

St. Cecilia School

O A K L E Y

Manual para padres y estudiantes 2025-2026

4115 Taylor Ave

Teléfono: 513-533-6060

Cincinnati, OH 45209 Fax: 513-533-6067

Escuela.StCeciliaCincinnati.org

ESCUELA CATÓLICA SANTA CECILIA

TABLA DE CONTENIDO

Información importante de la escuela	3
Carta de bienvenida	4
Misión/Filosofía/Creencias	5-6
Información de contacto de profesores y personal	7
Calendario de eventos 2024-2025	8-9
Admisiones y registro	10-13
Académicos y currículo	14-19
Opciones de aprendizaje	20-21
Asistencia	22-23
Código de conducta y disciplina	24-31
Comunicaciones	32-33
Código de vestimenta y política de uniformes	34-35
Política médica	36-39
Plan de Seguridad Escolar	40
Tecnología	41
Otras operaciones de la A a la Z	
Accesibilidad de los expedientes estudiantiles	42
Programa de cuidado infantil después de la escuela	42
Bicicletas/Patinetas/Patinetes	42
Reconocimiento de cumpleaños	43
Cafetería	43-44
Protección contra el abuso infantil	44
Política de Servicio	Familiar 44-45
Política de identidad de género	45
Biblioteca	46
Objetos perdidos y encontrados	46
Marketing y medios	46
Estacionamiento	46
Política de embarazo	46
Oficial de recursos	46
Actividades	escolares 47
Organizaciones escolares	47
Snacks	47-48
Redes sociales	48
Seguridad estudiantil	48
Política telefónica	48
Voluntarios	48
Misa escolar semanal	48
Documentos y formularios importantes	
Formularios de administración de medicamentos	50-51
Autorización de automedicación para inhaladores para el asma (Formulario	52
Formulario sobre uso responsable de la tecnología	53-54
Ausente y Nota	55
Formulario de retiro	56
Acuerdo del Manual para Padres y Estudiantes	57
Índice	58-60

ESCUELA CATÓLICA SANTA CECILIA

INFORMACIÓN ESCOLAR IMPORTANTE

Escuela Católica Santa Cecilia

4115 Taylor Ave

Cincinnati, OH 45209

COMUNICACIÓN ESCOLAR

Teléfono de la oficina de la escuela 513-533-6060

Fax de la escuela 513-533-6067

de la escuela School.StCeciliaCincinnati.org

Correo electrónico de la oficina de la escuela : sringler@stceciacincinnati.org

Teléfono de la oficina parroquial 513-871-5757

HORAS

Horario escolar 7:40am – 3:10 pm

Horario de enriquecimiento 3:10 pm – 4:15pm

Horario de llave en mano (grados K-8) 3:10 p. m. a 6:00 p. m.

Horario de atención de la oficina escolar : 7:00 a. m. a 3:30 p. m.

Las puertas abren a las 7:00 am

Las puertas se cerrarán a las 7:35 a. m. Todos los estudiantes deben ingresar a través de la oficina después de esta hora y, si ingresan a las 7:40 a. m. o después, se les marcará como tarde.

Desayuno servido de 7:00 a. m. a 7:30 a. m.

El horario de oficina de verano se comunica a través del boletín escolar y se publica en línea.

HORARIO DE ALMUERZO/RECREO

Pre K 11:00 a. m.

Grados K-3 11:30 a. m. a 12:25 p. m. (12:05 p. m. a 12:50 p. m. en días de misa)

Grados 4-8 12:25 pm – 1:10pm (12:50pm-1:30pm en días de misa)

Contacto de la cafetería: Trina Caudill – CaudillK@sycamoreschools.org

Gerente de cafetería: Liz Helbright , Sycamore Schools – helmbrightl@sycamoreschools.org o 513-686-1796

TRANSPORTE

El transporte en autobús para los estudiantes del distrito CPS es un servicio contratado a través de las Escuelas Públicas de Cincinnati.

Departamento de Transporte de CPS 513-363-0330

*El director se reserva el derecho de modificar este manual por causa justa.
Se notificará adecuadamente a los padres si se realizan cambios.*

St. Cecilia School

O A K L E Y

Agosto de 2025

Estimadas familias del colegio:

La Escuela Santa Cecilia lleva más de 100 años educando a niños en Oakley y sus alrededores. Si bien los tiempos han cambiado y el panorama educativo es muy diferente al de cuando usted asistía a la escuela, la necesidad de una sólida educación católica es más vital que nunca, posiblemente aún más considerando que la vida de nuestros niños se ha vuelto, sin duda, más compleja y desafiante en esta era digital. La necesidad de inculcar la fe, cultivar el carácter moral y ofrecer un currículo académico riguroso es más importante que nunca.

Santa Cecilia es una escuela católica que continúa fortaleciendo su identidad católica y mejorando la enseñanza de la fe. No hemos olvidado nuestra misión: que cada niño que asiste a los salones de Santa Cecilia forje una relación personal y profunda con Dios. Además, esperamos que la educación católica forje en ellos un carácter moral y una perspectiva católica única sobre la vida y el mundo en el que viven.

Santa Cecilia es una escuela acogedora que acepta estudiantes de diversos orígenes. No solo nos enriquecemos con diferentes culturas y etnias, sino que también acepta una amplia gama de estudiantes con distintas capacidades, quienes reciben una educación rigurosa en la tradición católica. Nuestra escuela es un reflejo de nuestra sociedad, y uno de los grandes testimonios de nuestra comunidad es que muchos de nuestros estudiantes y familias la ven como una extensión de su familia.

La vitalidad de Santa Cecilia sigue siendo uno de sus sellos distintivos. Venga al festival parroquial y verá cómo una parroquia más pequeña aporta una energía y un vigor que otras parroquias envidian. Observe las mejoras de nuestra escuela y cada año verá proyectos especiales que continúan mejorando nuestro edificio. Asista a una cena de pescado o a un evento especial y verá al personal y a los padres trabajando codo con codo para que tengan éxito. Recorra el edificio y observe el ritmo de un día escolar típico. Conozca a nuestros estudiantes y personal y observe su energía y dedicación. ¡Nunca es un día aburrido en Santa Cecilia! Nuestra visión sigue motivada por mejorar constantemente, superarnos constantemente y recordar siempre nuestra misión como escuela católica.

Esperamos colaborar con usted para que su hijo reciba una educación sólida. Las siguientes directrices y políticas se han desarrollado para garantizar que la escuela funcione con los principios fundamentales de la Iglesia Católica y que todos los estudiantes tengan acceso equitativo a una instrucción de calidad que sienta las bases para futuras oportunidades y éxito.



Señor Michael Goedde
Principal

St. Cecilia School

OAKLEY

La Escuela Santa Cecilia es una escuela primaria católica parroquial que atiende a estudiantes desde preescolar hasta octavo grado y está acreditada por la Asociación de Acreditación de Escuelas Católicas de Ohio (OCSAA).

HISTORIA

El 3 de junio de 1908, un grupo de hombres y mujeres se reunió para hablar sobre la posibilidad de conseguir una iglesia católica para el pueblo de Oakley. Y así comienza la historia de la Parroquia de Santa Cecilia. Este grupo representaba a la mayoría de las 65 familias católicas que residían entonces en Oakley o sus alrededores. El 26 de julio de 1908, el párroco celebró la Santa Misa por primera vez para los feligreses de la Parroquia de Santa Cecilia en el ayuntamiento de Oakley.

Durante los cuatro años siguientes, se construyó una iglesia temporal, la parroquia siguió creciendo y pronto surgió la necesidad de una escuela para los niños de la parroquia. En 1912, se inició la construcción de un nuevo edificio —el futuro emplazamiento de la Escuela Santa Cecilia— en la Avenida Taylor.

La Escuela Santa Cecilia abrió sus puertas el 8 de septiembre de 1913 con una matrícula de 125 alumnos. La escuela estaba a cargo de tres Hermanas de la Misericordia: la Hermana Mary Bernadette, la primera directora, con la ayuda de la Hermana Rose y la Hermana de Sales. La matrícula continuó aumentando año tras año, y durante la década de 1920, más de 400 niños asistieron a la escuela cada año.

En marzo de 1955, se añadieron cuatro aulas, un gimnasio y una enfermería junto al edificio escolar de dos plantas. Actualmente, esta ala alberga desde preescolar hasta segundo grado.

En julio de 2021, la Arquidiócesis de Cincinnati decidió reestructurar las parroquias de toda la diócesis. El resultado fue el programa "Faros de Luz", que agrupó las parroquias existentes en "familias" bajo la dirección de un solo párroco. La parroquia de Santa Cecilia ya formaba parte de la Región Este de parroquias, junto con San Antonio y Santa Margarita/San Juan. En julio de 2022, se incorporó a la familia la parroquia de Santa María, que también contaba con una vibrante escuela católica en Hyde Park. Hasta entonces, las dos escuelas han operado por separado, salvo por las actividades parroquiales, como la preparación sacramental y algunos empleados administrativos.

La Escuela Santa Cecilia es una escuela totalmente acreditada por la Asociación de Acreditación de Escuelas Católicas de Ohio (OCSAA) y opera bajo la autoridad del Pastor, Padre Jamie Weber y la dirección del director de la escuela, Mike Goedde .

DECLARACIÓN DE MISIÓN

De acuerdo con la autoridad docente de la Iglesia Católica Romana, la Escuela Santa Cecilia se asociará con las familias para garantizar que a cada estudiante se le proporcione una educación auténticamente católica donde los estudiantes crecerán en santidad, pensarán críticamente, se comunicarán de manera efectiva, servirán a los demás y vivirán vidas que ejemplifiquen la verdad y la belleza de las virtudes católicas arraigadas en el Evangelio de Jesucristo.

FILOSOFÍA DEL COLEGIO SANTA CECILIA

La misión educativa de la Iglesia es un ministerio integrado que abarca tres dimensiones interrelacionadas: mensaje, comunidad y servicio. Las escuelas católicas ofrecen la mejor y más completa oportunidad para realizar este triple propósito de la educación entre niños y jóvenes. (NCCB, Enseñar como Jesús, 101)

A la luz de este documento de la Iglesia, el Colegio Santa Cecilia está comprometido con la educación de los niños en asociación con los padres que reconocen que, para las personas de fe, la sabiduría y la cultura transmitidas por una escuela se enriquecen y se ponen en perspectiva con el mensaje evangélico de Jesús.

DECLARACIONES DE CREENCIAS

- La Escuela Santa Cecilia está comprometida a brindar a los niños una educación integral basada en la fe y las tradiciones católicas, fomentando el desarrollo de una relación personal con Dios Padre, Dios Hijo y Dios Espíritu Santo.
- La Escuela Santa Cecilia está comprometida a brindar un programa académico riguroso en el que los estudiantes aprendan a pensar críticamente, usar la imaginación para ser creativos, comunicarse de manera efectiva y apreciar la belleza en todas sus formas a través de una lente católica.
- La Escuela Santa Cecilia se esfuerza por satisfacer las necesidades de los estudiantes utilizando una variedad de estilos de instrucción, involucrando a todos los estudiantes y haciéndolos responsables de su aprendizaje.
- La Escuela Santa Cecilia utilizará los planes de estudio establecidos por la Arquidiócesis de Cincinnati y el Estado de Ohio como guía para ayudar a los maestros a diseñar lecciones que sean lógicas y efectivas y que permitan a los estudiantes pasar con éxito de un nivel de grado a otro.
- La Escuela Santa Cecilia evaluará continuamente el crecimiento y la comprensión del contenido de cada estudiante en todas las disciplinas a través de pruebas estandarizadas, muestras de trabajo en el aula y evaluaciones basadas en el currículo durante todo el año escolar.
- Los profesores y el personal de Santa Cecilia están comprometidos a desarrollar su oficio como educadores y a mejorar sus métodos de instrucción a través de la mejora continua para brindar una educación de calidad para todos los estudiantes.
- La Escuela Santa Cecilia fomenta un sentido de comunidad a través de esfuerzos cooperativos dentro de la escuela, la parroquia y en toda la comunidad de Cincinnati.
- La Escuela Santa Cecilia identifica el servicio cristiano como un elemento clave en la educación católica y se esfuerza por promover el Evangelio y las enseñanzas de Jesucristo a través del servicio a los demás.
- La Escuela Santa Cecilia está comprometida con el liderazgo eficaz, la enseñanza competente y los esfuerzos de cooperación con los padres en una atmósfera de comunicación abierta y comprensión.
- La Escuela Santa Cecilia ofrece una educación que permite a los estudiantes razonar de forma independiente, adoptar la autodisciplina, aceptar la responsabilidad de su aprendizaje y apreciar su valor, potencial y singularidad.

Revisado el 01/05/2025

ESCUELA CATÓLICA SANTA CECILIA

Información de contacto de profesores y personal

4115 Taylor Ave, Cincinnati, OH 45209

Teléfono : 513-533-6060

Fax-513-533-6068

Escuela.StCeciliaCincinnati.org

Personal administrativo

Reverendo Jamie Weber, Pastor	871-5757 ext 201	jweber@eastsideregion.org
Reverendo Alex Dugas , Vicario Parroquial	871-5277 ext 205	adugas@eastsideregion.org
Reverendo Stephen Jones, Vicario Parroquial	871-5757 ext.	sjones@eastsideregion.org
Sr. Michael Goedde , director (maestro de octavo grado)	533-6060 ext 130	mgoedde@stceciliacincinnati.org
Sr. Ken Jackson, Director de Operaciones	871-5757 ext . 204	kjackson@eastsideregion.org

Personal de apoyo administrativo

Señorita Julie Poux , Subdirectora, Coordinadora Técnica	533-6060 ext 116	jpoux@stceciliacincinnati.org
Sra. Stephanie Ringler , Gerente de la Oficina Escolar	533-6060 ext. 102	sringler@stceciliacincinnati.org
Señorita Bella Santamarina, Enlace para padres latinos/Asistente de prekínder	533-6060 ext. 133	bsantamarina@stceciliacincinnati.org
Sra. Joanne Thomas, Asistente de oficina	533-6060	jthomas@stceciliacincinnati.org
Sr. Tyler Smith, Director Atlético	533-6060 ext. 126	tsmith@stceciliacincinnati.org
Sra. Haley Metzger, Directora de Catequesis y Evang.	321-1207 ext. 413	hmetzger@stceciliacincinnati.org
Sr. Brent Richard, Director Regional de Tecnología	321-1207 ext 409	brichard@eastsideregion.org
Sr. Ryan Leep , Director del Ministerio de	Música 871-5757 ext 208	rleep@stceciliacincinnati.org
Sra. Marta Misleh , Asociada Pastoral	871-5757 ext. 207	mmisleh@stceciliacincinnati.org
Sra. Liz Helmbright , Gerente de la cafetería	686-1796	helmbrightl@sycamoreschools.org
Sra. Carrie Brigger , Secretaria Parroquial	321-1207 ext . 401	cbrigger@eastsideregion.org

Facultad

Señorita Samantha Dailey, maestra de preescolar.	533-6060 ext . 113	sdailey@stceciliacincinnati.org
Sra. Elizabeth Baumbach, Asistente de preescolar	533-6060 ext. 113	ebaumbach@stceciliacincinnati.org
Señorita Alyssa Rupert, Jardín de infantes	533-6060 ext . 110	arupert@stceciliacincinnati.org
Señorita Catherine Dattilo , Grado 1	533-6060 ext 111	cdattilo@stceciliacincinnati.org
Centros	Miss Chanelle , Grado 2	533-6060 ext. 112
	ccenters@stceciliacincinnati.org	
Señorita Amanda Schweppe , grado 3 (HR), 4	533-6060 ext 115	aschweppe@stceciliacincinnati.org
Sr. Eric Stetzer , Grados 4 (HR), 3	533-6060 ext. 114	estetzer@stceciliacincinnati.org
Sr. Dylan Weizman , grados 4, 5 (HR), 6	533-6060 ext . 105	dweizman@stceciliacincinnati.org
Señorita Shannon Costanzo , grados 5, 6 (HR), 7	533-6060 ext 117	scostanzo @stceciliacincinnati.org
Señorita Sarah May, Grados 7 (HR) y 8	533-6060 ext. 114	smay@stceciliacincinnati.org
Sra. Meghan Dorato , Grados 4, 7, 8 (HR)	533-6060 ext. 118	mdorato@stceciliacincinnati.org
Sr. Andrew Besong , grados 3, 4, 5, 6	533-6060 ext. 134	abesong@stceciliacincinnati.org
Sr. Tyler Smith, grados 5, 6	533-6060 ext. 126	tsmith@stceciliacincinnati.org
Sra. Betsy Jackson, grados K, 1.º, 2.º, 3.º y 4.º	533-6060 ext. 125	bjackson@stceciliacincinnati.org
Sra. Jacqueline Cowgill, Arte PK-8	533-6060 ext. 128	jcawgill@stceciliacincinnati.org
Sr. David Medina Ollarzu , Música PK-8	533-6060 ext. 107	dmedina@stceciliacincinnati.org
Sra. Suzanne Lockwood, Apoyo de Lectura de Primaria	533-6060 ext. 123	slockwood@stceciliacincinnati.org

Personal auxiliar y de intervención

Sra. Lauren Wispe , Apoyo de Intervención	533-6060 ext. 135	lwispe@stceciliacincinnati.org
Señorita Sarah May, Apoyo de Intervención	533-6060 ext 114	smay@stceciliacincinnati.org
Sr. Dylan Weizman , Apoyo de Intervención	533-6060 ext. 105	dweizman @stceciliacincinnati.org
Sra. Katherine Cummins , Habla y Lenguaje	533-6060 ext. 121	kcummins@stceciliacincinnati.org
Sra. Kelly Benson, Maestra de Matemáticas del Título I	533-6060 ext. 134	bensonk@cpsboe.k12.oh.us
Sra. Jeni Henz, Especialista en ELL	533-6060 ext. 122	jeni.henz@hcesc.org
Sra. Kim McCafferty, Enfermera de la escuela	533-6060	kmccafferty@stceciliacincinnati.org

Escuela Católica Santa Cecilia

Calendario de eventos 2025-2026

El calendario está sujeto a cambios

Consulte el calendario de Google en línea para obtener la información más actualizada (sitio web de la escuela/calendarios)

4 de agosto – Apertura de la oficina escolar

17 de agosto – Encuentro con el maestro – 12:00-13:00 (preescolar/jardín infantil); 13:00-14:30 (1.º a 3.º grado)

18 de agosto - Conoce al maestro (5.º a 8.º grado) de 18:00 a 19:00 h

20 de agosto – **Primer día de clases**

- Medios días de preescolar 20 y 21 y 22 – 7:40 a. m. a 11:30 a. m.

1 de septiembre – **Día del Trabajo – No hay clases**

8 de septiembre - Misa escolar - Celebración del cumpleaños de María

9 y 10 de septiembre - Pruebas MAP de matemáticas de otoño para estudiantes de K-8.

12 de septiembre - Misa de apertura de las 40 horas escolares

17 de septiembre – Día de la fotografía de otoño (en uniforme)

26 de septiembre – **Salida temprana – 1 p.m. – No se permiten autobuses nocturnos ni Champions**

27 de septiembre – Oktoberfest de Santa Cecilia - Hora por determinar

29 de septiembre - Misa escolar por la fiesta de los Arcángeles

Primera reunión de padres de alumnos de 2.º grado, 18:15 h, en la iglesia de Santa María

30 de septiembre - Reunión de padres del Sacramento de la Confirmación (7.º grado) - 19:00 h en St. Mary

10 de octubre - Examen parcial del primer trimestre

15 de octubre – Conferencias de padres, maestros y estudiantes – de 3:30 p. m. a 7:30 p. m.

16 de octubre – Conferencias de padres, maestros y estudiantes – de 3:30 p. m. a 7:30 p. m.

17 de octubre – **No hay clases**

20 y 21 de octubre – **No hay clases**

28 y 29 de octubre - Prueba estatal de lectura para estudiantes de 3.er grado

30 de octubre - Misa escolar - Desfile de Todos los Santos

31 de octubre - Tronco o trato

7 de noviembre - Fin del primer trimestre

11 de noviembre – Día de retomar fotografías de otoño

22 de noviembre - Prueba de nivel de escuela secundaria

24 al 28 de noviembre – **Vacaciones de Acción de Gracias – No hay clases para los estudiantes**

24 y 25 de noviembre – Jornadas de trabajo/planificación docente/servicio religioso

30 de noviembre – Inicio del Adviento

1 de diciembre - Primer Servicio de Reconciliación (2.º grado) - 6:15 p. m. en St. Mary

Del 2 al 5 de diciembre – Venta de bastones de caramelo

5 de diciembre – Taller de Papá Noel

8 de diciembre – Fiesta de la Inmaculada Concepción – Día de precepto: Misa de las 9 a. m.

12 de diciembre – Fiesta de Nuestra Señora de Guadalupe y Las Posadas (Misa a las 6 p.m. y celebración después)

19 de diciembre - Último día antes de las vacaciones de Navidad -

Salida temprana a la 1 p.m. - No hay transporte de la tarde ni Champions

22 de diciembre - 2 de enero – **Vacaciones de Navidad – No hay clases**

2025

5 de enero – Reanudación de clases

13 y 14 de enero - Pruebas de invierno MAP para estudiantes de K-8.

19 de enero – **Día de Martin Luther King – No hay clases**

23 de enero – Inicio de CSW/Jornadas de puertas abiertas – Por determinar

21 de enero – Conferencias de padres, maestros y estudiantes – de 3:30 p. m. a 5:30 p. m.

2 al 27 de febrero: comienza la inscripción prioritaria para familias actuales

2 de febrero - Misa de la Presentación de Nuestro Señor / Fiesta de San Blas

6 de febrero - **Salida temprana a la 1 p.m. - No se permiten autobuses nocturnos ni Champions**

Cena de recaudación de fondos para octavo grado de DC

12 de febrero - Fiestas de San Valentín

13 de febrero – **No hay clases**

16 de febrero – **Día de los Presidentes – No hay clases**

18 de febrero – Misa del Miércoles de Ceniza – 9 a. m.

20 de febrero - Vía Crucis - 14:15

Fin del 2º Trimestre

27 de febrero – Último día para la inscripción prioritaria

para el Vía Crucis - 2:15 p. m.

2 de marzo – Comienza la inscripción abierta

6 de marzo – Vía Crucis – 14:15

Pescado frito de los Exploradores de Tillery (17:00 a 19:00 h)

10 de marzo – Día de la fotografía de primavera (sin uniforme)

13 de marzo – Vía Crucis – 14:15

Pescado frito de atletismo (5:00-7:00 p. m.)

16 de marzo - Reunión de padres de Primera Comunión (Gr 2) - 6:15 p.m. en St. Mary

20 de marzo - No hay clases

25 de marzo - Misa escolar por la fiesta de la Anunciación

27 de marzo – Vía Crucis – 14:15

28 de marzo - Retiro y ensayo de confirmación - 9:00 a. m. a 2:00 p. m. en St. Mary (Robisch Hall)

30 de marzo – Servicio de Palmas - 10:30 a. m.

31 de marzo - Prueba estatal de ELA para estudiantes de 3.º a 8.º grado

1 de abril - Prueba estatal de ELA para estudiantes de 3.º a 8.º grado

3 de abril – **Viernes Santo – No hay clases**

6-10 de abril – **Vacaciones de Pascua – No hay clases**

11 de abril - Retiro de Primera Comunión (2.º grado) - 9:00 a. m. a 12:00 p. m. en Santa Cecilia

14 y 15 de abril: Examen estatal de ciencias para estudiantes de 5.º y 8.º grado

15 de abril - Misa del Sacramento de la Confirmación - 19:00 h en la Basílica Catedral de San Pedro en Cadenas

18 de abril - Primera Comunión en la Iglesia de Santa Cecilia - 15:30 h

20 de abril - Fotos de Primera Comunión (2.º grado) 17:30-19:30 h en Santa Cecilia

21 al 24 de abril: Viaje de octavo grado a Washington DC

28 y 29 de abril: Examen estatal de matemáticas para estudiantes de 3.º a 8.º grado

5 y 6 de mayo: Prueba MAP de primavera para estudiantes de K-8.

7 de mayo – Coronación de Mayo – Misa Escolar – 9 AM

8 de mayo – Ocho de Mayo – 5PM a 10PM

14 de mayo – Graduación de 8.º grado y brunch – Misa de las 9 a. m.

22 de mayo – **Último día de clases – Ceremonia de reconocimiento**

ADMISIÓN Y REGISTRO

POLÍTICA DE NO DISCRIMINACIÓN

La Escuela Santa Cecilia admite estudiantes de cualquier sexo, raza, color, nacionalidad y origen étnico a todos los derechos, privilegios, programas y cualquier actividad generalmente otorgada o puesta a disposición de los estudiantes en la Escuela Santa Cecilia.

POLÍTICA DE INCLUSIÓN

La admisión no se basará únicamente en la capacidad o el rendimiento académico. Sin embargo, se aceptará a estudiantes con necesidades especiales solo si existen plazas.

Se debe presentar un Plan ETR/IEP/ISP/504 antes de la admisión para su revisión por parte del personal del IAT. Los estudiantes con necesidades especiales serán evaluados anualmente.

Si la Escuela Santa Cecilia, durante el año escolar y mientras brinda servicios, determina que las necesidades del niño no pueden satisfacerse con los servicios y recursos proporcionados, es posible que se requiera que los padres del estudiante exploren otras opciones de servicios.

POLÍTICA DE REGISTRO

La inscripción prioritaria para familias de la escuela actual comienza el lunes 2 de febrero de 2026 y finaliza el viernes 27 de febrero de 2026. La inscripción abierta para familias nuevas comienza el lunes 2 de marzo de 2026. Tenga en cuenta las directrices de admisión para cada grado, que se detallan a continuación.

Se requiere el pago de toda la documentación de inscripción completa y la documentación necesaria para todas las becas, junto con una tarifa de inscripción no reembolsable, al momento de la inscripción. **No se aceptará ningún documento a menos que esté completo (incluida la tarifa)**, y ningún niño será aceptado en la escuela a menos que la tarifa de inscripción esté pagada o se hayan acordado los pagos con el director de la escuela y se haya coordinado a través del Gerente de Matrícula. La aceptación de la inscripción en la Escuela Santa Cecilia no se considera definitiva hasta que todos los documentos, formularios, registros de escuelas anteriores y las tarifas de inscripción se hayan completado, devuelto a la escuela y revisado por la administración. Si un estudiante ha solicitado o recibido una beca del Estado de Ohio, como EdChoice o Jon Peterson, todos los formularios y la documentación deben entregarse antes de la admisión.

Negarse a proporcionar la información solicitada a la escuela, o proporcionar información falsa, incompleta o inexacta a la escuela, puede resultar en la negación o revocación de la admisión y/o acciones disciplinarias, que pueden incluir la suspensión y expulsión.

Los documentos requeridos al momento de la inscripción incluyen los siguientes:

- Formulario de registro completo
- Comprobante de domicilio (factura de Duke Energy, agua o cable que muestre su dirección correcta)
- Formulario parroquial de CPS completo
- Formulario de preferencia de pago de matrícula
- Solicitudes y formularios de becas (si corresponde)
- Copia del certificado de nacimiento (solo para estudiantes nuevos) y certificado de bautismo (si aplica)
- Formulario de liberación de registros (solo para estudiantes nuevos)
- Documentación de custodia (si corresponde)

Hay una cantidad limitada de ayuda financiera disponible para la matrícula. Todos los solicitantes que soliciten asistencia financiera deben completar la documentación de CEF/FACTS y entregarla al administrador de matrícula para ser considerados para recibirla.

TARIFAS DE INSCRIPCIÓN

Para el año escolar 2025-2026 , se espera que las familias paguen lo siguiente al momento de la inscripción para asegurar un lugar para el año escolar.

- **Niño único - \$175**
 - o Cuota de inscripción de \$100
 - o \$50 Apoyo al Festival – venta de boletos de rifa
 - o Tarifa de \$25 por útiles escolares
- **Varios niños - \$250**
 - o Cuota de inscripción de \$125
 - o \$75 Apoyo al Festival – venta de boletos de rifa
 - o Tarifa de \$50 por útiles escolares

POLÍTICA DE ADMISIÓN - TODOS LOS ESTUDIANTES NUEVOS

Todo estudiante, al ser aceptado en el Colegio Santa Cecilia, se considera en período de prueba hasta el final del primer trimestre, momento en el cual se considerará lo siguiente:

- 1) Aceptación plena
- 2) Continuación del periodo de prueba acompañado de un plan académico o de conducta
- 3) No aceptación

**Se compartirá una carta con la familia de cualquier estudiante que caiga en la categoría 2 o 3. La no recepción de una carta al final del trimestre 1 indicaría aceptación total.*

***Se realizará una evaluación académica a **todos** los futuros estudiantes, junto con todos los registros pertinentes (esto incluye boletas de calificaciones, resultados de exámenes estandarizados, informes de conducta, etc.). En todos los casos, se evaluará la relación entre las necesidades del estudiante y los recursos de la escuela para satisfacerlas.*

****Los padres que se nieguen a proporcionar la información solicitada a la escuela, o proporcionen registros falsos, incompletos, inexactos o engañosos pueden resultar en la denegación o revocación de la admisión y/o acciones disciplinarias, hasta incluyendo la suspensión y expulsión.*

*****Todas las órdenes de restricción, de custodia o judiciales aplicables deben conservarse archivadas en la oficina de la escuela.*

POLÍTICA DE ADMISIÓN PARA PREKINDER

Los niños deben tener entre 4 y 5 años para poder inscribirse. Debe presentar su certificado de nacimiento, su historial médico (incluida la cartilla de vacunación vigente) y su certificado de bautismo, si corresponde. El orden de prioridad de inscripción es el siguiente:

1. Feligresa activa que tiene hijos en nuestra escuela.
2. Niños que tienen hermanos actualmente inscritos en Santa Cecilia que cumplen con las políticas y expectativas de la escuela.
3. feligrés activo
4. Católico practicante
5. Cristiano practicante de otra denominación
6. Aquellos con sensibilidades cristianas que apoyan la misión y los objetivos del programa.

POLÍTICA DE ADMISIÓN PARA KINDER

Los niños deben tener cinco años cumplidos antes del 31 de agosto para poder inscribirse. Deben presentar en la secretaría de la escuela el certificado de nacimiento, el historial médico (incluida la cartilla de vacunación vigente), un comprobante de domicilio y el certificado de bautismo (si corresponde). El orden de prioridad de inscripción es el siguiente:

1. Niño que ha completado con éxito el programa de prejardín de infantes en Santa Cecilia
2. Feligresa activa que tiene hijos en nuestra escuela.
3. Feligrés activo
4. Católico practicante
5. Cristianos practicantes de otra denominación
6. Aquellos con sensibilidad cristiana que apoyan la misión y los objetivos del programa.

Se podrá considerar una excepción para los estudiantes que cumplan 5 años antes del 30 de septiembre solo si el director considera que el niño está listo para ingresar al programa de jardín de infantes (ORC 3321.01).

POLÍTICA DE ADMISIÓN PARA LOS GRADOS PRIMERO A OCTAVO

La matrícula debe estar al día antes de aceptar la inscripción para el nuevo año escolar.

El tamaño máximo recomendado de las clases es el siguiente para cada nivel de grado:

- PK – 22
- K-3 – 25
- 4-5 – 28
- 6-8 – 30

El orden de prioridad de inscripción es el siguiente:

1. Feligreses activos que tienen hijos en nuestra escuela
2. Niños actualmente inscritos en Santa Cecilia que cumplen con las políticas escolares
3. Feligreses activos que son nuevos en la escuela.
4. Católicos practicantes que son nuevos en la escuela
5. No feligreses que tienen hijos en nuestra escuela

POLÍTICA DE ADMISIÓN PARA ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECIALES

La Escuela Santa Cecilia es proveedora de la Beca Jon Peterson para Necesidades Especiales y considerará la educación de estudiantes con diversas necesidades educativas. Los estudiantes con necesidades especiales se evaluarán caso por caso. Si un estudiante cuenta con un Plan Educativo Individualizado (PEI), este, junto con el Informe del Equipo de Evaluación (ETR) y demás documentación y registros pertinentes, será revisado por el Equipo de Asistencia para la Intervención (TAI) de Santa Cecilia. Santa Cecilia respeta los derechos y la privacidad de sus estudiantes, y se garantiza a los padres que estos registros se mantendrán confidenciales y solo se utilizarán para determinar la matrícula y los servicios que se ofrecerán. El TAI, en colaboración con la administración y el profesorado de la escuela, determinará si la escuela cuenta con los recursos necesarios para brindar servicios y satisfacer las necesidades de cada futuro estudiante.

DECLARACIÓN DE POLÍTICA DE MATRÍCULA

El Colegio Santa Cecilia tiene la obligación moral y espiritual de brindar la mejor educación católica posible a los niños de la parroquia. Es fundamental que el colegio funcione financieramente con un balance equilibrado. Por lo tanto, se debe establecer una matrícula que no suponga una carga para la familia del estudiante ni dificultades económicas para las familias de la parroquia sin estudiantes en el colegio. Tampoco se debe excluir del colegio a ningún estudiante cuya familia desee esta educación católica, pero que, debido a su situación económica, no pueda pagar la matrícula completa. Se puede otorgar ayuda tras completar una solicitud de FACTS.

Es obligación de la Parroquia establecer una tarifa de matrícula justa y equitativa para que todas las familias de la parroquia puedan inscribir a sus hijos en la Escuela Santa Cecilia.

MATRÍCULA ESCOLAR

Apoyo El material para el Colegio Santa Cecilia proviene de dos fuentes principales:

- a) La ofrenda semanal de todos los feligreses.
- b) Pagos de matrícula por parte de los padres.

Queremos felicitar a nuestros padres por el sacrificio que hacen para brindar educación católica a sus hijos. También queremos agradecer a todos nuestros feligreses que apoyan la escuela con su generosidad en sus contribuciones semanales.

Debido a que a algunos feligreses les puede resultar difícil o incluso imposible pagar la matrícula, esperamos poder ayudar a sus hijos. Se ha establecido un Fondo de Educación para ayudar a quienes tienen necesidades económicas. Este fondo se financia con donaciones, homenajes y donaciones diversas. Se pueden hacer donaciones y donaciones al Fondo de Educación.

PAGOS DE MATRÍCULA/CUOTAS

Se recomienda encarecidamente, siempre que sea posible, pagar la matrícula completa al inicio del año escolar. El cobro de la matrícula se gestionará a través de un servicio de gestión de matrículas o del responsable de matrículas de la escuela. Cada familia debe inscribirse a través de este servicio. Disponemos de diversos planes de pago de matrícula para satisfacer las necesidades individuales de cada familia.

La escuela se reserva el derecho de conservar las boletas de calificaciones y los registros de un estudiante cuya matrícula o cuyas multas, tarifas o daños no se hayan pagado.

Cuota de inscripción –

- Preescolar: \$200 por familia (no reembolsable; separado de la matrícula)
- K-8 (estudiante individual) \$175.00 por familia (no reembolsable; separado de la matrícula)
- K-8 (varios estudiantes) \$250.00 por familia (no reembolsable; separado de la matrícula)

MATRÍCULA/CUOTAS PARA 2025-2026

NÚMERO DE NIÑOS

1\$ 75.00

2\$ 150.00

3\$ 225.00

MATRÍCULA

*Existe una cantidad fija subsidiada para apoyar a las familias que se consideran **feligreses activos**.*

REQUISITOS DE LA PARROQUIA SANTA CECILIA PARA SER FELIGRÉS ACTIVO

La calificación para el subsidio de matrícula de “Feligrés Activo” en Santa Cecilia se puede obtener de la siguiente manera:

PARTICIPACIÓN EN LA MISA SEMANAL. Esto se demuestra asistiendo a un mínimo del 75% de las misas dominicales en la Iglesia de Santa Cecilia y depositando sobres de ofrenda en la canasta de colecta o haciendo una contribución nominal en línea mientras asiste a la misa. Este requisito debe cumplirse durante los doce meses anteriores a la fecha de la oferta de contrato de matrícula para padres.

EXCEPCIONES

- a) Los nuevos feligreses que se hayan inscrito en la parroquia dentro de los 12 meses anteriores a la fecha de inscripción escolar serán considerados "feligreses activos" durante el primer año escolar. Después del primer año escolar, deberán demostrar que cumplen los requisitos para ser "feligreses activos", como se indicó anteriormente.
- b) Los feligreses que matriculen a su hijo mayor en kínder o primer grado también se considerarán "feligreses activos" a efectos del pago de la matrícula del primer año escolar. Después del primer año escolar, deberán demostrar que cumplen los requisitos para ser "feligreses activos", como se indicó anteriormente.

CONDICIONES NECESARIAS PARA LA INSCRIPCIÓN CONTINUA

La Escuela Santa Cecilia puede exigir a un padre/tutor que retire a su hijo/a debido a su conducta. Esto puede ocurrir si la conducta del padre/tutor es amenazante, hostil, crónicamente irrespetuosa o interrumpe el proceso educativo. Cuando se hace evidente que el apoyo del padre/tutor a la misión, las reglas, los procedimientos, el personal o la administración de la escuela está en duda o ya no existe, la escuela se reserva el derecho de cancelar la matrícula. La Escuela Santa Cecilia puede exigir a un padre/tutor que retire a su hijo/a si no existe una colaboración efectiva. La escuela llegará a esta conclusión después de numerosas intervenciones, que pueden incluir reuniones, la creación e implementación de planes de conducta o académicos, o recomendaciones para que los estudiantes busquen otros recursos externos que puedan ser beneficiosos para el niño/a o su familia.

RETIRO DE LA ESCUELA SANTA CECILIA

Para que un estudiante sea retirado oficialmente de la Escuela Santa Cecilia, se debe completar lo siguiente.

1. La carta de retiro escolar debe completarse y firmarse (ver Apéndice A).

2. Toda propiedad escolar, incluyendo, entre otros, novelas, libros de texto no consumibles, Chromebooks escolares, etc., debe ser devuelta. Además, se deben pagar todas las obligaciones financieras pendientes, incluyendo, entre otros, el pago del almuerzo y la matrícula.
3. La notificación de retiro se compartirá luego con el distrito de residencia.
4. Al recibir la Entrega de Registros de la nueva escuela, la Escuela St. Cecilia entregará los registros a la nueva escuela si la familia está al día (lo que significa que no existen saldos pendientes y se han devuelto todos los materiales escolares).
5. Toda propiedad escolar, incluyendo, entre otros, libros de la biblioteca, novelas, libros de texto no consumibles, Chromebooks escolares, etc., debe ser devuelta.
6. Todas las obligaciones financieras, incluyendo, entre otros, la matrícula, el almuerzo y cualquier cargo o multa adicional, deben estar al corriente para poder entregar los registros. La matrícula y las tarifas/multas deben conciliarse para poder publicar los registros.
7. Al retirarse de la Escuela Santa Cecilia, la matrícula se prorrata y la Parroquia Santa Cecilia o el Estado de Ohio en colaboración con la Parroquia Santa Cecilia realizarán la conciliación de los pagos devueltos; la matrícula está cubierta mediante una beca de Ohio.

ACADÉMICA Y CURRÍCULO

La escuela Santa Cecilia cumple y supera los requisitos mínimos estatales para cursos académicos.

El Curso Graduado de Estudios de la Arquidiócesis de Cincinnati proporciona el marco para la instrucción de estudiantes desde preescolar hasta octavo grado. Además de las lecciones de lectura, escritura, inglés, matemáticas, ciencias y estudios sociales, los estudiantes deben participar en el programa formal de educación religiosa católica, independientemente de su fe. Todos los estudiantes deben participar en las tradiciones y prácticas de la fe católica según se considere apropiado. La escuela no realizará adaptaciones para estudiantes no católicos. Los padres deben mantenerse informados sobre las fechas de las prácticas exclusivamente católicas en las que participarán sus estudiantes. Si un padre considera objetable la participación de su hijo en dichas prácticas, debe abstenerse de enviarlo a la escuela ese día o durante el horario de dichas prácticas. Si la asistencia es deficiente debido a una objeción en particular, los padres podrían verse obligados a retirarse y buscar una institución educativa que se alinee más con sus valores ideológicos. Además, se pueden ofrecer cursos especiales en arte, música, educación física, y salud. Cuando sea posible, la colocación en matemáticas se determina según el rendimiento académico y el desempeño general en el área de contenido de matemáticas. Si se considera que un estudiante está preparado para comenzar la instrucción en Álgebra I, se diseñará un programa para enseñar los conceptos de Álgebra I.

** **Aprendizaje en casa** Los estudiantes deberán participar en el aprendizaje en casa si surge la necesidad a nivel nacional, estatal, local o escolar. Este modelo de aprendizaje solo se utilizará en circunstancias excepcionales o con aforo limitado, por ejemplo, enfermedades de toda la clase, salidas anticipadas, exceso de días de calamidad, etc.*

EXPECTATIVAS ACADÉMICAS

Se espera que todos los estudiantes de Santa Cecilia se esfuercen al máximo por aprender el material en todas las áreas académicas. Un esfuerzo de buena fe incluye buena asistencia, participación y compromiso en clase, finalización de todas las tareas, preparación para las evaluaciones y cooperación con los profesores y compañeros. Los estudiantes que no progresen en estas áreas podrían ser incluidos en un Plan Académico. Los estudiantes que, una vez incluidos en un plan, decidan no aprender podrían verse obligados a abandonar el programa y buscar una institución educativa diferente que se adapte mejor a su formación.

EVALUACIÓN DEL ESTUDIANTE

El propósito de evaluar el trabajo y el desempeño del estudiante, y otorgar una calificación, es informar al estudiante, al maestro y a la familia sobre su progreso hacia el cumplimiento de los estándares. Los grados K-8 utilizan la estructura de informes recomendada por la Arquidiócesis de Cincinnati para registrar el progreso del estudiante. El progreso del estudiante estará disponible para los padres durante todo el año mediante la Opción C. Al final de cada trimestre, se publica una tarjeta de calificaciones para todos los estudiantes de K-8. Las instrucciones para acceder a estos registros se pueden encontrar en el sitio web de la escuela.

Las reuniones se realizarán a mitad del primer y segundo trimestre. Si desea tratar un asunto con un profesor fuera de los días programados, primero debe llamar o enviar una nota para programar una cita. No se permiten reuniones no programadas con los profesores, ya que no siempre están disponibles de improviso, lo que les impide recopilar información o prepararse para la reunión. Por favor, no venga a la escuela por la mañana ni por la tarde esperando reunirse con un profesor a menos que lo haya acordado previamente. Si surge un asunto que requiera atención inmediata debido a su gravedad, se debe contactar a un administrador.

El progreso se comunica a los padres/tutores legales al menos 3 veces al año utilizando las siguientes pautas

Preescolar : informes individuales basados en los Estándares de aprendizaje de la primera infancia de Ohio

Desde kinder hasta tercer grado: informe de calificaciones basado en los estándares arquidiocesanos utilizando la siguiente escala de calificación:

- 4 – Demuestra o supera constantemente la competencia
- 3 – Demuestra competencia con frecuencia
- 2 – Progresando hacia la competencia

- 1 – Demuestra un progreso limitado hacia la competencia
- N/A – No se evalúa durante este período de calificación

Grados 4-8 – Boletín de calificaciones arquidiocesano utilizando la siguiente escala de calificaciones:

A – 93%-100%

B – 85%-92%

C – 77%-84%

D – 70%-76%

F – 69% y menos

A menos que una orden judicial indique lo contrario, el progreso del estudiante podrá comunicarse a todos los padres/tutores legales (tanto con custodia como sin custodia). La escuela Santa Cecilia requiere una copia del documento judicial oficial actual, firmado y fechado que indique la custodia, las visitas y los derechos educativos.

CUADRO DE HONOR ACADÉMICO

Los grados 6^o, 7^o y 8^o tienen los siguientes criterios para el Cuadro de Honor Académico:

Los requisitos de Primer Honor son *un promedio del 93% al 100%, incluidas todas las materias**

Los requisitos de Segundo Honor son *un promedio de 85% – 92% inclusive de todas las materias**

** Las materias especiales tienen ponderación*

PRUEBAS ESTANDARIZADAS

Los estudiantes de kínder a octavo grado deben realizar pruebas estandarizadas a lo largo del año para determinar su progreso académico general. Se administran las siguientes pruebas.

- K - Prueba NWEA MAP (otoño, invierno, primavera)
- 1 - Prueba NWEA MAP (otoño, invierno, primavera)
- 2 - Prueba NWEA MAP (otoño, invierno, primavera)
- 3 - Prueba NWEA MAP (otoño, invierno, primavera), Prueba ELA del estado de Ohio,
- 4 - Prueba MAP de NWEA (otoño, invierno, primavera), exámenes de ELA y matemáticas del estado de Ohio
- 5 - Prueba MAP de NWEA (otoño, invierno, primavera), exámenes de ELA, matemáticas y ciencias del estado de Ohio
- 6 - Prueba MAP de NWEA (otoño, invierno, primavera), exámenes de ELA y matemáticas del estado de Ohio
- 7 - Prueba MAP de NWEA (otoño, invierno, primavera), exámenes de ELA y matemáticas del estado de Ohio
- 8 - Prueba MAP de NWEA (otoño, invierno, primavera), exámenes de ELA, matemáticas y ciencias del estado de Ohio

GARANTÍA DE LECTURA DE TERCER GRADO

Para garantizar que los estudiantes estén bien encaminados hacia el éxito en lectura al finalizar el tercer ^{grado}, Ohio ha promulgado una ley conocida como la Garantía de Lectura de Tercer Grado de Ohio. El programa comienza con la evaluación de todos los estudiantes de kínder. Se realizará un seguimiento y evaluación continuos de los estudiantes en K, 1.^o y 2.^o grado a medida que avanzan hacia el tercer ^{grado}. ^{En tercer grado,} se realizarán numerosas pruebas para medir si cada estudiante está preparado para pasar al cuarto ^{grado}. ^{Durante este proceso,} se informará a los padres de todos los grados, de K a 3.^o, en intervalos clave sobre si se determina que su hijo/a está **EN BUEN CAMINO** o **NO EN BUEN CAMINO** en la competencia lectora. St. Cecilia utilizará las puntuaciones estandarizadas de las pruebas NWEA MAP (Medida de Progreso Académico) para determinar esta designación. Estas pruebas se administrarán en otoño, invierno y primavera, y se compartirán las puntuaciones correspondientes con los padres durante estos periodos.

La Garantía de Lectura de Tercer Grado ^{afecta} **a todos los estudiantes que reciben una beca con vale del Estado de Ohio en escuelas chárter privadas, como Santa Cecilia.** Si bien muchos estudiantes que no reciben un vale no se verán afectados por la Garantía de Lectura de Tercer Grado, se les administrará el examen a todos.

PAUTAS DE PROMOCIÓN, COLOCACIÓN Y RETENCIÓN

La promoción, colocación o repetición de un estudiante se basa en la recomendación del/de los docente(s) y de los miembros del IAT. El director tiene la responsabilidad final de asignar a los estudiantes a un grado específico.

PROMOCIÓN: se utiliza para indicar que un estudiante ha logrado satisfactoriamente todos los requisitos para el año y tiene la madurez social, física y emocional apropiada.

COLOCACIÓN: se utiliza para indicar que un estudiante puede pasar al siguiente grado, pero no ha cumplido con todos los requisitos del año. Reprobar al estudiante se considera perjudicial para su desarrollo académico, social y/o emocional.

RETENCIÓN: Para considerar la retención de un alumno en el mismo grado el siguiente año escolar, la decisión debe basarse en un conocimiento claro de sus capacidades y logros. Se realizará una reunión entre el padre/tutor, el maestro y el director antes del tercer trimestre del año escolar. Un alumno con un promedio anual de "F" en al menos dos asignaturas principales corre el riesgo de repetir el grado. Además, se tomará en cuenta su nivel de madurez.

ESCUELA DE VERANO

Un estudiante con un rendimiento inferior al establecido por la Escuela Santa Cecilia podría tener que completar un programa de verano antes de que se considere su promoción, colocación o repetición para el año siguiente. El programa de verano/tutoría deberá ser aprobado previamente por el director. Los documentos de aprobación deberán entregarse en la secretaría de la escuela antes del inicio del nuevo año escolar. Si el estudiante no completa o no aprueba el programa, podría no ser promovido al siguiente grado o podría ser invitado a buscar otras oportunidades educativas en otra escuela.

POLÍTICA DE ELEGIBILIDAD ACADÉMICA Y DE COMPORTAMIENTO

Cualquier estudiante de cuarto a octavo grado que desee participar en **cualquier** actividad juvenil parroquial debe tener buen rendimiento académico en su institución educativa.

Un buen rendimiento académico significa que un estudiante no está reprobando ninguna materia; esto incluye Arte, Música y Educación Física.

La elegibilidad académica y conductual de todos los estudiantes se realizará de forma continua durante todo el año y se revisará formalmente tres (3) veces al año. Esto ocurrirá al final del primer trimestre, al final del segundo trimestre y a mitad del tercer trimestre.

Si un estudiante no tiene buen rendimiento académico al momento de la revisión, se llevarán a cabo los siguientes procedimientos:

Se notificará a los estudiantes, a sus padres y al/a los Director(es) Atlético(s) de Santa Cecilia que no podrán participar en ninguna actividad parroquial/escolar **hasta** nuevo aviso. Una actividad parroquial/escolar incluye, entre otras, deportes (incluyendo prácticas), concesiones, cronometrador, Boy Scouts/Girl Scouts, grupo juvenil, coro y cualquier otra actividad relacionada con la escuela o parroquia. Además, la administración notificará al/a los líder(es) de cualquier grupo parroquial/escolar sobre cualquier suspensión impuesta. El líder del grupo notificará al entrenador o al líder de la actividad del estudiante sobre cualquier estudiante que haya sido considerado no elegible.

La inelegibilidad del estudiante comienza inmediatamente cuando se emiten las tarjetas de deficiencia o de calificaciones (o a discreción del Director) y continuará hasta que el estudiante lleve su rendimiento académico a los estándares establecidos por la Escuela St. Cecilia, según lo determine el Director y sus designados.

Ningún estudiante suspendido de la escuela podrá participar en ninguna actividad parroquial o escolar hasta que finalice el período de suspensión. A discreción del director, se podrá declarar inelegible a un estudiante por causa justificada (por ejemplo, académica o de comportamiento).

TAREA

La Escuela Santa Cecilia es una institución de aprendizaje donde cada estudiante puede alcanzar el éxito. Uno de los valores de las tareas es ayudar a los estudiantes a adquirir buenos hábitos de estudio. Las tareas enseñan autodisciplina, ya que los estudiantes deben aprender a administrar su tiempo, a esforzarse por cumplir con los plazos y a desarrollar una sólida ética de trabajo.

Las familias deben esperar una cantidad razonable de tareas cada noche. Las tareas son un medio importante para complementar la instrucción en clase y fomentar el desarrollo de las habilidades necesarias. Para garantizar la correcta realización de todo el trabajo, los padres deben proporcionar a los estudiantes suficiente tiempo y un entorno adecuado para realizarlas.

A continuación se indican los tiempos aproximados de las tareas. Algunos estudiantes podrían necesitar más tiempo para completarlas.

Grados K-1: 20 minutos

Grados 4, 5 y 6: 45-60 minutos

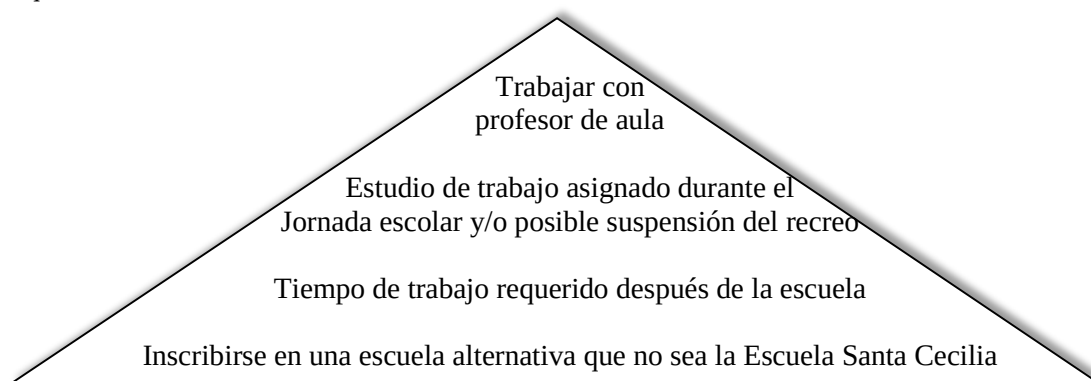
Grados 2-3: 30 minutos

Grados 7-8: 60-90 minutos

Cada profesor determinará su propia política sobre la falta de entrega de tareas y cómo se promediará en la calificación de la clase. Los estudiantes serán responsables de completar y entregar **todas** las tareas.

Los padres/tutores deben contribuir a la correcta realización de las tareas, procurando un lugar tranquilo y un horario fijo para estudiar. Si les preocupa la capacidad de su hijo para completar las tareas, se les recomienda encarecidamente que se pongan en contacto con el profesor lo antes posible.

Todos los estudiantes deben completar las tareas asignadas. Quienes no hayan completado sus tareas y demás trabajos deberán colaborar con su profesor para garantizar su entrega. El incumplimiento de estos requisitos conllevará las consecuencias que se detallan a continuación.



LIBROS DE TEXTO

La Escuela Santa Cecilia utiliza libros de texto aprobados por la Oficina de Escuelas Católicas. Estos libros se prestan a los estudiantes. Al recibir cada libro, los estudiantes deben completar el "Formulario de Estado del Libro de Texto". Se espera que todos los libros de texto, con el desgaste normal por uso, se devuelvan en las mismas condiciones en que se entregaron. Los estudiantes son responsables de forrar y cuidar sus libros. Para asegurar el cuidado adecuado, se requiere una cubierta de papel grueso (las bolsas de papel marrón son un excelente recurso). Las cubiertas de tela elástica solo se permiten sobre la cubierta de papel grueso. Se impondrán multas a los estudiantes por cualquier libro dañado o extraviado.

TRANSICIÓN DE OCTAVO GRADO A LA ESCUELA SECUNDARIA

Los padres de estudiantes de 6.º, 7.º y 8.º grado deben informarse sobre las numerosas oportunidades educativas disponibles en la preparatoria, comenzando desde la secundaria. Los padres deben tener en cuenta lo siguiente:

- Las escuelas secundarias católicas organizan jornadas de puertas abiertas cada año. Invitan a futuros estudiantes a visitarlas a partir de sexto grado.
- Todos los futuros estudiantes de octavo ^{grado} de la escuela secundaria católica deben tomar el examen de ingreso y ubicación de la escuela secundaria arquidiocesana que se administra cada noviembre.
 - Los padres deben registrar a sus hijos para esta prueba; los sitios de prueba están limitados a las escuelas secundarias católicas locales.

- Los padres son responsables de asegurarse de que la escuela secundaria esté al tanto de cualquier adaptación específica a las pruebas que su hijo pueda ser elegible para recibir y de coordinar con el personal de St. Cecilia para completar la documentación requerida.
- Los padres pueden programar días de observación en las posibles escuelas secundarias para sus hijos. Se debe hacer todo lo posible para programarlos en las fechas que tengan el menor impacto posible en su rendimiento en Santa Cecilia. Cualquier trabajo perdido debe completarse.
- Los padres son responsables de completar todos los trámites de inscripción, incluyendo la documentación para las Becas de Ohio State, en la escuela preparatoria donde se matricula su hijo/a. Santa Cecilia no se responsabiliza de presentar la documentación de los estudiantes que se matriculan en otra escuela.
- Los padres deben informar a la Escuela Santa Cecilia dónde asistirá su hijo a la escuela secundaria para que todos los registros puedan entregarse de manera oportuna.
 - No se divulgarán registros si la familia tiene pagos de matrícula, cuotas, etc. pendientes.

La Escuela Santa Cecilia ha designado la siguiente información (nombre del estudiante, dirección del estudiante, número de teléfono de casa, nivel de grado, género y correo electrónico de los padres) como información de directorio y divulgará esta información para los estudiantes de quinto a octavo grado a la Oficina Escolar Arquidiocesana para su distribución a las escuelas secundarias católicas en la arquidiócesis, a menos que el padre/tutor haya presentado una solicitud a la oficina de la escuela antes del 1 de agosto, o al momento de la inscripción, si se registra después del 1 de agosto .

FORMACIÓN EN LA FE

El Colegio Santa Cecilia se esfuerza por que los estudiantes desarrollen una relación vital y personal con Dios y compartan la visión realista del Evangelio sobre la condición humana, a la vez que afirman la esperanza. Mediante el estudio de la fe católica, incluyendo nuestra rica tradición, el colegio prepara a los estudiantes para celebrar el amor de Dios, proclamar su mensaje y vivir en armonía con él. Por ello, los estudiantes asisten a misa y liturgias en los días asignados y se les anima a participar en ellas y a aprovechar las oportunidades de servicio según se les permita.

La recepción de los sacramentos se coordina a través de la Parroquia Santa Cecilia. Actualmente, los alumnos católicos de 2.º grado se preparan para recibir el Sacramento de la Reconciliación y la Primera Comunión. Los alumnos católicos de 7.º grado se preparan para recibir el Sacramento de la Confirmación. La mayor parte de la preparación sacramental se realizará en las clases de Religión; sin embargo, el Director Regional de Catequesis y Evangelización informará sobre la programación adicional y los requisitos. La escuela publicará la información compartida en nuestro calendario escolar, en los boletines escolares y en línea.

CRÉDITO UNIVERSITARIO PLUS

College Credit Plus es el programa de matrícula dual de Ohio que ofrece a los estudiantes de 7.º a 12.º grado la oportunidad de obtener créditos universitarios y de preparatoria simultáneamente al cursar cursos en universidades de Ohio. El objetivo de este programa es mejorar la preparación profesional y el éxito postsecundario de los estudiantes, a la vez que ofrece una amplia variedad de opciones a los estudiantes preparados para la universidad, sin costo o con un costo limitado para ellos y sus familias. Los enlaces a la información del programa se encuentran en el sitio web de nuestra escuela, en la sección "Plan de estudios".

INCAPACIDAD PARA SATISFACER LAS NECESIDADES EDUCATIVAS DE UN ESTUDIANTE

Si las circunstancias dictan que la Escuela Santa Cecilia carece de los recursos necesarios para educar adecuadamente a un estudiante, se puede requerir que los padres retiren a su hijo e inscribanlo en la escuela pública dentro del distrito en el que reside.

SERVICIOS DE APOYO AL ESTUDIANTE

EQUIPO DE ASISTENCIA PARA LA INTERVENCIÓN

El Equipo de Asistencia para la Intervención (TAI) es un equipo escolar diseñado para apoyar a estudiantes, padres y maestros. Está compuesto por personal escolar, incluyendo administradores, maestros y personal auxiliar. Las derivaciones a reuniones del TAI suelen ocurrir cuando un niño continúa teniendo dificultades académicas a pesar de las intervenciones implementadas por maestros y padres. El objetivo del Equipo de Asistencia a la Intervención es triple:

- a) Identificar cuestiones, problemas y preocupaciones, tanto dentro como fuera de los límites escolares, de los estudiantes que han sido derivados por profesores, padres u otros profesionales.
- b) Lluvia de ideas e identificación de intervenciones apropiadas
- c) Asegúrese de que se implementen estas intervenciones
- d) Evaluar y valorar los resultados de las intervenciones
- e) Revisar y modificar las intervenciones según sea necesario
 - Cada trimestre, se revisará y se informará el progreso del estudiante según sea necesario.

PSICÓLOGO

Santa Cecilia cuenta con un psicólogo a través del distrito público para ayudar a estudiantes, padres y maestros en el proceso de identificación de intervenciones. Los padres deben firmar un formulario de referencia antes de que el psicólogo pueda trabajar con un estudiante. Las referencias se realizan a través del padre, maestro o director. El informe psicológico del estudiante se archiva en la oficina principal y no se divulga sin el permiso de los padres.

PATÓLOGO DEL HABLA Y EL LENGUAJE

Santa Cecilia cuenta con un logopeda que brinda servicios directos y de consulta a estudiantes con problemas de habla y/o lenguaje. Se requiere la autorización de los padres antes de que un estudiante sea evaluado o inscrito para recibir servicios.

APOYO ACADÉMICO

Un profesor de matemáticas y lectura correctivas financiado por el gobierno federal trabaja con grupos pequeños de niños de jardín de infantes a cuarto grado que califican para estos programas.

ESPECIALISTAS EN INTERVENCIÓN

Santa Cecilia tiene maestros que se especializan en trabajar con estudiantes que tienen necesidades especiales de aprendizaje identificadas en un IEP, ISP o Plan 504.

ASOCIACIÓN SOCIAL, EMOCIONAL Y EDUCATIVA.

La Escuela Santa Cecilia colabora con Best Point Educational & Behavioral Health, ubicada en 5050 Madison Road, 45227. A través de servicios integrales de educación, comportamiento y salud, Best Point ofrece terapeutas y servicios de consejería totalmente calificados para ayudar a niños que puedan estar enfrentando problemas sociales, emocionales o de comportamiento únicos a corto o largo plazo. La Escuela Santa Cecilia puede guiar a los padres a través del proceso de derivación. Los servicios de consejería se ofrecen fuera del campus, fuera del horario escolar, y se coordinan a través de Best Point. Los servicios de consejería en el campus a través de Waybridge Counseling Services podrían estar disponibles para el año escolar 2025-2026 si se llegan a acuerdos contractuales entre la escuela y Waybridge .

ASISTENCIA

La asistencia regular a la escuela es fundamental para el éxito escolar. Los padres deben considerar una obligación fundamental que sus hijos asistan a la escuela diariamente, asegurándose de que estén en el edificio a las 7:30 a. m.

AUSENCIAS

Las ausencias justificadas se definen como enfermedad personal, fallecimiento de un familiar, funeral de un familiar o circunstancias atenuantes, según lo apruebe el director. El artículo 3301-69-02 del Código Administrativo de Ohio establece que una ausencia se considera justificada por las siguientes razones. Estas ausencias requieren la documentación pertinente de un profesional médico o una nota del padre/tutor.

- Enfermedad o lesión del niño
- Enfermedad en la familia que requiere la presencia del niño
- Muerte de un familiar
- Cita médica o dental
- Cuarentena del hogar
- Emergencia u otro conjunto de circunstancias
- Observancia de las fiestas religiosas

Todas las demás ausencias se consideran injustificadas. Las ausencias injustificadas pueden resultar en ceros por tareas y exámenes perdidos. Todo trabajo de recuperación por ausencias justificadas debe entregarse al profesor/a puntualmente, según las indicaciones de cada profesor/a. La recogida del trabajo del niño/a después de las 14:00 debe hacerse antes del mediodía. Por favor, no envíe a su hijo/a a la escuela si está enfermo/a, ya que esto es injusto para él/ella y sus compañeros/as. Los niños/as con fiebre alta (superior a 38 °C) deben permanecer sin fiebre durante 72 horas antes de regresar a la escuela.

Si un niño falta, los padres/tutores deben notificar a la secretaría de la escuela antes de las 8:00 a. m. Si deja un mensaje de voz antes de que abra la secretaría, el mensaje debe incluir el nombre del estudiante, su número de grado, el maestro de aula, la fecha de la ausencia y el motivo de la misma. Cuando su hijo/a regrese a la escuela, debe traer consigo un certificado médico o una constancia escrita del padre/tutor, utilizando el formulario de ausencia escolar (que se encuentra en el sitio web de la escuela, en la sección "Familias actuales" y luego "Formularios"), explicando la ausencia.

De acuerdo con los requisitos estatales, no proporcionar esta documentación dará como resultado que la ausencia se considere injustificada.

- Las ausencias excesivas resultarán en la no reincorporación a la Escuela Santa Cecilia para el siguiente año escolar académico.

A pedido de los padres al momento de informar una ausencia, ***la tarea se recogerá y estará disponible para retirar en la oficina de la escuela entre las 3:00 y las 3:30 p.m.***

POLÍTICA DE AUSENTISMO ESCOLAR

La Escuela Santa Cecilia sigue la política de asistencia del Departamento de Educación y Fuerza Laboral de Ohio. De acuerdo con esta política,

- *El ausentismo habitual se define como estar ausente durante 30 horas consecutivas sin una excusa legítima para las ausencias consecutivas; o 42 horas en un mes, o 72 horas dentro de un año académico.*

Si un estudiante falta a la escuela, se notificará a las autoridades. Esta notificación generalmente irá seguida de una llamada telefónica con el padre/tutor y posiblemente una visita domiciliaria.

Cuando se observe un patrón de ausentismo, se notificará a los padres/tutores. La escuela se reserva el derecho de solicitar una notificación por escrito de un médico explicando el motivo de las ausencias. El ausentismo crónico resultará en la asignación de la familia a un plan de asistencia escolar. Si los padres no cumplen con las expectativas de asistencia, corren el riesgo de perder la beca estatal y la matrícula en la escuela.

TARDANZA

Los estudiantes deben **estar en su aula a las 7:40 a. m.** o llegarán tarde. Si un estudiante llega tarde, debe reportarse a la secretaría para obtener un pase de tardanza. Las tardanzas excesivas estarán sujetas a las medidas disciplinarias que se detallan a continuación.

- El sexto (6^o) pase de tardanza dará lugar a una notificación de la infracción en forma de carta.
- El octavo (8^o) retraso resultará en una detención.
- La décima (10^{ma}) tardanza resultará en una segunda detención.
- La decimoquinta (15^a) tardanza resultará en una detención el sábado de 8:00 a 11:00 a. m.
La ausencia injustificada de la detención del sábado resultará en una suspensión dentro de la escuela de un día y una multa de \$25.
El estudiante no podrá regresar a la escuela hasta que pague la multa. Las tardanzas se registran en la Tarjeta de Registro Permanente.
- La tardanza continua tendrá como consecuencia la no reincorporación al Colegio Santa Cecilia para el siguiente año académico escolar.

****El ausentismo o las tardanzas excesivas pueden resultar en retención, retiro obligatorio o expulsión.***

CITAS / SALIDA ANTICIPADA

Cuando sea posible, las citas médicas y dentales deben programarse fuera del horario escolar. Si un estudiante debe salir temprano de la escuela para una cita, **debe entregar una nota a tal efecto en la oficina de la escuela la mañana de la misma**. Los padres/tutores deben presentarse en la oficina de la escuela y **firmar la salida del estudiante al salir y deben firmar el regreso del estudiante al regresar**. Como cortesía a la escuela, si surge una emergencia en la que necesita recoger a su hijo antes del final del día escolar, **llame a la oficina antes de venir a la escuela** para darnos tiempo suficiente para recoger a su hijo de su clase con sus cosas. **Los estudiantes que pierden dos horas o más de tiempo de clase debido a citas, tardanzas o salidas se contarán como ½ día ausente**. Las recogidas tempranas habituales simplemente por conveniencia por parte de la familia interrumpen el funcionamiento del día escolar, restan tiempo al aprendizaje del estudiante, son inaceptables y ponen en peligro la asistencia continua de su hijo a la Escuela St. Cecilia.

CALENDARIO ESCOLAR

Se proporciona a los padres el calendario escolar con la mayor antelación posible. Por ello, se recomienda evitar las vacaciones y los viajes programados con antelación. Los profesores no están obligados a proporcionar tareas por adelantado si un padre las solicita debido a viajes de vacaciones, deportes, etc. Es responsabilidad del estudiante completar todas las tareas pendientes y prepararse para los exámenes o pruebas que se le administrarán a su regreso. En caso de circunstancias imprevistas, como una enfermedad, una emergencia familiar o el fallecimiento de un ser querido, que requieran un tiempo prolongado fuera de la escuela, los profesores colaborarán con cada familia caso por caso para garantizar la continuidad de la educación y la finalización de todas las tareas escolares necesarias.

POLÍTICA DE RECOGIDA TARDÍA

El profesorado y el personal tienen reuniones y trabajos que deben completar al final de la jornada escolar, por lo que es fundamental que los padres recojan a sus hijos a la hora de salida. Las recogidas tardías habituales impiden que el personal complete las tareas de su responsabilidad. Si bien en ocasiones, por diversas razones, puede ocurrir una recogida tardía, las infracciones reiteradas resultarán en la inscripción obligatoria de los padres en el Programa Champions Latchkey (50 \$ por niño o 75 \$ por familia), así como en el acuerdo de los padres de pagar la tarifa diaria por el cuidado infantil después de la escuela. La falta de cooperación resultará en la inasistencia de su hijo/a a la Escuela Santa Cecilia.

ASISTENCIA PERFECTA

Los Premios a la Asistencia Perfecta se otorgan a los estudiantes que no faltan a clases por ningún motivo, excepto por el fallecimiento de un familiar directo. También se incentiva a los estudiantes a esforzarse por lograr una asistencia excelente con un día mensual sin uniforme designado para aquellos que han logrado una asistencia mensual perfecta.

SALIENDO DEL RECINTO ESCOLAR

Ningún estudiante podrá abandonar las instalaciones de la escuela en ningún momento y por ningún motivo durante el día escolar sin el permiso por escrito del padre/tutor y la aprobación del director.

CÓDIGO DE CONDUCTA Y POLÍTICA DE DISCIPLINA

El ambiente escolar debe ser propicio para la enseñanza y el aprendizaje. Para lograr este propósito, se espera que cada estudiante respete las normas de conducta establecidas por el Colegio Santa Cecilia.

La Política de Disciplina se ha desarrollado con el propósito de promover la autodisciplina, el buen orden y un comportamiento unificado, creando un ambiente cristiano para el beneficio de todos. Si bien es estándar en toda la escuela, se pueden realizar adaptaciones según la edad y el grado.

La Escuela Santa Cecilia se reserva el derecho de exigir que un estudiante participe en consejería/terapia como una medida continua para remediar problemas de conducta o como condición para regresar a la escuela. Al firmar este Manual, todos los estudiantes y padres/tutores aceptan que otorgarán la autorización necesaria para que la Escuela Santa Cecilia hable con el consejero, terapeuta u otro profesional de la salud mental en tales casos, a fin de garantizar que los problemas de conducta del estudiante se hayan abordado o se estén abordando por completo. Al igual que con el método y el alcance de cualquier medida disciplinaria, el director se reserva el derecho de aplicar medidas disciplinarias según las circunstancias. Es nuestra política no discutir las medidas disciplinarias excepto con los padres o tutores del estudiante(s) involucrado(s). Si el padre o tutor no acepta la medida correctiva o disciplinaria, su hijo/a podría verse obligado/a a retirarse de la Escuela Santa Cecilia. El código de conducta y las reglas establecidas en este manual no son exhaustivas. Podrían ocurrir incidentes inapropiados que no se detallan aquí. En todos los asuntos disciplinarios, la administración y el profesorado se reservan el derecho de aplicar medidas disciplinarias según su criterio profesional y educativo. Además, consulte la sección de Aviso de Conducta a continuación.

CÓDIGO DE CORTESÍA

Se ha establecido un código de cortesía para guiar a los estudiantes hacia comportamientos e interacciones sociales adecuados. Estos rasgos se inculcarán en todos los estudiantes.

1. Adopte un enfoque cristiano en todo lo que haga
 - Actitud
 - Discurso
 - Hábitos
 - Comportamiento
2. Sea amable y generoso con los demás.
3. Sé siempre honesto
4. Busca ayuda si estás siendo acosado
5. Sé responsable
6. Respetar a todas las personas
7. Siéntete orgulloso de ti mismo
8. Sea siempre educado y use buenos modales.
9. Manténgase seguro en todo momento
10. Sé un buen deportista

CÓDIGO DE CONDUCTA

El Código de Conducta de Santa Cecilia rige el comportamiento estudiantil en las siguientes áreas:

1. Cuando se encuentre en el recinto escolar durante, antes y después del horario escolar.

2. Cuando se encuentre en las instalaciones de la escuela en cualquier momento en que la escuela esté siendo utilizada por un grupo escolar/parroquial.
3. Cuando esté fuera de la escuela en una actividad, función o evento escolar/parroquial
4. Cuando esté fuera del campus y su conducta afecte negativamente el ambiente escolar o la reputación de la escuela.
5. Cuando se utilice transporte hacia o desde actividades relacionadas con la escuela.

La Escuela Santa Cecilia se reserva el derecho de imponer disciplina por comportamiento inaceptable que ocurra fuera de las instalaciones de la escuela y fuera del horario escolar.

Una violación de las siguientes reglas escolares puede resultar en una acción disciplinaria que incluye un demérito, detención, suspensión y/o expulsión/cancelación de la inscripción.

1. **Interrupción del funcionamiento de la escuela:** Ningún estudiante podrá interrumpir ni obstruir el proceso ni el funcionamiento de la escuela. Se prohíbe cualquier perturbación del entorno de aprendizaje de los demás.
2. **Daños, Destrucción o Robo de Propiedad Escolar y Privada:** Ningún estudiante podrá causar ni intentar causar daños a la propiedad pública o privada, incluyendo la de estudiantes, maestros, administradores u otros empleados escolares. Los estudiantes que dañen o desfiguren dicha propiedad podrán ser obligados a pagar una restitución completa. Los padres serán responsables de todos los costos incurridos, como reemplazos, reparaciones y/o mano de obra. Asimismo, ningún estudiante podrá robar ni intentar robar propiedad escolar ni propiedad privada de otro. Se podrán iniciar registros si se sospecha de robo.
 - El Colegio Santa Cecilia no será responsable, ni directa ni indirectamente, del robo ni la pérdida de pertenencias personales de los estudiantes en las instalaciones del colegio ni en eventos escolares. Si un estudiante decide traer sus pertenencias al colegio o a un evento escolar, es él mismo, y no el Colegio Santa Cecilia, quien es el único responsable de asegurar que sus pertenencias estén debidamente guardadas.
 - Se recomienda a los estudiantes no traer objetos de valor a la escuela ni a ningún evento escolar. Entre estos objetos se incluyen dinero en efectivo, equipos electrónicos o digitales costosos, ropa, atuendos y joyas de alto valor. Si los estudiantes deciden traer estos artículos a la escuela o a un evento escolar, lo hacen bajo su propio riesgo. Los padres/tutores deben tomar las medidas necesarias para asegurar que cualquier objeto de valor esté debidamente asegurado.
 - Cuando sea apropiado, la Escuela Santa Cecilia informará a las autoridades y procesará todos los robos o actos vandálicos a la propiedad.
3. **Amenazas/Agresiones Físicas y Verbales:** Ningún estudiante podrá causar lesiones, provocar que otro cause lesiones ni comportarse de ninguna manera que pueda causar lesiones físicas a otro estudiante, profesor, personal escolar u otra persona. Ningún estudiante podrá usar palabras, frases o gestos vulgares, obscenos o degradantes. La difamación deliberada de otros no es coherente con los valores cristianos, y los estudiantes serán responsables del daño que causen a otros.
4. **Armas e instrumentos peligrosos:** Los estudiantes no pueden poseer, manipular ni transportar ningún objeto que pueda considerarse razonablemente un arma. Se prohíben otros objetos peligrosos que no sean de uso razonable para el estudiante en la escuela.
5. **Falta de respeto :** Un estudiante no puede demostrar deliberadamente falta de respeto a través de palabras o acciones hacia los maestros o compañeros.
6. **Posesión y uso de tabaco, narcóticos, bebidas alcohólicas, drogas y drogas falsificadas o de imitación – A** Los estudiantes no pueden poseer ni consumir tabaco, narcóticos, bebidas alcohólicas, drogas, drogas falsificadas o similares en ningún lugar del recinto escolar ni durante su asistencia a eventos escolares. Además, no pueden poseer, consumir, recibir, comprar, transmitir, vender ni estar bajo la influencia de ninguna de las sustancias, drogas, bebidas, intoxicantes o inhalantes mencionados anteriormente. No se permite usar, portar ni traer parafernalia relacionada con drogas a la escuela ni a eventos escolares.

La Escuela Santa Cecilia se compromete a brindar el mejor entorno educativo para todos sus estudiantes. El abuso de drogas es un problema grave en nuestra sociedad y puede tener consecuencias devastadoras, especialmente en los jóvenes.

La Escuela Santa Cecilia mantiene una política de tolerancia cero con el consumo de marihuana o comestibles adulterados por parte de los estudiantes. Por lo tanto, cualquier estudiante que consuma, posea, venda, distribuya,

compre o se encuentre bajo la influencia de la marihuana podrá ser objeto de medidas disciplinarias, que pueden incluir la expulsión. Para mayor claridad, esta política se aplica en todos los aspectos y con la misma fuerza, independientemente de si el estudiante cuenta con una receta o recomendación de un profesional de la salud y de si es titular de una tarjeta de marihuana medicinal según el Capítulo 3796 del Código Revisado de Ohio. Un resultado positivo en una prueba de drogas para marihuana se considerará igual que un resultado positivo en una prueba para cualquier otra sustancia ilegal o controlada.

7. **Actos de inmoralidad:** Ningún estudiante podrá realizar actos de inmoralidad en las instalaciones escolares. Se prohíbe la posesión o distribución de material pornográfico.
8. **Ausentismo, Ausentismo Excesivo y Tardanzas:** Un estudiante no puede faltar a la escuela. Debe asistir regularmente a la escuela, a menos que esté enfermo o sea excusado por el funcionario escolar correspondiente. La falta de asistencia habitual puede resultar en la expulsión o la no admisión para el siguiente año escolar.
9. **Trampa, falsificación y plagio :** El plagio es el acto de usar las ideas o palabras de otros como propias. Se instruye a los estudiantes sobre la naturaleza del plagio. Se espera que los estudiantes reconozcan las ideas y palabras de otros adecuadamente según los estándares convencionales. Ningún estudiante puede hacer trampa ni incitar a otro a hacer trampa en la escuela de ninguna manera. Ningún estudiante puede plagiar trabajos escritos y presentarlos como propios. No completar honestamente las tareas, exámenes, etc., no refleja fielmente el crecimiento académico, y los actos de trampa y plagio serán disciplinados y se reflejarán en las calificaciones del estudiante. No se permite falsificar la firma de otra persona.
10. **Código de vestimenta:** todos los estudiantes deben adherirse a la Política de código de vestimenta de St. Cecilia (*ver Código de vestimenta y política de uniformes*).
11. **Aparatos electrónicos:** Los estudiantes no pueden usar ni tener a la vista durante las actividades escolares ningún dispositivo electrónico como: teléfonos celulares, relojes inteligentes, reproductores MP3, Gameboys, etc. Los dispositivos electrónicos que se usen o estén a la vista durante el horario escolar serán confiscados y retenidos por el director el tiempo que considere apropiado.

No se permite el uso de teléfonos celulares dentro del edificio escolar ni durante el horario escolar. Los estudiantes que posean teléfonos celulares o relojes inteligentes deberán entregarlos a sus maestros al inicio del día. Se les devolverán al final del día, después de la oración y los anuncios. La escuela comprende la necesidad de que los estudiantes se comuniquen con sus padres fuera del horario escolar; sin embargo, cualquier comunicación necesaria durante la jornada escolar debe realizarse a través de la secretaría. A cualquier estudiante que se le encuentre en posesión de un teléfono celular o reloj inteligente se le confiscará el dispositivo y se le impondrá una detención. Se informará a los padres y se espera que tomen las medidas apropiadas en casa que refuercen y respalden la política escolar. El dispositivo se devolverá al estudiante al final del día. Cualquier otra infracción relacionada con el uso del teléfono celular o reloj inteligente resultará en suspensión y posible expulsión.

12. **Uso de Chromebooks**
: A partir de sexto grado, se asignarán Chromebooks individuales a los estudiantes para su uso en clase. Las Chromebooks son propiedad de las Escuelas Públicas de Cincinnati y del Estado de Ohio, y se encuentran en préstamo a la Escuela Santa Cecilia. **El propósito de las Chromebooks es ... Únicamente para completar tareas y trabajos escolares.** El uso indebido de esta tecnología conllevará medidas disciplinarias y podría resultar en la suspensión de la cuenta/dispositivo o la retirada del dispositivo del estudiante. Santa Cecilia utiliza GoGuardian como herramienta de filtrado de internet y gestión de la tecnología del aula. Se realizarán revisiones aleatorias del uso de la Chromebook por parte de los estudiantes durante el año escolar.
13. **Política de Tareas:** Se espera que todos los estudiantes completen y entreguen sus tareas a tiempo. Todos los estudiantes deben cumplir con las políticas de tareas de sus maestros designados. Todos los estudiantes deben cumplir con la política de tareas de Santa Cecilia, como se describe en la página 16 .
14. **Acoso , Intimidación , & Acoso escolar (Según la Política Arquidiocesana 406.05)**
 1. General

- a . Eso es el política de Escuela Santa Cecilia (el " Escuela ") eso cualquier forma de acoso , intimidación , o acoso escolar , a pesar de todo de dónde , cómo, o cuando toma lugar , El sexo está totalmente prohibido .
- b. El sistema de internet y los equipos informáticos de la Parroquia y la Escuela no pueden utilizarse para cometer acoso, intimidación ni acoso escolar. El formulario "Uso Responsable de la Tecnología por parte del Estudiante" debe estar firmado por cada estudiante y archivado en la Escuela.
- c . El Escuela r e s e r v a el derecho a imponer disciplina para Acosar , intimidar , acoso escolar , y otro comportamiento inapropiado eso tomar lugar apagado Escuela terrenos y afuera Escuela horas .

2. Definición de Términos

- “ Electrónica acto ” medio un acto comprometido a través de el usar de a teléfono celular , computadora , página ger , personal dispositivo de comunicación , o otros dispositivos electrónicos comunicación dispositivo .
- “ Acoso , intimidación o acoso escolar ” significa cualquiera de los siguientes : siguiente :
 - o Cualquier intencional escrito , verbal , electrónico , o físico acto eso un estudiante tiene exhibido hacia otro particular alumno más que una vez y el comportamiento ambos :
 - C a u s a s mental o daño físico hacia otro alumno ; y
 - Es lo suficientemente severo , persistente , o omnipresente , que crea un intimidante , amenazante , o una educación abusiva ambiente para el otro estudiante .
 - o Violencia dentro una cita relación .

3. Tipos de Conducta

- a. Acoso , intimidación y acoso escolar poder incluir muchos Comportamientos diferentes , incluyendo , pero no limitado a , sobre intención a ridiculizar , humillar , o intimidar a otro alumno . Ejemplos de conducta que podría constituir prohibido comportamientos incluir :
 - Participar no solicitado y ofensivo o insultar comportamiento ;
 - Violencia física y / o un ataque ;
 - Amenazas , burlas e intimidación a través de palabras y / o gestos ;
 - Extorsión , daño , o robar de dinero y / o posesiones ;
 - Exclusión de el par grupo o se está extendiendo rumores ; y
 - R e p e t i t i v o y hostil comportamiento con el en la intención a dañar otros a través de el usar de información y tecnologías de la comunicación , computadoras , célula teléfonos , otro electrónica dispositivos , el En Internet , en línea sitios web , blogs , o social medios / redes (también conocido como “ ciberacoso ”) . Ejemplos de El acoso cibernético incluye , pero son no limitado a , el siguiente :
 - Publicación sl u r s en el Internet , sitios web , blogs , o medios sociales / redes ;
 - Enviando un abusivo o amenazando mensajes instantáneos , mensajes de texto , correos electrónicos , o otro comunicaciones a través de La Internet , sitios web , blogs , o medios sociales / redes ;
 - Tomar fotografías embarazosas de los estudiantes y publicarlas a ellos en línea o de otra manera distribución a ellos ; y
 - Utilizando Internet , sitios web , blogs , redes sociales , o electrónica comunicación dispositivos para hacerse pasar por otro individual o chismes circulantes o rumores a otros estudiantes .

4 . Quejas sobre acoso

Quejas formales

- Los estudiantes y/o sus padres/tutores pueden presentar denuncias sobre sospechas de acoso, intimidación o bullying. Dichas denuncias escritas deberán ser razonablemente específicas, incluyendo las personas involucradas, el número de veces y lugares donde se produjo la presunta conducta, la persona a la que se sospecha acoso, intimidación o bullying, y los nombres de posibles testigos. Dichas denuncias pueden presentarse ante cualquier miembro del personal o administrador de la escuela y deberán remitirse con prontitud al director o a su designado.

Quejas informales

- Los estudiantes y/o sus padres/tutores pueden presentar quejas informales sobre conductas que consideren acoso, intimidación o bullying mediante un informe verbal a un profesor, administrador escolar u otro personal escolar. Dichas quejas informales deberán ser razonablemente específicas en cuanto a las acciones que dan lugar a la sospecha de acoso, intimidación o bullying, incluyendo las personas involucradas, el número de veces y lugares donde se produjo la presunta conducta, el objetivo de la conducta prohibida y los nombres de los posibles testigos. El miembro del personal o administrador escolar que reciba una queja informal deberá documentarla por escrito de inmediato, incluyendo la información anterior. Este informe escrito del miembro del personal o administrador escolar deberá remitirse de inmediato al director o a la persona designada.

Quejas anónimas

- Los estudiantes que presenten quejas informales, como se describe anteriormente, podrán solicitar que el personal o administrador escolar que reciba la queja mantenga su nombre confidencial. Las quejas anónimas serán revisadas y se tomarán las medidas razonables para abordar la situación, siempre que (1) no revelen el origen de la queja y (2) sean congruentes con el principio de equidad para el estudiante presuntamente responsable de actos de acoso, intimidación o acoso escolar.

5. Mala conducta criminal

- Las denuncias de conducta delictiva se denunciarán a las autoridades policiales, y las sospechas de abuso infantil se denunciarán a las autoridades policiales o a los Servicios de Protección Infantil, de conformidad con el Decreto Arquidiocesano sobre Protección Infantil y la legislación de Ohio. Todo el personal escolar debe cooperar con las investigaciones realizadas por agencias externas.

15. Ciberacoso : El ciberacoso es el daño intencional y repetido que se inflige mediante el uso de computadoras, teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos. Un ciberacosador acosa, amenaza o humilla a sus compañeros a través de redes sociales, mensajes de texto, correo electrónico, juegos en línea, mensajería o cualquier otra forma de tecnología. Cualquier forma de ciberacoso que ocurra fuera del horario escolar puede acarrear consecuencias en la escuela si altera el ambiente de aprendizaje, y las autoridades civiles podrían verse obligadas a investigar el incidente.

El acoso cibernético incluiría (pero no se limita a):

- Uso de un teléfono celular para realizar repetidas llamadas de broma o enviar mensajes de texto no deseados o intimidantes, incluidas fotos, a la víctima
- Publicar comentarios crueles en el sitio de redes sociales de la víctima o enviarle correos electrónicos o mensajes instantáneos desagradables o groseros.
- Crear un perfil falso en una red social para avergonzar a la víctima
- Usar la contraseña de una víctima para acceder a su cuenta, cambiar la configuración, bloquear a la víctima y hacerse pasar por ella.
- Reenviar mensajes o fotos privadas de la víctima a compañeros de clase y otras personas.
- Reenviar o publicar fotos o vídeos vergonzosos o poco favorecedores de la víctima.
- Difundir rumores maliciosos o difamar el carácter de la víctima a través de mensajería instantánea, mensajes de texto, sitios de redes sociales u otros foros públicos.
- Atacar o humillar a la víctima en mundos virtuales o juegos en línea.
- Publicar material (texto o fotos) que sea un reflejo negativo de la escuela o de los miembros de la escuela.

16. Sexting: El sexting se define como el envío o la recepción de imágenes o videos sexualmente explícitos o sexualmente sugestivos a través de un teléfono celular.

La ley de Ohio prohíbe que un menor, mediante el uso de un dispositivo de telecomunicaciones u otros medios, cree, reciba, intercambie, envíe o posea deliberadamente una fotografía u otro material que muestre a un menor desnudo. La ley de Ohio también prohíbe que un menor, mediante el uso de un dispositivo de telecomunicaciones, comparta, intercambie, envíe o publique deliberadamente una fotografía, video u otro material que muestre a un menor desnudo; define el estado de desnudez a los efectos de esta prohibición; limita el delito de uso ilegal de un menor en un material o actuación con desnudez a los actos cometidos por personas mayores de 18 años. Cualquier incidente del que se tenga conocimiento a un miembro del personal será investigado para determinar su naturaleza. Todos los dispositivos en cuestión serán confiscados de inmediato y se retendrán mientras se contacta al oficial de recursos escolares u otro agente de policía. Se contactará a los alumnos de primaria y a sus familias. Se

implementarán las medidas disciplinarias pertinentes y se hará todo lo posible por abordar la situación con delicadeza.

17. Reglamento General de la Escuela y Reglamento del Aula del Profesorado: Todos los estudiantes deben cumplir con el reglamento general de la escuela y el reglamento individual del profesorado. Este reglamento incluye el reglamento de la cafetería, el patio de recreo y las excursiones escolares.

Reglas del autobús para excursiones escolares

- Se aplican las reglas generales de la escuela.
- Los estudiantes seguirán las instrucciones del conductor la primera vez.
- Los estudiantes permanecerán en sus asientos, con los pies en el suelo y mirando hacia el frente del autobús.
- Los estudiantes no deben empujar, dar codazos ni pelear en ningún momento.
- Los estudiantes deben mantener todas las partes del cuerpo dentro del autobús.
- A los estudiantes no se les permite tener ningún artículo, incluidas mochilas, en el pasillo.
- A los estudiantes no se les permite arrojar nada desde las ventanas del autobús.
- Los estudiantes deben mantener la voz a un nivel apropiado.

Reglas de la cafetería

- Los estudiantes pueden llegar para el desayuno NO ANTES de las 7:00 a. m. ni después de las 7:30 a. m.
- Los estudiantes deben caminar en la cafetería y mantener sus manos y pies en su sitio.
- Los estudiantes deben permanecer sentados y tranquilos mientras comen y recordar mantener el volumen de su voz bajo control.
- Los estudiantes deben traer sus abrigos a la cafetería en días inclementes.
- Los estudiantes deben limpiar el área alrededor de su mesa antes de salir de la cafetería.
- Los estudiantes deben caminar al salir del edificio una vez que son despedidos.
- Los estudiantes deben usar el baño antes de ingresar a la cafetería.
- Los estudiantes nunca deben sacar comida de la cafetería.

Reglas del patio de recreo

- A los estudiantes se les permite jugar en el asfalto y en el área de juegos.
- Los estudiantes deben pedir permiso para sacar una pelota de fuera del área de juegos.
- A los estudiantes no se les permite salir del patio de recreo sin el permiso de un maestro de turno.
- A los estudiantes no se les permite jugar juegos “bruscos” que puedan causar lesiones o daños.
- A los estudiantes no se les permite traer comida, dulces, chicles o bebidas de la cafetería.
- Los estudiantes ingresarán al edificio escolar de manera ordenada después del recreo cuando se les indique.

Reglas de despido

- Los estudiantes saldrán de clases entre las 3:00 y las 3:05 p. m.
- Es de suma importancia que los padres estén atentos a la hora de salida; no deben apresurarse y deben seguir los patrones de salida prescritos a menos que se les indique lo contrario.
- Los estudiantes deben salir del edificio de manera ordenada y deliberada, sin deambular ni jugar en el área de estacionamiento.
- Los estudiantes deben usar los cruces peatonales apropiados al cruzar cualquier calle, especialmente antes y después del horario escolar.
- Los estudiantes no correrán ni se moverán bruscamente.

Reglamento General del Colegio (incluye, entre otros, lo siguiente):

- Los estudiantes pueden permanecer en el edificio después de la salida solo bajo la supervisión de un maestro o un moderador adulto de un programa después de la escuela.
- Los estudiantes no pueden masticar chicle en el edificio de la escuela ni en los terrenos de la escuela.
- Los estudiantes no pueden ingresar a la sala de profesores, sala de mantenimiento o áreas de oficinas sin permiso.
- Los estudiantes no pueden correr en los pasillos ni exhibir un comportamiento ruidoso o bullicioso en los pasillos o baños.
- Los estudiantes no pueden usar buscapersonas, teléfonos celulares, radios, dispositivos de grabación, juegos operados electrónicamente o juguetes durante el horario escolar sin permiso.

- Durante el horario escolar, los dispositivos electrónicos deben permanecer apagados y entregados al maestro del aula durante la clase.
- Los estudiantes deben mantener cubiertos en todo momento todos los libros pertenecientes a la escuela. Además, deben transportarlos al colegio y de regreso en una mochila.
- A los estudiantes no se les permite salir de la escuela sin autorización escrita de los padres/tutores.

18. Transporte diario de estudiantes en el autobús escolar proporcionado por el distrito : St. Cecilia se reserva el derecho de disciplinar a los estudiantes por su comportamiento en el autobús, además de cualquier acción disciplinaria que la compañía de transporte elija imponer por comportamiento indebido en el autobús escolar.

19. Delitos varios: Otros comportamientos considerados inapropiados por el director o su designado.

PROCEDIMIENTOS DE DEMÉRITO, DETENCIÓN, SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN/CANCELACIÓN

Sabiendo que, a veces, algunos estudiantes no cooperan incluso con varias intervenciones, la Escuela Santa Cecilia ha implementado los siguientes procedimientos de conducta. Estos procedimientos serán acumulativos durante todo el año escolar. La administración se reserva el derecho de hacer modificaciones y excepciones a las normas y reglamentos vigentes. El director es la última instancia en todas las situaciones disciplinarias y puede, a su discreción, suspender cualquier norma disciplinaria por causa justificada.

Recibo de demérito

Esta es una notificación formal a los padres/tutores sobre una falta o infracción. Este aviso consta de tres copias; dos se envían a casa con el estudiante. La primera hoja la firma el padre/madre y se devuelve al maestro/a que la emitió al siguiente día escolar. El padre/madre conserva la otra hoja. La tercera copia se archiva en la secretaría de la escuela. Si el formulario firmado no se devuelve al siguiente día escolar, el estudiante deberá llamar a sus padres/tutores. De no devolver el formulario firmado al día siguiente, se emitirá una sanción de demérito adicional.

Se espera que los padres hablen sobre la sanción con su hijo, sabiendo que este no ha respondido a las advertencias o que lo ocurrido se considera lo suficientemente grave como para notificarlo. Si los padres no firman las sanciones o los avisos de detención, ni reconocen o apoyan el esfuerzo de la escuela por desarrollar un buen carácter, su hijo podría ser expulsado.

Detención/Escuela sabatina

1. La acumulación de **cuatro** deméritos resultará en una notificación de detención. Esta notificación también consta de tres copias y tiene una etiqueta diferente a la del comprobante de deméritos. Se siguen los mismos procedimientos para firmar y devolver este formulario que para el comprobante de deméritos. Si no se devuelve el formulario firmado al siguiente día escolar, el estudiante deberá llamar a casa. De no devolver el formulario firmado al día siguiente, se le aplicará una detención adicional.

2. También se podrá emitir una notificación de detención por cualquier infracción grave cometida por un estudiante. Este tipo de detenciones son independientes del sistema de deméritos.

3. Las detenciones se cumplirán inmediatamente después de la salida y finalizarán a las 4:00 p. m. El profesor determinará la fecha, la cual se anotará en el formulario. Durante la detención, los estudiantes se sentarán en silencio y de forma apropiada en su asiento asignado. También se les podrá asignar un castigo por escrito u otras tareas que beneficien a la comunidad escolar. Cualquier estudiante que no siga los procedimientos de detención podría recibir otra detención.

Suspensión

1. La justificación de una detención o suspensión depende del grado de gravedad y cada situación se evaluará individualmente. La suspensión podría requerirse en la escuela o en casa. El director tomará esta decisión.

2. Después de que un estudiante cumpla cinco detenciones, la acumulación de otra resultará en una suspensión. Los estudiantes deben recuperar todo el trabajo perdido, no necesariamente con la calificación completa.

3. El director notificará a los padres sobre la suspensión y les enviará una carta al respecto. Se podrá programar una reunión con representantes de la escuela antes o durante la suspensión. Se podrá redactar un contrato de conducta para el estudiante.

Este contrato detallará las normas y/o directrices adicionales que el estudiante deberá seguir para permanecer en la escuela. El contrato se firmará y se entregará una copia a los padres, así como a los profesores que impartan clases del estudiante.

- Cuando la conducta de un estudiante es amenazante, pone en peligro físico a él/ella o a otros, o causa una perturbación grave en la escuela o el proceso educativo, puede ser expulsado inmediatamente y los requisitos anteriores se cumplirán tan pronto como sea posible.

4. Si por cualquier motivo después de su primera suspensión un estudiante recibe otra detención o viola el contrato de conducta, se le puede exigir que cumpla otra suspensión.

5. El director notificará a los padres sobre la suspensión adicional y les enviará una carta al respecto. Se programará una reunión con el párroco y el/los administrador(es) de la escuela antes o durante la suspensión. En esta reunión, se revisará y discutirá el contrato de conducta previamente redactado y se evaluará el futuro de la asistencia del estudiante a Santa Cecilia. Se podrán realizar cambios o modificaciones y se firmará un nuevo contrato. Se entregará una copia a los padres.

6. Durante el tiempo de cualquier suspensión, el estudiante tiene prohibido participar en cualquier evento o actividad patrocinada por la escuela, por ejemplo, atletismo, etc. Los líderes del grupo serán notificados inmediatamente sobre la suspensión.

Expulsión/Baja de la inscripción

1. Cualquier estudiante podrá ser expulsado o dado de baja por causa justificada, que incluye, entre otras, la delincuencia y la inmoralidad que pudieran resultar en el internamiento en una institución correccional o constituir una amenaza real para la moral de la escuela. El comportamiento incorregible, la asistencia irregular persistente y las acciones contrarias a la filosofía y los objetivos de Santa Cecilia también son motivo de expulsión.

*** Si un padre muestra una disposición clara a través de palabras y acciones de que NO apoya las políticas de la escuela y su ejecución, puede resultar en la expulsión o cancelación de la inscripción. ***

2. Cualquier estudiante que enfrente una expulsión o baja por las razones descritas anteriormente tendrá una reunión programada con la familia y los representantes de la escuela. En caso de expulsión, la Escuela Santa Cecilia cumplirá con las directrices arquidiocesanas (*ver más abajo*).

- A discreción del director, se podrá buscar el asesoramiento de un psicólogo, médico, trabajador social, consejero u otras personas apropiadas .
- Se enviará un aviso por escrito al padre/tutor y al estudiante describiendo los motivos de la remoción del estudiante y la expulsión/cancelación propuesta.
- Se llevará a cabo una conferencia entre los representantes de la escuela, el padre/tutor y, si corresponde , el estudiante, antes de la expulsión/cancelación.
- Se enviará al Superintendente de Escuelas un informe detallando los motivos de la expulsión/cancelación.
- Un padre/tutor que crea que su hijo ha sido expulsado/ desinscrito sin motivo suficiente tiene derecho a apelar, por escrito enviado a través del correo postal de EE. UU., al Superintendente.

Si un estudiante, o su padre/tutor, se comporta de manera que impida que la escuela cumpla con su misión, objetivos o normas disciplinarias, la administración podrá determinar que la Escuela ABC no es el entorno educativo apropiado para ese niño y podrá ser dado de baja . Estos comportamientos incluyen, entre otros, los siguientes:

- Falta de respeto por la misión, los programas y las actividades de la escuela/parroquia.
- Falta de respeto hacia los empleados de la escuela/parroquia; impidiéndoles cumplir con sus funciones.
- Falta de respeto a la propiedad escolar/parroquial.

DEBIDO PROCESO

Los padres tienen derecho al debido proceso, que incluye una audiencia con el director sobre cualquier asunto relacionado con el código de conducta. La solicitud de audiencia debe presentarse dentro de las veinticuatro horas siguientes a la notificación de la medida disciplinaria. En casos de suspensión o expulsión, el estudiante no podrá asistir a la escuela durante el proceso. La decisión del director puede apelarse ante el pastor, como principal funcionario administrativo. La decisión del pastor es inapelable.

BÚSQUEDA E INCAUTACIÓN

Con el fin de proporcionar un entorno seguro para todos los involucrados, la escuela St. Cecilia se reserva el derecho de revisar escritorios, mochilas, casilleros y pertenencias personales (incluyendo cualquier cosa que se traiga a la propiedad escolar) de los estudiantes en busca de cualquier sustancia que pueda ser potencialmente peligrosa, no se permitirá en las instalaciones escolares. La escuela St. Cecilia también se reserva el derecho de registrar e inspeccionar la propiedad personal cuando la administración (1) sospeche que algún estudiante posee artículos prohibidos por la escuela; (2) sospeche que un estudiante puede estar involucrado en una conducta que viole las políticas y procedimientos de la escuela o (3) cuando se sospeche de casos de robo. Cualquier artículo que se considere potencialmente peligroso, incluyendo pero no limitado a sustancias ilegales como alcohol, tabaco, drogas de cualquier tipo, armas, reales o de "juguete", será confiscado. Cualquier artículo que contenga información o fotos degradantes o dañinas para otro estudiante también será confiscado. Todos los artículos confiscados serán retenidos por el director y entregados solo a los padres/tutores dentro de las 72 horas. El estudiante podría estar sujeto a medidas disciplinarias por poseer una sustancia o artículo potencialmente peligroso. Si se niega a someterse a un registro, se le expulsará inmediatamente de la escuela.

CONDUCTA CRIMINAL

La Escuela Santa Cecilia denunciará las infracciones penales a las autoridades competentes y aplicará medidas disciplinarias eficaces para garantizar un ambiente seguro para sus estudiantes. Esto incluye agresión, uso de armas, narcóticos, alcohol, tabaco y drogas. También se incluyen el robo, la extorsión, la intrusión, la pornografía y el ausentismo escolar.

DESCARGO DE RESPONSABILIDAD DE CONDUCTA

No disciplina emitido p u rsuant a cualquier Manual debe unir el Escuela a asunto el mismo , o incluso comparable , Disciplinar a otro estudiantes en el futuro . Ni voluntad cualquier forma o medida de disciplina ser interpretado como un precedente para cómo disciplina voluntad ser imposi ed Avanzando hacia adelante . Más bien , el Escuela r e s e r v a único juicio y discreción Disciplinar a los estudiantes según las circunstancias particulares de cada incidente , incluyendo pero no limitado a el r e s p e c t i v o una edad(es) de el estudiante (s) involucrado (s) , el (los) estudiante (s) nivel de madurez percibido , la conducta en problema , el / los estudiante (s) actitud y grado de cooperación , la disciplina del estudiante historia , y cualquier otro un agravante o Circunstancias mitigantes el Escuela de e e ms presente . Nada en este sección , o en cualquier lugar demás en este Libro de mano , límites o de lo contrario restricciones La autoridad y discreción de la escuela , juicio , o responsabilidad en cualquier estudiante disciplinario asuntos .

El director tomará la decisión final sobre cualquier acción disciplinaria y podrá renunciar a ella o imponerla a su discreción.

COMUNICACIONES

Los padres/tutores son responsables de mantenerse informados sobre las noticias, eventos, fechas límite, etc. del colegio. Quienes no acepten esta responsabilidad podrían ser obligados a retirarse. Para la administración y el profesorado del Colegio Santa Cecilia es de gran importancia y valor establecer una comunicación frecuente con los padres/tutores y la comunidad escolar. Para facilitar este objetivo, el colegio utiliza los siguientes métodos de comunicación para difundir información a la comunidad escolar:

- UNA LLAMADA AHORA
 - ONE CALL NOW es una herramienta de comunicación que envía comunicación vía mensaje telefónico, mensaje de texto y/o mensaje de correo electrónico.
 - Se utilizará, pero no se limitará a, entregar la siguiente información:
 - Cierres de escuelas y retrasos o cambios de horario
 - Recordatorio de próximos eventos y fechas límite
 - Los padres deben activar la opción de recibir mensajes de texto. A principios de año, se enviará un mensaje que les permitirá recibir mensajes de texto en sus teléfonos. Tenga en cuenta que podrían aplicarse tarifas estándar de mensajes de texto.

** El número de teléfono de la escuela aparecerá cuando se dejen mensajes; verifique los mensajes antes de llamar a la oficina de la escuela.*

Es fundamental que toda la información de contacto esté completa y sea correcta. Si cambia su información, comuníquese con la secretaría de la escuela de inmediato.

- OPCIÓN C
 - La opción C es una herramienta importante que se utiliza para comunicar el progreso y la asistencia de los estudiantes, así como formularios importantes y notificaciones escolares. Todos los padres recibirán un nombre de usuario y una contraseña para acceder a la Opción C al inicio del año escolar o a solicitud del padre.
- BOLETÍN ESCOLAR
 - Publicado quincenalmente en el sitio web de la escuela: los padres recibirán un correo electrónico con un enlace al último boletín.
 - Los padres que deseen una copia impresa del boletín **deben comunicarse con la oficina de la escuela** y realizar una solicitud al gerente de la oficina de la escuela.
- SITIO WEB DE LA ESCUELA
 - El sitio web de la escuela se puede encontrar en School.StCeciliaCincinnati.org
 - En el sitio web de la escuela se puede encontrar información sobre eventos escolares, formularios e información importantes y publicaciones escolares (incluido el boletín semanal).
- TAREA
 - Las tareas se publican diariamente y se pueden encontrar utilizando el enlace llamado "Tarea semanal" que se encuentra en la página de inicio del sitio web de la escuela.
- FACEBOOK
 - Además de los métodos de comunicación anteriores con las familias, las notificaciones escolares también se comparten a través de las páginas de Facebook del Colegio.-Se anima a las familias que usan Facebook a darle "Like" a la página del Colegio recibir las notificaciones conforme se reciben.

RETRASOS/CIERRES ESCOLARES DE EMERGENCIA

En ocasiones, la Escuela Santa Cecilia podría tener que cancelar las clases debido al mal tiempo u otras emergencias imprevistas. En estos casos, se informará a los padres a través del sistema de comunicación One Call Now con la mayor antelación posible. También se publicarán notificaciones en el sitio web y la página de Facebook de la escuela. **POR FAVOR, MANTENGA SUS NÚMEROS DE TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO ACTUALIZADOS EN LA OFICINA PARA QUE SIGA RECIBIENDO MENSAJES.**

DÍAS DE CALAMIDAD

Un día de calamidad se define como un día en el que las clases presenciales normales se retrasan o no pueden impartirse en el edificio escolar. También se proporcionará información en el sitio web y la página de Facebook de la escuela. Los días de calamidad pueden ser similares a los siguientes:

- 1) Retraso escolar: el mal tiempo podría causar un retraso de 75 minutos. La escuela abriría a las 8:15 a. m. y todos los estudiantes debían estar en el edificio a las 8:45 a. m.
- 2) Se cancelan las clases: el mal tiempo u otra circunstancia imprevista requieren el cierre de la escuela.
- 3) Aprendizaje virtual: se requiere aprendizaje en casa debido a las circunstancias.

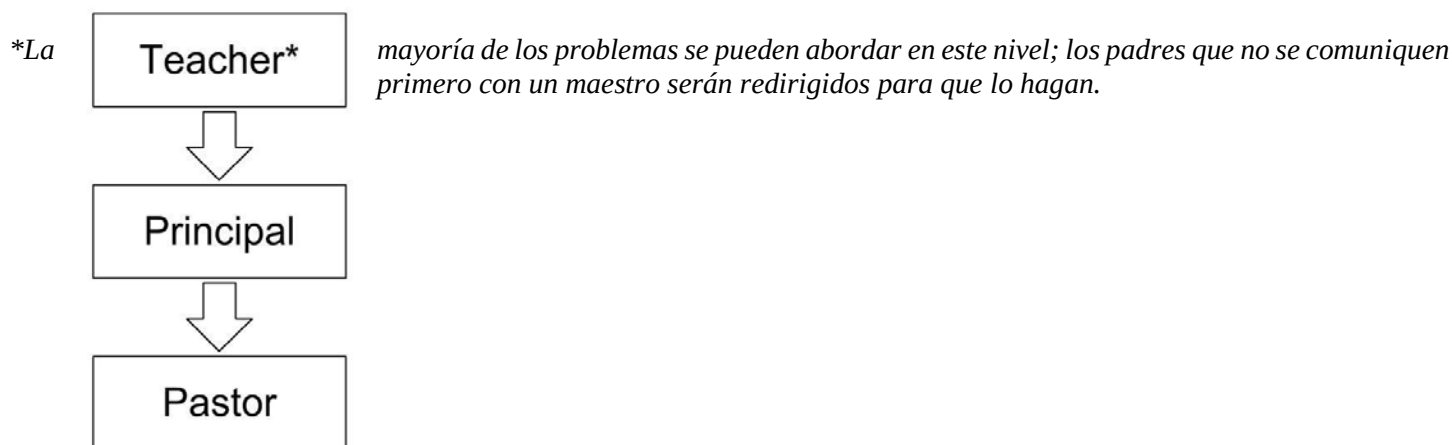
Los estudiantes que reciben transporte en autobús pueden o no recibir el servicio matutino en estos días.

COMUNICACIONES ENTRE PADRES Y MAESTROS

El Colegio Santa Cecilia se compromete con la educación de los niños en colaboración con los padres. Esta es una de las convicciones fundamentales en las que se basan nuestra misión y filosofía. Para que podamos mantener y vivir este compromiso, es fundamental que exista una relación sólida entre padres y docentes, basada en el respeto y la confianza mutuos.

Generalmente, el director se encargará de las comunicaciones relacionadas con las políticas y procedimientos escolares, y el docente correspondiente responderá a las comunicaciones relacionadas con el progreso del estudiante o asuntos del aula. Si una inquietud requiere más tiempo, se recomienda contactar a la secretaria de la escuela para programar una cita conveniente para todos.

El siguiente protocolo debe utilizarse con todas las preocupaciones de los padres:



Si desea hablar sobre un asunto con un profesor, primero debe llamar o enviar una nota para programar una cita. No se permiten reuniones sin cita previa, ya que los profesores no siempre están disponibles de forma improvisada y no les permite recopilar información ni prepararse para la reunión. Por favor, no venga a la escuela por la mañana ni por la tarde esperando reunirse con un profesor a menos que lo haya acordado previamente. Si surge un asunto que requiera atención inmediata debido a su gravedad, se debe contactar a un administrador.

Se espera que los docentes respondan a las notas telefónicas o escritas de los padres de manera oportuna. Por lo general, esto ocurre dentro de las 24 horas posteriores a la recepción del mensaje.

Cualquier ataque verbal directo hacia un maestro u otro miembro del personal tendrá como resultado que se le solicite al padre que abandone las instalaciones y puede ser necesario retirar a su hijo de la Escuela St. Cecilia.

Cualquier comentario negativo, difamatorio, infundado o erróneo relacionado con la Parroquia/Escuela Santa Cecilia o sus empleados publicado en las redes sociales es inaceptable, puede dar lugar a acciones legales y puede requerir la retirada de su hijo de la Escuela Santa Cecilia.

Cualquier ataque físico a un maestro resultará en la remoción inmediata de su hijo de la Escuela Santa Cecilia y posibles acciones legales.

CÓDIGO DE VESTIMENTA Y POLÍTICA DE UNIFORMES 2025-2026

Él es el responsabilidad de el padres/tutores a ver eso niños son limpio, limpio, bien arreglado y en completo uniforme según el código de uniforme escolar. El escuela vestido código asistencias en manteniendo disciplina y inculcando a sentido de personal orgullo en el niños. El maestro o principal voluntad informar padres de niños OMS hacer no cumplir con el política . A advertencia voluntad ser dado cuando a alumno es en violación de el vestido código. Repetido violación de el vestido código voluntad resultado en disciplinario acción. Alguno Las infracciones se necesitar eso el padre/tutor es llamado a hacer preparativos para garantizar que los padres y los estudiantes cumplan con las expectativas de la escuela.

Si allá es a pregunta sobre cualquier vestido código directiva, el principal voluntad hacer el final decisión. Si él es necesario para a niño a venir afuera de uniforme, el padre/tutor debería enviar a nota a el escuela oficina . Estudiantes próximo afuera de uniforme sin a escrito disculpar de el padre voluntad no ser permitido a permanecer en clase hasta el adecuado atuendo es gastado . Todo ropa gastado debería ser limpio y ser el adecuado tamaño y adaptar. El estudiantes ropa interior debería ser cubierto en todo veces y debería no ser abiertamente visible.

*Todo faldas y vestidos deben de ser ordenado a través de el Bellezas escolares Compañía. Las corbatas se pueden comprar en Schoolbelles o en la secretaría del colegio.

www.schoolbelles.com - escuela código S1957

	Niños	Chicas
Misa/Especial Ocasión Días	En Masa Días y Especial Ocasiones a lo largo de el año (como determinado por Escuela Administración), estudiantes voluntad ser esperado a tener puesto su vestido uniforme. Vestido Los uniformes requieren las siguientes normas:	
(Uniforme de gala)	Calificaciones PK-3 : Bordado escuela polo & pantalones o pantalones cortos Calificaciones 4-8 : (Agosto a octubre) Bordado polo escolar & pantalones o bermudas (Noviembre a marzo) Camisa de vestir con botones , corbata y pantalones escolares aprobados	Grados PK-8: Bordado polo escolar camisa & tartán saltador , falda a cuadros o falda pantalón a cuadros
Jersey/Falda	<i>Ninguno permitido</i>	Grados PK-5: Azul tartán jersey - Estilo #0194 o #1417 Azul tartán falda - Estilo #1521 Azul falda pantalón a cuadros - Estilo #1533 Grados 6-8: Azul tartán falda - Estilo #1525 *Calzoncillos, polainas o Sólo se pueden usar medias debajo todo afueras y saltadores
Pantalones / Pantalones	Sólido marina de guerra azul o broncearse vestido pantalones puede ser gastado. Pantalones debe ser derecho patas o bota cortar en estilo. Aceptable materiales voluntad ser ante todo algodón con limitado estirarse, incluyendo tela asargada y chino. NO DRIL, CARGO, PANA, JOGGER O FLACO SE PERMITEN PANTALONES DE ESTILO QUE NO CUMPLEN CON LAS EXPECTATIVAS DE LA ESCUELA . Ellos debe ser comparable a aquellos comprado a través de Schoolbelles . Se pueden encontrar muestras de pantalones adecuados en la secretaría del colegio.	
Polainas	<i>Ninguno permitido</i>	Sólido marina de guerra azul, gris , o negro polainas solo gastado bajo afueras o saltadores. Polainas debe extender abajo a el tobillo.

Bermudas	Sólido marina de guerra azul o broncearse vestido bermudas puede ser gastado desde comenzar de el escuela año hasta Noviembre 1° y entonces de nuevo de Marzo 1° hasta el fin de el escuela año , a menos que de lo contrario transmitido por Principal. Bermudas longitud debería venir cerca a el rodilla, y debería ser a largo o Bermudas estilo. Aceptable materiales voluntad ser ante todo algodón con limitado estirarse, incluyendo tela asargada y chino. NO DENIM , CARGO O CASUAL LOS PANTALONES CORTOS QUE NO CUMPLEN CON LAS EXPECTATIVAS DE LA ESCUELA	
Cinturones	Negro, marrón o marina de guerra Los cinturones deben ser gastado con pantalones y bermudas por estudiantes en calificaciones 4-8. Cinturones son recomendado para estudiantes en calificaciones K-3. Los cinturones deben ser simple en naturaleza y debería no tener	
Blusas / Camisas	Sólido marina de guerra azul, azul claro, gris o blanco abotonado vestido camisa, blusa o polo camisa con a Cuello. Los cuellos altos del mismo color se pueden usar del 1 de noviembre al 1 de marzo . Camisas, blusas y polos puede ser corto o largo con mangas. Camisas debe ser escondido en pantalones, afueras, bermudas. * Solo blanco, marina , negro o gris plano camisetas interiores con No visible logotipos puede ser gastado bajo el uniforme camisa. *Consulte la nota sobre el uniforme de gala para los días de misa o ocasiones especiales.	
Suéteres/ Chalecos/ Sudaderas/Sudaderas	Sólido blanco, gris, canela o marina de guerra azul cárdigan s , pull-over suéter s o Se permiten chalecos. Solo St. Cecilia Spirit . Tenerpuesto Se permiten sudaderas y polares (no sudaderas con	
Medias	Pareo medias, cualquiera tobilleras elegantes hasta la rodilla calcetines (no deportivos) o medias, en sólido blanco, marina de guerra azul, gris o negro. No brillantemente de colores o neón de colores medias son Permisible. Los calcetines no deben estar por fuera de los pantalones.	
Zapatos	Gimnasia zapatos o vestido zapatos puede ser gastado. Exagerado estilos semejante como, plataformas, zuecos, sandalias, o chanclas son no permitido. Zapatos debe ser completamente adjunto, No abierto dedos de los pies o espaldas . No botas son permitido a ser gastado durante el escuela día pero puede ser gastado a escuela y después Despido. No se permiten zapatos con luces.	
Cabello	Cortes de pelo y estilos son a ser conservador en naturaleza y encontrarse el estándares de bien aseo. Cabello debería ser limpio, estilizado y cortar arriba el cejas. No mohawks o otro exótico peinados, bandera o modas. No afeitado diseños o afeitado porciones de el cabeza (incluido cejas) son permitido.	
Constituir	<i>Ninguno es permitido</i>	<i>No se permite maquillaje (sombra de ojos, rímel, delineador, rubor, lápiz labial ni brillo) . Se podrá usar esmalte de uñas transparente sobre uñas originales (no color, ni puntas francesas ni uñas postizas).</i>
Joyas	No joyas excepto a collar (simple cadena con simple colgante), uno Anillo, una pulsera que no distraiga y a reloj (no se permiten relojes inteligentes) puede ser gastado. Chicas con perforado orejas puede tener puesto soltero pendientes en el lóbulo de la oreja. Sin aros ni medidores; tachuelas Solo . No se permite el uso de aretes a los niños. Joyas . debería ser simple en apariencia con No excesivo Ornamentación. No se permiten tatuajes ni piercings.	
Accesorios	se permiten diademas, lazos y coleteros en azul marino, gris, negro y cuadros escolares . Estudiantes son no permitido a llevar a cartera o hombro bolsa con a ellos a su clases. Ellos debería ser conservó en casilleros o cubículos para el duración de el escuela día .	
Gimnasia Clase	Gimnasia zapatos debe ser gastado para clase para TODO calificaciones (PK-8). Gimnasia uniformes son azul marino sólido, gris o negro deportivo elástico/con cordón bermudas con a sólido oro, marina , gris o espíritu tener puesto camiseta y debe ser gastado por todo estudiantes	
Espíritu Días	Los viernes se consideran días de uniforme escolar, a menos que se indique lo contrario en el calendario escolar. Los estudiantes deben usar pantalones del uniforme, pero pueden usar camisetas,	

Afuera de Días de uniforme	Ocasionalmente , Calle. Cecilia voluntad tener afuera de uniforme días. Además, los estudiantes son permitido a venir afuera de uniforme en su Cumpleaños o medio cumpleaños. Si un cumpleaños coincide con un día de misa, los estudiantes pueden dejar el uniforme el día anterior o posterior. Camisetas sin mangas cimas, cabestro cimas, tee camisas con inadecuado calcomanías o escritos voluntad no ser Permitido. Pantalones cortos y faldas “ c o r t a s ” , No se permiten jeans rotos, leggings ni pantalones de yoga . Abierto dedos del pie zapatos con espaldas son permitido en estos días - No voltear fracasos o sandalias con No espaldas . Ropa debe ser de buen gusto y edad
PREGUNTAS	Todas las determinaciones sobre lo que está permitido y lo que no lo está serán determinadas por los maestros y la administración de la escuela.

POLÍTICA MÉDICA

HISTORIAL MÉDICO

Al momento de la inscripción, los padres deben compartir con la secretaría escolar cualquier historial médico relevante del estudiante que pueda afectar el aprendizaje, la instrucción docente y la cultura general del aula. Si la escuela determina que no cuenta con los recursos para satisfacer eficazmente las necesidades según el historial médico, se reserva el derecho de no inscribir al estudiante.

ENFERMEDAD DEL ESTUDIANTE MIENTRAS ESTÁ EN LA ESCUELA

En caso de que un estudiante se enferme o presente otros síntomas significativos de enfermedad durante la jornada escolar, se notificará a los padres/tutores. Todo niño con una temperatura de 38 °C o superior **DEBE** ser recogido. Si un niño debe irse a casa, el padre/tutor o la persona designada en el formulario médico de emergencia, o quien haya sido notificado a la secretaría por el padre/tutor, deberá recogerlo y firmar su salida en la secretaría.

RESPONSABILIDADES DURANTE LA ENFERMEDAD

Se espera que los padres llamen a la oficina de la escuela para notificar al director de la oficina sobre la ausencia de su hijo/a. Al regresar a la escuela, deben enviar una nota escrita indicando la fecha y el motivo de la ausencia. Para su comodidad, se incluye un formulario de Nota de Ausencia en el Apéndice A de este manual.

El estudiante debe completar las tareas obligatorias que no haya entregado durante su ausencia. Si un padre/tutor desea recoger las tareas y los libros, debe notificar a la secretaría de la escuela por la mañana (al reportar la ausencia) para que el profesor tenga tiempo suficiente para recoger el trabajo.

INFORMACIÓN MÉDICA DE EMERGENCIA

Cada padre/tutor recibe un Formulario de Autorización Médica de Emergencia para que lo complete por su hijo al inicio de cada año escolar. En caso de un accidente grave en la escuela, esta información podría salvarle la vida. Es importante informar a la secretaría escolar sobre cualquier cambio en la información del Formulario de Autorización Médica de Emergencia durante el año escolar.

Este formulario debe completarse en su totalidad e incluir múltiples (2 o más) contactos de emergencia.

EMERGENCIAS SANITARIAS

Las emergencias sanitarias pueden requerir cambios en las rutinas y en la experiencia educativa general de los estudiantes durante el año escolar. Si se presentan estas circunstancias, los padres/alumnos deberán cumplir con las expectativas modificadas según lo exijan las autoridades nacionales, estatales y locales. La administración comunicará estos cambios.

DISPENSACIÓN DE MEDICAMENTOS

La Escuela Santa Cecilia sigue el siguiente mandato de la Arquidiócesis de Cincinnati y [la Sección 3313.713](#) del Código Revisado de Ohio con respecto a la administración de medicamentos a los estudiantes.

Todas las solicitudes por escrito deben obtenerse del médico y del padre/tutor mediante el formulario de "Solicitud de Administración de Medicamentos" (que se encuentra en el Apéndice A de este manual) antes de que el personal escolar pueda administrar cualquier medicamento (tanto con receta como de venta libre). La solicitud debe incluir instrucciones sobre el nombre del medicamento y los posibles efectos secundarios. Ningún niño debe llevar consigo ningún tipo de medicamento durante el horario escolar (se permiten pastillas para la tos con una nota escrita del padre/tutor). Los estudiantes pueden llevar consigo un inhalador si cuentan con el permiso de un médico, así como con la documentación correspondiente, que se archivará en la oficina. Todos los medicamentos deben guardarse en la oficina. Los medicamentos deben estar en sus envases originales y tener una etiqueta adherida.

INHALADORES

Se debe archivar una copia del formulario de "Administración de medicamentos", además del "Formulario de autorización de automedicación para inhaladores para el asma", firmado tanto por el padre como por el médico del estudiante, para que los estudiantes con asma diagnosticado puedan poseer un inhalador durante el día escolar.

POLÍTICA DE INMUNIZACIÓN

La Ley de Inmunización del Estado de Ohio exige que todos los niños estén adecuadamente vacunados contra las siguientes enfermedades: difteria, tos ferina, tétanos, polio, sarampión (vacuna de 10 días), rubéola, hepatitis B y meningococo (MCV4). Los estudiantes que ingresan a kínder y séptimo grado deben conocer especialmente los requisitos de vacunación estatales. La Escuela Santa Cecilia cumple con los requisitos de vacunación establecidos en [las Secciones 3313.67 y 3313.671](#) del Código Revisado de Ohio. Si bien la Escuela Santa Cecilia cumple con estos requisitos mínimos, se reserva el derecho de imponer requisitos más estrictos en cualquier momento, por ejemplo, exigiendo la vacunación incluso por motivos de conciencia o convicciones religiosas del tutor, o revocando una excepción previa.

INFORME DE LESIÓN

Cualquier lesión significativa (incluyendo lesiones en el cuello o la cabeza) que sufra un estudiante en la propiedad escolar deberá reportarse de inmediato a sus padres o tutores legales, quienes decidirán si el estudiante debe recibir atención profesional. En caso de lesión grave que no pueda esperar la decisión de sus padres o tutores legales, se deberán seguir las instrucciones del Formulario de Autorización Médica de Emergencia del estudiante.

Las lesiones leves serán atendidas por personal escolar cualificado y se registrarán. Se informará a los padres o tutores legales de que se ha realizado dicho tratamiento.

Los profesores y el personal de Santa Cecilia reciben periódicamente capacitación en primeros auxilios, RCP y DEA.

PIOJOS

Si se detecta la presencia de piojos, se contactará a los padres y se les pedirá que recojan a su hijo/a, con la expectativa de que la afección sea tratada. Su hijo/a podrá regresar a la escuela la mañana siguiente al tratamiento, siempre y cuando se hayan eliminado todas las liendres. Un empleado escolar capacitado examinará el cabello y el cuero cabelludo de su hijo/a en ese momento. Si se encuentran liendres, se les llamará para que recojan a su hijo/a.

CHINCHES DE CAMA

La Escuela Santa Cecilia recibe fumigación mensual por parte de un exterminador. Si se detectan chinches, se enviará una carta a casa junto con su hijo/a notificándoles que se ha encontrado una en su aula y se les ofrecerán sugerencias sobre cómo los padres pueden abordar el problema. El aula recibirá limpieza y fumigación adicional después de la salida el día del hallazgo.

POLÍTICA SOBRE EL SIDA

La política de la Arquidiócesis de Cincinnati estipula que «Cada caso de SIDA que involucre a (un estudiante) (o un empleado) se tratará con estricta confidencialidad y como un asunto individual. Las decisiones sobre estos casos deberán tener en cuenta la preocupación y la compasión cristianas, la salud y el bienestar de la comunidad, y las necesidades de privacidad individual». La Escuela Santa Cecilia avala esta política.

POLÍTICA DE ATENCIÓN A LA DIABETES

La ley federal, además del Código Revisado de Ohio, [Sección 3313.7112](#), otorga a los estudiantes el derecho a recibir la atención diabética que necesitan para estar seguros y participar en las actividades escolares como cualquier otro niño. La Escuela Santa Cecilia se compromete a garantizar que los estudiantes con diabetes reciban la atención diabética adecuada y necesaria, de acuerdo con una orden firmada por el médico tratante. Dicha atención debe incluir lo siguiente:

1. Comprobar y registrar los niveles de glucosa en sangre y de cetonas o ayudar al estudiante a comprobar y registrar estos niveles;
2. Responder a niveles de glucosa en sangre que están fuera del rango objetivo del estudiante;
3. En caso de hipoglucemia grave, administrar glucagón y otros tratamientos de emergencia según lo prescrito;
4. Administrar insulina o ayudar al estudiante a autoadministrarse insulina a través del sistema de administración de insulina que utiliza el estudiante;
5. Proporcionar medicamentos orales para la diabetes;
6. Comprender los horarios recomendados y la ingesta de alimentos para las comidas y meriendas a fin de calcular las dosis de medicamentos de acuerdo a la orden del médico tratante del estudiante;
7. Seguir las instrucciones del médico tratante con respecto a las comidas, refrigerios y actividad física; y

8. Administrar medicamentos para la diabetes, siempre que la administración la realice una enfermera escolar o, en ausencia de una enfermera escolar, un empleado de la escuela capacitado en el cuidado de la diabetes según la Sección 3313.7112(E) del Código Revisado de Ohio.

Dentro de los 14 días de recibir una orden firmada por el médico tratante de un estudiante con diabetes, la escuela deberá informar al padre, tutor legal y/u otra persona a cargo del estudiante que el estudiante puede tener derecho a un plan de adaptación escolar con respecto a su diabetes.

Administración escolar de medicamentos para la diabetes

Los medicamentos para la diabetes pueden ser administrados por una enfermera escolar o, en ausencia de una enfermera escolar, un empleado de la escuela que esté capacitado en el cuidado de la diabetes según la Sección 3313.7112(E) del Código Revisado de Ohio y siempre que se cumplan todos los siguientes requisitos:

1. La escuela recibe una solicitud escrita, firmada por el padre, tutor legal y/u otra persona a cargo del estudiante, para que se le administre el medicamento al estudiante.
2. La escuela recibe una declaración, firmada por el prescriptor, que incluye toda la siguiente información:
 - a. El nombre y la dirección del estudiante;
 - b. La escuela y la clase en la que está inscrito el estudiante;
 - c. El nombre del medicamento y la dosis a administrar;
 - d. Los momentos o intervalos en que debe administrarse cada dosis del medicamento;
 - e. La fecha en que debe comenzar la administración del medicamento;
 - f. La fecha en que debe cesar la administración del medicamento;
 - g. Cualquier reacción adversa grave que deba informarse al médico que prescribe el medicamento y uno o más números de teléfono a los que se pueda contactar al médico en caso de emergencia; y
 - h. Cualquier instrucción especial para la administración del medicamento, incluidas las condiciones de esterilidad y almacenamiento.
3. El padre, tutor legal u otra persona a cargo del cuidado o responsable del estudiante acepta presentar a la escuela una declaración revisada firmada por el médico que prescribe el medicamento si cambia alguno de los datos proporcionados por el médico que prescribe el medicamento de conformidad con la sección (2) anterior.
4. La persona autorizada por la escuela para administrar el medicamento recibe una copia de las declaraciones a las que se hace referencia en las secciones (2) y (3) anteriores.
5. El medicamento es recibido por la persona autorizada para administrar el medicamento al estudiante para quien fue prescrito en el envase en el que fue dispensado por el prescriptor o un farmacéutico autorizado.
6. Se siguen todos los demás procedimientos requeridos por la escuela.

Si se administra un medicamento a un estudiante, la escuela deberá obtener y conservar copias de las solicitudes escritas requeridas en el apartado (1) anterior y de las declaraciones requeridas en los apartados (2) y (3) anteriores. Además, la escuela deberá garantizar que, al día siguiente de recibir cualquier declaración requerida en los apartados (2) y (3) anteriores, se entregue una copia a la persona autorizada para administrar medicamentos al estudiante para quien se recibió la declaración. Los medicamentos para la diabetes que se administren en la escuela deberán guardarse en un lugar de fácil acceso.

Los padres, tutores legales y/u otras personas a cargo del estudiante con diabetes son responsables de proporcionar los medicamentos y suministros necesarios (incluidos, entre otros, alimentos para tratar el nivel bajo de glucosa en sangre) para el estudiante.

Administración de medicamentos para la diabetes por parte de estudiantes

A solicitud escrita de los padres, tutores legales u otra persona a cargo del estudiante, y con la autorización de su médico tratante, se permitirá que un estudiante con diabetes, durante el horario escolar regular y en las actividades escolares, atienda el cuidado y manejo de su diabetes, de acuerdo con la orden emitida por su médico tratante, siempre que este determine que el estudiante es capaz de realizar las tareas de cuidado de la diabetes. Se le permitirá realizar las tareas de cuidado de la diabetes en el aula, en cualquier área de la escuela o del recinto escolar, y en cualquier actividad escolar, y llevar consigo en todo momento todos los suministros y equipos necesarios para realizar estas tareas. Si el estudiante o sus padres, tutores legales u otra persona a cargo del estudiante lo solicitan, el estudiante tendrá acceso a un área privada para realizar las tareas de cuidado de la diabetes.

Si el estudiante realiza alguna tarea de cuidado de la diabetes o utiliza equipo médico para fines distintos a su propio cuidado, la escuela puede revocar el permiso del estudiante para atender el cuidado y manejo de su diabetes.

Descargo de responsabilidad sin restricciones

La escuela no restringirá la asistencia de un estudiante con diabetes por el hecho de tener diabetes, de no contar con una enfermera escolar de tiempo completo o de no contar con un empleado capacitado en el cuidado de la diabetes. La escuela no exigirá ni presionará a los padres, tutores legales u otras personas a cargo de un estudiante. estudiante para brindar atención de diabetes al estudiante con diabetes en la escuela o en actividades relacionadas con la escuela.

POLÍTICA SOBRE DROGAS Y ALCOHOL

La administración, el profesorado y los funcionarios parroquiales de la Escuela Santa Cecilia tienen como política proporcionar una escuela libre de drogas y garantizar un entorno seguro, saludable y protegido para todos los estudiantes. Es fundamental que tanto los funcionarios como los padres nos comprometamos a mantener este interés vital y a prevenir el consumo de drogas ilegales (o el abuso de drogas legales), como se describe en la siguiente política. Para lograr este objetivo, esperamos que todos los padres/tutores se comprometan por igual a colaborar en esta labor. Solicitamos que cualquier información, situación o inquietud que tengan se comunique al director lo antes posible. Toda la información se manejará con total confidencialidad.

Cualquier estudiante que compre, venda, posea o distribuya, o se encuentre bajo la influencia de alcohol o drogas en la escuela, en las instalaciones escolares o en cualquier función escolar, será suspendido de la Escuela Santa Cecilia. Dicho estudiante podrá ser expulsado sumariamente.

Cualquier estudiante que sea **sospechoso** de comprar, vender, usar, poseer, distribuir o estar bajo la influencia de alcohol y/o drogas en la escuela, en la propiedad escolar o en cualquier función escolar será tratado de la siguiente manera:

1. Se informará al padre/tutor del estudiante sobre la preocupación de la escuela por el estudiante y se le presentará toda la información que indica el motivo de preocupación por parte de la escuela.

Se instará o requerirá que los padres/tutores soliciten una evaluación y cumplan con todas las recomendaciones de la evaluación.

EXÁMENES DE VISIÓN Y AUDICIÓN

Se realizan evaluaciones de visión y audición durante el primer o segundo trimestre a todos los estudiantes de kínder, 1.º, 3.º, 5.º y 7.º grado. Se notifica a los padres si no superan las evaluaciones. Se envían derivaciones con instrucciones para que reciban la atención médica adecuada. Si su hijo/a no cursa uno de estos grados y desea que se le realice una evaluación de visión o audición, comuníquese con la enfermera escolar.

EXÁMENES DE DETECCIÓN DE ESCOLIOSIS

Actualmente, las pruebas de detección de escoliosis se realizan durante las clases de gimnasia para los grados 5.º, 6.º, 7.º y 8.º. Se realiza una segunda prueba (realizada por una enfermera especialista en escoliosis) a los estudiantes con resultados cuestionables o reprobados. Se contacta a los padres si se recomienda atención médica adicional.

PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR

La Escuela Santa Cecilia cuenta con un plan de seguridad integral aprobado por el Estado de Ohio. La escuela St. Cecilia se asocia con ZeroEyes, lo que permite una capa adicional de monitoreo en el campus. Este plan contiene políticas y procedimientos que el personal y los estudiantes deben seguir en caso de diversas situaciones de crisis, tanto naturales como provocadas por el hombre. Los padres deben conocer las siguientes pautas generales sobre el Plan de Seguridad de Santa Cecilia.

- La escuela St. Cecilia tiene un oficial de policía retirado de Norwood en el lugar durante todo el día escolar.
- La escuela St. Cecilia tiene un oficial de recursos de la policía de Cincinnati asignado.
- La escuela Santa Cecilia colabora con las siguientes entidades para garantizar el cumplimiento del Plan de Seguridad:
 - Todos los socorristas locales
 - Madtree Brewing Company – centro de reubicación externo
 - Catholic Charities y Best Point Educational & Behavioral Health: servicios de crisis de salud mental
- La escuela St. Cecilia utiliza el sistema OneCall Now para comunicarse con las familias en caso de emergencia (para obtener más información, consulte la sección “Comunicaciones” de este manual).
- La escuela St. Cecilia completa los simulacros obligatorios según lo descrito por el estado de Ohio anualmente.
- La escuela Santa Cecilia revisa y actualiza el plan anualmente.
- La Escuela Santa Cecilia implementa políticas con respecto a la entrada y salida del edificio para todo el personal, estudiantes, familias y visitantes.

Las preguntas sobre los detalles del plan de seguridad pueden dirigirse a la administración.

TECNOLOGÍA

El uso de la tecnología en la Escuela Santa Cecilia se basa en el currículo. Cada dispositivo utilizará software apropiado para el nivel de grado y del estudiante, y se utilizará para enriquecer la educación de cada estudiante. Cada docente es responsable de asignar proyectos y tareas que fomenten el aprendizaje en el aula y será evaluado como parte del proceso de calificación.

La Escuela Santa Cecilia cuenta con un Coordinador de Tecnología, cuya función es mantener la red y los sistemas de internet, así como todos los dispositivos del edificio. Además, la parroquia cuenta con un Director Regional de Tecnología para complementar el mantenimiento tecnológico de la escuela. Cada aula, desde preescolar hasta quinto grado, cuenta con un carrito de computadoras con 30 Chromebooks con conexión wifi, asignados para el uso de los estudiantes. Al inicio del año, solicitaremos a los padres que firmen el contrato de préstamo en caso de que un estudiante necesite cambiar a la educación en casa. Todas las aulas están equipadas con dispositivos dedicados para el profesorado, pizarras interactivas Promethean y dispositivos Chromecast para proyectar en las pizarras interactivas. El sistema de filtrado de internet en el edificio escolar es proporcionado por la escuela y se utilizará un software de monitoreo adicional para supervisar el uso de los estudiantes en nuestro programa individual de Chromebooks.

El uso de internet en la Escuela Santa Cecilia se rige por los principios establecidos en el Acuerdo Arquidiocesano de Uso Responsable de la Tecnología. Se enviará una copia de este documento a casa para que los padres/tutores la firmen antes de que un estudiante pueda usar internet en la escuela. La escuela utiliza el programa de gestión GoGuardian para garantizar que los estudiantes utilicen la tecnología de forma adecuada para su aprendizaje, de conformidad con las directrices federales.

Si bien el Colegio Santa Cecilia intenta filtrar el tráfico de internet para proteger al personal y al alumnado, nada es infalible. Es responsabilidad del usuario cumplir siempre con las políticas del Colegio Santa Cecilia y el Acuerdo Arquidiocesano de Uso Responsable de la Tecnología. Además, el padre/tutor y el alumno son los únicos responsables del uso de internet fuera del colegio, incluso si se utiliza una computadora u otro dispositivo proporcionado por el colegio.

CARRITOS PARA CHROMEBOOKS

La Escuela Santa Cecilia utiliza Chromebooks para los estudiantes de kínder a octavo grado en el aula. Pueden usar las Chromebooks para acceder al software curricular. Las Chromebooks se prestan cuando se necesitan durante el día y deben devolverse al carrito al final de la clase o del día escolar para su carga al día siguiente. Se proporcionarán auriculares a los estudiantes de kínder a tercer grado, pero los estudiantes de cuarto a octavo grado también deben tener auriculares personales. Los estudiantes serán responsables de cualquier daño causado a la computadora o a los periféricos debido al mal uso.

CHROMEBOOKS INDIVIDUALES: GRADOS 6 A 8

La Escuela Santa Cecilia ofrece a sus alumnos de 6.º a 8.º grado la oportunidad de maximizar su potencial de aprendizaje con el préstamo de una Chromebook. Esta Chromebook les ayudará a mejorar su aprendizaje y les ayudará con la organización y el desarrollo de habilidades esenciales.

OBJETIVOS PARA LOS USUARIOS ESTUDIANTES

- Aumentar la productividad de los estudiantes dentro y fuera del aula al completar tareas, proyectos y otras actividades asignadas por los docentes en el proyecto piloto.
- Aprovechar la convergencia de recursos académicos, como libros de texto, fuentes académicas, contenido multimedia enriquecido, aplicaciones aplicables y mejores prácticas.
- Facilitar el aprendizaje móvil en todo el campus escolar y más allá.
- Promover el liderazgo en el propio aprendizaje estableciendo acceso a recursos educativos y proporcionando una serie de herramientas para elaborar información de manera que apoye áreas curriculares específicas.

Al inicio del año escolar, se asignará una Chromebook a los estudiantes de 6.º a 8.º grado para que la usen durante la jornada escolar y la lleven a casa por las tardes. Los padres y los estudiantes deben ver un video y firmar el acuerdo de la Política de Chromebooks antes de recibir la Chromebook anual. Es responsabilidad de los estudiantes y sus familias:

- Utilice la Chromebook y la cuenta de Google asignada por la escuela **únicamente para tareas escolares**.
- Utilice la Chromebook de forma adecuada como se describe en la Política de uso responsable de la tecnología.

- Cuida el Chromebook.
- Cargue la Chromebook en casa por las noches para que esté lista para usar al día siguiente.
- pagar la reparación o el reemplazo de cualquier Chromebook que esté dañado, perdido o robado mientras esté asignado al estudiante.

Para obtener una lista completa de la política, visite el sitio web de nuestra escuela (School.StCeciliaCincinnati.org) o comuníquese con la Coordinadora de Tecnología, Julie Poux (jpoux@stceci Cincinnati.org) y se le proporcionará una copia impresa adicional.

GUÍA DE LA ARQUIDIÓCESIS DE CINCINNATI SOBRE EL USO DE LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL

En la primavera de 2020, la Academia Pontificia para la Vida firmó una declaración que exigía el uso ético y responsable de la IA. Entre los firmantes de la declaración se encontraban líderes políticos, líderes eclesiásticos y directivos de empresas tecnológicas como Microsoft e IBM.

La declaración, respaldada por la Santa Sede, incluye seis principios éticos que deben guiar el desarrollo de la inteligencia artificial. Estos incluyen: (1) Transparencia: Los sistemas de IA deben ser comprensibles para todos; (2) Inclusión: Estos sistemas no deben discriminar a nadie, ya que todos los seres humanos tienen la misma dignidad; (3) Responsabilidad: Siempre debe haber alguien que asuma la responsabilidad de lo que hace una máquina; (4) Imparcialidad: Los sistemas de IA no deben seguir ni crear sesgos; (5) Fiabilidad: La IA debe ser confiable; y (6) Seguridad y privacidad: Estos sistemas deben ser seguros y respetar la privacidad de los usuarios.

En 2024, durante el Día de la Paz y el Día Mundial de las Comunicaciones Sociales, el papa Francisco centró sus mensajes en el uso de la inteligencia artificial, señalando que los sistemas impulsados por IA «pueden ayudar a superar la ignorancia y facilitar el intercambio de información». También advirtió que una revolución digital tan rápida puede aprisionar a las personas en «cámaras de resonancia» y dejar a la humanidad «a la deriva en un fango de confusión, presa de los intereses del mercado o de los poderes fácticos».

Es fundamental recordar que la mente humana ejerce juicio, empatía, creatividad y pensamiento crítico, esenciales para las múltiples facetas de la educación, la formación y el desarrollo humano. El momento actual representa una oportunidad para aprovechar la IA en beneficio de la humanidad; sin embargo, las herramientas de IA no pueden reemplazar el pensamiento crítico, el debate y el análisis. Si se utiliza la IA en el ámbito escolar, como líderes fieles y educadores, debemos enfatizar la importancia de que los estudiantes desarrollen su propia capacidad de pensamiento.

I. INTRODUCCIÓN Y ALCANCE

Esta guía proporciona un marco para el uso adecuado de las tecnologías de inteligencia artificial generativa (IA) en el sistema escolar de la Arquidiócesis de Cincinnati. La IA generativa se refiere a herramientas como ChatGPT, que pueden producir nuevo contenido, como texto, imágenes o música, basándose en patrones aprendidos de los datos.

Esta guía se aplica a todos los estudiantes y educadores que asisten o trabajan en escuelas. Abarca la IA utilizada en la educación, la administración y las operaciones, incluyendo, entre otros, la IA generativa, los sistemas de tutoría inteligente, los agentes conversacionales, el software de automatización y las herramientas de análisis. Esta guía complementa y complementa las políticas existentes de la Arquidiócesis de Cincinnati y de las escuelas, incluyendo las relativas al uso de la tecnología, la protección de datos, la integridad académica y la conducta estudiantil.

II. PRINCIPIOS DE IA

Los siguientes principios deben utilizarse para guiar el uso responsable y aceptable de la IA para el aprendizaje de los estudiantes:

- Apoyar los objetivos educativos: la IA se utilizará de forma inteligente para mejorar los resultados de los estudiantes.
- Privacidad y seguridad: el uso de IA se alineará con las políticas y regulaciones que protegen la privacidad, la seguridad y la accesibilidad de los datos de los estudiantes.
- Alfabetización en IA: los estudiantes y educadores desarrollarán habilidades para evaluar de manera crítica y utilizar las tecnologías de IA de manera ética.

- Obtenga beneficios y considere riesgos : los beneficios de la IA se explorarán con cautela y se considerarán cuidadosamente los riesgos asociados.
- Integridad académica : los estudiantes y educadores producirán trabajos originales y acreditarán adecuadamente las fuentes.
- Mantener la autonomía humana : La IA brindará apoyo y no reemplazará la discreción de educadores y estudiantes en la toma de decisiones. Los educadores establecerán parámetros para cada clase y tarea sobre cuándo y cómo se pueden usar las herramientas de IA.
- Evaluación continua : Las escuelas deben auditar el uso de IA, actualizando las políticas y la capacitación según sea necesario para garantizar el cumplimiento de los estándares éticos y ayudar a identificar y abordar cualquier problema emergente o áreas de mejora.

III. USO DE IA POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES

Los educadores, en colaboración con los padres/tutores, se comprometen a enseñar a los estudiantes a usar la IA de forma ética, responsable y conforme a los principios católicos. El uso responsable de la IA variará según el contexto de las actividades y tareas del aula. Los educadores aclararán si se utilizarán las herramientas de IA, cuándo y cómo, con la participación de los estudiantes y las familias cuando corresponda. Por su parte, las escuelas garantizarán el cumplimiento de las leyes y normativas aplicables en materia de seguridad y privacidad de datos. A continuación, se presentan las directrices generales para el uso de la IA por parte de los estudiantes. La Arquidiócesis recomienda que las secciones A y B se incorporen en los manuales del estudiante.

A. USOS RESPONSABLES DE LA IA PARA ESTUDIANTES

Con el permiso de su educador, a los estudiantes se les puede permitir utilizar IA para los siguientes fines:

- Fomento de la creatividad: Los estudiantes pueden aprovechar la IA generativa para estimular la creatividad en diversas disciplinas, como la escritura, las artes visuales y la composición musical. No deben usar la IA para reemplazar su pensamiento crítico y sus habilidades de resolución de problemas.
- Colaboración: Las herramientas de IA generativa pueden ayudar a los estudiantes en proyectos grupales aportando conceptos, brindando apoyo a la investigación e identificando relaciones entre información variada.
- Creación y mejora de contenido: la IA puede ayudar a generar materiales de estudio personalizados, resúmenes, cuestionarios y ayudas visuales, y puede ayudar a los estudiantes a organizar sus pensamientos y contenido.
- Tutoría: Los asistentes de enseñanza virtuales impulsados por IA pueden brindar apoyo, responder preguntas, ayudar con las tareas y complementar la instrucción en el aula.

Los estudiantes y sus padres/tutores deben reconocer los riesgos y las limitaciones asociados con las tecnologías de reciente desarrollo, como la IA. Por ejemplo, la información contenida en las herramientas de IA puede ser poco fiable o inexacta. Además, los estudiantes no deben introducir información personal identificable, privada, confidencial o de propiedad exclusiva en los modelos o herramientas de IA.

B. USOS PROHIBIDOS DE LA IA PARA ESTUDIANTES

A continuación se detallan los usos prohibidos de las herramientas de IA :

- Uso inapropiado : Está estrictamente prohibido usar herramientas de IA para incurrir en acoso, hostigamiento, intimidación u otras conductas inapropiadas. Se espera que los estudiantes utilicen la IA únicamente con fines educativos, defendiendo en todo momento los valores de respeto, inclusión e integridad académica.
- Plagio y trampas : Se prohíbe a los estudiantes copiar cualquier fuente, incluida la IA generativa, sin autorización previa y la documentación adecuada. Se prohíbe a los estudiantes presentar trabajos generados por IA como si fueran originales. Todo contenido generado por IA utilizado en las tareas debe citarse adecuadamente. Se pueden usar herramientas de IA para generar ideas o realizar investigaciones preliminares,

pero usar IA para generar respuestas o completar tareas sin citar adecuadamente o hacer pasar contenido generado por IA como propio se considera plagio. Las políticas escolares se seguirán aplicando.

- Uso no autorizado : Los educadores aclararán si, cuándo y cómo se pueden usar las herramientas de IA en sus aulas. Los estudiantes no pueden usar la IA sin la aprobación previa de su educador. Se espera que los estudiantes revisen el contenido generado por IA antes de usarlo.
- Incumplimiento de otras políticas : El uso de tecnologías de IA debe cumplir con todas las políticas de la Arquidiócesis y de la escuela, incluyendo, entre otras, las políticas de integridad académica y los códigos de conducta estudiantil. Los estudiantes y sus padres/tutores son responsables de familiarizarse con estas políticas y garantizar su cumplimiento.

OTRAS OPERACIONES DE LA A LA Z

ACCESIBILIDAD DE LOS EXPEDIENTES ESTUDIANTILES

La Escuela Santa Cecilia respeta los derechos y la privacidad de nuestros estudiantes y mantiene la confidencialidad de todos sus expedientes. Además, la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar de 1974 establece que los padres y estudiantes adultos tienen derecho a ver y cuestionar el contenido de los expedientes estudiantiles. Los expedientes estudiantiles son privados y solo pueden acceder a ellos los administradores escolares (incluido el director), los maestros que trabajan con el estudiante y los padres/tutores que presenten solicitudes oficiales. Salvo que una orden judicial disponga lo contrario, se proporcionará una copia del expediente oficial del estudiante 24 horas después de recibir una solicitud por escrito de un padre/tutor legal o un estudiante adulto (mayor de 18 años). El expediente oficial del estudiante incluye transcripciones académicas, exámenes académicos y registros médicos. Al cuestionar el contenido del expediente del estudiante, la impugnación escrita pasará a formar parte del expediente oficial.

PROGRAMA DE CUIDADO INFANTIL DESPUÉS DE LA ESCUELA

Santa Cecilia ofrece cuidado infantil después de la escuela. El programa es administrado íntegramente por Champions, todos los días de 15:00 a 18:00 h, exclusivamente para los alumnos de la Escuela Santa Cecilia. **Los alumnos deben inscribirse con antelación para asistir al programa .**

Hay subvenciones disponibles para la matrícula. Puede encontrar más información en línea en discoverchampions.com.

 Safe, healthy, and reliable care	 Qualified teachers	 Curriculum that makes learning fun	 Homework help	 Delicious and nutritious snacks
• Laugh and play with friends— • Strengthen STEM learning skills that kids need to succeed in the classroom and community • Explore independent curiosities and collaborate on group projects • Move their body indoors and outside with dance, yoga, and free play time • Get homework help so they can focus on family (or have downtime) when they get home				

Contacto: Emily Ford, directora del sitio de Champions - (513) 220-2695

emily.ford@discoverchampions.com

LLEGADA Y SALIDA

Todos los estudiantes deben llegar a la escuela a las 7:30 a. m. Para que la llegada sea fluida, la entrada debe ser eficiente. Tener a los estudiantes listos con sus mochilas les permitirá salir rápidamente del auto y evitar congestiones de tráfico. Además, utilizar ambas líneas, una que recorre la cerca y otra que rodea la escuela y sale hacia Gilmore, garantiza que nuestras rutinas de llegada sean seguras y efectivas. Los padres que necesiten estacionarse (preescolar o negocios en la oficina) deben hacerlo cerca de la casa parroquial, detrás de la rectoría y la iglesia, o a lo largo de la escuela, junto a la cerca.

La salida es escalonada: los estudiantes de K-3 comenzarán a salir a las 2:55 p. m.; los estudiantes de 4-8 grados saldrán a las 3:05 p. m. Esto permitirá que el estacionamiento tenga espacios de estacionamiento disponibles durante la salida. Se espera que todos los padres se estacionen en los espacios designados. No se permitirá que los estudiantes suban a autos que obstruyan la salida. Una vez que sus hijos estén subidos de forma segura a su auto, salga del estacionamiento de forma segura. Merodear solo hace que la salida sea menos segura y eficiente para todos. Si tiene un hijo menor y uno en los grados superiores, sepa que no se llamará a los estudiantes mayores hasta que sea su hora. Por favor, considere esto al llegar. Finalmente, si llega tarde, no intente retroceder, ya que ralentiza el flujo de tráfico y presenta una situación más peligrosa mientras los estudiantes suben y los autos intentan salir del estacionamiento.

BICICLETAS / PATINETAS / SCOOTERS

Quienes traigan bicicletas a la escuela deben usar candados. Los estudiantes deben caminar con su bicicleta, patineta o patinete por el patio de recreo hasta y desde el área asignada. El uso de patinetas está estrictamente prohibido en la propiedad escolar.

RECONOCIMIENTO DE CUMPLEAÑOS

Los cumpleaños son fechas importantes y Santa Cecilia desea continuar la larga tradición de esta escuela de celebrarlos. Sin embargo, es importante encontrar un equilibrio entre el reconocimiento del evento y la estructura de la jornada escolar. La escuela celebrará los cumpleaños de los estudiantes en los anuncios matutinos y se les permitirá vestir sin uniforme, siguiendo las pautas que se detallan a continuación.

Los cumpleaños son días especiales para los estudiantes. En conmemoración de estos días, el cumpleaños de cada niño se anunciará durante los anuncios matutinos. Además, los estudiantes pueden vestir sin uniforme el día de su cumpleaños, siempre que no sea un día de misa. En este caso, el estudiante puede vestir sin uniforme el día anterior o posterior. Los estudiantes que cumplen años el fin de semana pueden vestir sin uniforme el viernes o el lunes. Los estudiantes que cumplen años en verano o fuera del calendario escolar tendrán un día especial sin uniforme, que se anunciará en el boletín escolar. Aceptamos obsequios de cumpleaños en la escuela, pero pedimos a los padres que sigan algunas pautas simples:

- Por favor traiga únicamente golosinas compradas en la tienda y envueltas individualmente para el cumpleaños de su hijo.
- **Se recomienda que los estudiantes no traigan postres como cupcakes, pasteles o donas que no estén preempacadas comercialmente. Su distribución puede ser difícil y causar desorden .**
- Debido a que hay estudiantes en la escuela con alergias alimentarias, las etiquetas nutricionales también deben estar en los envases para garantizar que esos estudiantes estén seguros.
- Solicitamos que los dulces se entreguen en la oficina, y el personal escolar los entregará en el aula. Los dulces se pueden distribuir antes o después del almuerzo o al final del día.
- Además, pedimos que no se traigan globos, flores, etc. a la escuela, ya que ese tipo de artículos es mejor dejarlos en casa.

No se permitirán en el aula obsequios de cumpleaños que no cumplan con las pautas anteriores.

SERVICIOS DE CAFETERÍA

El Servicio de Nutrición Infantil Sycamore se complace en ofrecer desayuno y almuerzo diariamente a los estudiantes y al personal de Santa Cecilia. Todas las comidas cumplen con el Programa Nacional de Almuerzos Escolares, y los platos a la carta y las bebidas cumplen con las pautas nutricionales de Smart Snacks del USDA.

A todos los estudiantes se les asignará un número de cafetería de 6 dígitos que usarán para asegurar el registro correcto de las comidas y refrigerios durante todo el año. Estos números se entregarán la primera semana de clases. Si no está seguro del número de su hijo/a, comuníquese con la secretaría de la escuela.

Menús e información nutricional

Las comidas se servirán en ciclos y se publicarán en la página web del colegio. También se publican menús imprimibles en la página web del colegio.

Este año, los menús también se podrán consultar en línea en <https://www.myschoolmenus.com/instance/631/district/534> o descargando la aplicación My School Menus en la App Store o Google Play. También pueden encontrar información nutricional y alérgenos fácilmente en este sitio web/aplicación.

Solicitudes de comidas gratuitas y a precio reducido

Todos los estudiantes y familias inscritos en Santa Cecilia deben completar una solicitud para el programa de almuerzos gratuitos o a precio reducido. Puede completarla en línea visitando <https://www.payschoolscentral.com/>. También puede imprimirla y entregarla en la secretaría de la escuela. Debe volver a solicitar el programa de comidas gratuitas o a precio reducido cada año. Si tiene alguna pregunta, comuníquese con la oficina de Nutrición Infantil al (513) 686-1796. Recibirá una copia impresa del formulario la primera semana y todas las familias deben completarlo, ya sea en línea o en papel.

Qué significa esto:

- **Todas las familias deberán completar una solicitud de comidas gratuitas o a precio reducido, independientemente de su situación financiera.** Ahora es obligatorio que todos los hogares la completen. Este porcentaje se utilizará para sus informes de financiación federal. Este formulario es necesario para que la escuela reciba financiación estatal.
- **El estado GRATIS O REDUCIDO NO COMENZARÁ hasta que se complete el formulario.**

- Los estudiantes todavía tendrán que pagar por porciones adicionales, refrigerios, etc.

202 5-2026 Precios

Los precios de las comidas para familias que no califican para el programa de comidas gratuitas o de precio reducido son los siguientes:

- Desayuno - \$1.60
- Almuerzo - \$2.95
- Leche \$0.50

Si decide preparar el almuerzo de su estudiante, podrá comprar bocadillos y bebidas.

Tenga en cuenta: NO se permiten comidas rápidas ni refrescos enlatados en la cafetería durante el almuerzo.

Aperitivos ofrecido - Precios rango de \$0,70-\$2,25

- Opciones incluir: Entero grano bajo en grasa galletas horneadas papas fritas, pretzels, enteros grano Graham galletas, agua , cajas de jugo y más.

Pagos de comidas

Padres son capaces de poner dinero en la comida del estudiante cuenta sobre el Internet 24 horas a día , 7 días a semana usando <https://www.payschoolscentral.com/>. Nosotros también aceptar dinero o cheques. Cheques debería ser hecho afuera a Sicomoro Niño Nutrición Servicios. Aquí familias poder también vista historial de pagos , ejecutar informes y obtener comunicación con respecto a bajo comida cuenta saldos.

Procedimiento de cobro de comidas

Si los estudiantes no tienen saldo en su cuenta, pueden cargar hasta -\$30. Una vez alcanzado este límite, recibirán una comida de cortesía hasta que se liquiden los fondos.

Solo se permitirán cargos por comidas. No se permitirán compras a la carta, como refrigerios, helados, leche, etc., si un estudiante tiene un saldo negativo. Tenga en cuenta que esto aplica a todos los estudiantes.

Alergias alimentarias/Preferencias religiosas/Restricciones en la cuenta de comidas

Por favor contacto wellmanl@sycamoreschools.org si tú quería como a lugar a nota en su estudiantes cuenta acerca de alimento alergias, religioso alimento preferencias o comida cuenta restricciones. Nosotros poder colocar arriba a a diario gasto límite o Marcar cualquier cosa que haga tu estudiante No se permite comer .

CONTACTO PERSONAL DE LA CAFETERÍA :

Cocina Personal

Ángel Bruner (brunera@sycamoreschools.org)

Niño Nutrición y Bienestar Director

Liz Wellman

Oficina: 513-686-1796

Correo electrónico: wellmanl@sycamoreschools.org <https://www.sycamoreschools.org/Page/2291>

DENUNCIA DE ABUSO Y NEGLIGENCIA INFANTIL/DECRETO DE PROTECCIÓN INFANTIL

La Escuela Santa Cecilia cumple con todos los mandatos de la Arquidiócesis de Cincinnati y [la Sección 2151.421](#) del Código Revisado de Ohio en cuanto a la denuncia de sospechas de abuso o negligencia infantil. Puede encontrar una copia de la política en el sitio web de nuestra escuela: school.stceciliacincinnati.org/safe-environment.

Toda persona de la escuela o parroquia que tenga contacto con niños debe participar en el programa arquidiocesano " SafeParish " y someterse a una verificación de antecedentes del FBI/BCI. Esto incluye a los padres que deseen ser voluntarios en la escuela o asistir a excursiones escolares.

CISE

Durante más de 40 años, CISE ha servido a niños en los barrios marginados de Cincinnati. Fundado en 1980 por tres líderes municipales de diferentes confesiones, la misión de CISE es transformar la vida de los niños urbanos que viven en la pobreza brindándoles acceso a una sólida educación católica. Esto se lleva a cabo donde más se necesita: en diez escuelas vecinales de Cincinnati financiadas por CISE. Diversas investigaciones demuestran que una educación de calidad es la manera más eficaz de erradicar la pobreza. Nuestra singular red de escuelas apoyadas por CISE



brinda a los estudiantes, el 94 % de los cuales se encuentran en situación de pobreza, acceso a una educación de calidad. Este enfoque solidario y enriquecedor, en un entorno de respeto, seguridad y disciplina, transformará el futuro.

CISE nació como un esfuerzo para mantener abiertas las escuelas primarias vulnerables de zonas urbanas deprimidas, pero se ha convertido en una solución integral destinada a aliviar la pobreza y combatir la desigualdad mediante el acceso a una educación de calidad. CISE logra esto mediante la excelencia académica, la formación de valores para la vida y un entorno seguro, estructurado y de apoyo donde todos son bienvenidos.



Gracias a la generosidad de CISE (Educación Escolar Católica en Zonas Urbanas deprimidas), los estudiantes de Santa Cecilia reciben una amplia gama de beneficios:

- Apoyo a la matrícula
- Programación especializada
- Oportunidades de aprendizaje experiencial
- Becas de octavo grado para secundaria
- Apoyo administrativo, docente y de personal
- Oportunidades de desarrollo profesional
- Financiamiento para proyectos especiales que benefician a los estudiantes

POLÍTICA DE SERVICIOS FAMILIARES

Para fomentar la comunidad y fomentar la participación de los padres en la escuela, Santa Cecilia exige que todos los padres completen horas de servicio cada año. El Consejo Parroquial de Santa Cecilia ha aprobado la siguiente política de servicio para todas las familias:

1. 20 horas anuales de horas de servicio por familia escolar.
 - Estos pueden ser cumplidos por padres, abuelos, tías, tíos, etc.
 - Las horas se contabilizarán del 1 de julio al 1 de julio.
2. La obtención del crédito por las horas trabajadas será responsabilidad de la persona que preste el servicio.
 - Las hojas de registro estarán disponibles en cada evento patrocinado por la escuela; asegúrese de registrar su entrada y salida.
 - Hojas de registro adicionales estarán ubicadas en la oficina de la escuela.
3. El no completar sus 20 horas de servicio puede resultar en que la inscripción del estudiante para el siguiente año escolar sea retenida hasta que se cumplan las horas.
 - Se enviarán cartas a fines del invierno o principios de la primavera a cada familia brindándoles una actualización de las horas servidas.
4. Los padres pueden seleccionar una contribución en efectivo de \$200 en lugar de completar las horas de servicio.

Si tiene alguna inquietud con respecto a la cantidad de horas de servicio acreditadas a su familia, envíe una nota a la oficina y se evaluará y la oficina le dará seguimiento.

A continuación, se enumeran algunas actividades que cumplirán con sus obligaciones de horas de servicio. No se limite a estas actividades. Si tiene alguna idea sobre algo que pueda hacer para apoyar a la escuela, comuníquese con el director o la secretaria.

Actividades de la Hora de Servicio Escolar

Festival Parroquial de Santa Cecilia (horario por determinar)	Escaneo de “ BoxTops para la Educación”
mediante la aplicación en línea	
Junta de la PTO de la Feria del Libro*	
Ayudante de Comedor*	Participación en eventos de recaudación de fondos (3 horas por participación)
Profesor voluntario* - si se acuerda	Excursiones – Voluntario * <i>si es necesario</i>
Oktoberfest (horario por determinar)	Ayudante de juegos *

Pescado frito (horas por determinar)
Festival de Mayo (horas por determinar)
Las Posadas (horario por determinar)
Cenas de conferencias
Fiestas en el aula

Regístrese para obtener la tarjeta Kroger Plus (5 horas)
Limpieza escolar de fin de año
Pintura escolar
Necesidades adicionales durante todo el año

**Cualquier oportunidad de servicio escolar que se lleve a cabo durante el día escolar e involucre a niños requiere que cada adulto esté certificado por SafeParish.*

POLÍTICA DE IDENTIDAD DE GÉNERO

Según la fe católica, la identidad sexual de una persona se basa en su identidad biológica como hombre o mujer. La identidad biológica y la identidad de género de una persona se consideran una sola. El Colegio Santa Cecilia es un colegio católico que se rige por las enseñanzas y normas de la Iglesia Católica. La fe está integrada en todos los aspectos de las actividades del colegio. Sería incompatible con la identidad y la misión del colegio enseñar, promover o fomentar una comprensión contraria a las enseñanzas católicas. Por lo tanto, el Colegio Santa Cecilia puede considerar la expresión de género, identidad sexual o sexualidad de un estudiante que sea incompatible con la fe católica al determinar su admisión o retención.

La Arquidiócesis de Cincinnati ha especificado la siguiente política con respecto a la identidad de género:

En las escuelas católicas, toda actividad curricular y extracurricular está arraigada y es coherente con los principios de la doctrina católica.

Escuelas católicas:

1. Apoyar a los estudiantes con disforia de género tratándolos con sensibilidad, respeto, misericordia y compasión.
2. Exigir que la participación en los equipos escolares sea de acuerdo al sexo biológico.
3. Exigir que los nombres y pronombres estén de acuerdo con el sexo biológico de la persona.
4. Designar la educación sexual católica, los uniformes y la vestimenta apropiada según el género, los baños, los vestuarios, las duchas y los lugares para dormir en los viajes de acuerdo con el sexo biológico.
5. Mantener los nombres en los registros escolares de acuerdo con el sexo biológico del estudiante.
6. Proporcionar alojamiento razonable en un baño privado para uso de cualquier estudiante que desee mayor privacidad.

En caso de una solicitud específica, considere de manera compasiva, caso por caso, las necesidades físicas y psicológicas del estudiante basándose en las siguientes preguntas:

1. ¿Cuál es la solicitud específica del estudiante y/o padres?
2. ¿La petición está en consonancia con la enseñanza de la Iglesia Católica?
3. ¿La escuela está razonablemente capacitada para atender la solicitud?

Según la política de la Conferencia Católica de Ohio y adoptada por la Arquidiócesis de Cincinnati

BIBLIOTECA

La biblioteca de Oakley Branch NO es una instalación de cuidado infantil y los padres no deben utilizarla como tal.

La Escuela Santa Cecilia no cuenta con una biblioteca escolar designada. Sin embargo, al otro lado de la Avenida Gilmore se encuentra la Sucursal Oakley de la Biblioteca Pública de Cincinnati y el Condado de Hamilton. Santa Cecilia colabora con los bibliotecarios de la Sucursal Oakley. Los estudiantes visitan la biblioteca regularmente para sacar libros prestados y pueden participar en programas especiales y tutorías. La participación en estos programas se coordina entre la biblioteca y los padres. La escuela no participa activamente, salvo en fomentar la participación y promover estas oportunidades. Todos los niños pueden solicitar una tarjeta de la biblioteca de Oakley. Los estudiantes usarán la biblioteca durante todo el año escolar en colaboración con la Biblioteca de Oakley.

Se requiere una conducta apropiada dentro y fuera de la biblioteca. Los estudiantes deben respetarse entre sí, a los usuarios, al personal y a la propiedad de la biblioteca, según lo estipulado en **las Normas de Comportamiento Bibliotecario** emitidas por la Biblioteca Pública de Cincinnati y el Condado de Hamilton. Se recuerda a los estudiantes que usan la biblioteca fuera del horario escolar que representan a nuestra escuela y deben comportarse de manera respetuosa. El comportamiento inapropiado resultará en la restricción o pérdida de los privilegios de acceso a la biblioteca por un tiempo determinado. Además, la escuela podría imponer medidas disciplinarias.

OBJETOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS

Se anima a los padres a asegurarse de que el nombre de su hijo/a aparezca en la mayor cantidad posible de artículos personales, especialmente en la ropa. Colocar el nombre de su hijo/a en la etiqueta interior ayuda a garantizar la devolución de cualquier artículo extraviado. Debido a que los estudiantes suelen extraviar o perder artículos personales, la ausencia de un nombre en el artículo identifica a su propietario, la oficina principal mantiene una sección de objetos perdidos. Se brindará asistencia a los estudiantes que reporten un artículo extraviado, y se les recuerda que revisen la sección de objetos perdidos con regularidad. A mediados y al final de cada trimestre, todos los artículos se exhibirán para que los estudiantes los revisen y reclamen lo que les pertenezca. Al finalizar la exhibición, los artículos restantes se donarán a Goodwill.

MARKETING Y MEDIOS

Como parte de las iniciativas de difusión del colegio para sostenerlo y desarrollarlo, garantizando su vitalidad, se utilizarán herramientas de marketing y comunicación. El Colegio Santa Cecilia se reserva el derecho de utilizar cualquier trabajo o imagen estudiantil tomada en las aulas y en actividades, tanto en el marketing impreso como en línea del colegio. Los padres que no deseen que se utilice la imagen de su hijo/a deben presentar su solicitud por escrito a la secretaría del colegio, notificando que no desean que se destaque la imagen o el trabajo de su hijo/a .

APARCAMIENTO

El estacionamiento en la propiedad de la iglesia durante el horario escolar, con excepción de quienes asisten a misa, reuniones o funciones parroquiales, está limitado al personal y a quienes tengan asuntos oficiales, a menos que el párroco lo autorice. El estacionamiento para visitantes de la oficina principal está disponible frente a la entrada y a los lados de la misma. Durante el recreo/fin de clases, el estacionamiento en la entrada puede ser limitado.

POLÍTICA DE EMBARAZO

La Política Arquidiocesana de Cincinnati estipula que «Cada caso de embarazo de una estudiante se tratará con estricta confidencialidad y como un asunto individual. Las decisiones sobre estos casos deberán tener en cuenta la preocupación y la compasión cristianas, la salud y el bienestar de la comunidad, y las necesidades de privacidad individual». La Escuela Santa Cecilia avala esta política.

OFICIALES DE RECURSOS

En colaboración con el Departamento de Policía de Cincinnati, la Escuela Santa Cecilia cuenta con una oficina de recursos escolares. Este oficial de policía colabora en la coordinación y ejecución de simulacros de seguridad, informa a la escuela sobre cualquier problema de seguridad en las inmediaciones, imparte clases sobre seguridad escolar y las leyes cuando corresponda, y aborda, junto con la escuela, cualquier comportamiento delictivo o potencialmente delictivo. Además, la Escuela Santa Cecilia cuenta con un oficial de recursos (policía retirado) en las instalaciones escolares durante toda la jornada escolar. Ambos oficiales trabajan en conjunto con la administración y el personal escolar.

ACTIVIDADES ESCOLARES

El Colegio Santa Cecilia ofrece diversas actividades extracurriculares. Consulte el sitio web del colegio.

Excursiones

En ocasiones, los maestros pueden planificar actividades de aprendizaje para los estudiantes fuera del aula y del campus. Estas excursiones siempre deben tener un propósito educativo, el cual se explicará a los padres al determinar si su hijo participará. Para que cualquier estudiante participe en excursiones durante un año escolar determinado, debe completar completamente el Formulario de Autorización de Exención de Responsabilidad Infantil. Este se conservará en los archivos de la escuela durante el año académico. Para cada excursión, los maestros enviarán a casa una carta adicional con la naturaleza y los detalles de la excursión, lo que permitirá a los padres autorizar la participación de su hijo. Ningún estudiante podrá asistir a una excursión a menos que el padre/tutor complete y firme el formulario de autorización requerido. Un estudiante puede ser excluido de la excursión a discreción de la administración escolar.

Actividades extracurriculares

Participar en programas extraescolares y deportes es un privilegio, no un derecho. Para participar, el estudiante debe tener un buen rendimiento académico y de conducta.

Además del Formulario de Autorización de Permiso Infantil, los programas extracurriculares individuales detallarán detalles específicos relacionados con su programa en una carta a los padres y deben firmarse otorgando permiso a su hijo para participar y reconocer los requisitos de la actividad extracurricular.

ORGANIZACIONES ESCOLARES

Toma de fuerza

La Asociación de Padres y Maestros (PTO) es una organización de recaudación de fondos de la Escuela Santa Cecilia. En colaboración con el director, financia programas escolares, mejoras de capital y proyectos especiales que enriquecen el aprendizaje estudiantil y promueven un ambiente escolar positivo. Para más información o información de contacto, visite el sitio web de la escuela (en la sección "Familias Actuales" y luego "PTO").

El objeto de esta organización es promover el bienestar de nuestros alumnos; promover los intereses de la escuela como institución educativa; crear y fomentar un espíritu de cooperación entre padres, alumnos y autoridades escolares, y alentar la participación activa de los miembros en los asuntos escolares.

Las reuniones de la Asociación de Padres y Maestros (PTO) se celebrarán según sea necesario, comenzando en agosto y terminando en mayo. Las personas interesadas están invitadas a asistir. Las solicitudes especiales, las necesidades y la participación de los padres en la PTO de la escuela se comunican en el boletín quincenal y en línea.

Impulsores atléticos

Los Boosters son una organización que promueve y apoya el programa deportivo de la Parroquia de Santa Cecilia. Es fundamental que los padres o tutores se afilien a los Boosters si sus hijos participan en actividades patrocinadas por ellos, para demostrarles su apoyo. Quienes deseen hacerse miembros deben contactar a uno de nuestros codirectores deportivos: el Sr. Tyler Smith (tsmith@stceciliacincinnati.org) o el Sr. Dylan Weizman (dweizman@stceciliacincinnati.org).

Cuando un niño se inscribe para participar en un deporte, sus padres se consideran miembros de los Boosters y deben ser patrocinadores activos. Este apoyo se demostrará cumpliendo con los requisitos de participación de cada deporte y colaborando en las iniciativas de recaudación de fondos de los Boosters. Las reuniones de los Boosters se pueden celebrar según sea necesario.

APERITIVOS

Reconocemos la importancia de los refrigerios saludables. Para servir de ejemplo a nuestros estudiantes al tomar decisiones nutricionales y para atender a los niños con alergias alimentarias u otras restricciones dietéticas, tenga en cuenta las siguientes pautas sobre los refrigerios en la escuela.

Si el maestro de su hijo/a permite refrigerios durante la jornada escolar, los alumnos de todos los grados traerán sus propios refrigerios de casa. Esto garantiza que cada niño/a tenga alimentos seguros. Por favor, envíe solo porciones pequeñas de refrigerios secos, como pretzels, barras de granola, pasas, etc. No se permiten vasos de fruta, puré de manzana, yogur ni pudín (si se come con cuchara), ponche ni refresco de ningún tipo. Las paletas heladas solo se permiten o se usan para eventos especiales al aire libre.

REDES SOCIALES

La Escuela Santa Cecilia se reserva el derecho de rechazar la admisión o excluir de la matrícula a cualquier padre, madre, tutor o estudiante que publique fotos o declaraciones despectivas, inapropiadas o deshonestas sobre la escuela, sus eventos o miembros de la comunidad escolar. Puede encontrar una copia de la política de la Arquidiócesis de Cincinnati sobre redes sociales en el sitio web de la escuela: school.stceciliacincinnati.org/safe-environment.

SEGURIDAD ESTUDIANTIL

Por orden del Departamento de Policía de Cincinnati, los niños solo pueden cruzar la calle por los cruces peatonales designados. Quienes necesiten cruzar Madison Road deben hacerlo en el semáforo de Gilmore y Madison. Quienes necesiten cruzar Taylor **deben usar el cruce peatonal en la esquina de UDF y el complejo de condominios vecino**, a menos que haya un profesor presente .

Por la seguridad de los niños, está prohibido conducir dentro de las instalaciones de la iglesia/escuela utilizadas como patio de recreo a la hora del almuerzo, a la salida o cuando los niños estén en el patio. La entrada al área de entrada y salida se encuentra en la Avenida Gilmore. Se deben respetar todos los patrones de tráfico, según lo indicado por los conos naranjas,

al dejar o recoger a los estudiantes. Las entradas para vehículos estarán bloqueadas de 7:00 a. m. a 8:15 a. m. y de 2:30 p. m. a 3:00 p. m. por la tarde.

POLÍTICA TELEFÓNICA

No se permite a los estudiantes utilizar ningún teléfono del aula ni de la oficina sin el permiso correspondiente de un miembro del personal o del profesorado.

VISITANTES

Todos los visitantes de la Escuela Santa Cecilia deben presentarse primero en la Oficina Principal, ubicada en el lado de la Avenida Gilmore, junto a la puerta de vidrio con el letrero "Oficina Principal". Solo se permitirá el acceso al edificio a quienes se hayan registrado y porten visiblemente una credencial o calcomanía de visitante. Cualquier persona que se encuentre dentro del edificio sin una identificación válida será escoltada hacia la salida por personal de seguridad.

VOLUNTARIOS

Los voluntarios escolares deben cumplir con las políticas de personal aplicables al alcance de su asistencia. Todos los voluntarios deben cumplir con el decreto de Protección contra el Abuso Infantil, vestirse y comportarse de forma profesional y apropiada, cumplir con todas las normas de confidencialidad y abstenerse de compartir contenido despectivo, inapropiado o cuestionable que pueda perjudicar la reputación del Colegio Santa Cecilia en sus perfiles de redes sociales.

MISA ESCOLAR SEMANAL

Cada clase asistirá a misa los jueves a las 9:00 a. m., a menos que se hayan realizado cambios debido al calendario litúrgico. Las fechas y horas de las misas se encuentran en el calendario principal de Google. Los padres siempre son bienvenidos a cualquier liturgia escolar. Los estudiantes deben usar el uniforme escolar obligatorio los días de misa.

ESCUELA CATÓLICA SANTA CECILIA
APÉNDICE A – DOCUMENTOS Y FORMULARIOS IMPORTANTES

1. Solicitud de los padres o tutores para la administración de medicamentos sin receta por parte del personal escolar

(pág. 48)
2. Solicitud del médico para la administración de medicamentos por parte del personal escolar (pág. 49)
3. Formulario de Autorización de Inhaladores para el Asma (pág. 50)
4. Política de uso responsable de la tecnología (págs. 51-52)
5. Nota de ausencia: *para utilizar cuando sea necesario* (pág. 53)
6. Formulario de baja de Santa Cecilia (pág. 54)
7. Copia del Reconocimiento y Aceptación del Manual para Padres y Estudiantes de Santa Cecilia (pág. 55)

**SOLICITUD DEL PADRE/TUTOR PARA LA ADMINISTRACIÓN DE
MEDICAMENTOS SIN RECETA POR PARTE DEL PERSONAL ESCOLAR
Año escolar 2025-2026**

Solicito y doy mi permiso al director o su designado (enfermera escolar u otra persona responsable) para administrar el siguiente medicamento a mi hijo.

Nombre del estudiante: _____ Fecha de nacimiento
: _____

Nombre del medicamento: _____ dosis: _____ vía: _____

En los siguientes horarios: _____

Instrucciones específicas para la administración: _____

Posibles efectos secundarios a tener en cuenta y qué medidas se deben tomar si se producen:

Fecha de vencimiento de esta solicitud: _____

Yo, individualmente y como padre/tutor del estudiante mencionado anteriormente, libero, indemnizo y eximo de responsabilidad a la Arquidiócesis de Cincinnati, al Arzobispo de Cincinnati, a la Escuela, a la Parroquia y a sus empleados, agentes y religiosos de cualquier responsabilidad, reclamo, daño, costo, gasto o tarifa que surja, directa o indirectamente, de la presencia del medicamento en la Escuela o de su uso por parte del estudiante.

Firma del padre/tutor

Fecha

Nombre impreso del padre/tutor

Número de teléfono del padre/tutor

Número de teléfono de emergencia del padre/tutor

**SOLICITUD DEL MÉDICO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE
MEDICAMENTOS CON RECETA POR PERSONAL ESCOLAR
Año escolar 2025-2026**

Nombre del estudiante: _____

Fecha de nacimiento: _____

Dirección del estudiante: _____

Escuela donde está inscrito el estudiante: _____

El estudiante está bajo mi cuidado y debe recibir los siguientes medicamentos:

(Inserta el nombre del medicamento y la dosis administrada anteriormente)

Los tiempos o intervalos en que se administrará cada dosis del medicamento:

Fecha de inicio y finalización de la administración del medicamento:

Instrucciones específicas para la administración del medicamento (incluidas las condiciones de esterilidad y almacenamiento):

Posibles efectos secundarios a tener en cuenta :__

Reacciones adversas graves que deben notificarse al médico al número de teléfono de emergencia que figura a continuación: _____

Firma del médico

Fecha

Nombre impreso del médico

Número de teléfono del médico

Número de teléfono de emergencia del médico

**FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN DE INHALADORES PARA LA
AUTOMEDICACIÓN DEL ASMA**

Año escolar 2025-2026

del estudiante : _____ Fecha: _____

DIRECCIÓN:

Nombre del medicamento:

Dosis: _____

Fecha en que comenzará la administración:

Fecha en que cesará la administración:

Reacciones adversas que deben informarse al médico: _____

Reacciones adversas para usuarios no autorizados:

Procedimiento a seguir en caso de que la medicación no produzca el alivio esperado del ataque de asma del estudiante:

Otras instrucciones especiales:

Nombre del médico

Número de teléfono

.

Firma del médico

Fecha

Padre/Tutor

Yo, individualmente y como padre/tutor del estudiante mencionado anteriormente, libero, indemnizo y eximo de responsabilidad a la Arquidiócesis de Cincinnati, la Escuela, la Parroquia y sus empleados, agentes y religiosos de

cualquier responsabilidad, reclamo, daño, costo, gasto o tarifa que surja, directa o indirectamente, de la presencia del medicamento/inhalador en la Escuela o su uso por parte del estudiante.

Nombre del padre/tutor

Número de teléfono

Firma del padre/tutor

Fecha

USO RESPONSABLE DE LA TECNOLOGÍA

OFICINA DE ESCUELAS CATÓLICAS
ARQUIDIÓCESIS DE CINCINNATI
Revisado en julio de 2023

INTRODUCCIÓN

- Vitales para la misión evangelizadora y educativa de la Iglesia Católica, somos comunidades centradas en Cristo dedicadas a la formación en la fe, la excelencia académica y el crecimiento individual de nuestros estudiantes, todo arraigado en el mensaje del Evangelio de Jesús.

Declaración de misión de la escuela católica

- La Iglesia considera las tecnologías emergentes como dones del Espíritu para esta era y desafía “al pueblo fiel de Dios a hacer un uso creativo de los nuevos descubrimientos y tecnologías para el beneficio de la humanidad y el cumplimiento del plan de Dios para el mundo” .

Aetatis Novae, #2, #3; Rosa, 1992

INFORMACIÓN GENERAL PARA USUARIOS DE TECNOLOGÍA

Las escuelas católicas de la Arquidiócesis de Cincinnati utilizan internet y equipos/recursos tecnológicos (es decir, computadoras, portátiles, iPads, tabletas, escáneres, impresoras, cámaras, correo electrónico, software y demás dispositivos y programas electrónicos) (en esta Política, internet y todos los equipos/recursos tecnológicos se denominan colectivamente "Recursos Tecnológicos") para mejorar el aprendizaje estudiantil y brindar una experiencia educativa de calidad a todos los estudiantes. El uso de los recursos tecnológicos de una escuela se limita estrictamente a fines educativos.

En consonancia con la misión de las escuelas católicas, el personal escolar hará todo lo posible para garantizar que los recursos tecnológicos de la escuela, durante el horario escolar y en las instalaciones escolares, sean utilizados adecuadamente por el estudiante o adulto. Los padres/tutores y los estudiantes son los únicos responsables del uso de los recursos tecnológicos de la escuela en casa, fuera de las instalaciones escolares y/o fuera del horario escolar.

FORMULARIO DE ACUERDO

Para garantizar el uso adecuado de los recursos tecnológicos, es necesario que cada usuario, su padre/madre/tutor y cada usuario adulto firmen anualmente el Acuerdo de Usuario/Formulario de Autorización de los Padres. El formulario firmado debe archivar en la escuela antes de que el estudiante o usuario adulto acceda a cualquier recurso tecnológico. La firma del formulario indica que el estudiante, su padre/madre/tutor y el usuario adulto cumplirán con los términos y condiciones establecidos en esta política.

Cada escuela debe tener archivada una Política de Uso Responsable de la Tecnología firmada: Acuerdo de Usuario/Formulario de Permiso de los Padres para cualquier estudiante*, su padre/tutor y cada usuario adulto (administradores, profesores y personal, padres, voluntarios y otros adultos afiliados a la escuela) que utilice los Recursos Tecnológicos de la escuela. Todos los Recursos Tecnológicos están estrictamente limitados a fines educativos. Los estudiantes no pueden acceder a sus cuentas personales utilizando ninguno de los Recursos Tecnológicos de la escuela. El personal escolar (administradores, profesores y personal) puede acceder a sus cuentas personales utilizando los Recursos Tecnológicos de la escuela, pero está sujeto a las disposiciones de uso responsable aquí establecidas. Cada escuela puede registrarse además por las políticas de los Centros de Tecnología Educativa u otros Proveedores de Servicios de Internet. Todos los Recursos Tecnológicos proporcionados a un usuario siguen siendo

propiedad de la escuela. La escuela se reserva el derecho de registrar e inspeccionar la propiedad escolar, incluyendo cualquier computadora, laptop, iPad, tableta, correo electrónico escolar u otros Recursos Tecnológicos, en cualquier momento y por cualquier motivo. Al utilizar cualquiera de los Recursos Tecnológicos de la escuela, el usuario no tendrá ninguna expectativa de privacidad.

* El término estudiante se aplica a cualquier individuo matriculado en la escuela independientemente de su edad.

El colegio proporcionará acceso a los Recursos Tecnológicos únicamente con fines educativos. También impartirá capacitación a estudiantes y docentes sobre el comportamiento apropiado en línea, incluyendo la interacción con otras personas en redes sociales, la concientización sobre el ciberacoso y la denuncia del uso indebido de la tecnología. El colegio tomará medidas para evitar que los estudiantes accedan, durante el horario escolar y en las instalaciones del colegio, a material objetable a través de los Recursos Tecnológicos del colegio. Se prohíbe la divulgación, el uso o la difusión no autorizados de información personal de menores.

RESPONSABILIDAD DEL USUARIO ESTUDIANTE, SU PADRE/TUTOR Y USUARIO ADULTO

El usuario accederá a los Recursos Tecnológicos de la escuela solo con fines educativos. Cada usuario es responsable de la información que se envía y recibe bajo su cuenta personal y/o escolar. Las contraseñas deben protegerse y no deben mostrarse ni compartirse con otros. El usuario debe adherirse estrictamente a las leyes de derechos de autor. Además, se prohíben los usos poco éticos y/o ilegales de los Recursos Tecnológicos. El acceso no autorizado, incluido el hackeo o el uso de las credenciales o la cuenta de otra persona, está estrictamente prohibido. El usuario acepta no eludir ni intentar eludir el firewall o los filtros de la escuela, ni dañar ni alterar la propiedad escolar, incluido ninguno de los Recursos Tecnológicos de la escuela. El usuario acepta no cambiar ninguna configuración, hardware, software, piezas o cableado de la computadora. El usuario acepta no piratear, ni enviar, publicar, mostrar, distribuir, enviar o ver ningún material difamatorio, inexacto, abusivo, obsceno, profano, sexualmente orientado, amenazante, acosador, intimidante, racialmente ofensivo o ilegal en ningún momento; ni el usuario deberá fomentar el uso, venta o distribución de alcohol, drogas o sustancias controladas. Cualquier uso que viole la ley está prohibido. Cualquier uso comercial de los Recursos Tecnológicos de la escuela está estrictamente prohibido. A menos que sea autorizado por la escuela, el usuario acepta no acceder a salas de chat, grupos de noticias, listas de correo, mensajería instantánea o una página web personal. El usuario acepta no descargar nada sin permiso. El usuario acepta que no dañará los Recursos Tecnológicos de la escuela, incluyendo computadoras, sistemas informáticos y redes informáticas. El equipo tecnológico personal traído a la escuela está sujeto a los procedimientos descritos en esta Política. Si el usuario estudiante, su padre/tutor o el usuario adulto se entera de que se está utilizando, accediendo, enviando, recibiendo o mostrando material inapropiado, ilegal o no educativo a través de los Recursos Tecnológicos de la escuela, acepta informar inmediatamente el asunto al director o supervisor. Los usuarios estudiantes y sus padres/tutores acuerdan que son los únicos responsables de supervisar el uso que hacen los estudiantes de los recursos tecnológicos de la escuela en casa, fuera de las instalaciones de la escuela y fuera del horario escolar.

ACCIÓN DISCIPLINARIA

La escuela podrá tomar medidas disciplinarias contra cualquier usuario que infrinja la Política de Uso Responsable de la Tecnología u otras políticas escolares o arquidiocesanas mediante el uso de los Recursos Tecnológicos de la escuela. Las medidas disciplinarias pueden incluir, entre otras, la revocación del acceso a los Recursos Tecnológicos, la suspensión o expulsión de la escuela, el despido y/o posibles acciones legales.

St. Cecilia School

O A K L E Y

NOTA DE AUSENCIA / NOTA DE AUSENCIAS

Estudiantes Nombre /Nombre del Estudiante: _____

Grado/ **Grado** : _____

Date(s) of absence/**Fecha(s) de Ausencia**: _____

Reason for absence (If for illness, be specific as to symptoms....fever, sore throat, strep throat, etc.)

Razones por la ausencia (si es por enfermedad, sea específico sobre los síntomas, fiebre, dolor de garganta, etc.).

Parent's signature/**Firma del Padre**: _____

Date/**Fecha** _____

***Please note, a doctor's note may be required to accompany this as spelled out in the Parent-Student Handbook**

***Por favor note que una nota del doctor sea requerido que acompañe esta nota como descrito en el manual de Padres.**

St. Cecilia School

O A K L E Y

ABSENTEE NOTE / NOTA DE AUSENCIAS

Student's Name/Nombre del Estudiante: _____

Grade/**Grado**: _____

Date(s) of absence/**Fecha(s) de Ausencia**: _____

Reason for absence (If for illness, be specific as to symptoms....fever, sore throat, strep throat, etc.)

Razones por la ausencia (si es por enfermedad, sea específico sobre los síntomas, fiebre, dolor de garganta, etc.).

Parent's signature/**Firma del Padre**: _____

Date/**Fecha** _____

***Please note, a doctor's note may be required to accompany this as spelled out in the Parent-Student Handbook**

***Por favor note que una nota del doctor sea requerido que acompañe esta nota como descrito en el manual de Padres.**

St. Cecilia School

O A K L E Y

NOTICE OF WITHDRAWAL FROM ST. CECILIA SCHOOL

On this date, _____, I am officially withdrawing my child
_____ from St. Cecilia School.

Parent Signature _____

St. Cecilia School

O A K L E Y

PARENT-STUDENT HANDBOOK AGREEMENT 2025-2026 School Year

A la Comisión de Administración y Educación:

He leído el **MANUAL PARA PADRES Y ALUMNOS** de la Escuela Santa Cecilia. Acepto seguir sus políticas y me aseguraré de que mis hijos las respeten y cumplan.

Firmado _____ Fecha: _____

_____ Fecha: _____

FIRMAS DE LOS PADRES/TUTORES

Firma y fecha del estudiante

Grado del estudiante

Firma y fecha del estudiante

Grado del estudiante

Firma y fecha del estudiante

Grado del estudiante

Firma y fecha del estudiante

Grado del estudiante

Firma y fecha del estudiante

Grado del estudiante

Firma y fecha del estudiante

Grado del estudiante

Firma y fecha del estudiante

Grado del estudiante

ÍNDICE

PÁGINA DE TÍTULO

Formulario	55 de nota de ausencia
Política de elegibilidad académica y de comportamiento	16
Expectativas académicas	1 4
Apoyo académico	18
Accesibilidad de los expedientes estudiantiles	42
Estado de feligrés activo	13
Formulario de Administración de Medicamentos	50-51
Administración, personal y profesores	7
Política de Admisión	10-13
Cuidado de niños después de la escuela (Campeones)	45
Política sobre el SIDA	37
Llegada y salida	42
Política de asistencia/ausencia	22-23
Bicicletas/Patinetas/Patinetes	4 2
Reconocimiento de cumpleaños	43
Organización Atlética Boosters	47
Política contra el acoso/intimidación	26-28
Cafetería	43-44
Calendario de eventos	8-9
Teléfonos celulares (electrónica)	26
Engaño y falsificación	26
Denuncia de abuso y negligencia infantil	44
Decreto	44 de Protección del Niño
Programa Chromebook	41
Uso de Chromebook	26
Código de conducta	24-29
Crédito universitario más	18
Comunicación	32-33
Conducta criminal	31
Código de cortesía	24
Política contra el ciberacoso	27-28
Política de demérito/detención/expulsión	29-31
Política de atención a la diabetes	37-38
Política/Procedimientos de Disciplina	24-31
Código de vestimenta y política de uniformes	34-35
Política sobre drogas y alcohol	39
Debido proceso	31
Solicitudes de liberación anticipada	23
Transición de octavo grado a la escuela secundaria	17
Electrónica	26
Información sobre medicamentos de emergencia	36
Retrasos/cierres escolares de emergencia	32
Actividades	extracurriculares 4 7
Información de contacto del personal docente y administrativo	7
Formación en la fe	18
Excursiones	47
Política de identidad de género	4 5
Reglas generales de la escuela	28-29

Tarea	16-17
Cuadros de honor	15
Política de inmunización	36-37
Información importante de la escuela	3
Política de Inclusión	10
Inhaladores	36
Equipo de asistencia para la intervención	18
Política de recogida tardía	23
Opciones de aprendizaje	20-21
Saliendo del recinto escolar	23
Biblioteca	46
Objetos perdidos	46
Marketing y medios	46
Misa (semanal) en la Escuela	48
Política médica	36-39
Formularios de solicitud de medicamentos	50-52
Declaración de misión y declaración de creencias	5-6
Boletín informativo	32
Política de no discriminación	10
Una llamada ahora	32
Opción C	32
Formulario de acuerdo del manual para padres y estudiantes (copia)	57
Comunicación entre padres y maestros	33
Requisitos de los feligreses	13
Estacionamiento	46
Asistencia perfecta	23
Filosofía del Colegio Santa Cecilia	5
Política de embarazo	46
Promoción/Colocación/Retención	15-16
Toma de fuerza	47
Inscripción	10-13
Cuotas de inscripción	10-11
Oficial de recursos	46
Política de uso responsable de la tecnología	53-54
Programa Sacramental / Formación en la Fe	18
Plan de Seguridad	40
Actividades escolares	47
Detección de escoliosis	39
Búsqueda e incautación	31
Automedicación para Inhaladores para el Asma	52
Política de servicio	44-45
Snacks	47-48
Redes sociales	48
Pruebas estandarizadas	15
Evaluación del estudiante	14-15
Expedientes estudiantiles	42
Seguridad estudiantil	48
Servicios de apoyo a estudiantes	18-19
Escuela de verano	16
Política de tardanzas	23
Tecnología	41
Política telefónica	48
Libros de texto	17
Garantía de lectura de tercer grado	15

Contacto de transporte3

Política de ausentismo escolar22

Políticas de matrícula/Tarifas/Pago de tarifas/Matrícula12-13

Política de uniformes34-35

Exámenes de visión y audición39

Voluntarios48

Armas e instrumentos peligrosos25

Sitio web32

Misa escolar semanal48

Procedimientos de retiro13

Formulario de retiro56