



ST ANTHONY
SCHOOL

**Manual para
padres de familia y
estudiantes**

TABLA DE CONTENIDO

Carta de parte de la directora- 3

Información de contacto de la escuela- 3

Horario escolar- 4

Política del manual- 4

Filosofía de la educación católica- 4

- Misión de las Escuelas Católicas - 4
- Misión de la Escuela St. Anthony - 5

Admisiones - 5

- Estado de admisión - 5
- Acuerdo de confianza entre las familias y la escuela St. Anthony - 6
- Apoyo a familias de escuelas no católicas - 7
- "Buena reputación" y "feligreses activos" - 8
- Asociación entre la escuela y los padres de familia - 9
- Cuenta de Ahorros para la Educación (ESA) - 9

Estudios Académicos - 9

- Aprendizajes esenciales - 9
- Plan de estudios básico - 10
- Crecimiento y desarrollo humano - 10
- Liturgias - 10
- Enriquecimiento - 10
- Tarea - 10
- Sección 504-11
- Estudiante con discapacidad - 10
- Libros de texto/Libros de biblioteca - 11
- Pruebas estandarizadas - 11
- Informe de progreso/calificación - 11
- Calificación reprobatoria - 12
- Integridad académica - 13
- Expectativas académicas de la escuela media - 12
- Comunicar el progreso - 12

Asistencia - 14

- Asistencia obligatoria - 14
- Asistencia de día completo/medio día
- Informe de asistencia - 15
- Razones válidas para faltar a la escuela - 15
- Procedimientos para casos de ausencia crónica y ausentismo escolar - 15
- Reportar tardanzas - 15
- Asistencia de estudiantes a actividades - 16
- Saliendo del predio escolar - 16
- Trabajo pendiente - 16
- Vacaciones - 16

Expectativas de comportamiento estudiantil y disciplina- 17

- Disciplina y responsabilidad estudiantil - 17
- Responsabilidad y disciplina estudiantil de la escuela St. Anthony - 17
- Expectativas de los estudiantes - 17
- Comportamiento inapropiado - 18
- Agradecimiento 19
- Consecuencias/Corrección de conducta - 20
- Definición de consecuencias - 20

Políticas de Salud - 21

- Medicamentos para estudiantes - 21
- Examen dental - 22
- Enfermedades transmisibles - 22
- Inmunización - 23
- Campus libre de nicotina y tabaco - 23
- Enfermera escolar - 24
- Enfermedad/Accidente - 24
- Quedarse en casa versus enviar a los niños a la escuela - 24
- Pautas - 24
- Exámenes médicos - 25
- Alergias alimentarias graves - 25

Ropa de estudiante - 25

- Expectativas sobre la ropa de niño - 25
- Expectativas sobre la ropa de niña - 26
- Compra de ropa escolar - 26
- Ropa para el día de misión - 26
- Días de espíritu escolar - 27
- Ropa de educación física - 27
- Ropa de invierno - 27

Servicio de comida

- Cuentas de comidas - 27
- Desayuno - 27
- Almuerzo - 27
- Comida de afuera y visitantes durante el almuerzo - 28

Transporte - 28

- Fila de carros - 28
- Bicicletas, patinetas, patines, ciclomotores - 28

Información general- 29

- Atletismo - 29
- Celebraciones - 29
- Merienda - 29
- Actualización de su información - 30
- Entregas a domicilio - 30
- Cierre de escuelas - 30
- Excursiones - 30
- Casilleros - 31
- Objetos perdidos y encontrados - 31
- Propiedad escolar - 31
- Útiles escolares - 31
- Chicle/Dulces - 31

Relaciones familia/escuela- 31

- Consejo de liderazgo - 31
- Conferencias - 32
- Contactando a los profesores - 32
- ¿Qué hacer si tienes serias preocupaciones? - 32
- Estudiantes visitantes - 32
- Visitas durante el día escolar - 32
- Registros de Custodia - 33

Seguridad/Abuso, Acoso, Bullying - 34

- Procedimientos de emergencia - 34
- Inspecciones - 34
- Armas/Objetos peligrosos
- Alteración violenta/destructiva/grave - 35
- Protocolo contra amenazas de violencia - 35
- Sustancias controladas- 36
- Procedimiento de quejas - 36
- Política de no discriminación - 36
- Acoso y/o abuso sexual por parte de estudiantes - 37
- Investigación de acoso y/o abuso sexual por parte de estudiantes - 38
- Reglamento de Investigación de Nivel 2 sobre acoso y/o abuso Sexual por parte de un estudiante - 39
- Acoso y/o abuso sexual por parte de estudiantes Retención de la investigación - 40
- Acoso, novatadas y bullying - 40
- Procedimiento de investigación de denuncias por acoso e intimidación - 42

Uso de la tecnología - 43

- Dispositivos de comunicación personal - 43
- Dispositivos electrónicos de la escuela St. Anthony - 43
- Política de uso aceptable - 44

CARTA DE PARTE DE LA DIRECTORA

Estimada comunidad de la Escuela Católica St. Anthony:

Gracias por elegir la Escuela Católica St. Anthony e invertir en la educación católica para su hijo(a). Esta inversión rendirá frutos en los años venideros. En St. Anthony, nuestros estudiantes aprenden a contribuir y ser una parte positiva de su familia, su comunidad y la Iglesia. Nos enorgullece colaborar con los padres de familia para brindar una educación y un entorno maravilloso donde los estudiantes puedan crecer académica, social, emocional y espiritualmente.

La escuela St. Anthony educa a niños(as) de tres años hasta octavo grado, y los padres siguen teniendo la opción de elegir entre el programa de inmersión en español o el programa tradicional en inglés. En el programa de lenguaje dual, los estudiantes aprenden español e inglés a diario para que puedan alcanzar la lectoescritura y el bilingüismo al finalizar quinto grado. Es emocionante tener una matrícula que va en aumento desde preescolar hasta octavo grado.

En la escuela St. Anthony, nos entusiasma trabajar con nuestras familias y la comunidad parroquial para ayudar a nuestros estudiantes a crecer en el amor de Dios y su aceptación de todos. Apreciamos las tradiciones católicas que se celebran en nuestro campus y en las que podemos participar durante todo el año. Nos encanta nuestra escuela diversa y el espíritu acogedor de nuestra comunidad. Contamos con un personal atento y dedicado que se esfuerza diligentemente por satisfacer las necesidades de todos los estudiantes y ayudarlos a alcanzar el éxito. Contamos con familias maravillosas que participan y se dedican a la educación católica y a su fe.

¡Bienvenidos a la Escuela St. Anthony! ¡Nos alegra que estén aquí!

Con mucha gratitud,
Sra. Jennifer Raes

INFORMACIÓN DE CONTACTO

- **Dirección de la escuela:** 16 Columbus Ave, Des Moines, Iowa 50315
- **Teléfono:** 515-243-1874
- **Fax:** 515-243-4467
- **Sitio web:** <https://school.stanthonydsm.org/>
- **Principal:** Jennifer Raes (jraes@stanthonydsm.org)
- **Subdirector:** Melissa Iloabachie (miloabachie@stanthonydsm.org)
- **Sacerdote:** Padre Michael Amadeo (famadeo@stanthonydsm.org)
- **Secretaria de la escuela:** Darcy Swesey (dswesey@stanthonydsm.org)
- **Superintendente de las Escuelas de la Diócesis de Des Moines:** Donna Bishop (dbishop@dmdiocese.org)
- **Sitio web de la escuela:** <https://school.stanthonydsm.org/>
- **Redes sociales:** Encuéntranos en Facebook en: St. Anthony Catholic School

HORARIO ESCOLAR

Horario para dejar a los estudiantes	Los estudiantes entran a las aulas	Comienza la escuela/Llega tarde después	Horario para recoger a los estudiantes	Carline Over
7:50 AM	8:00 AM	8:20 AM	3:20 PM	3:35 p. m. Si el estudiante permanece después de las 3:35, pasa a Junior & Plus y se le cobra una tarifa.

POLÍTICA DEL MANUAL

Personal estudiantil (Política 549 de las Escuelas Católicas de la Diócesis de Des Moines)

La Junta de Escuelas Católicas de la Diócesis de Des Moines establecerá como política que cada familia con estudiantes matriculados en una escuela católica reciba una copia del Manual para Padres y Estudiantes de la escuela donde se matriculan. Este Manual debe actualizarse al menos una vez al año. El Manual debe incluir una página de firmas que estipule que el estudiante y el padre/tutor han leído el Manual y se comprometen a cumplir con las normas y reglamentos que contiene. Los padres/tutores con estudiantes de un grado inferior al 4.º grado sólo deberán repasar algunas partes del Manual con estos estudiantes.

Las políticas, reglamentos y procedimientos contenidos en este manual están sujetos a revisión y modificación durante el año escolar con la aprobación del Obispo, Superintendente y el asesor legal diocesano.

FILOSOFÍA DE LA EDUCACIÓN CATÓLICA

Declaración de misión y creencias de la escuela católica (Política 104 de las Escuelas Católicas de la Diócesis de Des Moines)

La Oficina de Escuelas Católicas de la Diócesis de Des Moines, bajo la tutela del Obispo, respalda la siguiente declaración de visión para las Escuelas Católicas diocesanas: Las Escuelas Católicas en la Diócesis de Des Moines, basadas en las enseñanzas de Jesucristo y la misión de la Iglesia, son comunidades colaborativas de formación espiritual y excelencia académica, donde los estudiantes crecen en la fe y la sabiduría y emergen como ciudadanos responsables dedicados a la práctica del discipulado de por vida.

Declaración de Misión y Creencias de las Escuelas Diocesanas (Declaración de Misión y Creencias de las Escuelas Diocesanas, Política de Escuelas Católicas 107)

La Oficina de Escuelas Católicas de la Diócesis de Des Moines, bajo la tutela del Obispo, respalda las declaraciones de Misión y Creencias y espera que todas las escuelas se adhieran a lo siguiente: La misión de las escuelas católicas de la Diócesis de Des Moines es desarrollar e inspirar el aprendizaje para la vida, brindando una educación de primer nivel en un entorno católico para nuestros estudiantes. Creemos que ...

- las escuelas católicas existen para permitir que los estudiantes aprendan las tradiciones y doctrinas de la Iglesia Católica y lleven a cabo el mensaje del Evangelio de Jesucristo en su vida diaria.
- cada estudiante en las escuelas católicas experimenta el valor de la dignidad humana y los conceptos de paz y justicia que les permiten ser participantes en una sociedad global.

- las escuelas y parroquias católicas son socios de los padres de familia en la educación de sus hijos(as).
- los educadores de las escuelas católicas aplican estrategias de enseñanza y currículo basados en investigaciones que mejoran el aprendizaje de todos los estudiantes.

Declaración de misión de la escuela St. Anthony

La escuela St. Anthony fomenta una identidad católica arraigada en Cristo. Cultivamos y modelamos una cultura de excelencia académica, servicio fiel y comprensión de todos nuestros hermanos y hermanas..

ADMISIONES

Estado de admisión (Política 504 de las Escuelas Católicas de la Diócesis de Des Moines)

Será política de la Oficina Diocesana de Escuelas Católicas, bajo la tutela del Obispo, que los estudiantes y las familias admitidos en una escuela católica se comprometan a cumplir con la filosofía, las políticas y los reglamentos educativos de la escuela y de la Diócesis. Este acuerdo (Pacto de Confianza) se hará constar mediante la firma del padre/madre y del estudiante en la página de firmas del Manual.

Cada escuela elaborará e incluirá en el Manual para Padres y Estudiantes un procedimiento escrito para la prioridad de matrícula, un compromiso de fe y una declaración de colaboración entre la escuela y la familia. Este manual proporciona el marco de la escuela para una relación de confianza, estableciendo políticas y normas para la formación espiritual y académica ordenada, segura y eficaz de los niños(as).

Antes de admitir a un estudiante transferido, la escuela deberá contactar (llamar) al administrador de la escuela anterior. Esta llamada tiene varios propósitos. Primero, permite a la escuela receptora determinar el motivo de la transferencia y conocer cualquier problema con el estudiante o la familia que deba tener en cuenta. Esta llamada permite a la escuela determinar si puede satisfacer las necesidades del estudiante. También sirve para determinar si se adeudan cuotas de matrícula atrasadas. Si hay cuotas de matrícula pendientes, el estudiante no podrá matricularse en la nueva escuela hasta que pague la totalidad de la deuda.

No se permite que los estudiantes se matriculen en dos escuelas para reservar cupo mientras toman una decisión. Esto le quita el cupo a otro niño(a). La administración se reserva el derecho de hacer preguntas a los padres interesados para asegurarse de que esto no sea un problema.

En caso de que un estudiante que ha sido expulsado de otra escuela solicite admisión a una escuela diocesana, el administrador escolar deberá realizar una investigación exhaustiva. Un equipo revisará cada solicitud de inscripción para determinar si se aceptará al estudiante que ha sido expulsado. Si se admite a un estudiante que fue expulsado de otra escuela, la inscripción puede ser probatoria a discreción del administrador.

Las escuelas revisarán los registros académicos, de conducta y de asistencia del centro educativo anterior antes de la admisión. Todas las familias deberán informar si el estudiante cuenta con un PEI (IEP) o un plan 504. La administración local se reserva la autoridad final en todas las decisiones de admisión para garantizar que la escuela pueda atender mejor las necesidades integrales del niño(a), incluyendo sus necesidades espirituales, académicas, socioemocionales, físicas y de conducta.

Las escuelas católicas de la Diócesis de Des Moines establecen una relación de confianza con cada familia. Si, en algún momento, la escuela no puede satisfacer las necesidades de un estudiante, o si una familia o un estudiante no cumple con las políticas y regulaciones establecidas en el manual, la administración local se reserva la facultad de modificar el estatus de admisión. (Véase la política 505).

Una vez alcanzado el cupo máximo de alumnos por clase, se cerrará la inscripción. La administración colocará a los alumnos que no han sido admitidos en una lista de espera. Si se abre un cupo, los alumnos de la lista de espera tendrán prioridad para acceder a ese cupo, según el orden de preferencia que se detalla a continuación. La lista de espera del año en curso finaliza cuando comienza la nueva inscripción.

Acuerdo de confianza entre las familias y la escuela St. Anthony (ubicado y firmado en JMC)

En el bautismo, los padres aceptan la responsabilidad de formar a sus hijos en la práctica de la fe. «Los padres católicos tienen derecho a elegir el mejor camino para la educación católica de sus hijos.» (CIC, 793.1).

El personal de las escuelas católicas colabora con la familia para proclamar y dar testimonio, como discípulos, de la vida y las enseñanzas de Jesucristo. Ellos ayudan a los padres de familia a cumplir con su responsabilidad como principales educadores religiosos de sus hijos(as). Formalmente, esto se logra mediante el siguiente convenio:

La escuela St. Anthony establece una relación de confianza con cada familia de la escuela. El Manual para Padres de Familia y Estudiantes proporciona el marco escolar para esta relación de confianza, estableciendo políticas y normas para la formación espiritual y académica ordenada, segura y eficaz de los niños(as).

En la práctica, esto significa que la escuela/parroquia:

- Brinda oportunidades periódicas para que las familias asistan a misa tanto los domingos como los días santos de precepto, así como otras celebraciones importantes durante el año;
- Instruye de forma clara y precisa tanto a los estudiantes como a las familias sobre las enseñanzas de la Iglesia;
- Se compromete a conversar frecuentemente con nuestros estudiantes sobre Dios y el papel de la fe católica tanto en el hogar como en la escuela, e integrado en todo el currículo y la vida diaria;
- Centra los horarios diarios, semanales y anuales en períodos de oración;
- Proporciona programas que permitan a los padres de familia desempeñar un papel activo en la instrucción religiosa y la formación espiritual de sus hijos;
- Instruye claramente tanto a los estudiantes como a los padres sobre la enseñanza moral y social de la Iglesia y fomenta conversaciones que permitan una comprensión y práctica más profunda;
- Brinda oportunidades para expresar compasión y preocupación por las necesidades de los demás, especialmente los más vulnerables;
- Uniremos nuestros recursos y compartiremos nuestro tiempo y talento para apoyar la educación de los niños en la fe.

Por su parte, los padres de familia de la Escuela St. Anthony son conscientes de este llamado vocacional de Dios y, en respuesta, se comprometen con su palabra y su ejemplo a ser los primeros y mejores maestros(as) de sus hijos(as) en la fe.

En la práctica, esto significa que los padres de familia: :

- Asisten a misa los domingos y días de precepto y celebran el Sacramento de la Reconciliación/Confesión al menos una vez al año;

- Respetan, lo mejor que pueden, las enseñanzas de la Iglesia y ayudan a sus hijos(as) a respetar la Iglesia y sus enseñanzas; y en particular, a observar los preceptos de la iglesia, que se detallan a continuación en el Apéndice siguiente.
- Se comprometen a conversar frecuentemente con sus hijos(as) acerca de Dios e incluir la oración en su vida diaria en el hogar; observar los días de ayuno y abstinencia en el hogar;
- Participan y cooperan con la escuela católica en programas que les permitan, respectivamente, desempeñar un papel activo en la educación religiosa de sus hijos(as), incluida la preparación sacramental de los niños(as) católicos(as);
- Apoyan la enseñanza moral y social de la Iglesia Católica para garantizar la coherencia entre el hogar y la escuela;
- Enseñan a sus hijos(as), con la palabra y el ejemplo, a expresar compasión y preocupación por las necesidades de los demás;
- Practican la administración del tiempo, el talento y dones, y cumplen con sus responsabilidades financieras en apoyo de la escuela y la parroquia;

Al completar mis/nuestros permisos en JMC, yo reconozco/nosotros reconocemos que hemos leído este manual y cumplire/cumpliremos con estas regulaciones, que he/hemos tenido la oportunidad de hacer preguntas y conocer su contenido, y que cumplire/cumpliremos con las responsabilidades como educador principal de mi/nuestro hijo(a) como se describe en este acuerdo de confianza.

Firma del padre/madre. _____ Fecha _____

Por nuestra parte, nosotros, los representantes de la escuela St. Anthony,, nos comprometemos a mantener nuestra parte del acuerdo anterior y a garantizar que las familias de nuestra escuela tengan todas las oportunidades para ayudar a sus hijos a crecer en santidad y perseverar en la fe católica.

Firma del sacerdote: _____ Fecha _____

APÉNDICE I

Apoyo para las familias no católicas de nuestra escuela

Las escuelas católicas existen principalmente para que los estudiantes y sus familias tengan una relación cercana, amorosa e íntima con el Señor Jesús y para fomentar la fe católica. Para nuestras familias católicas, esto significa apoyar a la Iglesia y sus enseñanzas, practicar la fe en el hogar y participar regularmente en la vida parroquial. Obviamente, esto es diferente para nuestras familias no católicas, ya sean cristianas ortodoxas, protestantes o no cristianas.

Valoramos la presencia de nuestros estudiantes no católicos y sus familias en nuestras escuelas. Al mismo tiempo, es especialmente importante que las familias no católicas reconozcan que la fe es fundamental para nosotros. A nuestros estudiantes se les enseñará la fe católica en su plenitud, y se les exigirá que asistan a misa, a otras liturgias y participen en actividades centradas en ella. Si bien nunca queremos que un niño(a) o un padre se sienta obligado a actuar u orar de forma contraria a su propia conciencia. Necesitamos tener la libertad de transmitir la plenitud de la fe de la mejor manera posible.

Por nuestra parte, los representantes de (NOMBRE DE LA ESCUELA) nos comprometemos a apoyar a nuestros estudiantes no católicos y a sus familias en las necesidades particulares que presentan al asistir a una escuela católica. Nos comprometemos a fomentar el mismo ambiente que creemos fomenta el crecimiento en santidad que ofrecemos a todos los niños(as).

Firma del sacerdote. _____ Fecha _____

Al completar mis/nuestros permisos en JMC, reconozco/reconocemos que he/hemos leído este manual y que cumpliré/cumpliremos con este reglamento, que he/hemos tenido la oportunidad de hacer preguntas y de conocer su contenido, y que cumpliré/cumpliremos con mi/nuestra responsabilidad de apoyar al personal de (NOMBRE DE LA ESCUELA) en su misión como escuela católica. Fomentaremos un ambiente de confianza y respeto en casa en lo que respecta a la Iglesia Católica y recibiremos sus enseñanzas y prácticas con apertura.

Firma del padre/madre. _____ Fecha _____

APÉNDICE II

“Buena reputación” y “ feligreses activos”

Los padres de familia, especialmente aquellos que no han practicado la fe con regularidad durante un tiempo, a menudo se preguntan cuáles son los requisitos mínimos para ser considerado un católico de buena fe. La Iglesia lo deja claro en los llamados Preceptos de la Iglesia, que se encuentran en el Catecismo de la Iglesia Católica (2041-2043):

1. Asistir a misa todos los domingos y días de precepto (1 de enero, 15 de agosto, 1 de noviembre, 8 de diciembre, 25 de diciembre).
2. Recibir el Sacramento de la Reconciliación (Confesión) al menos una vez al año.
3. Recibir la Eucaristía al menos una vez al año durante el tiempo de Pascua.
4. Observar los días de ayuno (Miércoles de Ceniza y Viernes Santo) y de abstinencia (todos los viernes de Cuaresma) según lo prescrito por la Iglesia.
5. Contribuir a las necesidades materiales de la Iglesia.

La escuela San Antonio espera que los padres se comprometan genuinamente a cumplir con estos requisitos mínimos. Si, a juicio del párroco o su delegado, no se cumplen estas expectativas, se podrá revocar la membresía, lo que pondrá en riesgo la admisión o retención del niño en la escuela y/o su matrícula.

Además, dado que las escuelas dependen del apoyo de las comunidades parroquiales, existe una seria obligación moral de participar activamente en la vida de la parroquia, así como en la de la escuela. Además de asistir a misa regularmente, esto también incluye asistir a eventos parroquiales, participar en comités parroquiales o unirse a organizaciones parroquiales, ser voluntario en eventos parroquiales y apoyar económicamente a la propia parroquia. Esto es especialmente importante en vista de las ESA; la mayoría de nuestras familias encuentran la educación católica mucho más asequible ahora que antes, y por lo tanto, pueden ser generosas con la parroquia de una manera que no lo han sido antes.

Si bien no todos nuestros niños pueden asistir a la escuela asociada con la parroquia de su familia, cada familia con un niño(a) en la escuela debe hacer un esfuerzo de buena fe para apoyar a la comunidad local que hace posible a la escuela. El incumplimiento habitual puede poner en peligro la permanencia del estudiante en la escuela.

Asociación entre la escuela y los padres de familia (Política 505 de las Escuelas Católicas de la Diócesis de Des Moines)

Será política de la Oficina de Escuelas Católicas de la Diócesis de Des Moines, bajo la tutela del Obispo, que la educación del estudiante sea una colaboración entre los padres de familia y la escuela. Como socios, la escuela y los padres trabajarán juntos para satisfacer las necesidades del estudiante, utilizando los recursos disponibles en la escuela.

Si los padres de familia no mantienen una relación sólida con la escuela, reducen la capacidad de esta para ayudar al alumno a progresar de manera positiva y se les podrá pedir que retiren al estudiante de la escuela. La dirección escolar se reserva el derecho de exigir que la familia sea retirada si la administración determina que la colaboración se ha roto irrevocablemente debido a:

1. Se rehúsa a cooperar con el personal escolar
2. Se rehúsa a adherirse a las políticas y regulaciones diocesanas o locales
3. Interferencia en asuntos de administración o de orientación escolar
4. Existencia de un saldo pendiente de matrícula o de otro programa escolar y que la familia no haya hecho arreglos para el pago.

Cuentas de Ahorro para la Educación (ESA) de la Ley de Estudiantes Primero de Iowa

El estado de Iowa ofrece cuentas de ahorro para la educación a familias que no asisten a una escuela pública. Cuando se abra la solicitud de la ESA, la escuela St. Anthony notificará a todas las familias. La cuenta de ahorro para la educación es dinero que puede usarse para la matrícula de su hijo y para pagar a otros proveedores aprobados en el...[Sitio web de Odyssey](#). Odyssey es el lugar donde puede encontrar los requisitos de elegibilidad y crear una cuenta familiar/padre de familia para presentar la solicitud cada año.

Su cuenta de matrícula mostrará su saldo de matrícula que la Escuela St. Anthony le está cobrando para que esté al tanto del saldo total. Odyssey retirará sus dólares de la ESA en agosto y enero para cubrir el saldo de su matrícula.

ESTUDIOS ACADÉMICOS

Aprendizajes esenciales (Objetivos de aprendizaje estudiantil) (Política 110 de las Escuelas Católicas de la Diócesis de Des Moines)

La Oficina de Escuelas Católicas de la Diócesis de Des Moines, bajo la égida del Obispo, espera que todas las escuelas se esfuercen por alcanzar los siguientes aprendizajes esenciales: Los estudiantes de las escuelas Católicas de la Diócesis de Des Moines serán desafiados, como resultado de su educación católica, a integrar los valores del Evangelio en sus vidas diarias mientras:

Resultados académicos:

- acceder y utilizar la información de manera eficaz
- aplicar la tecnología de manera competente
- pensar críticamente y creativamente
- Resolver problemas de forma independiente y cooperativa
- Razonar científicamente, matemáticamente e históricamente

Resultados espirituales/sociales:

- aceptar la responsabilidad eclesial, cívica y personal
- anticipar y reaccionar constructivamente al cambio

- Comunicar ideas y sentimientos eficazmente de diferentes maneras
- Demostrar conciencia global, comprensión intercultural y principios de justicia social.
- demostrar prácticas de bienestar personal
- Cultivar la comprensión y el aprecio por las artes.

Plan de estudios básico

- Todos los estudiantes reciben aprendizaje en lectura, escritura, matemáticas, ciencias, estudios sociales y religión. También hay clases especiales de arte, música (desde preescolar hasta 5.º grado), orientación escolar y educación física.

Crecimiento y desarrollo humano

- El crecimiento y desarrollo humano se integra en nuestro currículo de orientación escolar, religión y ciencias. Se presenta desde una perspectiva católica en el contexto del crecimiento integral. El apoyo y la participación de los padres de familia son un componente esencial de este programa.

Los padres que opten por no permitir que sus hijos participen en el currículo de Crecimiento y Desarrollo Humano, o en secciones del currículo, deberán enviar una notificación por escrito a la escuela.

Liturgias

- Todos los alumnos de kindergarten a octavo grado asisten a las liturgias escolares los miércoles de cada semana.. Cuando haya días festivos entre semana, las liturgias escolares se celebrarán en esos días. Se espera que todos los alumnos participen plenamente en las misas semanales y otras actividades religiosas mientras asisten a la escuela.

Enriquecimiento

- Banda y coro están disponibles para estudiantes de 6.º a 8.º grado. Al finalizar 5.º grado, los estudiantes tendrán la oportunidad de explorar diferentes instrumentos si deciden unirse a la banda.

Tareas

- Las tareas son una extensión del proceso de aprendizaje en el aula. Pueden mejorar las habilidades de estudio del estudiante y reforzar los conceptos aprendidos durante la jornada escolar. Se priorizará el trabajo de calidad, aprovechando al máximo las capacidades de cada estudiante. Como regla general, se asignarán tareas apropiadas para el desarrollo a los estudiantes de todos los grados, que sean significativas, tengan un propósito y se ajusten a los parámetros específicos y las expectativas del grado.
- En todo momento, las tareas deben estar nítidas y completas, con los materiales apropiados. Se anima a los padres a que proporcionen a sus hijos(as) con un ambiente adecuado, un horario específico y un lugar fijo para estudiar.
- Los trabajos escolares dejados en casa **no deben** ser traídos a la escuela o ser entregados al estudiante durante la jornada escolar. Los estudiantes deben ser responsables y empacar sus pertenencias un día antes de venir a la escuela.

Adaptaciones de la Sección 504

- La Escuela St. Anthony atiende a niños(as) cuyas necesidades se rigen por la Sección 504 de la Ley de Derechos Civiles. Estas adaptaciones se implementan para estudiantes con discapacidades físicas o mentales que limitan considerablemente una actividad importante de la vida.

Estudiantes con discapacidades

- La escuela se esforzará por garantizar que todos los estudiantes puedan participar y beneficiarse de sus programas y servicios. La escuela St. Anthony realizará ajustes o modificaciones razonables, dentro de sus posibilidades, para que los estudiantes con discapacidades temporales o permanentes puedan participar y beneficiarse de los programas y servicios de la escuela. Si un padre de familia o maestro(a) considera que un estudiante tiene una discapacidad y necesita adaptaciones, debe contactar al director(a) y establecer un comité para determinar las necesidades del estudiante.

Libros de texto/Libros de biblioteca

- Todos los libros de texto y de la biblioteca son propiedad de la escuela. Los libros perdidos, sucios o dañados conllevarán al pago de multas. Al entregar libros de texto a los estudiantes, cada maestro(a) llevará un registro de la cantidad y el estado de cada uno de los libros.

Pruebas estandarizadas

- La Evaluación Estatal de Iowa del Progreso Estudiantil (ISASP) se administra anualmente a los estudiantes de 3.º a 8.º grado. Los resultados de la ISASP se comparten con los padres de familia y son ideales para la planificación educativa general y la evaluación de programas.
- La Herramienta de Evaluación Formativa (FAST) se administra a los estudiantes tres veces al año desde preescolar hasta octavo grado. Esta información de la evaluación se utiliza para que el equipo escolar determine nuestro progreso en la enseñanza de nuestro currículo básico y para identificar a los estudiantes que podrían necesitar tiempo y apoyo adicional para alcanzar los objetivos de su grado.
- La prueba de fe ACRE también se administra a los estudiantes de segundo, quinto y octavo grado.

Informe de progreso/calificación

- Un informe de progreso, o boleta de calificaciones, refleja la educación basada en estándares/Currículo Básico de Iowa en nuestra Diócesis. Este formato de informe de progreso resume el éxito educativo del niño en el currículo, utilizando niveles de competencia. Los informes de progreso se basan en los siguientes principios:
 - Los informes de progreso deben promover la autoestima y motivar el crecimiento continuo hacia objetivos específicos para cada niño(a).
 - Los informes de progreso deben proporcionar a los padres y a los estudiantes información precisa y fomentar la participación de los padres.
 - Los informes de progreso reconocerán que cada niño(a) tiene necesidades únicas y mostrarán logros basados en normas consistentes.
 - Los informes de progreso y las conferencias brindarán una oportunidad para interactuar teniendo en mente el mejor interés del niño(a).

- El Informe de Progreso Diocesano oficial evalúa a los estudiantes únicamente sobre la base de la **capacidad individual del estudiante** en lugar de en relación con la capacidad académica de otros estudiantes en la misma clase o nivel de grado.
 - Es importante que los padres de familia animen a sus hijos a hacer lo mejor que puedan y al mismo tiempo los acepten como son.
 - Los informes de progreso y la evaluación estudiantil se basan en la filosofía general y la misión de las escuelas Católicas de la Diócesis de Des Moines. Los informes de progreso se basan en los siguientes principios y directrices de evaluación (K-8):
 - La diferenciación de la instrucción es necesaria para que el estudiante crezca y progrese.
 - El comportamiento no se considera parte de la evaluación del nivel de competencia. Se registra en un área aparte del informe de progreso.
 - No se otorgarán créditos adicionales en ninguna escuela diocesana.
 - Los profesores usarán "0" en el informe de progreso para indicar el número de respuestas correctas del estudiante. Los trabajos incompletos se calificarán con "ID", lo que indica datos insuficientes.
 - Trabajo incompleto o atrasado: se espera que los estudiantes completen todo el trabajo requerido a tiempo. Si el trabajo no se completa a tiempo, el estudiante recibirá una calificación (marca).
 - El trabajo formativo (proceso o práctica, por ejemplo, tareas o prácticas) es evaluado y orienta la instrucción y el aprendizaje. Normalmente, no se utiliza para la calificación final de habilidades (competencia) ni para la calificación con letras.
 - El trabajo sumativo (resultados de lo aprendido, por ejemplo, proyectos, trabajos, exámenes) se utiliza para determinar el rendimiento del estudiante. Puede haber múltiples evaluaciones sumativas para cada punto de referencia o expectativa del grado.
- Los informes de progreso se emiten tres veces al año, al final de cada trimestre, y se puede acceder a ellos en el portal para padres de JMC.

Calificación reprobatoria

- Las malas calificaciones son sólo para un estudiante que tiene la capacidad de hacer el trabajo y recibir una calificación aprobatoria, pero no lo logra.
- Si el estudiante no mejora tras la notificación a sus padres, se realizará una reunión para comprender mejor su situación. Se elaborará un plan de acción y se supervisará y documentará su progreso.
- El maestro continuará informando a la administración sobre el progreso del estudiante.

Comunicar el progreso

Se compartirá información sobre el progreso del estudiante con los estudiantes y sus familias con una calificación de competencia de 1, 2, 3 o 4. Estas calificaciones se otorgan a los estudiantes y sus familias según los estándares y puntos de referencia evaluados durante cada trimestre. Este nivel es un resumen del progreso del estudiante en cada punto de referencia para cumplir con el estándar. **Un nivel de competencia de 3 significa que el estudiante está al nivel de grado en que debe estar para ese estándar.** Los niveles de competencia son los siguientes y NO se correlacionan con una calificación de A, B, C, D o F.

Nivel de competencia	Definición
4 Excelencia	El estudiante demuestra una sólida comprensión y supera lo que se exige en el punto de referencia.
3 Cumple las expectativas	El estudiante tiene una comprensión sólida del punto de referencia a nivel de grado y puede demostrar el conocimiento en múltiples evaluaciones. *Aquí es donde queremos que estén todos los estudiantes al final del año.
2 Progresando	El estudiante tiene las habilidades iniciales para comprender el punto de referencia; sin embargo, necesita más práctica para obtener una comprensión sólida del mismo.
1 Aún no lo logra	El estudiante no puede demostrar una comprensión del punto de referencia del nivel de grado y sus habilidades pueden estar por debajo de las necesarias para comenzar a aprender el estándar.

- Además del nivel de competencia, los estudiantes de 6.º, 7.º y 8.º grado también recibirán calificaciones con un sistema de A, B, C, D o F, basado en su desempeño general en esa materia. La escala de calificación es la siguiente:

A+ 97-100%	A 93-96,9%	A- 90-92,9%	B+ 87-89,9%	B 83-86,9%	B- 80-82,9%	
C+ 77-79,9%	C 73-76,9%	C- 70-72,9%	D+ 67-69,9%	D 63-66,9%	D- 60-62,9%	Identificación n/F 59,9%

Integridad académica

- Se espera honestidad académica de todos los estudiantes. Se espera que todos los estudiantes realicen su propio trabajo y deben pedir ayuda a sus maestros(as) y padres cuando necesiten asistencia o aclaraciones sobre una tarea. Los estudiantes que copien trabajos escolares, tareas, den respuestas de tareas o exámenes a otros, o que tomen respuestas de otros, se reunirán con el/la maestro(a), quien se pondrá en contacto con sus familias. Los estudiantes tendrán que rehacer la tarea o realizar una tarea diferente y cumplir una detención.

La información que se describe a continuación tiene como objetivo proporcionar a los estudiantes pautas que les permitan el juicio académico, desarrollar la integridad y preservar el honor.

- Copia directamente** el trabajo de otra persona sin utilizar todo lo siguiente: (1) comillas, (2) crédito apropiado inmediatamente después de la cita y (3) enumerar todas las fuentes en la página de "trabajos citados" al final de la tarea.
- Parfraseando** las ideas de otra persona sin utilizar todo lo siguiente: (1) el crédito apropiado inmediatamente después de la paráfrasis y (2) enumerar la fuente en la página de obras citadas al final de una tarea.
- Usar y no dar el crédito adecuado** a cualquier trabajo o respuesta que haya sido escrito, creado o desarrollado por otra persona. Esto incluye trabajos o respuestas generados mediante motores de traducción electrónica, fuentes de resúmenes literarios y colaboraciones inapropiadas con otros estudiantes.

- **Reciclando trabajos presentados anteriormente** es la entrega de un trabajo académico que ha sido previamente presentado por uno mismo u otro estudiante.
- **El uso de obras de arte o imágenes sin citarlas adecuadamente** incluye imágenes prediseñadas creadas por otra persona, sin la cita correspondiente.

Expectativas académicas de la escuela media

Los estudiantes de escuela media experimentan cambios en su desarrollo social, emocional y académico. Continúan desarrollando su autodisciplina y asumen mayor responsabilidad en sus vidas, tanto dentro como fuera de la escuela.

- **Completar una tarea**
 - Esta es una habilidad que los estudiantes deben aprender y dominar para tener éxito en la vida. Si el trabajo no está completo, no se han seguido las instrucciones o el trabajo está mal hecho, se registrará como atrasado. Si se registran demasiadas tareas como atrasadas, se aplicará una sanción al estudiante. No se aceptarán excusas, salvo por enfermedad grave o emergencia familiar. Si un estudiante tiene dificultades con una tarea, es su responsabilidad hablar con el maestro antes o después de clases.
- **Preparación para las clases**
 - Los estudiantes de media cambian de aula y de maestro(a) para diferentes asignaturas. Al principio, esto puede ser difícil, por lo que los maestros(as) les recordarán de llevar sus materiales necesarios a las clases. Sin embargo, es responsabilidad del estudiante asistir a clase preparado(a). Después de un periodo de adaptación al horario y a las clases, si no asisten con los materiales adecuados, se les aplicará una sanción. Habrá consecuencias si los estudiantes llegan tarde a clase.
- **Retomar**
 - Cuando los estudiantes presentan un examen final de unidad, pueden tener la oportunidad de volver a realizarlo para mejorar su dominio del tema. Es posible que se les pida que se reúnan con un maestro(a) para repasar los conceptos que no aprendieron antes de volver a realizar el examen.
- **Horario de servicio**
 - Los estudiantes de media completan horas de servicio entre 6.º y 8.º grado. Esto es una expectativa de los estudiantes de la Escuela St. Anthony. Los maestros de su grado les informarán la cantidad de horas de servicio que deben completar.

ASISTENCIA

Asistencia obligatoria (Política 513 de las Escuelas Católicas de la Diócesis de Des Moines)

Será política de la Oficina de escuelas Católicas de la Diócesis de Des Moines, bajo la tutela del Obispo, que los estudiantes matriculados en las escuelas católicas cumplan con las leyes de asistencia escolar obligatoria de Iowa. Un(a) niño(a) que haya cumplido seis años y sea menor de dieciséis antes de el 15 de septiembre está en la obligación de asistir a la escuela, a menos que sus padres o tutores notifiquen por escrito a la escuela su intención de retirarlo de la matrícula del distrito escolar. (IAC 299.1A(2))

Los alumnos(as) matriculados en el programa de Preescolar Universal para niños de 4 Años también se consideran en edad de asistencia escolar obligatoria, a menos que los padres, en consulta con la escuela,

retiren al niño(a) del programa. Si el retiro del estudiante es posible, los padres notificarán a la escuela por escrito. (IAC 299.1A(3))

Los estudiantes deben asistir a la escuela la cantidad de horas de clases de acuerdo al calendario escolar. Las escuelas pueden establecer una política local sobre el número mínimo de días/horas que un estudiante debe asistir para completar los requisitos de su grado. Se exceptúan de esta política los estudiantes que hayan completado los requisitos de graduación en una escuela acreditada o que hayan obtenido un diploma equivalente a la educación secundaria.

El/La director(a) debe investigar la causa del ausentismo escolar. Si no logra asegurar su asistencia, remitirá el asunto al fiscal del condado.

La escuela participará en la mediación si así lo solicita el fiscal del condado. El/La director(a) representará a la escuela en la mediación. La escuela supervisará el cumplimiento del acuerdo de mediación por parte del estudiante e informará al fiscal del condado sobre cualquier incumplimiento.

Es importante desarrollar desde temprano el hábito de asistir a la escuela de manera rutinaria todos los días para completar el aprendizaje o el trabajo, ya que los futuros empleadores identifican constantemente que el hábito de presentarse a trabajar es una virtud importante que falta en los graduados de la escuela secundaria en la actualidad.

Asistencia de día completo/medio día

- Los estudiantes deben asistir 5 horas y media al día, excluyendo el almuerzo, para que se les acredite un día completo de asistencia escolar. Los estudiantes que llegan después de las 10:00 a. m. o se van antes de las 2:00 p. m. se consideran ausentes por medio día.

Reportar ausencias

- Los padres deben notificar a la oficina **antes de las 8:20 AM** si su hijo/a va a faltar ese día. Los padres de familia pueden dejar un mensaje de voz o enviar un correo electrónico a la oficina principal si es necesario. Las citas médicas y dentales se consideran tardanzas justificadas si se acompañan de una nota del consultorio médico/dental. Si no se ha notificado a la escuela, la oficina se pondrá en contacto con los padres de familia para preguntarles dónde está el/la estudiante. (IAC: 259A)
- Si un estudiante ha estado ausente **3 días consecutivos** por enfermedad, se deberá presentar a la escuela un certificado médico.

Razones válidas para ausentarse de la escuela

- Enfermedad personal
- Muerte o enfermedad grave en la familia inmediata
- Otras razones que puedan justificarse desde el punto de vista educativo pueden ser aprobadas previamente por la administración.
- Los estudiantes que participen en una actividad patrocinada por la escuela fuera del predio escolar no serán contabilizados como ausentes o tardanzas.

Procedimientos para estudiantes con ausencias crónicas y faltas injustificadas

Siempre queremos colaborar con las familias para garantizar que cuenten con los recursos necesarios para priorizar la asistencia escolar. Cuando los estudiantes faltan demasiados días a clases, les resulta difícil ponerse al día con el aprendizaje y se ha demostrado que esto tiene efectos adversos en su bienestar. A continuación, se presentan las definiciones y los procedimientos para apoyar a las familias y a los estudiantes con la asistencia escolar:

- **Ausente crónico** -Ausente crónico significa que los estudiantes han faltado **el 10% o más** de los días del trimestre (unos 5-6 días por trimestre). Si un estudiante ha alcanzado este porcentaje, la familia recibirá una carta de parte de la escuela para avisarles cuando han faltado el 10% de los días.
- **Ausente crónico** -Si los días perdidos llegan al **15% de los días** (unos 8-9 días por trimestre), la familia debe reunirse con la escuela para hablar sobre los obstáculos y el apoyo necesario para la asistencia escolar. Se creará un Plan de Prevención del Absentismo en colaboración con la escuela y la familia para crear un camino positivo hacia adelante.
- **Ausente**- Un estudiante es considerado ausente cuando ha faltado a clase el **20% o más días**. En un trimestre (10-11 días por trimestre). Al alcanzar este porcentaje, se notificará al fiscal del condado y a la familia.

Reportando tardanzas

- Es importante que los estudiantes lleguen puntualmente a la escuela. Cuando un estudiante llega tarde, interrumpe la clase ya en curso y se pierde tiempo de aprendizaje. Si un estudiante llega tarde, se les pide a los padres de familia que llamen a la escuela St. Anthony, **antes de las 8:20 AM.**, para avisar de la tardanza y ordenar el almuerzo, si es necesario. Después de las 8:20 a.m., los estudiantes deben presentarse en la oficina para registrarse. Los padres de familia deben dejar a su estudiante en la oficina y salir del edificio mientras el estudiante camina a clase. Las familias que lleguen tarde a la escuela repetidamente estarán sujetas a posibles medidas administrativas.

Asistencia de estudiantes a actividades

- Se recomienda que un estudiante esté presente durante un mínimo de medio día para asistir a un evento relacionado con la escuela o una actividad extracurricular.
- Torneos de escuelas secundarias: en el caso de que una escuela secundaria local participe en torneos a nivel estatal, los estudiantes pueden obtener una ausencia justificada siempre que se cumplan los siguientes criterios:
 - Si es posible, las tareas escolares del día deben completarse y entregarse al maestro antes de que se vaya el estudiante; de lo contrario, deben entregarse al día siguiente. Los estudiantes no recibirán tiempo de recuperación por las tareas asignadas durante su ausencia y deberán completarse fuera del horario escolar.
 - Los estudiantes son responsables de obtener las tareas del día siguiente y entregarlas a tiempo.

Saliendo del predio escolar

- Los estudiantes no deben salir del edificio escolar ni del patio de recreo durante la jornada escolar sin el permiso escrito de sus padres o tutores. Ellos no pueden enviar mensajes de texto a sus padres para salir del campus. Deben pasar por la oficina, donde se comunicarán con ellos.
- Si un estudiante sale de la escuela sin permiso o no asiste a clase, se contactará a sus padres y se le considerará ausente. En tal caso, un administrador se comunicará con ellos y se le impondrá una consecuencia.

Trabajos escolares pendientes

- Será responsabilidad del estudiante, el día que regrese, organizar con los maestros(as) los trabajos que tiene pendientes. Los estudiantes tendrán dos días por cada día de ausencia para recuperar

todo el trabajo escolar debido a una ausencia por enfermedad o emergencia familiar. Las ausencias prolongadas válidas se considerarán de forma individual.

- **Las solicitudes de tareas para estudiantes ausentes deben hacerse en la oficina de la escuela antes del mediodía y pueden recogerse después de las 3:20pm**, o pueden solicitar que el trabajo se envíe a casa con otro estudiante (es decir, hermano, vecino, coche compartido)

Vacaciones

- Al revisar nuestro calendario escolar, tenga en cuenta nuestros días de vacaciones y días de desarrollo profesional docente programados. Procure organizar las vacaciones o actividades familiares en torno a estos días para que los estudiantes no falten a clases. Se desaconseja encarecidamente las vacaciones que impliquen ausencias escolares. Si un estudiante va a faltar a la escuela, debe notificar al/a los maestro(s) con anticipación para organizar las tareas y los exámenes. **Todo trabajo pendiente, por motivo de vacaciones, debe completarse dentro de los dos (2) días después del regreso del estudiante a la escuela, de lo contrario, el trabajo se considerará tardío.** Los profesores pueden asignar tareas adicionales cuando el estudiante regrese, las cuales deben entregarse dentro de la fecha límite establecida. Cualquier trabajo no completado en ese momento se considerará una tarea atrasada.

EXPECTATIVAS DE COMPORTAMIENTO Y DISCIPLINA

Disciplina y Responsabilidad Estudiantil (Política 558 de las Escuelas Católicas de la Diócesis de Des Moines)

Será política de la Oficina de Escuelas Católicas Diocesanas, bajo la égida del Obispo, que cada escuela adopte políticas de responsabilidad y disciplina estudiantil.

Las políticas deberán estar relacionadas con la misión y los objetivos educativos de la escuela. Dichas políticas incluirán, entre otros, los siguientes aspectos: asistencia; consumo de tabaco, consumo o posesión de bebidas alcohólicas o cualquier sustancia controlada, vapeo o uso de cigarrillos electrónicos (véase la política 570); acoso a estudiantes y personal, o por parte de ellos; comportamiento violento, destructivo y gravemente disruptivo; suspensión, expulsión y expulsión de emergencia; armas y amenazas; restricción física y abuso; comportamiento fuera de la escuela; participación en actividades extracurriculares; progreso académico; y civismo. Las políticas disciplinarias y las responsabilidades estudiantiles deben comunicarse de manera razonable.

Responsabilidad y disciplina de los estudiantes de la Escuela St. Anthony

La escuela St. Anthony utiliza el Programa de Intervenciones y Apoyos para la Conducta Positiva (PBIS) como base de nuestro sistema de cultura escolar, junto con nuestros valores católicos. PBIS es un programa escolar con un conjunto consistente de expectativas, con refuerzo positivo y consecuencias para todos los estudiantes de kínder a octavo grado. El objetivo de implementar PBIS es crear un entorno de aprendizaje que fomente las interacciones sociales positivas, la participación activa y la autorregulación para cada estudiante. Esto ayudará a desarrollar e implementar procedimientos y rutinas que respalden altas expectativas para el aprendizaje y la conducta de los estudiantes en nuestra comunidad de aprendizaje. En St. Anthony, nuestra misión es **crear una comunidad donde ALCANZAMOS ser como Cristo.**

Expectativas de los estudiantes

Los valores y expectativas de REACH ,para nuestras áreas escolares son: ser respetuosos, empáticos, responsables, cooperativos y honestos. A continuación, encontrará un resumen de cómo se manifiestan y se expresan estas expectativas en toda la Escuela St. Anthony.

	RESPECTUOSO	EMPÁTICO	RESPONSABLE	COOPERATIVA	HONESTO
Pasillos y escaleras	<ul style="list-style-type: none"> Nivel de voz 0 a 1 Sigue las instrucciones 	<ul style="list-style-type: none"> Sé consciente de los demás. Deja pasar a los demás. Respetar los materiales en la pared 	<ul style="list-style-type: none"> Manos y pies para ti Cuídate a ti mismo 	<ul style="list-style-type: none"> Ayuda a los demás Camina por el lado derecho 	<ul style="list-style-type: none"> Limpia el área Ve a donde debes estar
Comedor	<ul style="list-style-type: none"> Nivel de voz 1 - 2 Sigue las instrucciones 	<ul style="list-style-type: none"> Ayuda a los demás en su mesa Incluye a todos 	<ul style="list-style-type: none"> Manos y pies para sí mismo Permanece en tu sitio Termina tu comida primero Cuídate a ti mismo Pide ayuda 	<ul style="list-style-type: none"> Nivel de voz 0 cuando se apagan las luces Usa buenos modales Utiliza un lenguaje amable 	<ul style="list-style-type: none"> Mantén la comida en tu área. Limpia el área Mantén la comida en el comedor.
Baño	<ul style="list-style-type: none"> Nivel de voz 0 - 1 Sigue las instrucciones 	<ul style="list-style-type: none"> Sé consciente del espacio y la privacidad de los demás. 	<ul style="list-style-type: none"> Cuídate a ti mismo Manos y pies para sí mismo Jala la cadena y lávate las manos antes de irte 	<ul style="list-style-type: none"> Utiliza un lenguaje amable 	<ul style="list-style-type: none"> Reporta cualquier inquietud Limpia lo que haces
Patio de juegos/recreo	<ul style="list-style-type: none"> Nivel de voz 0 - 3 Regresa el equipo apropiadamente Sigue las instrucciones 	<ul style="list-style-type: none"> Sé consciente de los demás Ayuda a cuidar a los demás Incluye a todos los demás 	<ul style="list-style-type: none"> Manos y pies para sí mismo Cuídate a ti mismo Pide ayuda Haz fila cuando suena el silbato Toma decisiones seguras 	<ul style="list-style-type: none"> Utiliza un lenguaje amable 	<ul style="list-style-type: none"> Reporta cualquier inquietud Sé responsable de tus acciones
Aula	<ul style="list-style-type: none"> Nivel de voz 0 - 2 Sigue las instrucciones Escucha a los demás 	<ul style="list-style-type: none"> Pide ayuda Dale espacio a otros para aprender 	<ul style="list-style-type: none"> Manos y pies para sí mismo Quédate en tu lugar Siempre listo Haz tu mejor trabajo 	<ul style="list-style-type: none"> Utiliza un lenguaje amable Aprende de los errores 	<ul style="list-style-type: none"> Se responsable de tus acciones Utiliza la tecnología apropiadamente Limpia tu área Haz tu propio trabajo
Iglesia	<ul style="list-style-type: none"> Nivel de voz 0 cuando sea requerido Haga una genuflexión al entrar y salir de los bancos. Persinate después de comulgar. Di "Amén" después que recibas la comunión Sigue las instrucciones 	<ul style="list-style-type: none"> Considera las necesidades de los demás Se amable con todos Ora por los demás 	<ul style="list-style-type: none"> Participar en todas las partes de la misa Los reclinatorios permanecen abajo durante toda la misa Manos y pies para sí mismo 	<ul style="list-style-type: none"> Utiliza un lenguaje amable Se un líder 	<ul style="list-style-type: none"> Consume la hostia inmediatamente Limpia el área

Seguir las reglas y practicar las destrezas sociales es tan importante como desarrollar habilidades académicas y físicas. Creemos que todos somos discípulos de Cristo y usaremos la disciplina para guiar a los estudiantes hacia una vida de fe católica.

- La disciplina es fundamental en la educación católica y la vida cristiana. La buena disciplina se origina en el hogar, ya que los padres/tutores son los primeros maestros del niño(a). Es su obligación enseñar con el ejemplo para desarrollar en el/la niño(a) buenos hábitos de conducta y una actitud adecuada hacia la escuela. **La cooperación entre el hogar y la escuela es esencial.** La escuela ampliará, desarrollará y fomentará los hábitos y actitudes de REACH.
- La disciplina se basa en el respeto mutuo de cada persona como ser humano con necesidades y sentimientos, reconociendo que cada individuo tiene la capacidad de actuar con amabilidad. Se creará un ambiente, en cada aula y en toda la escuela, que propicie el aprendizaje y fomente un sano autoconcepto. La mala conducta de uno o varios estudiantes no debe interrumpir la clase.
- La administración y el personal reconocen que existen diferencias claras en el comportamiento aceptable en las distintas áreas de la escuela, las cuales se pueden encontrar en las expectativas de REACH. No en todas las áreas se espera que haya silencio absoluto.
- La iglesia es un lugar sagrado y siempre se entra con reverencia y respeto, inclinándose hacia el altar antes de sentarse en el banco..

Comportamiento inapropiado

En la escuela St. Anthony, creemos que los/las niños(as) aprenden y cometen errores, y que estos son parte esencial del aprendizaje. Cuando se cometen errores, debido a que el cerebro de los/las niños(as) aún no está completamente desarrollado, trabajaremos con el estudiante y su familia para aprender, corregir y cambiar el mal comportamiento para que no se convierta en un hábito.

A continuación, se presentan algunos de los errores de comportamiento que podríamos observar y que corregiremos para garantizar que estamos creando un espacio seguro y acogedor para todos los/las niños(as) y adultos en St. Anthony:

Comportamientos gestionados por el personal	Comportamientos gestionados por la administración
<p>No seguir instrucciones</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rehusarse a seguir las instrucciones del personal • Molestar a los compañeros que trabajan • Violación del código de vestimenta <p>Afecta las relaciones</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comentarios socialmente groseros • Hablar bruscamente, hablar por encima del hombro, ruido excesivo con los materiales • Afecto inapropiado, como tomarse de las manos o abrazarse. <p>Lenguaje</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uso de palabras soeces incidentalmente • Apodosos o insultos • Palabras/acciones desagradables • Usar palabras que son culturalmente inapropiadas ocasionalmente 	<p>No seguir instrucciones</p> <ul style="list-style-type: none"> • No seguir instrucciones repetidas veces • Rechazo de alta intensidad • Salir furioso(a) del aula <p>Afecta las relaciones</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comportamiento socialmente agresivo (gritar o vociferar en la cara o espacio de otra persona) • Hacer una amenaza • Interrupción de alta intensidad • Acoso/intimidación • Afecciones inapropiadas como besos o de naturaleza sexual. <p>Lenguaje</p> <ul style="list-style-type: none"> • Insultar a los demás • Comentarios racistas o de odio dirigidos a otra persona con la intención de hierirla. • Sexualmente explícito

<p>Peligroso</p> <ul style="list-style-type: none"> • Juegos bruscos, empujones, codazos, patadas, golpes sin intención de dañar a otros • Salir de clase sin permiso (por ejemplo, para usar el baño) • Lanzar materiales a otras personas (lápices, etc.) <p>Daños a la propiedad</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dibujar, escribir en la propiedad de la escuela (escritorios, casilleros, libros, etc.) • Robar el lápiz, libro, etc. de alguien en clase <p>Tecnología</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jugando juegos en clase • Eliminar o editar el trabajo de otra persona • Mensajes de texto desde el teléfono celular o el reloj inteligente • Uso de Airbuds (auriculares) en la escuela <p>Honestidad</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entregar el trabajo de otra persona como si fuera propio • Copiar o plagiar • Mentir para salir de problemas 	<p>Peligroso</p> <ul style="list-style-type: none"> • Agresión física con intención de dañar a otros • Alcohol, tabaco, drogas • Armas • Afiliación a pandillas • Fuga del edificio escolar o del aula (sin regreso) <p>Daños a la Propiedad</p> <ul style="list-style-type: none"> • Incendio provocado, combustibles • Destruir propiedad escolar • Robo/delito grave (teléfono, dinero) <p>Tecnología</p> <ul style="list-style-type: none"> • Imágenes inapropiadas • Ciberacoso • Manipular sistemas informáticos (Hacking). • Honestidad • Falsificar una firma • Copiar o plagiar repetidamente
--	--

Agradecimiento

Creemos que los estudiantes aportan cualidades a nuestra comunidad que la hacen positiva, y deben ser reconocidos por esas cualidades positivas que hacen que el entorno de aprendizaje sea seguro, acogedor y colaborativo. En la Escuela St. Anthony, existen diversas maneras de reconocer a los estudiantes. Algunas de ellas se encuentran a continuación.

- **Boletos REACH** Estos reconocimientos se entregan a los estudiantes en el momento para reconocer su buen comportamiento y contribuir a un ambiente escolar positivo. Los estudiantes pueden conservar sus boletos y canjearlos por recompensas como pasar tiempo con un amigo, almorzar con el/la maestro(a), ayudar en el aula, almorzar con la directora, etc.
- **Campeón de REACH** Los profesores pueden nominar a los estudiantes para ser el Campeón REACH de la semana. Se les tomará una foto y se publicará en las redes sociales de la escuela.
- **Reconocimiento individual**- El personal llamará o enviará un correo electrónico a los padres de familia destacando las contribuciones positivas que su hijo(a) aporta al entorno escolar.
- **Celebraciones de toda la escuela**-A lo largo del año se celebran múltiples fiestas escolares en las que nos reunimos para celebrar y disfrutar juntos de divertidas actividades.

Consecuencias/Corrección de conducta

No todas las consecuencias funcionan para todos los alumnos, ya que el comportamiento suele estar motivado por la atención o por escapar de algo incómodo, por lo que en la escuela St. Anthony tenemos una lista de medidas que se intentarán aplicar para gestionar el comportamiento de los alumnos(as), dependiendo de lo que motive y cambie el comportamiento del alumno(a).

Posibles comportamientos gestionados por el personal	Posibles comportamientos gestionados por el administrador
<ul style="list-style-type: none"> ● Cercanía al estudiante ● Señal no verbal ● Advertencia verbal ● Redirección ● Tomar un descanso/pausa ● Re enseñar el comportamiento esperado ● Almuerzo en silencio ● Detención ● Conferencia de estudiantes ● Cambiar de asiento ● Pérdida de privilegios ● Limpiar el desorden ● Restitución (hacer lo correcto) ● Reflexión sobre el comportamiento ● Comunicación entre padres y tutores ● Contrato de comportamiento 	<ul style="list-style-type: none"> ● Comunicación entre padres de familia y tutores ● Conferencia obligatoria con los padres ● Reparar relaciones ● Contrato/plan de conducta ● Detenciones consecutivas ● Pérdida de privilegios o actividades extracurriculares ● Detención ● Referencia para apoyo adicional ● Contrato de comportamiento ● Cambio de horario ● Restitución (hacer lo correcto) ● Plan de seguridad ● Suspensión - ISS/OSS ● Aplicación de la ley ● Servicio comunitario

Definiciones de consecuencias

- **Almuerzo en Silencio** -Los estudiantes comerán en la oficina y podrán pasar el tiempo de recreo allí, aunque preferimos que salgan afuera a jugar. El estudiante tiene la oportunidad de reflexionar sobre sus acciones y expresar lo que pensaba y sentía en el momento del incidente.
- **Conferencia** - Puede ser una conversación con el estudiante y/o padre de familia/tutor.
- **Contrato de comportamiento**- El contrato establece un plan de acción correctiva para abordar un área problemática, con el compromiso escrito del estudiante de cambiar, con el apoyo de sus padres o tutores.
- **Tomar un descanso** -El estudiante puede tomar un descanso dentro o fuera del aula.
- **Detención** - Se utiliza para estudiantes de 3.º a 8.º grado. Es una consecuencia inmediata que se aplica a quienes han recibido múltiples advertencias o infracciones.
 - El/La maestro(a) o administrador notificará a los padres de familia o tutores que el estudiante tiene como consecuencia servir una detención, junto con la hora y la fecha en que se cumplirá esta detención, incluyendo los incidentes que llevaron a la misma.
 - Si la detención no se puede cumplir en la fecha indicada, los padres/tutores deben contactar al maestro(a) o administrador a más tardar en la fecha prevista. De no ser así, se le impondrá una detención adicional por no haberla cumplido.
 - Durante la detención, se les pedirá a los estudiantes que reflexionen y escriban sobre sus acciones. Escribirán sobre el qué harán la próxima vez que se presente una situación similar o qué pueden hacer para evitar volver a estar en la misma situación.
- **Reparar las relaciones** -El estudiante y las personas ofendidas se reunirán para reparar la relación y hablar sobre cómo cada persona vivió el incidente. Esto permite comprender las perspectivas de los demás y cómo sus acciones han afectado a otras personas, además de lo que sucederá para que todas las partes puedan avanzar en una dirección positiva.
- **Pérdida de privilegio** -Esto puede incluir la pérdida del privilegio de participar en actividades patrocinadas por la escuela, extracurriculares o presentaciones. Los administradores comunicarán la pérdida de privilegios a los padres/tutores. El profesor solo podrá retirar los privilegios de clase.
- **Suspensión** -Dependiendo de la gravedad del incidente, los estudiantes podrían estar sujetos a una suspensión dentro o fuera de la escuela, la cual solo es asignada por un administrador. Se notificará a

los padres de manera oportuna. El estudiante cumplirá la detención dentro de la escuela en la oficina y recibirá todas las tareas del día, que deberán ser completadas y entregadas al final del día. La suspensión fuera de la escuela requerirá que los padres/tutores supervisen al estudiante fuera de la escuela durante la suspensión.

- **Expulsión-** La expulsión de un estudiante se llevará a cabo por recomendación de la administración y el sacerdote. La expulsión puede producirse cuando hay una falta disciplinaria o se violan las políticas y normas que son perjudiciales para la salud o la moral de otros estudiantes o para el bienestar de la escuela. En lo que respecta a los derechos al debido proceso, los padres del alumno pueden solicitar una audiencia antes de que se tome la decisión final. Se tomarán todas las medidas necesarias para evitar la expulsión de un alumno de la escuela St. Anthony. Esto puede incluir derivar al alumno y a su familia a un recurso comunitario local para recibir asesoramiento. La readmisión tras la expulsión no podrá tener lugar hasta varios meses después, y solo con el permiso explícito de un administrador o del párroco.

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE SALUD

Medicamentos para estudiantes (Política 534 de las Escuelas Católicas de la Diócesis de Des Moines)

Será política de la Oficina de Escuelas Católicas Diocesanas, bajo la égida del Obispo, desalentar a todas las escuelas de administrar medicamentos durante el horario escolar o durante las actividades relacionadas con la escuela, a menos que sean administrados por los padres de familia o sean necesarios para la salud y el bienestar del estudiante.

Los medicamentos podrán ser administrados por la enfermera escolar u otro miembro del personal escolar, designado por el/la director(a), que haya completado satisfactoriamente un curso de administración de medicamentos impartido por la enfermera escolar, un farmacéutico colegiado o a través de la Agencia de Educación del Área (AEA). El registro de la finalización del curso se conservará en el expediente personal del empleado. Este debe ser actualizado periódicamente. (281-IAC 41.12)

Todas las recetas médicas y medicamentos sin receta deben entregarse en la oficina de la escuela para dejarlos con la persona designada por la directora.

Ningún miembro del personal escolar deberá administrar medicamentos a ningún estudiante, y ningún estudiante deberá poseer o consumir ningún medicamento, recetado o sin receta, hasta que se complete, firme y archive el [Formulario de autorización de medicamentos escolares](#) (Reglamento 534.1) en la oficina de la escuela.

Los medicamentos recetados deben estar en su envase original con la fecha, el nombre del estudiante, el nombre del profesional médico autorizado, el medicamento, la dosis y la hora. Los medicamentos sin receta deben estar en su envase original y deben estar etiquetados con el nombre del estudiante y tener un formulario de permiso firmado por los padres. Se puede considerar la posibilidad de que un estudiante administre el medicamento por sí mismo o con ayuda de otra persona si demuestra competencia, cuenta con instrucciones escritas de un profesional médico autorizado y tiene el consentimiento por escrito de los padres.

Los medicamentos para los alumnos que participen en excursiones de menos de 8 horas de duración deben enviarse con el alumno en un sobre etiquetado con su nombre, el nombre del medicamento, la dosis y la hora en que debe administrarse. El sobre debe entregarse a la persona encargada de la excursión antes de salir de viaje. Para excursiones más largas, los padres deben hacer los arreglos necesarios con la escuela.

Los padres de familia pueden administrar medicamentos recetados y/o medicamentos sin receta en la escuela a sus propios hijos(as) sin necesidad de presentar ningún formulario de autorización. Ninguna disposición de esta política prohibirá a ningún empleado de la escuela prestar asistencia de emergencia a los estudiantes, incluyendo la administración de medicamentos. (Se puede encontrar información específica sobre la salud y los medicamentos de los alumnos en el Manual de prácticas y procedimientos sanitarios para enfermeras escolares de las Escuelas de la Diócesis de Des Moines).

Examen dental (Política 713 de las Escuelas católicas de la Diócesis de Des Moines)

Será política de la Oficina de escuelas Católicas de la Diócesis de Des Moines, bajo la égida del Obispo, que un estudiante matriculado en Kindergarten o noveno grado, en una escuela primaria o secundaria católica de la Diócesis, complete los requisitos de evaluación dental del estado de Iowa. IAC-641-51.1(135) Será deber de los funcionarios escolares asegurar que exista un certificado válido de evaluación dental o un certificado de exención de evaluación dental, en el archivo, para cada estudiante de Kindergarten y noveno grado matriculado.

La evaluación dental es una evaluación visual, no invasiva ni diagnóstica. Para estudiantes de primaria (K-8), la evaluación dental puede ser realizada por un dentista, un higienista dental, un médico, un asistente médico o una enfermera. Para estudiantes de secundaria (9-12), la evaluación dental debe ser realizada por un dentista o un higienista dental.

[El estudiante o sus padres deberán presentar un certificado válido de evaluación dental del Departamento de Salud Pública de Iowa.](#) (Véase el Reglamento 713.1) a las autoridades escolares, la cual se conservará en archivo durante la matrícula del estudiante. Si el estudiante ha estado matriculado o se matricula en otra escuela de Iowa, el registro de evaluación dental debe transferirse a la nueva escuela. No se requiere autorización por escrito para transferir el registro de evaluación dental a otra escuela.

Se puede conceder una exención de la revisión dental por dificultades económicas a cualquier persona a la que el coste de dicha revisión suponga una carga excesiva. El certificado de exención por motivos económicos (véase la norma 713.2) debe acreditar que la revisión supondría una carga económica real para la familia y debe estar firmado y fechado por un dentista, higienista dental, médico, asistente médico o enfermero.

La ley permite una exención por motivos religiosos; sin embargo, dado que no existe una exención religiosa legítima para los católicos, los estudiantes católicos no pueden solicitarla. Las personas de otras religiones que soliciten una exención religiosa deben certificar el formulario de exención ante notario.

Enfermedades transmisibles (Política 537 de las Escuelas Católicas de la Diócesis de Des Moines)

Será política de la Junta Diocesana de Escuelas Católicas que cualquier caso de enfermedad contagiosa en una escuela católica se comunique a la enfermera de la escuela o al Departamento de Salud Pública de Iowa. La enfermera de la escuela o el director, siguiendo las instrucciones del Departamento de Salud Pública, son responsables de la exclusión y readmisión de los alumnos según las directrices del Departamento. Se debe notificar a los padres de los niños expuestos a una enfermedad contagiosa, por ejemplo, varicela, piojos, conjuntivitis, impétigo, tiña, sarna, faringitis estreptocócica o tos ferina. Del mismo modo, los padres deben notificar a la escuela si alguno de sus hijos padece una enfermedad contagiosa.

Inmunización (Política 528 de las Escuelas Católicas de la Diócesis de Des Moines)

Será política de la Oficina Diocesana de Escuelas Católicas, bajo la égida del Obispo, que todos los estudiantes matriculados en una escuela católica estén adecuadamente inmunizados.

El Código de Iowa 139A.8 exige que todos los estudiantes que se matriculen en una escuela de Iowa presenten una prueba de vacunación al funcionario encargado de la admisión utilizando un certificado de vacunación del Departamento de Salud Pública de Iowa o un certificado provisional, a menos que se haya presentado un certificado válido de exención religiosa o médica.

La ley de Iowa exige que los padres y tutores se aseguren de que sus hijos(as) reciban las vacunas legalmente requeridas, de acuerdo con los requisitos de dosis y edad, y exige que las escuelas excluyan de la matrícula a los/las niños(as) que no estén adecuadamente vacunados. Estas vacunas incluyen:

- Difteria/Tétanos/Tos ferina (DTap)
- Polio
- Sarampión/rubéola (MMR)
- Hepatitis B (Escuela primaria o secundaria)
- Varicela meningocócica (A, C, W, Y) - (antes de ingresar a 7.º y 12.º grado)
- Haemophilus influenzae tipo B (24 meses de edad y mayores)
- Neumococo - (24 meses de edad y mayores)

Campus libre de nicotina y tabaco (Política 710 de la Diócesis de Des Moines)

Será política de la Oficina de Escuelas Católicas de la Diócesis de Des Moines, bajo la égida del Obispo, que las escuelas diocesanas se adhieran a la Ley de Aire Libre de Humo del estado de Iowa. (ICC 142D)

Fumar o consumir tabaco sin humo o productos de nicotina no aprobados por la FDA para los efectos de esta política, «fumar» incluye, entre otros, quemar o vaporizar tabaco u otros productos en un cigarrillo, cigarros, pipas, cigarrillos electrónicos o cualquier producto no combustible, que pueda contener o no nicotina, que emplee un elemento calefactor, una fuente de energía, un circuito electrónico, medios químicos o mecánicos, independientemente de su forma o tamaño, que pueda utilizarse para producir vapor a partir de una solución de sustancia, no está permitido en los edificios escolares, los predios escolares, las propiedades escolares, los vehículos escolares o las propiedades no pertenecientes a la escuela que se utilicen para actividades extracurriculares. Esto incluye los lugares cerrados de trabajo y estudio, todas las áreas al aire libre, como estacionamientos y áreas deportivas/estadios, y los vehículos privados en los estacionamientos escolares.

Esta política se aplica a los empleados, estudiantes y visitantes en todo momento, incluidos los eventos patrocinados y no patrocinados por la escuela.

Las escuelas diocesanas deberán colocar carteles de prohibición de fumar adecuados en el interior y en los alrededores de sus recintos, en las entradas de la escuela y en los vehículos propiedad de la escuela. Los carteles deben ser claros y visibles desde el exterior de los vehículos escolares.

El incumplimiento de la ley puede resultar en una multa monetaria tanto para el infractor como para la escuela.

La administración de la escuela es responsable de abordar las infracciones de esta política cuando el uso de la propiedad implique actividades y/o eventos escolares. En caso de infracción durante un evento no escolar, la administración de la escuela informará de la infracción a la administración de la parroquia.

Enfermera escolar

- Habrá una enfermera escolar presente un día a la semana, de 8:00 a. m. a 3:20 p. m. La enfermera mantiene los registros de salud individuales de cada estudiante, según lo exige el Estado de Iowa. También lleva un registro de los certificados de vacunación requeridos para cada nuevo estudiante antes de su ingreso a la escuela.

Enfermedad/Accidente

- Si un niño se enferma o se lesiona, debe informar a su maestro(a) o a un miembro del personal de la Escuela St. Anthony.. Los estudiantes enfermos acudirán a la oficina para ser atendidos por la enfermera o persona designada, cuando esta no esté en el campus. La enfermera o persona designada evaluará al estudiante para determinar si debe regresar a casa. Si un niño(a) se enferma o sufre un accidente en la escuela, se notificará a los padres/tutores o a la persona de contacto en caso de emergencia. Ningún niño(a) será enviado a casa sin haber hecho arreglos previos. **Si un padre de familia recibe una llamada telefónica o un mensaje de texto de su hijo(a) indicando que está enfermo(a) y necesita que lo recojan, llame a la escuela para hablar con la enfermera o la persona designada para verificar esta información antes de venir a la escuela.**

Quedarse en casa versus enviar a los niños a la escuela

- Las siguientes recomendaciones provienen del Centro para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC). **Aunque a veces resulte incómodo, por la salud de todos, se espera que los padres de familia sigan las siguientes recomendaciones:**
 - **QUEDARSE EN CASA**
 - **Diarrea/vómitos** en las últimas 24 horas.
 - **Fiebre de 100 grados o más**- Mantenga al niño en casa hasta que haya pasado al menos 24 horas sin fiebre y sin tomar medicamentos para bajarla.
 - **Faringitis estreptocócica** -Diagnosticado por un médico: el niño debe tomar antibióticos durante 24 horas antes de regresar a la escuela.
 - **Conjuntivitis aguda**- Diagnosticada por un médico - el niño necesita tomar medicamento durante 24 horas y hasta que los síntomas disminuyan antes de regresar a la escuela.
 - **Varicela** - Los/Las niños(as) deben quedarse en casa hasta que todas las ampollas se hayan secado. Esto suele tardar 7 días o más.
 - **Impétigo**- Diagnosticado por un médico.- el niño debe tomar medicamentos durante 24 horas antes de regresar a la escuela.
 - **Goteo nasal**- Si se acompaña de dolor de cabeza y fiebre, el niño debe quedarse en casa.
 - **Erupción** - Depende de la erupción, pero se debe contactar a un médico para obtener un diagnóstico y permiso para que el/la niño(a) regrese a la escuela.
 - **ENVIAR A LA ESCUELA**
 - **Dolor de estómago** - Si no ha habido ninguna enfermedad en el hogar últimamente, enviar a la escuela.
 - **Erupción**- si el estudiante ha sido examinado por un médico y se le ha dado permiso para regresar
 - **Goteo nasal**- debido a alergias o un pequeño resfriado
 - **Dolor de cabeza**- Administrar medicamentos en casa y enviarlos a la escuela.
 - **Menstruación femenina**- Si el dolor no es severo y se le pueden dar medicamentos para aliviar los síntomas pueden enviarla a la escuela.

Normas

- Si un niño está enfermo en casa durante más de **3 días consecutivos**, la escuela exigirá una nota médica que acredite la ausencia prolongada del niño por enfermedad.
- Si un niño necesita quedarse dentro durante el recreo **más de 1 día después de una enfermedad** se pedirá una nota del médico.
- Si un niño necesita abstenerse de Educación Física durante **más de 1 día, se requiere** una nota del médico.
- Se permitirá el uso de protector labial y pastillas para la tos en clase. Los profesores podrán prohibir su uso si estos no se usan apropiadamente. .

Exámenes médicos

- Los exámenes de la vista se realizan cada año a los estudiantes de 1.º, 4.º y 7.º grado, así como a aquellos alumnos que presenten algún problema.
- Se realizan pruebas de audición anuales a todos los estudiantes de primaria (PK-5). Los estudiantes que no superen la prueba inicial se someterán a una segunda prueba y, posiblemente, a pruebas adicionales realizadas por un audiólogo. Los padres recibirán un informe escrito con los resultados de las pruebas solo si estos son anormales, tras la segunda fase de las pruebas. Se trata únicamente de un proceso de detección y no identifica todos los problemas auditivos o de oído. Si un niño ha tenido problemas auditivos o de oído recientemente, esta información puede enviarse a la enfermera de la escuela para que se la transmita al audiólogo. Los padres de familia tienen la opción de rechazar la prueba de detección/evaluación, pero deberán ponerse en contacto con la enfermera de la escuela antes de las fechas de las pruebas. Cualquier estudiante, independientemente de su edad, puede someterse a una prueba de audición a petición de los padres/tutores, o a petición del profesor con el consentimiento de los padres. Si tiene alguna pregunta sobre las pruebas de audición en nuestra escuela, póngase en contacto con la enfermera de la escuela o con la administración.

Alergias alimentarias severas

St. Anthony tiene alumnos con alergias alimentarias **severas que pueden poner en peligro su vida**. Debido al riesgo de hepatitis y a las alergias alimentarias individuales, el Departamento de Salud del Condado de Polk ha recomendado encarecidamente que se sigan unas directrices estrictas en cuanto al manejo de golosinas, aperitivos y fiestas escolares. **Por favor, envíe golosinas que NO contengan cacahuetes, aceite de cacahuete ni productos que puedan haber sido fabricados en entornos donde se manipulan nueces**. Lea atentamente todas las etiquetas de preparación de los alimentos. Gracias por ayudar a mantener la seguridad de TODOS los alumnos de la escuela St. Anthony.

EXPECTATIVAS DE VESTIMENTA PARA ESTUDIANTES

Expectativas de los estudiantes sobre la vestimenta en la escuela St. Anthony

- Se espera que los estudiantes vengan a la escuela bien vestidos y arreglados.
- Se deben usar zapatos en todo momento.
- **Expectativas de vestimenta para niños:**
 - **Pantalones:** Azul marino, negro o caqui y se lleva en la cintura. La bastilla debe estar limpio y no arrastrarse.

- **Pantalones cortos:** azul marino, negro o caqui, que se usan a la cintura.
 - Se pueden usar de marzo a octubre.
 - **Camisas:** - blanco, o cualquier tono de azul o amarillo. Debe incluir cuello y mangas. Debe llevarse por dentro en todo momento, excepto en el caso de los alumnos de Kinder y 1.º de primaria.
 - **Suéteres/Chalecos/sueteres sin botones:** los estilos aprobados incluyen cárdigan/abotonado, chaleco, cuello en V o cuello redondo. Debe llevarse debajo una camisa de uniforme aprobada.
 - Los estudiantes pueden llevar ropa aprobada por SAS, que se puede comprar en <https://flashprintingdm.com/>
- Cinturón:** Del 2º al 8º grado se debe usar ropa con presillas para cinturón.

- **Expectativas de vestimenta para niñas:**

- **Pantalones:** Azul marino, negro o caqui y se usa en la cintura.
 - Los siguientes **no** son permitidos: pantalones ajustados, pantalones de licra, leggings estampados, pantalones que arrastran la bastilla o pantalones de talle bajo. (Estas expectativas son las mismas para los días de vestimenta normal, informal y elegante).
 - Los pantalones capri se pueden usar desde marzo hasta octubre.
- **Pantalones cortos/falda pantalon/jerséis:** Una falda pantalón es una falda con pantalones cortos debajo (falda por delante, pantalones cortos por detrás). Deben ser de color azul marino, negro o caqui, y llevarse a la cintura. Cuando los brazos cuelgan a los lados, los pantalones cortos deben llegar más allá de las yemas de los dedos.
 - Se pueden usar de marzo a octubre.
 - Los siguientes **no** son permitidos: pantalones cortos a la moda que se usan a la caderas, pantalones cortos que muestran los glúteos al agacharse, pantalones cortos o faldas pantalón ajustados.
- **Camisas:**- blanco, o cualquier tono de azul o amarillo. Debe incluir cuello y mangas. Debe llevarse por dentro en todo momento, excepto en el caso de los alumnos de Kinder y 1.º grado.
- **Suéteres/Chalecos/Sueteres sin botones :**cualquier tono de azul, amarillo o blanco.
 - Los estilos aprobados incluyen cárdigan/abotonado, chaleco, cuello en V o cuello redondo. Debe llevarse debajo una camisa de uniforme aprobada.
 - Los estudiantes pueden llevar ropa aprobada por SAS, que se puede comprar en <https://flashprintingdm.com/>
- **Cinturón:** Del 2º al 8º grado se debe usar ropa con presillas para cinturón.

Compra de ropa aprobada por la escuela

- **Tiendas locales y en línea** - Puede comprar ropa que se ajuste a nuestro código de vestimenta en cualquier tienda que elija, siempre y cuando siga las pautas anteriores. Puede comprar ropa aprobada por la Escuela St. Anthony en <https://flashprintingdm.com/>
- **Ropa de uniforme usada** -Ponemos ropa usada/donada en los pasillos durante el regreso a clases y las reuniones. Cualquiera puede coger lo que necesite. También puede venir al colegio en cualquier momento para ver lo que tenemos. Los padres/tutores también pueden donar uniformes usados en la escuela en cualquier momento.

Día de vestimenta informal para concientizar sobre la misión

El último viernes escolar de cada mes se designa como día de la misión. En este día, los estudiantes pueden usar ropa de color, siempre y cuando donen a la misión. Las misiones pueden incluir donaciones de dinero o bienes que se hayan solicitado específicamente. Solicitamos que se sigan las siguientes pautas en los días de vestimenta informal:

- La ropa queda en la cintura y no está holgada, apretada ni rota.
- Las camisas tienen mangas
- Los pantalones cortos llegan a la mitad del muslo o más largos y son pantalones cortos para caminar
- Los pantalones no incluyen jeggings, legging ni ropa con spandex.
- No se usa ropa deportiva como pantalones de yoga o pantalones cortos de baloncesto. Los pantalones no tienen ninguna inscripción.
- La ropa no debe contener palabras, conceptos o ideas que no sean apropiados para la escuela.
- Las pijamas no son una vestimenta aceptable para los días de vestimenta informal, a menos que la escuela indique lo contrario.
- La ropa debe ser apropiada para un entorno de escuela católica.

Todas las decisiones finales sobre la vestimenta escolar serán determinadas por la administración de la Escuela St. Anthony.

Días de espíritu escolar

La ropa con el emblema de la escuela se usa los viernes durante todo el año. La ropa con el emblema de la escuela debe usarse con pantalones/pantalones cortos/ faldas pantalón/ jumpers, faldas del uniforme. La ropa puede ser de la Escuela St. Anthony o de la Escuela Católica Dowling. .

Expectativas de Educación Física (EF)

- Todos los estudiantes deben llevar calcetines y zapatos deportivos y/o tenis para la clase de educación física, por motivos de seguridad y para proteger el suelo del gimnasio.
- Los estudiantes de secundaria, de 6.º a 8.º grado, deben ponerse ropa deportiva adecuada para todas las clases de educación física. Los alumnos que tengan educación física a primera hora de la mañana pueden llevar puesta su ropa de educación física para comenzar la jornada escolar pero deben cambiarse al uniforme después que termine la clase de educación física.

Ropa de invierno

Se espera que todos los alumnos vistan de manera adecuada para el clima invernal. Los alumnos permanecerán al aire libre a menos que la temperatura sea de diez grados o menos, incluyendo la sensación térmica. Durante los meses de invierno, anime a los estudiantes a llevar guantes, gorros, abrigos gruesos y botas. Por la salud de cada alumno, se espera que lleven botas o cubrebocas cuando llueva o nieve. Los estudiantes deben traer un par de zapatos extra para usar dentro cuando lleven botas.

Por motivos de seguridad para el estudiante, el personal de St. Anthony tiene el derecho de no permitir que un estudiante participe en una excursión si no está vestido de forma adecuada. Un ejemplo de esto podría ser el no permitir que un estudiante participe porque no lleva abrigo durante las temperaturas extremadamente frías.

SERVICIO DE COMIDA

Cuentas de comidas

A todas las familias se les asigna una cuenta de comida escolar. Cada estudiante ingresa su número de identificación personal en el sistema antes de recibir su comida diaria. El pago de las comidas se realiza a través del sistema de gestión financiera Blackbaud.

Desayuno

El desayuno se ofrece a diario y es opcional. El desayuno comenzará a las 7:50 a. m. y finalizará a las 8:15 a. m. Este servicio se paga con la cuenta de comida del niño(a). Los estudiantes que deseen desayunar deben dirigirse directamente a la cafetería al llegar a la escuela, pero no antes de las 7:50 a. m. Los estudiantes terminarán de desayunar y estarán en sus aulas a las 8:20 a. m.

Se ofrecen desayunos gratuitos y a precio reducido para las familias que cumplen con los requisitos de ingresos del gobierno federal. Alentamos a las familias a completar una solicitud de asistencia para el desayuno. Las solicitudes pueden completarse al momento de la inscripción o en cualquier otro momento del año escolar. Las solicitudes se pueden obtener en la oficina de la escuela.

Almuerzo

Todos los estudiantes de kínder a octavo grado tienen la opción de participar en el programa de almuerzos calientes diariamente. Los almuerzos que se ofrecen cumplen con las directrices de nutrición y salud del gobierno federal.

Ofrecemos leche con y sin chocolate en cada almuerzo, además de agua. Si los estudiantes traen otra bebida para el almuerzo, no pueden ser refrescos de soda ni bebidas energéticas.

Se ofrecen almuerzos gratuitos y a precio reducido a las familias que cumplen con los requisitos de ingresos del gobierno federal. Alentamos a todas las familias a completar una solicitud para recibir asistencia para los almuerzos calientes. La solicitud puede completarse al momento de la inscripción o en cualquier otro momento del año escolar. Las solicitudes se pueden obtener en la oficina de la escuela.

Comida de afuera y visitantes durante el almuerzo

Los almuerzos comprados en establecimientos de comida fuera de la escuela, no pueden ser traídos a la escuela por los visitantes de alumnos de St. Anthony. Los alumnos pueden traer lo que sus padres o tutores les preparen para el almuerzo, como un sándwich de un establecimiento de comida externa, pero deben traerlo en su almuerzo cuando lleguen a la escuela por la mañana. No se deben enviar latas o botellas de refrescos en las loncheras de los alumnos. Se espera que los alumnos permanezcan en el campus durante el almuerzo.

Los invitados pueden almorzar con sus hijos(as). Por favor, póngase en contacto con la oficina de la escuela **antes de las 9:00 a. m.** para que se le incluya en el recuento diario de almuerzos. A los invitados se les cobrará la tarifa de almuerzo de adultos.

TRANSPORTE

Fila de carros

- Todos los vehículos deben tener un cartel con el apellido (o varios apellidos si hay varias familias en un mismo vehículo) en el tablero o la visera del carro. (Por favor, use la letra grande).
- Puede usar cualquiera de las dos filas que recorren nuestro amplio estacionamiento. Hay dos filas: una con entrada y salida por el portón de la cerca trasera y otra en la esquina del estacionamiento, cerca del salón parroquial. Mantenga el mismo punto de entrada y salida durante todo el año aunque uno de sus pasajeros no haya venido a la escuela hoy. Esta consistencia ayuda a los estudiantes y maestros a mantener las filas de autos seguras y eficientes.
 - **Antes de escuela**
 - La puerta principal exterior de la escuela se abre a las 7:50 a.m.
 - Los estudiantes procederán al vestíbulo principal o a la cafetería una vez que hayan salido del carro.
 - Los estudiantes serán enviados a sus aulas a las 8:00 AM.
 - **Después de escuela**
 - Los estudiantes deben salir directamente y esperar en su área designada.
 - Todos los estudiantes deben salir caminando de la escuela y dirigirse hacia su área donde los recoge su carro. Si se ha anunciado mal tiempo, mantendremos a los estudiantes dentro de la escuela para la fila de carros.
 - Todos los alumnos deben salir de las instalaciones escolares antes de las 3:35 p. m., a menos que participen en una actividad patrocinada por la escuela. Si los estudiantes van a ser recogidos después de las 3:35 p.m., se debe notificar a la escuela. Los estudiantes que permanezcan en las instalaciones escolares después de las 3:35 p.m. serán enviados a Junior Plus y se les cobrará una tarifa por asistencia ocasional.
 - Si es necesario que un estudiante se quede después de clase por motivos académicos o disciplinarios, llamará a sus padres o tutores antes de que finalice el día escolar.

Bicicletas/Patinetas/Patines/Ciclomotores

- Los estudiantes deben caminar con sus bicicletas hasta el portabicicletas al llegar a la propiedad escolar. Las bicicletas deben estacionarse en los portabicicletas provistos y deben estar cerradas con llave. Los cascos se guardan en los casilleros de los estudiantes. Después de la escuela, deben caminar con sus bicicletas hasta el límite de la propiedad antes de usarlas.
- No se permiten ciclomotores, patinetas y patines en los predios de la escuela o la parroquia.

INFORMACIÓN GENERAL

Atletismo (solo escuela media)

- Visita nuestra página web (escuela.stanthonydsm.org) para ver información sobre Atletismo Parroquial.
- URL del Manual de Atletismo: tinyurl.com/ManualAtléticoDMdiocese

Celebraciones

- **Cumpleaños** - son especiales para cada niño y a los niños les gusta celebrar su día especial con sus compañeros de clase. **Los estudiantes de Kindergarten a Quinto grado pueden traer regalitos o golosinas de cumpleaños** para celebrar con sus compañeros, aunque no es obligatorio. Se distribuirán golosinas según las indicaciones del maestro(a). A continuación, se presentan algunas ideas para celebrar cumpleaños con compañeros si su hijo/a lo desea:

- Artículos no alimentarios: lápices, marcapáginas, pegatinas, borradores, etc.
- Club de lectura de cumpleaños: dona un libro a la biblioteca del aula y coloca el nombre del estudiante dentro del libro.
- Alimentos: deben comprarse en la tienda y no contener nueces. Es recomendable consultar con el/la maestro(a) para determinar si hay alergias alimentarias en el aula para garantizar la seguridad de todos los alumnos(as).
 - Los siguientes artículos no están permitidos:
 - Bebidas gaseosas
 - Golosinas que necesiten conservarse en el refrigerador o el congelador.
 - Golosinas que necesitan utensilios
- **Fiestas**-A lo largo del año se celebran tres fiestas para todas las clases: Halloween, Navidad y La Pascua. Estas fiestas son coordinadas por los padres de familia encargados. Los padres de familia encargados y los/las maestros(as) deben comunicarse y estar al tanto de los alimentos que se llevarán a las fiestas, de modo que todos los alimentos sean seguros para los alumnos, de la clase o clases, con alergias.
- **Días de recompensa** Las aulas tienen días de recompensa que a menudo incluyen comida. Los alimentos para los alumnos deben cumplir con las directrices sobre aperitivos/golosinas.

Merienda

Los estudiantes de kínder a segundo grado se turnarán para traer merienda para compartir con sus compañeros. Si los estudiantes de tercero a octavo grado desean comer una merienda deben traer sus propios refrigerios individuales.

Basamos la elección de los aperitivos en opciones fáciles de preparar y, en su mayoría, saludables. Nos gusta mantener limpios nuestros suministros y nuestras instalaciones, por lo que no se permiten aperitivos grasos ni con queso. A continuación encontrará una lista de aperitivos permitidos y no permitidos.

Snack aprobados			
Fruit Snacks	Fruta fresca	Verduras frescas	Paquetes de proteínas
Barras de granola/desayuno	Cereales en bolsas individuales tamaño pequeño	Pop-tarts	Palomitas de maíz
Bocadillos o frutas envasados individualmente (rodajas de manzana)	Pasas/arándanos o frutos secos	Paquetes de bocadillos de 100 calorías	Cheezits
Pretzels simples salados	Galletas saladas	Agua clara para beber	Barras de proteína

Snacks no aprobados		
Takis o cualquier marca similar	Cheetos de cualquier tipo	Papas fritas
Semillas de girasol	Galletas/Brownies	Donas
Postres	Refrescos, Gatorade, Powerade, agua saborizada	Chicle/Caramelo

Actualización de su información de contacto

Por favor, notifique a la oficina de la escuela de inmediato cualquier cambio en su dirección, correo electrónico, número de teléfono, información de emergencia, distritos escolares o distancia en millas. Esto nos ayuda a mantener nuestros registros actualizados para poder mantenerle informado y ser un socio vital en la educación de su(s) hijo(s).

Entregas a domicilio

- Se solicita que las entregas de flores, globos u otros artículos de celebración se realicen en otro lugar que no sea la escuela. Estos artículos distraen el aprendizaje y no se entregarán a los estudiantes si se envían a la escuela St. Anthony.
- Los demás artículos que no sean estrictamente necesarios no deben ser entregados en la escuela. Sin embargo, si un niño se ha dejado algo en casa que sea absolutamente necesario para ese día, puede entregarse en la oficina de la escuela.
 - Artículos que hay que puede pasar dejando: medicamentos, anteojos, instrumentos musicales de viento o abrigos de invierno.
 - Ejemplos de artículos que no se deben pasar dejando: tareas, mochilas, almuerzos, libros, teléfonos, relojes.
- Las consecuencias naturales de pasar un día sin un objeto pueden reforzar el concepto de responsabilidad en los alumnos.

Cierre de escuelas

En caso de condiciones meteorológicas adversas, emergencias o retrasos, siempre que tengamos acceso a nuestro sistema informático, notificaremos a las familias por correo electrónico, mensaje telefónico o mensaje de texto. También se anima a las familias a mantenerse informadas a través de nuestro sitio web y nuestra página de Facebook para obtener información relacionada con el clima.

Si se producen condiciones meteorológicas adversas durante la jornada escolar y necesitamos enviar a los estudiantes a casa más temprano, la oficina de la escuela se comunicara con las familias a través del correo electrónico y el sistema de mensajes telefónicos. Cuando el tiempo sea adverso, consulte el sitio web, la página de Facebook o espere hasta recibir un mensaje telefónico para saber si la escuela cerrará a una hora diferente. Agradecemos enormemente que utilice estos medios de comunicación para este fin, de modo que no se sature la oficina de la escuela con llamadas telefónicas.

Cuando se cancelan las actividades escolares o parroquiales debido al mal tiempo, también se cancelan todas las actividades extraescolares.

Excursiones

Las excursiones son un aspecto integral de la educación y se utilizarán como experiencias de aprendizaje de la vida real para los estudiantes. Las excursiones contribuyen al programa educativo al utilizar aquellos recursos de la comunidad que no pueden llevarse al aula. Se notificará a los padres de familia con varios días de antelación sobre la excursión, incluyendo la hora, el lugar, el transporte, los preparativos y el coste.

Las hojas de permiso firmadas por los padres de familia de cada estudiante, DEBEN ser entregadas al maestro antes de que el estudiante pueda participar en la excursión. Si un estudiante no se le concede permiso para asistir a las excursiones, permanecerá en el campus y deberá completar las tareas académicas del día. En algunas situaciones, se solicitará una cuota para compensar los gastos del viaje y la entrada. Esta se le cobrará a su cuenta de FACTS. Todas las excursiones cuentan con la supervisión de profesores y adultos. Los estudiantes tendrán la opción de que la escuela les proporcione un almuerzo para llevar en las excursiones.

Se utilizarán autobuses y se requiere un comportamiento adecuado en el autobús. Por este motivo, se aplicarán las siguientes normas en el autobús:

- Los alumnos deberán permanecer sentados todo el tiempo..
- Las manos, los brazos, la cabeza y los objetos deben permanecer dentro del autobús.
- Los alumnos pueden conversar en tono conversacional y utilizar un lenguaje amable y apropiado para la escuela.
- Los alumnos deben mantener su comida y bebida en su lonchera o en el abrigo mientras están en el autobús.
- Los cinturones de seguridad deben utilizarse si el autobús tiene cinturones de seguridad.

Por motivos de responsabilidad civil, los alumnos deben regresar a la escuela, en autobús, para reunirse con sus padres o tutores, a menos que los padres o tutores hayan solicitado lo contrario antes de la mañana de la excursión.

Casilleros

Los casilleros deben permanecer libres de decoraciones externas. Si un estudiante desea exhibir algo dentro de su casillero, le pedimos que use imanes para mantenerlos limpios y ordenados.

Objetos perdidos y encontrados

Todas las pertenencias deben estar etiquetadas con el nombre y el grado del niño(a). La escuela cuenta con un área de objetos perdidos enfrente de la oficina de la escuela. Los artículos que no sean reclamados, después de haber notificado a las familias, serán desechados o donados varias veces durante el año.

Propiedad escolar

Cada estudiante es responsable de la conservación y limpieza del edificio escolar y su contenido. Si un estudiante daña o destruye propiedad escolar, libros de texto o de la biblioteca, deberá pagar los gastos o limpiar el área personalmente.

Útiles escolares

La lista de materiales escolares necesarios para este año se encuentra en nuestro [sitio web](#). Los útiles escolares se pueden pedir por adelantado en primavera.

Chicle/Dulces

No se debe traer chicle ni dulces a la escuela y no se deben consumir en clase.

RELACIONES ENTRE LA FAMILIA Y LA ESCUELA

Consejo de liderazgo

La función del Consejo de Liderazgo (y sus subcomités) es asesorar, proporcionar consultas, hacer recomendaciones y sugerencias, y brindar apoyo y aliento al sacerdote y al administrador. Los subcomités (Fe y Participación Comunitaria, Hogar y Escuela, Académico y Mejora Escolar/SIAC, Mercadeo y Matrículas, Ex-alumnos) se reúnen por separado para trabajar en los temas específicos de cada comité y luego informan al Consejo de Liderazgo. Si está interesado en formar parte de uno de estos comités, póngase en contacto con la administración.

Conferencias

Las conferencias entre padres de familia y maestros se llevarán a cabo en el otoño y la primavera. Se espera que los padres asistan a las conferencias programadas. Tanto los padres como los maestros pueden solicitar reuniones adicionales. La inscripción para las conferencias se realizará en línea. Los padres recibirán un correo electrónico para programar las conferencias de los niños de los grados K-8 cuando se abra el sitio web. Se invitara o se le pedirá a los alumnos que asistan a las conferencias cuando sea necesario. Las conferencias de la escuela media tendrán una duración de cinco minutos por maestro(a), debido a que los alumnos de media tienen varios maestros(as). Si se necesita más tiempo, se puede concertar una cita con el/la maestro(a).

El personal de apoyo y de artes relacionadas (ESOL, intervencionistas, etc.) estará disponible durante las conferencias. Los profesores de medio tiempo asistirán a algunas noches de conferencias y comunicarán a los padres cuándo estarán presentes.

Contactando a los/las maestros(as)

La oficina de la escuela está abierta de 7:45 a. m. a 3:45 p. m. durante el año escolar. Los maestros pueden ser contactados en los teléfonos de sus aulas antes y después del horario escolar (antes de las 8:20 a. m. y después de las 3:20 p. m.). Se pueden dejar mensajes de voz durante el horario escolar. Los maestros le devolverán las llamadas en cuanto tengan tiempo disponible. Los padres de familia también pueden ponerse en contacto con los/las maestros(as) por correo electrónico. Consulte el sitio web de la escuela para obtener la información de correo electrónico.

Si surge alguna necesidad, se recomienda que los padres o tutores se pongan en contacto, primero, con el/la maestro(a). Los padres pueden solicitar una reunión con el profesor en cualquier momento, acordando una hora que convenga a ambas partes. A menudo, una llamada telefónica o un correo electrónico pueden aclarar las dudas sobre el progreso del niño(a), así como compartir los aspectos positivos que están sucediendo.

Con el fin de respetar el tiempo de todos, los asuntos escolares deben tratarse cuando el empleado se encuentra en la escuela durante el horario escolar. Para garantizar la máxima profesionalidad y confidencialidad de las reuniones, le rogamos que se abstenga de iniciar una conversación con el personal de la escuela fuera del horario escolar o en su tiempo libre. Los profesores responderán los correos electrónicos cuando puedan.

¿Qué hacer si tienes serias preocupaciones con respecto al aula o la escuela?

El canal de comunicación que se espera que sigan los padres/tutores/invitados es:

1. Contacte al profesor o administrador responsable del problema. Si no se completa este paso, la administración generalmente remitirá a los padres a la persona directamente involucrada.
2. Comuníquese con un administrador de la escuela (jraes@stanthonydsm.org o miloabachie@stanthonydsm.org) si el problema aún no se ha resuelto.
3. Si el padre/tutor/invitado no cree que se haya llegado a un acuerdo, la inquietud puede llevarse a la Oficina Regional de Escuelas Católicas o al Sacerdote de St. Anthony.

Estudiantes visitantes

Las visitas de estudiantes fuera de St. Anthony deben realizarse a través de la administración.

Visitando la escuela durante el día

Para mantener la seguridad en el entorno escolar, los padres y visitantes deben registrarse en la oficina y llevar una tarjeta de visitante antes de entrar en la escuela. Si los padres de familia tienen que pasar dejando algo en la escuela, deben dejarlo en la oficina así se minimizan las distracciones en el entorno de aprendizaje.

La Escuela St. Anthony ofrece presentaciones/actos para los estudiantes durante todo el año. Se invita a los padres y demás invitados a asistir. Sin embargo, los hermanos que están en la escuela en otros grados deben permanecer en su clase durante estas presentaciones.

Si un invitado desea almorzar con un estudiante, también deberá registrarse y ponerse una tarjeta de visitante antes de dirigirse a la cafetería.

Custodia y acceso a registros para padres con y sin custodia (Política 522 de las Escuelas Católicas de la Diócesis de Des Moines)

Será política de la Oficina Diocesana de Escuelas Católicas, bajo los auspicios del Obispo, que las escuelas proporcionen la misma información común a los padres con custodia y a los padres sin custodia que soliciten dicha información, que la que se proporciona a los padres de familias intactas. La información común incluirá, entre otras cosas, boletines de notas, avisos de funciones y actividades escolares, citas para reuniones entre padres y profesores, notas para los padres, etc. Las situaciones se tratarán de forma individualizada con el fin de satisfacer mejor las necesidades del alumno. [Las familias deben compartir la información de contacto adecuada y cualquier orden judicial u otro documento que justifique una desviación a esta política.](#)

Custodia y acceso a registros para padres con y sin custodia

Se deben seguir las siguientes normas en relación con los adultos que tienen acceso al estudiante y a su expediente. Cada situación puede abordarse individualmente para satisfacer mejor las necesidades del estudiante. La Regulación 522.2 es un formulario de autorización, si fuera necesario.

1. Padre con custodia (el estudiante vive con él/ella)
 - a. Recibe todos los registros
 - b. Tiene acceso físico dentro de las reglas escolares normales
 - c. Debe obtener y compartir la orden judicial/decreto si existen restricciones sobre los registros y el acceso de los estudiantes

2. Padre sin custodia (el estudiante no vive con él/ella)
 - a. Si no hay una orden/decreto judicial, recibe todos los registros solicitados
 - b. Si no hay una orden/decreto judicial, no tiene derecho al acceso físico del estudiante sin el consentimiento por escrito del progenitor con custodia.
 - c. Puede asistir a las conferencias de padres de familia y maestros
3. Padrastro o madrastra (casado con el padre o la madre con custodia)
 - a. Tiene acceso a los registros sólo a través del cónyuge • acceso físico con el consentimiento verbal del cónyuge
 - b. Puede asistir a la conferencia de padres y maestros con o sin el cónyuge.
4. Padrastro o madrastra (casado con el padre o la madre sin custodia)
 - a. Tiene acceso a los registros sólo a través del cónyuge
 - b. Tiene acceso físico solo con el consentimiento por escrito del progenitor con custodia
 - c. Sin una orden judicial, puede asistir a las conferencias de padres de familia y maestros con o sin cónyuge.
5. Abuelos(as) (con o sin custodia)
 - a. Si es tutor, tiene acceso físico, acceso a los registros y acceso a las conferencias de padres de familia y maestros.
 - b. Si no es el tutor, debe obtener el consentimiento por escrito del progenitor con custodia o un decreto judicial para el acceso físico y de los registros.
6. Tutor(a) designado(a) por el tribunal
 - a. Tiene acceso a los registros
 - b. Tiene acceso físico
 - c. Puede asistir a las conferencias de padres de familia y maestros
7. Padre o madre de acogida (puede que no signifique que se hayan terminado los derechos parentales)
 - a. Tiene acceso a los registros solo con el consentimiento o la dirección por escrito del DHS
 - b. Tiene acceso físico completo.

SEGURIDAD / ABUSO, INTIMIDACIÓN, ACOSO

Procedimientos de emergencia

- Con el fin de garantizar una salida segura del edificio en caso de emergencia, se realizan simulacros periódicos a lo largo del año escolar, de conformidad con el Código de Iowa. Los alumnos practican simulacros de incendio, tornado e intrusos, varias veces al año. Se espera que los alumnos sigan las instrucciones del personal de manera ordenada para garantizar la seguridad de todos.
 - Incendios: La ley estatal exige que se realicen simulacros de incendio cuatro veces al año. Los procedimientos a seguir en caso de incendio están publicados en nuestros espacios escolares.
 - Tornado: Se realizan simulacros de desastre periódicamente. Los procedimientos e instrucciones a seguir en caso de tornado o condiciones meteorológicas severas se publican en cada espacio escolar. Si suena la alarma de tornado, todos los estudiantes, maestros y demás personas en el edificio se refugiarán de inmediato. Si la alerta de tornado es cerca del final del día, los estudiantes permanecerán en la escuela al menos hasta que suene la señal de que no hay peligro.
 - Intruso: se practican simulacros que ayudan a la escuela St. Anthony a prepararse para situaciones amenazantes que puedan ocurrir dentro o fuera del edificio.
 - En caso de una emergencia o crisis extrema, la Escuela St. Anthony cuenta con procedimientos de emergencia que se deben activar.

Inspecciones (Política 561 de las Escuelas Católicas de la Diócesis de Des Moines)

Será política de la Junta Diocesana de Escuelas Católicas que, en cumplimiento de las políticas y regulaciones diseñadas para proteger a las personas y preservar el entorno educativo, se permitan los registros de casilleros, escritorios, bienes y efectos personales, así como de los estudiantes, por orden del administrador escolar o su designado. No se permiten los registros al desnudo. Ningún estudiante podrá ser registrado sin la presencia de dos miembros del personal escolar con licencia profesional.

Armas, objetos peligrosos y similares (Política 564 de las Escuelas Católicas de la Diócesis de Des Moines)

Será política de la Junta Diocesana de Escuelas Católicas que se confisquen las armas, otros objetos peligrosos y similares a los estudiantes y otras personas que los traigan o los posean en las instalaciones escolares y/o en actividades relacionadas con la escuela.

Se notificará inmediatamente a los padres/tutores de los estudiantes que se encuentren en posesión de armas, objetos peligrosos y/o similares en las instalaciones escolares o en actividades relacionadas con la escuela. La posesión o confiscación de armas u objetos peligrosos se denunciará a las autoridades policiales. Los alumnos estarán sujetos a medidas disciplinarias que pueden incluir la suspensión o la expulsión.

Los alumnos que traigan armas de fuego o las posean en la escuela o en actividades relacionadas con la escuela serán expulsados durante un período no menor a un año. El superintendente y la directora tienen la autoridad de recomendar que se modifique este requisito de expulsión para los alumnos, según cada caso particular.

A los efectos de esta parte de la política, el término «arma de fuego» incluye, entre otros, cualquier arma diseñada para expulsar un proyectil mediante la acción de un explosivo, el armazón o receptor de cualquier arma de este tipo, un silenciador para dicha arma, o cualquier explosivo, incendiario o gas venenoso. La directora puede permitir que personas autorizadas exhiban armas, otros objetos peligrosos y objetos similares con fines educativos. (281-IAC 12.3(6))

Conducta violenta, destructiva o gravemente disruptiva (Política 567 de las Escuelas Católicas de la Diócesis de Des Moines)

Será política de la Junta Diocesana de Escuelas Católicas que todos los programas y actividades escolares no solo protejan a todos los participantes, sino que también les permitan beneficiarse de ellos, libres de conductas que obstaculicen o impidan su aprendizaje o formación. Todas las amenazas y conductas violentas, destructivas y gravemente disruptivas deben tomarse en serio. La escuela debe tomar las medidas pertinentes, que pueden incluir la solicitud de una evaluación psicológica, consejería, suspensión o expulsión.

Protocolo sobre amenazas de violencia y armas peligrosas

La escuela St. Anthony responderá a todas las amenazas de violencia como si fueran graves en su intención. Todas las amenazas serán investigadas por el administrador del programa, el consejero y/o la persona designada. La amenaza será denunciada y se realizará una reunión con los padres del alumno. La escuela St. Anthony tomará medidas disciplinarias, que pueden incluir la recomendación de asesoramiento profesional. El incidente puede ser denunciado a las autoridades policiales para que tomen medidas adicionales. También se notificará y consultará a la administración, al superintendente diocesano y a los párrocos.

Se seguirán estos pasos en cada caso:

1. El maestro, padre/tutor(es) o estudiante(s) denuncian la amenaza a la administración.
2. La administración o la persona designada entrevista al/los estudiante(s).
3. Se llamará a los padres de familia del/de los estudiante(s) que hizo/ hicieron la amenaza. Ninguna amenaza se tomará a la ligera.
4. Si un estudiante es amenazado, dependiendo de la naturaleza y gravedad de la amenaza, se llamará a los padres de familia del estudiante amenazado.
5. Los estudiantes, sus casilleros y sus objetos personales podrán ser registrados en cualquier momento sin previo aviso. (Política Diocesana 561)
6. Tras la investigación, si la administración determina que hay motivos para creer que los resultados de la investigación respaldan la amenaza de violencia, se seguirán las disposiciones de la política disciplinaria con respecto a la suspensión y/o expulsión.
7. Cualquier amenaza válida podrá ser comunicada a la policía.

Los padres/tutores del estudiante que realizó una amenaza válida deberán presentarse en la escuela lo antes posible y retirar al estudiante del predio escolar. La escuela St. Anthony podría requerir asesoramiento profesional a través de Recursos para Familias de Empleados o un consejero de la familia, aprobado por la escuela. No se permitirá el regreso del estudiante a la escuela hasta que un consejero profesional presente por escrito un documento que acredite que no representa una amenaza para sí mismo ni para los demás. El estudiante podría ser registrado diariamente como condición para poder regresar a la escuela. El consejero escolar o su designado podrá reunirse regularmente con el estudiante que realizó la amenaza. También se solicita a los docentes que sean conscientes de las posibles burlas derivadas de esta medida disciplinaria. Se archivará la documentación de todos los involucrados sobre la situación y las actividades posteriores a la misma.

Sustancias controladas / Tabaco y fumar (Política 570 de las Escuelas Católicas de la Diócesis de Des Moines)

Será política de la Oficina Diocesana de Escuelas Católicas, bajo la égida del Obispo, que todas las escuelas prohíban la distribución, dispensación, fabricación, posesión, uso o estar bajo la influencia de cerveza, vino, alcohol, tabaco, otras sustancias controladas o sustancias «similares» por parte de los estudiantes mientras se encuentren en las instalaciones escolares o mientras asistan o participen en actividades escolares.

De acuerdo con la Ley de Aire Libre de Humo (IAC 142D), no se permite fumar en los edificios ni en las instalaciones escolares. A efectos de esta política, "fumar" incluye, entre otros, quemar o vaporizar tabaco u otros productos en un cigarrillo, puro, pipa, cigarrillo electrónico o cualquier producto no combustible, que contenga o no nicotina, y que utilice un elemento calefactor, una fuente de alimentación, un circuito electrónico o un medio químico o mecánico, independientemente de su forma o tamaño, que pueda utilizarse para producir vapor a partir de una solución de una sustancia.

La ley prohíbe a los estudiantes menores de 18 años consumir nicotina, nicotina alternativa y productos de vapeo. Un estudiante menor de 18 años que posea nicotina puede enfrentar sanciones civiles. Quienes infrinjan esta política podrían verse obligados a completar satisfactoriamente un programa de rehabilitación

por abuso de sustancias. Asimismo, podrían ser suspendidos o expulsados. Las infracciones también podrán denunciarse ante las autoridades legales competentes.

Las escuelas deben ofrecer programas que aborden las consecuencias morales, legales, sociales y sanitarias del consumo de tabaco, drogas y alcohol. Además, los programas deben incluir técnicas eficaces para resistir el consumo de tabaco, drogas y alcohol. (281-IAC 12.3(6))

Procedimiento de quejas (Política 550 de las Escuelas Católicas de la Diócesis de Des Moines)

Será política de la Oficina de las Escuelas Católicas de la Diócesis de Des Moines, bajo la égida del Obispo, que si se presenta una queja, normalmente se seguirán los siguientes procedimientos:

Las quejas y solicitudes de reuniones deben presentarse por escrito, indicando la política o el procedimiento en cuestión. Quienes deseen presentar una queja deben:

- Solicitar una reunión con el maestro, (si el problema es con él/ella). El maestro puede solicitar la presencia de la administración en la reunión.
- De no resolverse, se deberá solicitar una reunión con el administrador.
- En caso de no haber resolución por parte del administrador, se deberá solicitar una reunión con el sacerdote o administrador canónico.
- Si no se logra una resolución por parte del párroco/administrador canónico, se puede solicitar una reunión con la Superintendente para buscar una solución al problema.

Política de no discriminación (281-IAC 12.1(1) (Política 318 de las Escuelas Católicas de la Diócesis de Des Moines)

Será política de la Junta de Escuelas Católicas de la Diócesis de Des Moines que todas las escuelas consideren a individuos para un puesto para el cual cumplan con los requisitos sin importar su edad, color, credo, origen nacional, raza, religión, estado civil, sexo, orientación sexual, identidad de género, atributos físicos, capacidad o discapacidad física o mental, ascendencia, preferencia de partido político, creencia política, estado socioeconómico o estado familiar.

También es política de esta Junta de Educación y de la escuela que el contenido del plan de estudios y los materiales didácticos utilizados reflejen la diversidad cultural y racial, presente en los Estados Unidos, y la variedad de carreras, roles y estilos de vida abiertos tanto a las mujeres como a los hombres en nuestra sociedad. Uno de los objetivos del plan de estudios y las estrategias de enseñanza es reducir los estereotipos y eliminar los prejuicios basados en el sexo, la raza, el origen étnico y la discapacidad. El plan de estudios debe fomentar el respeto y el aprecio por la diversidad cultural que se encuentra en nuestro país y la conciencia de los derechos, deberes y responsabilidades de cada individuo como miembro de una sociedad pluralista. Las consultas relativas al cumplimiento del Título IX, el Título VI o la Sección 504 pueden dirigirse al director, 403 W. Clark Street, 782-7125; al director de la Comisión de Derechos Civiles, Des Moines, Iowa; o al director de la Oficina de Derechos Civiles de la Región VII, Departamento de Educación, Kansas City, Missouri. (Política 201.5 de la Junta de Educación de la Escuela St. Malachy)

Acoso y/o abuso sexual por parte de los estudiantes (Política 582, Reglamento 582.1 de las Escuelas Católicas de la Diócesis de Des Moines)

Será política de la Oficina Diocesana de Escuelas Católicas, bajo la egida del Obispo, que todas las escuelas mantengan un ambiente libre de acoso y/o abuso sexual. Las escuelas deben promover un ambiente libre

de acoso y abuso sexual mediante la información, la supervisión y la investigación de las denuncias de dicho comportamiento.

El acoso y/o abuso sexual incluirá, y no se limitará a, insinuaciones, toques o comportamientos sexuales inapropiados, intencionados o no deseados, presiones o solicitudes de favores sexuales, y otras conductas verbales o físicas de naturaleza sexual cuando dichas conductas tengan el propósito o el efecto de crear un ambiente intimidante, hostil u ofensivo.

Los estudiantes que crean haber sido acosados y/o abusados sexualmente por otros estudiantes deberán informarle al investigador de Nivel Uno de la escuela. Las personas que hayan sido acosadas y/o abusadas sexualmente siempre tienen el derecho a notificarlo a las autoridades civiles.

El investigador de Nivel Uno debe responder con prontitud a las quejas o denuncias de acoso o abuso sexual. La tramitación de una queja o denuncia se manejará de forma confidencial en la medida de lo posible. El personal del programa (empleados, voluntarios y estudiantes) debe colaborar en la investigación cuando se les solicite información y mantener la confidencialidad del proceso de denuncia e investigación.

Nadie tomará represalias contra un estudiante o empleado/voluntario por haber presentado una denuncia de acoso o abuso sexual o por haber participado en una investigación de dicha denuncia.

El administrador del programa normalmente actuará como investigador de Nivel Uno designado. El nombre y el número de teléfono del investigador de Nivel Uno y de un suplente se publicarán anualmente en los Manuales para Estudiantes/Padres, Profesores/Personal y Catequistas.

Si un estudiante cree que ha ocurrido acoso o abuso sexual, pero no desea o considera presentar una denuncia de acoso o abuso ante un investigador de Nivel Uno, puede informar al administrador del Programa sobre el/los incidente(s), pero no solicitar una investigación de Nivel Uno. En tal caso, el administrador del programa debe tratar la inquietud como un asunto disciplinario. (IAC-281.102)

Reglamento sobre acoso y/o abuso sexual por parte de un estudiante

Investigación de acoso sexual y/o abuso por parte de estudiantes Reglamento (Política 582, Reglamento 582.1, Escuelas Católicas de la Diócesis de Des Moines)

Los siguientes procedimientos se implementarán en la investigación de denuncias de acoso y/o abuso sexual por parte de estudiantes:

- Cualquier persona que tenga conocimiento de acoso y/o abuso sexual debe presentar un informe al investigador de Nivel Uno designado del programa, utilizando el [Formulario de denuncia de presuntos acosos y/o abusos sexuales por parte de estudiantes](#).
- Cualquier empleado/voluntario del programa que reciba un informe verbal o escrito de acoso o abuso debe transmitir la información inmediatamente al investigador de Nivel Uno.
- El investigador de Nivel Uno debe obtener un informe escrito de la denuncia y proporcionar una copia a la persona que la presenta y a los padres de familia (Si el denunciante es menor de 19 años.) La persona nombrada como acusada en el informe recibirá una copia del mismo en el momento de su entrevista inicial con el investigador de Nivel Uno.
- El investigador de Nivel Uno completará una investigación informal dentro de los cinco días hábiles seguidamente después de recibir el informe. El investigador tendrá acceso a todos los registros de la presunta víctima y del acusado para entrevistar e investigar.

- Si, por opinión del investigador de Nivel Uno, la presunta víctima se vería expuesta a un peligro inminente al continuar el contacto entre la presunta víctima y el presunto agresor, se tomarán medidas para eliminar temporalmente cualquier posible contacto entre ambos.
- La investigación de Nivel Uno podrá aplazarse si el investigador considera que la magnitud de las acusaciones justifica una investigación profesional inmediata. En tal caso, el investigador de Nivel Uno se pondrá en contacto con las autoridades policiales competentes, con la persona que presenta la denuncia y con sus padres ,si es menor de 19 años. Todos los pasos de este proceso deberán documentarse.
- La función del investigador es determinar la probabilidad de que haya ocurrido un incidente. Por lo tanto, entrevistará a la presunta víctima, al acusado y a cualquier otra persona que tenga conocimiento de las circunstancias del informe. Se deberá notificar, a los padres de los estudiantes involucrados, el día y la hora de la entrevista para que ellos, o un representante, puedan asistir. Si los estudiantes involucrados cursan uno de los grados desde preescolar hasta el sexto grado se deberá notificar a los padres de familia.
-
- Si hubo abuso sexual, el investigador de Nivel Uno debe notificar a las autoridades policiales. Esto pone el caso en sus manos. Si la investigación tiene fundamento, el caso debe remitirse al Nivel Dos.
- La investigación de Nivel Uno sobre el informe de Acoso Sexual y/o Abuso por parte de Estudiantes deberá completarse en un plazo de quince días de calendario a partir de recibir el informe de denuncia, a menos que la investigación se haya retrasado temporalmente por orden de las autoridades judiciales. Se entregarán copias de este informe a la presunta víctima y al acusado, así como a los padres de cualquier persona menor de 19 años involucrada..
- Al concluir la investigación de Nivel Uno, la persona que presentó la denuncia será notificada del siguiente paso a seguir .

La investigación podrá concluirse en el Nivel Uno si:

1. se retira la acusación
2. no hay pruebas suficientes que respalden la acusación
3. el acusado se retira del programa

Todos los demás casos se remitirán al investigador de Nivel Dos. (IAC-281.102)

La investigadora de Nivel Uno de la Escuela St. Anthony es Jennifer Raes. (Teléfono: 515-243-2874)

Reglamento sobre investigaciones de Nivel dos por acoso sexual y/o abuso por parte de un estudiante (Política 582.2 de las escuelas católicas de la Diócesis de Des Moines)

Una vez que se determine que es necesario realizar una investigación de Nivel Dos sobre acoso sexual y/o abuso, el investigador de Nivel Uno se pondrá en contacto con el superintendente diocesano de las

escuelas. El superintendente, en consulta con el director diocesano de Caridades Católicas, nombrará a un investigador de Nivel Dos que no sea empleado de la escuela ni de la AEA.

La investigación de Nivel Dos normalmente debe completarse en un plazo de tres semanas después de haber recibido los informes y formularios de Nivel Uno.

El investigador de Nivel Dos deberá:

- Revisar el informe sobre el Presunto Acoso Sexual y/o Abuso por parte de los Estudiantes.
- Revisar el formulario de Investigación de Nivel Uno sobre Acoso y/o Abuso Sexual por parte de un Estudiante.
- Realizar una investigación adicional si se considera necesario para determinar si la evidencia respalda las acusaciones de acoso o abuso sexual. Toda persona involucrada que no esté cursando el séptimo grado debe informar a sus padres sobre la fecha en que se realizará la entrevista. Se debe notificar a los padres de los estudiantes involucrados, el día y la hora de la entrevista, para que ellos o un representante puedan asistir.
 - Redactar un informe narrativo por escrito que incluya:
 - si se aplican algunas excepciones.
 - si la alegación está fundada o infundada en el Nivel Dos.
 - Envíe una copia del informe al investigador de Nivel Uno y al Superintendente de las Escuelas.

Si la investigación de Nivel Dos está fundada, al recibir el informe narrativo, el investigador de Nivel Uno deberá:

- enviar copias del informe al estudiante, que es la víctima, o a sus padres (si el estudiante es menor de 19 años), al presunto abusador y a la persona que presenta el Informe de Presunto Acoso y/o Abuso Sexual por parte de Estudiantes.
- Organizar servicios de asesoramiento para el estudiante a solicitud del estudiante y/o sus padres. (IAC-281.102)

Acoso y/o abuso sexual por parte de un estudiantes

Reglamento sobre la conservación de los expedientes de investigación de acoso sexual y/o abuso por parte de los estudiantes (Política 582.3 de las Escuelas Católicas de la Diócesis de Des Moines)

Todos los apuntes, grabaciones, memorandos, informes de presuntas víctimas, informes de investigadores y otros materiales relacionados, recopilados durante una investigación, deberán ser conservados por el programa escolar/parroquial durante un mínimo de tres años.

Los registros de los informes que se consideren fundamentados se incorporarán al expediente permanente del acusado. Se le permitirá adjuntar una declaración personal a dicho registro.

Los registros de informes que se consideran infundados no se colocarán en el expediente permanente del presunto acusado.

Acoso, Coerción y Hostigamiento (Política 579 de las Escuelas Católicas de la Diócesis de Des Moines)

Será política de la Oficina Diocesana de Escuelas Católicas, bajo la égida del Obispo, que todas las escuelas mantengan un ambiente libre de acoso verbal y físico, hostigamiento y/o coerción ilegales e indeseables.

Las escuelas deben desarrollar e incorporar programas para eliminar el acoso, la intimidación y la coerción. (IAC 280.28)

Para los efectos de esta política, se entenderá por acoso, intimidación y coerción cualquier acto o conducta electrónica, escrita, verbal o física hacia una persona que se base en cualquier rasgo o característica normal o percibida del estudiante o del personal escolar, entrenadores, patrocinadores y voluntarios, que cree un entorno escolar objetivamente hostil y que cumpla una o más de las siguientes condiciones:

- Provoca en un estudiante o en el personal escolar, entrenadores, patrocinadores y voluntarios un temor razonable de sufrir daños personales o materiales;
- Tiene un efecto sustancialmente perjudicial sobre la salud física o mental del estudiante o del personal escolar, entrenadores, patrocinadores y voluntarios;
- Tiene el efecto de interferir sustancialmente en el rendimiento académico del estudiante o en el desempeño laboral del personal escolar, los entrenadores, los patrocinadores y los voluntarios;
- Tiene el efecto de interferir sustancialmente en la capacidad del estudiante o del personal escolar, entrenadores, patrocinadores y voluntarios para participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios proporcionados por la escuela.

«Electrónico» se refiere a cualquier comunicación que implique la transmisión de información por cable, radio, cable óptico, medios electromagnéticos u otros medios similares. «Electrónico» incluye, entre otros, la comunicación por correo electrónico, comunicaciones basadas en Internet, servicios de buscapersonas, teléfonos móviles, mensajes de texto electrónicos o tecnologías similares.

La expresión «rasgo o característica» del estudiante, el personal escolar, los entrenadores, los patrocinadores y los voluntarios, tal y como se utiliza en esta política, incluye, entre otros, la edad, el color, el credo, el origen nacional, la raza, la religión, el estado civil, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, los atributos físicos, la capacidad o discapacidad física o mental, la ascendencia, la preferencia política, las creencias políticas, la situación socioeconómica o la situación familiar..

El término «orientación sexual» se refiere a la heterosexualidad, homosexualidad o bisexualidad real o percibida. El término «identidad de género» se refiere a la identidad relacionada con el género de una persona, independientemente del sexo asignado al nacer.

El acoso, la intimidación y la coerción pueden incluir, entre otros, los siguientes comportamientos y circunstancias: Acoso verbal, no verbal, físico o escrito, intimidación, coerción u otros comportamientos que tengan el propósito o el efecto de causar daño, incomodidad, miedo o sufrimiento a la víctima, como ser;

- Comentarios repetitivos de naturaleza degradante que tengan el propósito o el efecto de causar daño, incomodidad, miedo o sufrimiento a la víctima;
- Amenazas implícitas o explícitas sobre las calificaciones, logros, propiedad, etc., que tengan el propósito o efecto de causar daño, incomodidad, miedo o sufrimiento a la víctima;
- Bromas, historias o actividades degradantes dirigidas al estudiante o al personal escolar, entrenadores, patrocinadores y voluntarios que tengan el propósito o efecto de causar lesiones, incomodidad, miedo o sufrimiento a la víctima; y/o
- Interferencia injustificada en el desempeño de los estudiantes o del personal escolar, entrenadores, patrocinadores y voluntarios, o creación de un ambiente de aprendizaje o de trabajo intimidante, ofensivo u hostil.

Esta política estará vigente mientras los estudiantes se encuentren en las instalaciones escolares, en vehículos propiedad de la escuela u operados/alquilados por la escuela; mientras asistan o participen en

actividades patrocinadas por la escuela; y mientras se encuentren fuera de las instalaciones escolares si la mala conducta afecta directamente el buen orden, la gestión eficiente y el bienestar de la escuela.

Los estudiantes que crean que ellos, otros estudiantes o el personal escolar, entrenadores, patrocinadores y voluntarios son víctimas de acoso, hostigamiento o coerción, deben informar inmediatamente, de sus inquietudes, a la directora de la escuela o a la persona designada por ésta. La directora o la persona designada por ésta será responsable de gestionar todas las quejas de los estudiantes que aleguen acoso, hostigamiento o coerción. La escuela debe investigar de forma rápida y razonable las denuncias de acoso, hostigamiento y coerción..

El investigador debe considerar la totalidad de las circunstancias presentadas para determinar si la conducta constituye objetivamente acoso, hostigamiento o coerción. (IAC 280.28)

Cualquier persona que crea que alguien ha sido víctima de acoso, hostigamiento o coerción puede denunciar el asunto a las autoridades legales.

Queda prohibido tomar represalias contra una persona por haber presentado una denuncia por acoso, hostigamiento o coerción, o por haber colaborado o participado en una investigación o procedimiento. Las personas que presenten denuncias falsas a sabiendas y las que presten declaraciones falsas en una investigación serán objeto de medidas disciplinarias adecuadas, al igual que aquellas que se descubra que han tomado represalias contra otra persona en violación de esta política. Los estudiantes, que se descubra que han tomado represalias en violación de esta política, serán objeto de medidas que pueden incluir la suspensión y la expulsión.

La Política de las Escuelas Católicas Diocesanas sobre acoso, hostigamiento y coerción se puede encontrar en www.dmdiocese.org bajo Escuelas Católicas, Acerca de las Escuelas Católicas, Políticas y Reglamentos Escolares.

Nada de lo dispuesto en esta política debe ser interpretado para menoscabar la capacidad de la escuela para educar y administrar de conformidad con la misión de la Iglesia Católica. Nada de lo dispuesto en esta política tiene por objeto tolerar comportamientos o estilos de vida que sean incompatibles con las enseñanzas católicas.

Procedimiento de investigación de denuncias por acoso y hostigamiento (Política 579.1 de las Escuelas Católicas de la Diócesis de Des Moines)

La directora o su designado es responsable de:

- La recopilación de datos relacionados con incidentes de acoso, hostigamiento y coerción.
- Una vez finalizada la investigación, reportar los datos al Departamento de Educación de Iowa.
- Comunicar incidentes fundados de acoso, hostigamiento y coerción a la oficina de la Superintendente.

PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA: Cualquier persona u otra persona relacionada con la escuela que crea que ha sido acosada, intimidada o coaccionada debe notificar a la directora o a su designada. Cada escuela tendrá un investigador designado. El investigador suplente es el superintendente diocesano de escuelas o su designado. Si la directora o su designada es testigo o el presunto instigador de la intimidación, el acoso o la coerción, el superintendente diocesano de las escuelas o su designado debe ser el investigador. El denunciante o el investigador deben completar el Formulario de Informe de Incidentes contra el Acoso de la Diócesis de Des Moines

(Reglamento 579.2) y entregar las pruebas del acoso, incluyendo, entre otras, cartas, grabaciones o fotografías. Se le entregará al denunciante una copia del formulario de denuncia completo. El investigador tiene la autoridad para iniciar una investigación en ausencia de una denuncia por escrito.

PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN El investigador iniciará la investigación de manera rápida y razonable tras recibir una denuncia. El investigador entrevistará al denunciante y al presunto acosador/agresor. El presunto acosador/agresor podrá presentar una declaración escrita en respuesta a la denuncia. El investigador también podrá entrevistar a los testigos que considere oportunos. Deberá incluir la totalidad de las circunstancias de la investigación (Reglamento 579.3). Al finalizar la investigación, el investigador presentará por escrito sus conclusiones sobre cada denuncia e informará de ellas al director y al párroco/administrador canónico. Si el director o su designado es el presunto instigador, el informe se entregará al párroco/administrador canónico y al superintendente (Reglamento 579.4). La información recibida durante la investigación se mantendrá confidencial tanto como sea posible.

RESOLUCIÓN DE LA DENUNCIA : Si la directora no es el investigador, la directora puede, si lo considera necesario, investigar más a fondo después de recibir el informe del investigador. En tal caso, la directora puede determinar los pasos adicionales apropiados, que podrían incluir una entrevista con el denunciante y el presunto abusador. Los pasos adicionales pueden incluir la suspensión o expulsión del abusador. La directora debe presentar un informe escrito cerrando el caso y documentando cualquier acción disciplinaria tomada en respuesta a la queja. El denunciante, el presunto abusador y el investigador deben recibir notificación de la conclusión de la investigación. La información sobre acciones disciplinarias sólo se puede compartir con el presunto abusador y sus padres. Se debe manejar con cuidado para proteger la privacidad de todas las personas involucradas. La directora debe mantener un registro de la información necesaria para cumplir con los requisitos de informes del Departamento de Educación de Iowa. La administración es responsable de comunicar los incidentes fundados de acoso, hostigamiento y coerción a la oficina de la Superintendente.

La Política de la Escuela Católica Diocesana sobre acoso, hostigamiento y coerción se puede encontrar en www.dmdiocese.org en Escuelas Católicas > Políticas y Reglamentos Escolares

USO DE TECNOLOGÍA

Dispositivos de comunicación personal (Política 584 de las Escuelas Católicas de la Diócesis de Des Moines)

Será política de la Oficina Diocesana de Escuelas Católicas, bajo la égida del Obispo, que todas las escuelas católicas se adhieran a la política respecto a los dispositivos de comunicación personal.

No se pueden usar teléfonos celulares, relojes inteligentes ni otros dispositivos de comunicación entre el inicio y el final del día escolar. El horario escolar se encuentra en el manual para padres y estudiantes de cada escuela.

En todas las escuelas diocesanas, el uso de teléfonos celulares o cualquier dispositivo capaz de capturar imágenes está estrictamente prohibido en los casilleros y baños. Las familias y los estudiantes pueden utilizar la oficina principal para enviar mensajes desde casa o desde la escuela.

Si un estudiante no cumple con la política y las condiciones que se detallan en el manual para padres y estudiantes, se le aplicarán consecuencias. Estas consecuencias se detallarán en el manual.

Dispositivos electrónicos de la Escuela St. Anthony

Los alumnos de la escuela St. Anthony tendrán acceso a tecnología para mejorar el aprendizaje. Los alumnos de escuela media disponen de Chromebooks para su uso durante el día y pueden solicitarlos a sus maestros(as) del salón hogar. Los alumnos de primaria tienen acceso a Chromebooks y tabletas, y los profesores los utilizan para la enseñanza. Los padres y los alumnos deben haber firmado y devuelto toda la documentación escolar, incluido el acuerdo de uso aceptable de la tecnología, para poder utilizar los dispositivos de la escuela.

No se permite colocar marcas personales en el dispositivo proporcionado por la escuela ni en su estuche. El dispositivo y la unidad de carga son propiedad de la escuela St. Anthony y deben tratarse como tales. Sin embargo, la escuela se reserva el derecho de inspeccionar el dispositivo en cualquier momento para detectar daños y/o infracciones de las políticas escolares.

Los alumnos son responsables del cuidado general del dispositivo y deben devolverlo, junto con la unidad de carga, en buen estado. Los dispositivos que estén rotos o no funcionen correctamente deben llevarse al profesor del salón hogar para que evalúe el equipo. En caso de daños intencionados y/o negligencia, el alumno deberá pagar las reparaciones, cuyo importe no superará el valor total de sustitución. Los artículos perdidos se cobrarán al precio actual de sustitución.

Los estudiantes que se retiren, sean suspendidos, expulsados o cancelen su matrícula en St. Anthony, por cualquier motivo, deben devolver el dispositivo en la fecha en que se retiren.. Si un estudiante no devuelve el dispositivo, se le cobrará el costo de reemplazo de los artículos que falten.

Política de uso aceptable (AUP) para la tecnología escolar

El propósito de esta política es garantizar que los estudiantes utilicen la tecnología escolar de forma segura, responsable y respetuosa. La tecnología incluye computadoras, tabletas, acceso a internet, cuentas de correo electrónico, plataformas de aprendizaje y cualquier herramienta digital propiedad de la escuela.

Expectativas generales

Todo uso de tecnología debe:

- Apoyar el aprendizaje y la instrucción.
- Respetar los derechos y la privacidad de los demás.
- Seguir las reglas de la escuela, las expectativas del aula y los valores de nuestra comunidad escolar.

Los estudiantes deben:

- Utilizar los dispositivos e Internet para completar tareas escolares e investigaciones.
- Acceder a sitios web y aplicaciones aprobadas por la escuela para aprender.

- Utilizar el correo electrónico de la escuela (si corresponde) para la comunicación relacionada con la escuela.
- Crear y compartir trabajos con profesores y compañeros de clase según se le indique.

Los estudiantes no deben:

- Acceder o intentar acceder a sitios web o contenidos inapropiados.
- Utilizar la tecnología para engañar, plagiar o copiar el trabajo de otra persona.
- Utilizar el nombre de usuario o contraseña de otra persona.
- Compartir sus propias contraseñas con otras personas (excepto padres/tutores).
- Utilizar dispositivos para enviar mensajes maliciosos, hirientes o amenazantes.
- Grabar o tomar fotografías/videos de otras personas sin permiso.
- Cambiar la configuración, instalar software o dañar el equipo.

Privacidad y seguridad

- Los estudiantes nunca deben compartir información personal (nombre completo, dirección, número de teléfono, etc.) en línea sin el permiso del maestro(a).
- Los estudiantes deben informar cualquier cosa inapropiada o incómoda a un/una maestro(a) o adulto de inmediato.

Consecuencias

La violación de esta política puede resultar en las consecuencias descritas en las secciones de Expectativas de comportamiento del estudiante y disciplina.

Al utilizar la tecnología de la escuela, los alumnos se comprometen a cumplir esta política. Cuando los padres/tutores firman la Política de Uso Aceptable, reconocen que han revisado esta política con sus alumnos.

Firma del padre/tutor: _____ Fecha: _____