



# **Holy Cross School**

# **2025-2026**

# **Manual Familiar**

**Comité del Manual de la Familia 2025-2026:**

**Maria Bustamante, secretaria del campus norte**

**Rob Frey, director**

**Amanda Granger, asistente del director**

**Lynn Spangler, secretaria del campus sur**

**revisado abril 2025**

La Diócesis de Lafayette-in-Indiana requiere que los elementos marcados con un \* se incluyan en el Manual  
El Departamento de Salud de Indiana requirió que los elementos marcados con \*\* se incluyan en el Manual

## **Sección A: Gobernanza 2**

Misión de la Diócesis de Lafayette-in-Indiana*	2
Visión de la Diócesis de Lafayette-in-Indiana*	2
Misión de nuestras Escuelas Católicas*	2
Misión de la Escuela Holy Cross*	2
2024-2025 Personal	3
Autoridad sobre el Manual*	3
Comité Asesor Escolar	3
Historia Escolar	4
Logotipo de la escuela	5

## **Sección B: Admisiones 6**

Política de admisión*	6
Cláusula de No Discriminación*	6
Estudiantes no católicos en escuelas católicas*	6
Colocación de nivel de grado	7
Lotería de inscripción	7
Tamaño de clase	7
Asistencia financiera	7
Tarifa de inscripción y política de matrícula	8

## **Sección C: Vida Estudiantil 9**

Política de uso aceptable de la tecnología*	9
Atletico	11
Política de asistencia*	12
Política de Tardanzas	13
Absentismo*	13
Acoso*	13
Celebraciones	13
Confrontación de crisis*	14
Resolución de conflictos*	15
Código de Conducta Cristiana*	16
Disciplina y Expedientes Disciplinarios*	16
Detención	17
Disciplina fuera de la escuela*	17
Proceso Debido*	17
Matriz de Disciplina	18
Código de Vestir	20
Suspensión, Exclusión o Expulsión*	21
Horarios de Llegada y Salida	21
Artículos electrónicos	22
Excursiones y peregrinaciones	22
Armas de fuego/Armas*	22
Hostigamiento*	22
Novatadas*	23
Casilleros, escritorios y bolsillos*	23
Lineamientos para el almuerzo	23
Pases	23
Recreo y Patio de Juegos	24
Retrasos y cancelaciones escolares	24
Embarazo Estudiantil*	24
Abuso de sustancias*	24
Juguetes, dinero y otros artículos	24

## **Sección D: Académicos 25**

Acreditación	25
Autoridad para la Enseñanza*	25
FERPA*	25
Honestidad Académica*	25
Escala de calificaciones	26
Informe de calificaciones a los padres/tutores*	26
Crédito adicional	26
Tarea	26
Aprendizaje electrónico	27
Retención de Estudiantes*	27
Instrucción religiosa*	27
Religión Calificación*	27
Premios: Trimestral	28
Premios: fin de año	28
Premios: Grado 8 solamente	28
Probatoria Académica	28
Pruebas estandarizadas*	29

## **Sección E: Seguridad y Bienestar 30**

Informe de accidentes/lesiones*	30
Supervisión Activa	30
Alergias y reacciones alérgicas*	30
El Asbesto	30
Abuso o la negligencia de menores*	31
Círculo de Gracia	31
Enfermedades contagiosas*	31
Conmoción cerebral y paro cardíaco repentino*	32
Programa de Servicio de Alimentos	32
Requisitos de vacunación*	32
Ambiente Seguro*	32
Política de aislamiento y restricción*	32
Seguridad	33
Enfermedad del estudiante*	33
Medicamentos para estudiantes*	33
Estudiantes con Diabetes*	34
Política de Bienestar*	34
Coordinador de Calidad del Aire Interior**	34
Ralentí del vehículo**	34
Exposición estudiante a productos químicos**	34
Video vigilancia	34

## **Sección F: Padres y Tutores 35**

Planes de aprendizaje alternativos*	35
Uso de medios de las imágenes*	35
Horas de oficina	35
Política de aplicación de pesticidas*	35
Conferencias de padres y profesores	36
Publicación de registros*	36
Recordatorio (Remind)	36
Recaudación de fondos	36
Registros de estudiantes*	36
Información del estudiante*	37
Programa preescolar de la Holy Cross	37

## **Sección A: Gobernanza**

---

### **Misión de la Diócesis de Lafayette-in-Indiana\***

Somos el pueblo de Dios unido en el corazón de Jesucristo. Nos unimos a toda la Iglesia en proclamar el Evangelio en Palabra, Sacramento y Caridad para la salvación de todas las personas.

### **Visión de la Diócesis de Lafayette-in-Indiana\***

La Diócesis de Lafayette-in-Indiana, Unidos en el Corazón, participa activamente en formar los corazones y las mentes de todos los católicos para que sean fervientes discípulos de Jesucristo, viviendo el mensaje de la Biblia y las enseñanzas de la Iglesia. Confiando en la intercesión de la Santísima Virgen María, vemos:

Creyentes católicos conscientemente involucrados en integrar la espiritualidad de los Evangelios en nuestras experiencias cotidianas y caminos de fe;

Jóvenes que buscan el significado y el propósito de la vida, y encuentran esperanza en una fe más profunda, esforzándose por tener un impacto significativo en el mundo como seguidores de Cristo;

Padres compartiendo ansiosamente la Fe con nuestros hijos, orando juntos regularmente y estableciendo rituales familiares que reflejan las celebraciones y enseñanzas de la Iglesia;

Parroquias que sean cálidas, seguras y acogedoras para todas las personas, que gozosamente compartan el tesoro de la fe católica sirviendo, construyendo esperanza, brindando formación y fomentando una profunda devoción al Sacrificio Eucarístico, como fuente y cumbre de nuestra vida cristiana;

Parroquias, escuelas y oficinas diocesanas trabajando cooperativamente para servir a las personas necesitadas: nuevos inmigrantes; personas pobres, hambrientas y sin hogar; aquellos en relaciones fragmentadas o frágiles; personas que necesitan atención médica y mental; los viudos, solitarios, deprimidos o marginados;

Operaciones diocesanas que estén bien organizadas para apoyar un liderazgo local y episcopal efectivo, donde la cooperación y la buena administración de los recursos humanos y financieros facultan a la misión y el ministerio de Jesucristo para que florezca en todas las partes de la diócesis.

### **Misión de nuestras Escuelas Católicas\***

La misión de las Escuelas Católicas de la Diócesis de Lafayette en Indiana es asociarse con las familias para brindar un entorno de aprendizaje centrado en Cristo en el que todas las personas puedan crecer en la fe y el conocimiento para servir a Dios en este mundo y ser eternamente felices en el próximo.

### **Escuela Misión de la Holy Cross School\***

Unidos en la fe y arraigados en la identidad católica, Holy Cross School alienta a los estudiantes a lograr lo mejor de sí mismos en lo académico y modelar a Cristo en el servicio y la fe.

# 2025-2026 Personal

Pastorado:	Pastor Pastor Asociado	Padre Tom Metzger Padre Christian DeCarlo
Escuela:	Principal Asistente al Principal Secretaria (Campus Sur) Secretaria (Campus Norte) Maestra de preescolar Maestra de kindergarten Maestra de grado 1 Maestra de grado 2 Maestra de grado 3 Maestra de grado 4 y 5 Maestra de secundaria (G6 HR, escritura y literatura) Maestro de secundaria (G7 HR, cívica, estudios sociales) Maestra de secundaria (G8 HR, matemáticas, ciencias) Maestra de recursos Maestra de medios y apoyo de recursos Maestra de Título 1 (empleada por ACSC) Maestra de artes visuales Maestro de música Maestra de educación física Asesora de tecnología y habilidades para la vida Asistente de Instrucción (Campus Sur) Asistente de Instrucción (Campus Sur) Asistente de Instrucción (Campus Sur) Asistente de instrucción y maestro de religión (Campus Norte) Asistente de Instrucción (Campus Norte) Asistente de Instrucción (Campus Norte) Gerente de Cafetería (Campus Sur) Gerente de Cafetería (Campus Norte)	Rob Frey Amanda Granger Lynn Spangler María Bustamante Elaine Brinson Stephany Stevens Jessica Fricke Susan Stephenson Patricia Clements Gabby Walker Jennifer DeLillo  Weston Bell Lily Simison Susan Dulin Lavonne Stage Kathy Cooper Lori Brock Dylan Fledderman Holly Wheeler Suzanne Bell Imelda Lopez Nis Castillo Kara Ingram Chris Harrold Gregory Moe Chloe Wilson Sandra Douglas

## Manual de autoridad sobre\*

El director y el párroco se reservan el derecho de modificar el manual en cualquier momento por una causa justa. Las enmiendas se comunicarán a los padres/tutores por escrito. En cualquier disputa sobre el contenido del manual, el director y el párroco tendrán la autoridad final para interpretar el significado y la intención.

## Comité Asesor Escolar

La Escuela Holy Cross mantiene un Comité Asesor Escolar (SAC) activo. El SAC incluye un presidente, un vicepresidente y un secretario, junto con numerosos miembros en general. La misión del SAC es asesorar y asistir al director, al clero y al personal para crear un ambiente que:

1. Ayuda a estudiantes a convertirse en aprendices de por vida en la fe, lo académico y el desarrollo personal
2. Nutre a nuestros estudiantes y familias en su fe católica
3. Inculca en nuestros estudiantes, familias, personal y feligreses orgullo y compromiso en nuestra escuela

# Historia de la escuela

## **St. Mary's School, 1864-2016, Hogar de los "Gaels":**

St. Mary 's School (SMS) fue fundada en 1864 con la Sra. Maggie Mohan Ryan como la primera maestra de la escuela. En 1879, SMS tenía tres niveles de grado. En la década de 1890, SMS dio la bienvenida a sus primeros estudiantes afroamericanos. Teniendo en cuenta la cultura de la época, especialmente en Indiana, este fue un punto de referencia significativo para la educación católica en Anderson. La escuela Holy Cross continúa recibiendo estudiantes de una amplia gama de orígenes raciales y étnicos. Para 1893, la escuela atendía 11 grados con alrededor de 200 estudiantes. En 1915, SMS tenía 300 estudiantes y ocho profesores. En 1923, con el reverendo Thomas Travers como pastor, se construyó un nuevo edificio escolar en 321 East 11th Street a un costo de \$150,000 (Ernest Watkins, arquitecto). El gimnasio se completó en enero de 1925. En 1956, se agregó el ala oeste a la escuela y en 1964, se agregó la estructura adyacente de un solo piso.

El 3 de mayo de 1966, la Madre Verda Claire le informó a Monseñor Francis Kienly que las Hermanas de Holy Cross ya no estarían enseñando en SMS. Durante los siguientes años, las Hermanas descontinuaron su servicio en la escuela. El 20 de mayo de 1966, St. Mary's High School graduó su última clase de 61 estudiantes de último año. En 1974-1975, SMS tuvo su primer año escolar con un cuerpo docente formado exclusivamente por personas laicas. En 1975, se agregó Kindergarten, y Preschool se agregó en 1991.

El 31 de mayo de 2016, St. Mary's School celebró su último día de clases con 141 estudiantes de preescolar a octavo grado.

## **St. Ambrose School, 1950-2016, Hogar de los "Crusaders":**

La Escuela St. Ambrose, 2825 Lincoln Street, abrió el 15 de septiembre de 1950, con 131 estudiantes en los grados 1-6. obispo J. G. Bennett dedicó el edificio de la escuela y la capilla el 1 de octubre. Al año siguiente, se agregaron los grados 7 y 8. Se compró una casa en 2817 Morton Street para que sirviera como rectoría parroquial. Esta casa fue posteriormente utilizada como convento por las Hermanas de Holy Cross. Esta casa ahora es utilizada por la escuela y Tropa de boy scouts #601.

A fines de la década de 1950, la matrícula había llegado a 323 estudiantes. El cuerpo docente estaba formado por cuatro hermanas y tres maestros laicos. En 1963 se inauguró la cafetería en el sótano de la iglesia. En 1970, se suspendieron los grados 7 y 8. En 1974, se añadió el Kinder y todos los miembros del personal eran laicos. Las clases de preescolar se iniciaron en 1995.

El 31 de mayo de 2016, la escuela St. Ambrose celebró su último día de clases con 94 estudiantes de preescolar a sexto grado.

## **Holy Cross School, 2016-presente, Hogar de los "Santos":**

En marzo de 2015, se anunció que las escuelas St. Mary's y St. Ambrose se unirían y se conocerán como Holy Cross School. El nombre de la escuela rinde homenaje a las Hermanas de Holy Cross, que sirvieron en la escuela desde 1879 hasta 1966. En el primer año de la unificación, la población estudiantil era de 213, con South Campus (el antiguo edificio de la escuela St. Ambrose en Lincoln Street) sirviendo desde preescolar hasta el grado 1. Los grados 2-8 permanecieron en North Campus (la antigua escuela St. Mary's School). en la calle 11).

En el momento de la unificación, Monseñor Robert Sell era párroco de las parroquias de St. Mary 's y St. Ambrose, y el P. Daniel Shine fue Vicario Parroquial. El párroco actual es el P. Tom Metzger, con el P. Christian DeCarlo sirviendo como Vicario Parroquiales. La primera directora de la escuela Holy Cross fue la Sra. Tina Neal, quien sirvió en la escuela desde 2016 hasta 2022. Rob Frey es el director actual de la escuela Holy Cross.

# Logo de la escuela

El logotipo de nuestra escuela aparece, en color, en la portada de este manual.

Holy Cross School (HCS) se formó en 2016 con la unificación de St. Mary School y St. Ambrose School. En 2022, Pam Farnen, feligrés de St. Mary y ex instructora de periodismo/comunicación visual de Ball State University, trabajó con el director de HCS, Rob Frey, para desarrollar un logotipo de HCS. Pam y Rob trabajaron en estrecha colaboración con Hannah Lareau, profesora de diseño digital y fotografía en el Instituto Bishop Noll y diseñadora gráfica independiente (y ex alumna de la Sra. Farnen). El proceso de diseño también involucró al P. Tom Metzger, pastor del Pastorado de Anderson-Alexandria, el Comité Asesor Escolar de HCS, el Equipo de Liderazgo del Pastorado y los estudiantes y el personal de HCS.

El elemento de diseño principal en el logotipo es la cruz. Debido a que es el símbolo universal de aquellos que ponen a Jesucristo en el centro de sus vidas, la cruz se presenta con audacia en el centro del logotipo. La parte inferior de la cruz forma un ancla, que rinde homenaje a las anclas utilizadas en la insignia de la Congregación de las Hermanas de Holy Cross, que ayudaron a establecer la educación católica en Anderson hace más de un siglo y cuyo nombre ahora adorna nuestra escuela.

La flor de lis, que aparece detrás de la cruz y el ancla, se ha asociado durante mucho tiempo en la tradición católica con la Santísima Virgen María y con la Santísima Trinidad.

La parte superior del logotipo presenta el texto "Holy Cross" dentro de una pancarta azul. El estandarte desplegado, con la apariencia de un pergamino, es una referencia a la tremenda historia académica de la Iglesia Católica. Debajo de la pancarta, la mascota de la escuela "Saints" está arqueada con el mismo tipo de letra.

El logo encaja dentro de un escudo que se asemeja al peto de un soldado. La inclusión de este escudo es un recordatorio de "Vestíos de toda la armadura de Dios" (Efesios 16:11).

El esquema de colores del logotipo incluye azul, blanco y amarillo. Estos colores simbolizan la conexión de la escuela con las parroquias de St. Mary y St. Ambrose en Anderson. El azul está asociado con la Santísima Virgen María. El amarillo (o dorado), el color de las abejas, las colmenas y la miel, se asocia comúnmente con San Ambrose..

Los colores oficiales son:	Deep Cobalt	Google Docs: #1d4b95ff	Color Pantone: 2945C
	Amarillo Brillante	Google Docs: #ebcd1bf	Color Pantone: 7405C

La tipografía oficial es:      Germania One (audaz)

## Sección B: Admisión

---

### Política de admisión\*

Buscamos un alumnado diverso y calificado que mejore la vida académica, religiosa y social de nuestra escuela. Se requiere que todos los estudiantes cumplan con los requisitos de la clase de Religión, asistir a misa y servicios litúrgicos, y participar en la oración diaria. Los estudiantes con necesidades especiales pueden ser admitidos cuando se pueden hacer adaptaciones razonables.

Para la admisión, un padre o tutor debe reunirse con el director. Esta reunión puede incluir una discusión de nuestra misión, políticas, plan de estudios y actividades extracurriculares. Puede incluir un recorrido por las instalaciones y una revisión de los registros académicos del estudiante, junto con una evaluación académica. El derecho de otorgar o negar la admisión está dentro de nuestra única y absoluta discreción pastoral. Para ser admitido en HCS, los estudiantes deben cumplir con estos criterios:

1. Los estudiantes de preescolar deben tener tres años cumplidos el 1 de agosto o antes y saber ir al baño
2. Los estudiantes de kinder deben tener cinco años cumplidos el 1 de agosto o antes y saber ir al baño
3. Se debe presentar el acta de nacimiento del estudiante
4. Se debe presentar el certificado de bautismo del estudiante (si es católico).
5. Se deben presentar los registros académicos del estudiante de escuelas anteriores (si corresponde).
6. El estudiante debe tener en archivo cada año un registro de todas las vacunas requeridas
7. Si solicita asistencia financiera, se pueden solicitar documentos de prueba de ingresos familiares

### Cláusula de no discriminación\*

HCS admite estudiantes de cualquier raza, religión, color, origen nacional o étnico. HCS no discrimina en la administración de nuestros programas educativos y de becas. Como miembro de la Diócesis de Lafayette-in-Indiana, apoyamos la siguiente "Resolución sobre procedimientos no discriminatorios para las escuelas católicas" firmada por el obispo William L. Higi en diciembre de 1987:

*"Es política de las escuelas católicas de la Diócesis de Lafayette-in-Indiana cumplir con las leyes federales y estatales que prohíben la discriminación y todos los requisitos impuestos por o de conformidad con las regulaciones discutidas allí, con el fin de que ninguna persona en cualquier sistema educativo diocesano que se enumeran a continuación, y que se enumeran además en The Official Catholic Directory (publicado anualmente por P. J. Kennedy and Sons), por motivos de raza, color, origen nacional y étnico, sexo, con respecto a la asistencia pública, edad o discapacidad, serán excluidos de participar en, ser negado los beneficios de, o estar sujeto a discriminación bajo cualquier programa educativo, o en el empleo, o reclutamiento, consideración o selección, ya sea a tiempo parcial o completo, bajo cualquier programa educativo, empleo o actividad operada por la escuela".*

### Estudiantes no Católicos en escuelas Católicas\*

Como miembro de la Diócesis de Lafayette-in-Indiana, apoyamos la siguiente declaración emitida por el obispo Reverendísimo Timothy L. Doherty en mayo de 2023:

*"Cómo ministerio de evangelización, los estudiantes no católicos pueden inscribirse en HCS si ellos y sus padres/tutores aceptan la filosofía, los valores y los objetivos de la escuela. Dado que el propósito principal de las escuelas católicas es transmitir la fe a los jóvenes católicos, la Iglesia tiene la responsabilidad principal de educar a los bautizados.*

*Los estudiantes no católicos pueden inscribirse en escuelas católicas y se espera que participen en experiencias de instrucción y formación religiosa. Se espera que todos los estudiantes participen en Misa, reuniones de oración, oraciones diarias, incluido el Rosario y las Estaciones de la Cruz. Se espera que los estudiantes hagan la genuflexión según corresponda, hagan la Señal de la Cruz y participen en todas las partes de la Misa con la excepción de recibir la Sagrada Comunión. Los estudiantes y sus padres/tutores deben aceptar voluntariamente la filosofía, los valores y los objetivos de la escuela y las enseñanzas generales de la Iglesia Católica. "*

## Colocación en el nivel de grado

Los estudiantes nuevos en HCS pueden ser evaluados para ubicarlos en el nivel de grado apropiado. Esta evaluación la realizará un maestro y tomará de 15 a 45 minutos, según la edad. El maestro puede usar varios elementos de evaluación, incluidas muestras escritas, pruebas de preparación y entrevistas. Se pueden examinar los expedientes de escuelas anteriores.

Después del proceso de evaluación, el maestro que realizó la evaluación y el director se reunirán para hablar sobre la ubicación en el grado. El colegio se reserva el derecho de no matricular al niño en el grado solicitado, si en su opinión como educadores, el niño/a no es apto para dicho nivel de grado.

## Lotería de inscripción

Si el número de solicitantes de inscripción en una clase determinada excede el número de cupos disponibles, se dará preferencia de admisión en el siguiente orden:

1. Estudiantes que asisten actualmente a HCS, entonces
2. Hermanos de estudiantes que actualmente asisten a HCS, luego
3. Estudiantes de familias actualmente registradas en una parroquia católica

Si estas preferencias no resuelven el problema, la escuela sorteará al azar en una reunión pública los nombres de los solicitantes que cumplan con los requisitos de admisión. Las familias afectadas serán notificadas con anticipación.

## Tamaño de la clase

HCS cree que el tamaño de la clase es un factor importante para fomentar el éxito educativo. Los tamaños máximos de clase son:

Preescolar	10-12 estudiantes por maestro (quizás más si hay un asistente de instrucción de tiempo completo)
Kinder - Grado 1	20 estudiantes
Grado 2 - Grado 5	23 estudiantes
Grado 6 - Grado 8	26 estudiantes

## Asistencia financiera

HCS se esfuerza por hacer que nuestra escuela sea económica para todas las familias. Participamos en una amplia variedad de programas de asistencia financiera, y muchas de nuestras familias pagan poca o ninguna matrícula de su bolsillo.

**Preescolar:** Las familias pueden solicitar asistencia de CCDF (3 años) o On My Way PreK (4 años). Los padres/tutores pueden presentar la solicitud en línea o pedir ayuda a la Secretaría del Campus Sur. Los estudiantes de preescolar también pueden ser elegibles para una beca de crédito fiscal de Indiana.

**K-Grado 8:** Para ver si su hijo califica para una beca Indiana Choice, vaya a: [www.in.gov/doe/students/indiana-choice-scholarship-program](http://www.in.gov/doe/students/indiana-choice-scholarship-program)  
Las solicitudes son enviadas por el personal de HCS después de la admisión

Para ver si su hijo califica para una beca de crédito fiscal de Indiana, vaya a: [www.i4qed.org/sgo/families](http://www.i4qed.org/sgo/families)  
Las solicitudes son enviadas por el personal de HCS después de la admisión

La asistencia para la matrícula también puede estar disponible. Infórmese en la oficina de la escuela.

# Tarifa de registro y política de matrícula

La matrícula cubre una parte del costo de la educación de cada niño y los fondos restantes provienen de subsidios parroquiales, becas, donaciones, subvenciones y dotaciones. Por lo tanto, el compromiso de los padres/tutores con las obligaciones de matrícula es crucial para el funcionamiento de la escuela.

## Tarifa de registro

Se debe pagar una tarifa de \$50 por estudiante para registro no reembolsable al momento de la inscripción. Esto se aplica a todos los estudiantes de preescolar a grado 8, con la excepción de los estudiantes que reciben asistencia CCDF (preescolar 3) o On My Way Pre-K (preescolar 4). Un estudiante no se considera inscrito hasta que esta tarifa haya sido pagada en su totalidad.

## Matrícula preescolar

Para el año académico 2025-2026, matrícula preescolar para estudiantes de tiempo completo (5 días a la semana) es de \$5,000

Para el año académico 2025-2026, matrícula preescolar para estudiantes de medio tiempo (3 días por semana) es de \$3,000

## Matrícula de kinder a grado 8

Para el año académico 2025-2026, la matrícula para todos los estudiantes de kinder a grado 8 es de \$9,500

## Opciones de pago de matrícula

Las familias pagan la matrícula usando una de estas opciones:

Completo:	Cuota de registro pagada al momento de la inscripción y matrícula de año completo pagada antes del 1 de agosto
Mensual:	Cuota de registro pagada al momento de la inscripción y matrícula pagada mensualmente

## Reembolsos de matrícula

A las familias que retiren a los estudiantes antes del primer día de clases se les reembolsará toda la matrícula prepaga. Las cuotas de registro no son reembolsables. Si un estudiante se retira antes del final del año escolar, la matrícula será prorrateada y el crédito restante será reembolsado.

## Cheques devueltos

Un cheque hecho a nombre de la escuela y devuelto por falta de fondos está sujeto a una tarifa de servicio de \$40 por parte de la escuela, además de cualquier cargo que el banco pueda aplicar.

## Matrícula atrasada

Pueden darse circunstancias (pérdida de trabajo, cambio de situación de la vivienda, enfermedad familiar, etc.) que dificulten el pago de la matrícula. En este caso, es responsabilidad de la familia comunicarse con la escuela para hacer arreglos financieros. Las familias que no paguen la matrícula de acuerdo con la política, o que no hayan hecho los arreglos adecuados con la escuela, pueden ser informadas de que sus hijos no serán readmitidos en la escuela. Es posible que las familias que estén en mora a partir del 15 de mayo de un año determinado no reciban el informe de calificaciones de fin de año de su hijo.

HCS se reserva el derecho de utilizar una agencia de cobro para intentar cobrar la matrícula atrasada.

## Sección C: Vida Estudiantil

---

### Política de uso aceptable de la tecnología\*

Cada año escolar, todas las familias de HCS K-8 aceptan el Acuerdo de Uso Aceptable de Tecnología cuando completan su aplicación en línea. La firma de este formulario confirma la comprensión de la siguiente política:

HCS ofrece acceso a Internet a nuestros estudiantes y personal. El uso de Internet con fines educativos ayudará a identificar recursos, recopilar información y desarrollar habilidades técnicas.

Aunque el uso de Internet será supervisado y empleamos cortafuegos, no podemos garantizar que los estudiantes/personal no puedan acceder a contenido objetable. Se espera que los usuarios de computadoras se comporten de manera responsable al usar las redes escolares. Se proporcionan recursos técnicos para ayudar a satisfacer las necesidades de información dentro del contexto de las tareas planificadas por el maestro y las actividades patrocinadas por la escuela. El acceso a estos recursos es un privilegio, no un derecho. Solo se permite con la condición de que los usuarios aceptan actuar de manera responsable. El personal de la escuela se reserva el derecho de suspender o cancelar el uso de Internet por cualquier persona que viole estas políticas. De manera similar, el uso de Internet está sujeto a todas las políticas y reglamentos que rigen el comportamiento de los estudiantes en otras actividades escolares.

El propósito del acceso a Internet es promover el intercambio de información, promover la educación y la investigación, y ser coherente con la misión de HCS. Las conexiones escolares a Internet no son para uso privado o comercial ni para fines políticos. Se prohíbe cualquier uso de las redes informáticas de HCS para actividades ilegales.

#### A. Propósito educativo

1. Las redes informáticas de HCS se han establecido con fines educativos limitados. El término "propósitos educativos" incluye actividades en el salón de clases, desarrollo profesional y actividades limitadas de autodescubrimiento de alta calidad.
2. Las redes informáticas de HCS no se han establecido como un servicio de acceso público o un foro público. HCS y sus designados tienen derecho a imponer restricciones razonables sobre el material al que se accede. Se espera que todas las personas sigan las reglas establecidas en el Manual familiar y la ley del estado de Indiana con respecto al uso de Internet mientras asisten a HCS.
3. Las conexiones a Internet de HCS no se pueden utilizar con fines comerciales. Los usuarios no podrán ofrecer, proporcionar, utilizar o adquirir productos o servicios a través de las redes informáticas de HCS.
4. Las redes informáticas de HCS no se pueden utilizar para cabildeo político. Las redes informáticas de HCS se pueden utilizar para comunicarse con los representantes electos y para expresar opiniones sobre cuestiones políticas.

#### B. Acceso a Internet para estudiantes

1. Todos los estudiantes que tengan el permiso de los padres y maestros tendrán acceso a Internet a través de las computadoras del Media Center o aparatos como iPads o Chromebooks.

#### C. Usos inaceptables

1. Seguridad personal  
No se puede publicar información de contacto personal. Esto incluye dirección, número de teléfono, dirección de la escuela, dirección del trabajo, número de Seguro Social, etc.  
No se permite reunirse con alguien o contactar a alguien sin la aprobación de los padres/tutores.  
Revelar a los empleados de la escuela cualquier mensaje que sea inapropiado o de naturaleza confidencial.  
En caso de que un usuario de la red transfiera un archivo, shareware o software que infecta la red con un virus y/o cause daños, el usuario de la red será responsable de los costos de reparación para que la red funcione completamente y puede estar sujeto a medidas disciplinarias.  
No se permite el mal uso del equipo de cómputo, y puede ser motivo de pérdida de privilegios de acceso y/o acción disciplinaria.  
No se permite acceder a correos electrónicos no emitidos por la escuela, redes sociales como Facebook, TikTok, Instagram, mensajería instantánea, salas de chat y publicaciones en tableros de mensajes.

2. Actividades ilegales
  - a. No intente obtener acceso no autorizado a Internet ni a ningún otro sistema a través de la red informática de HCS ni vaya más allá del acceso autorizado. Intentar iniciar sesión a través de la cuenta de otra persona o acceder a los archivos de otra persona es ilegal.
  - b. Los intentos deliberados de interrumpir el sistema informático o destruir datos mediante la propagación de virus informáticos o por cualquier otro medio son ilegales.
  - c. No use la conexión a Internet en ninguna red de HCS para participar en actos ilegales, como organizar la compra de drogas o alcohol, amenazar la seguridad de una persona, conspirar, etc.
3. Seguridad de redes informáticas de HCS
  - a. Los usuarios son responsables de su cuenta y deben tomar precauciones razonables para evitar que otros usen su cuenta. Bajo ninguna condición se debe dar una contraseña a otra persona.
  - b. Notifique inmediatamente a un maestro o al administrador del sistema si se ha identificado un posible problema de seguridad. No realice su propia búsqueda de problemas de seguridad, ya que esto puede interpretarse como un intento ilegal de obtener acceso.
  - c. Para evitar la propagación inadvertida de virus informáticos, los usuarios solo descargan programas con el permiso expreso del maestro o otro empleado de HCS o su designado.
  - d. El usuario es responsable de hacer una copia de seguridad de cualquier documento crítico.
4. lenguaje inapropiado
  - a. No publique información que pueda causar daño o peligro de interrupción.
  - b. No participe en ataques personales, incluidos los ataques perjudiciales o discriminatorios.
  - c. No acoses a otra persona. El acoso es actuar persistentemente de una manera que angustia o molesta a otra persona. Los usuarios deben dejar de comunicarse cuando se les indique.
  - d. No publique información falsa o difamatoria sobre una persona u organización.
5. Respeto a la privacidad
  - a. Los usuarios no volverán a publicar un mensaje que se envió de forma privada (fuera de la escuela) sin el permiso de la persona que envió el mensaje.
  - b. No publique información privada o vergonzosa sobre otra persona.
6. Respetar los límites de recursos
  - a. Las computadoras de HCS deben usarse sólo para actividades educativas y de desarrollo profesional y actividades limitadas de autodescubrimiento de alta calidad.
  - b. Los usuarios no descargan archivos grandes a menos que sea absolutamente necesario y solo con el permiso de un maestro o una persona designada por HCS.
7. Infracción de derechos de autor y plagio
  - a. No plagiar obras que se encuentran en el Internet. El plagio es tomar las ideas o escritos de otros y presentarlos como si fueran suyos.
  - b. Respeta a los propietarios de los derechos de autor. La infracción de derechos de autor se produce cuando una obra que está protegida por derechos de autor se reproduce de forma inapropiada. Si un trabajo contiene lenguaje que especifica el uso apropiado de ese trabajo, debe seguir los requisitos expresados. Si no está seguro de si el trabajo se puede utilizar, solicite permiso al propietario de los derechos de autor. Si hay preguntas, pregúntele a un maestro.
8. Acceso inapropiado al material
  - a. No use las redes informáticas de HCS para acceder a material que sea profano, pornográfico u obsceno, que promueva actos ilegales o que promueva la violencia o la discriminación hacia otras personas (literatura de odio). Se puede hacer una excepción especial para la literatura de odio si el propósito del acceso es realizar una investigación y tanto el maestro como los padres/tutores.
  - b. Si se accede por error a información inapropiada, informar inmediatamente a un profesor.
  - c. Las conexiones HCS tienen un firewall y capacidades de bloqueo de URL para ayudar a proteger a los usuarios de material inapropiado. La supervisión del maestro también ayuda a protegerlo.

- D. **Limitación de responsabilidad**  
HCS no garantiza que las funciones de los servicios proporcionados por oa través del sistema HCS estarán libres de defectos. HCS no será responsable de los daños que pueda sufrir el usuario, incluidos, entre otros, la pérdida de datos o las interrupciones del servicio. HCS no es responsable de la precisión o calidad de la información obtenida o almacenada en el sistema. HCS no será responsable de las obligaciones financieras que surjan del uso no autorizado del sistema.
- E. **Responsabilidad personal**  
Puede parecer que el usuario puede romper una regla y no ser descubierto. Recuerda que cada vez que un usuario hace algo en una red, quedan huellas electrónicas. Sus acciones en línea se pueden rastrear en un punto posterior.
- F. **Conducta de la red**
1. Ser respetuoso. Los mensajes abusivos o inapropiados están prohibidos. Se prohíbe el uso de programas que acosen a los usuarios de HCS o se infiltren en un sistema informático y/o dañen los componentes del programa.
  2. Se prohíbe el uso de conexiones HCS para acceder intencionalmente a material objetable.
  3. Haga el uso más eficiente de los recursos de la red para minimizar la interferencia con otros.
  4. Cualquier uso de conexiones HCS que acceda a recursos externos debe cumplir con su "Política de uso aceptable de tecnología".
  5. Están prohibidas las suscripciones a servidores de listas, tableros de anuncios y servicios en línea.
  6. Se espera que el usuario cumpla con las reglas generalmente aceptadas de etiqueta en la red y en Internet.
  7. No revele información personal en línea.
  8. No use la red de tal manera que interrumpa el uso de la red por parte de otros usuarios.
  9. Se debe suponer que toda la información accesible a través de la red es propiedad privada.
  10. A medida que las reglas y guías evolucionan para la etiqueta de la red, los usuarios son responsables de comprender y cumplir con las reglas aceptadas de Internet.
- G. **Conclusión**  
El uso de las redes informáticas/Internet de HCS es un privilegio, no un derecho garantizado. El uso inapropiado de la conexión puede resultar en la cancelación de esos privilegios. La interpretación, aplicación y modificación de esta Política quedan a discreción exclusiva de HCS. Cualquier pregunta o problema con respecto a esta política debe dirigirse al director. La violación de cualquiera de las condiciones de uso puede ser causa de acción disciplinaria.

## Atletico

HCS cuenta con equipos deportivos para desarrollar el espíritu deportivo, aprender a trabajar en equipo, practicar habilidades y fomentar el orgullo escolar. Antes de que un estudiante pueda participar en una práctica, un partido de práctica o un partido, debe contar con un examen físico deportivo vigente y el estudiante y su padre/tutor deben firmar un Acuerdo de Atletas de HCS.

Los horarios de entrenamientos y partidos se comunicarán a las familias con la mayor antelación posible. Se entregarán uniformes, que deberán devolverse al colegio una vez finalizada la temporada.

Los atletas y espectadores deben comportarse con un espíritu de apoyo y aliento. Los atletas que muestran mal comportamiento, ya sea durante un evento deportivo o en cualquier otro momento, podrán ser suspendidos o expulsados del equipo a discreción del director o entrenador.

El Director Atlético supervisará de cerca las calificaciones de los atletas durante toda la temporada. Quienes obtengan una "D" o una "F" en cualquier materia serán suspendidos de participar en entrenamientos y partidos. El atleta podrá reanudar su participación una vez que la "D" o la "F" se eleve a una "C-" o superior. Si un atleta es suspendido por calificaciones bajas, el entrenador determinará si asistirá a los partidos y entrenamientos durante el período de suspensión.

## Póliza de asistencia\*

Los estudiantes deben asistir a clases un día completo cada día, a menos que tengan una excusa válida. Los padres/tutores deben priorizar la asistencia y hacer todo lo posible por programar citas fuera del horario escolar. Si un estudiante falta, los padres/tutores deben notificar a la escuela antes de las 9:00 a. m. Si se prevé una ausencia con antelación, avisar a la secretaría lo antes posible.

La asistencia se registra en PowerSchool utilizando este sistema de clasificación:

P	Presente:	El estudiante es puntual y está presente durante toda la jornada escolar. El estudiante llega puntualmente a la escuela, pero se ausenta por 2 horas o menos
T	Tarde:	El estudiante no estaba en su salón de clases a las 7:55 a.m. (campus sur) o a las 8:05 a.m. (campus norte), pero llegó a las 9:00 a.m.
AMA	Ausencia de la mañana:	El estudiante está ausente por la mañana, pero presente por la tarde (límite: 11:30)
PMA	Ausencia de la tarde:	El estudiante está presente por la mañana, pero ausente por la tarde (límite: 11:30)
A	Ausencia justificada:	El padre/tutor informó que el estudiante estaba enfermo (límite de 5 por año escolar) El estudiante acudió a una cita médica (requiere documentación). El estudiante tenía órdenes médicas de no asistir a la escuela (requiere documentación). El estudiante fue suspendido. El estudiante estuvo ausente por cualquier otra razón justificada, determine el director.
UNEX	Ausencia Injustificada:	El padre/tutor reportó que el estudiante estaba enfermo 6 o más veces. El estudiante estuvo ausente y el padre/tutor no se comunicó con la escuela. El estudiante estuvo ausente por cualquier otra razón injustificada, determine el director.

El Código de Asistencia Escolar Obligatoria de Indiana (IC 20-33-2-38) establece que "es ilegal que los padres o tutores suspendan, descuiden o se nieguen a enviar a su hijo a la escuela durante todo el período escolar..."

Además, de acuerdo con el IC 20-33-2-44, "una persona que a sabiendas viola el Código de Asistencia Escolar Obligatoria comete un delito menor de Clase B".

<b>Holy Cross School seguirá este procedimiento para los estudiantes de jardín de infantes a octavo grado que tengan ausencias injustificadas excesivas (UNEX) durante un año escolar determinado:</b>	
<b>UNEX #3:</b>	<b>HCS informará a la familia por escrito que el niño ha acumulado 3 UNEX.</b>
<b>UNEX #6:</b>	<b>HCS informará a la familia por escrito que el niño ha acumulado 6 UNEX.</b>
<b>UNEX #9:</b>	<b>HCS informará a la familia por escrito que el niño ha acumulado 9 UNEX.</b>
<b>UNEX #10:</b>	<b>HCS presentará una declaración jurada de causa probable a la Oficina del Fiscal del Condado de Madison.</b>
<b>UNEX #15:</b>	<b>HCS se comunicará nuevamente con la Fiscalía del Condado de Madison. HCS considerará retirar al estudiante de nuestra escuela.</b>

Si HCS sospecha que el ausentismo de un estudiante puede estar relacionado con abuso o negligencia, estamos obligados a presentar un informe ante el Departamento de Servicios Infantiles de Indiana según IC 31-33-5.

Los estudiantes que lleguen tarde o se vayan temprano deberán ser registrados al entrar o salir por un adulto en la oficina de la escuela.

Las tareas de recuperación deben completarse lo antes posible. Los profesores concederán un día por cada día de ausencia para completar las tareas (por ejemplo: dos días de ausencia = diez días para completar las tareas). Si un estudiante falta más de un día consecutivo, sus padres o tutores deberán encargarse de recoger las tareas escolares perdidas.

De acuerdo con IC 20-33-2-47 y 512 IAC 1-2-2, las tasas de ausentismo de estudiantes de toda la escuela superiores al 20 % en un día determinado deben reportarse al Oficial de Asistencia Estatal y al Supervisor de Enfermería de la Junta de Salud del Condado de Madison. Esto no aplica los días inmediatamente anteriores o posteriores a un día de vacaciones programado, ni inmediatamente anteriores o posteriores a días de suspensión de clases por mal tiempo.

Responsable de Asistencia Estatal:

Catherine Danyluk

Supervisora de Enfermería de la Junta de Salud del Condado de Madison:

Holly Leech

765.641.9475

## Política de tardanzas

Los maestros comienzan a dar clases a los estudiantes puntualmente a las 7:55 a. m. (Sur) y a las 8:05 a. m. (Norte). A estas horas, los estudiantes deben estar en sus asientos del aula y listos para sus rutinas matutinas, no en el estacionamiento, el pasillo ni el baño.

Los padres/tutores son responsables de que sus hijos estén en el edificio a las 7:55 a. m. (Sur) y a las 8:00 a. m. (Norte). Las puertas exteriores estarán cerradas a esa hora. En el Campus Sur, los padres/tutores que lleguen tarde deben pasar por la oficina y registrar la entrada de sus hijos. En el Campus Norte, los estudiantes que llegan tarde debido a una cita médica documentada se consideran tardanzas, pero estas tardanzas no se consideran para las consecuencias disciplinarias descritas en la Matriz de Disciplina. La secretaria informará a los profesores en este caso.

Los estudiantes de 6.º a 8.º grado se consideran retrasados cada vez que llegan tarde a una clase durante el día. Es posible que los estudiantes reciban varias tardanzas en un mismo día escolar si no llegan a tiempo a sus clases. Las tardanzas excesivas se controlarán de acuerdo con la Matriz de Disciplina.

## Acoso\*

El acoso es burlas, provocación o contacto físico excesivos que ocurren repetidamente. Si un estudiante o miembro del personal es testigo de un acto de intimidación, debe informar al director. El director evaluará la situación y asignará las consecuencias. Las consecuencias pueden incluir, entre otras, faltar al recreo, detención después de la escuela, suspensión fuera de la escuela. Los actos repetidos de intimidación pueden resultar en el retiro de HCS.

Para prevenir la intimidación, el personal de la escuela trabajará para supervisar continuamente a los estudiantes y crear un clima escolar de aceptación. El personal reconocerá y modelará el buen comportamiento y se asegurará de que estudiantes específicos no sean excluidos constantemente del salón de clases o de las actividades extracurriculares.

## Celebraciones

Los maestros pueden planear celebraciones en el salón de clase en días festivos y ocasiones especiales. En estos días, los maestros determinan un número razonable de aperitivos. HCS no celebra Halloween.

Se permite el reconocimiento de cumpleaños, pero se deben hacer arreglos por adelantado con el maestro. Las celebraciones serán discretas y los padres/tutores pueden proporcionar un regalo para la clase. No se requieren dulces, maestros reconocerán el cumpleaños dentro de su clase, independientemente de si trajeron aperitivos a la escuela o no. Los estudiantes pueden tener un día de vestimenta libre en un día designado durante el mes de su cumpleaños (generalmente hacia el final de cada mes). Los cumpleaños de junio y julio se reconocerán en días designados durante el año escolar.

## Confrontación de crisis\*

La seguridad y el bienestar de cada persona en nuestra escuela es importante. El personal de la escuela a menudo debe hacer juicios para abordar rápidamente los posibles problemas y peligros en función de la información recibida y/o el comportamiento observado.

Por lo tanto, las disposiciones de esta sección pueden ser invocadas por las autoridades escolares sin previo aviso al estudiante o a los padres/tutores del estudiante en cualquier caso en que las autoridades escolares posean información que las lleve a concluir que existe una posibilidad razonable de que cualquiera de los siguientes eventos ocurrió, está en curso o puede ocurrir en ausencia de intervención:

1. Un estudiante se ha involucrado o ha amenazado con participar en una conducta ilegal, ya sea dentro o fuera de la propiedad escolar;
2. Un estudiante ha participado o amenazado, intentado o hecho planes para participar en cualquier conducta Intencional que represente un riesgo de daño físico a cualquier persona o personas, dentro o fuera de la propiedad escolar;
3. Un estudiante ha participado o ayudado voluntariamente en cualquier conducta que, aunque no sea ilegal, fomente, invite o induzca, de palabra o ejemplo, a cualquier otra persona a participar en una conducta que viole la ley o viole el Código de Conducta Cristiana;
4. Un estudiante a sabiendas poseyó, usó, transmitió o ha estado bajo la influencia de cualquier sustancia, bebida o intoxicante en la propiedad escolar o en cualquier función escolar;
5. Un estudiante posee, maneja, oculta o transmite a sabiendas cualquier objeto que pueda usarse como arma o instrumento de destrucción en la propiedad escolar o en cualquier función escolar;
6. Un estudiante sabe, pero no informa a las autoridades escolares, que otro estudiante:
  - (i) ha amenazado o hecho planes para involucrarse en una conducta que intencionalmente presentaría un riesgo de daño físico a cualquier persona o personas; o
  - (ii) ha poseído, manipulado, ocultado o transmitido cualquier objeto que pudiera usarse como instrumento de destrucción en la propiedad escolar o en cualquier función escolar.

Al recibir dicha información, las autoridades escolares, además de todos los demás recursos disponibles, tendrán la autoridad para confrontar al estudiante y/o a los padres/tutores del estudiante e imponer, como condición para la inscripción continua de dicho estudiante, cualquier requisito razonable. y/o restricciones sobre dicho estudiante y sus padres o tutores que, en opinión de las autoridades escolares, son necesarias para proteger al alumnado en general, la escuela misma, la misión educativa de la escuela y/o miembros del público en general. El incumplimiento o la negativa de un estudiante o padre/tutor de cumplir con tales condiciones puede ser motivo para la expulsión inmediata del estudiante y la denuncia ante las autoridades civiles.

# Resolución de conflictos\*

Es la intención de la Diócesis de Lafayette-in-Indiana proporcionar un medio para la resolución de problemas y quejas. Esto debe lograrse en una atmósfera de caridad y equidad cristianas, así como de respeto mutuo y apertura. Cuando se involucra este proceso, los administradores deben mantener una documentación escrita completa que incluya un registro con los días, las horas y el contenido de las comunicaciones. El correo electrónico no se puede utilizar para la correspondencia.

Se recomiendan los siguientes pasos para el personal, los padres/tutores y los estudiantes si tienen dificultades:

**Paso uno:** El proceso verbal

El individuo debe conversar el problema o queja, así como cualquier propuesta de resolución, con el director dentro de los tres días laborables después de que surja el problema. El director obtendrá la información pertinente y le dará al individuo una decisión verbal dentro de los cinco (5) días laborables.

**Paso dos:** El proceso por escrito

Si el problema o la queja no se resuelve a satisfacción de la persona en el primer paso, la persona debe presentar el problema o la queja por escrito, así como una resolución, al párroco dentro de los tres días laborables a la finalización del paso uno. El párroco obtendrá cualquier información pertinente adicional y le proporcionará a la persona una decisión por escrito dentro de los cinco días laborables después de la presentación de la queja por escrito de la persona.

**Paso tres:** Revisión por el Decano

Si el problema o queja no se resuelve a satisfacción del individuo en el paso dos, entonces puede solicitar una revisión del proceso por parte del Decano apropiado. En caso de que el sacerdote/párroco involucrado en el proceso sea el Decano del Decanato, entonces el proceso se remite a otro Decano. Esta solicitud deberá hacerse por escrito y entregarse al Decano dentro de los cinco días laborables después de la decisión del informe del párroco.

El Decano debe solicitar una copia de la recomendación escrita del párroco. Además, deberá reunirse en privado con la persona agraviada y luego con el supervisor o el párroco para obtener cualquier información adicional pertinente al asunto. Dentro de los cinco días laborables después de la reunión con las partes involucradas, el Decano debe proporcionar una recomendación por escrito a la persona. También se debe proporcionar una copia de esta recomendación escrita al supervisor o al párroco.

**Paso cuatro:** Revisión por el Director de Educación

Si el problema o queja aún no se resuelve a satisfacción del individuo, entonces el individuo puede escribir al Director de la Oficina de Escuelas Católicas. La solicitud por escrito debe enviarse al Director dentro de los siete días calendario después de haber recibido la recomendación dada en el paso tres. El Director puede involucrar al Director de Recursos Humanos en la búsqueda de resolver el conflicto. La decisión del Director de la Oficina de Escuelas Católicas será final.

Ninguna persona con autoridad debe continuar con el proceso de queja a menos que se hayan seguido completamente todos los pasos descriptivos enumerados anteriormente.

Estos pasos están diseñados para proporcionar un medio rápido y justo para resolver problemas. Los límites de tiempo provistos en esta política pueden ser anulados o enmendados por acuerdo mutuo del individuo y la persona a quien el individuo apela en cada paso del proceso. Este proceso comienza con el director. En el caso de que exista un conflicto entre individuos bajo la jurisdicción del mandante, se presume que ya se han seguido los procedimientos locales de resolución de conflictos. Los principios que deben observarse en la resolución de conflictos son:

1. Tratar el conflicto de manera constructiva;
2. Esforzarse por comunicaciones efectivas y honestas; y,
3. Ayudar a las partes involucradas a sentirse mejor consigo mismos y con la(s) otra(s) persona(s)

## Código de Conducta Cristiana\*

El interés de los estudiantes en recibir una educación de calidad basada en la moral puede ser atendido si los estudiantes, los padres/tutores y los funcionarios escolares trabajan juntos. Normalmente, las diferencias entre estos individuos se pueden resolver. En algunos casos, la escuela puede considerar necesario exigir a los padres/tutores que retiren a su hijo.

Es una condición para la inscripción que el estudiante se comporte de una manera, tanto dentro como fuera del campus, que sea consistente con los principios cristianos de la escuela según lo determine la escuela a su discreción. Estos principios incluyen, entre otros, cualquier política o procedimiento establecido en este manual familiar.

Estos principios cristianos incluyen además, pero no se limitan a, los siguientes:

1. Se espera que los padres/tutores trabajen cortesía y en cooperación con la escuela para ayudar al estudiante a cumplir con las expectativas de la escuela en académicas, morales y comportamiento.
2. Los estudiantes y los padres/tutores pueden expresar respetuosamente sus inquietudes sobre el funcionamiento de la escuela y su personal. Sin embargo, no pueden hacerlo de manera descortés, escandalosa, impulsada por rumores, perturbadora, amenazante, o agresivo.
3. Estas expectativas para los estudiantes y padres/tutores incluyen, entre otras, actividades patrocinadas por la escuela programas, actuaciones, eventos deportivos, excursiones, etc.

La escuela se reserva el derecho de determinar qué acciones no cumplen con los principios cristianos de la escuela. El incumplimiento de estos principios normalmente resultará en una advertencia verbal o escrita para el estudiante y/o padre/tutor y normalmente resultará en una acción disciplinaria sin el requisito de retirarse de la escuela (p. ej., suspensión del estudiante o suspensión del padre/madre/tutor). privilegio del tutor de venir a los terrenos del campus y/o participar en actividades parroquiales/escolares, trabajo voluntario, etc.).

La escuela se reserva el derecho de determinar cuándo la conducta es de una naturaleza tan grave como para justificar una acción inmediata sin una advertencia y/o sin un paso intermedio que no sea el retiro.

## Disciplina y Expedientes Disciplinarios\*

Los asuntos disciplinarios generalmente son manejados por el maestro. Cada maestro establece las reglas del salón de clase y las consecuencias que se comparten con los padres/tutores. En casos menores, el maestro puede optar por manejar la infracción de forma independiente, sin involucrar necesariamente a los padres/tutores.

En el Campus Norte disciplina que requiere la participación de los padres/tutores se escribirán en una hoja de disciplina y se entregarán directamente a los padres. Una llamada telefónica a los padres puede acompañar la boleta de disciplina, especialmente si existe una barrera del idioma. Las boletas de disciplina deben ser específicas, descriptivas y verificables. Estos registros deben mantenerse en un archivo separado de los registros permanentes y los archivos acumulativos.

Ciertas infracciones pueden requerir que el director se involucre. El director usará su discreción al emitir advertencias, falta de recreo, detención después de escuela, u otras consecuencias. En casos más severos, el director puede emitir suspensión dentro de la escuela, suspensión fuera de la escuela o expulsión.

Los registros disciplinarios no se transfieren automáticamente de una escuela a otra en el momento de la inscripción de un estudiante. Las infracciones de un asunto muy grave se compartirán con la otra escuela.

## Detención

Detención en Sala de Estudio (SHD):

Se podrá imponer una SHD por infracciones disciplinarias cometidas por estudiantes de 6.º a 8.º grado, según la Matriz de Disciplina.

La SHD será supervisada por un miembro del personal escolar.

Se notificará a los padres/tutores con antelación.

Durante la SHD, se podrá pedir al estudiante que limpie o realice otras tareas dentro y fuera de la escuela.

Detención Después de Clases (ASD)

Se podrá imponer una ASD por infracciones disciplinarias cometidas por estudiantes de 2.º a 8.º grado, según la Matriz de Disciplina.

La ASD será supervisada por un miembro del personal escolar.

Se notificará a los padres/tutores con antelación.

Durante la ASD, es posible que se les pida a los estudiantes que limpien o realicen otras tareas dentro y fuera de la escuela.

## Disciplina fuera de la escuela\*

Los estudiantes pueden ser disciplinados por comportamiento fuera del campus que pueda poner en peligro la salud o la seguridad de los demás, afectar negativamente el proceso educativo y dañar la reputación de HCS o de las personas dentro de la escuela. Los eventos que pueden ser una causa de peligro incluyen, pero no se limitan a:

1. Actividad criminal, incluyendo amenazas de violencia a cualquier persona;
2. Uso fuera del campus de sustancias como alcohol, tabaco, vape o sustancias controladas;
3. Peleas fuera del campus relacionadas con comportamientos escolares; o
4. Actividad en Internet que sea amenazante u ofensiva para otros.

## Proceso Debido\*

Los estudiantes reciben el proceso debido en situaciones disciplinarias. Este proceso se define como la oportunidad para que el estudiante sea escuchado. Todas las situaciones disciplinarias deben ser discutidas entre el adulto supervisor y el estudiante.

Los padres/tutores pueden ser incluidos en la discusión, pero no necesariamente tienen que serlo. El debido proceso prevé una audiencia, no una resolución. Las situaciones que no puedan ser resueltas a este nivel deben ser presentadas al director.

# Matriz de Disciplina

La Matriz de Disciplina aplica únicamente al Campus Norte de Holy Cross (G2-G8). Esta matriz describe las consecuencias del mal comportamiento estudiantil. Esta lista no es exhaustiva y HCS se reserva el derecho de modificar las consecuencias en circunstancias especiales.

SHD: Detención en la sala de estudio  
 ASD: Detención después de la escuela

INFRACCIONES DE NIVEL 1 (se reinicia cada semestre):	PRIMERA VES	SEGUNDA VEZ	TERCERA VEZ
<b>INFRACCIÓN ACADÉMICA LEVE</b> -trabajo académico de baja calidad -tarea no entregada	Falta de disciplina (solo advertencia)	Falta de disciplina + G2-G5: receso perdido G6-G8: 1 SHD	Falta de disciplina + G2-G5: discreción personal G6-G8: 1 ASD
<b>INFRACCIÓN VERBAL MENOR</b> - insultos menores, discusiones - ser grosero o irrespetuoso con los demás	Falta de disciplina (solo advertencia)	Falta de disciplina + G2-G5: receso perdido G6-G8: 1 SHD	Falta de disciplina + G2-G5: discreción personal G6-G8: 1 ASD
<b>INFRACCIÓN LEVE DE TECNOLOGÍA</b> -Teléfono o dispositivo no entregado -Posesión de tecnología inapropiada	Falta de disciplina (solo advertencia)	Falta de disciplina + G2-G5: receso perdido G6-G8: 1 SHD	Falta de disciplina + G2-G5: discreción personal G6-G8: 1 ASD
<b>VIOLACIÓN DEL CÓDIGO DE VESTUARIO</b>	Falta de disciplina (solo advertencia)	Falta de disciplina + G2-G5: receso perdido G6-G8: 1 SHD	Falta de disciplina + G2-G5: discreción personal G6-G8: 1 ASD
<b>COMIDA Y BEBIDA</b> -Comer o beber sin permiso -Masticar chicle en cualquier momento	Falta de disciplina (solo advertencia)	Falta de disciplina + G2-G5: receso perdido G6-G8: 1 SHD	Falta de disciplina + G2-G5: discreción personal G6-G8: 1 ASD
<b>MALA CONDUCTA FUERA DEL AULA</b> -Correr en el pasillo, colarse en la fila -Hacer ruido, perder el tiempo	Falta de disciplina (solo advertencia)	Falta de disciplina + G2-G5: receso perdido G6-G8: 1 SHD	Falta de disciplina + G2-G5: discreción personal G6-G8: 1 ASD
<b>MALA CONDUCTA EN EL AULA</b> -violación de una regla del salón de clases -causando interrupción de la lección	Falta de disciplina (solo advertencia)	Falta de disciplina + G2-G5: receso perdido G6-G8: 1 SHD	Falta de disciplina + G2-G5: discreción personal G6-G8: 1 ASD
<b>TARDE</b> -No estar en el aula a las 8:05 a. m. -Llegar tarde a clases	Falta de disciplina (solo advertencia)	Falta de disciplina + G2-G5: receso perdido G6-G8: 1 SHD	Falta de disciplina + G2-G5: discreción personal G6-G8: 1 ASD
<p>+ cualquier otra infracción que el director considere de Nivel 1.            G6-G8:            Las infracciones 4 a 9 resultarán en 1 ASD cada una. La infracción 10 resultará en 1 día de suspensión.            Las infracciones 11 a 14 resultarán en 1 ASD cada una. La infracción 15 resultará en 2 días de suspensión.            En la infracción 16, el HCS considerará la expulsión.</p>			

<b>DELITOS DE NIVEL 2 (se reinicia cada año):</b>	<b>PRIMERA VES</b>	<b>SEGUNDA VEZ</b>	<b>TERCERA VEZ</b>
<b>INFRACCIÓN ACADÉMICA GRAVE</b> -Hacer trampa o plagiar -Negarse repetidamente a trabajar	Falta de disciplina+ G2-G5: no receso G6-G8: 1 SHD	Falta de disciplina + G2-G5: discreción personal G6-G8: 1 ASD	Falta de disciplina + 1 día de suspensión
<b>INFRACCIÓN VERBAL GRAVE</b> -blasfemia, obscenidad -nombres o insultos inapropiados	Falta de disciplina+ G2-G5: no receso G6-G8: 1 SHD	Falta de disciplina + G2-G5: discreción personal G6-G8: 1 ASD	Falta de disciplina + 1 día de suspensión
<b>INFRACCIÓN TECNOLÓGICA GRAVE</b> -Uso de datos de acceso de otra persona -Otro uso indebido de la tecnología	Falta de disciplina+ G2-G5: no receso G6-G8: 1 SHD	Falta de disciplina + G2-G5: discreción personal G6-G8: 1 ASD	Falta de disciplina + 1 día de suspensión
<b>CONTACTO FÍSICO LEVE</b> -Empujones, sin intención de lesionar -Empujones, sin intención de lesionar	Falta de disciplina+ G2-G5: no receso G6-G8: 1 SHD	Falta de disciplina + G2-G5: discreción personal G6-G8: 1 ASD	Falta de disciplina + 1 día de suspensión
<b>INSUBORDINACIÓN</b> -negativa a obedecer al personal -discusiones con el personal, desafío	Falta de disciplina+ G2-G5: no receso G6-G8: 1 SHD	Falta de disciplina + G2-G5: discreción personal G6-G8: 1 ASD	Falta de disciplina + 1 día de suspensión
<b>DAR FALSO TESTIMONIO AL PERSONAL</b> -Mentir, omitir información clave -Embellecer o exagerar	Falta de disciplina+ G2-G5: no receso G6-G8: 1 SHD	Falta de disciplina + G2-G5: discreción personal G6-G8: 1 ASD	Falta de disciplina + 1 día de suspensión
<b>DESTRUCCIÓN DE BIENES</b> -romper o destruir objetos -vandalizar o dañar objetos	Falta de disciplina+ G2-G5: no receso G6-G8: 1 SHD	Falta de disciplina + G2-G5: discreción personal G6-G8: 1 ASD	Falta de disciplina + 1 día de suspensión
+ cualquier otra infracción que el director considere de Nivel 2. G6-G8: La infracción n.º 4 resultará en 1 día de suspensión. La infracción n.º 5 resultará en 2 días de suspensión. En la infracción n.º 6, HCS considerará la expulsión.			

<b>DELITOS DE NIVEL 3 (se reinicia cada año):</b>	<b>PRIMERA VES</b>	<b>SEGUNDA VEZ</b>	<b>TERCERA VEZ</b>
<b>CONTACTO FÍSICO IMPORTANTE</b> -peleas -golpes con intención de lesionar	Falta de disciplina+ G2-G5: discreción G6-G8: 1 día de sus	Falta de disciplina + 1+ días de suspensión	Falta disciplinario + considerar expulsión
<b>LENGUAJE AMENAZANTE</b> -Amenaza con herir o dañar -Amenaza con atacar	Falta de disciplina+ G2-G5: discreción G6-G8: 1 día de sus	Falta de disciplina + 1+ días de suspensión	Falta disciplinario + considerar expulsión
<b>SUSTANCIAS INAPROPIADAS</b> -alcohol, drogas, tabaco, vapeo -uso indebido de medicamentos recetados	Falta de disciplina+ G2-G5: discreción G6-G8: 1 día de sus	Falta de disciplina + 1+ días de suspensión	Falta disciplinario + considerar expulsión
<b>ACOSO ESCOLAR</b> -definido en el Manual de Familia -incluye acoso y novatadas	Falta de disciplina+ G2-G5: discreción G6-G8: 1 día de sus	Falta de disciplina + 1 o más días de suspensión	Falta disciplinario + considerar expulsión
+ cualquier otra infracción que el director considere una infracción de nivel 3			

# Código de Vestir

Los estudiantes deben seguir este código de vestimenta todos los días escolares. Si a un estudiante o grupo de estudiantes se le permite un día de vestimenta libre, la escuela notificará a los padres/tutores.

- ZAPATOS** Se permiten zapatos deportivos o de vestir (se recomienda que los preescolares usen zapatos deportivos)  
Los zapatos de vestir deben cubrir todo el pie o tener una correa en el talón.  
**NO: zapatos abiertos, botas, sandalias, chanclas, Crocs, luces, ruedas o tacones de más de 1 pulgada**
- CALCETINES** Se deben usar calcetines y los calcetines deben cubrir completamente el tobillo.  
Los calcetines pueden ser de cualquier color.  
Las alumnas pueden usar medias en lugar de calcetines (con falda )
- PANTALONES** Navy o Khaki pantalones y pantalones cortos del uniforme  
Se permiten bandas elásticas en la cintura  
Se permiten pantalones cortos desde el inicio del año escolar hasta las vacaciones de otoño y después de las vacaciones de primavera  
Los pantalones cortos deben tener al menos la longitud de la punta de los dedos cuando el estudiante está parado con los brazos a los lados  
**NO: joggers, bolsillos tipo cargo, presillas para herramientas, pana o elásticos en los tobillos**  
**Se permiten pantalones con cordón en el Campus Sur, pero no en el Campus Norte**
- FALDAS** Las alumnas pueden usar faldas de uniforme escolar azul marino o caqui  
Debe tener al menos la longitud de la punta de los dedos cuando la estudiante está parada
- CINTURONES** Se permiten azul marino, caqui, marrón o negro  
**NO: Distraer cinturones o hebillas, o cortar presillas para evitar usar cinturón (en el Campus Norte)**  
**Los cinturones son opcionales en el Campus Sur, pero deben usarse en el Campus Norte (siempre que la ropa tenga presillas)**
- CAMISAS** Todas las camisetas deben tener cuello. Se permiten azul claro, azul marino o rojo.  
Puede ser de manga larga o corta. Las camisetas deben ser de un solo color, sin logos ni emblemas.  
Se permiten suéteres y cuellos de tortuga en azul claro, azul marino o rojo.  
Se permiten sudaderas en azul, azul marino o gris. No se permiten sudaderas con capucha  
**Meter las camisetas por dentro es opcional en Campus Sur, pero las camisetas deben estar fajadas en el Norte**
- CABELLO** Los estudiantes varones deben tener el cabello peinado por encima de las cejas, fuera de las orejas y cuello  
Las alumnas deben tener el cabello peinado por encima de las cejas  
**NO: Diseños, letras o líneas cortadas en el cabello o las cejas**  
**NO: Cabello teñido de un color no natural (rosa, azul, verde, morado, metalizado, etc.)**  
**NO: Peinados que distraigan (extensiones de colores, moños grandes, decoración excesiva, etc.)**
- COSMÉTICA Y JOYERÍA**  
Solo las alumnas pueden usar aretes. Deben ser pequeños y llevarse solo en el lóbulo de la oreja.  
**NO: Joyas colgantes, maquillaje, pestañas postizas o uñas postizas**

## **MIÉRCOLES:**

Los miércoles, los estudiantes pueden usar camisetas o sudaderas con el logo de HCS. Estos días no son días informales. Las camisetas con el logo escolar deben usarse con pantalones, shorts, faldas, del uniforme.

## **DÍAS CASUALES:**

Se permiten jeans, pantalones deportivos, joggers y pantalones deportivos  
Se permiten camisetas y otras camisetas sin cuello. Se permiten sudaderas con capucha, la capucha se mantenga baja  
Se permiten botas y Crocs (se deben usar calcetines con Crocs)  
Las estudiantes mujeres pueden usar leggings o medias de cualquier color, pero se deben usar faldas encima  
**NO: Faldas cortas o pantalones cortos, ropa con rasgaduras, camisetas sin mangas o que dejen el abdomen al descubierto**  
**NO: Lentes de sol, sombreros, pijamas o ropa para dormir (excepto en los días designados de vestimenta temática)**  
**NO: Los zapatos con luces NUNCA están permitidos en ningún día escolar, incluidos los días casuales y los días temáticos.**

## **Aplicación:**

El director tomará las decisiones finales sobre las infracciones del Código de Vestimenta.  
Las infracciones del Código de Vestimenta se comunicarán a los padres/tutores.  
Las infracciones del Código de Vestimenta podrían requerir una rectificación antes de regresar a clases.  
En el Campus Norte, las infracciones reiteradas del Código de Vestimenta podrían resultar en medidas disciplinarias progresivas.

## Suspensión, Exclusión o Expulsión\*

Mientras que la suspensión, la exclusión o la expulsión no son resultados deseados, están dentro de la jurisdicción del director. Se debe enviar una declaración por escrito a los padres/tutores que resuma el comportamiento del estudiante y la acción tomada. La duración máxima de la suspensión en la Diócesis de Lafayette-in-Indiana es de diez días por incidente.

La exclusión de la escuela puede ser necesaria para mantener el orden y la seguridad en la escuela durante una investigación, cuando pueda haber una amenaza de enfermedad contagiosa o otra situación temporal que amenace a la escuela. En el caso de que sea necesaria la exclusión, se hará todo lo posible para continuar la educación del estudiante en el hogar. Se debe enviar un Aviso de Suspensión, Exclusión o Expulsión (Formulario Diocesano AD1300) y un resumen del evento a la Oficina de Escuelas Católicas dentro de los tres días laborables del evento.

Los estudiantes que participen en cualquiera de las acciones enumeradas a continuación se exponen a suspensión o expulsión de acuerdo con la política de disciplina de la escuela. Los motivos de suspensión o expulsión incluyen pero no se limitan a:

1. causa razonable de posible daño a otra persona a través del uso de la fuerza, violencia, ruido, coerción, amenaza, intimidación, miedo, resistencia o comportamientos que interfieren con los propósitos escolares o que instan a otros a participar en tal comportamiento;
2. ocupar un edificio escolar o terrenos escolares con la intención de privar a otros de su uso;
3. bloquear la entrada o salida de cualquier edificio escolar, corredor o salón privando a otros del acceso;
4. prender fuego o dañar sustancialmente la propiedad o el edificio de la escuela;
5. poseer o transferir un objeto que pueda ser considerado un arma o instar a otros a hacerlo;
6. poseer, usar, transmitir cualquier sustancia controlada o de la que se abusa, como narcóticos o alcohol;
7. venta ilegal de una sustancia controlada o de la que se abusa;
8. instancias sustanciales que interrumpen la función educativa o reuniones ilegales en la propiedad escolar;
9. hacer ruido de manera continua e intencional o actuar de cualquier manera para interferir con la capacidad de un maestro o otro personal escolar para educar;
10. tomar algo de valor de otra persona;
11. intimidar a cualquier estudiante con la intención de hacerle daño físico;
12. acoso, intimidación de estudiantes o personal, incluidas las novatadas, el ciberacoso y el sexteo;
13. actividad que interfiere con la capacidad del personal escolar para llevar a cabo la función educativa;
14. violación repetida de cualquier regla; o
15. actividad ilegal dentro o fuera de la escuela si interfiere con la función educativa.

## Horarios de Llegada y salida

	Campus Sur	Campus Norte
Comienza la entrega	7:20AM	7:30AM
Tardanza	7:55 a. m. (8:50 a. m. los miércoles) (puertas cerradas, los padres o tutores acompañan a los estudiantes a la oficina para registrarse)	8:05 a. m. (8:50 a. m. los miércoles) (las puertas están cerradas, los estudiantes reciben un pase de tardanza en la oficina antes de ir a clase)
Comienza la instrucción	8:00 a. m. (8:50 a. m. los miércoles)	8:10 AM (8:50 AM los miércoles)
Despido de estudiantes	3:00PM	3:10PM

## Artículos electrónicos

De conformidad con la ley Indiana SB 185, ningún estudiante puede poseer un dispositivo electrónico personal (teléfono, computadora portátil, iPad, reloj inteligente, Bluetooth, etc.) durante el horario escolar a menos que el maestro requiera específicamente el dispositivo para fines educativos. Los estudiantes que traigan dispositivos a la escuela deben mantenerlos APAGADOS y el dispositivo debe ser guardado por un miembro del personal de la escuela durante todo el día de instrucción. Si un estudiante está en posesión de un dispositivo durante el día de instrucción, o si un dispositivo se guarda en una mochila, bolsillo, casillero, escritorio u otra área sin el permiso específico del maestro, será confiscado y devuelto al padre/tutor en un momento posterior. Los estudiantes en North Campus pueden enfrentar una acción disciplinaria progresiva de acuerdo con la Matriz de Disciplina.

El director se reserva el derecho de revisar los dispositivos electrónicos de los estudiantes, incluidos los teléfonos, en cualquier momento, con o sin una causa razonable, y sin notificar a los estudiantes o padres/tutores con anticipación.

En situaciones de emergencia, los estudiantes pueden hacer llamadas usando el teléfono fijo en la oficina de la escuela.

## Excursiones y peregrinaciones

Las excursiones y peregrinaciones pueden proporcionar un enriquecimiento cultural y educativo. El propósito de los viajes debe alinearse con los estándares del currículo designado. Los viajes son planificados por el personal de la escuela y aprobados por adelantado por el director.

El personal puede establecer estándares de comportamiento para el viaje y también puede designar reglas para los estudiantes con problemas de disciplina. Un estudiante que ha demostrado una incapacidad para seguir instrucciones puede ser excluido de los viajes. La seguridad de los demás es importante y no se verá comprometida por aquellos que no hayan demostrado la capacidad de cumplir con las normas. Los estudiantes a quienes no se les permite asistir al viaje deben asistir a la escuela el día del viaje.

Cualquier estudiante que tenga un plan de Salud De Emergencia en el que se prescriben medicamentos de emergencia debe tener sus medicamentos disponibles durante un viaje. Los medicamentos con instrucciones para su administración deben entregarse al personal de la escuela que acompaña a los estudiantes en el viaje.

**Una Notificación de Excursión/Transporte y Renuncia de Responsabilidad (Formulario Diocesano AE850A).** Estos formularios deben ser firmados por los padres/tutores y devueltos antes de la excursión. SIN FOLLETO = NO HAY EXCURSIÓN.

El costo no debe suponer una carga financiera pesada para las familias o la escuela. Siempre que sea posible, se proporcionará transporte en autobús. Las excursiones pueden requerir acompañantes. El maestro que organiza la excursión se comunicará con estos adultos cuando se necesite un acompañante. No se espera que quienes sean acompañantes paguen tarifas de entrada. Cualquier persona que sirva como acompañante debe haber completado la capacitación sobre Ambiente Seguro de la Diócesis de Lafayette en Indiana, que incluye una verificación de antecedentes penales.

## Armas de fuego/Armas\*

Poseer, disparar, exhibir o amenazar con el uso de armas de fuego, bombas, dispositivos explosivos u otras armas en las instalaciones de la escuela con cualquier propósito ilegal es una ocasión de daño grave. Los estudiantes que participen en estas actividades se exponen a una posible expulsión y pueden ser denunciados ante las autoridades policiales.

## Acoso\*

HCS debe estar libre de discriminación y acoso. Las acciones o comentarios negativos basados en el sexo, la raza, el origen étnico, la edad, la religión, la discapacidad o la orientación sexual de una persona son inapropiados en un entorno católico.

Las represalias contra cualquier estudiante por quejarse de acoso o hacer cumplir esta política están estrictamente prohibidas. Cualquier acto manifiesto o encubierto de represalia, interferencia, restricción, sanción, discriminación, coerción, intimidación o acoso contra una persona por ejercer los derechos en virtud de esta política estará sujeto a medidas disciplinarias inmediatas y apropiadas que pueden incluir el despido o la expulsión.

## Novatada\*

Las novatadas se refieren a cualquier actividad que se espera de alguien que se una a un grupo o para mantener un estatus completo en un grupo que humille, degrade o corra el riesgo de daño emocional y/o físico, independientemente de la disposición de la persona a participar. El personal de la escuela puede ser considerado responsable de esta actividad si sabe o debería haberlo sabido. Los siguientes deberes pueden ayudar a prevenir el acoso en general o las novatadas en particular:

1. Minimizar los riesgos examinando las prácticas y rutinas de los estudiantes dentro y fuera de los planteles escolares;
2. Educar a los estudiantes mostrando cómo la palabra o el hecho pueden degradar a otros;
3. Investigar si un estudiante expresa incomodidad o informa haber sido víctima de novatadas o presenciar novatadas;
4. Reportar cualquier conducta que pueda constituir novatadas a los administradores inmediatamente;
5. Disciplinar a los estudiantes con medidas correctivas inmediatas que participen en novatadas;
6. Supervisar y estar atento a las actividades estudiantiles que intimidan o amenazan la salud mental, avergüenzan, Humillar, avergonzar o afectar la dignidad del estudiante.

## Casilleros, escritorios y bolsillos\*

Los casilleros y escritorios no son propiedad de los estudiantes, ni debe haber ninguna expectativa de privacidad. Los empleados de la escuela se reservan el derecho de revisar casilleros, escritorios, bolsillos, bolsos, abrigos, etc., en cualquier momento, con o sin causa razonable, y sin notificar a los estudiantes o padres/tutores por adelantado.

## Lineamientos para el almuerzo

Se espera que los estudiantes usen buenos modales en la mesa y sigan las instrucciones del personal. Por lo general, se permite la interacción social y las conversaciones apropiadas, pero no los gritos. Las mesas deben estar libres de comida y basura cuando los estudiantes hayan terminado. No se debe ensuciar el suelo.

Está prohibido compartir e intercambiar alimentos. Los almuerzos de casa no deben incluir bebidas energéticas (Red Bull, Monster, etc.). Además, no se permiten almuerzos de vendedores externos (McDonald 's, Taco Bell, Subway, etc.).

En North Campus, las expectativas de comportamiento y las consecuencias claras se publican en el comedor.

## Pases

En los grados 6.º a 8.º, el número de veces que un estudiante puede salir de clase para ir al baño, al bebedero y al casillero es limitado. El permiso para salir del aula debe ser escrito, no verbal, y los pases se anotan únicamente en la parte posterior de la Agenda Estudiantil. Esto aplica a todas las aulas, incluyendo Arte, Música, Educación Física, Medios de Comunicación, Educación Cívica, Finanzas, Religión, Habilidades para la Vida, Español, etc.

6.º grado - 8.º grado*	Cada estudiante no puede utilizar más de 3 pases* por trimestre (12 por año escolar).
------------------------	---

\*Los estudiantes con necesidades médicas documentadas podrán usar el baño cuando lo necesiten.

Para reducir la necesidad de pases, se anima a los estudiantes de secundaria a usar el baño, tomar una bebida e ir a sus casilleros durante los períodos de cinco minutos, de los cuales hay al menos seis cada día escolar.

Si un estudiante no encuentra su agenda, puede comprar una nueva en la secretaría por \$5.00.

## Recreo y Patio de Juegos

HCS tiene la suerte de contar con amplias áreas de juegos al aire libre para que disfruten nuestros estudiantes. No se permiten placajes, peleas ni luchas. No se permite “fingir peleas”. A los estudiantes que jueguen de forma demasiado brusca se les indicará cómo ser más cuidadosos. Si dicha instrucción no da como resultado el comportamiento deseado, el estudiante perderá el recreo hasta que pueda demostrar un comportamiento adecuado.

Durante el clima frío, los estudiantes tendrán recreo al aire libre solo cuando la temperatura “sensacional” de WeatherBug sea de 30 °F o más. Si la temperatura “sensacional” es de 29 °F o menos, no tendremos recreo al aire libre.

Durante el clima cálido, los estudiantes tendrán recreo al aire libre solo cuando la temperatura “sensacional” de WeatherBug sea de 89 °F o menos. Si la temperatura “sensacional” es de 90 °F o más, no tendremos recreo al aire libre.

Se proporciona supervisión de adultos en todo momento. Se espera que los estudiantes obedezcan al adulto(s) a cargo.

## Retrasos y cancelaciones escolares

Las clases pueden retrasarse o cancelarse debido al mal tiempo u otras circunstancias. La decisión la tomará el director. Se notificará al personal y a las familias a través de la aplicación Remind. Si se producen condiciones meteorológicas adversas durante el día escolar, el personal escolar tomará precauciones para proteger a los estudiantes.

El Departamento de Educación de Indiana exige 180 días de instrucción por año escolar. El director programará días de recuperación o días de aprendizaje electrónico para garantizar que HCS cumpla con el requisito legal.

## Embarazo Estudiantil\*

El embarazo estudiantil es un tema delicado que requiere caridad y comprensión. El director debe hacer todo lo posible para que la estudiante embarazada continúe sus estudios. El director debe reforzar la enseñanza católica con respecto a la actividad sexual fuera del matrimonio y brindar información al estudiante y a los padres/tutores sobre los servicios médicos y de asesoramiento que puedan ser necesarios.

La decisión de interrumpir intencionalmente un embarazo es una violación de las creencias y prácticas católicas. Cuando se sabe que una estudiante está planeando interrumpir un embarazo, el director o la persona designada debe informar solo a los estudiantes directamente involucrados, es decir, la estudiante embarazada y el presunto padre, sobre la postura católica. Los padres/tutores deben ser notificados inmediatamente a menos que el estudiante esté emancipado o tenga dieciocho años.

## Abuso de sustancias\*

Solicitar, poseer, vender o usar sustancias controladas o de abuso es una infracción grave que es ilegal y contraria a los valores católicos. Esto incluye sustancias falsas o similares. Los estudiantes que participen en estas actividades se expondrán a una posible suspensión, expulsión y de informar a las autoridades.

## Juguetes, dinero y otros artículos

A menos que un miembro del personal de la escuela lo solicite específicamente en un día determinado, los estudiantes no deben traer juguetes, dinero u otros artículos innecesarios a la escuela. A veces, los estudiantes regalan, intercambian, venden o prestan estos artículos a otros estudiantes, lo que puede generar problemas de comunicación y conflictos.

## Sección D: Académicos

---

### Acreditación

El programa preescolar de HCS está acreditado a nivel nacional y obtuvo una calificación de Nivel 4 a través de Paths to Quality. El programa K-8 de HCS está completamente acreditado por el Departamento de Educación de Indiana a través de Lumen Accreditation a través de la Universidad Católica de América en Washington, D.C.

### Autoridad para la Enseñanza\*

El obispo es responsable de la supervisión y del fomento de la catequesis en la diócesis, tal como se describe en el Directorio Catequético Nacional, el Catecismo de la Iglesia Católica y el Código de Derecho Canónico (cc 394, 774). Está encargado de dedicarse personalmente a la obra del Evangelio y de supervisar todo el ministerio de la obra con respecto al rebaño encomendado a su cuidado.

Al llevar a cabo esta responsabilidad, el obispo se asegura de que se establezcan las metas y prioridades catequéticas para la comunidad católica, que existan las estructuras necesarias y que se diseñen, implementen y evalúen los programas apropiados de acuerdo con los libros de texto recomendados por la Conferencia de Obispos Católicos de los Estados Unidos. Aprovecha cada oportunidad para predicar y enseñar. Llama a su pueblo a la fe y los fortalece en ella.

Al ayudar a los padres como educadores primarios de sus hijos, el obispo es asistido por padres/tutores, administradores educativos, maestros, catequistas, clérigos, personal pastoral, personal diocesano y religiosos.

### Ley Federal de Derechos Educativos a la Privacidad (FERPA)\*

FERPA protege la confidencialidad de la información del estudiante. Para salvaguardar la confidencialidad y seguridad de los registros de los estudiantes, se aplican las siguientes pautas:

1. Los padres/tutores y maestros (sobre la base de "necesidad de saber") deben tener acceso a los archivos.
2. No se entregará ningún documento original. Las fotocopias deben hacerse en la oficina de la escuela.
3. El director es la única persona facultada para divulgar documentos en el expediente de un estudiante.
4. Los padres/tutores pueden recibir una copia del archivo de su hijo cuando se transfiera a otra escuela.
5. La información anecdótica colocada en el registro acumulativo debe estar relacionada con el aprendizaje del estudiante logró y declararse fácticamente.
6. Las escuelas deberán cumplir con los requisitos de notificación según la ley aplicable en caso de que una orden judicial No se presenta una citación para los registros de un estudiante. Las escuelas se comunicarán inmediatamente con la Oficina de Escuelas Católicas en caso de que una escuela reciba dicha solicitud.

### Honestidad académica\*

Los estudiantes deben realizar sus tareas de forma independiente, tanto dentro como fuera de la escuela, a menos que el profesorado designe la tarea como colaborativa. Los padres/tutores pueden ayudar a los estudiantes con las tareas, pero deben asegurarse de que el trabajo refleje los conocimientos del estudiante, no los del adulto. Los estudiantes que sean descubiertos haciendo trampa o plagiando voluntariamente se enfrentarán a medidas disciplinarias progresivas a discreción del profesorado y el director, según la Matriz de Disciplina.

## Escala de calificación

El preescolar utiliza un sistema basado en habilidades para medir el rendimiento y el progreso de los estudiantes. Todos los sujetos utilizan esta escala:

S+	90% y más	S	70% - 89%	S-	69% y menos
----	-----------	---	-----------	----	-------------

Kínder hasta segundo grado se utiliza un sistema de calificación basado en estándares:

M	Dominio	A	Acercándose	B	Principiante
---	---------	---	-------------	---	--------------

Los grados 3-8 usan una escala de calificación "A-B-C". Todos los sujetos utilizan esta escala:

A+	98% y más	C+	78% - 79%	F	59% y menos
A	92% - 97%	C	72% - 77%	I	Incompleto
A-	90% - 91%	C-	70% - 71%		
B+	88% - 89%	D+	68% - 69%		
B	82% - 87%	D	62% - 67%		
B-	80% - 81%	D-	60% - 61%		

Los maestros se reservan el derecho de penalizar las calificaciones por trabajos entregados tarde o descuidados, y asignar un "0%" por trabajos que no se completen dentro de un plazo razonable. Se recomienda a los padres/tutores que creen una cuenta de PowerSchool para que puedan monitorear las calificaciones de sus hijos en tiempo real durante todo el año escolar.

## Informe de calificaciones a los padres/tutores\*

Al determinar las calificaciones de los estudiantes, la Escuela Holy Cross:

1. Informar el rendimiento de los estudiantes a los padres con frecuencia y sistemáticamente
2. Asegúrese de que la calificación refleje el conocimiento y las habilidades del contenido y sea consistente en todos los niveles de grado
3. Asegurarse de que los criterios para calificar estén claramente definidos para los padres/tutores y estudiantes

Los informes de calificaciones se distribuyen a todos los grados al final de cada trimestre. El primer informe se entrega en las reuniones de padres y maestros. Para los estudiantes de 3.º a 8.º grado, los informes parciales también se distribuyen cuatro veces al año. Todas las fechas de distribución se incluyen en el calendario escolar. A lo largo del año, se anima a los padres/tutores a realizar un seguimiento continuo del progreso académico iniciando sesión en el portal estudiantil de PowerSchool. Las instrucciones para acceder a este portal se envían a principios del año escolar.

HCS no entregará los informes de calificaciones ni los informes parciales antes de tiempo. Si un niño o padre no puede recoger un informe el día designado, podrá recogerlo el siguiente día hábil en la oficina. No se entregarán informes al final del año escolar a las familias a menos que todas sus cuentas financieras estén al día.

## Crédito adicional

Los maestros se reservan el derecho de ofrecer a los estudiantes oportunidades para mejorar ligeramente sus calificaciones a través de créditos adicionales. El crédito extra es un privilegio, no un derecho, y el crédito extra

## Tarea

El propósito principal de la tarea es ayudar a los estudiantes a practicar las habilidades que se enseñan durante el día escolar. Nuestra intención es que la tarea apoye el aprendizaje académico y fomente un sentido de responsabilidad. La tarea, incluidos los registros de lectura, se asignará según sea necesario según lo decida el maestro de la clase. Por lo general, no se asigna tarea nueva durante los fines de semana o los descansos, o en las noches en las que se lleva a cabo un evento escolar.

Los maestros no asignan tareas domésticas como tareas, ni las tareas deben ser punitivas. Los estudiantes deben tomar la tarea en serio y darse cuenta de que se contará como parte de su calificación. Los padres/tutores deben verificar que la tarea se complete regularmente. Mire el trabajo del niño, no solo le pregunte si lo completó.

## Aprendizaje electrónico

Ocasionalmente, HCS programará Días de Aprendizaje en Línea. En estos días, los estudiantes no estarán presentes en el edificio escolar. Recibirán sus tareas a distancia, las completarán en línea y las entregarán digitalmente. El trabajo realizado en los Días de Aprendizaje en Línea será calificado por el profesor y se contabilizará para la calificación del estudiante. Los estudiantes más jóvenes podrían recibir paquetes físicos para completar en los Días de Aprendizaje en Línea en lugar de las tareas digitales.

## Retención de Estudiantes\*

La retención de un estudiante es una acción positiva tomada para abordar la falta de habilidades académicas, sociales y emocionales. La retención de un estudiante es una decisión que solo debe tomarse después de un largo proceso de evaluación.

El director y el maestro(s) deben colaborar con los padres/tutores en una decisión sobre la retención del estudiante. Si la escuela recomienda la retención y los padres/tutores no están de acuerdo, puede ser necesario que inscriban a su hijo en otra escuela el año siguiente.

## Instrucción religiosa\*

Todos los estudiantes de HCS reciben instrucción religiosa regular e intencional. Los maestros de aula, el director, el Director de Evangelización y nuestros sacerdotes juegan un papel importante.

Las preparaciones sacramentales deben integrarse con los programas basados en el pastorado. El plan de estudios de religión se desarrolla en cooperación con la Oficina de Catequesis. Todos los programas e instrucción deben ajustarse a los principios, declaraciones y normas del Directorio Catequético General aprobado por la Sagrada Congregación del Clero y publicado por la Conferencia Católica de los Estados Unidos (1971), las declaraciones de la Conferencia Nacional de Obispos Católicos en Para Enseñar como lo hizo Jesús (1972), las Enseñanzas básicas para la educación religiosa católica (1973), Sobre la catequesis en nuestro tiempo por su santidad el Papa Juan Pablo II (1979), Pautas para materiales catequéticos doctrinalmente sólidos (1990), el Catecismo de la Iglesia Católica (1994, edición en inglés), Compartiendo la luz de la fe; Directorio General para la Catequesis (1998), Directorio Nacional para la Catequesis (2005) y “Renovando Nuestro Compromiso con las Escuelas Primarias y Secundarias Católicas en el Tercer Milenio” (2005).

El trabajo, la adoración y el servicio comunitario son componentes del ministerio catequético. Por lo tanto, una variedad de experiencias y oportunidades para el desarrollo espiritual total deben estar en el centro de la escuela. Se debe dar instrucción especial en la doctrina católica, las Escrituras, los preparativos sacramentales, las celebraciones litúrgicas, la justicia social y la observancia de los tiempos litúrgicos.

La implementación de los requisitos de la Carta Constitutiva de Dallas de 2002 de la USCCB requiere que todos los estudiantes reciban instrucción anual sobre seguridad y autoprotección contra el comportamiento inapropiado de los adultos (Círculo de Gracia). El Currículo de Ambiente Seguro Protegiendo a los Niños de Dios ha sido desarrollado para este propósito. Todas las escuelas deben proporcionar esta instrucción anualmente para todos los estudiantes y mantener la documentación adecuada que debe presentarse a la Oficina de Escuelas Católicas.

## Religión Calificación\*

La educación religiosa debe proporcionar oportunidades para el contenido, la adoración y el servicio. El único elemento a calificar es el contenido. Por lo tanto, una calificación de Religión debe reflejar el conocimiento del estudiante de la doctrina, los principios, la práctica y la liturgia que fluyen del mensaje cristiano católico y no la calidad de la formación o transformación que tiene lugar en el comportamiento cotidiano del estudiante. Todos los estudiantes, incluidos los estudiantes no católicos, reciben una calificación en Religión.

## Premios: Trimestral

### Perfecta Asistencia

Al final de cada trimestre (cuatro veces por año escolar), todos los estudiantes sin ausencias o tardanzas durante el trimestre anterior recibirán el Premio de perfecta asistencia. Este estudiante recibirá reconocimiento público, un certificado y un día de vestir gratuito en un día designado por el director.

### Cuadro de honor

Al final de cada trimestre (cuatro veces por año escolar), todos los estudiantes de G3-G8 con calificaciones altas durante el trimestre anterior recibirán el Premio Cuadro de Honor. Este estudiante recibirá reconocimiento público, un certificado y un día de vestimenta gratuita en un día designado por el director. La posición en el cuadro de honor está determinada por las calificaciones durante el trimestre anterior únicamente y no es acumulativa. Hay dos designaciones del Cuadro de Honor:

Cuadro de honor "A": "A-" o superior en todas las materias calificadas  
Cuadro de honor "A-B": "B-" o superior en todas las materias calificadas

### Above and Beyond

Al final de cada trimestre (cuatro veces por año escolar), su maestro seleccionará a un estudiante de cada salón principal para recibir el premio Above and Beyond. Este premio se otorga a un estudiante que usa su tiempo sabiamente y demuestra entusiasmo por aprender. Este estudiante recibirá un reconocimiento público, un certificado y un pequeño premio como un dulce.

### Actitud Positiva

Al final de cada trimestre (cuatro veces por año escolar), su maestro seleccionará a un estudiante de cada salón principal para recibir el Premio de Actitud Positiva. Este premio se otorga a un estudiante que trata a los demás con dignidad y muestra una perspectiva positiva con respecto a la escuela. Este estudiante recibirá un reconocimiento público, un certificado y un pequeño premio como un dulce.

## Premios: fin de año

Al final del año académico, todos los estudiantes de Preescolar-G8 son elegibles para una variedad de premios. Estos premios pueden incluir, pero no se limitan a: estudiante destacado de arte, estudiante destacado de música, estudiante destacado de educación física y estudiante destacado de medios. Estos estudiantes recibirán un reconocimiento público y un certificado.

## Premios: Grado 8 solamente

Al final del año académico, todos los estudiantes de 8° grado son elegibles para una variedad de premios. Estos premios pueden incluir, pero no se limitan a: Valedictorian, Salutatorian, Cuerdas de Honor, Premio Knight of Columbus, Premio Daughters of the American Revolution, Premio del Presidente a la Excelencia Educativa, Premio del Presidente al Logro Educativo, Estudiante Sobresaliente en Matemáticas, Estudiante Sobresaliente en Literatura, Estudiante Destacado de Artes del Lenguaje, Estudiante Destacado de Ciencias, Estudiante Destacado de Estudios Sociales, Estudiante Destacado de Arte, Estudiante Destacado de Música y Estudiante Destacado de Educación Física. Estos estudiantes recibirán reconocimiento público y una placa, listón, prendedor, certificado u otra recompensa.

## Probatoria Académica

HCS hará todos los esfuerzos razonables para ayudar a los estudiantes que experimenten dificultades académicas. Sin embargo, todos los estudiantes deben hacer un esfuerzo genuino para rendir al máximo de sus capacidades. Cualquier estudiante que constantemente no complete el trabajo o se niegue a participar en las actividades del salón de clases, puede ser puesto en probatoria académica. En última instancia, esto puede resultar en que el estudiante sea retirado del HCS.

## Pruebas estandarizadas\*

Indiana exige que HCS realice pruebas anuales de rendimiento, incluidas las pruebas ILEARN y la prueba IREAD-3. Los padres recibirán un aviso anticipado sobre las pruebas para que los estudiantes estén bien preparados. Los resultados de estas evaluaciones se les proporcionarán a los padres.

Además, HCS lleva a cabo pruebas de diseño y evaluación de instrucción de clase mundial (WIDA) para todos los estudiantes del idioma inglés. También llevamos a cabo pruebas de Indicadores de preparación para el jardín de infantes (KRI) para estudiantes de preescolar que están listos para el jardín de infantes.

Todas las escuelas deben adherirse al Manual del Programa de Evaluación de Indiana del Departamento de Educación de Indiana (IDOE), cumpliendo con todas las regulaciones establecidas en relación con la preparación y administración de exámenes, así como la seguridad e integridad de los exámenes. Esto incluye los siguientes requisitos:

1. Todo el personal apropiado debe participar en la capacitación estatal obligatoria según lo establecido por IDOE. Los coordinadores de pruebas de la corporación son responsables de supervisar que todo el personal esté debidamente capacitado.
2. Todo el personal apropiado debe obtener una copia actual y estar familiarizado con el Código de prácticas y procedimientos éticos del IDOE para comprender cómo administrar y manejar las evaluaciones de manera segura. Los miembros del personal deben firmar el Acuerdo de Seguridad e Integridad de Exámenes de Indiana anualmente antes de realizar las evaluaciones estatales, y la escuela debe mantener estos formularios en el archivo local.
3. El acceso a los materiales de prueba debe estar estrictamente controlado. Los coordinadores de las pruebas de la corporación escolar y los administradores escolares son responsables de la seguridad de los materiales de prueba de la escuela.
4. Los horarios de las pruebas deben cumplir con las pautas de IDOE.
5. Los miembros del personal deben proporcionar adaptaciones para las pruebas según el Plan de servicio individual del estudiante y/o Elegibilidad para el Plan de adaptaciones (se debe documentar la elegibilidad para las adaptaciones).
6. Los administradores escolares deben revisar y monitorear las prácticas éticas con respecto a la preparación, administración y seguridad de las pruebas. Cualquier incumplimiento o irregularidad debe informarse según el protocolo del Departamento de Educación de Indiana establecido en el Manual del Programa de Evaluación de Indiana anual.
7. La escuela debe proporcionar canales de comunicación que permitan a los maestros, administradores, estudiantes, los padres y otros miembros de la comunidad expresar sus inquietudes sobre las prácticas que consideran inapropiadas, establecer procedimientos para investigar estas inquietudes y debe garantizar la protección de los derechos de las personas y la integridad de la evaluación.
8. Los manuales de los maestros deben incluir procedimientos que aseguren el cumplimiento de estas políticas.

Cualquier individuo con una licencia otorgada por IDOE que viole el Código de Prácticas y Procedimientos Éticos puede enfrentar una acción disciplinaria bajo IC 20-28-5-7, 511IAC 5-5- y otros recursos aplicables disponibles bajo las leyes estatales y federales. Las violaciones de la seguridad de la prueba, las actividades previas a la prueba, las condiciones de la prueba y las actividades posteriores a la prueba pueden resultar en la suspensión o revocación de la licencia de cualquier personal escolar involucrado bajo IC 20-28-5-7. Cualquier miembro del personal de la Diócesis de Lafayette-in-Indiana que viole la seguridad e integridad de las pruebas estatales puede ser despedido.

## Sección E: Seguridad y Bienestar

---

### Informe de accidentes/lesiones\*

El personal de la escuela está capacitado para brindar primeros auxilios inmediatos y temporales para enfermedades o lesiones menores. Todas las lesiones relacionadas con la escuela deben informarse al director lo antes posible. Los padres/tutores serán informados por escrito cuando ocurra un accidente o lesión grave a través de un Informe de accidente/lesión completo (Formulario diocesano AF2050). El personal de la escuela no necesariamente informará a los padres o tutores sobre raspaduras y golpes pequeños.

### Supervisión Activa

Los estudiantes deben estar bajo la supervisión de un adulto mientras están en la escuela o en los terrenos del pastorado durante el horario escolar y durante los eventos escolares. El personal de la Escuela Holy Cross hace todos los esfuerzos razonables para garantizar que los estudiantes no queden desatendidos. El personal recibe tareas específicas de supervisión activa y se esfuerza por promover la seguridad de los estudiantes.

### Alergias y reacciones alérgicas\*

Cada año escolar, las familias de estudiantes con alergias graves, incluidas las alergias alimentarias, completarán el Plan de Acción para Alergias al completar su inscripción en línea. Se deben reportar todas las alergias y problemas médicos. Para brindar un entorno seguro a los estudiantes con alergias graves, las escuelas, los padres/tutores, los médicos, las enfermeras y el estudiante deben colaborar. Se debe programar una reunión antes de que el estudiante comience a asistir a la escuela para desarrollar planes para tratar las alergias, el asma u otras afecciones médicas que requieran atención especial. Es importante mantener la medicación al día y seguir los procedimientos.

Los estudiantes con asma, por ejemplo, pueden necesitar llevar consigo su medicamento (una dosis secundaria) para garantizar la administración oportuna. Sin embargo, una dosis primaria de tales medicamentos debe guardarse en la oficina de la escuela en un área segura, pero sin llave conocida por la secretaría y sus designados. El personal debe estar capacitado para reconocer los síntomas de reacciones alérgicas graves. También se debe proporcionar capacitación sobre la prevención, el tratamiento y el manejo de las alergias graves, y se debe conservar la documentación sobre dicha capacitación.

En raras ocasiones, los estudiantes que no tienen alergias conocidas mostrarán reacciones alérgicas. El personal debe estar capacitado para identificar estos signos. Se recomienda que la epinefrina inyectable esté disponible en la escuela para tales emergencias y que una cantidad razonable de personal esté capacitado para administrar este medicamento. En el caso de que se administre epinefrina de emergencia, a cualquier niño o adulto, con su propia dosis o una dosis almacenada, el personal debe llamar inmediatamente a los servicios de emergencia. También se debe presentar un informe.

### El Asbesto

De acuerdo con la Ley de Respuesta a Emergencias por Peligro de Asbesto (AHERA) de 1986, todas las escuelas de la Diócesis de Lafayette-in-Indiana cumplían con la ley federal el 20 de mayo de 1998. Esta declaración se incluye en el manual para que nuestra diócesis cumpla con sus obligaciones anuales ante la ley AHERA. En este momento, podemos informar que se han producido las siguientes actividades e hitos:

1. Nuestro Plan de Gestión ha sido informado al Estado de Indiana
2. Nuestro Plan de Operaciones y Mantenimiento ha sido implementado para asegurar que el asbesto en los edificios escolares sea mantenido en una condición no peligrosa
3. Se han completado las acciones iniciales de limpieza y respuesta para parchear, reparar y/o eliminar el asbesto.
4. Se han completado las inspecciones y actividades de vigilancia requeridas.
5. Continuaremos con nuestro Plan de Operaciones y Mantenimiento
6. La inspección de AHERA de 3 años fue realizada por un inspector acreditado tanto en el norte como en el sur. Campus el 31 de octubre de 2022.

## Abuso o la negligencia de menores\*

El personal escolar que sospeche abuso o negligencia de menores tiene la responsabilidad moral y legal de comunicarse de inmediato con los Servicios de Protección Infantil del Condado de Madison al 765.649.0142. Se debe completar de inmediato un Formulario de abuso o negligencia infantil (Formulario diocesano AF100) para que la información pertinente esté disponible para informar. El director debe enviar una copia de este informe a la Oficina de Escuelas Católicas dentro de los tres días hábiles. El personal de la escuela tiene la responsabilidad únicamente de informar la posibilidad de abuso, no de investigar el caso. Se protege la confidencialidad de las personas que denuncian el maltrato infantil de buena fe y también se protegen de responsabilidad civil y/o penal.

## Círculo de Gracia

La Diócesis de Lafayette-in-Indiana ha adoptado el plan de estudios Circle of Grace, cuyo objetivo es dotar a nuestros jóvenes de conocimientos y habilidades basados en la riqueza de nuestra fe. Este programa ayuda a todos los estudiantes de HCS a comprender su propia dignidad (y la de los demás) en mente, cuerpo y espíritu.

La Iglesia Católica enseña que Dios nos ha creado a cada uno de nosotros como únicos y especiales. Génesis 1:27 nos dice que somos creados “varón y hembra a imagen de Dios”. En esa bondad, estamos destinados a respetarnos a nosotros mismos y a todos los demás como personas creadas y amadas por Dios. Los adultos ayudan a los jóvenes a reconocer el amor de Dios ayudándolos a comprender que cada uno de nosotros vive y se mueve en un Círculo de Gracia.

Para obtener más información, visite: <https://education.dol-in.org/circle-of-grace>

## Enfermedades contagiosas\*

En el caso de enfermedad contagiosa grave, se requiere el cumplimiento de las medidas de seguridad. A los estudiantes diagnosticados con una enfermedad contagiosa se les puede negar la asistencia a menos que tengan una declaración médica que indique que el estudiante no representa una amenaza para la salud de la comunidad escolar.

En el caso de un brote de enfermedad transmisible, el Departamento de Salud local es la agencia líder y tiene la responsabilidad de determinar qué medidas se deben tomar para garantizar la salud pública. El director utilizará la Guía de referencia de enfermedades transmisibles para las escuelas para determinar cuándo es apropiada o necesaria la intervención del Departamento de Salud local:

[www.in.gov/doe/files/2022-Communicable-Disease-Reference-Guide-for-Schools.pdf](http://www.in.gov/doe/files/2022-Communicable-Disease-Reference-Guide-for-Schools.pdf)

En el caso de un verdadero brote de enfermedad, el personal también debe poder proporcionar prueba de inmunidad contra la enfermedad. Para el personal nacido antes de 1980, la historia anecdótica de la enfermedad es prueba suficiente de inmunidad. El personal nacido después de 1980 debe proporcionar prueba documentada de inmunidad de un proveedor de atención médica.

Si la tasa de ausentismo de los estudiantes supera el umbral del 20 %, la escuela debe notificar al Departamento de Salud local y estatal a través de:

<http://www.doe.in.gov/student-services/health/reporting-form-absenteeism-over-20>

La confidencialidad con respecto a los estudiantes que son diagnosticados con una enfermedad contagiosa o son VIH positivos o que son diagnosticados con SIDA es esencial. Se alienta a los padres/tutores de un estudiante a cooperar con el director, quien debe proporcionar un entorno seguro y afectuoso. Los padres/tutores no están obligados a notificar a la escuela si su hijo tiene VIH/SIDA. Si los padres notificaron a la escuela que un estudiante tiene VIH/SIDA, hepatitis B u otra afección grave que pone en peligro la vida, el director debe consultar con la Oficina de Escuelas Católicas, quien brindará asesoramiento o notificación según sea necesario. Se informará a los padres/tutores del estudiante infectado qué personas serán notificadas. Estas personas pueden incluir la enfermera de la escuela, el maestro de Educación Física y el maestro del salón de clases.

## Conmociones cerebrales y paro cardíaco repentino\*

Las escuelas deberán cumplir con IC 20-34-7, IC 20-34-8 y SEA 234 con respecto a la educación del personal sobre prevención, diagnóstico y manejo de conmociones cerebrales y paro cardíaco repentino.

## Programa de Servicio de Alimentos

HCS tiene un acuerdo con las Escuelas Comunitarias de Anderson (ACS) para brindar servicios de desayuno y almuerzo a nuestros estudiantes. Las comidas de ACS se ajustan a las pautas nutricionales del Programa Nacional de Almuerzos Escolares. Diariamente, los estudiantes pueden elegir entre el almuerzo escolar o traerlo de casa. El Miércoles de Ceniza, los viernes de Cuaresma y el Viernes Santo, el almuerzo escolar no incluirá carne. Si un estudiante tiene una alergia, sensibilidad o intolerancia alimentaria diagnosticada, los padres/tutores deben presentar un certificado médico.

## Requisitos de vacunación\*

Los registros de pruebas de salud requeridos en Indiana incluyen las vacunas según la edad. Estas son: difteria, tos ferina, tétanos, sarampión, paperas, rubéola, poliomielitis, varicela y vacuna antimeningocócica conjugada.

Las escuelas deben notificar a cada padre/tutor que el niño debe ser inmunizado y que la inmunización es necesaria para la inscripción continua del niño en la escuela. Los padres/tutores deben recibir información sobre la vacuna contra el VPH, pero la decisión de inmunizar recae en los padres. HCS debe actualizar los registros de vacunación con CHIRP antes del primer viernes de febrero de cada año.

## Ambiente seguro\*

La Diócesis de Lafayette-in-Indiana se dedica a construir una cultura que sea segura, acogedora y protectora para todos, especialmente para los niños. La Diócesis ha desarrollado un programa de entorno seguro en línea. Cooperaremos con los padres, las autoridades civiles, los educadores y las organizaciones comunitarias para brindar educación y capacitación a niños, jóvenes, padres, ministros, educadores, voluntarios y otros sobre las formas de crear y mantener un entorno seguro. La Diócesis aclara al clero y a los miembros de la comunidad las normas de conducta para el clero y otras personas en puestos de confianza con respecto al abuso.

La Diócesis evaluará los antecedentes penales de todos los empleados de la escuela, así como de los voluntarios que tengan contacto regular con menores. Todos los empleados y voluntarios que tengan contacto con jóvenes completarán con éxito la capacitación sobre entornos seguros de manera regular. El personal de la escuela debe completar el curso Reconocimiento y prevención del abuso infantil.

Visite <https://dol-in.org/online-safe-environment-training> para acceder a la capacitación en línea sobre ambiente seguro.

## Política de aislamiento y restricción\*

El propósito de la Política de Aislamiento y Restricción es garantizar que todos los estudiantes y el personal estén seguros en la escuela, y que los estudiantes que tienen crisis de comportamiento estén libres del uso inapropiado de reclusión o restricción. Las intervenciones conductuales para niños deben garantizar que todos los niños sean tratados con dignidad y respeto. Este entorno debe permitir que todos los niños estén libres de abuso físico o mental, intervenciones conductuales aversivas que comprometan la salud y la seguridad, y cualquier reclusión física o restricción impuesta únicamente con fines disciplinarios o de conveniencia.

El aislamiento o la restricción no se utilizarán como medidas de seguridad escolar de rutina; es decir, no se implementarán excepto en situaciones en las que el comportamiento o la acción de un niño represente un peligro inminente de daño físico para sí mismo o para otros y no como una estrategia de rutina implementada para abordar problemas de instrucción o comportamiento inapropiado (p. ej., falta de respeto, insubordinación, falta de respeto), como medio de coerción o represalia, o como una conveniencia. Cualquier uso de reclusión o restricción deberá ser supervisado, de corta duración y utilizado solo con el propósito de reducir la tensión.

## Seguridad

Cualquier persona sospechosa en o cerca de HCS debe ser reportada a la oficina de inmediato. Fuera del horario escolar, cualquier persona que sea vista dañando la propiedad o comportándose de manera amenazante o sospechosa debe ser denunciada a la policía. Los estudiantes y el personal no deben confrontar a personas cuestionables ni permitirles la entrada a la escuela. Todas las puertas exteriores estarán cerradas y bloqueadas en todo momento a menos que un miembro del personal esté presente en la entrada. Solo el personal recibe llaves y llaveros que permiten el acceso a la escuela. Las llaves no se pueden duplicar ni prestar.

## Enfermedad del estudiante\*

Un estudiante enfermo debe ser enviado a la oficina. El Departamento de Salud de Indiana establece que los estudiantes pueden regresar a la escuela después de una enfermedad solo bajo las siguientes condiciones:

La temperatura debe estar por debajo de 100.4 °F durante 24 horas, sin medicamentos, antes de regresar  
Conjuntivitis (ojo rosado) Regresar a la escuela solo después de tomar antibióticos durante 24 horas  
Piojos de la cabeza Puede asistir a la escuela siempre que haya comenzado el tratamiento  
Vómitos o diarrea Puede regresar a la escuela solo después de haber estado libre de síntomas durante 24 horas  
Varicela Todas las vesículas deben estar cubiertas de costras y la temperatura debe ser inferior a 100 °F durante 24 horas  
La sarna puede regresar a la escuela después de que haya comenzado el tratamiento  
Tinea Puede regresar a la escuela después de que haya comenzado el tratamiento  
Heridas abiertas Cubrir con un apósito, el niño será enviado a casa si no se contiene el drenaje

## Medicamentos para estudiantes\*

Antes de distribuir medicamentos recetados en HCS, los padres/tutores deben completar un Formulario de Medicamentos Recetados. Los medicamentos recetados administrados en la escuela deben estar en su envase original. La etiqueta debe incluir:

1. Nombre del estudiante y nombre del médico que prescribe el medicamento
2. Fecha de caducidad, frecuencia de dosificación y dosis recomendada

Los estudiantes que requieran medicamentos durante la escuela deben traer el medicamento a la secretaria. El personal de la escuela administra medicamentos solo con el permiso por escrito de un padre/tutor según lo prescrito por un profesional de la salud. Los medicamentos deben guardarse bajo llave a los que solo puedan acceder las personas autorizadas para administrarlos.

Los medicamentos de emergencia (EpiPens, inhaladores, etc.) deben almacenarse en un área DESBLOQUEADA pero segura e inaccesible para los estudiantes. Las sustancias controladas deben almacenarse por separado de otros medicamentos en un gabinete o cajón CERRADO. Puede encontrar una lista de sustancias controladas en:  
<http://www.deadiversion.usdoj.gov/schedules/#define>

Las sustancias controladas deben mantenerse bajo llave simple (gabinete cerrado) cuando la escuela está en sesión, y bajo doble cerradura (oficina cerrada y gabinete cerrado) en cualquier otro momento. Todos los medicamentos de sustancias controladas se contarán y registrarán al recibirlos. Este medicamento se contará periódicamente y este recuento se reconciliará con el registro. Si faltan medicamentos o si hay sospecha de manipulación, se puede contactar a la policía para investigar.

En ningún momento se permite que los estudiantes intercambien medicamentos. Cualquier estudiante que infrinja este procedimiento se expondrá a medidas disciplinarias. Al final del año escolar, los medicamentos podrán ser enviados a casa con el estudiante, con la autorización escrita de sus padres o tutores. Las sustancias controladas nunca podrán enviarse a casa con un estudiante y deberán entregarse personalmente a sus padres o tutores.

## **Estudiantes con Diabetes\***

El cuidado de los estudiantes con diabetes requiere la supervisión de una enfermera registrada y, como tal, la escuela debe coordinar el cuidado entre el estudiante, los padres/tutores, el proveedor de atención primaria, los maestros y el personal. La enfermera capacitará a cualquier miembro del personal que se ofrezca como voluntario para ayudar en el cuidado del estudiante diabético y ambas partes deben documentar que se ha realizado la capacitación y que se ha alcanzado la competencia. HCS cumplirá con IC 20-20-34-5-4.

## **Política de Bienestar\***

Nuestra Política de Bienestar existe para promover la salud física y emocional de nuestros estudiantes. Esta política es actualizada anualmente por el director, los secretarios escolares, el administrador de la cafetería y el maestro de educación física.

Para ver: [www.hcs-anderson.org](http://www.hcs-anderson.org) > Vida estudiantil > Política de bienestar

## **Coordinador de Calidad del Aire Interior\*\***

El Sr. Robert Frey, director, se desempeñó como Coordinador de Calidad del Aire Interior.

## **Ralentí del vehículo\*\***

Se ha demostrado que el ralentí del vehículo durante períodos prolongados contribuye a la contaminación del aire y a los problemas de salud. Se les pide a todas las personas que se encuentren en los terrenos de la escuela durante más de cinco minutos consecutivos que apaguen el motor de su vehículo para promover una mejor calidad del aire, especialmente durante la recogida por la tarde.

## **Exposición del estudiante a productos químicos\*\***

El uso de químicos peligrosos se mantiene al mínimo en HCS, y no se guardarán ni usarán sustancias que contengan plomo o mercurio. Los suministros de limpieza (lejía, removedor de pisos, etc.) y otros productos químicos (pesticidas, herbicidas, etc.) se guardan bajo llave. Los productos de limpieza para el hogar (limpiavidrios, toallitas desinfectantes, etc.) se mantienen fuera del alcance de los estudiantes. El personal de la escuela no puede comprar productos químicos sin el consentimiento previo del director. Los productos químicos deben almacenarse en sus envases originales apropiados y desecharse adecuadamente.

Un inventario de productos químicos potencialmente peligrosos se mantiene en una carpeta mantenida por el personal de limpieza. Esta carpeta contiene hojas de datos de seguridad de materiales (MSDS) para productos químicos que se mantienen en los terrenos de la escuela.

## **Video vigilancia**

La videovigilancia es una herramienta que puede ayudar a mantener la seguridad y la protección. HCS usa cámaras para monitorear el movimiento y la actividad tanto dentro como fuera de nuestros edificios. La administración de la escuela puede revisar las imágenes de estas cámaras en cualquier momento. Nuestra escuela cumplirá con la ley aplicable relacionada con el mantenimiento de grabaciones de video. No se colocan cámaras en los baños, vestuarios u otras áreas en las que se pueda esperar razonablemente que las personas estén desnudas.

## Sección F: Padres y tutores

---

### Planes de aprendizaje alternativos\*

Las escuelas de la Diócesis de Lafayette-in-Indiana trabajarán con las Agencias Educativas Locales (LEA) para brindar servicios a los estudiantes con necesidades especiales cuando se puedan hacer ajustes razonables para su educación. La LEA para la escuela Holy Cross es Anderson Community Schools. En algunos casos, los estudiantes con discapacidades no calificarán para los servicios de LEA y HCS puede proporcionar un plan de servicio alternativo.

### Uso de medios de las imágenes de los estudiantes\*

Cada año escolar, todas las familias de HCS completarán el formulario de consentimiento para transmitir o publicar cuando completen su inscripción en línea. Al utilizar fotografías de los estudiantes en los medios de comunicación, las redes sociales o enviar fotografías para su publicación, se siguen los siguientes principios periodísticos:

1. Las fotos, videos y otras grabaciones de sonido o medios de los estudiantes pueden constituir registros educativos Bajo FERPA y debe usarse solo en estricto cumplimiento con FERPA;
2. Los nombres y semejanzas de personas no pueden ser objeto de apropiación por ningún motivo, incluido el comercio o la publicidad, sin su consentimiento;
3. Divulgación pública de hechos privados que una persona razonable consideraría ofensivos u otros no se puede utilizar información que no sea de interés público legítimo;
4. Los medios de comunicación no pueden invadir propiedad privada u otros entornos privados bajo falsos pretextos o Conducta vigilancia irrazonable. Las fotografías tomadas en lugares públicos generalmente no son intrusivas, pero es posible que aún se requiera el consentimiento para su publicación;
5. Las fotografías no pueden ser yuxtapuestas a fotografías de personas con otro reportaje negativo que no implique la persona o falsa atribución de lo expresado.

### Horas de oficina

La oficina está abierta de 7:30AM a 3:15PM cada día escolar completo. Este horario puede modificarse en los días en que HCS tenga un inicio retrasado o una salida temprana. La oficina no está abierta durante las vacaciones de otoño, las vacaciones de Navidad o las vacaciones de primavera. Durante las vacaciones de verano, la oficina está abierta de 9:00AM a 1:00PM durante los primeros cinco días hábiles después de que termine el año escolar, y de 9:00AM a 1:00PM durante los diez días hábiles previos al comienzo del nuevo año escolar. año escolar.

### Política de aplicación de pesticidas\*

HCS busca evitar que el personal y los estudiantes estén expuestos a plagas y pesticidas. Si bien los pesticidas nos protegen de las plagas, pueden representar un peligro. Por lo tanto, las prácticas de control de plagas pueden involucrar una variedad de métodos químicos y no químicos que están diseñados para controlar las plagas de manera efectiva mientras se minimiza la exposición potencial a los pesticidas.

Esta política no se aplica al uso de los siguientes pesticidas:

1. Cuando se usa en actividades normales de limpieza: asesinos de gérmenes, desinfectantes, sanitizantes y purificadores de agua
2. Repelentes de insectos personales cuando se aplica uno mismo
3. Cebos en gel o insecticidas cerrados fabricados cuando se usan donde los estudiantes y el personal no tienen acceso a los insecticidas.

Los pesticidas son aplicados por aplicadores de pesticidas certificados cuando los estudiantes y el personal no están presentes, como durante las vacaciones escolares. Una excepción puede ser cuando hay plagas presentes que representan una amenaza inmediata, como abejas o avispas.

Si su familia desea que se le informe 48 horas antes de la aplicación de pesticidas, comuníquese con la oficina de la escuela para que se incluya su nombre en una lista de padres/tutores a los que se debe informar.

## Conferencias de padres y profesores

HCS tiene conferencias de padres y maestros cerca del final del primer trimestre (finales de octubre/principios de noviembre). Consulte el calendario escolar y los boletines para conocer las fechas. Todos los padres/tutores deben asistir a una conferencia con el maestro.

Se pueden programar otras conferencias individuales a lo largo del año según sea necesario. Los docentes deben atender sus responsabilidades profesionales, por lo que generalmente no pueden participar en conferencias no programadas. Los padres/tutores pueden enviar un correo electrónico al maestro directamente para programar una conferencia o comunicarse con la oficina. Padres/tutores no deben esperar que un maestro esté disponible de inmediato si llegan a escuela sin previo aviso.

## Publicación de registros\*

Cuando un estudiante es retirado o expulsado de la escuela, los padres deben completar un Formulario de retiro del estudiante (Formulario diocesano AD350) y firmar un Formulario de divulgación de registros (Formulario diocesano D350A) para que los registros puedan enviarse a la próxima escuela. Si la escuela a la que se transfiere el estudiante no solicita los registros dentro de los diez días hábiles, el director debe enviar un aviso oficial al Superintendente de las Escuelas de la Comunidad de Anderson de que el estudiante ya no está inscrito en HCS.

Si un padre/tutor de un niño que se ha inscrito en una escuela no pública acreditada incumple un contrato que condiciona la divulgación de los registros del estudiante al pago de la matrícula pendiente y otras tarifas, la escuela no pública acreditada deberá proporcionar una solicitud escuela información verbal suficiente para permitir que la escuela solicitante tome una decisión de ubicación adecuada con respecto al niño (IC 20-33-2-10).

## Recordatorio (Remind)

Remind es una plataforma de comunicación que ayuda a HCS a conectarse con las familias. Esta plataforma se utiliza para enviar recordatorios, actualizaciones y cambios de horarios. Es fundamental que todas las familias se registren en Remind enviando un mensaje de texto con la palabra @hcsfamily al 81010.

## Recaudación de fondos

HCS no permite el pedido, la solicitud, la venta ni la distribución de artículos en la propiedad escolar ni a través de los canales de comunicación escolares, a menos que la venta haya sido aprobada previamente por el director. Los fondos recaudados se destinarán a las parroquias o escuelas de nuestra parroquia.

## Registros de estudiantes\*

Los expedientes estudiantiles permanentes (PSR) deben incluir lo siguiente:

1. Transcripción académica (calificaciones de cada semestre);
2. Formularios de salud e inmunización;
3. Registros de asistencia (incluida la fecha en que el estudiante se inscribe y se da de baja);
4. Información de emergencia;
5. Información de prueba estandarizada;
6. \*\*También se pueden incluir registros médicos si el estudiante tiene necesidades médicas especiales;
7. \*\*Si el estudiante tiene necesidades especiales de aprendizaje, registros de pruebas educativas o relacionadas;
8. Los archivos de registros acumulativos pueden incluir información adicional.

\*\*Si estos artículos fueron generados por otra agencia (incluida una escuela pública), no se pueden transferir a otra escuela. Sin embargo, pueden ser entregados al padre/tutor.

Además: Los PSR deben guardarse en un gabinete a prueba de incendios con llave dentro de la escuela.  
PSR debe permanecer en la escuela a perpetuidad.  
Al acceder a PSR, los maestros deben firmar una hoja de registro que indique la fecha y el propósito de la visualización.  
Ambos padres/tutores tienen derecho a acceder a PSR a menos que lo prohíba una orden judicial.

## Información del estudiante\*

En el registro, cada familia envía información demográfica. Si esta información cambia, es responsabilidad de los padres/tutores informar a la escuela de inmediato. Los padres/tutores divorciados, separados o que nunca se casaron deben proporcionar una copia certificada por el tribunal del acuerdo de custodia. En el caso de que un niño se encuentre en una situación de convivencia en la que los padres/tutores tengan un apellido diferente, los registros escolares deben colocarse con el apellido del niño. Para cambiar un nombre en el registro de un estudiante, se requiere un certificado de nacimiento o una notificación legal del cambio.

## Programa preescolar de la Holy Cross

Holy Cross School opera un programa preescolar rico y sólido para estudiantes de 3 a 5 años. Nuestro programa, que se lleva a cabo en South Campus (2825 Lincoln Street), está dirigido por maestros altamente calificados y dedicados. Usamos Scholastic Pre-K On My Way, un plan de estudios desafiante y atractivo, además de muchos recursos complementarios.

Nuestro preescolar está acreditado por On My Way Pre-K y alcanzó el nivel 4 en 2023, la clasificación más alta otorgada en Indiana. Nuestros maestros usan instrucción diferenciada para preparar a los estudiantes para el jardín de infantes. Nos adherimos a los Estándares de aprendizaje temprano preescolar de Indiana para garantizar una experiencia de aprendizaje temprano integral. Los estudiantes aprenden a través de la experiencia a compartir, tomar turnos y jugar con individuos y grupos. Son ayudados por un maestro sensible que sirve como modelo a seguir.

Nuestro programa preescolar sigue todos los procedimientos y pautas descritos en este Manual familiar. Además, los padres/tutores de preescolar deben tener en cuenta:

Nuestras metas para cada estudiante de Preescolar:

1. conocer a Dios como un amigo
2. mantener vivo el amor por el aprendizaje
3. explorar conceptos y habilidades básicos
4. fomentar una confianza en sí mismo y una actitud relajada
5. aprender y comprender el comportamiento socialmente aceptado

Nuestro plan de estudios incluye, pero no se limita a:

1. habilidades sociales y emocionales
2. áreas académicas como Estudios Sociales, Ciencias, Matemáticas, Alfabetización, Escritura
3. materiales co-curriculares como Arte, Música, Educación Física, Medios
4. juegos en interiores y exteriores, incluidos juegos dramáticos, juegos de mesa, experiencias prácticas

Pedimos a las familias:

1. enviar a los niños a la escuela a tiempo, alimentados, descansados y vestidos apropiadamente
2. comunicarse con el maestro sobre eventos en el hogar que puedan influir en el comportamiento de su hijo en la Escuela (cambios de rutina, mudanza inminente, separación, divorcio, hospitalización, muerte, visita, etc.)
3. notifique al maestro rápidamente si tiene alguna inquietud sobre su hijo o el programa
4. guíe a su hijo para que muestre independencia en el cuidado de las necesidades del baño, incluido el lavado de manos
5. etiquete claramente la ropa y las posesiones de su hijo
6. recoger a su hijo tan pronto como termine la escuela
7. notifique al maestro de cualquier cambio en quién recogerá a su hijo al final del día
8. notifique a la oficina principal al 765.642.8428 si su hijo estará ausente o tarde
9. proporcionar un cambio completo de ropa almacenada en la escuela (incluyendo ropa interior, calcetines y zapatos)