

ESCUELA CATOLICA  
SAN CASIMIRO

MANUAL DEL  
PADRE Y ESTUDIANTE  
AÑO ESCOLAR  
2016/2017



## 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.).....	8
Planes de estudio, libros de texto, conducta y disciplina.....	9-10
Retenciones, peleas, plagio, suspensiones/expulsiones etc.....	11-12
Salud, posesión y uso de drogas/alcohol, accidentes, etc.....	12-13
Seguridad, Salidas, Simulacros, llegadas a tiempo.....	14
Código de vestir.....	14-15
Procedimientos y reglas en la cafetería, horarios.....	16-17
Actividades del estudiante (computadoras, biblioteca, consejo estudiantil, etc.).....	17-18
Clausura de la Escuela, participación de los padres.....	18-19
Apéndice.....	20-29
Plan para el bienestar de la escuela.....	30-33
Política y Acuerdo de Tecnología/Internet.....	34
Seguros de Escuelas de Atléticos y Estudiantes de la Diócesis de Gary.....	35
Política Académica de la Organización Católica Juvenil.....	36
Acuerdo del Estudiante/Padre o Tutor.....	37

## Declaración de la Misión

La escuela de San Casimiro sirve a Cristo, en un medio ambiente amoroso y seguro donde desafiamos , a inspirar y se cuiden mutuamente para preservar la espiritualidad , académico y social para convertirse en discípulos de Cristo.

---

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.

### **Declaración No Discriminatoria.**

***Todas las declaraciones y folletos que citan programas de Nutrición Infantil del USDA deben contener la siguiente declaración de no discriminación.***

*El Departamento de Agricultura de Estados Unidos (USDA) por sus siglas en ingles, prohíbe la discriminación en contra de sus clientes, empleados y solicitantes de empleo sobre la base de raza, color, origen nacional, edad, discapacidad, sexo, identidad de género, la religión, las represalias y, en su caso, las creencias políticas aplicables , estado civil, estado familiar o parental, orientación sexual, o si la totalidad o parte de los ingresos de un individuo se deriva de cualquier programa de asistencia pública o protegida la información genética en el empleo o en cualquier programa o actividad realizada o financiada por el Departamento. (No todas las bases prohibidas se aplican a todos los programas y / o actividades de empleo.)*

*Si usted desea presentar una queja programa de Derechos Civiles de la discriminación, complete el Formulario de Queja USDA Programa de Discriminación, que se encuentra en línea en [http://www.ascr.usda.gov/complaint\\_filing\\_cust.html](http://www.ascr.usda.gov/complaint_filing_cust.html), o en cualquier oficina de USDA, o llame al (866) 632-9992 para solicitar el formulario. También puede escribir una carta que contenga toda la información solicitada en el formulario. Envíe su formulario de queja o una carta a nosotros por correo en el Departamento de Agricultura, Director, Office of Civil Rights, 1400 Independence Avenue, SW, Washington, DC 20250-9410, Estados Unidos, por fax (202) 690 a 7442 o al correo electrónico [program.intake@usda.gov](mailto:program.intake@usda.gov).*

*Las personas con problemas de audición o discapacidades del habla y desean presentar o bien una EEO al programa de quejas, por favor póngase en contacto con el USDA siglas en ingles a través del Servicio de Retransmisión Federal al (800) 877-8339 o (800) 845-6136 (en español).*

*Las personas con discapacidad que deseen presentar un programa de queja, por favor ver información anterior sobre cómo ponerse en contacto con nosotros por correo directamente o por correo electrónico.*

*Si usted requiere medios alternativos de comunicación para la información del programa (por ejemplo, Braille, impresión más amplia, cinta de audio, etc.), por favor póngase en contacto con el Centro TARGET del USDA al (202) 720 a 2.600 (voz y TDD).*

*USDA es un proveedor de 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. La Coronación de Mayo (el 8 de Mayo) es **obligatorio** para los estudiantes en los grados 2-8.
- 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 (si es aplicable), 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 Enero de cada año escolar. 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 horas de servicio si es aplicable.

#### **Matrícula.**

San Casimiro utilizara el programa de matrícula inteligente para cobrar todos los cargos de matricula/cuotas de hora de servicio, guardería, pagos de actividades extracurriculares patrocinados por la escuela y administrar cuentas escolares de la familia. Los padres/tutores podrán realizar pagos a Matrícula Inteligente usando efectivo, cheques y/o tarjetas de crédito/debito. Los pagos pueden hacerse en la escuela, por correo, por teléfono, utilizando una aplicación de teléfono inteligente o visitando uno de los muchos puntos de pago autorizados. Los pagos de matricula se dividen en 10 pagos mensuales iguales de Agosto 2016 a Mayo 2017. Los pagos de matricula se vencen el día 15 del mes. Pagos atrasado se cobrara una cuota de \$40 por Matrícula Inteligente.

**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 matrícula o cualquier cantidad vencida para San Casimiro. La posibilidad para checar calificaciones por FastDirect será retenida hasta que el pago se realice.

**Exclusión de matrícula**

A discreción de la Directora 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 cuáles 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 está 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.

**Cuota de Actividad de Preescolar**

La cuota de actividad de Preescolar es de \$75 por estudiante. Esta cuota no es reembolsable y debe ser pagada a finales del mes de Octubre del 2015 o el 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 al final del año escolar 2015-2016 se les cobrarán una cuota de \$200. Las familias que completen sus horas su cuota pagada se tomara para el siguiente año.

**Asistencia**

Ausencia: (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. 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 ejército (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 su asiento 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 hijo/hijos están constantemente tarde, usted será contactado por la Decano de Estudiantes y se le requerirá que acompañe a su hijo/hijos a la oficina de la escuela todos los días hasta el final del semestre. Tome en cuenta que cada vez que su hijo/hijos llega tarde, es reportado/a al Estado de Indiana. Si su hijo/hijos tienen 10 o más retardos, estamos obligados a reportar esto al Departamento de Servicios de Protección al Niño/Estado de Indiana.

**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. Este reporte está disponible en FastDirect. 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 consiste en los grados 6 al 8. Los grados 3 al 5 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) (a)(1):**

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.

### **Artículos Personales**

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. **La Escuela San Casimiro no se hace responsable por cualquier artículo extraviado.**

### **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 deshonesto. 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 médico 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. Y todos los nuevos estudiantes.
- Examen de audición para nuevos estudiantes o estudiantes referidos por la facultad.
- Examen de visión para nuevos estudiantes, estudiantes en grados 1,3, 5 y 8, o estudiantes referidos por la facultad.

**Físicos Deportivos:** 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 prescrito (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:

<b>Grado</b>	<b>Ubicación</b>	<b>Puerta</b>
<b>Pre-k3</b>	<b>Avenida Johnson</b>	<b>Puerta E</b>
<b>Pre-k4A</b>	<b>Puerta de la Capilla</b>	<b>Puerta K</b>
<b>Pre-k4B</b>	<b>Avenida Johnson</b>	<b>Puerta D</b>
<b>Kindergarten - 4to. grado</b>	<b>Puerta del patio de juegos</b>	<b>Puerta C</b>
<b>Grados 4 – 8vo. grado</b>	<b>Salida de la Puerta Principal</b>	<b>Puerta A</b>

**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.**

## **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).
- Uniforme de pantalón corto azul marino se puede usar desde el 1ro. de Mayo hasta el 1ro. de Noviembre. (no pantalones cortos cargo).
- Camisa Polo blanca de punto con cuello (lisa o con el logotipo de SCS/ listón azul).
- Camisa con cuello de tortuga blanca de punto durante los meses de invierno.
- **Todas las camisas deben estar fajadas.**
- Ninguna prenda de ropa interior debe estar expuesta (solamente camiseta blanca lisa por debajo).
- Suéter Cárdigan azul marino o rojo (no se permiten suéteres con gorro ni suéter con cremallera).
- Se puede usar la sudadera gris cerrada con nuestro logo de San Casimiro y está disponible en Uniformes Dennis.
- Calcetines de vestir blancos, azul marino o negros (**los calcetines deben cubrir los tobillos**).
- Zapatos escolares azul marino, negro o café o tenis blancos o negros sólidos. Las cintas deben ser blancas o negras solamente. **No zapatos altos, no logotipos de colores brillantes, rayas, diseños, etc.)**

- Botas de invierno pueden usarse para ir a la escuela y de la escuela a la casa, pero no durante el día escolar.
- El uniforme de gimnasio está disponible solamente en Dennis.
- Tenis deportivos deben usarse solamente con el uniforme de gimnasio. (Cualquier estilo/color está permitido para el Gimnasio).

#### **Uniformes para niñas:**

- Jumper de cuadros para los grados K-4 (disponible en Uniformes Dennis). El largo del jumper debe llegar a la altura de la rodilla.
- Pantalones sólidos azul marino para Grados de k-8. **(no mezclilla, pantalones anchos, pantalones ajustados, pantalones con corte de bota, pantalones skinny, stretch o cargo)**. Si la banda de la cintura no es elástica entonces debe usarse un cinturón.
- No está permitido usar faldas.
- El cinturón debe ser negro, café o azul **liso. (sin diseños)**
- Uniformes de pantalón corto se pueden usar desde el 1ro. de Mayo al 1ro. de Noviembre. **(no capris)**.
- Blusas de uniforme blancas lisas para ser usadas solamente con el jumper, no con el pantalón escolar.
- Blusa polo de punto blanco con cuello (lisa o con el logo de SCS/listón azul.)
- Blusa blanca con cuello de tortuga puede usarse durante los meses de invierno.
- **Todas las camisas/blusas deben estar fajadas.**
- Solamente Camiseta blanca por debajo de la prenda
- Suéter Cárdigan azul marino o rojo. **(no se permiten suéteres con gorro o suéteres con cremallera)**.
- 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)**.
- Zapatos escolares azul marino, negro o café o tenis negros o blancos sólidos. Cintas blancas o negras solamente. **No se permiten zapatos altos, no de tres cuartos ni logotipos de colores brillantes, rayas, diseños, etc.**
- No se permiten zapatos zuecos, sandalias, ni zapato de tacón alto).
- Botas de invierno pueden usarse para ir a la escuela y de la escuela a la casa, pero no durante el día escolar.

#### **Código de vestimenta de la Educación Física de grados k-8**

El uniforme de Gimnasio de San Casimiro consiste en una playera y pants. El short y sudadera es opcional. Todos los uniformes de gimnasia se deben comprar en Uniformes Dennis. Los estudiantes que no tengan uniforme no podrán participar en la clase ese día y se les dará un "0" para la participación. Absolutamente no collares se podrán usar en el día de gimnasio.

#### **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.

Los flecos no deben 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 Colgije 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.**

**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.

Cuota de desayuno 1.35, cuota de almuerzo 2.60.

#### **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**

7:00 - 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	<b>Segundo timbre-todas las clases comienzan.</b> Cualquier niño 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
2:40 p.m.	Salida para los grados de Prek3, Prek4, y Kinder.
2:50 p.m	Salida para los grados 1-4.
3:00 p.m	Salida para los grados 5-8.

### **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 PK3 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 \$1.35. La cuota para después de la escuela es de \$3.00 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 ACOMPAÑANTES 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 4 al 8 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 misma 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 día. Cierres posteriores se anunciarán 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 ESCUELA 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. Para checar en línea: [emergencyclosing.com](http://emergencyclosing.com)**

### **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 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 escuela 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 Noviembre 7 así como una amplia rifa de la parroquia. Cada familia será responsable para servir 4 horas en el Festival. Si algunos padres no participan en la recaudación de fondos del Festival 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 recaudación de fondos obligatoria. Todos los boletos de rifa que serán asignados deben ser comprados/vendidos, los boletos que no se vendan se les facturara como una cuota.

### **Información principal**

Cualquier padre o tutor legal tiene la oportunidad de discutir sus preocupaciones con la directora. Por favor haga 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**

La política de la Diócesis de Gary

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 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 víctima. 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 recomendará 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 menor 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 clerical, 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 ejercer su ministro sacerdotal. **Ver párrafo.**
  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 clerical 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, sería 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 víctima 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 víctima 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 artículo. 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 mínimo 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 íntimas, 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 paternas 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, catequistas, 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 Educativos 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 líderes.
- 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 desalentará los estudiantes de compartir sus alimentos o bebidas con otros durante el tiempo de comida o refrigerio.

### **Máquinas de Venta**

Una máquina 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 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, harán 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 acceder 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.

## SEGUROS DE ESCUELAS DE ATLETICOS Y ESTUDIANTES DE LA DIOCESIS DE GARY

Estimados Padres de Familia o Tutores:

Las escuelas de la Diócesis de Gary tienen una constante preocupación por el creciente costo de la atención médica en lo que respecta tanto a los estudiantes y los accidentes deportivos. Como resultado de esta preocupación, hemos adquirido un programa de la cobertura de accidente deportivo para todos los estudiantes.

Este programa es con el propósito de complementar la cobertura o plan de su familia o empleador. **NO** está diseñado para remplazar su cobertura actual. Por favor revise la información contenida en esta hoja. Que pretende ser una breve descripción de la cobertura y no es la política. La política está en manos de la escuela.

La cobertura es para gastos médicos solo como consecuencia de ACCIDENTES solo aquellos que tomen lugar durante las actividades escolares supervisadas y patrocinadas incluyendo el juego oficial y la práctica de deportes interescolares. Un accidente se define como un evento inesperado, el cual se considera que es la causa directa de un daño corporal, independiente de cualquier enfermedad o predisposición congénita. Condiciones que se derivan de la participación en actividades escolares que no necesariamente constituyen un accidente. Enfermedades, la degeneración y condiciones causadas por el estrés continuo a un área particular del cuerpo, y las condiciones existentes que se agravan por un accidente pueden no estar cubiertas.

El plan es el exceso de cobertura y el pago se realiza solo después de que el pago haya sido hecho por el portador primario. Si usted es un miembro de un HMO/PPO, los procedimientos adecuados descritos por este plan deben ser seguidos antes de que esta cobertura tenga cualquier responsabilidad.

El tratamiento por un personal autorizado de la medicina debe comenzar dentro de los 90 días del accidente. Solo se consideran gastos incurridos dentro de las 52 semanas de la fecha del accidente inicial. Todas las facturas y la información de seguro deben ser entregadas dentro de los 15 meses de la fecha inicial del accidente. Los beneficios son determinados por los cargos NECESARIOS Y RASONABLES por la región geográfica.

Si un reclamo es de otra manera pagado y es negado por la cobertura o plan de grupo de su familia o empleador porque su deducible no se ha cumplido, se aplicara esta cobertura.

Si su hijo o hija fueran heridos en una actividad escolar, informe del accidente a la Directora de inmediato y obtenga un formulario de reclamo. Siga las instrucciones en el formulario de reclamo. Los reclamos son procesados por la compañía de Protección del Estudiante Atlético, de Kalamazoo, MI. Si tuviera alguna pregunta referente al procedimiento de cómo llenar el formulario de reclamo, por favor comuníquese al siguiente número 1-800-232-1579.

### LOS SIGUIENTES FACTORES NO ESTAN CUBIERTOS:

1. Suicidio o intento de suicidio en su sano juicio: o autodestrucción o un intento de destruir su sano juicio.
2. Subirse a un vehículo o equipo de navegación aérea, excepto como un pasajero en un avión programado para el transporte de pasajeros.
3. Perdida de cobertura por otro plan o seguro valido y cobrable.
4. Hernia en cualquier forma.
5. Enfermedad en cualquier forma.
6. Pelea, a menos que sea una víctima inocente.
7. Gasto incurrido por el uso de aparatos ortopédicos a menos que sea utilizado exclusivamente para promover la curación.
8. Uso de sistemas eléctricos, biomecánicos.
9. Medicamentos sin receta.

**La Política Académica de la Organización Católica Juvenil (CYO) por sus siglas en inglés, estipula...**

**GRADOS:**

- Promedio "C" con solamente una "D", no "F"'s, en todas las asignaturas solidas (religión, lectura, artes de lenguaje, matemáticas, estudios sociales, ciencias y computación).
- Padres de los estudiantes que no asisten a la escuela católica deben proporcionar una copia de la boleta de calificaciones a la Directora y Directora de Educación Religiosa durante la temporada.
- Una copia de las calificaciones de la mitad de trimestre, (4) semanas después de las boletas de calificaciones, también es necesaria.
- Estudiantes con necesidades especiales serán supervisados por la directora. Se utilizara la discreción de la directora.

**CONDUCTA Y ESFUERZO.**

- Los grados de conducta y esfuerzo deben ser una C (3) o más alto.

## ACUERDO DEL PADRE/ESTUDIANTE

Nombre del Estudiante \_\_\_\_\_

Grado \_\_\_\_\_

Yo (nosotros) hemos leído el manual en la página de internet [stcasschool.org](http://stcasschool.org) para la Escuela Católica de San Casimiro. Yo (nosotros) estamos de acuerdo, como una condición para el registro de mi (nuestro) hijo en la Escuela de San Casimiro, a cumplir con estas reglas y regulaciones y ayudar a la Facultad si es necesario, en la aplicación de estos reglamentos para mi hijo. **\*\*Todos los reglamentos y regulaciones de este manual son a la discreción final del Pastor de la Parroquia y de la Directora de la escuela.**

Firma del Padre \_\_\_\_\_

Firma de la Madre \_\_\_\_\_

Firma del Tutor \_\_\_\_\_

Firma del Estudiante \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_

**(Esta forma deberá ser firmada y regresada a la escuela para el Martes, Septiembre 8 de 2015)**

Para acceder al manual de la escuela vaya a [www.stcasschool.org](http://www.stcasschool.org)

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

Para copias en papel del manual en Inglés y Español puede checar en la oficina de la escuela.