

**Manual para estudiantes y padres**

**2025-2026**

**Índice**

Declaración de misión, Creencias fundamentales, Valores fundamentales, Historia, Colaboración ………………….Página 3

Detención académica, Acreditación, Admisiones …………..…………………………..…………………………..………….Página 4

Alergias, Antibullying ………………………………………………………………………………….…...……………………..Página 5

Llegada/Salida, Evaluación ..………………………………………………...……………………………….…………………..Página 6

Asistencia ……………………………….……………………………………………...………………………………………...….Página 7

Premios …………………………………………………………………………………………………………………………….…Página 9

Uso de calculadora, cámaras, celebraciones ..…………………………………………………………………….……….….Página 10

Teléfonos celulares, cambio de domicilio y número de teléfono .……………………....…..………………………..…..…Página 11

Trampas y plagio, denuncia de abuso infantil, pornografía infantil …...……………………………………………..…..Página 12

Carpetas de comunicación, procedimientos para inquietudes …………………………………………………………..…Página 13

Conducta/Disciplina, Servicios de consejería, Currículo …………………………………………………...…………..…..Página 14

Derechos de custodia, Daños a la tecnología/propiedad escolar, Revisión disciplinaria para estudiantes .…..……Página 15

Días de vestimenta informal, Eagle News, Planificación de emergencias ……………………...….…………………...Página 16

Matrícula ……………………………………………………………………………...……………………………………………Página 17

Actividades extracurriculares ……………………………………………………………………………………….………….Página 19

Facebook/Redes sociales, Excursiones, Recaudación de fondos ……………………………………………………………Página 20

Incongruencia de género …………………………………………………………………………………………….…………..Página 21

Escala de calificaciones, causales de suspensión o expulsión ……………………………………………………………..Página 22

Chicle, Escuelas libres de armas, Tareas …………………………………………………………………………………….Página 23

Casas, Higiene y capacitación para el baño, Enfermedades, Vacunas …….…………………………………………….Página 24

Seguro, Uso aceptable de internet, Artículos traídos a la escuela ………………..……………………………….……..Página 25

Uso de IXL, Piojos, Casilleros, Objetos perdidos, Almuerzo ………………………………………………...…………….Página 26

Misa, Uso de mascarillas, Medicamentos ………………………………………………………………………….………….Página 27

Comportamiento en la escuela secundaria, Padres Unidos, Presencia de los padres en la escuela ………………….Página 28

Conducta fuera del campus, Comunicación con los padres, Información para los padres Estación,

Ingreso a Pre-K, Demostraciones Públicas de Afecto ………………………………………………………………………..Página 29

Asuntos Religiosos, Remediación, Aplicación Remind ……………………………………………………………………....Página 30

Retención/Promoción, Preparación para el Sacramento, Becas,

Consejo Asesor Escolar .………………………………………………………………………………….…………………..…..Página 31

Horario Escolar, Acoso Sexual, Tabaquismo, Educación Especial,

Reuniones Estudiantiles ………………………………………………………………………………………...……………….Página 32

Inspecciones Estudiantiles, Expedientes Estudiantiles, Abuso de Sustancias,

Apoyo en Asuntos Disciplinarios ………………………………………………………………………………..……………...Página 33

Encuestas, Comunicación con el Maestro, Transferencia,

Transferencia de Expedientes a la Escuela Preparatoria. ……………………………………………………………...…..Página 34

Pagos de matrícula, uniforme …………………………………………………………………………………………..……….Página 35

Visitas al edificio …………………………………………………………………………………………………………….…….Página 37

Vacaciones/Excursiones familiares, Regreso a casa, Aviso meteorológico ……………………………………………….Página 38

Bienestar, Baja del estudiante, Derecho a enmienda ……………………………………………………………………….Página 39

Apéndice: Formularios comunes en blanco para su conveniencia.

Formulario de vacaciones/excursiones familiares …………………………………………….…………………………….Página 40

Permiso y autorización para excursiones escolares ………………………………………………….…………………….Página 41

Acuerdo de colaboración entre padres …………………………………………………………………….………………….Página 42

**Déclaration de Misión**

En la tradición educativa de Holy Cross, la Escuela Católica Saint Adalbert se esfuerza por asociarse con los padres para cultivar buenos ciudadanos para esta vida y la próxima.

**Creencias Fundamentales**

Nuestras creencias fundamentales son la base de quiénes somos como comunidad escolar e reflejan todo lo que decimos, hacemos y aspiramos a ser. Ellos son ideas que nuestra comunidad escolar considera ciertas en todas las circunstancias. Son los siguientes:

Somos creados a imagen y semejanza de Dios.

Todo lo que hacemos vale la pena hacerlo bien.

Cristo nos llama a cada uno por nuestro nombre.

Somos buenos administradores de nuestros dones.

Somos una comunidad de estudiantes de por vida.

**Valores Fundamentales**

Nuestros Valores Fundamentales son verbos que describen lo que hacemos en la Escuela Saint Adalbert. Estas palabras también expresan nuestras esperanzas, como comunidad, para nuestros graduados en el mundo en general y lo que nos esforzamos por hacer como educadores. Son los siguientes:

**E**ngage, **A**spire, **G**row, **L**ove, **E**xcel, and **S**erve

Engage= estar enfocado

Aspire= aspirar

Grow= Crecer

Love=Amor

Excel= ser excelente

Serve= servir

**Historia**

La escuela Saint Adalbert abrió sus puertas en 1911 y sirvió a una población polaca inmigrante durante muchas décadas bajo la dirección de las Hermanas Franciscanas Felicianas de la Congregación de las Hermanas de San Félix. La escuela ha atendido a hijos de inmigrantes en el lado oeste de South Bend durante más de cien años. Inicialmente atendiendo a nuevos inmigrantes de Polonia, la población de la escuela experimentó una transición y ahora atiende principalmente Hispano estudiantes y familias. La escuela se especializa en estrategias de adquisición de un segundo idioma y se esfuerza por brindar una educación que nutra tanto el hogar del niño como idioma e inglés.

La Escuela Católica St. Adalbert es propiedad y está operada por la Diócesis Católica Romana de Fort Wayne – South Bend. El funcionamiento de la escuela está patrocinado por la Congregación de Santa Cruz. La escuela existe principalmente para transmitir la fe católica romana a los estudiantes, aunque la escuela mantiene una política de no discriminación en el proceso de inscripción.

**Asociación**

En Saint Adalbert School, creemos que nuestro mayor llamado es asociarnos con los padres para preparar a sus hijos como buenos ciudadanos de este mundo y del próximo. Suscribimos la creencia de que los padres son los primeros maestros y apuntamos nuestros esfuerzos a apoyar las decisiones de los padres en las vidas de sus hijos. Pedimos que los padres sean comunicadores claros, cumplan con sus obligaciones, apoyen a la , y participar en la vida parroquial. Esto escuela en las iniciativas, entre otros, responder llamadas telefónicas de la escuela, tratar al personal con amabilidad, leer boletines semanales, seguir procedimientos de seguridad y brindar información requerida y documentación. Los padres que tengan inquietudes o preguntas siempre son bienvenidos, ya que valoramos a los socios activos.

**Detención Académica**

Este programa está diseñado para brindar apoyo adicional a los estudiantes de secundaria (6.º a 8.º grado) que tienen dificultades con tareas faltantes y calificaciones reprobatorias en asignaturas básicas: Religión, Matemáticas, Lengua y Literatura Inglesas, Estudios Sociales y Ciencias. El Programa de Detención Académica se centrará en los estudiantes que reprueben dos o más asignaturas básicas debido a tareas faltantes. Estos estudiantes permanecerán en el recreo durante dos semanas, durante las cuales completarán las tareas pendientes en un ambiente que fomenta la concentración y la responsabilidad. Este tiempo adicional les permitirá recuperar el trabajo y mejorar sus calificaciones.

Al final de cada quincena, evaluaremos de nuevo el progreso de los estudiantes. Si aprueban, serán eliminados de la lista de Detención Académica. Si los estudiantes persisten reprobando debido a tareas faltantes, permanecerán en el programa dos semanas más. Cada quincena comenzará con una revisión exhaustiva de todas las calificaciones de secundaria, y los estudiantes con dos o más calificaciones reprobatorias serán agregados a la Lista de Detención Académica. Este proceso garantiza que todos los estudiantes reciban seguimiento regular y apoyo oportuno.

Un aspecto clave de este programa es enseñar a los estudiantes a asumir la responsabilidad de sus éxitos y fracasos. Si bien estamos aquí para apoyarlos, la responsabilidad de su aprendizaje recae en ellos. Trabajaremos con los estudiantes para brindarles las herramientas necesarias para el éxito, pero también deben ser proactivos al completar sus tareas y buscar ayuda cuando la necesiten.

**Acreditación**

La Escuela Católica San Adalberto está plenamente acreditada por Lumen, Caminos a la Calidad y el Estado de Indiana. Los registros y certificados que verifican la acreditación se conservan en la secretaría de la escuela. Esto significa que la escuela cumple plenamente con las expectativas del Departamento de Educación de Indiana para las escuelas privadas y que participa en un proceso de mejora continua a través de un organismo de acreditación privado: Lumen/Caminos a la Calidad. La Escuela Católica San Adalberto participa en Cognia, Caminos a la Calidad y en la acreditación diocesana.

**Admisiones**

La Escuela Católica San Adalberto cumple con las leyes estatales en materia de inscripción y asistencia, siempre que sean coherentes con las enseñanzas de la Iglesia Católica y la política diocesana.

Cada febrero, la administración escolar establece un Período de Reinscripción de un mes. Los estudiantes actualmente inscritos y los nuevos hermanos que estén al día con el pago de la matrícula pueden volver a inscribirse para el año siguiente durante este período. La cuota de inscripción es de $25 por estudiante. Los estudiantes que regresan y no hayan completado el paquete de inscripción antes del 1 de marzo serán considerados estudiantes nuevos a partir de ese momento, lo que significa que no se les garantizará un lugar en el aula.

A partir del 1 de marzo, el Período de Inscripción Abierta continúa hasta el último viernes del 15 de abril para los grados de Prekínder a 8.º. Para que un estudiante participe en el sorteo, las familias deben haber entregado el paquete de inscripción completo.

La inscripción cierra el 1 de junio. La escuela se reserva el derecho de rechazar la inscripción después de esta fecha. Con excepción de Prejardín Infantil (24), cada clase tiene un límite de 26 alumnos. El director, en consulta con el párroco, podrá ajustar el número de alumnos por clase.

Como parte del proceso de solicitud, cada estudiante de nuevo ingreso a la Escuela Católica San Adalberto realiza un examen de nivelación para evaluar su preparación para el grado. El examen de nivelación se programará la última semana de abril. Se notificará a los padres/tutores sobre los resultados.

La Escuela Católica San Adalberto sigue y promueve una política de inscripción abierta, aceptando estudiantes sin importar su color, raza, género u origen nacional, y adaptando razonablemente sus programas educativos a estudiantes con diversas necesidades.

**Alergias**

Si un estudiante tiene una alergia que requiera atención durante la jornada escolar, los padres deben notificarlo inmediatamente al enlace de padres. La Escuela San Adalberto elaborará un plan de atención, en colaboración con la enfermera escolar, que incluirá los protocolos de seguridad y la capacitación necesaria para el personal escolar. Si bien la escuela no puede adaptarse de forma segura a todas las situaciones, haremos todo lo posible por encontrar una solución segura y equitativa para satisfacer las necesidades de los estudiantes con alergias. Tenga en cuenta que todos los medicamentos, incluyendo epipens, medicamentos de venta libre y medicamentos con receta, deben guardarse en la secretaría de la escuela para garantizar la salud y la seguridad de todos los estudiantes. Se debe archivar un formulario de autorización de medicamentos para cada niño y medicamento.

**Antibullying**

La Escuela Católica San Adalberto se compromete a proporcionar un entorno educativo seguro, positivo, productivo y enriquecedor para todos los estudiantes. La Escuela Católica San Adalberto fomenta las relaciones interpersonales positivas entre los miembros de la comunidad escolar, basándose en su educación en la virtud.

El acoso escolar se define como "un comportamiento agresivo, indeseado y repetitivo entre niños en edad escolar, que implica un desequilibrio de poder real o percibido". Es importante distinguir entre el acoso escolar y el conflicto, que es una parte normal, y a veces productiva, de la experiencia humana.

El acoso escolar hacia un estudiante, ya sea por parte de otros estudiantes, del personal o de terceros, está estrictamente prohibido y no se tolerará. La escuela no tolerará ningún gesto, comentario, amenaza o acción, ni siquiera en broma, que cause o amenace con causar daño físico o degradación personal. Esta política se aplica tanto dentro como fuera del campus, tanto durante como fuera del horario escolar.

Cualquier estudiante que crea haber sido o es víctima de acoso escolar debe reportar la situación inmediatamente al personal escolar, quien será responsable de notificar al administrador correspondiente. Se anima a todos los estudiantes a reportar cualquier situación que consideren un comportamiento de acoso dirigido hacia sí mismos o hacia un estudiante. El personal escolar debe reportar de inmediato a la administración escolar todos los incidentes de acoso sospechados o reportados. Se solicita a los padres, como colaboradores, que compartan urgentemente sus preocupaciones sobre el acoso escolar. Todas las quejas sobre acoso escolar que puedan infringir esta política se investigarán con prontitud.

Si la investigación detecta un caso de acoso escolar, se tomarán medidas disciplinarias inmediatas y apropiadas, que pueden incluir la expulsión de estudiantes, el despido de empleados, la exclusión de padres, invitados, voluntarios y contratistas, y la destitución de cualquier cargo oficial. Los actos de acoso escolar pueden denunciarse ante las autoridades.

**Llegada/Salida**

La colaboración de los padres al dejar y recoger a los estudiantes es esencial para garantizar su seguridad. Todos los padres deben seguir las normas de tránsito establecidas, tanto al dejar como al recoger a los estudiantes. No se permite dejar ni recoger a los niños en la calle Grace, ya que esto representa un grave riesgo para su seguridad. Es responsabilidad de los padres informar a las niñeras, familiares y otros cuidadores que puedan proporcionar transporte a sus hijos sobre las políticas escolares relativas al transporte seguro. Esperamos que quienes dejen y recojan a los estudiantes sean pacientes y amables.

La escuela se reserva el derecho de no permitir que recojan a los niños a personas sospechosas de estar bajo la influencia de drogas o alcohol y notificará a las autoridades si se producen tales circunstancias.

Las puertas abren todos los días a las 7:30 a. m. El horario de entrada es de 7:30 a 7:45 a. m. Los estudiantes llegan tarde a las 7:45 a. m. Es fundamental que los niños lleguen puntualmente a la escuela todos los días para que aprovechen al máximo la instrucción en el aula. Sin embargo, reconocemos que ocasionalmente puede haber una emergencia o cita que provoque que un estudiante llegue tarde. Si los niños llegan después de las 7:45 a. m., es responsabilidad de los adultos que los dejen acompañarlos al edificio escolar y registrarlos en la portería. No se debe dejar a los niños sin acompañante después de las 7:45 a. m.

La recogida es de 3:00 a 3:15 p. m. de lunes a jueves y de 2:00 a 2:15 p. m. los días de salida temprana y los viernes. Una forma de que los padres muestren respeto por su compañero escolar es recogerlos puntualmente. Nuestro personal tiene compromisos después de la hora de recogida, y las recogidas tardías interrumpen la programación y la supervisión extraescolar. En caso de emergencia, notifique a la escuela en cuanto sepa que llegará tarde para recoger a sus hijos, para que puedan planificar la supervisión. Los estudiantes que no sean recogidos a tiempo serán enviados a la portería. Después de las 15:15 h, o de las 14:15 h en días de salida temprana, no se permitirá la salida de los estudiantes sin que un adulto entre al edificio y firme su salida.

Las recogidas o entregas tardías excesivas pueden resultar en reuniones obligatorias con la administración escolar, la pérdida de privilegios extracurriculares, la solicitud de un plan de apoyo familiar o la baja involuntaria. Las políticas de recogidas tardías también aplican a todas las actividades extracurriculares. Tenga en cuenta que los incidentes excesivos o extremos de recogidas o entregas tardías pueden, en ocasiones, requerir una denuncia al Departamento de Servicios Infantiles o a la Policía de South Bend.

**Evaluaciones**

La Escuela Saint Adalbert utiliza diversas herramientas de evaluación para evaluar el aprendizaje de los estudiantes y adaptar las adaptaciones necesarias. Estas evaluaciones incluyen, entre otras, las pruebas estandarizadas: WIDA, IREAD, ILEARN, NWEA-MAP; ARK (Religión) y KRI (Preescolar). Una manera importante en que los padres apoyan a sus hijos para que tengan éxito es estar al tanto de los periodos de evaluación y asegurarse de que duerman, se alimenten y controlen adecuadamente el tiempo frente a la pantalla. Tengan en cuenta que, si bien la asistencia siempre es una herramienta importante para el éxito, es aún más imperativa durante estos periodos de evaluación. Los padres deben estar atentos a los boletines informativos de los maestros y la escuela para mantenerse al tanto de los periodos de evaluación y la programación. Tengan en cuenta que no apoyar adecuadamente a sus estudiantes durante los periodos de evaluación o tener un bajo rendimiento en estas evaluaciones puede resultar en la reprobación o la repetición del curso. Estas consecuencias suelen estar reguladas por la legislación estatal, no por la administración escolar.

**Asistencia** (Política Diocesana n.° 4040)

*Las escuelas diocesanas consideran el desarrollo de buenos hábitos de asistencia como una tarea vital y deseable por dos razones esenciales. En primer lugar, es difícil para los jóvenes aprender si no asisten a clase; el proceso de enseñanza-aprendizaje se construye sobre sí mismo. En segundo lugar, las investigaciones demuestran que el rendimiento académico está directamente relacionado con la asistencia. Un estudiante que falta un día a la escuela pierde un día de educación que no puede recuperar en su totalidad.*

*I. Responsabilidad de los padres/tutores legales*

*Los padres/tutores legales son responsables de que sus hijos asistan a la escuela. La ley de Indiana establece que los padres deben tener a sus hijos en una escuela pública o privada desde los siete (7) años hasta la fecha en que el niño:*

*A. Se gradúe; o*

*B. Cumpla al menos dieciséis (16) años o menos de dieciocho (18) años y:*

*1. el estudiante, su padre, madre o tutor legal y el director estén de acuerdo con la baja;*

*2. El estudiante presenta un acuse de recibo por escrito de la baja, que debe incluir una declaración en la que conste que tanto el estudiante como su padre/tutor comprenden que la baja de la escuela probablemente reducirá sus ingresos futuros y aumentará la probabilidad de que se quede sin empleo en el futuro, y que tanto el padre/tutor como el director de la escuela otorgan su consentimiento por escrito para que el estudiante se retire de la escuela; y*

*3. La baja se debe a dificultades económicas que requieren que el estudiante esté empleado para mantener a su familia o dependiente, enfermedad o una orden judicial con jurisdicción sobre el estudiante, o*

*C. Cumple dieciocho (18) años, lo que ocurra primero.*

*II. Ausencias a la escuela*

*Las ausencias a la escuela se clasificarán en una de las tres siguientes categorías:*

*A. Ausencias que se cuentan como presentes.*

*1. Ser paje o figurar como homenajeado de la Asamblea General de Indiana;*

*2. Para estudiantes de 7.º a 12.º grado, participar en la junta electoral de un distrito o como asistente de un candidato o partido político el día de las elecciones, con la aprobación previa del director;*

*3. Comparecencias judiciales en virtud de una citación;*

*4. Servicio activo en la Guardia Nacional de Indiana por un máximo de diez (10) días en un año escolar, o participación en la patrulla aérea civil como miembro del ala de Indiana de la patrulla aérea civil por un máximo de cinco (5) días en un año escolar;*

*5. Inscripción en un programa de tratamiento hospitalario de corta duración que ofrezca un programa educativo;*

*6. Educación en el hogar;*

*7. Observancias religiosas.*

*8. Actividad no presencial, aprobada y relacionada con la educación, según el Código de Illinois 20-33-2-17.5. 9. Participación o exhibición en la feria estatal de Indiana por parte del estudiante o un miembro de su hogar, siempre que el estudiante tenga un buen rendimiento académico, pero sin exceder cinco (5) días lectivos por año escolar.*

*B. Ausencias Justificadas*

*1. Enfermedad del estudiante (con declaración escrita del padre/tutor o médico)*

*2. Funerales*

*a. por fallecimiento de un familiar directo*

*b. por personas fuera del familiar directo con autorización de los padres*

*3. Suspensión fuera de la escuela*

*4. Citas médicas y legales: estas citas deben programarse después del horario escolar, siempre que sea posible.*

*5. Visitas a la escuela/universidad (2 días): los padres/tutores deben consultar la política de la escuela al programar dichas visitas.*

*C. Ausencias Injustificadas*

*1. No se debe contactar al padre/tutor con la escuela para explicar la ausencia el día de la misma.*

*2. No presentar justificante médico para justificar una ausencia por más de 5 días (ver Enfermedad Frecuente o Prolongada más abajo).*

*3. Vacaciones familiares.*

*4. Ausencias distintas a las justificadas o contabilizadas como presentes.*

*III. Ausentismo Escolar*

*Un estudiante se considera ausente sin justificación cuando se ausenta de la escuela o clase sin el permiso de sus padres/tutores y de la escuela. Los estudiantes con ausentismo escolar habitual serán reportados a las autoridades de menores de acuerdo con la ley estatal aplicable y siguiendo los procedimientos diocesanos.*

*Lo siguiente puede ser evidencia de ausentismo escolar habitual:*

*A. Negarse a asistir a la escuela desafiando la patria potestad.*

*B. Acumular varias ausencias sin justificación durante un período de tiempo, como un ciclo de calificaciones. Se considera ausentismo escolar habitual a los estudiantes que tienen diez (10) ausencias injustificadas en un año escolar. C. Tres (3) o más fallos judiciales de ausentismo.*

*IV. Reporte de Ausencias*

*Un padre/tutor deberá contactar a la escuela para reportar la ausencia de un estudiante. Cada escuela cuenta con procedimientos establecidos para reportar ausencias. Las ausencias no serán justificadas y el estudiante podría ser considerado ausente injustificado si no se sigue el procedimiento para reportarlas.*

*Se requiere una justificación por escrito de cualquier ausencia firmada por un padre/tutor al regresar el estudiante a la escuela. La escuela no está obligada a otorgar crédito por la recuperación del trabajo asignado perdido debido a una ausencia injustificada o por ausentismo.*

*V. Enfermedad frecuente o prolongada*

*Si un estudiante se ausenta durante cinco días consecutivos por enfermedad o ha contraído una enfermedad contagiosa, se podrá requerir un certificado médico para que el estudiante regrese a la escuela.*

*VI. Respuesta ante la asistencia irregular*

*Si comienza a desarrollarse un patrón de asistencia irregular, la escuela podrá utilizar el siguiente procedimiento para fomentar el regreso del estudiante a la asistencia regular.*

*A. Llamar diariamente desde la escuela (secretaria, director o encargado de asistencia) al padre/tutor para verificar la ausencia y determinar el motivo.*

*B. Después de que un estudiante se ausente durante seis (6) días por año escolar, un administrador escolar, encargado de asistencia o consejero se pondrá en contacto con el padre/tutor del estudiante. Se documentará la fecha y el contenido de este contacto. C. Tras más de doce (12) días de ausencia por año escolar, se realizará una reunión con el padre/tutor y el estudiante. Se podrá establecer un contrato de asistencia y se conservará la documentación.*

*D. Tras más de quince (15) días de ausencia por año escolar, se remitirá el caso al director. Si el director no logra resolver el problema de asistencia, se podrá remitir al oficial de admisión del Departamento de Libertad Condicional Juvenil local.*

*VII. Informe de Ausentismo Habitual a la BMV*

*Si el estudiante tiene al menos 13 años pero menos de 15 y se ausenta habitualmente más de 10 veces en un (1) año escolar, se le designará como ausentista habitual y se informará a la Oficina de Vehículos Motorizados, según lo dispuesto por la ley estatal.*

*Los estudiantes que lleguen tarde más de cinco veces por período de calificación recibirán una detención después de clases. Las tardanzas continuas resultarán en medidas disciplinarias adicionales, a discreción administrativa. Si la baja asistencia causa problemas con las becas (School Choice, On My Way PK, CCDF, etc.), es responsabilidad de los padres pagar de su bolsillo el resto de la matrícula. Es responsabilidad de los padres conocer y comprender las normas y regulaciones del apoyo financiero que reciben.*

**Premios**

Se invita a los padres a asistir a las ceremonias trimestrales de los Premios EAGLE, programadas después de cada trimestre. Las fechas y horarios se publicarán en el comunicado para padres. Algunos de los reconocimientos que se otorgan regularmente son:

* **Estudiante del Trimestre:** generalmente se otorga al estudiante con el mejor rendimiento de cada clase, al ganador con el mayor crecimiento de la clase o al mejor estudiante en general de un trimestre determinado.
* **Primeros Honores:** para estudiantes de 3.º a 8.º grado con un promedio de calificaciones (GPA) de 3.5 a 4.0. Los estudiantes no son elegibles si están reprobando alguna materia.
* **Segundo Honores:** para estudiantes de 3.º a 8.º grado con un GPA de 3.00 a 3.49. Los estudiantes no son elegibles si están reprobando alguna materia.
* **Premio a la Conducta:** para estudiantes de Preescolar a 8.º grado que hayan demostrado un comportamiento positivo durante el trimestre.
* **Premio a la Asistencia Perfecta:** se otorga a estudiantes sin ausencias (justificadas o injustificadas) ni tardanzas durante el trimestre.
* **Excelentes A:** los estudiantes con calificaciones excelentes en todas las materias reciben tratamiento trimestral del equipo administrativo de la escuela.

**Uso de calculadoras**

En la Escuela Católica San Adalberto, valoramos la honestidad, la integridad y la responsabilidad personal en todo el trabajo académico. Para garantizar que los estudiantes dominen los conceptos matemáticos mediante su propio esfuerzo y comprensión, hemos establecido la siguiente política sobre el uso de calculadoras y aplicaciones de calculadora durante las clases de matemáticas de IXL.

Los estudiantes pueden usar una calculadora de mano únicamente para cálculos simples al completar las clases de matemáticas de IXL. El propósito de esta autorización es facilitar la aritmética básica, a la vez que garantiza que los estudiantes se involucren plenamente en la resolución de problemas y el pensamiento crítico de su trabajo.

Lo siguiente está estrictamente prohibido durante las clases de matemáticas de IXL:

* Aplicaciones de calculadora en computadoras, tabletas o cualquier otro dispositivo electrónico
* Calculadoras en línea, sitios web de resolución de problemas matemáticos o herramientas impulsadas por IA
* Cualquier dispositivo o software que realice pasos más allá de los cálculos básicos

Se espera que los estudiantes mantengan su integridad académica siguiendo esta política. Cualquier uso de calculadoras, aplicaciones o herramientas no autorizadas se considerará trampa y resultará en:

* Cero automático en la tarea
* Posibles medidas disciplinarias adicionales según lo determine la administración escolar

**Cámaras**

Se utilizan cámaras de circuito cerrado en el campus escolar en todo momento para garantizar la seguridad y el bienestar de los estudiantes. Tenga en cuenta que las grabaciones de las cámaras pueden utilizarse en la investigación de problemas disciplinarios. La Escuela Católica San Adalberto, ocasionalmente, coopera con las autoridades locales para compartir las grabaciones de los sistemas de cámaras. La escuela no compartirá grabaciones con los padres ni con los estudiantes en las revisiones disciplinarias.

**Celebraciones**

No envíe invitaciones a fiestas ni a ningún otro evento y espere que el profesor las distribuya. No se entregarán invitaciones durante la jornada escolar.

Las aulas **no celebran** los cumpleaños con una fiesta; sin embargo, se puede enviar un pequeño obsequio a la escuela en honor a un cumpleaños. Cada clase también puede tener la oportunidad de celebrar con un obsequio. Por favor, preste atención a la comunicación individual de cada clase sobre las normas específicas. Los siguientes requisitos se aplicarán universalmente a las golosinas enviadas para cumpleaños o celebraciones en el aula:

* Debe haber suficiente para toda la clase.
* Las golosinas deben estar empaquetadas individualmente.
* Tenga en cuenta a las personas con alergias alimentarias en el aula.
* No se permitirá preparar las golosinas (cortarlas, verterlas, etc.).
* No se permitirán golosinas con frutos secos.
* Se deben atender las peticiones individuales del profesor.

Las golosinas se distribuirán a discreción del profesor. El personal escolar se reserva el derecho de retener o devolver las golosinas por motivos de comportamiento. No envíe golosinas adicionales a la escuela esperando que se devuelvan a casa al final del día o se compartan con alumnos de otras clases. Las golosinas pueden enviarse con su hijo/a o entregarse en la portería. No se permitirá el acceso a los salones de clase para repartir golosinas ni celebrar cumpleaños.

No envíe globos, adornos ni flores a la escuela para el cumpleaños de su hijo/a, el Día de San Valentín ni ninguna otra ocasión. La escuela se reserva el derecho de rechazar la entrega de artículos que no cumplan con las normas escolares.

**Teléfonos celulares**

Los estudiantes no pueden usar dispositivos de comunicación durante la jornada escolar ni llevarlos consigo. Estos dispositivos incluyen teléfonos, tabletas, relojes inteligentes, pulseras Fitbit, auriculares y tecnología Bluetooth.

Se recomienda dejar estos dispositivos en casa. Sin embargo, si la situación familiar requiere que un estudiante traiga un teléfono celular a la escuela, este debe mantenerse apagado y en su mochila, dentro de su casillero o armario. La escuela no se responsabilizará por la pérdida o daño de estos artículos, ni los maestros ni el personal se responsabilizarán por ellos.

Si un dispositivo de comunicación está encendido o se encuentra en la mano de un estudiante durante la jornada escolar, será confiscado y enviado a la administración. Los padres deberán presentarse en la escuela para una reunión con la administración para recuperar el dispositivo.

Los estudiantes que incumplan esta norma estarán sujetos a medidas disciplinarias a discreción de la administración escolar.

Además, las familias deben tener en cuenta que si se trae a la escuela un dispositivo de comunicación con material relacionado con un problema de conducta, contenido inapropiado o una preocupación de seguridad, la administración escolar tiene la obligación de investigar, documentar y, en ocasiones, comunicar dicha información a las autoridades locales. En resumen, el contenido de un dispositivo en el edificio escolar es responsabilidad de la administración.

Se recomienda encarecidamente a los padres, como colaboradores, que supervisen el contenido de los teléfonos celulares, tabletas, redes sociales, etc. de sus hijos para garantizar la seguridad y el bienestar de los estudiantes. Si existe alguna preocupación relacionada con la Escuela Saint Adalbert, los estudiantes o el personal, solicitamos a los padres que lo comuniquen de inmediato a la administración escolar.

**Cambio de domicilio y número de teléfono**

Por favor, mantengan informado al personal de la oficina escolar sobre los cambios de domicilio y número de teléfono tan pronto como se produzcan. No informar sobre un cambio de domicilio o número de teléfono afecta negativamente la capacidad de la escuela para comunicar, en algunos casos, información extremadamente importante sobre seguridad, cierre de la escuela y notificaciones de comportamiento que pueden afectar la matrícula. Todos los contactos de emergencia deben estar actualizados durante todo el año escolar y los meses de verano. Tenga en cuenta que la escuela puede contactarlo en todo momento mientras sus hijos estén bajo nuestro cuidado. Esto incluye proporcionarle los contactos de su empleador si no puede usar su celular durante su jornada laboral y habilitar el buzón de voz según sea necesario. Responder con prontitud a los mensajes de la escuela es esencial para la seguridad y el bienestar de su estudiante.

**Copias y plagio**

Se espera que los estudiantes realicen sus propios trabajos, tanto en clase como en casa. Los estudiantes que copien trabajos de otros estudiantes o permitan que se copien, recibirán un cero en esa tarea o examen y/o estarán sujetos a medidas disciplinarias. Copiar la tarea de alguien constituye una trampa; los estudiantes que permiten que otros copien su trabajo privan a otros estudiantes de la oportunidad de aprender.

En los últimos años, la inteligencia artificial se ha convertido en un problema en muchas escuelas católicas. Es importante aclarar que tomar trabajo de una fuente de inteligencia artificial también constituye plagio. Los maestros de Saint Adalbert tienen acceso a tecnología que filtra el trabajo generado por inteligencia artificial, y los estudiantes que utilicen inteligencia artificial estarán sujetos a medidas disciplinarias, como se explicó anteriormente.

**Denuncia de abuso infantil**

De conformidad con la Ley de Indiana (I.C.31-6-11-3 y 4), todos los casos de sospecha de abuso o negligencia infantil deben denunciarse a la Oficina local del Servicio de Protección Infantil. Todo empleado o voluntario de una escuela diocesana que, como miembro del personal escolar, tenga motivos para creer que un niño es víctima de abuso o negligencia infantil, deberá denunciarlo oralmente al Servicio de Protección Infantil o a la agencia policial local, así como a su supervisor, según lo estipulan las directrices diocesanas sobre abuso infantil. Es responsabilidad del supervisor directo asegurarse de que el servicio de protección infantil o la agencia policial correspondiente haya sido notificado de la denuncia.

**Pornografía Infantil (Del Obispo Rhodes, mayo de 2025)**

1. Enviar, exhibir, poseer, acceder, subir, descargar o distribuir, consciente o intencionalmente, materiales, mensajes o imágenes inmorales, pornográficos, obscenos o sexualmente explícitos de personas menores de 18 años mediante material escrito, internet, dispositivos digitales o PDA, teléfonos celulares o mediante el uso de inteligencia artificial se considerará una violación de las Políticas Educativas Diocesanas.

2. Se considerará que existe una violación del punto 1 anterior, ya sea que la conducta inadmisible ocurra en las instalaciones escolares o fuera del campus.

3. Si el director cree que se ha cometido una violación del punto 1, deberá reportarla de inmediato al Departamento de Servicios Infantiles de Indiana o a las autoridades locales.

4. El director que considere que se ha producido una infracción del punto 1 deberá informar de inmediato de dicha infracción, junto con los hallazgos, al Superintendente de Escuelas, quien, a su vez, informará del incidente al Vicario General, quien transmitirá la información al Obispo.

5. El Obispo podrá entonces solicitar la asesoría de la Junta de Revisión Diocesana, un consejo consultivo que asiste al Obispo en relación con las denuncias de abuso sexual. Si se determina que se ha producido una infracción consciente o intencional del punto 1, el estudiante será expulsado de la escuela sin derecho a reingreso. Si se determina que los hechos no respaldan una infracción consciente o intencional del punto 1, el Obispo, en consulta con el director de la escuela y el párroco (según corresponda), determinará las consecuencias, si las hubiera, según lo dispuesto en las Políticas Educativas Diocesanas.

6. La decisión de expulsión u otra medida disciplinaria de conformidad con el punto 5 anterior será definitiva e inapelable.

**Carpetas de Comunicación**

En la Escuela San Adalberto, la comunicación y la colaboración estrechas con las familias son esenciales para promover el éxito estudiantil. Para facilitar esto, utilizamos las Carpetas de Comunicación como un medio confiable para compartir información importante entre la escuela y el hogar.

Estas carpetas se envían a casa el último día de cada semana escolar (generalmente el viernes) con el niño más pequeño de cada familia. Solicitamos a las familias que revisen el contenido juntas y devuelvan la Carpeta de Comunicación el lunes (o el primer día de la semana escolar) para que pueda ser utilizada nuevamente.

Las Carpetas de Comunicación generalmente incluyen:

El boletín semanal Eagle News

Folletos y anuncios de la escuela y colaboradores comunitarios

Comunicaciones y notas de los maestros

Calificaciones y resultados de las evaluaciones de los estudiantes

En algunos grados, las carpetas son el principal medio para enviar el trabajo de los estudiantes a casa para su revisión.

Agradecemos a los padres y tutores que nos ayuden revisando y devolviendo estas carpetas regularmente. Esta sencilla rutina ayuda a garantizar que las familias se mantengan informadas, involucradas y conectadas con el proceso de aprendizaje de sus hijos.

Si una carpeta se pierde o se daña, por favor, comuníquese con la secretaría de la escuela para que podamos proporcionarle una de reemplazo.

**Procedimientos para Preocupaciones (Política Diocesana n.° 2310)**

*Para facilitar y promover la resolución ordenada y eficiente de inquietudes, los padres/tutores legales que deseen abordar o cuestionar un área académica o situación relacionada con un maestro o procedimiento específico del aula deben seguir el siguiente procedimiento de quejas:*

*Paso 1: Abordar el asunto con el maestro de la clase de manera formal (en persona o por escrito).*

*Paso 2: Abordar el asunto con el jefe de departamento.*

*Paso 3: Abordar el asunto con el director.*

*Paso 4: Abordar el asunto con el párroco (solo escuelas primarias).*

*Paso 5: Si el asunto no se resuelve satisfactoriamente, el padre/tutor debe presentar sus inquietudes por escrito a la persona involucrada y a sus supervisores (por ejemplo, el párroco y el director).*

*Paso 6: Contactar a la Oficina de Escuelas Católicas.*

*Los padres/tutores legales deben seguir los pasos establecidos en esta política, excepto cuando una situación esté específicamente contemplada en otra política escolar o diocesana que establezca un procedimiento de denuncia diferente (por ejemplo, acoso).*

*Desaconsejamos la difusión de rumores y otros chismes. Los asuntos escolares deben ser gestionados y abordados por las autoridades escolares de acuerdo con la Doctrina Social Católica. Tengan en cuenta que, como escuela católica, buscamos sobre todo crecer en nuestra relación con Cristo, y los chismes pueden ser perjudiciales para esta misión.*

**Conducta y Disciplina** (de acuerdo con la Política Diocesana n.° 4520)

Al inscribirse en la Escuela Católica San Adalberto, los estudiantes y sus familias se comprometen a conocer y seguir las normas, directrices y procedimientos que se presentan en este manual, así como las normas de sus aulas. En caso de mala conducta, el administrador, el profesorado y el personal tienen el derecho y la responsabilidad de evaluar cada situación y aplicar las medidas disciplinarias adecuadas según la gravedad del comportamiento. Las enseñanzas y tradiciones de la Iglesia Católica son los principios rectores del comportamiento y la disciplina (Política Diocesana n.° 4410). Se espera que los estudiantes y los padres actúen con respeto y responsabilidad para promover un ambiente de aprendizaje pacífico.

Las consecuencias por la mala conducta del estudiante pueden incluir, entre otras, detención, suspensión (tanto dentro como fuera de la escuela), pérdida de privilegios, contratos de conducta, baja involuntaria o expulsión. La Escuela San Adalberto cuenta con diversos recursos que se utilizan para ayudar a los padres a formar buenos ciudadanos para esta vida y la venidera. Haremos todo lo posible para apoyar a todos los estudiantes y familias en su crecimiento y desarrollo. Sin embargo, si la escuela considera que el comportamiento del estudiante no mejora o que actúa en contra de su propio bienestar o el de los demás, se reserva el derecho de solicitar a la familia que busque otra opción educativa para su hijo.

En caso de detención, se notificará a los padres por teléfono. Las detenciones se cumplen los miércoles de 15:00 a 16:00 e incluyen un componente de servicio comunitario. Normalmente, si se justifica una suspensión, un acuerdo de conducta, una baja o una expulsión, la escuela se reunirá personalmente con los padres.

**Servicios de Consejería**

Los estudiantes de Saint Adalbert tienen acceso regular a un consejero a través de una colaboración con Caridades Católicas. Los estudiantes o padres pueden solicitar hablar con un consejero una vez completado el formulario de permiso. Los formularios de permiso están disponibles en la secretaría de la escuela si se solicitan. Tenga en cuenta que la consejería escolar no reemplaza una buena atención de salud mental y que podría requerirse ayuda externa adicional.

**Currículo**

El currículo de la Escuela St. Adalbert se basa en los Estándares Académicos del Estado de Indiana y los estándares de educación religiosa de la Diócesis de Fort Wayne-South Bend. Estos estándares se adaptan para satisfacer las necesidades y criterios locales. La escuela participa plenamente en las iniciativas curriculares diocesanas. Además, debido a las necesidades únicas de los estudiantes y las familias que atendemos en Saint Adalbert, nos esforzamos por centrar la instrucción en el aula en métodos que faciliten la adquisición fluida del inglés. Todos los maestros y el personal reciben formación profesional sobre las mejores prácticas para el aprendizaje de un segundo idioma.

**Derechos de Custodia**

De acuerdo con la Ley de Indiana, los padres (incluidos los que no tienen la custodia) tienen derecho a acceder a los expedientes estudiantiles, comunicarse con los maestros, preguntar sobre el comportamiento y estar al tanto de los eventos escolares, a menos que exista una orden judicial que indique lo contrario. Los padres están obligados a informar a la escuela de inmediato sobre cualquier orden judicial o acción legal relacionada con la custodia o protección de su hijo/a y a proporcionar copias de la documentación judicial de manera oportuna. La escuela Saint Adalbert proporcionará información con adaptaciones razonables a los padres que no tienen la custodia y que estén en el ejercicio de sus derechos. Solicitamos que estas personas se comuniquen con la secretaría de la escuela para establecer un plan de comunicación y actualizar su información de contacto según corresponda.

**Tecnología/Propiedad Escolar Dañada**

La Escuela Saint Adalbert espera que todos los estudiantes traten la propiedad escolar, incluyendo dispositivos tecnológicos, mobiliario, libros de texto, materiales de la biblioteca y otros recursos de aprendizaje, con cuidado y respeto.

A los estudiantes de 2.º a 8.º grado se les asignará una computadora individual para usar en todas las clases durante el año escolar. Esta iniciativa está diseñada para ayudar a los estudiantes a desarrollar hábitos de responsabilidad y compromiso en su trabajo académico y rutinas diarias.

No se tolerarán daños intencionales, vandalismo ni mal uso de la propiedad escolar, la tecnología ni los materiales de la biblioteca. Si se descubre que un estudiante ha dañado o mal utilizado intencionalmente artículos de la escuela, se aplicarán las siguientes consecuencias:

-Los padres o tutores serán responsables del costo de la reparación o el reemplazo de los artículos dañados.

-El estudiante enfrentará medidas disciplinarias, que pueden incluir detención,

suspensión o, en casos graves o reiterados, expulsión.

-Además, los padres o tutores del estudiante deberán pagar la totalidad de los

materiales de la biblioteca perdidos. Se aplicará un costo de reemplazo y los

privilegios de préstamo podrían suspenderse hasta que se pague o devuelva el

artículo.

Esta política aplica a todas las propiedades escolares, incluyendo, entre otras: computadoras, tabletas, escritorios, casilleros, libros de texto, libros de la biblioteca y otros materiales educativos. Las infracciones reiteradas o graves también pueden resultar en la pérdida de privilegios y consecuencias académicas o conductuales adicionales.

**Revisión Disciplinaria para Estudiantes** (Política Diocesana n.° 4530)

A cualquier estudiante acusado de una infracción de la política escolar o diocesana que pudiera resultar en su suspensión o expulsión de la escuela se le dará:

1. Una explicación de la infracción imputada; y

2. Una oportunidad para que el estudiante, en presencia de sus padres, responda a las acusaciones ante el director, su persona designada o un tribunal imparcial establecido por la administración escolar con el fin de formular una recomendación al director sobre el asunto.

El director (en consulta con el pastor en el caso de una escuela primaria) será responsable de tomar una decisión final sobre todos estos asuntos, y la decisión será definitiva y vinculante para todas las partes.

**Días de Vestimenta Casual**

Si los estudiantes han cumplido con nuestro código de vestimenta diario, podrán disfrutar de los "Días de Vestimenta Casual". En caso de incumplimiento crónico de las normas de uniforme regular y de misa, se excluirá a los estudiantes de los días de vestimenta informal. Además, los estudiantes que incurran en faltas de buen juicio repetidamente en los días de vestimenta informal perderán el privilegio de vestir informalmente. Tenga en cuenta que los padres de estudiantes que vistan fuera de los parámetros establecidos deberán traer un cambio de ropa de inmediato. Solicitamos la cooperación de los padres para garantizar el cumplimiento de estos parámetros.

* NO se permite lo siguiente:
* Pijamas/Pantalones de pijama
* Tops escotados o sin mangas (incluso debajo de una sudadera con capucha)
* Tops cortos o camisetas que dejen el torso al descubierto (incluso debajo de una sudadera con

capucha)

* Ropa rota o deshilachada
* Jeans rotos (incluso con leggings debajo)
* Leggings (como sustituto de pantalones)
* Crocs, pantuflas, sandalias o tacones
* Imágenes/lenguaje contrario a la Doctrina Social Católica y/o a la misión
* Imágenes/personajes que representen algo contrario a la Doctrina Social Católica
* Imágenes/logotipos que representen el consumo de alcohol, tabaco o drogas
* Ropa ajustada, ceñida o de talla inadecuada (según criterio administrativo)
* Pantalones cortos por encima de la rodilla y/o fuera del horario permitido
* Faldas o vestidos por encima de la rodilla
* Ropa que interrumpa el aprendizaje y/o el funcionamiento seguro
* Otros artículos según criterio administrativo

**Boletín Semanal Eagle News**

El Eagle News es el principal medio de comunicación de la Escuela Saint Adalbert con los padres colaboradores. Este boletín semanal se envía a casa cada semana el último día de clases (normalmente el viernes) en las Carpetas de Comunicación de los alumnos y es una herramienta esencial para mantener a las familias informadas y conectadas con la vida escolar.

Cada edición del Eagle News incluye:

-Próximos eventos importantes y fechas límite

-Actualizaciones de políticas o cambios en los procedimientos escolares

-Una sección de calendario actualizada con la información más reciente

-Celebraciones y momentos destacados de la comunidad escolar

Se espera que las familias lean el Eagle News cada semana para mantenerse informadas. Si no recibe el boletín o extravía su ejemplar, por favor, consulte en la Estación de Información para Padres ubicada afuera de la Conserjería o comuníquese con la secretaría para obtener un reemplazo.

La revisión constante del Eagle News ayuda a garantizar que las familias se mantengan comprometidas, informadas y preparadas para apoyar el éxito de sus hijos en la Escuela Saint Adalbert.

**Planificación de Emergencias** (según la Política Diosiceana n.° 1510)

La Escuela Católica St. Adalbert mantiene actualizado su plan de crisis y emergencias. Se realizan simulacros con regularidad para garantizar que todos los miembros de la comunidad escolar conozcan los procedimientos en caso de emergencia. Se realizaron numerosas mejoras en las instalaciones escolares para aumentar la seguridad de los estudiantes, incluyendo la portería de St. Andre Bessette CSC cerca de la entrada principal de la escuela, puertas cortafuegos de acero reforzado en ambas vías principales para el tránsito de escaleras y un registro de visitas en la portería.

**Inscripción** (Política Diocesana n.° 4010)

*I. Política de Admisión Escolar*

*Las escuelas diocesanas cumplirán con las leyes y regulaciones estatales en materia de inscripción y asistencia escolar en la medida de lo posible, de conformidad con las enseñanzas de la Iglesia Católica y la política diocesana.*

*II. Política de No Discriminación*

*Las escuelas diocesanas seguirán y promoverán una política de inscripción abierta que acepte a estudiantes sin importar su religión, color, raza, sexo u origen nacional, y realizarán adaptaciones razonables a los estudiantes con discapacidades en sus programas educativos. A modo de ejemplo, y no de exclusión, las adaptaciones razonables pueden incluir el acceso de un animal de servicio, según lo exija la ley.*

*III. Todos los futuros estudiantes deben completar una serie de pruebas de evaluación académica antes de ser admitidos en cualquier escuela diocesana. Los estudiantes que soliciten admisión deben someterse a pruebas de Lengua y Literatura, dominio del inglés y matemáticas. El director o su designado es responsable de administrar todas las pruebas de nivelación y de informar los resultados a los maestros y padres. El director debe seleccionar las pruebas de nivelación para el dominio del inglés, lengua y literatura y matemáticas de una lista aprobada proporcionada por la Oficina de Escuelas Católicas. Las solicitudes de exenciones o excepciones a las pruebas de nivelación deben presentarse por escrito al superintendente de escuelas antes de la admisión de los estudiantes.*

*Tras revisar los datos de las pruebas y otra información relevante, el director determinará si las escuelas pueden satisfacer las necesidades del estudiante examinado.*

*IV. Requisitos de ingreso a la escuela*

*Un niño solo puede ser matriculado por la persona que tenga la custodia legal del mismo. Se requerirá una copia certificada del acta de nacimiento o de bautismo del estudiante para el ingreso original a todos los grados. También se requerirá comprobante de custodia legal si el niño no reside con ambos padres biológicos. Si estos documentos requeridos no se entregan a la escuela dentro de los treinta (30) días posteriores a la inscripción del estudiante, o si resultan ser inexactos o fraudulentos, la escuela notificará al Centro de Información sobre Menores Desaparecidos de Indiana (véase P4030) y cooperará con las autoridades locales si el niño ha sido reportado como desaparecido.*

*El padre o tutor legal con custodia deberá proporcionar el nombre y la dirección de la última escuela a la que asistió el estudiante, si corresponde. La escuela solicitará los registros de la última escuela a la que asistió el estudiante dentro de los catorce (14) días.*

*Se requerirá comprobante escrito de que el niño cumple con los requisitos de salud estatales y del condado (cartilla de vacunación) para la inscripción.*

*V. Requisitos de edad para kínder*

*Las escuelas deberán seguir las directrices de la ley estatal para la inscripción de estudiantes de kínder.*

*Un niño que ingresa a kínder debe tener cinco años antes del 1 de agosto o la fecha establecida por el estado.*

*La escuela debe realizar una evaluación del desarrollo para determinar la ubicación adecuada en kínder.*

*VI. Requisitos de ingreso a primer grado*

*La educación obligatoria en Indiana comienza cuando el niño se inscribe oficialmente en la escuela o en el año escolar en que cumple 7 años, lo que ocurra primero.*

*Los estudiantes que se matriculen en una escuela diocesana después de completar con éxito el kínder en otra escuela acreditada con requisitos de edad diferentes podrán continuar en la escuela sin interrupción debido a su edad cronológica.*

*VII. Niños con necesidades educativas excepcionales*

*Los niños con necesidades educativas excepcionales que requieran una asignación especial a una clase son aceptados si sus necesidades pueden ser razonablemente atendidas en la escuela. La inscripción inicial debe ser tentativa, en el entendimiento de que, en caso de que la escuela no pueda atender razonablemente las necesidades excepcionales del niño, los padres o tutores con custodia aceptarán matricular a su hijo en otro entorno escolar que pueda atender las necesidades especiales de los niños con necesidades excepcionales.*

*Normalmente, cuando una escuela diocesana no puede atender razonablemente las necesidades excepcionales de un niño, el director debe recomendar la asignación a una clase especial al padre o tutor con custodia, tras consultar con el maestro de educación especial y el/los maestro(s) del niño. Esta recomendación puede ser para la asignación a una clase especial dentro de la escuela católica o para la derivación a una escuela pública para su evaluación o asignación. Si el padre o tutor con custodia no acepta la recomendación de la escuela, se espera que refute la decisión por escrito. En algunos casos, el padre o tutor con custodia deberá retirar al niño si, en opinión del personal escolar, su presencia continua perjudica sus necesidades educativas o emocionales, supone una carga excesiva para el funcionamiento de la escuela o representa una amenaza de daño para el estudiante, otros estudiantes o el personal escolar.*

*VIII. Estudiantes o Futuros Estudiantes con Enfermedades*

*Las escuelas católicas deberán cumplir con todas las leyes estatales aplicables y todas las políticas de la Junta de Salud en materia de matriculación y asistencia escolar en relación con un estudiante o futuro estudiante que padezca una enfermedad contagiosa.*

*A los futuros estudiantes que cumplan con todos los requisitos de admisión no se les podrá negar la admisión únicamente por el diagnóstico de una enfermedad, a menos que así lo exija la ley estatal aplicable o la política de la Junta de Salud; de igual manera, no se podrá excluir a ningún estudiante únicamente por el diagnóstico de una enfermedad.*

*Sin embargo, al igual que con cualquier futuro estudiante diagnosticado o sospechoso de padecer una enfermedad contagiosa, un niño con una enfermedad contagiosa podrá ser excluido si, tras una evaluación individualizada de su condición, de acuerdo con la política/procedimiento de la escuela sobre enfermedades contagiosas, se determina que su presencia en el aula expondría a otros a riesgos significativos para la salud y la seguridad.*

*Tras ser informado de que un niño ha sido diagnosticado o se sospecha que padece una enfermedad contagiosa, se establecerá un equipo de revisión, compuesto por el estudiante; su padre/madre/tutor; su médico; un médico que represente a la escuela, parroquia o diócesis; y administradores de la escuela o parroquia, para determinar si la admisión o la permanencia del niño en la escuela expondría a otros a riesgos significativos para la salud y la seguridad. Para tomar esta determinación, el equipo de revisión realizará una evaluación de la condición individual del niño. La investigación del equipo de revisión incluirá conclusiones de hecho, basadas en juicios médicos razonables, dado el estado del conocimiento médico sobre:*

*A. la naturaleza del riesgo: cómo se transmite la enfermedad;*

*B. la duración del riesgo: cuánto tiempo el portador es infeccioso;*

*C. la gravedad del riesgo: el daño potencial a terceros;*

*D. las probabilidades de que la enfermedad se transmita y cause diversos grados*

*de daño; y*

*E. si existe o se requiere una adaptación razonable.*

La revisión también debe considerar el alcance del problema, las cuestiones educativas y el derecho del estudiante a la confidencialidad. La recomendación del equipo de revisión y la decisión de los administradores de la parroquia y la escuela se considerarán confidenciales y se presentarán para su revisión únicamente al Superintendente de Escuelas, al Secretario de Educación Católica y al abogado diocesano.

En caso de que se determine que un niño no puede asistir regularmente a una escuela católica, la parroquia, la escuela y la diócesis ayudarán al padre o tutor a encontrar servicios educativos alternativos y a obtener instrucción religiosa y catequética.

Todo estudiante de nuevo ingreso a la Escuela San Adalberto es aceptado con un contrato de prueba durante los primeros 90 días de matriculación. Si surgen problemas académicos o de conducta graves durante el período de prueba, se solicitará a los padres o tutores que retiren al estudiante. La Escuela San Adalberto sigue y promueve una política de inscripción abierta, aceptando a estudiantes sin importar su color, raza, género u origen nacional, y adaptando razonablemente sus programas educativos a niños con necesidades educativas especiales. El padre o tutor con custodia deberá proporcionar el nombre y la dirección de la última escuela a la que asistió el estudiante. La escuela solicitará los registros de la escuela anterior dentro de los catorce días posteriores a la inscripción. La Escuela Saint Adalbert no entregará los registros de transferencia de estudiantes a menos que tengamos el consentimiento por escrito de los padres o tutores legales y que el pago de la matrícula esté al día.

El cumplimiento anual de los plazos y requisitos de inscripción es esencial para la permanencia del estudiante en la Escuela Saint Adalbert. Incluso los estudiantes y familias que no cumplan con estos plazos no tienen garantizada la inscripción en años posteriores.

**Actividades Extracurriculares**

Los deportes y otras actividades extracurriculares son parte esencial de la formación integral del ser humano. Estas actividades incluyen, entre otras, el Coro, el Club Santo Domingo Savio, Mentores Universitarios para Niños, el Club de Jardinería, el Club de Oración, Girls on the Run y una variedad de deportes.

El Colegio San Adalberto se enorgullece de ofrecer a sus estudiantes y familias la oportunidad de participar en varios equipos a través de la Liga Católica Interurbana (ICCL). Al participar en esta liga, nuestros atletas se representan a sí mismos, a sus compañeros y entrenadores, a sus familias y a toda la comunidad del Colegio San Adalberto.

En el Colegio Católico San Adalberto, creemos que el éxito académico y la responsabilidad personal son fundamentales para cada estudiante, y valoramos la sólida

colaboración con los padres para apoyar estos objetivos. Los estudiantes no pueden inscribirse en ningún deporte o actividad extracurricular si están reprobando una o más materias al momento de la inscripción. Participar en actividades extracurriculares es un privilegio y un compromiso, no solo con el desarrollo personal, sino también con los entrenadores y compañeros de equipo, quienes se apoyan mutuamente. Si un estudiante deja de ser elegible académicamente al calificar para una detención académica o al recibir una calificación reprobatoria en cualquier materia, será retirado temporalmente de todos los equipos y actividades. La reincorporación solo se permitirá una vez que el estudiante haya aprobado todas las materias y haya dejado de estar en detención académica. Solicitamos a los padres que nos apoyen para guiar a los estudiantes a equilibrar sus responsabilidades y cumplir con sus compromisos tanto en el aula como en el campo. Circunstancias extraordinarias podrían justificar una revisión administrativa.

**Facebook/Redes sociales**

Para garantizar la seguridad y el bienestar de todos los estudiantes, se solicita a los padres que no publiquen imágenes ni comentarios sobre niños que no sean suyos en Facebook ni en otras redes sociales. Tengan en cuenta que el contenido publicado en redes sociales por los estudiantes está sujeto a medidas disciplinarias si se refiere a la escuela o a miembros de la comunidad escolar. En un espíritu de colaboración, también se solicita a los padres que sean cuidadosos con lo que publican en sus cuentas personales, incluso en broma. Tengan en cuenta que si se publica material difamatorio para la escuela o el personal, o que contradice la Doctrina Social Católica, la escuela se reserva el derecho de pedir a una familia que se retire. La escuela tiene la obligación legal de informar a las autoridades (Departamento de Servicios Infantiles, Policía, etc.) sobre problemas de seguridad y bienestar estudiantil si se nos informa.

Para mantener la integridad de nuestras cuentas parroquiales/escolares, ningún estudiante ni padre/madre podrá crear cuentas en Facebook®, X® (anteriormente Twitter®) u otras redes sociales bajo el nombre de la parroquia/escuela o de cualquier organización patrocinada por la misma sin la aprobación por escrito de la administración parroquial/escolar. Se podrán tomar medidas disciplinarias si se crean cuentas no autorizadas.

La participación difamatoria o despectiva en cualquier red social contra la Parroquia de los Santos Casimiro y Adalberto, su escuela, cualquier miembro de la administración parroquial/escolar, el profesorado, otros estudiantes o sus padres también podrá resultar en medidas disciplinarias.

**Excursiones**

Ocasionalmente, las clases pueden participar en excursiones con fines educativos. Estas tienen como objetivo enriquecer la exposición, el conocimiento y las oportunidades de los estudiantes. Una excursión se considera un privilegio y un estudiante puede ser excluido por mal comportamiento, según lo determine la administración. Se notificará a los padres y se les pedirá que firmen un formulario de permiso para cada excursión. Es importante que los padres devuelvan los permisos a tiempo. No se permitirán permisos tardíos ni consentimientos verbales. Hay un permiso en blanco al final de este manual por si se necesita uno urgentemente.

En ocasiones, la escuela puede solicitar padres acompañantes para las excursiones. Tenga en cuenta que solo se considerarán para estas oportunidades a los padres con credenciales de Ambiente Seguro vigentes y mayores de 25 años. El plazo de entrega de la capacitación de Ambiente Seguro puede ser de varias semanas, por lo que es imperativo que los padres y familiares que deseen ser considerados para oportunidades de acompañamiento mantengan sus credenciales vigentes.

**Recaudación de fondos**

Se anima a los padres a apoyar la recaudación de fondos tanto de la escuela como de la parroquia. No participar implica una pérdida general para la comunidad. Si no está de acuerdo con un evento o tarea de recaudación de fondos, comuníquese directamente con el director. Estas obligaciones suelen ser mínimas.

**Incongruencia de género** (del obispo Rhodes, septiembre de 2024)

*Dados los desafíos culturales que enfrentamos, es necesario que nuestras parroquias y escuelas cuenten con políticas claras sobre la conducta relacionada con la identidad sexual y la sexualidad. Es importante que los educadores de las escuelas católicas, el personal parroquial, los catequistas, los ministros juveniles y los padres que matriculan a sus hijos y jóvenes en nuestras escuelas católicas, programas de educación religiosa y ministerios juveniles parroquiales conozcan estas políticas, basadas en las enseñanzas antropológicas de la Iglesia Católica resumidas anteriormente en este documento. Estas políticas son vinculantes para las instituciones diocesanas, incluyendo todas las oficinas diocesanas, parroquias y escuelas de la Diócesis de Fort Wayne-South Bend.*

*1. Designaciones y pronombres: Toda documentación parroquial, organizacional o institucional que requiera la designación del sexo de una persona debe reflejar la identidad sexual divinamente otorgada, es decir, su sexo biológico. Ninguna persona puede designar un "pronombre preferido" de palabra o por escrito en relación con actividades ministeriales de ningún tipo; las instituciones diocesanas tampoco deben permitir dicha designación. Solo se usarán pronombres que reflejen con precisión la identidad sexual divina de una persona al dirigirse o referirse a ella.*

*2. Baños y vestuarios: Todas las personas deben usar el baño o vestuario que corresponda a su identidad sexual, es decir, a su sexo biológico. Los baños de uso individual están permitidos en las instituciones diocesanas y deben estar disponibles para todos los miembros de las respectivas comunidades.*

*3. Vestimenta: Se espera modestia apropiada en la vestimenta, de manera congruente con el cultivo de la virtud de la castidad. Donde exista un código de vestimenta o uniforme escolar, todas las personas deben seguir el código de vestimenta o uniforme que concuerde con su identidad sexual divina.*

*4. Programas y actividades de un solo sexo: La participación en programas y actividades institucionales (ya sean curriculares o extracurriculares, deportes, campamentos, retiros, etc.) designados como de un solo sexo debe ser congruente con la identidad sexual divina de la persona. Algunos programas y actividades pueden estar abiertos a la participación de personas de ambos sexos. 5. Alojamientos para personas de un solo sexo: Los participantes en eventos o programas con pernocta patrocinados o aprobados por instituciones diocesanas solo podrán alojarse en habitaciones o alojamientos para personas de un solo sexo que se ajusten a su identidad sexual divina. La única excepción, por supuesto, son los alojamientos utilizados por personas que la Iglesia considera válidamente casadas y familiares.*

*6. Conducta: Se espera y exige una conducta casta en nuestras instituciones diocesanas y en todos los eventos y programas patrocinados por ellas, incluyendo bailes parroquiales o escolares y actividades sociales. Se prohíbe la defensa pública o la celebración de conductas o ideologías sexuales contrarias a las enseñanzas de la Iglesia Católica. Se prohíbe el desafío activo, hostil y público a estas enseñanzas, ya que es perjudicial para la identidad y la misión católicas de la institución.*

*7. Tratamientos para la incongruencia de género: Se espera y exige compasión y sensibilidad en nuestras instituciones diocesanas hacia quienes luchan con la incongruencia de género o la disforia. Así como «los servicios de salud católicos no deben realizar intervenciones, ya sean quirúrgicas o químicas, que tengan como objetivo transformar las características de un cuerpo humano en las del sexo opuesto ni participar en el desarrollo de dichos procedimientos», nuestras instituciones diocesanas no tienen permitido cooperar en dichas intervenciones, incluyendo la administración de bloqueadores de la pubertad, en propiedades diocesanas. Si bien apoyamos firmemente los esfuerzos para aliviar el sufrimiento de quienes luchan con su identidad sexual, no podemos apoyar intervenciones que, en nuestra opinión, en última instancia les perjudican. Apoyamos los servicios pastorales y de consejería para aliviar su sufrimiento y ayudarles a aceptar el don divino de su identidad sexual.*

*8. Protección de los vulnerables: Se espera que todos los que enseñan, sirven y atienden a jóvenes en nuestra diócesis respeten las enseñanzas de la Iglesia sobre la identidad sexual, la sexualidad y el matrimonio, afirmen su dignidad y valor otorgados por Dios y los traten con el amor y la compasión de Cristo. Los ministros tienen la responsabilidad especial de ayudar a quienes sufren o enfrentan dificultades, incluyendo a quienes enfrentan confusión sobre su identidad sexual o atracción hacia personas del mismo sexo. Los ministros no deben tolerar ninguna burla, intimidación ni discurso o comportamiento hostil dirigido contra ellos.*

**Escala de calificación**

A partir de 3.er grado, los estudiantes reciben calificaciones de la A a la F según la siguiente escala de porcentajes (a nivel de la Diócesis).

A: 90-100

B: 80-90

C: 70-80

D: 60-70

F: 59 o menos

Los estudiantes de preescolar a segundo grado se califican según los estándares académicos de Indiana y no reciben calificaciones con letras.

**Motivos de suspensión o expulsión** (Política Diocesana n.° 4520)

I. Las siguientes causales de suspensión o expulsión se aplican a la conducta estudiantil que ocurra:

A. En las instalaciones escolares;

B. Fuera de las instalaciones escolares, durante una actividad, función o evento

escolar;

C. Durante el trayecto hacia o desde la escuela o una actividad, función o evento

escolar; o

D. En cualquier otro momento en que el director determine que la conducta del

estudiante causa o podría causar daño a los demás estudiantes, a los

empleados o la propiedad de la escuela, o a la reputación de la Escuela o la Diócesis.

II. Los siguientes tipos de conducta estudiantil constituyen una lista no exhaustiva de causales de suspensión o expulsión, sujeta a las disposiciones de la escuela para la revisión disciplinaria, contenidas en la P4530.

A. Cualquier conducta que, en opinión de las autoridades escolares, sea contraria

a los principios y enseñanzas de la Iglesia Católica.

B. Usar violencia, fuerza, ruido, coerción, amenaza, intimidación, miedo,

resistencia pasiva u otra conducta comparable que constituya una

interferencia con los propósitos escolares, o instar a otros estudiantes a participar en dicha conducta.

C. Causar o intentar causar daños a la propiedad de cualquier otra persona,

estudiante, empleado escolar o de la escuela, robar o intentar robar

propiedad de cualquier otra persona, estudiante, empleado escolar o de la escuela.

D. Causar o intentar causar intencionalmente lesiones físicas o comportarse

intencionalmente de tal manera que, en opinión de las autoridades escolares, pueda causar lesiones físicas a cualquier persona.

E. Amenazar o intimidar a cualquier persona con cualquier propósito.

F. Violar la Política Diocesana de Escuelas Libres de Armas, o poseer o controlar

un cuchillo u otro dispositivo cortante no utilizado para fines escolares.

G. Poseer, usar, transmitir o estar bajo la influencia de cualquier sustancia

controlada, incluyendo medicamentos legalmente recetados que se toman sin receta, o cualquier tipo de intoxicante. El uso de una droga autorizada por una receta médica no constituye una violación de su uso.

H. Participar en la venta ilegal de una sustancia controlada o en una infracción

penal que constituya un peligro para otros estudiantes o que interfiera con los propósitos escolares o la función educativa.

I. Incumplir repetidamente las instrucciones de los maestros u otro personal

escolar durante cualquier período en que el estudiante se encuentre bajo su supervisión.

J. Participar en cualquier actividad prohibida por las leyes del Estado de Indiana

que interfiera con los propósitos escolares o la función educativa.

K. Violar o infringir repetidamente cualquier norma que, en opinión de las

autoridades escolares, sea necesaria para llevar a cabo los propósitos escolares o la función educativa.

L. Usar, en el recinto escolar durante el horario escolar, un localizador

electrónico, reproductor de MP3 o dispositivo similar, teléfono celular u otro dispositivo de mensajería móvil en una situación no relacionada con un propósito escolar o una función educativa.

M. Participar en cualquier actividad ilegal dentro o fuera del recinto escolar si las

autoridades escolares consideran que dicha actividad ilegal interfiere con los propósitos escolares o la función educativa.

**Goma**

Se prohíbe masticar chicle en todos los espacios del campus escolar y durante las actividades escolares. Los estudiantes que infrinjan esta política estarán sujetos a medidas disciplinarias. Se espera la colaboración de los padres para garantizar que no se traiga chicle a la escuela.

**Escuelas libres de armas** (De la Política Diocesana n.° 4560)

Se prohíbe a los estudiantes facilitar de cualquier manera la entrega de armas de fuego, dispositivos destructivos o armas letales a la escuela o a eventos escolares. Además, se prohíbe a los estudiantes poseer armas de fuego, dispositivos destructivos, pistolas eléctricas, armas paralizantes o armas letales mientras se dirigen a las actividades escolares o regresan de ellas, o mientras se encuentran en la propiedad escolar o participando en actividades escolares. El incumplimiento de esta política conlleva la

expulsión automática de la escuela y la intervención del Departamento de Policía de South Bend.

**Tarea**

Se les pueden asignar tareas a los estudiantes para enriquecer su comprensión de los materiales vistos en clase. Las inquietudes sobre las tareas deben dirigirse directamente a los maestros. Es esencial que los estudiantes completen su trabajo. La cantidad de trabajo se determina por grado, y aumenta en cada grado superior, a partir de kínder. No completar las tareas puede resultar en detenciones, bajas calificaciones y pérdida de privilegios, incluyendo actividades extracurriculares. Además, no completar las tareas obligatorias es un indicio de una mala relación entre padres y escuela y puede conllevar medidas disciplinarias, incluyendo la posibilidad de que el estudiante y su familia abandonen la Escuela San Adalberto. Si existen circunstancias especiales que impidan que su estudiante complete las tareas obligatorias, se espera que los padres se comuniquen con los maestros o la administración de la escuela.

**Casas**

Las Casas Escolares son parte integral de nuestra comunidad escolar y de la identidad de Holy Cross. Alumnos de todos los grados participan en actividades relacionadas con las casas a lo largo del año escolar. Los patrocinadores de nuestras casas escolares fueron miembros de la Congregación de Holy Cross, nuestra congregación patrocinadora. En cuarto grado, los alumnos eligen al azar a qué casa pertenecerán durante el resto de su carrera académica en Saint Adalbert. Las casas son las siguientes:

Casa Sorin: color morado/patrón Padre Edward Sorin/Segundo grado

Casa Corby: color verde/patrón Padre William Corby/Primer grado

Casa Andre: color negro/patrón San André Bessette/Kínder

Casa Moreau: color azul/patrón Beato Basilio Moreau/Tercer grado, PreK

**Capacitación en higiene y uso del baño**

Se espera que los padres aborden con sus hijos los problemas de higiene y entrenamiento para ir al baño. Los estudiantes deben llegar a la escuela debidamente atendidos, limpios, saludables y bien descansados. Se espera que todos los estudiantes sepan usar el baño de forma independiente antes de matricularse en la escuela. A los estudiantes que no puedan usar el baño por sí solos se les podría negar la entrada o se les podría pedir que se retiren del programa de Preescolar hasta que se resuelva el problema o se puedan realizar adaptaciones razonables. La higiene en otros aspectos (higiene dental, manos y dedos limpios, ducharse, ropa limpia, etc.) es fundamental para el aprendizaje de los estudiantes y el desarrollo de su autoestima. La falta continua de higiene es un problema de negligencia y se informará al Departamento de Servicios Infantiles de Indiana. A los niños con problemas continuos de higiene se les podría pedir que mantengan ropa limpia en la escuela.

**Enfermedad**

Valoramos nuestro papel como colaboradores con los padres y les pedimos que cumplan con su parte de la colaboración adhiriendo a las siguientes pautas sobre enfermedad y asistencia. No envíe a un niño a la escuela hasta que no haya vomitado o esté libre de fiebre durante 24 horas, sin medicación para bajar la fiebre. Si la escuela envía a un niño a casa al mediodía debido a fiebre o vómitos, no esperamos verlo asistir a la mañana siguiente. En este caso, se llamará a los padres y se les pedirá que vengan a recoger a su hijo de inmediato. Además, no envíe a los niños a la escuela con conjuntivitis hasta que hayan recibido medicación durante 24 horas completas. La cooperación de los padres para recoger a los niños enfermos de manera oportuna es esencial.

**Vacunas**

La Oficina de Escuelas Católicas de la Diócesis de Fort Wayne-South Bend asigna una enfermera para trabajar en colaboración con la Escuela San Adalberto. Esta enfermera actualiza los registros médicos y supervisa los calendarios de vacunación.

Los padres deben estar al día con los informes de vacunación a la Escuela San Adalberto. La escuela no puede retener a estudiantes cuyas vacunas y registros no estén al día. Los estudiantes podrían ser expulsados de la escuela por infringir la política de vacunación.

Se requiere una dosis de la vacuna antimeningocócica conjugada para todos los estudiantes de 6.º a 8.º grado. Estas vacunas son un requisito legal para el ingreso a la escuela (Código Administrativo de Indiana 410 IAC 1-1-1). Todos los estudiantes de 6.º a 8.º grado deben tener documentación aceptable de las vacunas requeridas en el registro de la escuela a la que asisten actualmente.

**Seguro**

Los estudiantes tienen cobertura contra lesiones y accidentes que puedan ocurrir durante la jornada escolar en la Escuela San Adalberto o durante las actividades escolares. Se pagarán los gastos cubiertos que excedan los de otros seguros válidos y cobrables. Las reclamaciones deben presentarse primero a la aseguradora de los padres. En caso de lesión, los padres deben buscar atención médica a través de sus proveedores habituales. Posteriormente, se comunicarán con el director, quien obtendrá la información necesaria para completar la sección del formulario de reclamación correspondiente a la escuela y entregársela a los padres. Toda la correspondencia posterior se realizará entre el administrador del plan y los padres/tutores. Los formularios de reclamación completos deben presentarse dentro de los 90 días posteriores a la fecha de la lesión.

**Política de uso aceptable de Internet (#4620)**

La Escuela San Adalberto se adhiere a esta Política Diocesana que rige el uso responsable de internet en la escuela y para proyectos escolares. La administración escolar puede restringir el acceso a internet de un estudiante si no cumple con el uso razonable y responsable de internet o de la computadora escolar, o si lo hace fuera del aula. Se notificará a los padres en caso de que se viole esta confianza. La escuela utiliza filtros de internet para evitar la mayor cantidad posible de sitios inapropiados. Los estudiantes no pueden comunicarse con el personal escolar por correo electrónico ni por medios electrónicos sin incluir a sus padres en los mensajes. Los maestros no pueden responder a las comunicaciones electrónicas de los estudiantes que no incluyan a sus padres.

**Artículos traídos a la escuela**

Se desaconseja encarecidamente traer a la escuela artículos que no formen parte de la instrucción en el aula. Tenga en cuenta que los artículos de casa no son responsabilidad del personal ni de la escuela y no se reemplazarán en caso de pérdida, rotura o robo. Los juguetes de casa no tienen cabida en el entorno escolar. Recomendamos encarecidamente a los padres que estén atentos a lo que sus hijos traen a la escuela y a casa. Los artículos que distraen el aprendizaje y que deben guardarse en casa incluyen, entre otros:

* Cartas de Pokémon/coleccionables
* Mazos tecnológicos
* Materiales de arte no relacionados con la instrucción en clase
* Maquillaje/perfume/brillo labial/colonia
* Materiales para hacer joyería
* Comida, refrigerios, bebidas
* Todo tipo de peluches
* Colecciones de llaveros
* Pop it-s
* Desinfectante de manos personal

Cualquier artículo externo que entregue a la escuela está sujeto a incautación y no podrá ser devuelto hasta que se celebre una reunión de padres. Además, cualquier problema de conducta derivado de estos artículos estará sujeto a medidas disciplinarias por parte de la administración escolar.

**Uso de Excel (IXL)**

IXL es una plataforma de aprendizaje en línea que ofrece práctica interactiva basada en habilidades en materias como matemáticas, lengua y literatura, ciencias y estudios sociales. En la Escuela Católica St. Adalbert, utilizamos IXL principalmente para apoyar a los estudiantes en sus objetivos de aprendizaje individuales.

IXL se adapta al nivel de cada estudiante, ofreciendo práctica personalizada y retroalimentación inmediata. Ayuda a reforzar la enseñanza en el aula, permitiendo que los estudiantes trabajen a su propio ritmo, identificando áreas de fortaleza y de mejora. El programa monitorea el progreso a lo largo del tiempo, lo que ayuda a los docentes a adaptar la instrucción a las necesidades de cada estudiante.

**Piojos**

La escuela también tiene una política de no liendres para los piojos, lo que significa que esperamos que los padres mantengan a los estudiantes en casa con piojos hasta que se les hayan eliminado todas las liendres/huevos del cabello, además de aplicarles un tratamiento para eliminar cualquier piojo vivo. Revisamos periódicamente a los estudiantes para detectar piojos y notificaremos a los padres de inmediato si detectamos un problema. Asimismo, solicitamos a los padres que tengan conocimiento de un problema de piojos en casa que notifiquen a la escuela para que podamos revisar a otros niños en el aula y reforzar nuestros protocolos de limpieza para garantizar que los insectos no se propaguen en la escuela. La infestación continua pone en peligro a los niños, y si bien haremos todo lo posible para apoyar a las familias que lo necesiten, esto podría resultar en una notificación al Departamento de Servicios Infantiles.

**Taquillas**

Se proporcionan casilleros a los estudiantes de 6.º a 8.º grado para guardar materiales y pertenencias. Tenga en cuenta que todo lo que se encuentre en el casillero está sujeto a registros, incautaciones y/o medidas disciplinarias. Además, se espera que los estudiantes mantengan la comida y la bebida lejos de su casillero en todo momento para ayudar a mantener nuestra escuela segura y libre de plagas. Los casilleros se asignan individualmente y los estudiantes no pueden acceder a los casilleros asignados a otros estudiantes. No se permiten candados en los casilleros ni en las mochilas de la escuela.

**Perdido y abandonado**

Los artículos enviados a la escuela siempre deben estar marcados con el nombre del estudiante para asegurar que se encuentren de vuelta a sus dueños en caso de extravío. Los artículos sin nombre se colocarán en la caja de objetos perdidos. Este espacio se encuentra afuera de la portería y cualquier persona puede revisarlo en cualquier momento para ver si faltan artículos. Por favor, NO llame a la secretaría si se ha perdido un artículo hasta después de haber revisado la caja de objetos perdidos. Los artículos que se dejen en la caja por períodos prolongados serán donados.

**Almuerzo**

Se ofrece almuerzo gratuito a todos los estudiantes a través del programa federal de almuerzo gratuito y la generosidad de nuestros colaboradores en la Escuela Preparatoria Marian. Sin embargo, las familias tienen derecho a enviar comida para sus hijos. La escuela no requiere aviso previo si una familia desea llevar un almuerzo para su estudiante. Tenga en cuenta que los niños siempre tienen la opción de elegir un segundo almuerzo frío si no prefieren el almuerzo principal.

NO se permite la comida rápida. Esto es un problema tanto de nutrición como de cultura escolar. De igual manera, los estudiantes no pueden incluir refrescos en sus loncheras ni durante su tiempo en la escuela. Los almuerzos de casa no se pueden consumir junto con el almuerzo escolar. El estudiante debe elegir entre un almuerzo de casa o un almuerzo escolar. No se puede llevar leche si su hijo trae el almuerzo de casa. Saint Adalbert no calentará ni enfriará los almuerzos de casa. Por favor, tenga en cuenta el contenido nutricional de los almuerzos que le envíen. Las papas fritas picantes como Takis, los dulces, las golosinas y los productos horneados son apropiados con moderación. Sin embargo, un exceso puede causar problemas que interfieran con el ambiente de aprendizaje y ser perjudicial para la salud de los niños. No envíe artículos de casa para compartir con otros. Los estudiantes no pueden compartir almuerzos ni intercambiar artículos de ningún almuerzo o comida.

En la Escuela Saint Adalbert, creemos que somos buenos administradores de nuestros dones. Nuestro colegio y nuestra comunidad son dones de Dios, otorgados por quienes nos precedieron. Una forma de pedirles a los estudiantes que cuiden estos regalos es lavando las mesas después del almuerzo y asegurándose de que el comedor esté limpio después de cada comida. Además, se les pide que devuelvan los artículos sin usar o sin abrir a la mesa de compartir para que se entreguen a los miembros de nuestra comunidad que los necesiten.

**Misa**

La misa es lo más importante que hacemos como comunidad de San Adalberto. Muéstrele a su hijo la importancia de la misa asistiendo todos los domingos, días festivos y más, siempre que sea posible. Anime a sus hijos a participar en la misa con oraciones y canciones. Siéntanse siempre bienvenidos a acompañarnos en nuestras misas escolares a las 8:00 p. m. los viernes, así como en otros días festivos y celebraciones. La misa no es solo una actividad escolar. Es una actividad parroquial y familiar. Nuestra escuela es la misión más grande de nuestras parroquias y un regalo de nuestra comunidad parroquial. Asistir a misa y participar activamente en nuestras parroquias es una forma en que sus hijos tienen la oportunidad de agradecer este regalo. Anímelos a servir como miembros del coro, monaguillos y acomodadores. Otra forma de mostrar su apoyo a la importante función que desempeña la misa en nuestra fe católica es asegurándose de que su hijo esté vestido apropiadamente para las misas escolares (ver la sección de uniformes).

**Enmascaramiento**

Los estudiantes pueden usar mascarillas para reducir el riesgo de transmisión de gérmenes en la escuela, según el criterio de los padres. Sin embargo, la escuela no proporcionará mascarillas adicionales. Los padres deben enviar mascarillas adicionales en la mochila de su hijo/a. Además, el personal escolar seguirá las indicaciones de la familia, y cualquier niño que use mascarilla en la escuela deberá usarla correctamente en todo momento durante la jornada escolar. Esto significa que se espera que los estudiantes que elijan usar mascarilla la mantengan puesta, sobre la nariz y sin tocarse excesivamente durante toda la jornada escolar. Según la política diocesana, ningún miembro del personal escolar le pedirá a un niño que use mascarilla a menos que cuente con el consentimiento de los padres.

**Medicamento**

La política de la escuela sobre medicamentos es la siguiente. NO administraremos medicamentos si no se cumplen estas políticas.

1. Los medicamentos recetados deben estar en su envase original con la etiqueta de la farmacia y el nombre del estudiante. Artículos como epipens e inhaladores deben estar en su caja original con la etiqueta de la receta.
2. Se debe completar un formulario de Consentimiento por Escrito para la Administración de Medicamentos antes de poder dispensar medicamentos. Los formularios de medicamentos a largo plazo deben renovarse al inicio de cada año escolar.
3. Los medicamentos se guardan de forma segura en la oficina. Se guardará en la oficina un registro escrito actualizado de los medicamentos recetados, con la fecha y hora de administración.
4. Los medicamentos de venta libre deben ir acompañados de un Formulario de Permiso de Medicamentos de los Padres vigente y firmado por los padres. Esto incluye pastillas para la tos y cremas para la piel, incluyendo Benadryl. Los niños NO pueden llevar estos artículos consigo ni en el aula.

Es fundamental que los padres mantengan informados a los maestros, al personal y a la administración de la escuela sobre los medicamentos y las afecciones médicas. Si bien St. Adalbert cuenta con una enfermera supervisora disponible para consultas, la escuela no cuenta con una enfermera de tiempo completo. Es fundamental mantener una comunicación clara sobre el estado de salud y la medicación de los estudiantes, y los padres tienen la responsabilidad de mantener informada a la escuela. Por favor, NO envíe medicamentos, incluidos inhaladores, con su estudiante ni en su mochila. Solicitamos a los padres que los entreguen personalmente en la secretaría.

**Comportamiento en la escuela secundaria**

Los estudiantes de 5.º a 8.º grado son los líderes de nuestra escuela y se espera que se comporten como corresponde. El personal escolar registrará las infracciones de conducta de este grupo. Tras el tercer incidente de conducta en una semana, se les asignará una detención. La escuela notificará las detenciones a sus padres o tutores mediante una llamada telefónica. Después de tres detenciones, el estudiante, sus padres y la administración se reunirán para elaborar un plan de conducta formal que le ayude a progresar. La repetición de incidentes de conducta dará lugar a medidas disciplinarias adicionales, a discreción de la administración escolar.

**Padres Unidos**

Padres Unidos is our school's parent action group. They meet monthly to discuss events and procedures within the school as well as provide formation in support of families on a variety of topics. Regular participation in Padres Unidos is expected of all Saint Adalbert families. Dates and times of meetings are communicated in advance via calendar and newsletter.

**Presencia de los padres en la escuela**

Si bien fomentamos la cooperación y participación de los padres en el aprendizaje de sus hijos, desaconsejamos que permanezcan en la escuela sin una invitación directa o un propósito, especialmente durante o después del desayuno. Por favor, deje a su hijo en la puerta y abandone las instalaciones, a menos que necesite registrar su llegada tarde.

Animamos a los padres, tutores y abuelos a que colaboren con el aprendizaje dentro del aula, ayuden a los maestros a preparar los materiales, participen en celebraciones especiales y ayuden a servir el almuerzo. Su tiempo y talento ayudan a su hijo a prosperar dentro y fuera del aula y hacen posible los eventos especiales.

También tengan en cuenta que para ser voluntarios en el aula de su hijo, primero deben completar una verificación de antecedentes y una capacitación sobre Ambiente Seguro. Este proceso puede iniciarse en la secretaría de la escuela y suele durar unas dos semanas. Es importante que comiencen este proceso mucho antes de cualquier evento en el que planeen participar como voluntarios. Si no se completa el proceso de Ambiente Seguro, los padres no podrán colaborar en los eventos del aula ni en las excursiones de acompañamiento. Ninguna persona puede tener contacto regular con los estudiantes sin completar con éxito todos los aspectos de la capacitación sobre Ambiente Seguro. La formación está disponible en español e inglés.

**Conducta fuera del campus**

El comportamiento estudiantil fuera del campus y fuera de las clases se refleja en nuestra escuela y comunidad escolar. Nos reservamos el derecho de aplicar medidas disciplinarias a cualquier estudiante que se comporte de manera inapropiada, incluso en broma, fuera del horario escolar o fuera del campus. Estas preocupaciones son especialmente importantes, ya que se refieren al trato que nuestros estudiantes dan a otros miembros de la comunidad escolar e incluyen redes sociales, comentarios en broma, insultos raciales, cualquier comportamiento de acoso escolar y problemas que afecten su propia seguridad y bienestar o el de los demás.

**Comunicación de los padres con otros niños**

Los padres y demás familiares no pueden interrogar, intimidar ni cuestionar a otro estudiante en ningún momento. El director y el equipo directivo investigarán cualquier asunto controvertido e incluirán la participación de los padres en asuntos de conducta, a su discreción. Tenga en cuenta que este comportamiento es motivo de expulsión de la Escuela San Adalberto.

### **Estación de información para padres**

Para facilitar una comunicación clara y fluida con las familias, la Escuela Saint Adalbert cuenta con una Estación de Información para Padres, ubicada justo afuera de la Conserjería. Esta estación se actualiza periódicamente y sirve como punto central para materiales escolares importantes.

Los padres y tutores encontrarán lo siguiente en la Estación de Información:

-Boletines informativos de Eagle

-Calendarios de almuerzos y desayunos

-Folletos y recordatorios de próximos eventos

-Avisos y formularios escolares importantes

-Recursos y anuncios de colaboradores comunitarios

Si le falta algún formulario, calendario, boletín informativo u otra comunicación, consulte primero la Estación de Información para Padres; es posible que ya esté disponible allí. Esta estación es un recurso confiable para mantenerse conectado e informado durante todo el año escolar.

**Entrada a preescolar**

Los niños que se matriculen en Prejardín deben tener 4 años cumplidos el primer día de cada año escolar o antes. La escuela realizará una evaluación de preparación para ayudarles a prepararse para el nivel de apoyo que requieren nuestros alumnos de Prejardín. Los alumnos que no puedan usar el baño de forma adecuada e independiente podrían no recibir la mejor atención en Saint Adalbert. Al final del año, se realiza una evaluación de preparación para determinar su ubicación en Prejardín.

**Muestras públicas de afecto**

En la Escuela Católica San Adalberto, las Demostraciones Públicas de Afecto (DPA) se definen como cualquier contacto físico que pueda interpretarse como romántico o excesivamente familiar, incluyendo abrazos y besos prolongados. El comportamiento aceptable incluye apretones de manos y abrazos breves y amistosos. El personal docente supervisará y abordará las DPA, emitiendo advertencias verbales en caso de la primera infracción y, en caso de reincidencia, notificando a los padres y aplicando posibles medidas disciplinarias. Nuestro objetivo es mantener un ambiente respetuoso, educar a

los estudiantes sobre el comportamiento apropiado y buscar el apoyo de los padres para reforzar estos valores.

**Asuntos religiosos (de la Política Diocesana n.° 4410)**

Como escuela católica bajo la autoridad de la Diócesis de Fort Wayne-South Bend, afirmamos que las enseñanzas y tradiciones de la Iglesia Católica son los principios rectores de todos los aspectos de la vida escolar, incluyendo el comportamiento estudiantil. Se espera que todos los estudiantes matriculados en la escuela respeten, defiendan y reflejen estas enseñanzas en sus palabras, acciones e interacciones, tanto dentro como fuera del campus.

Las enseñanzas morales y éticas de la Iglesia Católica, centradas en el Evangelio de Jesucristo, la dignidad de la persona humana y el llamado a vivir en una comunidad de amor, constituyen la base de las expectativas de comportamiento.

Se espera que las familias que eligen la educación católica en la Diócesis de Fort Wayne-South Bend apoyen la misión y los valores de la Iglesia Católica, reconociendo que la formación católica es una parte esencial e inseparable de la experiencia educativa. Si bien damos la bienvenida a estudiantes de todos los orígenes, todos deben comportarse de manera coherente con la identidad católica y las enseñanzas morales de la Iglesia. Las violaciones de esta política pueden resultar en una acción disciplinaria, que puede incluir el despido, según lo determine la administración de la escuela de acuerdo con las pautas diocesanas.

**Remediación**

Nuestra fe católica nos enseña la importancia de dar preferencia a los más necesitados. La política de refuerzo escolar de la Escuela San Adalberto refleja esta preocupación. En lo que respecta a las plazas en las tutorías de Título I, Título III, Después del Timbre, SAINTS y otras clases de refuerzo académico, se asignarán plazas primero a quienes más necesiten apoyo. Se podrá asignar a otros estudiantes solo si hay plazas disponibles.

La escuela puede, y de hecho lo hace, en ocasiones, exigir a los estudiantes que asistan o participen en clases de refuerzo fuera del horario escolar para contribuir a su éxito.

Una de las principales actividades de recuperación disponibles para los estudiantes de Saint Adalbert es nuestro sólido programa de escuela de verano. En las reuniones de padres y maestros de primavera, se notifica a los padres la recomendación del maestro de su hijo para la escuela de verano. Tenga en cuenta que cuando el maestro indica que la escuela de verano es **obligatoria**, significa que la administración espera que los niños asistan diariamente durante el verano. Recomendamos encarecidamente a las familias que esperen para hacer planes y reservas de verano hasta que reciban las cartas. Tenga en cuenta que, debido a los cambios en la ley de Indiana, los niños que no asistan a la escuela de verano cuando sea obligatoria podrían ser retenidos, y esta decisión está fuera del control administrativo de la escuela.

**Aplicación de recordatorios**

La Escuela Saint Adalbert y su profesorado utilizan ampliamente la aplicación Remind para facilitar la comunicación con las familias. Se utiliza comúnmente para compartir actualizaciones del aula, recordatorios de horarios, notificaciones de eventos y otra información importante relacionada con la escuela.

Si bien no es la principal herramienta de comunicación de la escuela, Remind es una plataforma esencial y de uso frecuente. Por lo tanto, es responsabilidad de los padres y tutores registrarse en Remind para mantenerse informados.

Si necesita ayuda para registrarse o acceder a la aplicación, comuníquese con la secretaría de la escuela. Una comunicación fluida contribuye a fortalecer la colaboración entre la escuela y la familia y promueve el éxito estudiantil.

**Retención y promoción**

St. Adalbert sigue los procesos de retención y promoción recomendados por el Departamento de Educación de Indiana. Se realizan todos los esfuerzos razonables de recuperación y/o evaluación, incluyendo amplios recursos de la escuela de verano antes de considerar la retención.

**Preparación del sacramento**

La Eucaristía, celebrada en la misa escolar, es el sacramento más frecuente para nuestros estudiantes católicos. A lo largo del año escolar, los estudiantes también se preparan y experimentan otros sacramentos. Los estudiantes de segundo grado se preparan para la Primera Reconciliación y la Primera Comunión, mientras que los de octavo grado se preparan para la Confirmación. Algunos estudiantes también pueden prepararse para el Bautismo.

Todos los estudiantes participan en los sacramentos regularmente, y los padres desempeñan un papel vital en la preparación de sus hijos, especialmente para el Bautismo, la Primera Comunión, la Primera Reconciliación y la Confirmación. Esto incluye enseñar la importancia de los sacramentos, asistir a las reuniones obligatorias y llevar a los niños a las misas dominicales y de los días festivos (tenga en cuenta que la misa escolar del viernes no cumple con la obligación dominical).

Los padres de estudiantes que deseen recibir la Primera Comunión, la Reconciliación o la Confirmación deben proporcionar una copia del certificado de bautismo de su hijo/a en el otoño de ese año escolar. No proporcionar esta documentación a tiempo, o no comunicarse con la escuela cuando no sea posible, podría limitar nuestra capacidad para preparar adecuadamente a su hijo/a para los sacramentos.

Por favor, apoye el camino de fe de su hijo hablando de los sacramentos en casa y fomentando la participación regular en todos ellos, incluidos el matrimonio y las órdenes sagradas.

**Beca y Excelencia**

En la Escuela Saint Adalbert, se espera que cada estudiante participe activamente en su propio éxito. Valoramos mucho el crecimiento y buscamos inspirar un amor por el aprendizaje que dure toda la vida. Nuestra misión es preparar a los estudiantes no solo para la preparatoria, sino para una vida de curiosidad, creatividad y compromiso académico.

El éxito en Saint Adalbert es una responsabilidad compartida entre maestros, padres y, sobre todo, estudiantes. El sistema de calificaciones en el aula está diseñado para que los estudiantes que participan y completan las tareas asignadas no reciban una calificación reprobatoria. Las calificaciones reprobatorias no son matemáticamente posibles cuando existe esfuerzo, participación y apoyo.

Cuando los padres y colaboradores participan activamente, la capacidad de la escuela aumenta sustancialmente para ayudar a los niños a aprender y crecer. Hable con su hijo a diario sobre la escuela. Revise su agenda y sus tareas. Supervise las boletas de calificaciones y responda con prontitud. Cuando los estudiantes ven que la escuela es importante para usted, también lo es para ellos. Juntos, ayudamos a formar estudiantes y ciudadanos para esta vida y la siguiente.

**Consejo Asesor Escolar**

Esta junta es un grupo de apoyo escolar designado por el pastor. Este grupo se reúne periódicamente para apoyar la toma de decisiones en materia de desarrollo, formulación de políticas, evaluación de las necesidades escolares y otros aspectos necesarios para el buen funcionamiento y la sostenibilidad de la escuela. El SAB actúa según las indicaciones del pastor y se rige por ellas. El director y el subdirector son informantes sin derecho a voto ante la junta. Este grupo es responsable de la evaluación de los directores. Para plantear un problema o inquietud ante el consejo asesor escolar, envíe un correo electrónico a schoolboard@stadalebrtschool.org.

**Horario escolar**

La secretaría escolar abre de 7:30 a. m. a 4:00 p. m. de lunes a jueves y de 7:30 a. m. a 2:00 p. m. los viernes durante 180 días del año académico. El horario de la secretaría es más limitado durante los meses de verano y suele cerrar durante días festivos como Navidad, Acción de Gracias, Pascua y las vacaciones de otoño.

Los viernes, la salida de clases es temprana y la secretaría permanece cerrada para facilitar la colaboración y la planificación entre el profesorado y el personal.

**Acoso sexual/racial (de la Política Diocesana n.° 4580)**

El acoso sexual o racial no se tolerará en las escuelas católicas. Es política de la escuela mantener un ambiente de aprendizaje y trabajo libre de acoso por razón de sexo, raza, nacionalidad, color, edad, discapacidad o cualquier otro factor prohibido, incluso en broma, por la ley o las enseñanzas de la Iglesia Católica. Constituye una violación de esta política que un empleado acose a otro empleado o estudiante, o que un estudiante acose a otro estudiante o empleado mediante su conducta o comunicación.

Cualquier estudiante víctima de acoso debe buscar el consejo de un profesor, párroco u otro adulto de confianza. Dicho adulto reportará el acoso a la administración, quien realizará una investigación. Se implementarán y revisarán periódicamente medidas correctivas para determinar su eficacia. De ser necesario, se tomarán medidas adicionales, que podrían resultar en la suspensión o expulsión.

**Fumar (de la Política Diosiceana #5000)**

Fumar, inhalar, vapear, usar tabaco sin humo, cigarrillos electrónicos y otras sustancias ilegales está estrictamente prohibido en la Escuela Saint Albert y en el campus escolar. La posesión de estos artículos o parafernalia conlleva una acción disciplinaria inmediata y puede denunciarse ante el Departamento de Policía de South Bend.

**Evaluación y apoyo para la educación especial** (Política diocesana n.° 4010)

La Escuela San Adalberto busca colaborar con los padres de alumnos en todo lo que hacemos, incluyendo a los de alumnos con necesidades educativas especiales, en la medida de lo posible. Ofreceremos adaptaciones y trabajaremos con las familias para identificar las necesidades y crear planes educativos para los alumnos que califiquen. Sin embargo, también buscamos ser honestos con los padres sobre los servicios que ofrecemos y ayudarlos a tomar decisiones informadas sobre la educación de sus hijos. Ofrecemos servicios de logopedia y evaluaciones educativas especiales a través de una colaboración con la Corporación Escolar Comunitaria de South Bend.

Los alumnos con necesidades excepcionales que requieren una asignación especial a una clase son aceptados si sus necesidades pueden ser razonablemente adaptadas en la escuela.

**Conferencias de estudiantes**

Cada familia debe asistir a las reuniones estudiantiles programadas después del primer y tercer trimestre. La secretaría se pondrá en contacto con usted para programar una cita. Una respuesta rápida ayudará a garantizar una hora de reunión conveniente. A los padres y tutores que no se inscriban en una hora de reunión preferida se les asignará una y se espera que asistan. Estas reuniones son importantes para el desarrollo académico y social del estudiante. Se ofrecerán servicios de traducción a las familias. La inasistencia a las reuniones es señal de una mala relación entre padres y la escuela se reserva el derecho de pedir a las familias que se retiren debido a la inasistencia.

**Búsquedas de estudiantes** (de la Política Diocesana n.° 4590)

Al inscribirse en una escuela diocesana, los estudiantes y las familias consienten la revisión de su escritorio, persona y pertenencias personales a discreción del director, de acuerdo con la política diocesana.

**Expedientes estudiantiles** (de la Política Diocesana n.° P4170)

La Escuela Católica San Adalberto proporciona regularmente a los padres/tutores los resultados de las evaluaciones (NWEA, WIDA, ILEARN, IREAD, etc.), las calificaciones trimestrales, los informes de progreso de mitad de trimestre y los registros de asistencia. Si bien estos generalmente se envían a casa a través de la Carpeta de Comunicación de los Viernes o se entregan directamente a las familias en las reuniones, los padres colaboradores pueden comunicarse con la secretaría para solicitar copias adicionales en cualquier momento. Los padres/tutores de los estudiantes actuales tienen derecho a revisar estos registros en la secretaría durante el horario de atención.

**Abuso de sustancias** (de la política diocisa n.° 4570)

La Escuela Católica San Adalberto está comprometida con la formación integral del niño —espiritual, emocional, intelectual y física— de acuerdo con las enseñanzas de la Iglesia Católica. Como parte de esta misión, reconocemos la importancia de brindar apoyo compasivo y eficaz a los estudiantes que puedan estar experimentando problemas de abuso de sustancias.

En consonancia con las políticas y directrices de la Diócesis de Fort Wayne-South Bend, San Adalberto ayudará a los estudiantes que enfrentan problemas de abuso de sustancias mediante un enfoque pastoral y de apoyo. La respuesta de la escuela reflejará el compromiso de la Iglesia con la dignidad de toda persona humana y el llamado a la sanación y la redención. Las medidas de apoyo pueden incluir:

-Remisión a consejeros cualificados, profesionales de la salud o programas de

tratamiento

-Colaboración con los padres o tutores para garantizar una atención adecuada

-Un plan personalizado de apoyo continuo y reintegración al entorno escolar

-Consulta con el liderazgo diocesano y cumplimiento de los procedimientos

diocesanos

Si bien la posesión, el consumo o la distribución de sustancias ilegales o nocivas está estrictamente prohibida en la propiedad escolar y en los eventos patrocinados por la escuela, la escuela responderá a las inquietudes relacionadas con el abuso de sustancias con responsabilidad y compasión.

Cualquier medida disciplinaria relacionada con el abuso de sustancias se determinará caso por caso, considerando las necesidades del estudiante, la participación familiar y las políticas diocesanas. El objetivo final es apoyar el bienestar y el crecimiento espiritual del estudiante dentro de una comunidad segura y llena de fe.

**Apoyo en Asuntos de Disciplina**

Mantenerse en contacto con el maestro de su hijo, asistir a las reuniones de padres, establecer horarios y rutinas para dormir consistentes y dialogar con su hijo son maneras de promover un comportamiento positivo en la escuela. En la Escuela San Adalberto, creemos que los padres son los primeros maestros de un niño y nuestro papel es apoyar a su familia. No podemos mantener estándares de comportamiento y disciplina que no se implementen primero en casa, por los padres. Por favor, ayúdenos a crear un ambiente propicio para la formación de hombres y mujeres cristianos. Tenga en cuenta que los comentarios de los padres en casa son escuchados por los estudiantes y afectan sus actitudes y comportamientos en la escuela. Le pedimos que se abstenga de hablar mal del maestro de su hijo, la administración de la escuela u otros estudiantes y padres. Si tiene alguna inquietud, por favor, comuníquenosla primero.

**Encuestas, análisis y exámenes** (de la Política Diocicea n.° 4610)

De acuerdo con la política diocesana, la Escuela Católica San Adalberto afirma el derecho de los padres y tutores a estar informados sobre los materiales que se presentan a sus hijos y a participar activamente en su educación.

Los padres/tutores tienen derecho, previa solicitud, a revisar cualquier encuesta creada por un tercero antes de que se administre o distribuya a los estudiantes. Las solicitudes para revisar dichos materiales deben presentarse por escrito al director. La escuela pondrá la encuesta a disposición para su revisión en un plazo razonable.

La Escuela Católica San Adalberto promueve la transparencia y la colaboración con las familias, garantizando que todos los procedimientos educativos y sanitarios respeten tanto la doctrina de la Iglesia como la patria potestad.

**Comunicación docente**

Es importante asistir a la Noche de Regreso a Clases para que los padres sepan cómo comunicarse con los maestros. En algunos casos, esto incluye correo electrónico, teléfono, Remind o celular. Por favor, sigan las pautas de comunicación de los maestros. Si tienen preguntas, contacten al equipo administrativo. Busquen cuatro boletas de calificaciones y cuatro informes de progreso a lo largo del año escolar. Estas fechas se publicarán en los comunicados para padres y en el calendario escolar. La Escuela San Adalberto también realiza reuniones de padres en otoño (octubre) y primavera (marzo). La asistencia de los padres a ambas es obligatoria.

**Transferir**

Los estudiantes que se transfieren de otra escuela, pública o privada, deben hacer arreglos con la otra escuela para enviar los registros a la Escuela St. Adalbert. Se requiere una copia del último boletín de calificaciones y cualquier registro de evaluación aplicable antes de que un estudiante sea aceptado en la escuela. Además, los niños con necesidades educativas especiales deberán proporcionar una copia de su Plan de Educación Individualizado (IEP) más reciente u otra planificación aplicable. Si bien no se les negará la admisión a los niños debido a necesidades educativas especiales, la escuela debe estar informada de su IEP para planificar la mejor manera de atenderlos en Saint Adalbert. A los niños que son aprendices del idioma inglés, lo que significa que hablan otro idioma en casa, se les pedirá que proporcionen una copia de los resultados de su evaluación de adquisición del idioma más reciente para ayudar a la escuela a planificar según sus necesidades. Generalmente, Saint Adalbert no acepta inscripciones a mitad de año, pero la escuela se reserva el derecho de hacer excepciones en circunstancias especiales.

**Transferencia de registros a la escuela secundaria**

En la primavera de octavo grado, después de que los estudiantes hayan solicitado y se hayan matriculado en la escuela preparatoria de su preferencia, la escuela se comunicará con Saint Adalbert para solicitar los registros. Saint Adalbert notificará primero a los padres por escrito sobre la solicitud de los registros. Si un padre desea que no se compartan los registros de su hijo, debe notificar a la oficina dentro de los 5 días hábiles. Tenga en cuenta que esta transferencia a menudo incluye no solo registros oficiales (calificaciones, puntajes de evaluaciones, asistencia), sino también registros anecdóticos (comportamiento, conducta, capacidad de liderazgo, etc.).

**Pagos de matrícula**

La matrícula de cada estudiante debe estar pagada en su totalidad o se debe establecer un calendario de pagos en FACTS antes del inicio de clases. No se permitirá que los estudiantes comiencen clases a menos que cumplan con este requisito. Los padres deben pagar la matrícula a tiempo. De lo contrario, el estado de la matrícula del estudiante podría verse afectado.

Es responsabilidad del padre o tutor notificar a la secretaría de la escuela de inmediato si no puede pagar la matrícula completa o a tiempo. La comunicación abierta y oportuna es esencial para garantizar el apoyo adecuado y la continuidad de la matrícula.

Ningún estudiante con un saldo pendiente de matrícula de un año escolar anterior podrá matricularse para un nuevo año escolar hasta que se liquide el saldo pendiente.

Los beneficios de matrícula, becas, asistencia y pagos requeridos se detallan en una carta dirigida a cada familia al inicio del año escolar.

Antes de que la Escuela Saint Adalbert pueda entregar los registros del estudiante, el saldo de la matrícula debe estar pagado en su totalidad.

**Uniforme**

Se espera que los padres proporcionen las prendas necesarias para el uniforme de sus hijos. La vestimenta adecuada contribuye a una actitud positiva de aprendizaje. Nuestra forma de vestir dice mucho sobre quiénes somos y qué valoramos. El uniforme es obligatorio en la escuela para todos los estudiantes. Se espera que cada niño asista a la escuela limpio y bien vestido.

Si un estudiante asiste a la escuela sin uniforme, se llamará a los padres para solicitar la ropa adecuada. También se le emitirá una citación por violación del código de vestimenta. Los estudiantes que reciban más de tres citaciones por uniforme en un trimestre cumplirán una detención. Si superan las tres citaciones por trimestre, la escuela convocará una reunión de padres y aplicará otras sanciones a discreción administrativa.

La ropa ajustada no está permitida y el estudiante será devuelto a casa por violación del código de vestimenta. También es imperativo que los niños puedan alcanzar y moverse sin que sus camisas se desabrochen. La ropa que sea reveladora o inmodesta resultará en las mismas acciones. La ropa debe ser de corte y estilo modestos, ni demasiado ajustada ni demasiado holgada. Las camisas deben ser lo suficientemente largas como para permanecer metidas en el pantalón durante el movimiento normal en el aula. En ningún momento se permite que los estudiantes usen símbolos que contradigan las enseñanzas de la Iglesia Católica. Los pantalones deben mantenerse arriba por sí solos o usar cinturón en todo momento. Las faldas, pantalones cortos y suéteres no deben ser más cortos que dos pulgadas por debajo de la punta de los dedos con los brazos extendidos a los lados.

Además, se espera que los estudiantes mantengan las camisas polo y de vestir metidas en el pantalón durante el horario escolar y las actividades. El incumplimiento de esta norma estará sujeto a una infracción del código de vestimenta y a medidas disciplinarias.

En general, cada estudiante tiene tres uniformes principales: uniforme regular entre semana, uniforme de misa y uniforme de educación física.

Si su familia necesita apoyo para equipar adecuadamente a su hijo/a para el aprendizaje, por favor, llame a la secretaría de la escuela.

**De lo contrario, estas expectativas se aplican a diario en todo el uniforme que usamos.**

* En los días de misa, se espera la siguiente vestimenta:
* Niños:
* Camisa blanca de vestir de manga larga, debe tener cuello (no polo)
* Corbata a cuadros (de kínder a tercer grado) o corbata de la casa (de cuarto a octavo grado)
* Suéter rojo (de kínder a tercer grado) o blazer azul marino (de cuarto a octavo grado)
* Pantalones caqui (no se permiten pantalones cortos)

**Niñas:**

* Camisa de vestir blanca lisa, debe tener cuello.
* Suéter/cárdigan rojo (K-3.er grado) o blazer azul marino (4.º-8.º grado).
* Suéter a cuadros (K-3.er grado) o falda a cuadros/pantalones caqui (4.º-8.º grado).
* Calcetines o mallas lisas (azul marino, negro o blanco).
* Se pueden usar leggings lisas (azul marino, negro o blanco) debajo de faldas y suéteres en clima frío.

**En los días de gimnasia, se espera el siguiente uniforme:** Si un estudiante no lleva el uniforme apropiado, no podrá participar en la clase. Este también es el uniforme para los estudiantes de preescolar todos los días.

* Pantalones deportivos o shorts negros de St. Adalbert (solo shorts en agosto, septiembre, mayo o junio). No se permiten jeggings, leggings ni joggers. No se permiten otros colores, tallas, marcas ni estilos.
* Camiseta de educación física roja o gris de St. Adalbert (largo y talla adecuados).
* Sudadera o sudadera polar roja de St. Adalbert con cremallera completa (no se permiten sudaderas ni suéteres).
* Se requieren calcetines.
* Zapatillas de tenis.

**Requisitos de uniforme diario:**

**Camisas:**

* Camiseta polo St. Adalbert (manga larga o corta), en rojo o azul marino (de corte adecuado).
* Debe llevarse por dentro del pantalón en todo momento y solo se permite tener un botón desabrochado.
* Si un estudiante usa camiseta interior, debe ser de un solo color (blanco, negro, azul marino).

**Camisas:**

* Camiseta polo St. Adalbert (manga larga o corta), en rojo o azul marino (de corte adecuado).
* Debe llevarse por dentro del pantalón en todo momento y solo se permite tener un botón desabrochado.
* Si un estudiante usa camiseta interior, debe ser de un solo color (blanco, negro, azul marino).

**Faldas, faldas pantalón y suéteres:**

* A cuadros o caqui de San Adalberto
* Dos pulgadas por debajo de la punta de los dedos con los brazos extendidos a los costados
* Se usa con polo o camisa blanca de vestir
* Pantalones cortos, leggings y mallas de color liso debajo

**Sudaderas:**

* Sudadera polar roja St. Adalbert o con cremallera completa (no se permiten sudaderas ni otros suéteres).
* Debe llevar una camisa con cuello debajo (los días que no hay gimnasio).

**Suéteres:**

* Suéter tipo cárdigan azul marino o rojo o tipo jersey.
* Debe llevar una camisa con cuello debajo (en los días que no se vaya al gimnasio).

**Calcetines:**

* Las niñas pueden usar medias o leggings de colores lisos debajo de las faldas.
* Es obligatorio usar calcetines o medias en todo momento.

**Zapatos:**

* Tenis o zapatos de vestir apropiados para jugar.
* Se permiten botas sin tacón y apropiadas para jugar en el recreo.
* No se permiten botas de nieve durante todo el día.
* No se permiten zapatos abiertos, tacones, chanclas, pantuflas, zuecos, crocs ni sandalias.

Tenga en cuenta que los niños jugarán al aire libre todos los días y que los zapatos de marca y caros podrían ensuciarse. Es mejor guardarlos en casa. Nuestro horario escolar no permite cambiarse de zapatos. Por favor, envíe a sus hijos con zapatos que puedan usar todo el día en todas las actividades.

**Joyas, cabello y otras decoraciones:**

* Aretes: Un par de aretes pequeños de botón o de aro pequeños de oro o plata. No se permiten aretes colgantes ni de presión.
* Anillos: Solo uno
* Collares: Uno (solo medallones pequeños y cadenas razonables, por favor).
* Pulseras: Se permiten siempre que no distraigan ni sean voluminosas.
* No se permiten otras joyas ni perforaciones.
* No se permiten: sombreros, bandanas ni pañuelos para la cabeza.
* No se permiten uñas acrílicas (Los estudiantes deberán retirarlas a casa).
* Las uñas deben mantenerse limpias y cortas.
* No se permite maquillaje ni lápiz labial excesivos o visibles.
* No se permiten extensiones de pestañas ni cejas pintadas.
* El cabello de los niños no puede sobrepasar el cuello ni tocar las cejas.
* Los niños deben estar bien afeitados todos los días.
* Las patillas no pueden extenderse por debajo de la parte inferior de la oreja.
* No se permiten palabras ni diseños inapropiados en ninguna parte de la cabeza.
* No se permiten tatuajes, incluidos los temporales o de henna. No se permite traer laca, perfume, loción para después del afeitado ni colonia a la escuela.
* El cabello debe ser de su color natural.
* No se permiten cejas rasgadas ni recortadas.
* Los niños no pueden usar cortes de pelo mullet, moños masculinos ni colas de caballo.

Tenga en cuenta que el uso de joyas en la escuela no es responsabilidad de la escuela. Cualquier joya que interfiera con el aprendizaje en clase deberá quitarse y guardarse en la mochila.

A los estudiantes que usen maquillaje en la escuela se les pedirá que se limpien la cara con una toallita húmeda antes de regresar a clase y se les dará una citación por no usar el uniforme.

El personal escolar supervisará y hará cumplir todos los requisitos del código de vestimenta mencionados anteriormente.

**Visitantes del edificio**

Todos los visitantes del edificio deben presentarse inmediatamente en la portería y registrarse. Deben portar una credencial de visitante durante su visita. No se permite el paso por las aulas ni otras áreas sin permiso. Ningún visitante puede entrar en las aulas ni en los espacios ocupados por estudiantes sin haber completado previamente la capacitación sobre entornos seguros y la autorización del personal escolar.

**Vacaciones/Viajes familiares**

Desaconsejamos encarecidamente las vacaciones prolongadas fuera de los días de vacaciones escolares debido al impacto negativo que tienen en el desarrollo del estudiante. Estas ausencias se consideran legalmente injustificadas y contribuyen a perjudicar el impacto de la escuela en sus estudiantes.

Las vacaciones planificadas deben comunicarse a la secretaría de la escuela con dos semanas de anticipación mediante el formulario de vacaciones, que se incluye en este manual. Planificar con anticipación y completar el formulario de vacaciones a tiempo permite que los maestros y la administración tengan tiempo para planificar con anticipación y apoyar el aprendizaje de su hijo/a. Los maestros pueden, pero no están obligados, a preparar tareas o trabajos para los niños antes de que se ausenten de la escuela. Cuando los estudiantes regresen, se les indicará el número de días que perdieron para recuperar el trabajo, hasta un máximo de dos semanas. Todas las ausencias superiores a dos semanas tendrán diez días escolares para recuperar el trabajo y las evaluaciones. Los maestros no son responsables de crear alternativas de aprendizaje para las clases, actividades, laboratorios o proyectos que los estudiantes pierdan durante estas ausencias.

De acuerdo con las regulaciones estatales, los estudiantes que se ausentan más del 10% del año escolar (normalmente 18 días en un año escolar de 180 días) podrían no ser elegibles para ciertas adaptaciones educativas o servicios de apoyo. Las ausencias excesivas pueden dificultar que la escuela evalúe con precisión las necesidades académicas del estudiante y proporcione las intervenciones adecuadas. Se anima a las familias a priorizar la asistencia regular y a comunicarse con la secretaría escolar sobre cualquier ausencia prolongada o crónica.

**Caminando a casa**

Animamos a todas las familias de la escuela a proporcionar transporte o a coordinar con un adulto responsable que acompañe a sus hijos a casa al final del día. Esta es la mejor manera de garantizar que los estudiantes lleguen a casa sanos y salvos y reciban la atención adecuada. Sin embargo, reconocemos que algunas circunstancias familiares pueden requerir que los estudiantes caminen solos a casa después de la escuela. Los padres que deseen que sus hijos caminen a casa al final de la jornada escolar sin un adulto deben enviar primero una carta de autorización a la secretaría de la escuela. Los estudiantes de preescolar a tercer grado no podrán caminar solos a casa sin un adulto o un hermano mayor que los cuide. A efectos de esta política, se considera que un acompañante aceptable debe ser mayor de 12 años. NO SE PERMITIRÁ que ningún estudiante camine a casa sin acompañante hasta que se dé su consentimiento por escrito.

**Notificación meteorológica**

Ocasionalmente, el clima u otras emergencias pueden afectar los eventos y el funcionamiento de la escuela. En caso de mal tiempo o condiciones climáticas severas, los cierres, retrasos y salidas anticipadas se publicarán en WNDU y WSBT. Los retrasos o cierres también se comunicarán a los padres a través de la aplicación Remind en inglés y español, y se publicarán en la página de Facebook de la escuela. Debido al clima típicamente impredecible de la región de Michiana, es importante que los padres y estudiantes se mantengan al tanto de las notificaciones meteorológicas.

Nos esforzamos por tomar decisiones sobre retrasos y cierres lo antes posible y agradecemos la paciencia y cooperación de los padres/tutores. Tenga en cuenta que, en última instancia, la decisión de si un niño asiste a la escuela en días de mal tiempo es responsabilidad de los padres. Si considera que el clima no es seguro, es su derecho mantener a sus hijos en casa y su responsabilidad asegurarse de que recuperen cualquier trabajo perdido.

**Bienestar**

En cumplimiento con la política de Diosicean, la Escuela Católica San Adalberto completa y presenta anualmente un plan de bienestar estudiantil extendido. Debido a esta política, no les quitamos el recreo ni la actividad física a los estudiantes como primer paso para la intervención conductual y valoramos los estándares adecuados de nutrición y seguridad alimentaria.

**Retiro del Estudiante**

Los estudiantes y familias que deseen darse de baja a mitad de año deberán notificar por escrito a la secretaría de la escuela y completar un formulario de baja. Hasta que se presente la documentación necesaria, el estudiante se considerará ausente injustificado. Una vez presentada la documentación y la nueva escuela del niño se comunique con Saint Adalbert para solicitar los registros, nuestro personal se esforzará por transferirlos y completarlos en un plazo de cinco días lectivos. Tenga en cuenta que la matrícula se factura por los servicios ya prestados. Es decir, si su hijo se da de baja, se realizará un pago de matrícula (aunque parcial) después de su baja. No transferiremos los registros de los estudiantes y familias que no estén al día con su matrícula.

**Derecho a enmendar**

La Escuela Católica San Adalberto se reserva el derecho de modificar o cambiar este manual y las políticas que contiene en cualquier momento, con o sin previo aviso por escrito. Por favor, asegúrese de revisar su manual con frecuencia para estar al tanto de las actualizaciones y cambios. Se conservan copias impresas del manual en la oficina y en la Estación de Información para Padres, tanto en inglés como en español, en todo momento.



**Formulario de vacaciones/viaje familiar**

Entiendo que es mi responsabilidad notificar a la Escuela St. Adalbert dos semanas antes de tomar unas vacaciones prolongadas que requerirían que mi(s) estudiante(s) estuviera(n) ausente(s) de la escuela. Entiendo que las vacaciones extendidas se contarán como injustificadas y soy consciente de que las vacaciones extendidas no pueden exceder un período mayor a 10 días escolares (dos semanas).

Entiendo que los maestros y la administración no están obligados a preparar ninguna tarea para mi(s) hijo(s) de antemano.

Al regresar un estudiante, se le informará la cantidad de días que perdió para recuperar el trabajo, hasta dos semanas. A todas las ausencias de más de dos semanas se les darán diez días escolares para recuperar el trabajo y las evaluaciones.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre(s) completo(s) del estudiante y nivel(es) de grado

Fecha de salida \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_Fecha de regreso\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma del Padre / Tutor Fecha



**Permiso y autorización para excursiones**

**\*\*\* ¡Mantén esta sección para tu información!\*\*\***

**Fecha de la excursión: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Nivel de grado:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Destino de la excursión: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Propósito de la excursión:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Hora de salida: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Hora de regreso: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Modo de transporte: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Información adicional:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

-------------------------------------------------- -- **CORTA AQUÍ**-------------------------------------------------

**Destino de la excursión: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Nombre del estudiante:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Edad del estudiante: \_**\_\_\_\_\_\_\_\_ **Calificación:** \_\_\_\_\_

**Nombre del Padre de Familia / Guardian:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**DIRECCIÓN**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Teléfono de casa):** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **(Trabajar)**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **(Celúla):** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Marque una de las siguientes opciones y complete los espacios en blanco:**

\_\_\_\_\_\_ **SÍ**, Solicito que la escuela permita que mi hijo acompañe a la clase en la excursión y solicito que la escuela permita que mi hijo asista.

\_\_\_\_\_\_\_ **NO**, NO solicito que la escuela permita que mi hijo acompañe a la clase en la excursión. (Aunque haya marcado "NO", le solicitamos que firme el formulario a continuación y lo devuelva para nuestros registros).

En consideración a que a mi hijo se le permita participar en este viaje, en nombre de mi hijo, mi cónyuge, yo y el patrimonio de mi hijo, por la presente reconozco que dicha actividad puede exponer al niño a riesgos y peligros que normalmente no se encuentran en la escuela. Además, libero a la Escuela y Diócesis de Fort Wayne-South Bend, Inc. mencionadas anteriormente y al conductor personal de todos y cada uno de los reclamos, sentencias y responsabilidad por cualquier lesión, ya sea personal o de propiedad, que mi hijo, su patrimonio, mi cónyuge ahora ha tenido, alguna vez ha tenido o puede tener debido a la participación del niño en este viaje, que son atribuibles a culpa de partes distintas a la Escuela o la Diócesis; o, en la medida permitida por la ley, atribuible a culpa de la Escuela o Diócesis. Le he dado instrucciones a mi hijo para que siga las reglas de conducta indicadas por la escuela Saint Adalbert.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Firma del padre/tutor Fecha**



**Acuerdo de asociación de padres**

Como padres y tutores de estudiantes matriculados en la Escuela Católica Saint Adalbert, reconocemos la misión de asociación entre el hogar y la escuela para el desarrollo y la educación de nuestros hijos. Entendemos la obligación de mantener nuestra asociación con la Escuela Católica Saint Adalbert de las siguientes maneras.

1. **Apoyando el espíritu católico:** Nos comprometemos a apoyar la misión y los valores católicos de la Escuela Católica Saint Adalbert y a participar activamente en la formación espiritual de nuestros niños. Esto incluye asistencia regular a Misa, participación activa en nuestra comunidad parroquial y participación de los padres en la preparación sacramental para estudiantes y familias que pertenecen a la fe católica.
2. **Compromiso académico:** Alentaremos a nuestros niños a participar plenamente en sus estudios académicos, completar las tareas a tiempo y comunicarse con los maestros sobre el progreso y los desafíos académicos. Nosotros, como padres, cultivaremos un ambiente hogareño que sea propicio para el éxito académico, incluida la revisión del trabajo de los estudiantes, el suministro de descanso y nutrición adecuados y el apoyo a la alfabetización en nuestro hogar.
3. **Asistencia y puntualidad:** Entendemos la importancia de la asistencia regular y la puntualidad, y nos aseguraremos de que nuestros niños asistan a la escuela a tiempo a menos que lo impida una enfermedad o circunstancias inevitables. Comunicaremos las ausencias planificadas con anticipación y cumpliremos con las obligaciones de proporcionar transporte rápido.
4. **Comunicación:** Mantendremos una comunicación positiva y abierta con los maestros y el personal, respondiendo con prontitud a las comunicaciones escolares y asistiendo a conferencias de padres y maestros y eventos escolares. Esto incluye asegurarse de que la información de contacto esté actualizada cuando se modifique y recoger a los estudiantes enfermos o lesionados con prontitud.
5. **Respeto y Cooperación:** Modelaremos un comportamiento respetuoso hacia el personal de la escuela, otros padres y estudiantes, y cooperaremos con las políticas y pautas de la escuela, incluidas las descritas en el Manual para padres y estudiantes. Hemos recibido y leído el manual para estudiantes y padres y se nos notificó sobre el derecho de la escuela a cambiar las políticas en cualquier momento con o sin notificación por escrito. Si tenemos un problema o inquietud, lo llevaremos primero a la escuela y nos abstendremos de hablar o enviar mensajes que socaven la misión y el personal de la Escuela Católica Saint Adalbert.

Nombre del Padre de Familia / Guardian\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fecha\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**\*\*\* Devuelva esta página completa a la oficina de la escuela dentro de una semana.\*\*\***