año escolar. El crédito por las horas no se proporciona si no está completada la hoja de horas de servicio correctamente. Esto incluiría las horas atendidas y la verificación adecuada de firmas. Es responsabilidad de cada familia presentar la hoja de horas de servicio completa a la oficina principal al final del año escolar.

Recaudaciones

Con el fin de mantener nuestra cuota razonable, recaudaciones de fondos se llevan a cabo durante el año escolar. La participación de la familia es obligatoria para dos de estas recaudaciones, esto incluye el Festival de La Primavera y el fin de semana del 15 de Mayo asi como una amplia rifa de la parroquia. Cada familia será responsable para servir 4 horas en el Festival de la Primavera. Si algunos padres no participan en la recaudacion de fondos de La Primavera a la familia se le cobrara la cuota total de $200 por las horas de servicio. Se enviara una carta a cada padre/tutor referente a esta recaudacion de fondos obligatoria.

Información principal

Cualquier padre o tutor legal tiene la oportunidad de discutir sus preocupaciones con la directora. Por favor agende una cita a tiempo con la oficina de la escuela para asegurar un tiempo adecuado para todas sus dudas.

Titulo 511 IAC 10-6-01:

Las evaluaciones del personal se llevan a cabo dos veces al año, una en primavera y otra en otoño. Estas evaluaciones de personal se ajustan a las directrices y formas diocesanas.

CUALQUIER ASUNTO QUE NO ESTE INDICADO EN ESTE MANUAL SE TRATARÁ DE FORMA INDIVIDUAL, A LA DISCRECIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN.

DERECHOS RESERVADOS

La administración de la escuela de San Casimiro se reserva el derecho de modificar los requisitos para la admisión o graduación anunciado en estos lineamientos y para cambiar la disposición, la programación, el crédito, o el contenido de los cursos, los libros usados, las cuotas cobradas, los reglamentos que afectan a los estudiantes, y de rechazar o readmitir y despedir a cualquier estudiante en cualquier momento, si se considera que se requerirá en el mejor interés del estudiante y / o la escuela para hacerlo.

Es la responsabilidad personal de cada estudiante y de los padres/tutores de adquirir un conocimiento activo de toda la regulación que se establece en la guía.

APENDICE

MALA CONDUCTA SEXUAL HACIA LOS MENORES EN SITUACIÓN DE RIESGO Y OTROS

ESTAS POLIZAS Y PROCEDIMIENTOS SE LLEVARAN A CABO EN RESPUESTA A UNA ALEGACION DE UNA MALA CONDUCTA SEXUAL HACIA LOS DEMAS EN SITUACION DE RIESGO.

7-10-93
Ligeramente revisada 4-25-02
Una nueva revisión 6-27-02
Una nueva revisión 4-1-03

INTRODUCCION

En los últimos años ha habido un aumento explosivo de casos de mala conducta sexual hacia los menores y otras personas en riesgo en todo nuestro país. Por el impacto destructivo de tales incidentes en la víctima, la familia de la víctima, la comunidad de la iglesia local, así como el acusado, existe una política diocesana para tratar de una manera franca y compasiva con situaciones en las que un empleado, voluntario o clérigo es acusado de mala conducta sexual hacia un menor de edad o de otro tipo en riesgo.

Nuestro propósito en establecer esta política es con el fin de garantizar a las víctimas de la mala conducta sexual de la curación que necesitan para ayudar a reducir los efectos destructivos de su experiencia traumática. También es nuestro fuerte deseo de asegurar un alcance pastoral apropiado a las familias afectadas y las comunidades locales de la iglesia. La preocupación pastoral se extiende también a los acusados y a los que finalmente se han encontrado culpables de mala conducta sexual, ya que están conscientes de la destrucción de su comportamiento, por la prescripción del tratamiento profesional necesario.

Con un un profundo respeto por la dignidad de cada persona involucrada, nuestro objetivo es que la compasión y la sanación sean la base sobre la que se basa esta política. Para los que son abusados, los acusados y aquellos que se encontraron culpables de mala conducta sexual, así es como nos enfocamos a este trabajo.

Políticas y procedimientos

I RESPUESTA A LAS QUEJAS Y ACUSACIONES DE MALA CONDUCTA SEXUAL

A. El código de Indiana (C.I.) Secciones 31-35-5-1, 31-35-5-3, and 31-35-5-4 (Apéndice II) requiere que los miembros de una institución privada, escuela o institución que tengan motivos para pensar que un menor ha sido abusado física o sexualmente debe inmediatamente reportar tal creencia al Servicio de Protección Infantil o Agencia de Ley Aplicada.

    1. Tenga en cuenta que la ley dice que informe inmediatamente cuando una persona tiene "razón para creer" que el abuso físico o sexual ha ocurrido. Esto significa que si se hace una denuncia de abuso sexual, debe ser reportado inmediatamente y no después de una investigación en casa.

    2. La definición de “razón para creer”, con respecto a la ley de Indiana, significa que si se le presenta al individuo de antecedentes y formación similares, podría causar a aquellos individuos a hacer un juicio de que un niño ha sido abusado o descuidado.

B. Es la responsabilidad de cada clérigo, administrador, empleado o voluntario de la Diócesis de Gary quien recibe una queja o acusación de mala conducta sexual reportar inmediatamente al Delegado del Obispo. Si él o ella no está disponible, el reporte se hace al Asistente Administrativo del Obispo. En el caso de un menor, se le hará saber a las autoridades públicas y luego el equipo de respuesta.

C. La Diócesis cooperará con las autoridades en la investigación. El Delegado del Obispo dirigirá una investigación de todo rumor, llamadas telefónicas anónimas y cartas sin firmar. Miembros del equipo de respuesta serán contactados para asistir en este proceso.

D. La Diócesis de Gary no entrará en acuerdos de confidencialidad excepto por razones sustanciales y graves promovidos por la victima. Tales razones se harán constar en el contrato.

E. Cualquier modificación a esta política se hará previa consulta con el equipo de respuesta y en su caso otros órganos consultivos de la diócesis. Cualquier modificación deberán tener la aprobación del Obispo de la Diócesis de Gary. Si se realizan las modificaciones, la Conferencia Estadounidense de Obispos Católicos deberá recibir una copia de la política revisada dentro de los tres meses después de tales modificaciones.

II EQUIPO DE RESPUESTA

A. El Obispo ha establecido un equipo de respuesta que consta de dos sacerdotes, un psicólogo y un trabajador social conocedor en los casos de mala conducta sexual y el abuso, y otras seis personas que aportan una sensibilidad especial para este papel. Un miembro del equipo de respuesta es el Delegado y presidente del Obispo también servirá como el Coordinador de Asistencia en nombre de la presunta víctima. El concepto del equipo de respuesta es contar con un pequeño grupo de representantes quienes puedan actuar con prontitud, imparcialidad, confidencialidad y compasión hacia todos los interesados.

B. La responsabilidad del presidente del equipo es convocar al equipo de respuesta para asegurar que el proceso prescrito sea implementado y que se lleven a cabo los procedimientos adecuados que le siguen. También será la responsabilidad del presidente mantener informado al Obispo en el momento oportuno de una denuncia y de los progresos del equipo de respuesta sobre la denuncia.

C. El equipo de respuesta se encargará de supervisar todos los pasos del procedimiento para tratar las acusaciones y actuará como garantía del debido proceso para todas las partes.

D. Miembros del Equipo de Respuesta son nombrados por el Obispo para asegurarse de que la composición del equipo refleje la experiencia en los ámbitos abordados por el equipo. Miembros son nombrados a un término de cinco años el cual es renovable.

E. El director de comunicaciones de la Diócesis es el portavoz para los medios de comunicación, y se les informará adecuadamente en cada situación por el Delegado del Obispo.

III PROCESO DE INTERVENCION

A. El Coordinador de Asistencia del Obispo se asegurará de que el cuidado pastoral apropiado provea a la presunta víctima y familia para ayudar en la curación y la reconciliación. Si el Equipo de Respuesta lo considera necesario, razonables grupos calificados de atención médica / psicológica de apoyo y otros servicios sociales se ofrecerán.

B. El Equipo de Respuesta, cuando sea razonablemente indicado, proporcionara cuidado pastoral inmediato a todas las instituciones pastorales afectadas por las acusaciones de mala conducta sexual. La amplitud, el tipo y la duración de este servicio será determinado por el Equipo de Respuesta en una base de caso por caso.

C. La persona que realizo la acusación, los padres del menor u otros en riesgo, y, si es aconsejable, la victima de mala conducta sexual será entrevistada (o) por el Delegado Obispal o por los miembros del Equipo de Respuesta designado por él o ella.

D. La victima será informada de su derecho a presentar un informe a las autoridades públicas.

E. El voluntario, dependiente del clérigo contra quien la acusación está hecha será informado de la acusación y advertido de su derecho a asesoría legal.

F. Cada entrevista se tratara con respeto y cortesía. El objetivo es determinar la consideración de cada persona del supuesto incidente.

G. Si después de una revisión cuidadosa, el Equipo de Respuesta juzga la denuncia infundada, el Delegado del Obispo informara plenamente a todas las partes en el momento oportuno de los resultados de la investigación. El equipo tomara todas las medidas necesarias para proteger al acusado de difamación y restaurar la paz en la comunidad.

H. Si después de una revisión cuidadosa, la queja se considera creíble, el Equipo de Respuesta recomendara que el Obispo tome medidas administrativas hacia el acusado.

I. Los siguientes elementos se aplicaran:

    1. Un voluntario será relevado de toda actividad de voluntariado, responsabilidades y actividades.

    2. Un empleado: el empleado será inmediatamente despedido o colocado en ausencia administrativa a la discreción del Obispo, quien determinara si la ausencia será o no con goce de sueldo.

J. Donde el abuso sexual por un sacerdote o diacono es admitido o establecido después de una investigación apropiada, en conformidad con el derecho común, se aplicara lo siguiente:

    1. El clérigo será inmediatamente puesto en ausencia administrativa, y trasladado a una residencia supervisada.

        a. A él/ella se le requiere que firme una forma de liberación de evaluación médica y psicológica elaborada por la diócesis.

        b. Él /ella está obligado/a a someterse lo antes posible a una evaluación completa psicológica y medica en un centro designado por el Obispo.

        c. En el caso de que el clérigo se reúse a cumplir con lo arriba mencionado, inmediatamente incurre en suspensión para todas las funciones sacerdotales o diaconales.

    2. Cuando incluso un solo acto de abuso sexual de un menos por un sacerdote o diacono es admitido o es establecido después de un proceso apropiado de acuerdo con la ley canónica, el sacerdote o diacono ofensor será removido permanentemente del ministerio eclesiástico, sin excluir la expulsión del estado clericó, si el caso lo amerita. El Obispo de la Diócesis de Gary tiene el poder ejecutivo de gobierno, mediante un acto administrativo, para retirar un clérigo ofensor de la oficina, retirar o restringir sus facultades y limitar su ejercion de ministro sacerdotal. **Ver el párrafo 5 siguiente.**

    3. En cada caso el proceso previsto en la ley común será observado, y en diversas disposiciones del derecho común se tendrán en cuenta.

4. El sacerdote o diacono acusado se alentara en mantener la asistencia del abogado civil y/o canónico. Si se requiere, la diócesis proveerá un abogado canónico al clérigo. **Ver párrafo.**

5. En caso de un menor, donde la pena de expulsión del estado clericó no se ha aplicado por razones tales como la edad avanzada o enfermedad, el ofensor llevara una vida de oración y penitencia. A un sacerdote ofensor no se le permitirá celebrar la misa públicamente como sacerdote.

K. Los clérigos acusados de mala conducta sexual hacia otras personas en situación de riesgo: cuando las denuncias de mal conducta sexual están contra un clérigo y son fundamentadas, puede ser posible que continúe el ministerio dentro de la diócesis. Sin embargo, seria la responsabilidad del equipo de respuesta hacer una recomendación al Obispo sobre una asignación ministerial para el clérigo. Esto será en base a una evaluación y consejo de expertos calificados, y después una internación residencial o tratamiento psicológico /psiquiátrico ambulatorio. La recomendación del Equipo de Respuesta puede incluir:

1. Que el clérigo no reciba una asignación ministerial dentro de la Diócesis
2. Apoyo para resignación por parte del ministerio sacerdotal o diaconal
3. Proceso canónico por laicización
4. Una asignación ministerial con diversas condiciones

IV. SEGUIMIENTO

A. Para la victima de mala conducta sexual: la coordinación de asistencia del Delegado del Obispo, en consulta con el equipo de respuesta, continuarán monitoreando las necesidades pastorales de la victima así como para confirmar que el cuidado médico/psicológico apropiado, grupo de apoyo u otros servicios sociales estén disponibles para un periodo de tiempo apropiado. Un cuidado pastoral similar y una reconciliación se ofrecerá también a la comunidad afectada.
B. Para los clérigos acusados pero encontrados como no culpables de mala conducta sexual: si se ha hecho de conocimiento público, todas las medidas posibles apropiadas serán tomadas por el Delegado del Obispo, en colaboración con el Obispo y el clérigo acusado falsamente, para reparar algún daño a la reputación del clérigo.
C. Para los voluntarios y empleados laicos acusados, pero encontrados como no culpables de mala conducta sexual: todas las medidas posibles apropiadas serán tomadas por el Delegado del Obispo y miembros del Equipo de Respuesta para reparar cualquier daño a la reputación del voluntario o del empleado laico.

APENDICE I

DEFINICION DE TERMINOS:
En esta póliza, de acuerdo a las acusaciones de mala conducta sexual a menores y otras personas en riesgo, son definidos los siguientes términos:

CLERIGO: Para propósitos de la Política, el término “clérigo” deberá incluir y limitarse a sacerdote diocesano, sacerdotes religiosos y diáconos transitorios y permanentes.

EMPLEADO: Para propósitos de esta Política, el término “empleado” significa cualquier persona empleada por la Diócesis o cualquiera de sus departamentos. Un empleado puede ser un clérigo, una persona laica o un miembro de la orden religiosa.

VOLUNTARIO REGULAR: Para propósitos de esta Política, el término "voluntario regular" deberá significar cualquier persona quien sirve a la iglesia como voluntario, o de los auspicios de la Diócesis o de la misma subdivisión. Esto incluiría, pero no está limitado a los estudiantes de pedagogía, ayudantes de entrenadores, instrucciones especiales, catequistas, dirigentes de scouts, coordinación de servidor. etc.

MENORES: Para propósitos de esta Política, el término "menores" se limita a personas menores de 18 años de edad.

OTRAS PERSONAS EN RIESGO: Para propósitos de esta Política, el término "otras personas en riesgo" deberá incluir, pero no limitarse a las personas con discapacidades de desarrollo, y aquellos quienes son colocados bajo la confianza de un clérigo, religioso o empleado en relación de poder/autoridad.

MALA CONDUCTA SEXUAL: En esta política, mala conducta sexual significa cualquier conducta sexual que puede ser ilegal/o contraria a las enseñanzas morales de la iglesia.

APENDICE II

CODIGO DE INDIANA 31-35-5-1 DEBER PARA HACER REPORTE

Sec. 1. Además de cualquier otra obligación de reportar relacionado con este artículo, una persona que tenga razón de creer que un niño es víctima de abuso infantil o negligencia deberá reportar como es requerido en este articulo. Según lo agregado por P.L. 1-1997, Sec. 16.

CODIGO DE INDIANA 31-33-5-2 NOTIFICACION DE LA PERSONA ENCARGADA DE LA INSTITUCION, INSTALACION DE ESCUELA O AGENCIA; INFORME

Sec. 2. a) Si una persona tiene la obligación de hacer un reporte bajo este artículo en la capacidad del individuo como miembro del personal de una institución médica, pública o privada, instalaciones de escuela, o agencia, la persona deberá inmediatamente notificar a la persona a cargo de la institución, escuela o agencia.

b) Una persona notificada bajo el inciso (a) deberá reportar o hacer el reporte. Según lo agrado por P.L. 1-1997, Sec.16.

CODIGO DE INDIANA 31-35-5-3 EFECTO DE CUMPLIMIENTO DEL DEBER PROPIO DEL INDIVIDUO PARA INFORMAR

Sec. 3. Este capítulo no exime a una persona de la obligación de informar en representación propia de la persona, a menos que un informe ya se haya hecho con la mejor creencia del individuo. Según lo agregado por P.L. 1-1997, Sec. 16.

CODIGO DE INDIANA 31-33-5-4 INFORME ORAL INMEDIATO AL SERVICIO LOCAL DE PROTECCION AL NINO O AGENCIA DEL ORDEN PÚBLICO.

Sec. 4. Una persona que tiene el deber bajo este artículo de reportar un niño que puede ser víctima de abuso infantil o negligencia deberá inmediatamente hacer un reporte oral a:

1). Servicio Local de Protección al Nino; o
2). Agencia Local del Orden Publico.

Según lo agregado por P.L. 1-1997, Sec. 16.

APENDICE III

Lista de Agencias para reportar Abuso Sexual o Negligencia

Lake County

Servicios de Protección al niño 219-886-6152
Si está cerrada, comuníquese a la policía local o al Departamento del Aguacil 219-755-3300

La Porte County
Servicios de Protección al niño 219-326-5870
Si está cerrada, comuníquese a la policía local o al Departamento del Aguacil 219-326-7700

Porter County
Servicios de Protección al niño 219-462-7555
Si está cerrada, comuníquese a la policía local o al Departamento del Aguacil 219-465-3515

Starke County
Servicios de Protección al niño 574-772-3411
Si está cerrada, comuníquese a la policía local o al Departamento del Aguacil 574-772-3771

PLAN PARA UN AMBIENTE SEGURO

En conjunto con la mala conducta sexual hacia menores de edad y otras personas en riesgo de la Diócesis de Gary 6-13-03.

PROPOSITO
La Diócesis de Gary ha establecido la mala conducta sexual hacia los menores y otras personas en riesgo en Julio de 1993. Para implementar esta política como revisada en Abril 1,2003 un ambiente seguro ha sido establecido con el propósito de:

- Proporcionar un ambiente seguro para niños y jóvenes en la comunidad de fe de nuestra Diócesis de Gary.
- Ayudar a la Diócesis en la evaluación de aptitud de una persona para trabajar con los niños, jóvenes y las personas mayores.
- Satisfacer las preocupaciones de los padres y miembros del personal con un proceso de selección.
- Proporcionar un sistema para responder a las víctimas y a sus familias, así como al acusado.
- Reducir la posibilidad de falsas acusaciones contra la iglesia, empleados y voluntarios.
- Reducir la exposición de riesgo de las parroquias y la Diócesis de Gary.

DEFINICIONES
Verificación de Antecedentes
La verificación de la información proporcionada en la Aplicación de Empleo o Servicio Voluntario, incluyendo un minino de tres contactos de referencia.

Abuso Infantil
Consiste en cualquiera de los siguientes:

a) El abuso sexual incluye cualquier acto o interacción ya sea genital o contacto físico, con o sin consentimiento, incluso si es iniciado por un niño, lo que implica contacto sexual abuso sexual, o explotación sexual de un niño por un padre o cualquier otra persona que tenga cuidado temporal o permanente o custodia o la responsabilidad de supervisión de un niño, ya sea si las lesiones físicas se mantienen o no, que incluya:

    1. El toque intencional de los genitales o partes íntimas incluyendo los senos de la mujer, el área genital, la ingle, el muslo interno y los glúteos de un niño o de un agresor por un niño con fines de excitación o gratificación sexual.
    2. Violación, coito (vaginal o anal), contacto oral/genital, oral/anal.

3. El toque intencional y/o exhibición de sus propios genitales o partes íntimas incluyendo el pecho femenino, el área genital, la ingle, el muslo interno y los glúteos en la presencia y la vista de un niño con fines de excitación o gratificación sexual.
4. Permitiendo, causando, motivando o asistiendo en la representación de o posando para ser vistos por cualquier persona, ya sea en persona o a través de medios gráficos como digitales o imágenes fotográficas del cuerpo parcial o totalmente desnudo de un niño, mostrando partes intimas, en movimiento o sin movimiento, solo a con otras personas, o la representación de un niño en la observación evidente de actos sexuales por otros en la presencia del niño.
5. Visualizando o distribuyendo a un niño una imagen, fotografía, libro, folleto, imagen digital, película o revista, la cubierta o contenido del cual está elaborado principalmente con descripciones o representaciones de contacto y acto sexual, o que consista de fotografías de figuras posando parcialmente o completamente desnudas o presentado de manera que se encontraría la persona promedio aplicando las normas contemporáneas de la comunidad, considerada en su conjunto, apela el interés lascivo.

Abuso Físico

Incluye cualquier acto que:

1. Intencionalmente causa u ocasiona daño físico a un niño o
2. Intencionalmente causa daño mental o psicológico a un niño para generar temor o daño físico en el.
3. Es la política de la Diócesis de Gary que el castigo corporal de un niño está prohibido en todas las entidades bajo los auspicios de la Diócesis de Gary.
4. El abuso físico no incluye el sistema de retención apropiado de un niño que está tratando de perjudicar a otra persona o a el/ella, o en la dirección física apropiada de un niño fuera de peligro o el sistema de retención mínima necesaria para colocar a un niño en el tiempo de espera (time-out) u otra limitación de movimiento apropiada para promover la seguridad en la recuperación y control emocional del niño.

Negligencia:

Incluye:

1. Abandono de un niño por un padre/madre, custodio o tutor.
2. Falta de cuidado al no proporcionar alimentos adecuados y necesarios, vivienda, vestido y educación.
3. No proporcionando cuidado o control respecto a la salud física y emocional; el rechazo o imposibilidad de cumplir las obligaciones paternales o de custodia; y las expresiones de la intención de los padres, tutor o institución a suspender la atención.

Verificación de Antecedentes Penales.

La presentación del formulario para proveer información sobre la existencia y contenido de un registro de arresto criminal.

Contacto substancial.

El contacto con los niños en los que la duración y el alcance en ambos tiempo y exposición a los niños no es ni trivial no limitada y pueden producirse en forma sistemática y/o continúa.

Educación
Propósitos y Objetivos

Esta política se aplica a los programas que proveen entrenamiento específico en la prevención, reconocer y notificar el abuso a un menor de edad que se desarrolla y/o se ofrece por la Diócesis, y es:

a. Requerido de voluntarios y personal Diocesano directamente involucrados o en contacto con los niños.
b. Requerido de todos los niños y jóvenes que participen en actividades, servicios y programas bajo el auspicio de la Diócesis y
c. Recomendado de padres y otros adultos que participan o tienen niños que participen en actividades, servicios y programas bajo el auspicio de la Diócesis.

El objetivo de estos programas es prevenir, reconocer, y notificar apropiadamente el abuso infantil a través de programas educacionales, tales como seminarios, talleres y juntas , ofrecidos por la Diócesis y completados por todo el personal Diocesano que tenga contacto substancial con los niños, con carácter anual.

Personal
El siguiente personal Diocesano participara en un programa de educación anual de abuso infantil:

a. Todos los sacerdotes, diáconos y miembros de las comunidades religiosas.
b. Todos los directores, personal administrativo, maestros, consejeros, bibliotecarios, todos los voluntarios y personal de todos los niveles, incluyendo ayudantes, intendentes, trabajadores de servicio de alimento, enfermeras escolares, y personal de oficina de todas las escuelas primarias, secundarias y preparatorias católicas.
c. Todos los directores, catecistas, personal, y voluntarios de programas de educación religiosa y del ministerio juvenil.
d. Todo el personal Diocesano que prestan servicios de cuidado de niños.
e. Todos los coordinadores del ministerio juvenil, directores/entrenadores de actividades infantiles (e.g. atléticos, tropas exploradoras, coros, consejeros de campamento, etc.) y personal similar Diocesano quienes proveen tales servicios.

El obispo tendrá la autoridad de dirigir personal adicional de la Diócesis (distintos a los especificados en a-e) para asistir a los programas de educación anual.

Currículo Educativo
VIRTUS proveerá el programa de entrenamiento para adultos. Cada parroquia tendrá dos personas entrenadas como facilitadores. Los facilitadores ofrecerán las sesiones de entrenamiento para los adultos de acuerdo a la escala de tiempo.

Plazos para completar el entrenamiento

Personal nuevo y voluntarios quienes tendrán contacto substancial con los niños recibirán programas apropiados de educación preventiva en la fecha más temprana posible y no más tarde de 60 días después de la asunción de sus funciones.

Administradores parroquiales/pastorales, directores y directores de agencia se aseguraran que todo el personal para recibir el entrenamiento lo haga dentro del periodo de tiempo requerido o se retiran del contacto con menores en caso de no asistir a programas de formación adecuados. Parroquias, escuelas y oficinas de agencia mantendrán las listas de aquellos quienes completaron el entrenamiento requerido.

Programas Educacionales para Estudiantes
El Superintendente de escuelas, el Director de Educación Religiosa, y el Director de Jóvenes asegurarán la edad apropiada para los programas educativos de prevención de abuso disponibles tanto en la primaria (grados de K-8) y niveles de secundaria (grados 9-12). Cada escuela, programa de educación religiosa y programa juvenil están obligados a presentar el currículo a la oficina de la escuela.

Requisitos
Cada entidad Diocesana deberá:

- Designar un oficial de seguridad (clérigo, personal o voluntario) para supervisar el Programa de Ambiente Seguro.
- Formar un Comité de Seguridad para implementar el Programa de Ambiente Seguro.
- Implementar el Programa de Ambiente Seguro siguiendo las pautas y procedimientos encontrados en el manual del Programa de Ambiente Seguro Diocesano.

Procedimientos de Detección
Los siguientes procedimientos de detección se utilizan con el clérigo, personal y voluntarios quienes trabajan con niños, jóvenes, personas de la tercera edad o discapacitados de desarrollo. Toda la información recopilada se tratará de manera confidencial.

- Detección. Voluntarios deben asistir a la parroquia en un tiempo largo adecuado para que lleguen a ser bien conocidos por otros adultos y lideres.
- Aplicación de empleo. Todos aquellos solicitando por una posición pagada deben completar una solicitud de empleo.
- Comprobación de referencia. Mantener un registro escrito de cada comprobante de referencia.
- Entrevista. Entrevistar a cada nuevo solicitante.
- Comprobante de Antecedentes Penales. Realizar un historial de Antecedentes Penales de clérigos, personal y voluntarios quienes trabajan con niños, jóvenes, personas de la tercera edad o discapacitados de desarrollo.

Confidencialidad
Como todos los registros personales, la información obtenida a través de la Aplicación de Detección, Referencia, Entrevista y Antecedentes Penales, debe mantenerse confidencial. Es recomendable que todo el material se mantenga en un archivo seguro y el acceso al mismo para ser restringido a los administradores. Estos materiales deben ser destruidos después de tres años de que el trabajo de los empleados se termine o de voluntarios que dejan de hacer sus deberes voluntarios.

Plan de Bienestar para la escuela Católica San Casimiro

De acuerdo con el Derecho Publico 108.265 Sección 204. La escuela Católica San Casimiro se compromete a proporcionar a la escuela un ambiente que promueva y proteja la salud de los niños, el bienestar y la capacidad de aprender mediante el apoyo a la alimentación saludable y actividad física.

Política de la Escuela Católica San Casimiro

Es la política de la escuela involucrar a los estudiantes, padres, maestros, profesionales de servicios de alimentos, profesionales de salud y otros miembros de la comunidad interesados en el desarrollo, la implementación, en el seguimiento y revisión de la nutrición y políticas de actividad física.

Todos los estudiantes en los grados Pre-k al 8vo. tendrán oportunidades, apoyo y motivación para estar físicamente activo sobre una base regular. Estudiantes en grados 5-8 tendrán oportunidades para involucrarse en actividades deportivas organizadas mediante la Organización Católica Juvenil. (CYO).

Los alimentos y bebidas que se venden y se sirven en San Casimiro durante el desayuno y almuerzo escolar deberán cumplir con los programas de las recomendaciones nutricionales de las Guías Dietéticas para Estadounidenses.

Los estudiantes tendrán acceso a una variedad de alimentos accesibles, nutritivos y atractivos que satisfagan sus necesidades sanitarias y nutricionales en un lugar limpio, seguro y un comedor estudiantil placentero.

La Escuela Católica San Casimiro ofrecerá educación nutricional y física para fomentar los hábitos de toda la vida de una alimentación sana y actividad física.

La Escuela Católica San Casimiro en conjunto con los profesionales de servicios de alimentos (FSP) participaran en los programas federales disponibles de alimentos escolares. (i.e El Programa de Desayuno Escolar y Programa Nacional de Almuerzos.)

Regulaciones Administrativas de Bienestar del San Casimiro

La escuela San Casimiro se compromete en proveer un ambiente escolar que mejore el aprendizaje y desarrollo de prácticas de bienestar para toda la vida. Con este fin, será implementado lo siguiente.

Comidas Escolares

Comidas que se sirven a través del Programa de Desayuno o Almuerzo Escolar Nacional deberán:

Ser Atractivas para los niños.

Ser Servidas en configuración limpia y agradable.

Cumplir como mínimo con los requerimientos establecidos locales, del estado y tallas y reglamentos federales.

Ofrecer una variedad de frutas y vegetales.

Servirse solamente grasa reducida (2%) bajo en grasa (1%) y leche sin grasa y lácteos nutricionalmente equivalentes sin alternativas definidas por el USDA.

Asegurarse de que la mitad de los granos sean grano entero.

La Escuela de San Casimiro compartirá información acerca del contenido nutritivo de las comidas con los padres y los estudiantes. Esta información estará disponible en la página web de la escuela, en los menús, en las cartas y en el “open house”.

Desayuno

Para asegurarse de que todos los niños tengan su desayuno, ya sea en casa o en la escuela, con el propósito de conocer sus necesidades nutricionales y mejorar su capacidad para aprender:

- La escuela de San Casimiro si es necesario, operara un programa de desayuno escolar.
- Los padres serán notificados en caso de que la escuela San Casimiro ponga a disposición un Programa de Desayunos escolares.
- La Escuela de San Casimiro motivara a los padres a proporcionar desayunos saludables a sus hijos a través de artículos de boletines, llevarse a casa materiales y a través de la página web de la escuela.

Precio de comidas reducidas y gratuitas

La escuela de San Casimiro hará todo lo posible para eliminar cualquier estigma social y evitar el exceso de identificación de los estudiantes que son elegibles para recibir comidas escolares gratuitas o a un precio reducido.

Tiempo de comidas y horarios
La escuela de San Casimiro proveerá 20 minutos para los estudiantes en grados 6 al 8vo. y 30 minutos para los grados de Pre-K al 5to. para comer su almuerzo.

La Escuela San Casimiro proveerá a los estudiantes acceso a lavarse las manos o desinfectarse las manos antes de comer las comidas o refrigerios.

La Escuela San Casimiro tomara las medidas responsables para dar cabida a los regímenes de cepillarse los dientes de los estudiantes con necesidades especiales de salud bucal. (ej. Ortodoncia o alto riesgo de caries).

Desarrollo del Personal
En conjunto con profesionales del servicio de alimentos, continuara el desarrollo profesional para todo el personal de servicio de alimentos. Programas de desarrollo personal para los maestros (as), trabajadores de la cafetería y padres serán continuos y basados en la investigación. Capacitación en seguridad alimenticia y la implementación de dicha formación será la llave de un desarrollo profesional.

El intercambio de los alimentos y bebidas
Dadas las preocupaciones acerca de las alergias y otras restricciones a las dietas de algunos niños, la escuela de San Casimiro desalentara los estudiantes de compartir sus alimentos o bebidas con otros durante el tiempo de comida o refrigerio.

Máquinas de Venta
Una maquina de venta en el nivel primario (Pre-k al 5to. grado) que provea comida o bebidas no estará disponible para estos estudiantes.

Escuela Intermedia (grados 6to. al 8vo.)
En la escuela intermedia al menos el cincuenta por ciento (50% de productos de comida y bebidas disponibles a la venta y vendidos individualmente durante el día incluyendo aquellos productos vendidos en las máquinas de venta o durante actividades de recaudación de fondos) cumplirán con las siguientes normas.

Bebidas
Agua o agua mineral sin endulzantes calóricos añadidos; jugos de frutas y vegetales y bebidas basadas en frutas que contienen al menos 50% de fruta o zumo vegetal y leche con sabor baja en grasa, incluyendo la leche de chocolate, la leche de soya, la leche de arroz y otros productos lácteos y no lácteos similares enriquecidos con calcio.

Alimentos
Alimentos con no más del 30% de sus calorías de la grasa (excluyendo nueces, semillas y otras mantequillas) y el 10% de sus calorías de las grasas trans y saturadas combinadas.

Tamaño de las porciones
- Uno punto setenta y cinco centésimas onzas de papas, galletas, palomitas, nueces, semillas, fruta seca o jerky. No hay límite de porción si el alimento no contiene más de (210) doscientas diez calorías.
- Dos onzas para galletas y barras de cereal.
- Tres onzas de pasteles, muffins, donas y otros productos de panadería.
- Tres onzas fluidas para postres congelados, incluyendo helado.
- Ocho onzas para yogurt no congelado.
- Veinte onzas fluidas para bebidas.
- El tamaño de porción de una entrada a la carta y guarniciones, incluyendo papas no excederá la porción del mismo tema de entrada del tema de la guarnición que es servida como parte del programa escolar de desayuno y almuerzo.

- Los productos de bebidas disponibles para venta en la escuela no excederán de veinte (20) onzas.

Refrigerios
Los refrigerios durante el día escolar, haran una contribución positiva a la dieta y salud de los niños, haciendo énfasis en servir frutas y vegetales como un refrigerio principal y agua como bebida principal.

Educación Nutricional y Promoción
La escuela de San Casimiro ofrecerá educación nutricional y participará en la promoción de la nutrición que:

> Se ofrece en los grados de Pre-K al 8vo. como parte de una secuencia, comprensiva, programa integral basado en estándares diseñados para promover a los estudiantes a los estudiantes con el conocimiento y las habilidades necesarias para promover y proteger su salud.
>
> No solo es parte de las clases de educación de salud, sino también en asignaturas tales como matemáticas, ciencias, artes de lenguaje, estudio social y asignaturas optativas en todos los grados de Pre-k al 8vo.

Comunicación con los Padres
La Escuela de San Casimiro enviara a casa información nutricional y colocará posters con tips de nutrición en el área de comedor y en la página de internet de la escuela. La escuela motivara a los padres poner almuerzos saludables y refrigerios y abstenerse de incluir bebidas y alimentos que no cumplan con los estándares de nutrición Para los alimentos y bebidas individuales. La escuela proporcionara a los padres una lista de alimentos e ideas para refrigerios saludables para fiestas/celebraciones, premios y actividades de recaudaciones de fondos.

Oportunidades de Actividad Física y Educación Física
Todos los estudiantes en los grados de Pre-k al 8vo., incluyendo a estudiantes con discapacidades y cuidado especial de salud, recibirán educación física.

Recreo diario
Todos los estudiantes de escuela primaria, de Pre-k hasta 5to grado tendrán al menos 20 minutos de recreo supervisado diario, preferentemente al aire libre, durante el cual la actividad física vigorosa moderada será fomentada.

Oportunidades de Actividad Física
Todos los estudiantes en los grados de 5to. al 8vo. tendrán la oportunidad de participar en la CYO (por sus siglas en inglés) (Organización Católica Juvenil). La escuela ofrecerá un rango de actividades que conozcan las necesidades, intereses y habilidades de todos los estudiantes, incluyendo niños, niñas, estudiantes con discapacidades y estudiantes con necesidades de cuidado de salud.

Supervisión y Revisión de la Política
La Directora/Director, Profesionales del Servicio de Alimentos y el Comité Asesor de la Escuela se asegurarán por el cumplimiento de estas políticas, así como mantener al pastor informado sobre la aplicación de ellas.

Escuela San Casimiro
Convenio de Tecnología y el uso de Internet

Nos complace poder ofrecer un laboratorio de computación con acceso a Internet para nuestros estudiantes. El internet se utilizará para propósitos educativos. Con el fin de asegurarnos que cada estudiante se beneficie del tiempo invertido en la clase de computación, es muy importante que todos entiendan y cumplan con el uso apropiado de computadoras y recursos de tecnología.

Como un usuario de computadora, estoy de acuerdo en seguir los términos mencionados en este convenio.

El uso de estos recursos es un privilegio en el cual será revocado por la Escuela de San Casimiro en cualquier momento y por alguna razón. La Escuela de San Casimiro se reserva el derecho de eliminar los archivos, limitar o negar el acceso, o enviar al estudiante por una acción disciplinaria a su discreción. La Escuela de San Casimiro se reserva el derecho de buscar restitución financiera por cualquier daño causado por un estudiante.

Vandalismo puede resultar una cancelación inmediata de los privilegios de usuario y la acción disciplinaria. Descargando o creando virus informáticos y destruyendo datos y archivos de otro usuario, a esto se le llama vandalismo. Destrucción de equipo de tecnología también es vandalismo. Partes, servicios y manos de obra para reparar y reemplazar en el equipo dañado (a su valor de mercado actual) serán pagados por el estudiante y/o el padre, independientemente de la intención del estudiante en el momento en que el daño fue hecho.

La transmisión de cualquier material en violación de Estado, Federal o reglamento escolar está prohibida. Esto incluye pero no está limitado a: materiales con derechos de autor, material amenazante u obsceno o material protegido por secreto comercial y las actividades ilegales están estrictamente prohibidos.

Mientras que en el Internet, el acceso de estudiantes es filtrado por el software de filtración. Sitios inadecuados son filtrados. A un estudiante se le dice por el programa si él/ella entra a un sitio web inaceptable. Se puede acceder por el administrador de sistema a los archivos del estudiante. Si un sitio inapropiado aparece en el sitio web, es la responsabilidad del estudiante salir del sitio inapropiado e informarle al instructor acerca de ese sitio web. La facultad, personal, administradores y la Escuela de San Casimiro no son responsables por cualquier daño incurrido por el usuario usando el Internet.

Como un usuario de la computadora, acepto seguir las siguientes reglas:

1. El laboratorio de computadora es como cualquier otro salón de clases, y, por lo tanto, también se aplican los reglamentos regulares de clase.
2. NO usaré cualquier software que no haya sido aprobado por el instructor.
3. NO intentaré cargar el software o archivos de casa a cualquier otro laboratorio.
4. NO modificaré cualquier configuración de sistemas.
5. Utilizaré solamente las computadoras asignadas y NO intentaré accesar a cualquier máquina que no esté autorizada.
6. NO intentaré copiar, cambiar, leer o usar archivos, o un software sin antes tener un permiso de ese usuario.
7. NO usaré mis privilegios de la computadora para perturbar a otros.
8. NO voy a falsificar otros usuarios de la computadora.
9. En Internet, NO revelaré mi información personal o de alguien más (incluyendo otros estudiantes, usuarios, maestros o los nombres de los administradores, números telefónicos, o direcciones) o cualquier otra persona en el Internet.
10. En Internet, NO enviaré mensajes que contengan profanidad, la discusión de actividades ilegales, comentarios raciales u otro contenido inapropiado.
11. En Internet, bajo ninguna circunstancia NO descargaré o jugaré juegos de la red, no entraré en salas de chat o hacer insultos raciales o étnicos, no realizaré la compra de artículos y/o servicios por Internet. En el caso de hacerlo, todas las compras realizadas en Internet llegarán a ser obligación personal.
12. NO utilizaré el Internet para llevar a cabo cualquier otra actividad, excepto las que son especificadas por el instructor. Esto incluye pero no está limitado a, visitar sitios web que no estén aprobados por el instructor, haciendo elección de vínculos inadecuados, y/o cualquier otra actividad no académica inapropiada.

Tecnología – Política de Uso Aceptable
Escuela Católica San Casimiro

Formulario de Acuerdo del Estudiante.
Entiendo que el acceso a Internet se proporciona solo para fines educativos.

Entiendo y cumpliré con este Acuerdo del Uso de Tecnología/Internet. También entiendo que cualquier violación de estas regulaciones es poco ético y puede constituir una ofensa criminal. Si yo cometo una violación, mis privilegios de acceso se revocaran, se tomara una acción disciplinaria escolar, y/o se iniciara una acción legal apropiada.

Nombre del estudiante (impreso) _____

Firma del estudiante _____

Formulario de permiso del Padre/Tutor.
Como Padre o Tutor de este estudiante, he leído el Acuerdo del Uso de Tecnología/Internet. Entiendo que el uso de la computadora está diseñado para fines educativos. Por otra parte, acepto la entera responsabilidad por las acciones de mi hijo/a en el uso de los recursos informáticos/tecnología y certifico que he revisado la información arriba mencionada con mi hijo/a.

Si usted no quiere que su hijo/a tenga acceso a internet, comuníquese con el Coordinador de Tecnología, y hablaremos acerca de sus preocupaciones.

Nombre del Padre/Tutor (impreso) _____

Firma del Padre/Tutor _____

Fecha: _____

Entiendo que mi hijo/a puede publicar su propio trabajo en el sitio web de la escuela y puede optar por utilizar una fotografía de él/ella. Por favor lea las siguientes declaraciones a continuación. Marque las declaraciones que se aplicaran para su hijo/a.

_____ El trabajo de mi hijo/a **no puede** ser publicado en el Internet.

_____ La fotografía de mi hijo/a **no puede** ser publicada en el Internet.

ACUERDO DEL PADRE/ESTUDIANTE

Nombre del estudiante _____

Grado _____

He (Hemos) recibido y leído el manual de la Escuela Católica San Casimiro. Estoy (estamos) de acuerdo, como condición para el registro de mi (nuestro) hijo en la Escuela Católica San Casimiro, cumplir con estas reglas y regulaciones y brindar asistencia a la Facultad, si es necesario, en las aplicaciones de estas reglas a mi hijo.** **Todas las reglas y regulaciones de este Manual son a discreción final del Párroco y el Director (a) de la Escuela.**

Firma del Padre _____

Firma de la Madre _____

Firma del Tutor _____

Firma del Estudiante _____

Fecha _____

(Esta forma debe ser firmada y devuelta a la escuela para el Lunes Septiembre 8, 2014)

Para tener acceso al manual de la escuela, por favor diríjase a www.stcasschool.org

Si usted necesita acceso a una computadora, habrá una disponible en la biblioteca de la escuela.

Copias impresas del manual (Inglés /Español) se pueden obtener en la oficina de la escuela.