



**Preparando a su hijo(a)  
para una vida “exitosa”**

**Manual para  
padres y estudiantes**

After you have read the entire Parent Handbook and discussed it with your child, complete the form. By completing this form, you acknowledge that you have understood the policies, procedures, and rules outlined in the document and are willing to adhere to them.

The following set-forth policies govern the general operation of the school. Statements in this handbook are subject to amendment with or without notice. The school will make every attempt to keep families informed of all changes as soon as practical; however, some changes might be made immediately due to unforeseen circumstances.

# Índice de contenidos

Declaración de la misión.....	5
Filosofía .....	5
Gobierno.....	6
Reconocimiento del estado de Illinois/Adopción de los requisitos estatales.....	6
Pilares de la Excelencia .....	7
Perfil de Graduado.....	8
Ley de denuncia de niños maltratados o abandonados (P.A. 81-1077).....	10
Política de admisión .....	10
Ley de registros de estudiantes y personas desaparecidas de la escuela.....	10
Estudiantes nuevos .....	11
Estudiantes transferidos .....	11
Historial médico.....	12
Política de matrícula.....	12
Cuentas atrasadas .....	12
Atletismo .....	12
Asistencia.....	13
Proceso de presentación de informes.....	13
Retrasos.....	14
Salida temprana.....	14
Ausentismo excesivo.....	14
Programa antes y después de la escuela.....	14
Bullying, intimidación y acoso .....	15
Definiciones de la Sección 27-23.7 del Código Escolar (105 ILCS 5/27-23.7).....	15
Plan de prevención y respuesta ante el acoso escolar	16
Cuidado de los libros.....	17
Teléfonos celulares/dispositivos personales .....	17
Chicle .....	17
Programa de estudios de salud integral.....	17
Custodia .....	18
Filosofía de la disciplina escolar / Código de conducta....	18
Normas generales de conducta:.....	18
Procedimientos de disciplina.....	18
Sistema de detención .....	18
Infracciones graves y/o múltiples .....	18
Amenazas.....	19
Pandillas .....	19
Armas.....	19
Drogas.....	19
Conducta de los padres/tutores.....	19
Sistema de notificación de incidentes escolares (SIRS).....	20
Simulacros de seguridad en caso de emergencia .....	20
Amenaza de bomba .....	20
Simulacros de incendio .....	20
Tarjetas de CONTACTO de emergencia .....	20
Procedimientos de emergencia/accidente .....	21
Cierre de emergencia de la escuela.....	21
Actividades extracurriculares.....	21
Equipos deportivos.....	21

Requisitos para acompañantes y voluntarios en excursiones escolares .....	22
Comunicaciones entre el hogar y la escuela .....	22
Boletines informativos del aula y boletín semanal de los miércoles .....	22
Padres de Familia .....	22
Padres y entregas especiales .....	22
Conflicto .....	22
Comunicaciones.....	23
Ayuda financiera .....	23
Programa de almuerzo caliente .....	23
Horas.....	24
Horarios - Preescolar y jardín de infantes.....	24
Registro de delincuentes sexuales de Illinois .....	24
Enfermedad .....	24
Inspección de expedientes académicos .....	24
Seguro .....	24
Permisos y uso de Internet .....	24
Servicios de desarrollo del aprendizaje .....	24
Objetos perdidos .....	25
Denunciantes obligatorios de abuso infantil .....	25
Medicamentos.....	25
Política de cannabis medicinal de la Arquidiócesis .....	25
Política sobre opioides.....	25
Conducta de los padres/tutores .....	25
Programa de Compromiso de los Padres (PCP).....	26
Plazo Límite .....	26
Horas incompletas .....	26
Actividades Aprobadas .....	26
Parties.....	26
Pases .....	26
Permiso para fotografías .....	27
Oración/Juramento .....	27
Informes de progreso .....	27
Escándalo público que involucra a estudiantes.....	27
Religious Program.....	27
Report Cards and grades .....	28
Política académica .....	28
Rendimiento académico .....	28
Requisitos de graduación de octavo grado .....	28
Retención de estudiantes.....	28
Acoso sexual.....	29
Redes Sociales .....	29
Pruebas estandarizadas .....	29
Política de entrada y salida de estudiantes .....	29
Supervisión.....	29
Uso de la tecnología fuera de la escuela.....	30
Uniformes .....	30
Preescolar .....	30
Kindergarten (niños y niñas).....	30
Niñas (1 - 8).....	30
Niños (1 - 8).....	30
Pantalones .....	30
Camisas.....	30

Shorts .....	30
Calcetines.....	30
Suéteres, sudaderas y chalecos.....	30
Correas (niños de 5° a 8° grado) .....	30
Zapatos.....	30
Uniforme de educación física (K - 8) .....	31
Otras políticas de uniformes .....	31
Cabello.....	31
Peinados culturales.....	31
Joyas .....	31
Tatuajes.....	31
Sombreros .....	31
Maquillaje/Esmalte de uñas.....	31
Códigos de vestimenta para días especiales .....	31
Código de vestimenta para actividades extraescolares ..	32
Vestimenta de invierno .....	32
Violaciones de uniforme .....	32
Vacaciones durante el año escolar .....	32
Visitantes .....	32
Clima invernal.....	32

## **DECLARACIÓN DE LA MISIÓN**

Inspirada en la fe en Jesucristo, la escuela Sta. Francisca de Roma ofrece una educación católica en la tradición clásica de las artes liberales. Al proclamar a Jesucristo a través de la integración de la sabiduría, la virtud y la fe, la escuela Sta. Francisca de Roma proporciona la base intelectual y moral necesaria para que los estudiantes se conviertan en líderes, santos, eruditos y discípulos de Cristo. Con la gracia que solo viene de Dios, la escuela Sta. Francisca de Roma cumple esta misión cuando los estudiantes se inspiran a buscar la verdad, la bondad y la belleza que es Jesucristo.

Con mentes iluminadas y corazones entusiastas, los estudiantes de la escuela Sta. Francisca de Roma buscarán transformar su comunidad y el mundo.

## **FILOSOFÍA**

La escuela Sta. Francisca de Roma es parte integral de la comunidad parroquial. Adherente a la tradición católica y arraigada en los valores del Evangelio, la escuela se esfuerza por crear un entorno educativo enriquecido por la fe y comprometido con la creación de una sociedad justa.

La escuela comparte con los miembros de la parroquia una relación sacramental con Jesucristo. Nos esforzamos por crear una comunidad católica fuerte que brinde múltiples oportunidades para que el cuerpo docente, los estudiantes y sus familias desarrollen y compartan su fe, con la expectativa de que se conviertan en miembros activos y líderes de la Iglesia.

Nos esforzamos por lograr la excelencia académica, creyendo que los niños aprenden mejor cuando participan en una cultura escolar rica y diversificada. El cuerpo docente de la escuela Sta. Francisca de Roma ofrece una educación católica en la tradición clásica de las artes liberales. Los maestros utilizan estrategias educativas que permitirán a los estudiantes alcanzar su máximo potencial académico y los convertirán en ciudadanos moralmente responsables de una sociedad global.

Nos esforzamos por fomentar un sentido de comunidad a través del intercambio mutuo de dones y basado en el respeto tanto en acciones como en palabras. En la escuela Sta. Francisca de Roma, reconocemos las cualidades únicas de cada estudiante, pero nos esforzamos por lograr una unidad de espíritu y propósito. Esa unidad se extiende no solo a los estudiantes y sus familias, sino también a los maestros, el personal, los feligreses, los ex alumnos y los benefactores de la escuela.

## **GOBIERNO**

La escuela Sta. Francisca de Roma opera bajo los auspicios de la Arquidiócesis de Chicago. Por lo tanto, la escuela adopta en su totalidad todas las políticas establecidas en el Manual de Política Educativa para

Administradores Escolares publicado por la Oficina de Escuelas Católicas de la Arquidiócesis de Chicago. El administrador de la escuela, el cuerpo docente y la junta de gobierno deben seguir todas las políticas de la Arquidiócesis. Se pueden desarrollar políticas locales adicionales para regir el funcionamiento de la escuela, pero no pueden ser contrarias a las políticas y procedimientos establecidos por la Arquidiócesis de Chicago.

## **RECONOCIMIENTO DEL ESTADO DE ILLINOIS/ADOPCIÓN DE LOS REQUISITOS ESTATALES**

Todas las escuelas arquidiocesanas deben estar registradas en el estado de Illinois y ser reconocidas por la Junta de Educación del Estado de Illinois (ISBE). Las comunidades escolares y sus directores deben cumplir con los requisitos estatales anualmente para mantener el reconocimiento de la ISBE. Estos requisitos incluyen cumplir con los plazos administrativos determinados por la ISBE para garantizar el cumplimiento y el reconocimiento.

## **PILARES DE LA EXCELENCIA**

### ***Catholic Spirit***

Los estudiantes están llamados a ser santos dando testimonio del mensaje del Evangelio. Aprenden las tradiciones de la Iglesia Católica para ayudarlos a crecer en su fe. Los estudiantes y el personal participan activamente en la vida de la parroquia, asistiendo a la celebración dominical de la Eucaristía junto con su participación en las diversas organizaciones parroquiales.

### ***Excelencia académica***

La escuela Sta. Francisca de Roma es un modelo de excelencia en la Arquidiócesis y en los suburbios occidentales de Chicago. Los estudiantes tienen el reto de buscar la sabiduría y la verdad. Sta. Francisca de Roma ofrece programas académicos que inspiran el intelecto y maximizan el potencial de cada estudiante para obtener los conocimientos, conceptos y habilidades necesarios para convertirse en pensadores críticos, solucionadores creativos de problemas y ciudadanos productivos y responsables.

### ***Liderazgo colaborativo***

La escuela Sta. Francisca de Roma inspira liderazgo entre los estudiantes, los padres, los maestros y el personal. De una manera única, los maestros y los administradores reflejan el liderazgo al que todos están llamados en una escuela católica. La escuela Sta. Francisca de Roma es una institución de enseñanza muy solicitada que ejemplifica los más altos estándares profesionales y prácticas de enseñanza innovadoras. Tanto los profesores como los estudiantes tienen el reto de asumir roles de liderazgo, no solo en la escuela, sino también en la parroquia y la comunidad circundante.

### ***Tradición liberal clásica***

La escuela Santa Francesca de Roma valora las grandes contribuciones a las artes y las ciencias transmitidas a lo largo de los siglos. El aprendizaje de los estudiantes se enriquece con las grandes mentes y las obras clásicas del pasado, especialmente aquellas que han contribuido al legado intelectual de la civilización occidental. El plan de estudios y la instrucción se basan en las siete artes liberales ordenadas como Trivium (gramática, lógica, retórica) y Quadrivium (aritmética, geometría, música, astronomía/física). Estas disciplinas, junto con la filosofía y la teología, proporcionan la formación intelectual de los estudiantes.

### ***Enfoque comunitario***

Sta. Francisca de Roma se compromete a fomentar una comunidad justa donde todos los miembros sean escuchados, apoyados e involucrados. Los padres involucrados sirven de manera única como catalizadores para unir a la comunidad en apoyo de la educación de los niños. Sta. Francisca de Roma es una comunidad inclusiva en la que personas de diferentes orígenes culturales, étnicos y raciales aprenden, viven y trabajan en armonía y respeto mutuos y sin comprometer sus creencias o identidades.

### ***Compromiso con el servicio***

Los estudiantes, los padres y el personal comparten la creencia en la dignidad de la persona humana creada a imagen y semejanza de Dios. Por eso, creemos que todos hemos sido creados con un propósito y un destino eternos. Esto inspira nuestro llamado al servicio cristiano. Como miembros de una comunidad de fe, reconocemos los muchos talentos y habilidades de nuestros hermanos y hermanas. Damos gracias a Dios por los generosos dones que nos ha dado. Desinteresadamente, compartimos esos dones al servicio de los demás, y especialmente de aquellos que más los necesitan.

## **PERFIL DE GRADUADO**

### **1. Santidad**

Un graduado de la Escuela Santa Francisca de Roma busca comprender el plan amoroso de Dios para su vida, abrazándolo con libertad y gratitud. Un santo reconoce los talentos y dones que Dios le dio, y está abierto a desarrollarlos para el servicio de Dios. Aunque siempre está creciendo en un proceso de fe y madurez que dura toda la vida, el graduado ya:

#### **Ama a Dios**

- Sabe que Dios lo ama.
- Desea corresponder ese amor.
- Cree que Dios proporciona los medios para conocerlo y amarlo.

#### **Cree en el propósito de Dios**

- Se da cuenta de que la vida siempre se desarrolla en las manos de Dios.
- Discierne su propósito dado por Dios explorando su propia fe.

#### **Ora**

- Experimenta a Dios en la oración.
- Utiliza varios métodos de oración.
- Expresa gratitud en la oración.

#### **Muestra gratitud**

- Aprende a estar agradecido por los talentos.
- Da gracias por el mundo y todo lo que hay en él.

#### **Está abierto al crecimiento**

- Desarrolla deliberadamente los dones de Dios.
- Confía en la guía de Dios para su crecimiento personal.
- Acepta con humildad las limitaciones.

### **2. Académico**

Un graduado de la Escuela Santa Francisca de Roma confía en la inteligibilidad del mundo tal como fue creado por Dios. La indagación intelectual lleva a los estudiantes a una comprensión más profunda del orden natural y sobrenatural junto con una sed de saber más. El erudito católico combina este sentido de indagación con humildad, generosidad, compasión y reverencia por Dios y el orden creado. Aunque siempre está creciendo en un proceso de toda la vida de conocer y amar a Dios, el graduado ya:

#### **Ama aprender**

- Mira el mundo con asombro y hace preguntas reflexivas.
- Se da cuenta de que siempre hay más que aprender.
- Descubre el entusiasmo y la alegría en el aprendizaje.

#### **Se hace responsable de su aprendizaje**

- Dedicar tiempo y esfuerzo a la búsqueda del conocimiento.
- Acepta el desafío de aprender contenido desconocido.
- Busca persistentemente el conocimiento y la sabiduría a pesar de los obstáculos.

#### **Trabaja en cooperación**

- Es mentor de otros.
- Considera las ideas desde múltiples perspectivas.



### **Utiliza recursos**

- Literatura.
- Numeración.
- Las artes.
- Tradición católica.
- Investigación científica.
- Lógica y pensamiento crítico.
- Comunicación reflexiva e intencional.
- Tecnología actual.

### **3. Discípulo**

Un graduado de la Escuela Santa Francisca de Roma se define por su relación con Dios. Fiel a su formación, el graduado se convierte en un discípulo de Jesús que ejemplifica sus enseñanzas en pensamiento, palabra y acción.

A pesar de estar en un viaje de discipulado que dura toda la vida, el graduado ya:

#### **Contempla**

- Ve la vida cotidiana a través de los lentes de la Sagrada Escritura y la Tradición.
- Permite que su fe en Cristo determine las opciones de vida.
- Ve y ama el rostro de Cristo en los demás.

#### **Habla**

- Comunica el amor de Dios con un corazón lleno de la paz de Cristo.
- Acepta y difunde las enseñanzas de Cristo, acercando a los demás al Señor.
- Utiliza un vocabulario informado por el Catecismo de la Iglesia Católica para compartir la Buena Nueva.

#### **Actúa**

- Demuestra amor por los demás actuando como un ejemplo vivo de las enseñanzas de Cristo.
- Trae paz al mundo al tratar a los demás como hermanos y hermanas en Cristo.
- Actúa con justicia en favor de los marginados de la sociedad.

### **4. Líder**

Un egresado de la Escuela Santa Francisca de Roma es una persona que lidera con el ejemplo de su vida, inspira a otros a llevar a cabo su visión centrada en Cristo. Aunque el liderazgo se desarrolla con el tiempo, el egresado ya:

#### **Mira a Cristo**

- Tiene una brújula moral que proviene del llamado de Cristo a seguirlo.
- Obtiene paciencia, humildad, integridad, honestidad, justicia, coraje y perseverancia de Cristo.

#### **Ve como Cristo**

- Percibe habitualmente el bien común y establece metas para alcanzarlo.

#### **Colabora e inspira**

- Lidera con el ejemplo.
- Es confiable y responsable.
- Reconoce, respeta y alienta la contribución de cada individuo en el Cuerpo de Cristo.

#### **Usa un buen juicio**

- Analiza problemas, organiza soluciones, delega tareas, toma decisiones oportunas y evalúa resultados.
- Persevera para lograr una meta.
- Es flexible, pero se mantiene firme en sus valores.

## **LEY DE DENUNCIA DE NIÑOS MALTRATADOS O ABANDONADOS (P.A. 81-1077)**

El personal escolar que tenga motivos razonables para creer que un niño que conoce en su capacidad profesional puede ser un niño maltratado o abandonado debe informar su sospecha al Departamento de Servicios para Niños y Familias de Illinois (800-252-2873). Todo el personal escolar debe cumplir con esta ley.

## **POLÍTICA DE ADMISIÓN**

La escuela Sta. Francisca de Roma es una escuela primaria católica que atiende a estudiantes desde preescolar hasta octavo grado y opera bajo los auspicios de la Arquidiócesis de Chicago. Como tal, la administración de la escuela, el cuerpo docente y la junta de gobierno están obligados a implementar y seguir todas las políticas y procedimientos promulgados por la Arquidiócesis y la Oficina de Escuelas Católicas que se describen en el Manual para administradores escolares. Las políticas y procedimientos escolares locales que se encuentran en los manuales para padres/familias/estudiantes y el cuerpo docente de la escuela Sta. Francisca de Roma son directivas adicionales desarrolladas para regular las necesidades locales de la escuela y no pueden contradecir las directivas de la Arquidiócesis o de la Oficina de Escuelas Católicas.

Todas las escuelas arquidiocesanas deben estar registradas en el estado de Illinois y ser reconocidas por la Junta de Educación del Estado de Illinois (ISBE). Las comunidades escolares y sus directores deben cumplir con estos requisitos anualmente para mantener el reconocimiento de la ISBE. Estos requisitos incluyen cumplir con los plazos administrativos determinados por la ISBE para garantizar el cumplimiento y el reconocimiento.

## **LEY DE REGISTROS DE ESTUDIANTES Y PERSONAS DESAPARECIDAS DE LA ESCUELA**

La escuela Sta. Francisca de Roma tiene un sistema/procedimiento escrito que marca los registros de cualquier estudiante actual o anterior que haya sido denunciado como desaparecido por la Policía Estatal de Illinois.

La escuela Sta. Francisca de Roma admite a estudiantes de cualquier raza, color, sexo, religión, origen nacional o étnico a todos los derechos, privilegios, programas y actividades generalmente acordados o puestos a disposición de los estudiantes en esta escuela. La escuela Sta. Francisca de Roma no discrimina por motivos de sexo, raza, color u origen nacional o étnico en la administración de políticas educativas, programas deportivos u otros programas administrados por la escuela.

La escuela Sta. Francisca de Roma está abierta a todos los niños cuyos padres desean excelencia académica, disciplina tradicional y un programa de educación religiosa total. Se dará preferencia de admisión a los miembros registrados de la parroquia Sta. Francisca de Roma.

Un niño que ingresa a la escuela Sta. Francisca de Roma debe cumplir con los requisitos de edad del estado de Illinois.

Los niños que ingresan a PreK-3 deben tener tres años de edad el 1 de septiembre o antes; los niños que ingresan a PreK-4 deben tener cuatro años de edad el 1 de septiembre o antes.

Los niños que ingresan a Kindergarten deben tener cinco años de edad el 1 de septiembre o antes.

Los niños que ingresan a Primer Grado deben tener seis años de edad el 1 de septiembre o antes. Los estudiantes con necesidades especiales son bienvenidos en nuestra escuela. Las decisiones finales de admisión se tomarán en base a una consulta con la familia y los recursos disponibles para el éxito del niño. Una vez admitido, se implementará un plan para monitorear y revisar el progreso del estudiante.

Para ser considerado para la admisión a la Escuela Sta. Francisca de Roma, se solicita a los padres/tutores que se comuniquen con la Oficina de Admisiones a [info@sfr-school.org](mailto:info@sfr-school.org) para recibir el formulario de solicitud.

La solicitud debe devolverse a la oficina de la escuela con estos elementos:

- Boletines de calificaciones de la escuela anterior (si corresponde)
- Puntajes de pruebas estandarizadas de lectura y matemáticas más recientes (si corresponde)
- Formulario de recomendación (si corresponde)
- IEP (Plan de educación individual, si corresponde)
- Tarifa de inscripción de \$200

Una vez que se complete el paquete de solicitud, se les pedirá a las familias que se reúnan con un miembro del equipo administrativo de la escuela para revisar las políticas y prácticas de la escuela.

Cuando se confirma la admisión de un estudiante, también se requieren los siguientes documentos:

- Acta de nacimiento
- Registros médicos y dentales, incluidos los planes de alergias si corresponde
- Acta de bautismo (si corresponde)

Estamos orgullosos de nuestra escuela y estamos comprometidos con el crecimiento y el éxito de todos nuestros estudiantes. A su vez, se espera que todos los estudiantes que se conviertan en parte de la familia de la escuela Sta. Francisca de Roma sigan los estándares, pautas y políticas de nuestro manual.

## **ESTUDIANTES NUEVOS**

- Dentro de los 30 días posteriores a la inscripción en nuestra escuela, los padres/tutores deben presentar una copia certificada del certificado de nacimiento del niño u otra prueba confiable de la identidad del niño, según lo determine la Policía Estatal de Illinois. La escuela conservará una copia y devolverá el original a los padres.
- Si no se entrega un certificado de nacimiento (u otra prueba aceptable), la escuela debe notificar al Departamento de Policía Estatal de Illinois. Se enviará una nota escrita a casa para avisar a los padres que tienen diez días adicionales para cumplir.
- Los padres también deben presentar registros de cumplimiento con los requisitos y exámenes de salud estatales y locales (incluidos los dentales). Si los estudiantes no cumplen o no tienen registros, se notificará a los padres y se excluirá a los niños de la escuela hasta que se demuestre que cumplen.
- Si un niño ha asistido a otra escuela anteriormente, se debe presentar algún tipo de credencial de esa escuela. La oficina solicitará transcripciones oficiales.
- También se solicita un registro de bautismo, si corresponde.

## **ESTUDIANTES TRANSFERIDOS**

Damos la bienvenida a los estudiantes a nuestra familia en cualquier momento durante el año escolar. Se solicitan copias certificadas de los registros de los estudiantes transferidos dentro de los 14 días posteriores a la inscripción. La escuela Sta. Francisca de Roma envía registros no oficiales de los estudiantes que se transfieren a otras escuelas dentro de los 10 días posteriores a la solicitud. Los registros oficiales se envían una vez que se han cumplido con todas las obligaciones financieras. Las siguientes pautas se aplican a los niños que ingresan después del 1 de octubre.

- Los registros recientes de la escuela anterior, como una libreta de calificaciones o un informe de progreso y los puntajes de las pruebas estandarizadas más recientes en matemáticas y lectura, se deben traer al momento de la inscripción. Documentos del IEP/ISP si corresponde. La oficina solicitará las transcripciones oficiales de la otra escuela.
  - El estudiante y el padre se reunirán con el maestro y el director para analizar las pautas y expectativas de la escuela. Después de esta reunión, se notificará a la familia dentro de las 48 horas si el estudiante es aceptado.
  - Una vez aceptado, el estudiante puede comenzar tan pronto como se reciban todos los formularios necesarios.
  - Se les pide a los estudiantes que cumplan de inmediato con el código de vestimenta de la escuela.
  - Se hará todo lo posible para que los estudiantes participen en el programa de almuerzo caliente (si corresponde) desde el primer día. Si esto no es posible, los niños deberán traer el almuerzo de casa.
  - Se espera que los estudiantes cumplan con los estándares de la escuela Sta. Francisca de Roma.
- Se evaluará continuamente el progreso, tanto académico como conductual. Los problemas o cuestiones importantes pueden dar lugar a un período de prueba o a la exclusión permanente.
- Los estudiantes que se transfieren durante el séptimo y octavo grado son aceptados en un período de prueba durante los primeros 45 días del año escolar. A los estudiantes que no cumplan con las pautas de la escuela durante este período se les pedirá que se retiren.

## HISTORIAL MÉDICO

Al ingresar a la escuela Sta. Francisca de Roma, el historial médico del niño debe estar actualizado. Se requiere un registro de un examen físico, un examen dental y las vacunas correspondientes al ingresar a preescolar, jardín de infantes y sexto grado. Los estudiantes de jardín de infantes, segundo y sexto grado también deben tener registros dentales actualizados. Los estudiantes de jardín de infantes deben tener un examen de la vista actualizado. Los estudiantes que se transfieran a Sta. Francisca de Roma también deben tener registros médicos/dentales adecuados en el archivo.

Si un niño no cumple con los requisitos de salud y vacunas, puede ser excluido de la escuela hasta que presente prueba de haberse realizado el examen médico y haber recibido las vacunas requeridas.

## POLÍTICA DE MATRÍCULA

Las familias que se inscriban o vuelvan a inscribirse en la escuela Sta. Francisca de Roma School están celebrando un acuerdo con la escuela para pagar las tarifas y los montos establecidos en el cronograma de matrícula para ese año escolar. La escuela Sta. Francisca de Roma School utiliza los sistemas de gestión FACTS para cobrar todas las tarifas de matrícula y los costos imprevistos. Los costos imprevistos incluyen los cargos por cuidado antes y después de la escuela; los cargos por no cumplir con las horas de voluntariado; y los cargos resultantes de no entregar los recibos de recaudación de fondos de dulces. Las familias deben mantener una cuenta válida y activa durante todo el período del acuerdo. El incumplimiento de esta norma puede resultar en una interrupción de la asistencia del niño o los niños. FACTS utiliza un sistema de pago automático configurado por la familia mediante uno de estos tres métodos: cuenta corriente, cuenta de ahorros o tarjeta de crédito.

**Los pagos normalmente vencen el día 5 o 20 de cada mes, a menos que una familia solicite una fecha de pago diferente.**

**Los pagos de matrícula no deben realizarse en la oficina de la escuela.**

## CUENTAS ATRASADAS

- Cualquier familia que desee hacer cambios en su horario de pagos debe comunicarse con el administrador de matrícula

- Cualquier familia que esté atrasada en su cuenta debe comunicarse con el administrador de matrícula de inmediato y hacer los arreglos necesarios para poner la cuenta al día.
- Si una cuenta permanece atrasada después de 10 días escolares consecutivos, se producirá una interrupción de la asistencia para el estudiante(s) el undécimo día a menos que se hayan hecho arreglos para pagar el saldo con el administrador de matrícula.
- Las familias de la escuela que no cumplan con un acuerdo para pagar la matrícula atrasada, o que no hayan estado dispuestas a hacer arreglos alternativos adecuados con la escuela, serán informadas de que su(s) hijo(s) no serán readmitidos en nuestra escuela.
- La escuela Sta. Francisca de Roma se reserva el derecho de imponer consecuencias apropiadas en aquellas situaciones en las que persistan los problemas de matrícula atrasada. Estas pueden incluir, entre otras, la negación de la reinscripción, la suspensión de estudiantes, la restricción de la participación de los estudiantes en actividades extracurriculares y la retención de transcripciones, boletines de calificaciones, diplomas y registros acumulativos según lo prescrito por la ley.

Las siguientes reglas están en vigencia:

- FACTS aplicará un recargo por pago atrasado de \$30 por los pagos que no se reciban a tiempo.
- Se agregarán cargos bancarios de \$30 por cheques devueltos por fondos insuficientes al saldo pendiente de la matrícula.

## ATLETISMO

- Sta. Francisca de Roma ofrece un programa deportivo para estudiantes atletas. Representar a la escuela como miembro de un equipo deportivo es una responsabilidad y un privilegio. Se espera que cada estudiante atleta mantenga un buen historial académico y de comportamiento en la escuela, y se requiere una conducta apropiada en las prácticas y competencias deportivas. El incumplimiento de cualquiera de estas expectativas resultará en la suspensión o eliminación del atleta del programa deportivo.
- Para participar en los deportes escolares, los estudiantes/familias deben:
- Representar los valores de la escuela en todo momento.
- Realizar un examen físico deportivo anual. Esto se puede hacer durante una visita regular al médico.

- Proporcione permiso por escrito a los padres o tutores.
- Reconozca la recepción de la hoja de información sobre conmociones cerebrales. La escuela sigue los protocolos de conmociones cerebrales de la Arquidiócesis y del Estado de Illinois.
- Cumplir con los requisitos de elegibilidad establecidos por la escuela.

**Nota:** Los estudiantes de 6.º grado que hayan presentado el examen físico requerido están exentos del requisito del examen deportivo siempre que el médico haya indicado en el formulario que el estudiante está físicamente apto para participar en actividades deportivas.

La ausencia de la escuela en un día determinado implica la ausencia de la participación en actividades deportivas ese día.

La escuela Sta. Francisca de Roma permite que un estudiante deportista modifique su uniforme deportivo o de equipo con el propósito de mostrar modestia en la vestimenta o atuendo que esté de acuerdo con los requisitos de su religión o sus valores culturales o preferencias de modestia, siempre que dichas modificaciones del uniforme no contradigan ni creen confusión con la enseñanza social católica. La modificación de los uniformes deportivos o de equipo puede incluir, entre otras cosas, el uso de un hijab, una camiseta interior o calzas. Si un estudiante decide modificar su uniforme deportivo o de equipo, el estudiante es responsable de todos los costos asociados con la modificación del uniforme y no se le exigirá que reciba la aprobación previa de la escuela para dicha modificación.

## **ASISTENCIA**

La asistencia diaria a la escuela es obligatoria en el estado de Illinois para los niños de 6 a 16 años de edad. Por lo tanto, los estudiantes inscritos en los grados K8 en la escuela Sta. Francisca de Roma deben asistir a la escuela todos los días.

La responsabilidad de cumplir con la ley y la política de la escuela corresponde a los padres/tutores del niño.

La escuela es responsable de mantener un registro preciso de la asistencia diaria de cada estudiante. El registro de asistencia se coloca en el archivo permanente del estudiante cada año escolar.

La asistencia a la escuela es fundamental para el éxito académico y el crecimiento espiritual de nuestros estudiantes. Por esta razón, se espera que los estudiantes asistan a la escuela todos los días durante el período escolar, a menos que se justifique una ausencia.

Un estudiante está ausente de la escuela cuando no está físicamente presente en un día de asistencia obligatoria.

Un estudiante llega tarde cuando no está físicamente presente en el inicio publicado de un día de asistencia regular obligatoria.

## **Proceso de presentación de informes Ausencias**

Cualquier día que un estudiante esté ausente o llegue tarde a la escuela, el padre/tutor del estudiante debe llamar a la oficina de la escuela al 708-652-2277 o enviar un correo electrónico a [jgarcia@sfr-school.org](mailto:jgarcia@sfr-school.org) dentro de los 30 minutos posteriores al inicio de un día regular de asistencia estudiantil para informar la ausencia o la tardanza del estudiante. Si un padre/tutor no informa la ausencia o la tardanza del estudiante, se registrará como injustificada.

La escuela se comunicará con el padre/tutor si un estudiante está ausente y no se recibe un aviso de ausencia dentro de los 60 minutos posteriores al inicio del día de asistencia estudiantil.

La ausencia de un estudiante será justificada si se debe a: (1) enfermedad del estudiante (incluida la salud mental o conductual); (2) observancia de una festividad religiosa; (3) muerte en la familia inmediata; (4) una emergencia familiar; (5) otras situaciones fuera del control del estudiante según lo determine el director; (6) otras circunstancias que causen una preocupación razonable al padre/tutor por la salud o seguridad mental, emocional o física del estudiante; y (7) otras razones aprobadas por el director.

Una ausencia injustificada es una ausencia de la escuela por un motivo diferente a los enumerados anteriormente como una ausencia justificada. Los estudiantes perderán crédito por las tareas realizadas en días escolares o por las clases en las que la ausencia fue injustificada.

### **Retrasos**

Se espera que los estudiantes lleguen a clase a tiempo para maximizar sus oportunidades de aprendizaje. Los estudiantes que llegan a la escuela después de que suene la primera campana se consideran tardíos y deben presentarse en la oficina de la escuela a su llegada.

Después de presentarse en la oficina, se le permitirá al estudiante unirse a su clase. Los retrasos se registran en la oficina de la escuela y se informan en el boletín de calificaciones del estudiante. Los retrasos justificados no se cuentan.

Los estudiantes pueden acumular hasta 5 cada semestre. Las ausencias o tardanzas excesivas se abordarán de forma individual y pueden estar sujetas a medidas disciplinarias, incluida la pérdida de la ayuda económica.

### **Salida temprana**

Si es necesario que un estudiante abandone la escuela durante el día escolar, el padre/tutor del estudiante debe llamar a la oficina de la escuela al 708-652-2277.

Los estudiantes que deban salir temprano de la escuela serán recogidos en la oficina de la escuela.

### **Ausentismo excesivo**

El ausentismo excesivo significa ausencias que suman un total del 10 % o más de los días de asistencia escolar en el año escolar actual, incluidas las ausencias justificadas e injustificadas. Revisaremos periódicamente los datos de ausencias de nuestros estudiantes para determinar si algún estudiante está ausente en exceso y, de ser así, podemos llamar al padre/tutor para discutir las razones de las ausencias excesivas. Además, si corresponde, la escuela puede proporcionar al padre/tutor una lista de recursos donde puede obtener asesoramiento o servicios sociales que alentarán la asistencia diaria y promoverán el éxito.

Si no hay una mejora en la asistencia o la cooperación del estudiante o padre/tutor con sus esfuerzos por su hijo, el estudiante puede perder la ayuda financiera o ser retirado de la escuela.

### **PROGRAMA ANTES Y DESPUÉS DE LA ESCUELA**

Un programa antes y después de la escuela es un programa para estudiantes que se lleva a cabo fuera del horario escolar y atiende a estudiantes cuyos padres no pueden dejar o recoger a sus hijos en el horario de inicio o fin de la jornada escolar.

A diferencia de las actividades extracurriculares, los programas de jornada prolongada no se centran en una actividad deportiva, social o académica específica. La escuela Sta. Francisca de Roma ofrece un programa de jornada prolongada que brinda supervisión a los estudiantes antes y/o después de la jornada escolar.

Solo los estudiantes inscritos en la escuela son elegibles para participar en este programa, a menos que reciban permiso de su director regional.

Los programas de jornada prolongada pueden ofrecerse a través de un proveedor externo aprobado o directamente por la escuela. En cualquier circunstancia, los empleados de jornada prolongada deben cumplir con las políticas de protección infantil de la Arquidiócesis (consulte §415.00).

Los programas de jornada prolongada utilizarán un programa/currículo definido que proporcione supervisión constante, actividades enriquecedoras y tiempo para que los estudiantes completen las tareas. Los estudiantes solo podrán ser registrados al ingresar o salir de los programas de jornada extendida por un adulto que figure como padre, tutor o contacto de emergencia.

Los programas de jornada extendida deberán llevar un registro preciso de las horas, las fechas y las partes responsables en las que se registró la entrada o salida de los estudiantes. Si la escuela utiliza un proveedor externo para la jornada extendida, la identidad y los términos del contrato del proveedor deben ser aprobados por la OCS y el Departamento Legal de la Arquidiócesis. La escuela sigue siendo responsable de garantizar un entorno seguro y positivo si utiliza un proveedor externo. The program at Sta. Francisca de Roma School is available from 7:00 – 7:45 am and 2:40 – 6:00 pm when school is in session. Registration forms and cost information are available in the Main Office. A late fee of \$1 per minute is charged for pick-ups after 6:00 pm.

## **BULLYING, INTIMIDACIÓN Y ACOSO**

El bullying, la intimidación y el acoso disminuyen la capacidad de un estudiante para aprender y la reputación de una escuela.

capacidad de educar. Prevenir que los estudiantes participen en estos comportamientos disruptivos y brindar a todos los estudiantes acceso igualitario a un entorno de aprendizaje seguro y no hostil son objetivos escolares importantes.

El acoso basado en la raza, el color, el origen nacional, el estado militar, el estado de baja desfavorable del servicio militar, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, la identidad o expresión relacionada con el género, la ascendencia, la edad, la religión, la discapacidad física o mental, el estado de orden de protección, el estado de persona sin hogar o el estado parental real o potencial, incluido el embarazo, la asociación con una persona o grupo con una o más de las características reales o percibidas antes mencionadas, o cualquier otra característica distintiva, está prohibido en cada una de las siguientes situaciones:

1. Durante cualquier programa o actividad educativa patrocinada por la escuela.
2. Mientras se esté en la escuela, en la propiedad escolar, en los autobuses escolares u otros vehículos escolares, o en eventos o actividades patrocinados o sancionados por la escuela.
3. A través de la transmisión de información desde una computadora de la escuela, una red de computadoras de la escuela u otro equipo electrónico escolar similar.
4. A través de la transmisión de información desde una computadora a la que se accede en un lugar, actividad, función o programa no relacionado con la escuela o desde el uso de tecnología o un dispositivo electrónico que no es propiedad, alquilado o utilizado por una escuela si el acoso causa una interrupción sustancial del proceso educativo o el funcionamiento ordenado de una escuela. Este punto (4) se aplica solo en los casos en que un administrador o miembro del personal de la escuela recibe un informe de que se ha producido acoso a través de este medio y no requiere que una escuela dote de personal o controle ninguna actividad, función o programa no relacionado con la escuela.

## **Definiciones de la Sección 27-23.7 del Código Escolar (105 ILCS 5/27-23.7)**

El acoso incluye el acoso cibernético y significa cualquier acto o conducta física o verbal grave o generalizada, incluidas las comunicaciones realizadas por escrito o electrónicamente, dirigidas a un estudiante o estudiantes que tenga o pueda predecirse razonablemente que tenga el efecto de uno o más de los siguientes:

1. Provocar en el estudiante o estudiantes un temor razonable de daño a la persona o propiedad del estudiante o estudiantes;
2. Causar un efecto sustancialmente perjudicial en la salud física o mental del estudiante o estudiantes;
3. Interferir sustancialmente con el desempeño académico del estudiante o estudiantes; o
4. Interferir sustancialmente con la capacidad del estudiante o estudiantes para participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios proporcionados por una escuela.

El acoso cibernético significa acoso utilizando tecnología o cualquier comunicación electrónica, incluyendo sin limitación cualquier transferencia de signos, señales, escritos, imágenes, sonidos, datos o inteligencia de cualquier naturaleza transmitida en su totalidad o en parte por un cable, radio, sistema electrónico, sistema fotoelectrónico o sistema fotoóptico, incluyendo sin limitación correo electrónico, comunicaciones por Internet, mensajes instantáneos o comunicaciones por fax.

El acoso cibernético incluye la creación de una página web o un blog en el que el creador asume la identidad de otra persona o la suplantación consciente de otra persona como autor de contenido o mensajes publicados si la creación o suplantación crea cualquiera de los efectos enumerados en la definición de acoso. El acoso cibernético también incluye la distribución por medios electrónicos de una comunicación a más de una persona o la publicación de material en un medio electrónico al que puedan acceder una o más personas si la distribución o publicación crea cualquiera de los efectos enumerados en la definición de acoso.

Medidas restaurativas significa un continuo de alternativas escolares a la disciplina excluyente, como suspensiones y expulsiones, que: (i) se adaptan a las necesidades particulares de la escuela y la comunidad, (ii) contribuyen a mantener la seguridad escolar, (iii) protegen la integridad de un clima de aprendizaje positivo y productivo, (iv) enseñan a los estudiantes las habilidades personales e interpersonales que necesitarán para tener éxito en la escuela y la sociedad, (v) sirven para construir y restaurar

las relaciones entre estudiantes, familias, escuelas y comunidades, y (vi) reducen la probabilidad de interrupciones futuras al equilibrar la rendición de cuentas con una comprensión de las necesidades de salud conductual de los estudiantes para mantenerlos en la escuela.

Personal escolar significa personas empleadas por, bajo contrato con, o que se ofrecen como voluntarias en una escuela, incluidos, entre otros, administradores escolares, maestros, consejeros de orientación escolar, trabajadores sociales escolares, consejeros escolares, psicólogos escolares, enfermeras escolares, trabajadores de cafetería, conserjes, conductores de autobús, oficiales de recursos escolares y guardias de seguridad.

### **Plan de prevención y respuesta ante el acoso escolar**

El acoso escolar es contrario a la ley estatal y a la política de esta escuela. Sin embargo, nada en el plan de prevención y respuesta ante el acoso escolar de la escuela tiene como objetivo infringir ningún derecho a ejercer la libre expresión o el libre ejercicio de la religión o de las opiniones basadas en la religión protegidas por la Primera Enmienda de la Constitución de los EE. UU. o por la Sección 3 del Artículo I de la Constitución de Illinois.

Se anima a los estudiantes a denunciar de inmediato el acoso escolar. Se puede presentar un informe oralmente o por escrito al Gerente de quejas de la escuela o a cualquier miembro del personal con quien el estudiante se sienta cómodo hablando. Se anima a cualquier persona, incluidos los miembros del personal y los padres/tutores, que tenga información sobre acoso escolar real o amenazante a que lo denuncie al Gerente de quejas de la escuela o a cualquier miembro del personal. También se aceptan informes anónimos y se pueden presentar al Gerente de quejas de la escuela a través de la información de contacto que se proporciona a continuación.

No se tomarán medidas disciplinarias formales únicamente en función de un informe anónimo.

### **Gerente de quejas:**

Nombre: Dr. Gerald Lordan

Dirección: 1401 S. Austin Blvd. Cicero, IL 60804

Email: [glordan@sfr-school.org](mailto:glordan@sfr-school.org)

Teléfono:: 708-652-2277

De acuerdo con las leyes y normas federales y estatales que rigen los derechos de privacidad de los estudiantes, el director o la persona designada informará de inmediato a los padres/tutores de todos los estudiantes involucrados en un presunto incidente de acoso escolar y discutirá, según corresponda, la disponibilidad de servicios de trabajo social, asesoramiento, servicios psicológicos, otras intervenciones y medidas restaurativas.

El director o su designado deberá investigar y abordar con prontitud los informes de acoso escolar, entre otras cosas:

- a. Making all reasonable efforts to complete the  
Realizar todos los esfuerzos razonables para completar la investigación dentro de los 10 días escolares posteriores a la fecha en que se recibió el informe del incidente de acoso escolar y tomar en consideración la información relevante adicional recibida durante la investigación sobre el incidente de acoso escolar denunciado.
- b. Involucrar al personal de apoyo escolar apropiado y a otros miembros del personal con conocimientos, experiencia y capacitación sobre la prevención del acoso escolar, según se considere apropiado, en los procesos de investigación.
- c. Notificar al director o a la persona designada sobre el informe del incidente de acoso escolar lo antes posible después de recibir el informe.
- d. De conformidad con las leyes y normas federales y estatales que rigen los derechos de privacidad de los estudiantes, proporcionar a los padres y tutores de los estudiantes que son parte de la investigación información sobre la investigación y una oportunidad de reunirse con el administrador de la escuela o su designado para analizar la investigación, los hallazgos de la investigación y las medidas adoptadas para abordar el incidente de acoso escolar denunciado.



El director o su designado investigará si un incidente de acoso denunciado está dentro del alcance permisible de la jurisdicción de la escuela y la escuela proporcionará a la víctima información sobre los servicios que están disponibles dentro de la escuela y la comunidad, como asesoramiento, servicios de apoyo y otros programas.

La escuela utilizará intervenciones para abordar el acoso, que pueden incluir, entre otras, medidas restaurativas, desarrollo de habilidades socioemocionales, asesoramiento y servicios comunitarios.

Se prohíbe tomar represalias contra cualquier persona que denuncie un acto de acoso. El acto de represalia o represalia de un estudiante se castigará con consecuencias disciplinarias y acciones correctivas apropiadas de acuerdo con esta y otras políticas escolares.

No se castigará a un estudiante por denunciar un acoso o proporcionar información, incluso si la investigación de la escuela concluye que no ocurrió acoso. Sin embargo, hacer una acusación falsa a sabiendas o proporcionar información falsa a sabiendas se castigará con consecuencias disciplinarias y acciones correctivas apropiadas de acuerdo con esta y otras políticas escolares.

### **CUIDADO DE LOS LIBROS**

Todos los libros que entrega la escuela deben cuidarse adecuadamente. El costo de reemplazar un libro perdido o dañado se cargará a la cuenta FACTS de la familia.

### **TELÉFONOS CELULARES/DISPOSITIVOS PERSONALES**

Reconocemos que nuestros estudiantes usan ampliamente dispositivos electrónicos personales y que los traerán a la escuela. La escuela Sta. Francisca de Roma no permite el uso de dispositivos personales en el campus y ha implementado las siguientes políticas:

- No se deben usar dispositivos electrónicos personales en las instalaciones de la escuela, incluidas las aulas, el patio de juegos, las salas de día extendido y el gimnasio.
- Los estudiantes no pueden usar sus relojes inteligentes en la escuela.
- Los dispositivos de los estudiantes de 5.º a 8.º grado deben guardarse en el casillero para teléfonos celulares ubicado en cada aula al comienzo de la jornada escolar. Los estudiantes de 4.º grado y menores deben entregar sus dispositivos en la oficina.
- Los dispositivos se devuelven a los estudiantes al momento de la salida, ya sea al final de la jornada

escolar, durante el cuidado extendido o en un evento extracurricular.

- Si se descubre a un niño con un dispositivo electrónico durante la jornada escolar, incluso durante el cuidado extendido, el maestro o miembro del personal confiscará el dispositivo y solo se lo devolverá a un padre/tutor. En caso de una segunda infracción, el teléfono se entregará en la oficina del director y se requerirá una conferencia con los padres. Esto incluye los dispositivos que se encuentran en la mochila, el bolso, el estuche, el bolsillo, etc. del estudiante. Las infracciones reiteradas pueden dar lugar a medidas disciplinarias, incluida la pérdida de la ayuda financiera.
- Los padres y el estudiante deben firmar una carta aparte que describa la política sobre el uso de teléfonos celulares y devolverla antes de que se pueda llevar el teléfono a la escuela.
- La escuela no se hace responsable de los dispositivos personales que se traigan al campus.

### **CHICLE**

No se permite masticar chicle en la escuela.

### **PROGRAMA DE ESTUDIOS DE SALUD INTEGRAL**

Según lo dispuesto por el estado de Illinois, la escuela Sta. Francisca de Roma ofrece educación sobre la salud en los grados K-8 en niveles apropiados para la edad.

El programa aborda muchos aspectos del bienestar, la ecología humana, los sistemas corporales, la sexualidad humana, el crecimiento y el desarrollo, los hábitos de higiene personal, la salud mental y los recursos de ayuda disponibles, información sobre enfermedades contagiosas, seguridad y abuso de sustancias e información sobre el VIH/SIDA.

Los temas se introducen en niveles apropiados para la edad y pueden integrarse en las áreas curriculares de Ciencias, Educación Física y/u otras áreas apropiadas.

Los padres/tutores pueden optar por excluir a sus hijos de algunos temas sobre sexualidad humana.

## **CUSTODIA**

Si los padres están divorciados o separados, la escuela presume que ambos padres tienen acceso a los niños, así como a la información educativa. A menos que el padre con la custodia pueda proporcionar a la escuela la documentación judicial adecuada, la escuela no tiene otro recurso que permitir que el niño vaya con el otro padre o comparta información educativa con el padre sin custodia.

Un abuelo o un padrastro no es el tutor legal de un niño a menos que sea designado por orden judicial. Cuando un documento requiere la firma del padre o tutor, la firma de un padrastro o un abuelo no es suficiente.

## **FILOSOFÍA DE LA DISCIPLINA ESCOLAR / CÓDIGO DE CONDUCTA**

La disciplina es el conocimiento y la formación que desarrolla el autocontrol y el carácter y fomenta el servicio y la compasión. El fundamento de la conducta cristiana se apoya en las palabras de Jesús, quien enseñó a sus discípulos y nos llama a “amarnos unos a otros como yo los he amado”. En el contexto de este mandamiento, nuestro Señor nos ha dado su expectativa de que todos los adultos y estudiantes de nuestra escuela muestren amabilidad y respeto mutuos, modelando el amor cristiano entre ellos.

### **Normas generales de conducta:**

- Seguir las instrucciones de los profesores y el personal.
- Escuchar atentamente las instrucciones.
- Ser cortés con los profesores, compañeros de clase, personal y visitantes de nuestra escuela.
- Hablar cuando se le reconozca.
- Cuidar la propiedad de la escuela y las pertenencias de los demás.
- Ser servicial con los demás.
- Ser honesto en nuestro trabajo y amistades.
- Mostrar confianza y compasión a los compañeros de clase, profesores, personal, compañeros de trabajo y voluntarios.
- Ser reverente y devoto en la Iglesia y durante los momentos de oración y adoración.
- Usar lenguaje, palabras y acciones que fomenten amistades y no peleas ni burlas.

La comunidad de Santa Francisca de Roma trabaja para garantizar que cada niño tenga la oportunidad de aprender y desarrollar su máximo potencial. Por lo tanto, no se permitirá que los estudiantes se priven a sí mismos ni a

los demás de la oportunidad de aprender en un entorno seguro y ordenado que favorezca el aprendizaje.

Si un estudiante no cumple con una regla o política, se tomarán medidas disciplinarias.

### **Procedimientos de disciplina**

All teachers maintain a classroom management plan for Todos los maestros mantienen un plan de gestión del aula que refleja la filosofía y la misión de la escuela Sta. Francisca de Roma. La disciplina es de naturaleza instructiva y permite a los estudiantes reconocer sus errores y aprender de ellos. Cada maestro informa a los padres sobre los procedimientos del aula al comienzo del año escolar.

### **Sistema de detención**

La escuela Sta. Francisca de Roma emplea un sistema de detención en toda la escuela para hacer cumplir la disciplina de los estudiantes. El sistema se utilizará principalmente para los estudiantes de 5.º a 8.º grado. Cualquier miembro del personal o del cuerpo docente puede imponer una detención a un estudiante que no respete los estándares de conducta aceptables.

### **Infracciones graves y/o múltiples**

Los maestros se comunicarán con los padres para informarles sobre la mala conducta continua o la mala conducta grave. Cualquier problema de conducta posterior durante ese período de calificación dará lugar a una reunión entre el director, los padres y el maestro. Si la conducta no mejora, las consecuencias disciplinarias pueden incluir la suspensión, la expulsión o la revocación de la ayuda financiera.

Las infracciones graves darán lugar a una suspensión o expulsión automática. Las infracciones graves incluyen el uso de blasfemias hacia un miembro del personal o un compañero de clase; la violencia hacia un maestro/miembro del personal/alumno; la posesión de materiales relacionados con drogas, armas, bebidas alcohólicas o materiales para fumar; comportamiento que incluya el uso de símbolos, insignias, ropa, peinados y diseños de maquillaje relacionados con pandillas; robo y vandalismo en la propiedad de la escuela o del personal. Todas estas infracciones darán lugar a una suspensión o expulsión automática.

Las decisiones sobre la suspensión y la expulsión las tomará el director.

## Amenazas

Todas las amenazas realizadas por estudiantes serán tratadas con seriedad. Cualquier amenaza de violencia realizada por un estudiante tendrá como consecuencia lo siguiente:

- Notificación a los padres.
- Notificación a la policía.
- Notificación a la Oficina de Escuelas Católicas de la Arquidiócesis.

## Pandillas

Gang-related activities have no place in a Catholic School. Las actividades relacionadas con pandillas no tienen cabida en una escuela católica donde se fomenta un espíritu basado en el Evangelio. La escuela Sta. Francisca de Roma toma muy en serio el comportamiento relacionado con pandillas. Las siguientes actividades/comportamientos se considerarán infracciones y estarán sujetas a medidas disciplinarias:

- Cualquier conducta dentro o fuera de las instalaciones de la escuela que pueda estar relacionada con pandillas.
- Cualquier conducta que pueda estar relacionada con pandillas durante eventos o actividades patrocinados por la escuela.
- Estudiantes que usen ropa/símbolos que puedan estar, por la forma en que se muestran, relacionados con pandillas. Esto incluye, entre otros, joyas, chaquetas, sudaderas, gorras u otras formas de ropa.
- La exhibición de signos/símbolos relacionados con pandillas o estilo de escritura en papel, cuadernos, tareas, libros de texto u otras posesiones.
- Señales de pandillas

Se notifica a los padres/tutores cuando se sospecha que sus hijos están involucrados en actividades relacionadas con pandillas o son víctimas de actividades relacionadas con pandillas. Se notificará a la policía local. La actividad de pandillas puede resultar en libertad condicional, suspensión, revocación de ayuda financiera y/o expulsión.

## Armas

Los estudiantes no deben llevar, poseer, exhibir ni usar armas en la escuela ni en las instalaciones de la escuela. Los estudiantes serán expulsados. La definición de armas por las que se puede expulsar a los estudiantes incluye, entre otras, cuchillos, escopetas, manoplas, cachiporras, objetos similares o cualquier otro elemento (como bates, tubos, palos, etc.) si se utilizan para causar daño corporal.

**Todas las propiedades de la escuela, incluidos los escritorios y los casilleros de los estudiantes, así como su contenido, pueden abrirse, registrarse o inspeccionarse en cualquier momento sin previo aviso. Las autoridades escolares pueden inspeccionar y registrar los efectos personales que los estudiantes dejen en esas áreas sin previo aviso ni consentimiento de los estudiantes y sin órdenes de registro. La escuela informará a la policía local sobre las infracciones relacionadas con armas y sustancias controladas.**

## Drogas

No se tolerará la posesión, el uso o la distribución de drogas o alcohol en la escuela, en la propiedad escolar o en una función escolar por parte de un estudiante. Tal comportamiento puede resultar en una suspensión inmediata, revocación de la ayuda financiera y/o expulsión de la escuela.

Los funcionarios de la escuela Sta. Francisca de Roma se reservan el derecho de inspeccionar toda la propiedad escolar y/o personal en su campus.

## CONDUCTA DE LOS PADRES/TUTORES

Se espera que los padres/tutores demuestren un comportamiento coherente con los valores católicos en todo momento con el personal docente, la administración, el personal de apoyo, los estudiantes y los voluntarios, ya sea dentro o fuera de las instalaciones de la escuela o en eventos relacionados con la escuela.

Los comportamientos inaceptables incluyen, entre otros: actos/comportamientos que no estén alineados con los valores católicos y la misión de la escuela, comportamientos/lenguaje irrespetuoso, amenazante, acosador o abusivo, actos de intimidación, agresión, asalto u otras amenazas al personal docente, la administración, el personal, los estudiantes y los voluntarios de la escuela.

Cuando un padre/tutor participe en cualquiera de los comportamientos descritos anteriormente y, a juicio del director, dicho comportamiento afecte negativamente la enseñanza, el aprendizaje o el entorno escolar, él/ella puede, después de consultar con su director regional asignado:

- Informar a los padres que el derecho del padre/tutor a estar presente en las instalaciones de la escuela está suspendido temporal o permanentemente.
- Expulsar al niño(s) del padre/tutor temporal o permanentemente de la escuela católica local
- Pérdida de ayuda financiera

## **SISTEMA DE NOTIFICACIÓN DE INCIDENTES ESCOLARES (SIRS)**

Los estatutos compilados de Illinois exigen que ciertos tipos de incidentes (drogas, armas y ataques al personal escolar) que ocurran en la propiedad escolar se notifiquen a las autoridades policiales locales y a la Policía Estatal de Illinois (ISP) en un plazo de uno a tres días a partir de la ocurrencia del incidente. Para cumplir con el requisito de notificar incidentes a la ISP, la Junta de Educación del Estado de Illinois (ISBE), en conjunto con la ISP, han creado el Sistema de notificación de incidentes escolares (SIRS). El SIRS es una aplicación basada en la web que utilizan las escuelas para notificar incidentes electrónicamente, pero que también exige que las escuelas notifiquen los incidentes a las autoridades policiales locales.

### **Salida**

PreK - Kindergarten: 2:35pm  
Grado 1 - Grado 4: 2:40pm  
Grado 5 - Grado 8: 2:45pm

Las clases de preescolar y jardín de infantes saldrán por las puertas principales de la escuela que dan a Austin Blvd. Todos los demás estudiantes saldrán por la puerta que da al estacionamiento sur.

Los maestros de 1.º a 8.º grado acompañarán a los estudiantes afuera al final de cada día escolar. Revise su correo electrónico para ver las pautas de salida actuales.

## **SIMULACROS DE SEGURIDAD EN CASO DE EMERGENCIA**

Los simulacros de incendio, tornado, encierro, evacuación y crisis son importantes. Están diseñados para enseñar a los estudiantes y al personal los procedimientos que deben seguir en caso de una emergencia real.

En cada aula hay carpetas de crisis y mapas de evacuación. Los simulacros de emergencia deben realizarse con regularidad. Los estudiantes DEBEN seguir las reglas durante los simulacros de seguridad en caso de emergencia, que incluyen:

- Seguir siempre las indicaciones del profesor o administrador
- Permanecer con la clase; si un estudiante se separa, debe acudir al adulto más cercano
- Se requiere silencio para que todos puedan escuchar la información de emergencia.

Pedimos que los padres/tutores recuerden a sus estudiantes la importancia de su comportamiento durante los simulacros para que estén bien preparados si ocurriera una emergencia real.

### **Amenaza de bomba**

Si se recibe una amenaza de bomba, los funcionarios escolares notificarán al departamento de policía de inmediato. Los funcionarios escolares anunciarán un “simulacro de incendio no programado” para evacuar la escuela. El edificio será evacuado utilizando los mismos procedimientos que se utilizan para los simulacros de incendio. Los estudiantes y el personal se dirigirán a la iglesia y permanecerán allí hasta que se determine que el edificio es seguro.

### **Simulacros de incendio**

Cuando suena la primera campana, los niños caminan en silencio. El maestro, que lleva la lista de la clase, guía a los alumnos hasta la salida designada. El último niño cierra la puerta del aula (todas las puertas deben estar cerradas). El maestro pasará lista para asegurarse de que todos hayan salido del edificio. Nadie regresa a la escuela sin que se le dé la señal de que “todo está despejado”.

### **TARJETAS DE CONTACTO DE EMERGENCIA**

Al comienzo de cada año escolar, los padres deben completar una tarjeta de emergencia que incluya a los adultos a los que se puede contactar en caso de emergencia o enfermedad cuando no se puede contactar a los padres de un niño. Las tarjetas deben estar en la oficina el primer viernes después del inicio de clases. Estas tarjetas deben actualizarse cuando se cambien los números de teléfono o las direcciones. Indique los números de teléfono que nos aseguren la capacidad de comunicarnos con usted en caso de emergencia.

*Si su teléfono celular es el número en el que es más probable que se pueda contactar a un padre, indíquelo como el número principal.*

## **PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA/ ACCIDENTE**

Si ocurre un accidente que involucre a un estudiante, el niño es enviado a la Oficina Principal. Si hay alguna duda sobre si se debe trasladar al niño, se contactará a la Oficina Principal y se llamará al 911.

Tenga en cuenta: al firmar el formulario de “Información de notificación médica y de emergencia”, usted ha autorizado al director de la escuela o a un miembro del personal autorizado a obtener los servicios médicos necesarios que puedan requerirse para un niño si los padres o tutores no están disponibles. Al firmar el formulario mencionado anteriormente, usted ha aceptado asumir la responsabilidad de cualquier diagnóstico/tratamiento y/o medicación que se considere necesaria.

Se informará a los padres si su hijo sufre un accidente grave en la escuela. Es de suma importancia que toda la información personal que figura en las Tarjetas de emergencia sea precisa y esté actualizada. Todos los estudiantes lesionados que requieran atención médica deberán enviar un Formulario de informe de accidente a Gallagher-Bassett Insurance Company. La Oficina Principal se encargará de presentar el informe.

## **CIERRE DE EMERGENCIA DE LA ESCUELA**

Si las condiciones fueran tales que hicieran necesario el cierre de la escuela, se utilizarán dos sistemas para comunicar esa decisión. Los padres y los estudiantes pueden consultar los medios de comunicación locales: radio (WMAQ, WGN, WBBM) o televisión (CBS, NBC, WGN, FOX, CLTV). Los padres también pueden consultar la página de Facebook de la escuela Sta. Francisca de Roma en <https://www.facebook.com/SaintFrancesofRome>, así como el sitio web, [www.EmergencyClosings.com](http://www.EmergencyClosings.com). También se puede enviar un correo electrónico o una llamada desde la escuela.

Information stating that school will be closed will be La información que indique que la escuela estará cerrada se publicará en la televisión, la radio e Internet a las 6:30am. Si no se publica ningún anuncio, la escuela estará abierta.

## **ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES**

La escuela Sta. Francisca de Roma ofrece muchas oportunidades para que los estudiantes de todas las edades participen en actividades fuera del aula. Estas actividades son un privilegio; se espera que los estudiantes mantengan tanto su nivel académico como su comportamiento. Las pautas de disciplina de la escuela se aplican a todos los grupos, eventos y/o equipos extracurriculares. Se requerirá el permiso de los padres/tutores antes de participar.

- At all events, students are expected to represent their school with the highest level of respect and sportsmanship. Sta. Francisca de Roma parents/guardians are expected to do the same.
- Separate information is sent out prior to the program beginning. Parent permission must be obtained, in writing, before a student can participate in the activity. Failure to follow school and team guidelines can result in suspension or expulsion from the activity.
- Moderators and coaches are responsible for students only during a practice, event, or competition. A parent/guardian is responsible for the student at all other times, including transportation to and from the activity.
- Students who participate after school in extra-curricular activities at the gym, must check in first with the aftercare staff. Any students who remain after the practice/activity has ended, must go to aftercare, and families will be charged the aftercare fee. Students cannot walk home without written permission.
- Students may not leave school grounds during practices. Once students leave the school or gym, they cannot return.
- Families will be asked to help as volunteers for extra-curricular programs.

## **Equipos deportivos**

La escuela ofrece una variedad de equipos deportivos. Ser parte de un equipo conlleva responsabilidades: comprometerse plenamente con el equipo; asistir a las prácticas y los partidos; ser puntual; respetar a los entrenadores, compañeros de equipo y oponentes en todo momento. Para participar en los deportes escolares, los estudiantes y las familias deben:

- Representar los valores de la escuela en todo momento.

- Realizar un examen físico deportivo anual. Esto se puede hacer durante una visita regular al médico.
- Proporcionar permiso por escrito a los padres o tutores.
- Reconocer la recepción de la hoja de información sobre conmociones cerebrales. La escuela sigue los protocolos de conmociones cerebrales de la Arquidiócesis y del Estado de Illinois.
- Cumplir con los requisitos de elegibilidad establecidos por la escuela.

Sta. Francisca de Roma permite a los estudiantes modificar su uniforme deportivo por modestia en ropa o atuendo que esté de acuerdo con los requisitos de su religión, valores culturales o preferencias de modestia. Si un estudiante decide modificar su uniforme deportivo o de equipo, la familia es responsable de los costos de la modificación. El estudiante no necesita aprobación previa de la escuela para la modificación del uniforme.

## **REQUISITOS PARA ACOMPAÑANTES Y VOLUNTARIOS EN EXCURSIONES ESCOLARES**

Como parte de la educación integral del niño, la escuela Sta. Francisca de Roma ofrece excursiones escolares educativas durante el año escolar. Se debe firmar un permiso de los padres y devolverlo a la escuela antes de que el niño pueda participar.

Si un niño no participa en una excursión escolar, se espera que esté en la escuela ese día y se le asignará otro salón de clases durante la excursión.

Los padres que deseen servir como acompañantes en excursiones escolares y otros clubes y eventos patrocinados por la escuela, así como cualquier otro adulto que se ofrezca como voluntario para acompañar o entrenar a los niños, deben cumplir con todos los requisitos arquidiocesanos necesarios para los voluntarios. Todos estos voluntarios deben tener al menos 21 años de edad y cumplir con los siguientes requisitos de entorno seguro:

- Verificación de antecedentes penales (formulario en línea).
- Formulario de reconocimiento del personal del Código de conducta.
- Formulario impreso del Sistema de seguimiento de abuso y negligencia infantil (CANTS).
- Capacitación en línea para denunciantes obligatorios
- Entorno seguro (Virtus/Protecting God's Children)

Agradecemos enormemente su comprensión de esta política y su adhesión a estos requisitos. A principios del año escolar se distribuirá a todas las familias un paquete para voluntarios con los requisitos actualizados.

## **COMUNICACIONES ENTRE EL HOGAR Y LA ESCUELA**

### **Boletines informativos del aula y boletín semanal de los miércoles**

Los maestros se comunican regularmente con los padres a través de los sitios web del aula, boletines informativos y correo electrónico. Además, la escuela se comunica regularmente con los padres a través de nuestro "Boletín semanal de los miércoles". El boletín semanal de los miércoles, que se publica todos los miércoles por la tarde y se envía por correo electrónico a los padres, destaca noticias e información urgentes para las familias de la escuela.

### **Padres de Familia**

Los padres siempre son bienvenidos en la escuela. Sin embargo, deben programar una cita si van a reunirse con el maestro de su hijo o visitar el salón de clases de su hijo.

### **Padres y entregas especiales**

Se desaconseja encarecidamente entregar material escolar o almuerzos olvidados en casa.

Estar preparado para la escuela es esencial para un día exitoso. Esperamos que nuestros estudiantes vengan con los materiales necesarios todos los días. Los artículos, incluidos los libros olvidados en casa, el almuerzo y los materiales del aula, nunca deben entregarse en el aula. La escuela considera sagrado el tiempo de instrucción, evitando cualquier interrupción innecesaria en el entorno de aprendizaje.

### **Conflicto**

En un entorno escolar diverso pueden surgir diferencias de opinión. Cuando un padre no está de acuerdo con la decisión de un maestro, se deben seguir las siguientes pautas:

- No se debe estar en desacuerdo con el maestro ni criticarlo en presencia del niño.
- El padre debe comunicarse con el maestro lo antes posible y tratar de resolver el conflicto.
- Si surge un desacuerdo, un maestro o un padre puede comunicarse con un administrador (generalmente el director) para mediar en la situación.

## Comunicaciones

En cuanto se detecta un problema o un problema potencial, el docente debe iniciar una comunicación con los padres. Es importante ponerse en contacto con ellos lo antes posible para poder abordar el problema mientras aún se encuentra en las primeras etapas. La comunicación con los padres sobre el progreso o el comportamiento del niño se puede realizar por los siguientes medios:

- Llamadas telefónicas o correo electrónico.
- Informes de progreso.
- Acceso de los padres al Sistema de información estudiantil y al Libro de calificaciones electrónico.
- Informes de conducta en el aula.
- Conferencias informales.
- El trabajo o examen del estudiante es firmado por el padre.

La comunicación efectiva entre padres y maestros ayuda a garantizar el éxito de todos los estudiantes.

## AYUDA FINANCIERA

**Descripción general.** El programa de ayuda financiera de Sta. Francisca de Roma ofrece asistencia financiera a familias con niños desde preescolar hasta octavo grado que no cuentan con los recursos para pagar la matrícula completa. Las becas se determinan en función de la necesidad financiera de la familia y la disponibilidad de fondos. Las becas de ayuda financiera se otorgan por un año académico y se aplican solo a la matrícula. Los padres deben volver a presentar la solicitud cada nuevo año escolar.

**Cronograma.** El proceso de solicitud se abre para las familias actuales en enero y se cierra en marzo. Las nuevas familias pueden presentar solicitudes de forma continua. Las notificaciones de adjudicación se envían el 1 de mayo. Las nuevas familias que presenten solicitudes después del 1 de mayo recibirán una notificación en un plazo de 8 a 10 días hábiles. Se debe devolver a la escuela una carta de aceptación firmada antes de la fecha de respuesta solicitada. No responder antes de la fecha límite se considerará como un rechazo de la ayuda.

**Proceso.** Todas las familias que soliciten ayuda financiera deben presentar su solicitud a través de FACTS en <https://online.factsmgmt.com/signin/428DQ>. Toda la documentación requerida debe enviarse a FACTS en línea o por fax al 866-315-9264. Una vez completada la solicitud, se debe pagar una tarifa de solicitud con una tarjeta de crédito o mediante un débito automático de su cuenta corriente.

**Condiciones.** La ayuda financiera se determina según la capacidad de la familia para afrontar los gastos educativos; se basa únicamente en la necesidad y no en la voluntad o falta de voluntad de pagar. Solo se procesarán las solicitudes completas. Las solicitudes incompletas retrasarán la solicitud de una familia y suspenderán la consideración de la ayuda financiera hasta que se presente la documentación requerida. No se considerarán las solicitudes si hay un saldo vencido en la matrícula/tarifas del año en curso. El comité de ayuda financiera se reserva el derecho de solicitar información o documentación adicional para verificar y/o aclarar aún más el perfil financiero de una familia. Toda la información sobre la ayuda financiera se mantiene confidencial. Los fondos son limitados; es importante cumplir con los requisitos de la solicitud antes de las fechas límite publicadas.

## PROGRAMA DE ALMUERZO CALIENTE

La escuela Sta. Francisca de Roma puede ofrecer un almuerzo caliente a los estudiantes de la escuela. Nuestro proveedor de servicios de alimentos es FSP.

- Como parte de nuestro programa de servicio de alimentos, los estudiantes reciben una comida caliente durante el almuerzo. Se proporcionan refrigerios para los niños en el día extendido de la tarde.
- Si un estudiante no desea recibir un almuerzo caliente, debe traer una bolsa de almuerzo a la escuela.
- No se puede calentar ni calentar en microondas alimentos de afuera en la escuela.
- No se permite comida en el aula fuera de los descansos del almuerzo, aunque se pueden hacer excepciones para días festivos, fiestas, etc. Consulte con el maestro del aula antes de traer cualquier alimento al aula.
- Los estudiantes deben traer botellas de agua a la escuela. Hay una estación de agua disponible para rellenar las botellas.
- Los padres no pueden pedir comida a proveedores externos.
- Somos muy conscientes de las alergias de los estudiantes y de la seguridad de nuestros niños. Asegúrese de que estemos al tanto de las alergias de su hijo. Los maestros se comunicarán con usted sobre los artículos prohibidos.

## **HORAS**

Día escolar	8:00am - 2:40pm
Oficina	7:30am - 3:00pm
Before Care	7:00am - 7:45am
After Care	2:40pm - 6:00pm

### **Horarios - Preescolar y jardín de infantes**

El horario de salida del preescolar AM es a las 11:00 am.  
El horario de salida del preescolar y el jardín de infantes PM es a las 2:35pm.

## **REGISTRO DE DELINCUENTES SEXUALES DE ILLINOIS**

Se puede acceder al registro de delinquentes sexuales que viven en el estado de Illinois en el sitio web de la Policía Estatal de Illinois: [www.isp.state.il.us/sor/sor.cfm](http://www.isp.state.il.us/sor/sor.cfm).

## **ENFERMEDAD**

Se enviará a un niño enfermo a la oficina principal. Si un niño necesita irse a casa, la oficina principal se pondrá en contacto con uno de sus padres (o con un adulto que figure en la tarjeta de emergencia, si no se puede contactar a ninguno de ellos). El niño debe ser recogido de la oficina principal lo antes posible. El niño no debe regresar a la escuela hasta que se haya recuperado por completo de la enfermedad.

## **INSPECCIÓN DE EXPEDIENTES ACADÉMICOS**

Tiene derecho a ver los expedientes de su hijo que se conservan en el expediente escolar. La escuela no divulgará a terceros nada de los expedientes de su hijo a menos que usted dé su consentimiento por escrito antes de la divulgación. Tiene derecho a solicitar correcciones en los expedientes de su hijo si cree que la información es inexacta.

## **SEGURO**

La escuela no ofrece ningún seguro contra accidentes para estudiantes.

## **PERMISOS Y USO DE INTERNET**

Hoy en día, el acceso a recursos en línea y el uso de herramientas tecnológicas se han convertido en una parte importante de muchos programas académicos. Para dar servicio a esta parte de la educación de los estudiantes, deben existir reglas para garantizar el uso seguro de Internet en las instalaciones de la escuela.

Al comienzo del año escolar, los padres recibirán un formulario que deberán firmar y devolver a la escuela otorgando a sus hijos permiso para usar Internet bajo la guía y supervisión del maestro.

La escuela utiliza un cortafuegos para evitar que los estudiantes accedan a material inapropiado mientras usan Internet en la escuela. Cualquier estudiante que sea sorprendido tratando deliberadamente de burlar el cortafuegos por cualquier medio no tendrá permitido el acceso a las computadoras del aula ni a Internet durante un período específico determinado por el director. Esto tendrá un impacto negativo en la capacidad del estudiante para completar las tareas necesarias y podría afectar negativamente sus calificaciones para un período de calificación determinado. Cualquier acción inapropiada posterior dará lugar a otras medidas disciplinarias que pueden incluir la suspensión de la escuela y la pérdida de la ayuda financiera. El cortafuegos está en funcionamiento para garantizar que los estudiantes accedan solo a materiales seguros y de calidad con una aplicación clara al plan de estudios de la escuela.

## **SERVICIOS DE DESARROLLO DEL APRENDIZAJE**

**Recuperación de la lectura.** Hay un programa de recuperación de la lectura disponible para los estudiantes de los grados primarios que no leen al nivel de su grado. El personal de la escuela determina la elegibilidad. El maestro del programa es proporcionado por el Distrito #99.

**Educación especial.** Los maestros trabajarán con los padres para identificar cualquier necesidad especial o desafío que los estudiantes individuales puedan tener y que sirvan como barreras para el éxito educativo de un niño. Una vez que se hayan intentado todas las intervenciones razonables en la escuela, el Distrito Escolar #99 puede diagnosticar a los niños con una discapacidad de aprendizaje. El proceso se inicia a través de una carta de los padres, dirigida al Director de Educación Especial del Distrito #99, solicitando una evaluación educativa para el niño. El Distrito debe responder a la solicitud dentro de los 15 días calendario.



## **OBJETOS PERDIDOS**

La oficina principal mantiene una sección de objetos perdidos. Los estudiantes y los padres deben consultar en la oficina principal si encuentran objetos extraviados. Toda la ropa y los artículos personales de los estudiantes deben estar etiquetados con el nombre del niño y el grado actual. Los artículos se donan a una organización benéfica si no son reclamados.

## **DENUNCIANTES OBLIGATORIOS DE ABUSO INFANTIL**

Todo miembro del personal y la facultad de Sta. Francisca de Roma que tenga motivos razonables para creer que un niño que conozcan en su capacidad profesional puede ser víctima de abuso o negligencia deberá denunciarlo inmediatamente o hacer que se presente un informe al Departamento de Servicios para Niños y Familias (DCFS). Esto incluye al director, los maestros, los asistentes de los maestros, la secretaria de la escuela, el personal de limpieza, los miembros de la junta escolar y cualquier persona que trabaje para la escuela.

## **MEDICAMENTOS**

Ningún miembro del personal de la escuela administrará ningún medicamento recetado o de venta libre a menos que la escuela tenga el Formulario de Autorización de Medicamentos actual y completo del estudiante aprobado y firmado por el Director de la escuela.

## **POLÍTICA DE CANNABIS MEDICINAL DE LA ARQUIDIÓCESIS**

No se permite a los estudiantes usar ni poseer productos con infusión de cannabis en nuestras escuelas, excepto de acuerdo con la ley y la política escolar. La política escolar debe establecer que si un padre/tutor de un estudiante de primaria o secundaria que demuestra que su hijo o hija es un "paciente calificado registrado" y tiene una persona que es un "cuidador designado registrado", ambos con tarjetas de identificación de registro de cannabis medicinal, entonces se debe permitir que el padre/tutor o el cuidador designado registrado administren un producto de cannabis medicinal al estudiante (forma para no fumadores/no vaporizadores) en la escuela.

La escuela no puede negar la asistencia de un estudiante únicamente porque requiere la administración de cannabis medicinal durante el horario escolar.

Un padre o tutor u otra persona no puede administrar un producto de cannabis medicinal de una manera que, en opinión de la escuela, crearía una interrupción en el entorno educativo de la escuela o causaría exposición al producto a otros estudiantes.

## **POLÍTICA SOBRE OPIOIDES**

De acuerdo con la ley estatal aplicable, la escuela Sta. Francisca de Roma hará todos los esfuerzos razonables para mantener un suministro de antagonistas opioides recetados no designados en nombre de la escuela y proporcionarlos o administrarlos según sea necesario de acuerdo con la ley estatal.

En la medida en que podamos mantener un suministro de antagonistas opioides no designados, generalmente estarán disponibles durante el horario escolar en la oficina de la escuela. Ante cualquier administración de un antagonista opioide no designado, la escuela debe notificar de inmediato a los padres/tutores/contacto de emergencia del estudiante. Dentro de las 24 horas posteriores a la administración de un antagonista opioide, debemos notificar al proveedor de atención médica que proporcionó la receta para el antagonista opioide sobre su uso.

Dentro de los tres días posteriores a la administración de un antagonista opioide, debemos informar la información requerida a la Junta Estatal de Educación de Illinois en el formulario titulado Formulario de informe de antagonista opioide no designado. Se les pedirá a los padres/tutores que firmen una carta que exima a la escuela y a la Arquidiócesis de toda responsabilidad por la administración de este antagonista opioide, independientemente de si se dio o no notificación.

## **CONDUCTA DE LOS PADRES/TUTORES**

Se espera que los padres/tutores de la comunidad escolar local demuestren un comportamiento respetuoso en todo momento con el personal docente, la administración, el personal de apoyo, los estudiantes y los voluntarios, ya sea dentro o fuera de las instalaciones de la escuela o en eventos relacionados con la escuela.

Los comportamientos inaceptables incluyen, entre otros, los siguientes: acoso, abuso verbal, agresión o amenazas al personal docente, la administración, el personal, los estudiantes y los voluntarios de la escuela.

Cuando, a juicio del director, el comportamiento de un padre/tutor interfiere gravemente con la enseñanza, el aprendizaje y un ambiente escolar positivo, el administrador puede:

- Programar reuniones entre el personal de la escuela y el padre/tutor fuera del horario escolar regular en un entorno supervisado.
- Realizar asuntos escolares con el otro padre/tutor del estudiante.
- Informar a los padres que el derecho del padre/tutor a estar presente en las instalaciones de la escuela está suspendido temporal o permanentemente.
- Despedir temporal o permanentemente al/los hijo(s) del padre/tutor de la escuela católica local.

### **PROGRAMA DE COMPROMISO DE LOS PADRES (PCP)**

La Junta Escolar ha instituido un Programa de Compromiso de los Padres obligatorio. Este programa requiere que los padres de la escuela se ofrezcan como voluntarios durante 15 horas cada año escolar. Todos los voluntarios deben completar los requisitos de voluntariado. Comuníquese con Jennifer García en [jgarcia@sfr-school.org](mailto:jgarcia@sfr-school.org) para iniciar el proceso de requisitos.

- Las solicitudes de voluntarios se enviarán a casa con su hijo o a través del boletín semanal de los miércoles.
- Los padres, tutores o familiares deben ser mayores de 18 años para ser voluntarios.
- Al llegar a cualquier actividad de voluntariado, registre su nombre, el nombre de su hijo mayor y su hora de llegada en la hoja de registro.
- Al finalizar su trabajo, escriba su hora de salida en la hoja de registro.

**Nota:** Si no inicia y cierra sesión, no recibirá crédito por las horas.

#### **Plazo Límite**

Todas las horas de compromiso de los padres deben completarse antes del **25 de abril**. No se harán excepciones. Por cada hora que no se complete, se agregará un cargo de \$15 al saldo de su matrícula.

#### **Horas incompletas**

Las horas que no se completen antes del **25 de abril** se cargarán a su cuenta de matrícula. **Todo el dinero debe abonarse a través de su cuenta de matrícula de FACTS antes del 5 de mayo.**

Una familia puede optar por no participar en el Programa de Compromiso de los Padres (PCP) y, en su lugar, pagar el valor de su tiempo de compromiso. El valor de 15 horas de tiempo voluntario es de \$225 o \$15 por hora. Debido a que las horas del PCP son parte del acuerdo de Compromiso de la escuela, este pago no se considera una donación.

#### **Actividades Aprobadas**

Todas las actividades escolares y parroquiales pueden contar para el cumplimiento de las horas de PCP. Las familias serán notificadas de dichas actividades a través del boletín semanal de los miércoles. Las familias no pueden participar en otras actividades para cumplir con sus requisitos de PC sin antes consultar con la oficina de la escuela. Todas las actividades de voluntariado deben ser aprobadas por la oficina de la escuela antes de ofrecerse como voluntarios.

#### **PARTIES**

Cuando se celebren fiestas especiales o celebraciones de días festivos, el profesor de aula debe coordinar y planificar el evento. Los profesores académicos que tengan la clase en el horario programado regularmente deben ayudar y apoyar el evento según sea necesario. **La administración debe recibir la información sobre estos eventos con anticipación y otorgar la aprobación.**

**No se deben enviar invitaciones a fiestas a la escuela a menos que se invite a toda la clase.**

Si un niño desea celebrar su cumpleaños en la escuela con compañeros de clase, los padres deben hacer arreglos previos con el profesor de la clase. No se permiten fiestas elaboradas. Los padres deben considerar traer alimentos saludables para la celebración. Traiga artículos en porciones, es decir, cajas de jugo individuales en lugar de un galón de jugo que requeriría vasos y vertido. No se permitirán ciertos tipos de bocadillos si se sabe que hay alergias alimentarias en el aula.

#### **PASES**

El maestro debe emitir un pase para salir del salón de clases cada vez que se le permita a un estudiante salir del salón de clases. En ningún momento un estudiante debe estar en los pasillos sin el consentimiento del maestro y sin un pase para salir.

## PERMISO PARA FOTOGRAFÍAS

Se entregará un formulario a todas las familias para solicitar permiso de los padres para usar fotografías de los estudiantes en publicaciones escolares, incluida la publicación de fotografías en el sitio web de la escuela. Para su protección, los estudiantes no serán identificados por su nombre en estas publicaciones.

## ORACIÓN/JURAMENTO

Cada día debe comenzar y terminar con una oración. Después de la oración de la mañana, se recita el Juramento a la Bandera.

## INFORMES DE PROGRESO

Los informes de progreso se emiten a mitad de cada trimestre. Los padres deben firmarlos y devolverlos al maestro de aula el siguiente día escolar.

## ESCÁNDALO PÚBLICO QUE INVOLUCRA A ESTUDIANTES

Los estudiantes de las escuelas católicas son responsables ante el personal escolar de mantener un comportamiento ejemplar en la escuela, en las actividades patrocinadas por la escuela y mientras van y vuelven de la escuela. Además, la conducta de los estudiantes dentro o fuera de la escuela que refleje negativamente la Iglesia o Escuela Sta. Francisca de Roma puede estar sujeta a medidas disciplinarias, en particular cuando los nombres de la escuela, sus maestros o estudiantes se ven afectados por el comportamiento dentro o fuera de la escuela. El personal escolar tiene la responsabilidad y el derecho de informar a los padres/tutores cuando el comportamiento de su hijo es inapropiado, irrespetuoso o dañino para ellos mismos o para los demás. El personal escolar debe demostrar preocupación tanto por la seguridad de los estudiantes como por la reputación de la escuela en incidentes de escándalo público.

El manual escolar incluye expectativas claras para la conducta y el comportamiento de los estudiantes, así como declaraciones sobre la notificación a los padres/tutores sobre el comportamiento inapropiado de los estudiantes dentro o fuera de las instalaciones de la escuela.

Los estudiantes estarán sujetos a medidas disciplinarias por:

- acciones que sean gravemente perjudiciales para el bienestar moral, espiritual y físico de otros estudiantes;

- acciones que sean perjudiciales para la reputación de la escuela;
- delitos graves que puedan incluir una violación de la ley penal;
- acciones tan escandalosas que escandalicen la conciencia o el comportamiento de la comunidad.

## RELIGIOUS PROGRAM

**Curriculum.** The primary reason for the existence of Sta. Francisca de Roma School is to provide an environment where Christian values are lived and where sound Catholic doctrine, based on the Catechism of the Catholic Church, is taught. As the primary role models of children, parents are responsible for teaching, modeling, and reinforcing these values at home. Teachers pay special attention to the integration of faith, values, and virtue throughout the curriculum.

**Misa semanal y oración diaria.** Instamos a los padres a orar con sus hijos y a cooperar con la escuela y la comunidad parroquial en la formación de sus hijos para que se conviertan en adultos católicos sanos. La escuela ofrece oportunidades para la oración en el aula todos los días. Se celebran liturgias especiales para toda la escuela durante todo el año escolar. Los estudiantes asisten a misa una vez a la semana. Consulte con su maestro para conocer el horario. La misa dominical es el foco de la vida cristiana para los católicos. Los padres son responsables de llevar a sus hijos a la misa dominical.

**Preparación sacramental.** Se proporcionará preparación para la recepción de la Primera Eucaristía, la Primera Reconciliación y la Confirmación a los niños cuyos padres deseen esto para sus hijos. Los años normales para recibir estos sacramentos son el primer grado para la Primera Reconciliación, el segundo grado para la Primera Comunión y el sexto grado para la Confirmación. Los estudiantes que no hayan cursado estos grados aún pueden recibir estos sacramentos, incluido el Bautismo, mediante arreglos e instrucción especiales. Un estudiante debe recibir dos años de educación religiosa antes de recibir la Primera Comunión y la Confirmación.

## REPORT CARDS AND GRADES

Report cards are issued three times a year. Please see the school calendar for dates.

### Política académica

#### *Escala de calificaciones*

A	100-90
B	89-80
C	79-70
D	69-60
F	59 and below

### Rendimiento académico

La escuela Sta. Francisca de Roma debe utilizar el sistema de información estudiantil (SIS) de PowerSchool para informar sobre el progreso de los estudiantes y comunicarlo a los padres o tutores.

Los maestros se comunicarán con los padres cuando un estudiante tenga una calificación promedio de F en el SIS. El estudiante tendrá dos semanas para mejorar el promedio. Si el trabajo sigue estando en el nivel de F, el director se reunirá con los padres para colocar al estudiante en período de prueba académica. Las familias pueden perder la ayuda financiera durante el período de prueba. Un estudiante que repruebe una materia durante un trimestre no será elegible para ninguna actividad extracurricular durante el siguiente trimestre (consulte Actividades extracurriculares, pág. 14).

### Requisitos de graduación de octavo grado

Para que un estudiante se gradúe y reciba un diploma de la escuela Sta. Francisca de Roma, se deben cumplir las siguientes expectativas:

- El candidato debe haber completado todo el trabajo académico.
- El candidato debe haber aprobado los exámenes de la Constitución de los Estados Unidos y la Constitución del Estado de Illinois.
- Se deben pagar todas las obligaciones financieras en su totalidad.
- Se deben devolver todos los materiales que pertenezcan a la biblioteca o a cualquier aula.
- Se debe cumplir en su totalidad el tiempo de detención o suspensión.

## RETENCIÓN DE ESTUDIANTES

La retención de estudiantes desde preescolar hasta octavo grado será una decisión conjunta entre el maestro, los padres y el director siguiendo los procedimientos de la Oficina de Educación Católica.

La decisión de retener a un estudiante es extremadamente seria y se tomará solo si se ha realizado una evaluación y documentación adecuadas que indiquen que es muy probable que el estudiante se beneficie de repetir un grado. La retención de un estudiante no debe utilizarse como medida punitiva y solo cuando sea lo mejor para el niño. Las siguientes pautas pueden ayudar a evitar malentendidos. Los maestros implementarán lo siguiente:

- ➔ **Septiembre/octubre:** ajustar el programa de aprendizaje para el niño que pueda tener un comienzo lento y notificar a los padres/tutores por escrito.
- ➔ **Noviembre:** reevaluar el programa de aprendizaje. Implementar el proceso de pruebas externas, ayuda adicional y ajustes adicionales al programa. Mantener informados por escrito a los padres y al director.
- ➔ **Diciembre:** monitorear el desarrollo. Mantener informados a los padres/tutores.
- ➔ **Enero:** realizar una conferencia de evaluación con los padres/tutores. Analizar las posibles alternativas, incluida la retención, con la familia y el director. Si es recomendable, derivar al niño a una prueba académica o continuar con todas o algunas de las recomendaciones anteriores.
- ➔ **Febrero:** informar a los padres/tutores por escrito sobre el progreso del estudiante a la luz de los ajustes realizados. Proporcionar una copia para el director.
- ➔ **Marzo:** analizar la retención con la familia y el director. Documentar el contenido de la discusión y colocarlo en el expediente del estudiante.
- ➔ **Abril:** tomar una decisión preliminar sobre la retención en consulta con el director. Analizar más a fondo con los padres/tutores.
- ➔ **Mayo:** tomar una decisión final sobre la retención en consulta con el director. Notificar a los padres/tutores. Coloque una copia de la notificación en el expediente del estudiante.

## **ACOSO SEXUAL**

El acoso sexual de un empleado hacia otro, de un empleado hacia un estudiante, de un estudiante hacia un empleado o de un estudiante hacia otro es una conducta inaceptable. Los empleados o estudiantes que participen en cualquier tipo de acoso sexual estarán sujetos a las medidas disciplinarias correspondientes, que incluyen la suspensión y/o el despido.

## **REDES SOCIALES**

Se informa a los estudiantes y a sus padres o tutores que la escuela, según el estatuto de Illinois (Ley Pública de Illinois 098-0129), no puede solicitar ni exigir que un estudiante proporcione una contraseña u otra información relacionada con la cuenta para obtener acceso a la cuenta o al perfil del estudiante en un sitio web de redes sociales. La administración y el personal docente pueden realizar una investigación o exigir que un estudiante coopere en una investigación si hay pruebas suficientes que sugieran que la cuenta de la red social del estudiante viola las reglas y/o la política disciplinaria de la escuela. La escuela puede exigir que un estudiante comparta contenido en el curso de dicha investigación.

## **PRUEBAS ESTANDARIZADAS**

La escuela Sta. Francisca de Roma administra la prueba I-Ready, el programa de evaluación académica de la Arquidiócesis. Estas evaluaciones se administran a los grados K-8 durante agosto, enero y mayo de cada año. La OCS designará fechas específicas para las pruebas, con una "ventana de prueba" extendida para que las escuelas proporcionen pruebas a los estudiantes que estuvieron ausentes durante la semana de pruebas o que requieren adaptaciones (como se detalla expresamente en su Plan de apoyo educativo católico).

## **POLÍTICA DE ENTRADA Y SALIDA DE ESTUDIANTES**

No se permite estacionar en doble fila en Austin Blvd. La escuela no se hace responsable de los estudiantes que lleguen antes de las 7:45 am. Los estudiantes que lleguen temprano deben acudir al programa de atención previa y se les cobrará a los padres la tarifa correspondiente a través de FACTS. Las puertas se abren puntualmente a las 7:45 am. para los estudiantes que lleguen a tiempo.

**Llegada: fila de beso-y-salida.** Ingrese por el estacionamiento de la parroquia. No salga de su automóvil, la patrulla de seguridad de octavo grado y el personal docente estarán disponibles para ayudar a sus hijos a salir del automóvil. Esta fila está destinada a ser un lugar para detenerse y dejar a los niños. Si desea acompañar a sus hijos hasta la puerta, estacione en el estacionamiento de la parroquia para hacerlo.

**Llegada: Caminantes.** Habrá una puerta en el lado de Austin del estacionamiento por la que podrá ingresar por las mañanas. Ingrese únicamente por esta puerta. La puerta estará entre la fila de entrada y salida y el edificio de la escuela, por lo que es la forma más segura para que los caminantes ingresen a la escuela.

**Recogida a la hora de salida.** Los maestros de preescolar a 8vo grado acompañan a sus alumnos al exterior y los envían directamente a sus padres. El programa de preescolar de la mañana sale a las 11 am en la entrada principal de la escuela frente a Austin Blvd. El programa de preescolar de la tarde y la clase de jardín de infantes salen a las 2:35 pm, también en la entrada principal. Los estudiantes de 1ro a 4to grado salen por la entrada sur a las 2:40 pm. Los estudiantes de 4to a 8vo grado salen por la entrada sur a las 2:45 pm.

Los estudiantes que no sean recogidos a tiempo serán enviados al programa After Care y se les cobrará a los padres la tarifa correspondiente a través de FACTS. Los padres deben estacionar en el estacionamiento de la parroquia cerca de Austin y la 15 o encontrar un lugar para estacionar en la calle y caminar hasta el estacionamiento de la escuela para recoger a sus hijos.

## **SUPERVISIÓN**

Los niños deben estar bajo la supervisión de un docente en todo momento en el recinto escolar de Sta. Francisca de Roma. Se trata de una responsabilidad legal fundamental. Por lo tanto, ningún niño o grupo de niños debe quedar sin supervisión en ningún momento.

## USO DE LA TECNOLOGÍA FUERA DE LA ESCUELA

Los padres o tutores son los principales responsables del uso apropiado y ético de la tecnología por parte del estudiante fuera de la escuela. Sin embargo, el uso inapropiado de la tecnología fuera de la escuela puede exponer al estudiante a medidas disciplinarias. El uso inapropiado de la tecnología puede incluir, entre otros, la intimidación y el acoso de otros, el uso inapropiado del nombre de la escuela, comentarios dirigidos a maestros y personal o sobre ellos, y comunicaciones ofensivas que incluyen videos/fotografías y amenazas. Los costos no autorizados incurridos por compras en línea cargadas a la escuela son responsabilidad del estudiante y su familia. Se recomienda a los padres o tutores que supervisen el uso y/o mal uso de la tecnología por parte de sus hijos fuera de la escuela, incluidos los requisitos de edad para los sitios web de redes sociales.

## UNIFORMES

Los uniformes diarios se pueden comprar en cualquier tienda. Las faldas y los jumpers para niñas deben comprarse en Schoolbellies en [www.schoolbellies.com/myschool/M37/s1368](http://www.schoolbellies.com/myschool/M37/s1368). Los uniformes de educación física deben comprarse en <https://bit.ly/SFR-new-gym-uniform>.

### Preescolar

Los estudiantes de preescolar no tienen que usar uniforme. Usar ropa de juego apropiada para el clima, limpia y que no esté rota.

### Kindergarten (niños y niñas)

- Pantalón de vestir caqui.
- Pueden usar shorts en días cálidos.
- Polo azul marino o blanco.
- Calcetines hasta la rodilla o sobre el tobillo de color blanco o azul marino sólido.
- Tenis bajos completamente negros o blancos.

### Niñas (1 - 8)

- **(1-3):** Vestido plisado (jumper) azul marino/verde en días cálidos.
- **(4-8):** Falda plisada o falda pantalón azul marino/verde en días cálidos.
- Pantalón de vestir caqui en días de invierno.
- Blusa polo azul marino o blanco.
- Se requiere un chaleco o camiseta blanca si se usa una camisa polo blanca.
- Calcetines hasta la rodilla o sobre el tobillo de color blanco o azul marino sólido.

- Zapatos de vestir negros o marrones o tenis bajos totalmente negros o totalmente blancos.

### Niños (1 - 8)

- Pantalón de vestir caqui.
- Pueden usar shorts en días cálidos.
- Polo azul marino o blanco.
- Calcetines hasta la rodilla o sobre el tobillo de color blanco o azul marino sólido.
- Zapatos de vestir negros o marrones o tenis bajos totalmente negros o totalmente blancos.

### Pantalones

Pueden usar pantalones con frente plisado o pantalones twill. Los pantalones deben quedar bien y usarse a la cintura. No pantalones holgados o muy grandes. No se permiten pantalones ajustados, jeans, pull-ups de poliéster, mallas ni pana.

### Camisas

Pueden usar polo de manga corta o larga. Sin bolsillos y sin logotipos. Las camisas deben estar por dentro.

### Shorts

Pueden usar pantalones cortos de color caqui (ni muy cortos o tipo cargo) durante días cálidos. Consulte el Wednesday Weekly.

### Calcetines

Calcetines hasta la rodilla o sobre el tobillo se deben usar en todo momento. No se permiten patrones ni diseños.

### Suéteres, sudaderas y chalecos

- El chaleco comprado en Schoolbellies es opcional.
- Las sudaderas azules de la escuela Sta. Francisca de Roma son las únicas sudaderas aprobadas para usar.
- Se permiten suéteres sin diseños de color azul marino con cierre o botón. No se permiten sudaderas con capucha.

### Correas (niños de 5° a 8° grado)

Deben ser de color marrón oscuro, negro o azul marino con una hebilla simple.

### Zapatos

- Zapatos de vestir negros o marrones solo con suela plana.
- Los tenis no deben tener diseños o luces intermitentes. No se permite usar otro tipo de zapatos.

### Uniforme de educación física (K - 8)

- Todos los estudiantes (K-8) deben usar uniformes de ed. física en la escuela en sus días de ed. física asignados.
- Los estudiantes pueden usar una camiseta blanca de manga larga debajo de su camiseta de ed. física SOLAMENTE durante los meses de clima frío.
- Se requiere que los estudiantes usen tenis estándar en los días de ed. física. Consulte la sección *Zapatos*.

### OTRAS POLÍTICAS DE UNIFORMES

#### Cabello

El cabello de los estudiantes debe estar limpio, prolijo, bien arreglado y reflejar un estilo conservador. **El largo del cabello para los niños debe estar por encima del cuello y las orejas.** No se aceptan estilos extremos: no se permiten colas, diseños de ningún tipo y cortes que afeiten la piel (cabeza completa o parcial).

El cabello debe conservar su color natural. No se aceptan cabellos con reflejos, escarchados, teñidos, etc.

Los accesorios para el cabello deben ser negros, grises, azul marino, azul real o blancos para combinar con el uniforme.

Los niños deben estar bien afeitados en todo momento y las patillas no pueden estar por debajo de los lóbulos de las orejas ni con un ensanchamiento en la parte inferior.

#### Peinados culturales

Según la ley PA 102-0360 de Illinois, la escuela Sta. Francisca de Roma no prohíbe los peinados que se asocian históricamente con la raza, la etnia o la textura del cabello, incluidos, entre otros, los peinados protectores como trenzas, mechones y giros.

#### Joyas

- Los relojes de pulsera y las medallas o cruces religiosas apropiadas son las únicas joyas que se les permite a los estudiantes usar. Los relojes inteligentes deben colocarse en la caja de seguridad para teléfonos celulares durante el horario escolar.
- Las niñas que tengan perforaciones en las orejas pueden usar un par de aretes pequeños. No se permiten aretes en el cartílago de la oreja. Los niños tienen prohibido usar aretes.
- No se permiten joyas faciales de ningún tipo.
- No se permiten otras joyas ni perforaciones, ni para niños ni para niñas.

### Tatuajes

No se permiten tatuajes, incluidos los lavables.

### Sombreros

No se deben usar sombreros en el edificio escolar ni durante la misa.

### Maquillaje/Esmalte de uñas

No se permite el maquillaje, el esmalte de uñas ni ningún otro tipo de complemento para las uñas naturales. Esto también se aplica a los días en que no se lleva uniforme.

### CÓDIGOS DE VESTIMENTA PARA DÍAS ESPECIALES

**Días sin uniforme.** Los estudiantes no están obligados a usar el uniforme escolar en estos días:

5. El cumpleaños del niño.
6. Un día en el que el niño haya obtenido un “día sin uniforme” como premio o recompensa.
7. Días en los que la escuela haya declarado un día sin uniforme debido a una actividad del Consejo Estudiantil, una celebración de días festivos, fotografías de la clase u otras ocasiones especiales.

Cuando los estudiantes no están de uniforme, se espera que vengan a la escuela vestidos apropiadamente. Las pautas para el cabello, el maquillaje, las uñas y las joyas se aplican a los días sin uniforme.

La ropa ajustada, así como las camisetas, los botones o los parches con significados sugerentes o dobles, no son vestimenta apropiada para la escuela. No se deben usar blusas con cuello halter, pantalones cortos, camisetas sin mangas ni ropa excesivamente holgada. No se requiere que las camisas se metan por dentro en los días sin uniforme.

Los estudiantes deben usar zapatos deportivos que puedan adaptarse para jugar durante el recreo. No se permiten sudaderas con capucha.

No se requieren cinturones en los días sin uniforme.

La escuela se reserva el derecho de que un estudiante llame a su casa para cambiarse de ropa si está vestido de manera inapropiada para la escuela.

**Día de la fotografía.** Los estudiantes deben usar ropa elegante. No se permiten jeans, pantalones deportivos ni ropa deportiva. Los niños deben usar camisas formales y pantalones elegantes. Las niñas deben usar camisas formales, pantalones elegantes, faldas o vestidos. Las faldas y los vestidos deben reflejar el largo del uniforme (no más de dos pulgadas por encima de la rodilla).

**Día de la misa escolar.** Se requiere uniforme completo para todos los estudiantes de los grados K-8 en todas las liturgias.

**Días del espíritu escolar.** Durante todo el año, se anima a los estudiantes a usar camisetas de gimnasia de SFR con sus faldas o pantalones de uniforme. Los estudiantes también pueden usar su uniforme completo de gimnasia.

### **Código de vestimenta para actividades extraescolares**

Los estudiantes son representantes de la escuela católica Sta. Francisca de Roma tanto durante la jornada escolar como en todas las actividades y eventos extraescolares que se realicen en el campus. Por lo tanto, se espera que los estudiantes se vistan de manera prolija, apropiada y modesta en todo momento. Cuando no se requiere que los estudiantes usen el uniforme escolar de día o los uniformes deportivos/del equipo escolar, se aplican las normas que se detallan para los días sin uniforme.

### **Vestimenta de invierno**

En días de mucho frío, se puede usar un abrigo de invierno (que no sea de tela de sudadera) ENCIMA de la sudadera del uniforme escolar cuando se está al aire libre, pero NO puede reemplazar la sudadera escolar.

No se deben usar chaquetas, sudaderas y suéteres que no cumplan con la política de vestimenta escolar en la escuela ni en la misa escolar.

### **VIOLACIONES DE UNIFORME**

Se enviará a casa un formulario de notificación por violación de uniforme junto con cada infracción. El formulario debe estar firmado por el padre o la madre y debe ser devuelto a la escuela el siguiente día escolar al miembro del personal que envió el formulario a casa. Los formularios devueltos se guardarán en los archivos de la oficina de la escuela. El incumplimiento de las políticas de uniforme puede resultar en detención y/o suspensión. Además, el estudiante deberá cumplir con las consecuencias determinadas por el director.

### **VACACIONES DURANTE EL AÑO ESCOLAR**

Las vacaciones durante el año escolar están fuertemente desaconsejadas debido al daño que pueden causar al aprendizaje de un estudiante. El daño resulta de la naturaleza secuencial de la instrucción y las oportunidades perdidas de comprender el contenido durante la ausencia del niño. Además, “recuperar el trabajo” es siempre un mal sustituto de la rica instrucción que se da en el ambiente de aprendizaje del aula. Invariablemente, las calificaciones de un estudiante pueden bajar como resultado de ese tiempo fuera de la escuela. Si un padre, no obstante, elige organizar vacaciones y días de viaje con sus hijos, debe dar aviso por escrito con anticipación a la Oficina Principal, indicando los días exactos en que el niño estará ausente. La escuela no puede hacerse responsable del aprendizaje perdido durante la ausencia, ni los maestros prepararán el trabajo con anticipación para que se realice durante el viaje. Al regresar a la escuela, el estudiante debe pedirle a cada maestro el trabajo de clase, las tareas y los exámenes que debe recuperar. Una vez proporcionado por el maestro, se convierte en responsabilidad de los padres asegurarse de que el niño aprenda el material, recupere el trabajo y se prepare para los exámenes.

### **VISITANTES**

Por razones de seguridad, todos los visitantes de la escuela, incluidos los padres, deben registrarse primero en la Oficina Principal y firmar el Registro de Visitantes. Los padres no deben ingresar a la Oficina del Director ni a las aulas en ningún momento sin una cita o permiso del Director. Los padres deben programar una cita para visitar formalmente un aula.

### **CLIMA INVERNAL**

Cuando la temperatura exterior o la sensación térmica son de 10 grados o menos, todos los niños deben permanecer en el interior. Cuando la temperatura es superior a 10 grados y el aire es generalmente seco, se espera que todos los niños salgan al aire libre.