

Escuela Católica de San Antonio

Una escuela de AAND

Manual del Estudiante /Familia

2019 -2020

Nuestras Metas:

¡La Universidad y el Cielo!

Sistema de Creencias

La comunidad de la Escuela Católica de San Antonio cree que:

Todos estamos hechos a la imagen y semejanza de Dios

Cada minuto cuenta

Lo que aprendemos hoy moldea nuestro futuro.

Valores

Estamos incorporados a las Academias de la Alianza para la Educación Católica de Notre Dame (ACE por sus siglas en Inglés) e incorporamos estos valores en todo lo que hacemos. Estos valores fundamentales son: Busca, Persiste, Sobresale, Ama y Sirve.

Acreditación

La Escuela Católica de San Antonio está totalmente acreditada por AdvancED.

Historia Escolar

La escuela Católica de San Antonio esta ubicada en las instalaciones de la parroquia católica de San Antonio y sirve a estudiantes de Prekinder 3 hasta 8vo grado bajo la supervisión de la Arquidiócesis de Indianápolis, y es un miembro de las Academias AEC – Alianza para la Educación Católica (ACE por sus siglas en Inglés) de Notre Dame.

Política de Admisiones

Estudiante reinscrito	Nuevo Estudiante
o Copia de registros de vacunas actualizadas (si es que aplica)	o Información de cuenta bancaria o tarjeta bancaria para el registro "SMART"
o Solicitud del estudiante	. Copia del acta de nacimiento del estudiante
o Formulario médico del Estudiante	o Copia de registros de vacunas
o Formulario familiar firmado (uno por familia)	o Solicitud del Estudiante
o Formulario con foto firmado (si el formato no se encuentra en el expediente)	o Formulario Médico del estudiante
o \$100 de cuota de inscripción (por familia)	o Formulario familiar firmado (uno por familia)
Por favor contacte la oficina si:	o Formulario con foto firmado
o La información de su cuenta bancaria ha cambiado	o \$100 de cuota de inscripción (por familia)
o Sus ingresos han cambiado	

Políticas de admisión y lista de espera

Para asegurar un proceso de admisión de forma ordenada y equitativa para los niños a las Academias AEC de Notre Dame en la arquidiócesis de Indianápolis las siguientes políticas y procedimientos son adoptados y deberán ser revisados periódicamente. Las revisiones a estas políticas, reemplazarán cualquier política de admisión previa establecida por la escuela.

Aceptar cumplir con las reglas escolares- una vez admitidos, todos los padres y estudiantes están de acuerdo en cumplir con las políticas y reglas de la escuela como esta descrito en el manual escolar y con la misión de la Academias AEC de Notre Dame.

Meta Principal de la Educación Católica- La educación católica está centrada en la vida, muerte y resurrección de Jesucristo, hijo de Dios y salvador del mundo. Las escuelas Católicas existen para apoyar a los padres en guiar, promover y formar a sus hijos en las enseñanzas y tradiciones de la iglesia Católica y en transmitir la fe, para que así estén educados en sus talentos físicos, morales e intelectuales. La meta principal es proveer una verdadera educación Católica a todos los estudiantes de acuerdo con las enseñanzas y las tradiciones de la iglesia Católica Romana tal y como se nos fue enseñado por Cristo. Adicionalmente, las academias AEC de Notre Dame proveen una educación católica de calidad a todos los estudiantes, ya que se alinean con la misión y las políticas, currículo y guía de la arquidiócesis. Por lo tanto, todos los estudiantes una vez admitidos, se requiere que participen en clases de religión y liturgias de acuerdo a las expectativas religiosas de las academias AEC de Notre Dame en la Arquidiócesis de Indianápolis.

Non-Discrimination Las políticas de admisión de estudiantes católicos y No- Católicos están basadas en las políticas de la Arquidiócesis. Las escuelas católicas administradas, bajo la autoridad de la Arquidiócesis de Indianápolis cumplen con esas disposiciones constitucionales y legales que pudieren ser aplicables específicamente a las escuelas que prohíben la discriminación por razones de raza , etnia , color, sexo , edad, discapacidad o nacionalidad en la administración de su educación, admisión, ayuda financiera, programas deportivos y otros programas administrados por la escuela. Esta política no entra en conflicto con la prioridad dada a los católicos para la admisión como estudiantes. Esta política también no excluye la capacidad de la escuela para llevar a cabo y / o hacer cumplir las medidas adecuadas con respecto a los estudiantes que defienden públicamente cualquier práctica o doctrinas que sean incompatibles con los principios religiosos de la fe católica. Las escuelas católicas no han sido, ni serán, paraísos para aquellos que desean evitar problemas sociales que enfrentan con el sector público. La escuela respeta la consciencia personal de cada estudiante y sus familias. Esta libertad esta reconocida por la iglesia católica. Y como tal. Las escuelas católicas ejercerán su propia libertad para proclamar el evangelio y ofrecer una formación basada en las enseñanzas de la fe Católica y valores encontrados en la educación Cristiana. Se espera que los estudiantes participen en instrucción religiosa y formación Católica, incluyendo misas, que se llevan acabo en la escuela except aquellos que son destinados solo para Católicos(por ejemplo, recibir los sacramentos).

II. Políticas de Ayuda financiera e inscripciones

Las Academias de la AEC de Notre Dame en Indianápolis trabajan arduamente para mantener los costos tan bajo como sea posible sin comprometer los programas, el personal y otros componentes importantes de nuestras escuelas. Es una meta de las academias de la AEC de Notre Dame pertenecientes a la Arquidiócesis de Indianápolis el proveer ayuda financiera a todas las familias de la escuela lo más que se pueda. Sin embargo, todas las familias pertenecientes a la escuela deben asumir la responsabilidad de pagar los cargos de inscripción, en tiempo y forma como está establecido por la oficina de Escuelas Católicas. Se pide que todas las familias trabajen con la administración escolar para determinar si son elegibles para ayuda financiera, se puede pedir que las familias entreguen comprobante de ingresos mostrando “el formato de impuestos 1040” (1040 tax form). Usted será contactado por la administración escolar si el comprobante de ingresos es necesario. La administración escolar, junto con la oficina de Escuelas Católicas, revisara todas las aplicaciones y determinara el pago de inscripciones a más tardar en Agosto de 2019. La ayuda financiera no excederá el costo de la inscripción.

¿Cómo se determina la ayuda financiera? La ayuda financiera se determina basándose en un análisis independiente del completo estado financiero del hogar. El comprobante de ingresos se requiere a través del formato de impuestos 1040. Si usted no cuenta con uno, por favor pregunte a la administración escolar los pasos a seguir.

En que orden se determinaran y entregaran los tipos de ayuda?

1. Descuento de empleado (si es que aplica)
2. IN Becas Choice, Boucher, (si es que aplica)
3. IN Becas de Crédito Fiscal(SGO)
4. Ayuda financiera basada en las necesidades de la Arquidiócesis

¿Qué tipo de ayuda financiera está disponible?

- Ayuda Financiera de la Arquidiócesis de Indianápolis
- Becas de Indiana Choice (mejor conocidos como Vouchers) Esta aplicación debe ser enviada desde la escuela al departamento de Educación
- Becas de Crédito Fiscal de Indiana: La aplicación debe ser enviada desde la escuela al Instituto de Becas por Educación de Calidad,

Organización de becas utilizada por las academias AEC de Notre Dame en Indianápolis. Requisitos:

- Su hijo va a entrar a kindergarten o
- Su hijo esta entrando a una escuela privada por primera vez, después de asistir a una escuela pública O

- Su hijo recibió una beca de Crédito al impuesto el año pasado O
- Su hijo actualmente recibe Boucher y ha recibido una beca de crédito fiscal

Si usted recibe una beca de crédito fiscal, también es candidato a recibir una beca de Indiana Choice en el siguiente año. Este tipo de becas establecen sus propios requerimientos, pero el ingreso familiar no puede exceder el 200% de la reducción del apoyo federal. Para aplicar, los estudiantes deben entrar a kindergarten o haber estado inscritos en una escuela pública por dos semestres consecutivos antes de inscribirse a nuestras escuelas católicas, y ser un residente de Indiana. Si usted aplica por una beca a través del Instituto para la Educación de Calidad, (IEC) cada año después de eso, puede solicitar apoyo, incluso si nadie le ayudó en el primer año. Sin embargo, si usted no aplica durante el primer año de la educación no pública de su hijo, usted no podrá aplicarse los siguientes años.

¿Quién debe dar información financiera? Para aplicar por ayuda, el padre o tutor legalmente responsable del niño/a que va a inscribirse en la escuela deberá

- Ser la persona que de información financiera para ayuda económica
- Ser la persona que firme la aplicación de ayuda financiera y
- Ser la persona que establezca el plan para el pago de inscripción a través del programa "SMART"

Proceso de Inscripción y Procedimiento de Lotería

La escuela tendrá un periodo de inscripciones abiertas durante dos semanas. Los estudiantes excluidos de la lotería y a los que se les dará preferencia para inscripción son aquellos que: 1) Tienen hermanos inscritos en la escuela o 2) Estudiantes que atendieron la escuela el año anterior. Si todas las aplicaciones que ya estén completas exceden el número de espacios disponibles comenzará un proceso de lotería. El último día de inscripciones abiertas será la fecha límite para entregar aplicaciones que serán incluidas en un proceso de lotería. Las aplicaciones que sean recibidas después que el periodo de inscripciones cierre, pero antes de la lotería, no podrán participar en la lotería, pero será incluida al final de la lista de espera creada después del proceso de lotería.

Un proceso de lotería se llevará a cabo dentro de las cuatro semanas antes del cierre de las inscripciones abiertas. La escuela notificará a todos los solicitantes del lugar y la hora donde se llevará a cabo. Se seleccionarán nombres hasta que todos los lugares por salón estén ocupados, después se establecerá una lista de espera, en el orden en el que fueron seleccionados en la lotería, para llenar espacios a lo largo del año escolar para el cual el estudiante aplicó. Después de que se seleccionen todos los nombres, los nombres de los solicitantes que entreguen aplicaciones después de la fecha de inscripciones abiertas, serán agregados. Aplicaciones recibidas después de la fecha límite serán agregadas en el orden en que fueron recibidas. Solicitantes en la lista de espera, deben reenviar la aplicación para el año escolar durante el periodo de inscripciones abiertas, para el próximo año escolar. Una vez admitidos, los estudiantes serán admitidos para los siguientes años sin tener que re-

entrar a un proceso de selección.

Responsabilidad de los Padres de Familia

El mejor maestro es el buen ejemplo. Su relación personal con Cristo, con los demás, en la comunidad de la iglesia influirá en la manera como sus hijo se relaciona con Dios y los demás. Una vez que este asociado con la escuela, confiamos que usted será leal en este compromiso. Durante estos años de formación, su hijo (s) necesitaran apoyo constante de ambos padres /guardianes y personal de la escuela para que así ellos puedan alcanzar su máximo potencial. Respeto mutuo entre miembros del personal y padres de familia, servirá de modelo para buenas y maduras relaciones de conducta. Además. Como ejemplo, otras responsabilidades son:

1. Fomentar que su hijo obedezca las normas y principios de buena conducta
2. Apoyar y cooperar con las política de disciplina escolar
3. Otorgar un lugar adecuado para el estudio y fomentar el cumplimiento de tareas y trabajos.
4. Fomentar el desarrollo de los talentos e intereses individuales de sus hijos
5. Fomentar las celebraciones religiosas y la oración familiar dentro de la vida diaria.
6. Mantener a la escuela informada de las necesidades especiales de su hijo.
7. Leer toda la información enviada por la escuela y enviar información que le sea solicitada a la brevedad.
8. Asistir a las juntas de padres de familia y solicitar información adicional si es necesario.
9. Asegurarse que su hijo llegue y sea recogido de la escuela a tiempo.
10. Asegurarse que su hijo vista de acuerdo al código de vestimenta escolar
11. Asegurarse que su hijo duerma las horas necesarias en los días de escuela
12. Participar activamente en eventos para recaudar fondos para la escuela
13. Cumplir con todas las obligaciones financieras en la escuela.
14. Notificar inmediatamente a la escuela algún cambio de dirección o números telefónicos
15. Notificar a la escuela con una nota antes de las 8:30 am la razón por la que su hijo no asistió a la escuela
16. Tratar al personal escolar con respeto y cortesía.
17. Cooperar y seguir todos los procedimientos de llegada y salida.

Comunicación Escuela / Hogar

La comunicación es importante para crear un ambiente positivo. Muchos problemas pueden evitarse y se puede progresar mucho cuando las líneas de comunicación están abiertas entre el hogar y la escuela. Los problemas deben ser resueltos a nivel más bajo, sin permitir que crezcan, siempre y cuando se a posible.

Plan de emergencia / Crisis

La escuela Católica San Antonio implementará un plan de emergencia / crisis. Todos los maestros y el personal son conscientes de los procedimientos a seguir y practicar para mantener a sus hijos seguros. La escuela también practica simulacros de incendios, tornados y temblores a lo largo del año escolar. En caso de una emergencia donde las circunstancias requieran que el edificio sea evacuado, el personal y los estudiantes irán a la escuela preparatoria Cristo Rey, localizada en 75 N Bellview Place, Indianápolis. Es crítico que tengamos su información de contacto reciente, para que podamos notificarle de cualquier evacuación u otros anuncios de emergencia. Por favor asegúrese que la asistente administrativa tenga su número telefónico actual y el nombre de la primera persona a la que podamos contactar durante el día escolar.

Cierres de Emergencia

Cuando tenga duda y no sepa si la escuela abrirá debido a condiciones climáticas severas, por favor sintonice las principales cadenas de televisión. Se hace todo lo posible para notificar a los medios de comunicación a las 6:00 am. Por favor, escuche/busque por la Escuela Católica San Antonio, Indianápolis específicamente para ser anunciado. Los canales de televisión típicos donde se publica la información son el Canal 8, Canal 13 y Canal 59. Nuestro programa de Preescolar esta administrado por el Centro de Santa María. Si IPS (Escuelas Pública de Indianapolis) cierra, no habrá Preescolar ese día.

Padres sin Custodia

La Escuela Católica San Antonio se rige por las disposiciones y los derechos de la educación familiar y el acto de privacidad 1975 con respecto a los derechos de los padres sin custodia. En ausencia de una orden judicial, la escuela proporcionará a los padres sin custodia el acceso a los expedientes académicos y otra información en relación con la escuela del niño (s). Si hay una orden de la corte especificando que no se puede dar información, es responsabilidad del padre con custodia dar a la escuela una copia oficial de la orden judicial. La escuela pide a todos los padres divorciados proporcionar a la escuela una copia de la sección de la custodia del niño incluida en la sentencia de divorcio. Esta información también es necesaria para ayudar a la escuela a determinar cuándo, si es necesario, el niño puede ser entregado al padre sin custodia.

Juntas de Padres / Maestros

Las conferencias de padres / maestros pueden ocurrir en cualquier momento durante el año escolar y son organizadas por la escuela. Se les pide a los padres que hagan una cita con el maestro respecto al progreso de su hijo (a). Estos tiempos de conferencia, si son ocupados sabiamente, pueden ser muy valiosos para el proceso educativo en general. Como regla, las conferencias con los maestros se llevan a cabo en Septiembre y en Marzo.

Comunicación Padres /Maestros

La comunicación entre padres y maestros es extremadamente importante. Los maestros contactaran a los padres si él/ella tiene preocupaciones acerca de un alumno. Por favor, asegúrese de que todos los números de teléfono que nos proporciona están actualizados y correctos. Si usted tiene una preocupación, o si surge un problema, se aconseja e invita a los padres a ponerse en contacto con el profesor tan pronto como sea posible. Las interrupciones inesperadas en las aulas interfieren con el proceso de aprendizaje de nuestros estudiantes. La escuela requiere que si un padre desea tener una reunión con el maestro, se haga una cita por adelantado. Por favor, sea respetuoso con el tiempo antes e inmediatamente después de la escuela pues los maestros a menudo necesitan este tiempo para preparar sus clases. Los maestros se pondrán en contacto con los padres dentro de los próximos dos días hábiles, después de que se solicite la reunión. Debido a problemas que puedan surgir con la tecnología, si usted no recibe respuesta por parte del profesor dentro de este periodo de tiempo, por favor póngase en contacto con la escuela de nuevo. Se espera que los padres asistan a las conferencias de otoño y primavera con los maestros. Invitamos a los padres a que pregunten por el progreso de sus hijos durante el año escolar – es sólo a través del trabajo en conjunto que lograremos lo mejor para nuestros estudiantes. Los maestros pueden ser contactados a través de la oficina escolar al 636-3739 o a través de la cuenta de correo electrónico escolar del profesor.

Visitas de los Padres

Los padres siempre son bienvenidos a visitar los salones de clase. Para minimizar la interrupción del estudiante en el proceso educativo, los padres deben informar a la oficina el día antes de la visita al aula. Todos los visitantes deben registrar entrada y salida en la oficina y deben usar un gafete de visitante. ¡Gracias por ayudarnos a mantener la seguridad de los niños!

Directrices de las escuelas Católicas referente al respeto de las personas

El buen nombre, reputación y seguridad personal de cada estudiante, miembro de la facultad y personal de la escuela así como de los voluntarios es importante. Para poder proteger a los estudiantes, empleados, voluntarios y a la escuela/arquidiócesis, se pide a cada estudiante que cuide el buen nombre y reputación de otros estudiantes, empleados de la escuela, voluntarios y a la escuela arquidiócesis con dignidad y respeto y que no se involucre en ninguna actividad o conducta, ya sea en la escuela o fuera de la escuela, que sea opuesta a nuestras directrices/o sea inconsistente con los principios Católicos de la escuela, tal y como lo ha determinado la escuela. Cualquier trato derogatorio, hostil o amenaza hacia alguno de nuestros estudiantes, será visto como una violación a esta política y se tratara como un asunto extremadamente serio, no

importa si fue perpetrado físicamente, verbalmente o electrónicamente por medio del uso de una computadora escolar o en su hogar, teléfono, tableta o cualquier otro artículo electrónico durante el horario escolar o después de la escuela. Algunos ejemplos incluyen, pero no son solamente estos, medios de comunicación social, mensajes de texto, blogs, imágenes, fotografías, etc. Cualquier persona que haga o participe en realizar dichas acciones, será sujeto a acción disciplinaria por parte de la escuela, y de ser necesario su expulsión / destitución.

POLÍTICA DE NO INTERVENCIÓN

Si, por alguna razón, una situación ocurriera entre dos estudiantes o grupo de estudiantes, los padres /guardianes deberán notificar a la directora y/o a los profesores de los alumnos. El personal de la escuela buscara maneras de resolver este problema de una manera apropiada y profesional. Los padres / guardianes deberán abstenerse de corregir públicamente a sus hijos o a los hijos de otras personas. Es responsabilidad de los profesores mantener la disciplina en la escuela. Los padres no tienen permitido disciplinar o confrontar a otros padres o a otros alumnos en el edificio escolar.

RETIRO/LIBERACIÓN DE REGISTROS

Notifique a la oficina de la escuela si va a cambiar de dirección, o cambiar a su hijo de escuela, con el fin de dar el tiempo suficiente para preparar los registros de retiro. La información actualizada de su dirección y número de teléfono deben ser proporcionados a la escuela antes de que ocurra el cambio. Los costos de inscripción no son reembolsables.

PROCESOS DE CONCILIACIÓN

Procedimiento adecuado para arreglar asuntos de preocupación:

Establezca una junta con:

- 1.- Profesor
- 2.- Profesor/Administrador
- 3.- Administrador
- 4.- Supervisor de las Escuelas Católicas.

Normas para el procedimiento de Quejas

La decisión del administrador no puede ser apelada en este proceso, pero su adhesión a los procesos apropiados, reglas, etc., puede ser apelado.

El director debe llevar a cabo todas las disposiciones del proceso. Si un padre tiene una queja contra un profesor, debe hacerse todo lo posible para resolver la queja en privado (por ejemplo, entre el padre y el profesor). Si no se resuelve a este nivel de privacidad, el padre, maestro y director se reúnen para resolver la queja. Si el padre no se siente satisfecho, podrá solicitar una reunión con el director de las ACMT.

Este mismo proceso se seguirá si la queja es entre un profesor y padre, maestro y alumno, un sustituto y el padre o el estudiante, voluntario y el padre o el estudiante. La buena comunicación debe llevarse a cabo para evitar situaciones que conduzcan a procedimientos de queja. La confidencialidad debe ser practicada por todas las personas involucradas.

Procedimiento de Queja

Artículo I. Definiciones

1.1 -QUEJA: Un tema que alcanza el Nivel Uno de Procedimiento. Este problema implica la violación , la interpretación o aplicación de cualquier artículo de la Parte 86 , Reglas y Regulaciones, Título IX, de las Enmiendas de Educación Federal de 1972

1.2 ESTUDIANTE: Cualquier persona inscrita como estudiante en la Escuela Católica de San Antonio

1.3 EMPLEADO: cualquier profesor, secretaria, recepcionista, conserje, personal de limpieza, administrador, u otra persona de tiempo completo o medio tiempo que recibe compensación por sus servicios en la Escuela Católica San Antonio

1.4 COORDINADOR: Director/a de la escuela o la persona designada para esto.

1.5 DIRECTOR DE ESCUELAS: Supervisor de las Escuelas Católicas.

Artículo II. Nivel Uno de Procedimiento

2.1 El estudiante o empleado que tenga una queja y sea incapaz de resolver el problema,

puede realizar la queja por escrito al Coordinador.

2.2 Responsabilidades del Coordinador

- (a) Investigar, dentro de siete días hábiles, las circunstancias de la queja
- (b) Tomará una decisión en los próximos diez días hábiles después de la recepción de la queja y notificará al denunciante por escrito;
- (c) Proporcionará los denunciantes siete días hábiles para responder a la decisión antes de convertirse en definitiva.

2.3 Las responsabilidades de la persona que expuso la queja:

- (a) Aceptar la decisión, por escrito. El nivel dos de procedimiento será iniciado.

Artículo III. Nivel Dos de Procedimiento

3.1 El coordinador pedirá al director/a de la escuela Católica de San Antonio que revise la queja.

3.2 3.2 El Director de la escuela Católica de San Antonio programará una reunión en un periodo de una semana después de la recepción de la solicitud de revisión. Los participantes serán el denunciante, el coordinador, y el Director de Escuela.

3.3 El Director de las Escuelas tomará una decisión en un periodo de una semana, la cuál será la decisión final. El demandante y el coordinador recibirán copias de la decisión.

ACADEMICO

Plan de Estudios

La Escuela Católica San Antonio recibe sigue las pautas del Departamento de Educación de Indiana y la Arquidiócesis para la compra de libros de texto, pruebas estandarizadas, y los Estándares Académicos de Indiana. También revisamos nuestra fe católica durante el día y hacemos conexiones entre nuestra fe y el plan de estudios tanto como sea posible.

Libros de Texto

La escuela Católica de San Antonio seleccionara lo libros de texto que sean aprobados por el Departamento de Educación de Indiana. Los libros de texto son evaluados y adquiridos en forma continua.

Pruebas estandarizadas / Otras Evaluaciones

La Escuela Católica de San Antonio sigue todas las pautas del Estado en la administración de las pruebas del IREAD (3er grado) e ILEARN + (grados 3ro- 8vo). Los estudiantes también participarán en las evaluaciones NWEA e IREADY durante todo el año escolar. Los maestros usarán resultados de NWEA para monitorear el desempeño de los estudiantes y ajustar la instrucción. Como es requerido por el Departamento de Educación de Indiana, también se aplica la prueba WIDA para estudiantes con DLI (Dominio Limitado del Inglés) en estudiantes desde kínder hasta 8º grado . Los resultados de estas pruebas se utilizaran para proporcionar clases de la más alta calidad para satisfacer las necesidades académicas individuales de su hijo.

Evaluación del Progreso Estudiantil

Informes de Progreso / Boletas de Calificaciones

Los informes de progreso son entregados a los estudiantes a mediados del cuatrimestre. El propósito de estos reportes es ayudar a los padres y al personal de la escuela a evaluar mejor el rendimiento del niño en la escuela. Si existen problemas académicos o sociales, los informes de progreso nos sirven como un instrumento de comunicación. Las boletas de calificaciones son entregadas al final de cada cuatrimestre. Por favor regrese los informes de Progreso y las Boletas de Calificaciones firmadas lo más pronto posible. De preferencia al día siguiente.

Cuando se utiliza un sistema de calificación con letras, la siguiente escala será la utilizada.

Escala de calificaciones

3 – 8	K - 2
A 95%-100%	4 Dominio de la Norma
B 86%-94%.	3 Aproximándose al dominio

C 76%-85%. 2 Necesita mejorar

D 70%-75% I Incompleto

F 69% o más bajo

El Personal de la escuela católica de Saint Anthony analizará individualmente los datos de rendimiento de los estudiantes mostrados en el ILEARN , WIDA , NWEA , las boletas de calificaciones y cualquier otra información académica para así tener una mejor comprensión de donde el personal necesita monitorear y ajustar la instrucción . El rendimiento individual del estudiante es compartido por todos los profesores que trabajan directamente con los estudiantes a fin de comprender mejor las necesidades de cada niño.

Aprobación / Retención

La escuela Católica de San Antonio se esfuerza por dar una educación rigurosa. Es la intención de las escuelas promover la preparación de cada niño para que así alcancen el progreso exitosamente a través de los diferentes grados escolares. Los estudiantes que han completado con éxito un grado serán promovidos al siguiente. Un niño puede ser asignado a un grado escolar por varias razones. Los padres serán notificados y una junta se llevará a cabo para discutir estas razones. .

Si el estudiante reprueba consistentemente la mayoría de las materias en los 1, 2 y 3 cuatrimestres es muy probable que el/ella no sea capaz de pasar al siguiente grado. Cursos de verano no es tiempo suficiente para enseñar todo el material que el estudiante no ha aprendido durante el curso del año escolar, por consiguiente él/ella probablemente será retenido para repetir el año, en el siguiente año escolar. La clasificación de un estudiante es la decisión final hecha por el director de la escuela, con apoyo del equipo RTI/MTSS de la escuela. Un estudiante debe aprobar los cursos remediales de verano para ser promovido al siguiente grado. Ausencias escolares en la escuela de verano de más de 1 día pueden causar la reprobación automática. Se cobrará colegiatura por asistir a la escuela de verano.

Tarea

Uno de los principales medios de comunicación entre padres y la escuela es la tarea. Le brinda a los padres la oportunidad de ver que tan bien y como sus hijos van en la escuela. La cooperación de los padres en revisar la tarea es un elemento vital en el proceso de aprendizaje del estudiante. El trabajo escrito no es el único tipo de tareas, también se dan temas de estudio y tareas orales. El estudiante debe darse cuenta de que la tarea es su responsabilidad y debe hacerla de manera consistente con énfasis en la integridad, exactitud y pulcritud. Agendas de trabajo

serán proporcionados a los estudiantes a partir de 2do grado en adelante y los alumnos deben utilizarlas. Los estudiantes tienen un día escolar extra por día justificado de ausencia para recuperar el trabajo perdido.

Tiempo Diario recomendado para estudiar y hacer tarea:

- Grados de Primaria: (K-2): 15 a 30 minutos al día
- Grados Intermedios (3 - 5) : 30 – 60 minutos al día.
- Secundaria (6 -8) 45- 90 minutos al día.

Excursiones

Los profesores en la escuela Católica de San Antonio esfuerzan por proporcionar experiencias que demuestren que el aprendizaje y el crecimiento continuamente son parte de la vida. Las excursiones muestran a los estudiantes a partes de nuestro mundo que no pueden ser introducidos en el aula. Los viajes a lugares históricos, fábricas, granjas, empresas de servicios públicos de la ciudad, y los edificios del gobierno son parte del aprendizaje experimental que juega un papel vital en la educación de un niño. Cada estudiante tendrá que regresar un permiso por escrito, firmado por el padre o tutor, para cada excursión. Permiso verbal u hojas de permiso enviadas por fax no serán aceptados. Personal de la escuela organiza el transporte y la supervisión para estos viajes. Puede haber una tarifa que tenga que ser cubierta para estas excursiones. Cualquier cuota debe ser pagada en su totalidad por adelantado para que el niño participe. Los estudiantes deben recordar que la participación en una excursión es un privilegio ganado por los estudiantes, no un derecho. Los profesores, de previo acuerdo con el director se reservan el derecho de restringir o negar la participación en cualquier excursión debido a, bajo rendimiento académico y / o mala conducta. Si el privilegio para ir de excursión se pierde, o el permiso firmado o los honorarios no son entregados, se les pedirá a los estudiantes afectados permanecer en la escuela o bajo la supervisión de los miembros del personal, durante el tiempo que dura el viaje. Los estudiantes que participan en la excursión deben viajar todo el tiempo en el autobús con su clase. Todos los fondos recaudados para la excursión no son reembolsables.

Instrucción Religiosa

La escuela Católica de San Antonio pertenece a la Arquidiócesis de Indianápolis. Hay clases de religión en cada grado escolar y la espiritualidad es parte de la vida diaria. Los estudiantes reciben enseñanzas de las sagradas escrituras, tradiciones Católicas e historia, así como preparación sacramental. La formación sacramental de los niños en la tradición Católica es un componente importante de nuestro programa religioso. Se pide

a los padres de niños Católicos participen de manera activa durante la preparación sacramental de sus hijos. Los estudiantes planean y participan en misas semanales. Los estudiantes de K a 8vo grado asisten a misa todos los miércoles a las 9:00 de la mañana. Se invita a los padres a asistir. La escuela Católica de San Antonio utiliza la experiencia de la Arquidiócesis para la enseñanza religiosa. Estudiantes en los grados 5 a 8vo tomarán el examen ACRE, generalmente aplicado en Febrero, para medir el progreso.

La oración es una parte importante del día, Oraciones serán rezadas en la mañana, durante las comidas y a la hora de la salida. Estas oraciones pueden ser formales, espontáneas o dichas por los estudiantes. Es una tradición en las escuelas católicas dar prioridad al servir a los demás. El propósito de servir a los demás es darles oportunidad a los estudiantes de marcar la diferencia en nuestra iglesia y comunidades aledañas a través del servicio y programas de apoyo.

Biblioteca

Nuestras escuelas participan en el Sistema compartido de Bibliotecas Públicas del condado de Marion en Indianápolis – en el condado de Marion. El sistema compartido es parte del catálogo público en línea de la Biblioteca. Todos nuestros libros han sido catalogados y cuentan con un código de barras. Los estudiantes pueden solicitar libros, CDs y vídeos en línea desde cualquier biblioteca de la ciudad, y un camión de reparto traerá los materiales cada semana. Las familias pueden regresar el material solicitado en la escuela a una sucursal de la biblioteca y puede regresar el material solicitado en la biblioteca pública en la escuela. La biblioteca escolar es un elemento vital en nuestro programa educativo. La lectura es muy importante para el éxito de nuestros estudiantes, se invita a los estudiantes a solicitar todos los libros que puedan leer entre cada visita a la biblioteca. Los estudiantes son responsables de los libros, CDs y videos que ellos soliciten con su tarjeta de la biblioteca. Los estudiantes deberán mantener todo el material de la biblioteca en un lugar determinado en la casa. Si algo es dañado o perdido, se solicita a los estudiantes pagar por un reemplazo. Los estudiantes no pueden solicitar nuevo material, si es que han perdido o retrasado la entrega del mismo. Las familias serán notificadas del costo de reemplazo total de los artículos dañados o perdidos de la biblioteca.

Clases de regularización

La escuela Católica de San Antonio ofrece una hora de clases de regularización (*power hour*) pues nos esforzamos para dar la mejor educación a nuestros estudiantes. Las horas designadas para dichas clases son los martes y jueves de 3:30 a 4:30 pm. Los estudiantes seleccionados por sus maestros tendrán que participar activamente en sus habilidades y conceptos durante el tiempo dedicado a eso. Los profesores contactarán a los padres de los estudiantes seleccionados por lo menos dos días antes de las clases.

Programa “Título Uno”

La escuela Católica de San Antonio proporciona servicios de Apoyo 1 a través de IPS. Un conjunto de criterios se aplica para determinar que estudiantes son los que más necesitan estos servicios. Se recomienda que todos los estudiantes que han sido recomendados para este programa participen.

Programa “Título Tres”

La escuela Católica de San Antonio proporciona un apoyo adicional a los estudiantes de aquellas familias cuyo primer idioma no es el español. Al momento del ingreso un examen de ubicación WIDA es realizado a todos los estudiantes cuya familia indico en la encuesta familiar que el inglés no es el primer idioma que se habla en casa. . El nivel de dominio del inglés del estudiante, junto con el aporte de los maestros, determinará el nivel y tipo de apoyo que mejor se adapta a la necesidad del estudiante. En Enero / Febrero se aplica la prueba WIDA a todos los estudiantes de grados K – 8 que aún no alcanzan el dominio apropiado del idioma.

Servicios de Educación Especial

Acomodaciones para estudiantes con necesidades especiales.

LA escuela Católica de Sn Antonio se esfuerza por apoyar a estudiantes con problemas físicos, emocionales, sociales o de aprendizaje. Sin embargo, las familias deben revelar plenamente la naturaleza de tales problemas al momento de la inscripción. Mientras que la escuela Católica de San Antonio ofrecen apoyo/acomodaciones para estudiantes con diferencias de aprendizaje, tenemos recursos limitados para enfrentar ciertos retos y recomendamos alternativas educativas que puedan servir mejor a las necesidades de algunos estudiantes. Las Escuelas Públicas de Indianápolis (IPS) realizan las pruebas para estos estudiantes y servicios de Lenguaje/habla, terapia ocupacional y terapia física para los estudiantes que lo necesiten.

SALUD DE LOS ALUMNOS

Registros de Salud

Todos los estudiantes que ingresen a la escuela Católica de San Antonio, deben de presentar registros mostrando que cumplen los requisitos mínimos estatales de exámenes físicos y vacunas. (Por favor, consulte la Guía de Referencia Rápida ISDH para los requisitos de vacunación.)

Preocupaciones referentes a la Salud.

Los padres/tutores **deben mantener a su hijo en casa** si es que el niño presenta alguno de los siguientes malestares:

- Piojos o liendres en la cabeza
- Fiebre de 100.4 o más alta
- Vomito recurrente

Los niños a los que el personal clínico ha determinado que tiene que regresar a casa durante el horario escolar, tendrá que volver a casa lo más pronto posible. Es responsabilidad de los padres / tutores ya sea a recoger a sus hijos o hacer arreglos para que una persona que aparece en la lista de emergencia de la familia recoja a sus hijos. Esto **DEBE** hacerse en el momento oportuno. Si el niño está enfermo en casa o es regresado de la escuela a su casa debido a enfermedad, ellos NO pueden regresar a la escuela hasta que ya no presenten síntomas y/o fiebre por un período COMPLETO de 24 horas, sin el uso de medicamento para reducir la fiebre. Se solicita a los Padres/tutores contactar a la escuela si existen problemas respecto a la salud de su hijo, medicamentos o enfermedades contagiosas. Si las actividades deben de limitarse después de una enfermedad grave o accidente, una nota médica es requerida. La nota médica debe indicar el tiempo por el que las actividades deben de limitarse. Los niños no pueden quedarse en el salón durante el receso si el profesor no está presente. **TODOS** los niños que asisten a la escuela deben de salir al recreo. Si un niño está muy enfermo y no puede salir a ejercitarse, es mejor que se quede en casa. Se harán excepciones si existe una solicitud escrita por parte del médico.

Libre de humo- La escuela Católica de San Antonio es un espacio libre de humo de tabaco, por lo tanto, está prohibido fumar en el área escolar.

Accidentes y Lesiones

Lesiones y accidentes que ocurran durante la escuela serán reportadas a los padres/tutores. Un reporte escrito será archivado en la oficina. Es importante que cada niño tenga actualizada su tarjeta de contactos de emergencia.

Políticas de Acoso escolar/Bullying

La escuela Católica de San Antonio está comprometida a proveer y mantener un ambiente de aprendizaje libre de Acoso escolar y bullying. Una persona está siendo acosada/sufriendo bullying cuando él/ella esta constante y deliberadamente expuesta a acciones negativas por parte de una o más personas. Las formas más comunes de acoso escolar son agresiones físicas, sociales y verbales. La intimidación física puede incluir, pero no se limita solo a esto: golpear, patear, destruir la propiedad. Acoso social, puede incluir: chismes, no incluir a alguien en el juego, mentir acerca de alguien, gestos obscenos, acoso cibernético, y acoso (sexual, racial y religioso). La intimidación verbal puede incluir, pero no se limita a: burlas, insultos, comentarios racistas, o amenazar con dañar a alguien. El acoso es una conducta no deseada, ofensiva o inapropiada hacia otro estudiante. Además, cualquier conducta que provoque que los niños no cumplan con sus obligaciones no será tolerada. Un elemento importante de este asunto es el espectador silencioso durante la intimidación / acoso. Se espera que todos los estudiantes defiendan a las víctimas y reporten el comportamiento de intimidación. Informes de conducta inapropiada por parte del espectador no se consideran “chismes”, al contrario, es considerado como alguien que propicia la buena conducta ciudadana y una vida digna tanto para el autor como para la víctima. Los estudiantes deben mostrar respeto a todas las personas todo el tiempo. El Bullying/acoso escolar de cualquier modo está estrictamente prohibido. Todos los reportes de conducta no deseada, ofensiva o inapropiada serán diligente y exhaustivamente investigados. Los estudiantes que no respeten esta política serán sujetos a una acción correctiva o disciplinaria, que puede incluir una evaluación del alumno y dar seguimiento a su caso (a costa del padre o tutor), detención, suspensión o expulsión. Si la investigación muestra que una acción criminal a ocurrido, la información será entregada a las autoridades correspondientes. Si un estudiante está siendo investigado por Bullying / acoso se realizara una junta con la directora de la escuela, el profesor y los padres. Cualquier otro miembro del personal que tenga evidencia del Bullying o acoso también será invitado a la junta para que ofrezca evidencias o ejemplos a aquellos involucrados en la junta. Un reporte escrito con el resultado de la investigación será entregado al final. Todas las partes involucradas firmarán el reporte de la investigación. Una copia del documento se mantendrá en archivo. Los estudiantes deben reportar incidentes en la escuela o en algún evento relacionado con la escuela a un maestro, miembro del personal, entrenador, acompañante o administrador. Cada incidente debe ser reportado de inmediato.

DEFINICIONES:

Amenazas son declaraciones de intenciones hechas ya sea personalmente, a través de los demás, por escrito o mediante el uso de la tecnología (por ejemplo el Internet) para dañar a los estudiantes, el personal o la propiedad de la escuela, incluyendo el uso de armas o dispositivos explosivos.

Bullying significa actos o gestos repetidos, incluyendo el acoso verbal, físico o social, como se ha definido anteriormente. Esto puede incluir comportamientos por parte de un estudiante o grupo de estudiantes contra otro estudiante o grupo de estudiantes con la intención de acosar, ridiculizar, humillar, o intimidar al otro estudiante o grupo de estudiantes.

Acosar Significa dañar o intentar dañar a otra persona. Asalto incluye el intento de causar daño físico con las manos, pies, armas o dispositivos explosivos.

Reconociendo Posibles Problemas

Pedimos que usted busque pistas que puedan indicar que su hijo, otro niño que usted conoce o un adulto relacionado con usted y/o la escuela, representa una amenaza potencial de violencia. Estas generalmente son situaciones donde algo “no es correcto”- la conducta parece inapropiada para la edad de la persona, es muy efusiva o fuera de lugar, y la persona necesita atención o intervención inmediata. Esta lista no es exclusiva pero muestra algunos ejemplos de conducta que pueden indicar un problema en potencia:

- Amenazas directas o indirectas en contra de otros.
- Trabajos o escritos de temas violentos o fantasías expresadas (incluyendo suicidio)
- Frases que indican falta de esperanza o desesperación
- Pensamientos o intentos de suicidio
- Pensamientos extraños, alucinaciones, desilusiones o paranoia.
- Pelea o conducta intimidatoria
- Robar armas
- Poseer armas
- Arranques de ira
- Señales de depresión
- Obsesión con las armas y la violencia , programas o música violenta
- Rencores profundos y resentimientos contra personas o algún grupo
- Ordenes de restricción que pueden involucrar a alguien tratando de obtener acceso a las personas que en la escuela

- Cualquier otra señal de advertencia que cause preocupación respecto a la seguridad en la escuela

PROCEDIMIENTOS DE REPORTE:

- Reporte posibles problemas o sus preocupaciones a la administración de la escuela- ¡no espere!
- Por favor pregunte si usted no está seguro de la seguridad en la escuela.

Abuso Infantil / Negligencia

La escuela católica de San Antonio respeta las leyes de Abuso Infantil del estado de Indiana. Esta ley obliga a que todos los casos de sospecha de abuso y / o negligencia sean reportados a los Servicios de Protección infantil.

Consejería

La trabajadora social de la escuela trabaja con estudiantes, padres y profesores para apoyarlos con problemas que obstaculicen los logros académicos. Recuerde que los padres pueden remitir a sus hijos con la trabajadora social. La trabajadora social puede ser contactada si se comunica con la oficina escolar al 636- 3739 , extensión 406.

Contactos de Emergencia

La escuela mantiene la información de los contactos de emergencia por familia. Le pedimos su ayuda en mantener esta información actualizada. Cualquier momento que usted cambie de doctor o número telefónico, por favor notifíquenos inmediatamente. Cuando se encuentre fuera de la ciudad, por favor proporcione el número de un familiar o amigo que podamos contactar en caso de ser necesario. Por favor asegúrese de avisar a la oficina inmediatamente cualquier cambio de dirección o número telefónico.

Medicación

Medicamento no será dado en la escuela excepto por aquellos que han sido recetados por un doctor y que son necesarios para mantener al niño en la escuela. Cualquier medicamento tomado en la escuela **debe** ser entregado en la clínica escolar en un contenedor apropiadamente etiquetado por la farmacia. Esta etiqueta debe incluir el nombre del niño, el nombre del doctor, el nombre del medicamento con instrucciones (vía, dosis y frecuencia) y el número telefónico de la farmacia. Si el estudiante necesita tomar el medicamento en la escuela, el padre/tutor debe traer el medicamento a la escuela y no enviarlo con el niño. El padre/tutor es también responsable de recoger el medicamento del niño si es que

este ya ha sido discontinuado. , Si el medicamento no es recogido en el momento oportuno, el medicamento será tirado. Todos los medicamentos que no sean recogidos al final del año escolar serán tirados. **Antes de que los medicamentos sean entregados en la escuela, los padres/tutores y el doctor del niño deben completar los formatos requeridos. Estos formatos pueden obtenerse en la oficina de la enfermera escolar.** Los estudiantes no pueden traer ningún tipo de medicamentos, píldoras, inhaladores y necesitan una nota del doctor para tener consigo estos objetos en la escuela. La receta de la medicina(s) debe estar archivada en la oficina de la enfermera, y debe indicar que el niño necesita tener el medicamento con él durante la escuela. Por favor indique en el Formato de Autorización Médica (la cual debe ser completada por todos los estudiantes al inicio del año escolar) si su hijo está tomando regularmente medicamentos en casa.

Clínica Escolar/ Profesional de la Salud

La división de enfermería del Departamento de Salud del Condado de Marion ofrece visitas escolares. La vista y la capacidad auditiva serán evaluadas en grupos seleccionados. La escuela Católica de San Antonio ofrece apoyo clínico médico a través de St. Vincent.

Política de Salud

La escuela Católica de San Antonio participa en los programas federales de comidas. Las comidas vendidas cumplen las recomendaciones actuales de nutrición de US Guías Alimenticias para América. Todos los estudiantes desde Pre- Kínder hasta 8vo tendrán oportunidades para estar físicamente activos de manera regular. Nuestra escuela se comprometerá activamente con la comunidad escolar en seguir los pasos para ser una escuela saludable.

- Los estudiantes no pueden traer comida chatarra a la escuela
- Siguiendo la información referente a la nutrición de su hijo, la escuela no dará dulces o refrescos como premios por buenas calificaciones, o buena conducta.
- Se recomienda que las escuelas limiten las celebraciones que incluyen opciones de comida no saludable. Cualquier celebración debe ser aprobada con anticipación por el profesor(a).
- Cualquier golosina para compartir, debe ser comprada en la tienda no hecha en casa.

Plan de Transporte

Los estudiantes que vivan a no más de una milla de la escuela caminarán hacia y desde la escuela con permiso firmado por sus padres y archivado en la oficina. Los estudiantes deben entrar a través de la entrada principal y tocar el timbre. Una vez que el timbre sea contestado, la puerta se abrirá por un miembro del personal y el estudiante podrá esperar a los demás en el gimnasio hasta las 7:45 am. Después de las 7:45 am los padres deben venir al edificio con sus hijos y registrarlos en la oficina. Los estudiantes que vivan más alejados de una milla de la escuela deberán llegar en carro siguiendo los procedimientos antes mencionados.

Entrega

Los vehículos deben estacionarse viendo hacia el norte, en el lado este de la Avenida Warman a lo largo de la banqueta de la escuela. Si no hay espacio a lo largo de la banqueta, los padres deben estacionar su vehículo cruzando la calle, en el parque, y deben encaminar y cruzar la calle con sus hijos hasta la entrada noroeste de la escuela. Todas las reglas de tráfico deben de respetarse durante ese momento. De las 6:30 a las 7:45 los estudiantes deben permanecer en el gimnasio, donde estarán supervisados por miembros del personal hasta que sean recogidos por su profesor.

Recoger a sus hijos

Todos los vehículos deben de formarse en el parque frente de la escuela como sea indicado por personal de la escuela. Entre las 3:15 y 3:30 el personal estará encargado de ayudar a localizar estudiantes y sus vehículos. Todas las reglas de tráfico deben obedecerse durante este momento. Si los padres necesitan llevarse a sus hijos antes de las 3:15pm, los padres deben de ir a la oficina y registrar la salida. Los alumnos no pueden estar esperando en la oficina, podrán bajar hasta que sus padres hayan llegado por ellos.

Regreso a casa alternativo

Interesados por su seguridad, todos los estudiantes deben tener un permiso escrito antes de regresar a casa si es que lo van a hacer de manera distinta en la que usualmente lo hacen.

Procedimientos de Guardería

No se permite que los estudiantes permanezcan en la escuela después de la hora de salida, a menos que asistan a la guardería del centro Hawthorne, tengan tutorías en el salón u otro evento aprobado por la escuela con la adecuada supervisión de un adulto. Los maestros determinarán que alumnos se quedaran a tutorías.

POLÍTICA DE ASISTENCIA Y PROCEDIMIENTOS

La ley de asistencia a la escuela de Indiana requiere que los estudiantes asistan a la escuela diariamente durante el ciclo escolar. LA comunidad de la escuela católica de San Antonio cree que “Lo que aprendemos hoy, moldea nuestro futuro” y que “cada minuto cuenta”. La asistencia escolar es importante para estas creencias Sin una asistencia regular a la escuela, los estudiantes no tendrán ventaja de las oportunidades necesarias de aprendizaje para un desarrollo completo como ciudadanos e individuos. El estudiante y su familia y/o tutor tienen la responsabilidad de asegurar la asistencia a la escuela. La escuela Católica de San Antonio deja en claro a los padres y estudiantes la importancia de asistir a la escuela.

Ausencias

La escuela Católica de San Antonio requiere que siempre que ocurran ausencias del alumno sean reportadas a la oficina escolar antes de las 8:30 am. Llamadas telefónicas serán hechas por la oficina escolar para verificar la ausencia del estudiante si no se recibe una notificación antes de las 8:30 am. Si la ausencia es de tres (3) o más días, se necesita una nota por parte del doctor. Por favor tome en cuenta que si el niño falta debido a enfermedad, en cualquier momento del día, él/ella no podrán participar en ninguna actividad escolar, práctica deportiva o juego por el resto del día.

Las siguientes faltas son consideradas justificables (sin embargo, en cada caso, el padre o tutor del estudiante debe de contactar la oficina escolar dentro de las primeras 24 horas del primer día de ausencia):

- Enfermedad del estudiante.
- El fallecimiento de algún familiar
- Enfermedad grave de algún familiar inmediato del estudiante.

Los siguientes, también son considerados faltas justificadas, siempre y cuando se notifique a la escuela el día antes de la falta:

- Servir como voluntario en una Asamblea General de Indiana
- Una orden para ir a la corte, asistir a terapia, o participar en cualquier otro procedimiento judicial.

Ausencias Vacacionales

Por favor organice las vacaciones familiares durante el periodo vacacional del calendario escolar. De acuerdo con las políticas de la escuela Católica de San Antonio, los estudiantes deben de asistir a la escuela durante 180 días para recibir la educación necesaria. A los estudiantes que vacacionan fuera del tiempo establecido, no se les podrán justificar faltas. Los profesores no prepararan trabajo por adelantado para aquellos estudiantes que no se ajusten al calendario escolar. Se espera que los estudiantes se pongan al día con tareas y trabajos atrasados cuando regresen a la escuela.

Recuperación de tareas

Los alumnos que estén ausentes debido a suspensiones, faltas autorizadas o no autorizadas por la escuela, deben realizar trabajos y tareas no realizadas el día que faltaron. Se dará un día para hacer el trabajo perdido por cada día de ausencia. Todos los exámenes realizados durante el día de la ausencia, serán dados al alumno el primer día que regrese a la escuela, si es que el alumno estuvo presente el día anterior al examen. El maestro asignará una fecha alternativa para aquellos estudiantes que perdieron uno o más días antes de la fecha del examen.

Enfermedades graves, lesiones, etc.

Enfermedades graves, lesiones, etc. Serán consideradas de manera individual. Un reporte médico o nota será necesaria para la readmisión, si es que hay muchas faltas o ausencias continuas sin que se contacte a la oficina de la escuela. Padres o tutores de alumnos que falten a la escuela por un periodo prolongado (3 días o más) debido a enfermedad, lesiones, etc. Deberán hacer acuerdos con el profesor y/o con el director/a para recuperar el trabajo perdido.

Salir de la Escuela durante el día

Una vez que el estudiante ha llegado a la escuela, se requiere que el estudiante permanezca en la escuela durante el día, a menos que existan acuerdos previos con el director/a. Para recibir la justificación de una falta después de salir de la escuela para asistir a una cita médica o dental, el **padre debe llamar para confirmar la cita** y el estudiante debe entregar una nota con la cita médica o dental cuando regrese a la escuela. Cuando se recoja al niño en la escuela, el padre, tutor u otro adulto que este en la lista de contactos de emergencia, debe venir a la oficina para registrar la salida del estudiante. Después de que el padre o guardián ha llegado, un miembro del personal solicitara la presencia del estudiante en la oficina. El padre también DEBE registrar el regreso del alumno/a la escuela. **Un estudiante que salga de la escuela sin permiso tendrá falta todo el día.**

Retardos

Los niños empiezan muchos hábitos para toda la vida durante sus años escolares. La importancia de llegar a tiempo a trabajar es un hábito que necesita ser reforzado constantemente. La tardanza es perjudicial para la escuela, el día de clases, y no sólo para el estudiante que llega tarde, pero también para sus compañeros de clase.

Se considera retardo si llegan al gimnasio después de que han comenzado los avisos matutinos.

Asegurarse que los niños lleguen a tiempo a la escuela es una responsabilidad de los padres. Se espera que los estudiantes lleguen a clases a tiempo. Cualquier alumno que llegue tarde a la escuela debe de reportarse a la oficina y solicitar un pase de retardo. Los estudiantes que se encuentren en el pasillo después de que suene la campana sin un pase de retardo serán enviados a la oficina. El estudiante será puesto en un plan de Acción para prevenir futuros retrasos.

La política de retrasos en la siguiente:

Primer retraso- Advertencia Verbal

Segundo retraso- 2da advertencia Verbal

Tercer retraso – 3er Advertencia Verbal, una nota es enviada a casa para ser firmada por los padres.

Cuarto retraso- Nota enviada a casa y detención de lunch con la trabajadora social

Quinto retraso- Junta de los padres/estudiante con la trabajadora social, se firma un acuerdo de asistencia

Si después de esto, continúan los retrasos injustificados, se convocara una reunión con los padres, el alumno y la administración.

Respecto a la suspensión o expulsión, por favor vea la Suspensión / Política de Expulsión en esta Política de Disciplina

Además de la política anterior, tardanzas y ausencias excesivas pueden resultar en una posible retención en el grado actual. Esto será determinado caso por caso con el apoyo del director(a) de la escuela, el maestro y el padre o tutor del niño. La decisión final de mantener al niño en el grado actual dependerá del Director de la Escuela.

Acuerdo de Asistencia

Un alumno que llega a la escuela después de que esta ha comenzado, pero antes del lunch, será considerado como retardo. Un alumno que llegue a la escuela después del lunch o no se presente para nada tendrá una falta injustificada. Los estudiantes estarán en un acuerdo de asistencia por faltas excesivas, retardos o salidas de la escuela. Un estudiante que tenga cinco faltas injustificadas estará en un acuerdo de asistencia. Estudiantes que tengan faltas excesivas debido a enfermedad también estarán en el acuerdo de asistencia a menos que prueben que tuvieron una enfermedad que les impidió venir a la escuela. Un estudiante que este en un acuerdo de asistencia debe presentar una nota médica por cada falta injustificada mientras este en el programa del acuerdo. Cualquier falta injustificada que no presente una nota médica será considerada como una violación al acuerdo, a menos que esta autorizada por el administrador. Las siguientes son acciones disciplinarias por violaciones al acuerdo de asistencia:

Primer falta injustificada: Llamada a los padres de familia por parte del maestro

Segunda falta injustificada: notificación a los padres y detención de lunch con la trabajadora social

Tercer falta injustificada: Reunión de trabajadora social /padres, posible suspensión

Cuarta falta injustificada – Reunión con los Padres/maestro/Director(a) de la escuela; todos los involucrados firmaran un acuerdo de asistencia; el estudiante no 1 podrá asistir a actividades extracurriculares / actividades deportivas durante dos semanas

Quinta falta injustificada- Posible expulsión.

Respecto a la suspensión o expulsión, por favor vea la política de Suspensión/Expulsión en esta política de disciplina.

Expectativa de Privacidad/ Política de Casilleros

Casilleros

Lockers y otras áreas de almacenamiento otorgados para uso y conveniencia de los estudiantes deben permanecer en la escuela todo el tiempo. BAJO LEY ESTATAL, LOS ESTUDIANTES NO TIENE EXPECTATIVAS DE PRIVACIDAD EN SUS CASILLEROS O SU CONTENIDO. Vea el Código de Indiana § 20-33-8-32 (b) . “ Las posesiones localizadas en los casilleros estudiantiles es exclusiva de los alumnos compañeros y no de los oficiales de la escuela. ” 49 ALR Tercero 978 , 989 , citado en Zamora v . Pomeroy et al. , 639 F. 2d 661, 670 (10mo Cir . 1981). **Los estudiantes no deben cambiar casilleros sin permiso del profesor en el salón.** Si los candados son permitidos, los estudiantes pueden usar solo los candados proporcionados o aprobados por la escuela. La escuela mantendrá una lista con el número de casillero y el código del candado de cada estudiante. La escuela no acepta responsabilidades por artículos guardados en los casilleros. Por tal motivo,

cada estudiante tiene la responsabilidad de salvaguardar su código de candado y asegurarse que los casilleros estén bien cerrados cuando no se estén utilizando. Se asumirá que los objetos encontrados en cada casillero, han sido colocados ahí por el estudiante al que se le asignó el casillero. Cada estudiante será responsable del contenido de su casillero. Los casilleros deben ser utilizados para guardar material escolar y objetos personales. Los estudiantes no deberán utilizar los casilleros para guardar objetos que causen, o puedan causar una interrupción con la escuela o los servicios educativos, u objetos prohibidos por la escuela o reglas estatales. Ejemplos de tales objetos, incluyen, pero no son solamente estos: medicamentos (a menos que se notifique de medicamentos en específico como inhaladores) , objetos relacionados con drogas, bebidas que contienen alcohol, tabaco, material obsceno, armas, bombas u otros dispositivos explosivos, sustancias combustibles o flamables, ácidos o químicos, objetos robados o cualquier otro objeto que el estudiante no haya registrado. El director (a), o un miembro del personal asignado por el director (a), puede buscar en los casilleros de los estudiantes y lo que guardan ahí en cualquier momento. Si existen motivos razonables para creer que uno ó más casilleros están siendo usados para guardar materiales que representan peligro para la población escolar o que violan las reglas de la escuela o del estado, entonces el director(a) hará una búsqueda en todos los casilleros en general o en un área en general. Si se considera necesario, los administrativos pueden requerir asistencia de agentes policíacos para ayudar en la búsqueda de materiales de contrabando (como drogas o bombas) a través del uso de perros " rastreadores". Vea el código de Indiana S20-33-8-32(d). Los estudiantes no necesariamente tendrán permitido estar presentes durante estas búsquedas "generales". Miembros del personal de limpieza, con la autorización de la directora, pueden tener acceso a los casilleros para darles mantenimiento y mantenerlos limpio en general, o si, durante el periodo vacacional, el personal de limpieza tiene razones para creer que el casillero contiene artículos estropeados, podridos o enmohecidos.

Búsqueda / Incautación

La escuela Católica de San Antonio reconoce que los estudiantes esperan tener privacidad en cuanto a sus objetos personales, pero queremos que los estudiantes y padres estén al tanto que la corte del Estado y Federal han limitado la aplicación de la Cuarta Enmienda y las Protecciones Constitucionales Estatales Análogas en el entorno escolar. Véase Nueva Jersey v. T.L.O., 469 U.S. 325, 341 (1985); S.A. v. Estado de Indiana, 654 N.E.2d 791, 795-796 (Ind. Ct. App. 1995). En todas las circunstancias, sin embargo, los estudiantes deben ser tratados con dignidad y respeto. Mientras que los estudiantes no retienen un derecho absoluto a la privacidad en la escuela, si tienen derecho a estar libre de búsquedas irrazonables por el personal escolar. Un vehículo, casillero, u objetos personales (incluyendo cualquier bolsos, mochilas, etc.) pueden ser revisado por el director(a) si hay motivos razonables para la búsqueda. "Motivos razonables" son generalmente aquellos que den motivos para sospechar que durante la búsqueda se encontrara evidencia de que el estudiante ha violado o está violando la ley federal o estatal o las reglas de la escuela. En la mayoría de los casos, la búsqueda en el alumno se limitará a

(1) buscar en los bolsillos del alumno; (2) buscar cualquier objeto que se encuentre en posesión del alumno tal y como una bolsa o una mochila, o (3) buscar objetos en la ropa del alumno por medio de “palmadas”.

Búsquedas con caninos

La búsqueda en casilleros y bolsas con la ayuda de caninos puede llevarse a cabo al azar y sin previo aviso.

CONDUCTA RESPONSABLE Y DISCIPLINA

El éxito, productividad y seguridad de los niños en nuestra escuela es muy importante para los profesores y padres de la Escuela Católica de San Antonio. Padres, maestros y administradores han establecido un sistema de disciplina que ayude a crear una atmosfera que sea justa y continuamente aplicada. La meta principal es apoyar a su hijo(a) mientras crece en su autodisciplina y logra éxito académico, emocional, social y físico.

Al ser una escuela de las Academias AEC de Notre Dame, nuestras metas son “La Universidad y el Cielo”. También compartimos los siguientes valores: Busca, Persiste. Sobresale, Ama y Sirve. Los siguientes sistemas de creencias son incorporados a lo largo del día:

1.- Todos estamos hechos a la imagen y semejanza de Dios

2.-Cada minuto cuenta

2.-Lo que aprendemos hoy moldea nuestro futuro.

Consecuencias por elegir Conductas Inapropiadas

Primer reporte de Conducta

Un reporte de conducta es llenado por el asistente de dirección y enviado a casa con el estudiante. Tiene que ser enviado de regreso al día siguiente firmado por el padre/tutor. Si el reporte firmado no regresa a tiempo, se llamara a los padres.

Segundo Reporte de Conducta

El estudiante y asistente de dirección llaman a los padres inmediatamente. Después de que el estudiante complete una hoja de reflexión debe llevarlo a casa y platicarlo con sus padres. Al siguiente día, la hoja de reflexión es regresada con la firma de los padres y debe ser entregada al asistente de dirección. La firma de los padres indica que los padres están enterados de la situación.

Tercer Reporte de Conducta

El estudiante y el asistente de dirección llaman a los padres inmediatamente. Un reporte es enviado a casa. Se establece una junta con el profesor, el estudiante y el asistente de dirección para elaborar un plan de éxito. El plan es enviado a casa para su revisión y debe ser regresado al siguiente día firmado por el padre/tutor.

Cuarto Reporte de Conducta (Suspensión dentro de la escuela)

El estudiante, el asistente de dirección llaman a los padres inmediatamente y una junta es agendada. En la junta, el estudiante enlista todas aquellas actitudes que DEBEN DE SER MODIFICADAS en cuanto a su conducta. La lista es firmada por el asistente de dirección, el director, padres, profesor y estudiante y una copia es guardada en el archivo de disciplina del estudiante.

Quinto Reporte de Conducta (Suspensión fuera de la Escuela)

Se envía al estudiante con el asistente de dirección para que analicen la remisión disciplinaria. El asistente de dirección llamara a los padres y se establece una suspensión escolar, puede ser ese día o el día siguiente (dependiendo del momento del día en el que el estudiante fue enviado a la oficina). Cuando el estudiante regrese a la escuela, el estudiante inmediatamente se reporta con el asistente de dirección con la tarea que él/ella tuvo que completar durante el tiempo de la suspensión y después regresa a clases.

Sexto Reporte de Conducta

EL estudiante es enviado con el asistente de dirección con la remisión disciplinaria. El asistente de dirección llama a los padres y un nuevo proceso de protocolo se llevara a cabo.

Si un estudiante es llevado ante el equipo disciplina escolar por segunda vez en un año escolar, la consecuencia puede ser la expulsión inmediata. Por favor, revise la política de expulsión en esta Política de Disciplina.

Infracciones graves

Cualquier estudiante involucrado en cualquiera de las siguientes tres infracciones será enviado inmediatamente a la administración. El administrador tiene la facultad de determinar qué paso o la cantidad de pasos en el que se ubicará al estudiante dependiendo de la gravedad de la situación.

a. Daño Físico o Psicológico

Ejemplo: armas, peleas, abuso sexual o intento de abuso sexual, abandonar la escuela sin permiso, amenazas, intimidación, drogas.

b. Faltas de Respeto muy graves

Ejemplo: coso, robo, falta de respeto, utilizar un mal tono, gestos incluido lenguaje corporal negativo, blasfemias y vandalismo.

c. Conducta irracional o fuera de control

Ejemplo: Renuencia para trabajar con los profesores o adultos, no respetar las reglas del salón repetidamente, indecencia pública

Posesión y/o uso de Celulares

Para permitir que los profesores y estudiantes mantengan un nivel bajo de distracciones y mantener el enfoque y la concentración, la Escuela Católica de San Antonio, no permiten el uso de celulares dentro del edificio por parte de los estudiantes. Las reglas son las siguientes:

1.- Alumnos que regresan a casa caminando, y tienen el permiso de sus padres de traer el celular por razones de seguridad, tienen que apagar el celular y entregarlo en la oficina una vez que lleguen a la escuela. Es responsabilidad del estudiante, recoger el celular al final de día.

2.- Cualquier niño que sea encontrado con el celular mientras este bajo la supervisión del personal de la escuela, se le confiscara el teléfono y el teléfono se mantendrá en la oficina hasta que el padre o tutor pase a recogerlo con del director.

Infracciones Severas

Posesión de Armas

La posesión de armas de cualquier tipo dentro de la escuela y/o en algún evento organizado por la escuela constituye una falta mayor. Si un estudiante es encontrado portando un arma:

- 1.- La administración, junto con otro miembro del personal confiscará el arma.*
- 2.- El estudiante será suspendido inmediatamente por dos (2) días y los padres serán notificados de venir por el estudiante.*
- 3.- Un reporte de amenazas será completado por el equipo de evaluación de amenazas.*
 - a. Los padres serán notificados de la decisión tomada por el equipo, vía telefónica*

Adicionalmente, porque es un delito clase D el poseer un arma de fuego en un edificio escolar, un evento escolar o un autobús escolar, la policía será notificada por el/la director(a), o la autoridad correspondiente, así como la presencia del arma de fuego (Consulte el apartado IC 35-47-9-2)

Posesión o distribución de drogas o alcohol

- 1.- Para contrarrestar la dependencia química, se requerirá tratamiento a expensas del padre o tutor. Si no se sigue el tratamiento, se le pedirá al estudiante dejar la escuela.
- 2.- Traer drogas o distribuir drogas de cualquier manera en la escuela, puede ser motivo de expulsión inmediata.

NOTA IMPORTANTE: El director(a) de la escuela es quien toma la decisión final en todos los problemas de disciplina

Comenzar de Nuevo

Al final de cada período de calificaciones de nueve semanas, todos los estudiantes comienzan de nuevo, pues los informes no son acumulables al siguiente período de calificaciones. Los estudiantes que estén dentro de un plan de éxito continuaran dentro de ese plan hasta que la administración considere que el plan ya no es necesario.

Política de Expulsión

Los motivos para expulsar al estudiante son: mala conducta, la desobediencia continua, las drogas o el alcohol en la escuela, la distribución de drogas o alcohol en la escuela o armas traídas al edificio de la escuela.

Cuando el director (o persona designada) recomiende que un estudiante sea expulsado de la escuela, los siguientes procedimientos se llevaran a cabo:

1.- El director de la Escuela Católica de San Antonio (o persona designada) llevaran a cabo una reunión de expulsión, o pueden indicar a una de las siguientes personas llevar a cabo la junta de expulsión:

a) Un miembro del equipo de evaluación de amenazas

b) Un miembro del personal administrativo que no recomendó la expulsión del estudiante durante el año escolar actual no estuvo involucrado en los eventos que dieron motivo a la expulsión

2.- La persona que dirija la reunión de expulsión puede extender la suspensión de cualquier estudiante en espera de los resultados de la reunión si es que está autorizado por la ley estatal.

3.- LA expulsión no se llevará a cabo hasta que el estudiante y sus padres o tutores sean notificados de su derecho a asistir a la reunión de expulsión conducida por el director de la Escuela Católica de San Antonio o la persona designada. Si los padres del estudiante o el estudiante no asisten a la reunión será considerado como una renuncia a los derechos administrativos para impugnar la expulsión o apelar al Director de las AAND

4.- La notificación del derecho a una reunión para discutir la expulsión se hará por escrito, entregado por correo certificado o mediante entrega personal, y contendrá las razones de la expulsión y la fecha, hora, lugar y procedimiento para solicitar la reunión.

5.- En la reunión de expulsión, el director(a) (o persona designada), presentara evidencia para comprobar los cargos hechos contra el estudiante. El padre o estudiante tendrán la oportunidad de responder a los cargos contra el estudiante, y presentar evidencia para apoyar al estudiante.

6.- Si se lleva a cabo una reunión de expulsión, la persona dirigiendo la reunión de expulsión, realizara un resumen escrito de la evidencia mostrada en la reunión, tomará las acciones necesarias, y dará aviso de las medidas adoptadas al estudiante y a los padres o tutores del estudiante.

El director de las AAND tiene el derecho de escuchar la apelación o no escuchar la apelación y así dejar inalteradas la decisión tomada por la persona que realiza la reunión de expulsión. El director de las AAND generalmente escucha apelaciones solo si el caso presenta nuevas preguntas respecto al entendimiento de las políticas escolares o reglas de conducta. El director de las AAND generalmente no escuchará apelaciones que son exclusivamente para revisar los hechos.

Los procedimientos establecidos no se aplicarán a la expulsión de los estudiantes de educación especial. Tal expulsión procederá de conformidad con las leyes estatales y federales.

Política de Aislamiento y Restricción: Como es requerido por la Ley No 345 del Senado matriculado y definido en IC 20-20-4-13, la Escuela Católica de San Antonio ha establecido un equipo de miembros del personal para recibir capacitación anual sobre las mejoras y practicas en lo relacionado al aislamiento y restricción de estudiantes bajo nuestra supervisión.

PROCEDIMIENTOS GENERALES/ INFORMACIÓN

Notificación de AHERA

Notificación de Asbestos—La Escuela Católica de San Antonio en Indianápolis, Indiana perteneciente a las AAND ha completado la regla escolar EPA (1982) y AHERA (1986). El plan de manejo de los requerimientos de AHERA está disponible si usted lo solicita en la oficina escolar.

Guardería

Un programa de guardería matutino es ofrecido de 6:30 a.m. – 7:45 a.m. No se cobrara si el estudiante llega entre 7:15 am y 7:45am. En caso de que haya un retraso en la hora de entrada a la escuela, o cancelación de clases debido al clima, no habrá guardería en la mañana. Un programa de guardería después de la escuela es ofrecido por el Centro Hawthorne. Toda la documentación necesaria debe ser completada y aprobada por el personal del centro Hawthorne. Los estudiantes en el centro Hawthorne permanecerán en la escuela Católica de San Antonio hasta las 4:3'0 pm los martes y jueves. Lunes, miércoles y viernes los estudiantes serán transportados al Centro Hawthorne a las 3:30 pm. Este horario puede cambiar durante las semanas de conferencias o cuando otros eventos inusuales ocurran. Los padres serán notificados con anticipación de estos cambios. Todos los alumnos deben estar escritos en el Centro Hawthorne para poder permanecer en la escuela hasta las 3:30pm. Los estudiantes deben ser recogidos a tiempo. Si los estudiantes no son recogidos a tiempo, será considerado como abandono por parte de los padres, y se elaborara un reporte con las autoridades correspondientes.

Desayuno/Programa de Lunch

La escuela Católica de San Antonio ofrece desayuno y programa de lunch. Desayuno será servido en los salones antes de las 8:15 am todos los días. Los estudiantes pueden comprar comida adicional en la cafetería mientras haya suficiente. USDA es un proveedor que da oportunidades de empleo igualitarias.

Recaudación de Fondos

Se espera que cada familia participe activamente en la recaudación de fondos que nos permita continuar dando la mejor educación posible a nuestros estudiantes.

Aplicación de Pesticidas.

Aplicaciones rutinarias de pesticidas se llevaran a cabo el Segundo Lunes de cada mes después del horario escolar. Se utilizara Bayer fuerza Máxima ProCockroach Gel Bait y/o Bayer Temprid SC.

Recreo

Recreo es una oportunidad para niños de kínder hasta quinto grado de desarrollar habilidades sociales y aprender nuevos juegos. Es visto como una oportunidad para enseñar a los niños como interactuar apropiadamente con los demás. . Es importante enseñarle a los niños conductas adecuadas dentro y fuera del salón. La cooperación y competencia sana son promovidas. Alumnos que tengan conductas que pongan en peligro la seguridad de los estudiantes serán removidos del recreo. Los juegos permitidos dependen de la seguridad de la actividad. Las áreas en el patio del recreo están seccionadas para diversas actividades. Esto también se hace para reducir la posibilidad de conflicto o lesiones menores. Los alumnos no pueden traer juguetes a la escuela. La escuela, administración, y/o personal no son responsables por estos objetos.

Horario escolar

La oficina de la escuela está abierta los días en que la escuela este en sesión de 7:30 a 4:00pm. Los estudiantes deben presentarse antes de las 7:45 am y podrán irse a las 3:15pm

Fotos escolares

Un fotógrafo profesional tomará la foto de los niños al principio de laño escolar. Se espera la participación de todos los alumnos. La compra de las fotografías es opcional.

Propiedad Escolar

Padres o tutores del alumno que destruya o dañe muebles, equipo, el edificio o la propiedad de otros será obligado a pagar por la totalidad de la reparación y mano de obra o el reemplazo. No está permitido escribir en los libros de texto. Una multa será establecida para reemplazar libros dañados o libros perdidos. Cualquier cuota será recolectada antes de que la escuela libere boletas, calificaciones, reportes o diplomas.

Boletín Escolar

Un boletín escolar es enviado a casa con los estudiantes mensualmente. Generalmente, cuando la escuela está en sesión, los boletines serán enviados a casa el primer viernes del mes.

Visitantes

Los visitantes de la Escuela Católica de San Antonio son bienvenidos, especialmente los padres y amistades. Por favor llame con anticipación para poder organizar un momento conveniente para su visita. Por la seguridad de nuestro personal y estudiantes, todos los visitantes deben de reportarse en la oficina, registrar entrada, y portar un gafete con su nombre durante la duración de su estadía.

Voluntarios

La escuela Católica de San Antonio no podría ofertar el programa educativo de calidad que lleva a cabo sin la ayuda de voluntarios. ¡Necesitamos su ayuda de muchas maneras! Decisiones respecto a la manera de incorporar voluntarios dentro de la escuela están basadas en el personal y el nivel de comodidad de los voluntarios. Todos los voluntarios deben de registrarse en la oficina de la escuela a su llegada. Los voluntarios deben completar un entrenamiento en línea llamado “Seguro y Sagrado” antes de estar como voluntarios. Al termino de este entrenamiento se generara una verificación de antecedentes no penales el cual debe ser aprobado por el director(a) en consulta con el departamento de Recursos Humanos y la Arquidiócesis de Indianápolis antes de que comiencen su trabajo como voluntario.

DERECHO A MODIFICACIONES

El director(a) se reservan el derecho de modificar este manual. Un aviso con dichas modificaciones será enviado a los padres a través de los boletines mensuales.

Hemos leído la política de disciplina escolar y me comprometo a respetar las reglas y políticas de la Escuela Católica de San Antonio. .

Firma del Padre /tutor: _____

Fecha: _____

Firma del estudiante: _____

Grado escolar: _____

Firma del estudiante: _____

Grado escolar: _____

Firma del estudiante: _____

Grado escolar: _____

Firma del estudiante: _____

Grado escolar: _____

Firma del estudiante: _____

Grado escolar: _____

Estoy de acuerdo en autorizar el uso de la imagen de mi hijo(a) para ser utilizada con propósitos promocionales de la Escuela Católica de San Antonio/ AAND

No estoy de acuerdo en permitir que la imagen de mi hijo(a) sea utilizada con propósitos promocionales de la escuela Escuela Católica de San Antonio/ AAND

Estoy de acuerdo con cualquier encuesta/ proyecto de investigación asociado con la Escuela Católica de San Antonio/ AAND

_____ No estoy de acuerdo con cualquier encuesta/ proyecto de investigación asociado con la *Escuela Católica de San Antonio/ AAND*

