



Our Lady of Perpetual Help
Catholic Academy of Brooklyn

Manual para padres y estudiantes

2024-2025

Actualizaciones en ROJO

**Our Lady of Perpetual Help
Catholic Academy of Brooklyn**

5902 6th Avenue

Brooklyn, New York 11220



Our Lady of Perpetual Help
Catholic Academy of Brooklyn

Estimados padres, tutores y estudiantes,

Bienvenido a **Nuestra Señora del Perpetuo Socorro Academia Católica de Brooklyn** y el **2024-2025** ¡año escolar! Nos complace brindarle a usted y a sus hijos un equipo de profesionales dedicados al más alto nivel de educación católica y al cuidado de sus hijos.

Como padres/tutores de niños matriculados en la Academia, también sirven como **pareja** en educación. Como socios, los padres, los profesores y el personal trabajarán juntos para garantizar el crecimiento académico, social, espiritual y emocional de sus hijos mientras asisten a la Academia. ¡Confío en que esté a la altura de la tarea y le agradezco trabajar con usted para garantizar el éxito de su hijo y de todos los estudiantes de la Academia!

Para brindar la mejor calidad de educación y seguridad, solicitamos que todos los padres/tutores y estudiantes cumplan con las políticas de la Academia. Este Manual para padres y estudiantes contiene las políticas de la Academia y tiene como objetivo proporcionarle una guía. Tómese el tiempo para revisar este Manual en su totalidad. Espero que el Manual responda las preguntas que pueda tener sobre las políticas de la Academia, aunque siempre puede comunicarse conmigo o con la Junta Directiva si tiene alguna pregunta, comentario o inquietud.

Este Manual se distribuirá en copia impresa previa solicitud. Permanecerá accesible para usted en el sitio web de la escuela.

Al final de este Manual hay varios documentos para que usted los revise y firme, así como un Acuse de Recibo de este Manual. Por favor firme y devuelva todos estos documentos antes de 30 de septiembreth, 2024.

Gracias por su apoyo y espero trabajar con usted mientras brindamos educación católica de la más alta calidad a sus hijos en un ambiente seguro y enriquecedor.

Sra. Kristen Lavelle
Principal



Our Lady of Perpetual Help
Catholic Academy of Brooklyn

DIRECTORIO

Principal: Sra. Kristen Lavelle

Profesores:

Pre-K/Kindergarten - Sra. Digna Figueroa

Asistente de prekínder y jardín de infantes: Sra. Fang Chen

Gr 1- Sra. Monic Lyn Hall

Gr 2 - Sra. Cecilia Fedyn

Gr 3 - Sra. Chelsea Bettencourt

Grado 4 - Sra. nichola senaratne

Grado 5- Sra. Kristen Charles-Francis

Grado 6 – Sr. Richard Calixto

Gr 7 - Sra. Alison Pampinella

Grado 8 - Sr. Patrick Sciortino

Música / Español - Sr. Henry Diaz

Arte - Sra. Caballeros de Verano

Educación física/Religión de la escuela secundaria: Sra. Kelly O'Donnell

Personal adicional:

Secretaria - Sra. Susan DeVaynes

Coordinadora de Eventos - Sra. Dorothy Rivera

Junta Directiva - Dr. Ralph Nofi - Presidente

RESUMEN DE LA ACADEMIA

A. Declaración de misión:

La Academia Católica Nuestra Señora del Perpetuo Socorro de Brooklyn existe para brindar una educación centrada en Cristo que capacite a sus estudiantes para que se conviertan en hombres y mujeres católicos éticos, responsables y productivos. A través de la integración de la espiritualidad, la oración y la práctica de la tradición católica, la facultad de Nuestra Señora del Perpetuo Socorro se dedica al desarrollo moral, intelectual, social y cultural de nuestros estudiantes. Los desafiamos a esforzarse por alcanzar la excelencia personal y los enviamos a ser testigos de los valores de Jesús en nuestra sociedad multicultural y en constante cambio.

Como comunidad académica católica, la administración, el párroco, los maestros y el personal de la Academia Católica Nuestra Señora del Perpetuo Socorro son profesionales corteses, atentos y dedicados que se esfuerzan constantemente por mejorar el desarrollo espiritual, emocional e intelectual de nuestros estudiantes en un ambiente seguro y enriquecedor. Nuestra comunidad de fe tiene un compromiso presente con María, nuestra Madre del Perpetuo Socorro. Consideramos que el proceso de educar a los estudiantes incorpora la siguiente palabra (mensaje), adoración y servicio comunitario a través de servicios de oración, proyectos comunitarios, celebración litúrgica, celebración cultural y participación en actividades parroquiales. La facultad está comprometida a motivar a los estudiantes a aprender a desarrollar sus talentos. La adquisición de conocimientos es un proceso multifacético que permite a los estudiantes sintetizar información para analizar y aplicar habilidades a una variedad de experiencias de aprendizaje.

B. Nuestra Filosofía

La Academia Católica Nuestra Señora del Perpetuo Socorro de Brooklyn está comprometida a brindar una educación católica a nuestro cuerpo estudiantil cada vez más diverso. La administración, el cuerpo docente y el personal son conscientes de su responsabilidad de educar y evangelizar a los estudiantes para la misión de la Iglesia en el mundo. La escuela se esfuerza por mejorar el desarrollo espiritual, intelectual, emocional, social y físico de sus estudiantes en un ambiente seguro y enriquecedor.

C. Historia de la Academia:

La Academia Católica Nuestra Señora del Perpetuo Socorro de Brooklyn está ubicada en 5902 6th Avenue, Brooklyn NY: justo en el corazón de Sunset Park. La mayor parte de nuestra población estudiantil es local y reside dentro de la comunidad. Además, atraemos a estudiantes de Staten Island, cuyos padres trabajan en la comunidad.

OLPH tiene una comunidad muy diversa, que consideramos nuestra principal fortaleza. Hace muchos años, familias irlandesas e italianas ocuparon esta escuela y comunidad. Sin embargo, muchas familias cambiaron de vecindario y surgieron nuevas familias que cambiaron la demografía dentro de la comunidad.

La comunidad ahora es 56% hispana, 35% asiática, 9% blanca, 1% negra y 1% indígena americana/isleña del Pacífico. Nuestro cuerpo docente también es muy diverso; son hispanos, blancos, indios orientales y occidentales y asiáticos.

La Basílica, que se encuentra al lado de la escuela, fue fundada por los Sacerdotes Redentoristas, quienes desempeñan un papel integral en nuestro ministerio. La antigua escuela OLPH tiene ahora 120 años y fue

fundada por las Hermanas de San José de Brentwood, que enseñaron allí durante varios años. La nueva Academia Católica OLPH existe desde hace ocho años.

D. Expectativas de los padres sobre el cumplimiento de la política escolar

La disciplina en las escuelas debe reflejar el espíritu de *Concilio Vaticano II*, como se expresa en *los documentos sobre Educación cristiana y libertad religiosa*. Por lo tanto, la disciplina debe estar orientada a ayudar al niño a desarrollar la comprensión de sí mismo como hecho a imagen de Dios.

.... La educación es parte integral de la misión de la Iglesia de proclamar la Buena Nueva. Ante todo, cada institución educativa católica es un lugar de encuentro con el Dios vivo que en Jesucristo revela su amor y su verdad transformadora. (cf. *Salve Spe*, 4). Esta relación suscita el deseo de crecer en el conocimiento y la comprensión de Cristo y sus enseñanzas. De este modo, quienes lo encuentran son atraídos por el poder mismo de Dios a llevar una vida nueva caracterizada por todo lo bello, el bien y la verdad; una vida de testimonio cristiano alimentada y fortalecida dentro de la comunidad de los discípulos de nuestro Señor, la Iglesia.... Queridos amigos, deseo concluir centrando nuestra atención específicamente en la importancia capital de vuestra propia profesionalidad y testimonio dentro de nuestras universidades y escuelas católicas. Primero, permítanme agradecerles por su dedicación y generosidad. Sé por mis propios días como profesor y he escuchado de sus Obispos y funcionarios de la Congregación para la Educación Católica, que la reputación de los institutos católicos de aprendizaje en este país se debe en gran medida a ustedes y a sus predecesores. Sus contribuciones desinteresadas, desde investigaciones sobresalientes hasta la dedicación de quienes trabajan en las escuelas del centro de la ciudad, sirven a su país y a la Iglesia. Por ello expreso mi profundo agradecimiento. Discurso de Su Santidad Benedicto XVI a los educadores católicos de la Universidad Católica de América, Washington, DC, 17 de abril de 2008

Existe evidencia de disciplina en una comunidad escolar cuando los estudiantes, maestros, administración y padres/tutores legales trabajan cooperativamente para educar al niño en su totalidad: espiritual, académica, social, emocional y físicamente.

I. PROPÓSITO DE ESTE MANUAL

Este Manual para padres y estudiantes (“Manual”) está diseñado para proporcionar información importante sobre las reglas, políticas y procedimientos relacionados con la operación y la seguridad en nuestra Academia. El Manual resume las políticas y contiene directrices e información generales. En la medida en que algo en este Manual entre en conflicto con la ley aplicable, prevalecerá la ley aplicable. Además, este Manual puede modificarse periódicamente durante el año académico. Se puede encontrar una versión actualizada. [en nuestro sitio web \(olphcab.org\)](http://olphcab.org) y se espera que los padres/tutores revisen periódicamente esa versión para estar al tanto de cualquier cambio. Si tiene alguna pregunta sobre este manual o de otro tipo, comuníquese con nuestra directora, la Sra. Kristen Lavelle.

Los padres/tutores deben firmar un formulario indicando que han leído las reglas y regulaciones descritas en este Manual y que aceptan cumplir con esas reglas y garantizar que sus hijos cumplan con las reglas. **Los estudiantes en los grados 6-8 también deben firmar este formulario.** No firmar el formulario no impedirá que la Academia haga cumplir sus políticas, pero podría dar lugar a que se tomen medidas disciplinarias y/o impedir que el estudiante se inscriba en la escuela. Este formulario se puede encontrar al final de este Manual.

En este Manual, el término "padre" se refiere no solo al padre natural o adoptivo de un niño, sino también al tutor legal que no sea el padre del estudiante o a cualquier persona o agencia autorizada para actuar en lugar de un padre.

Finalmente, a la luz de las situaciones únicas que pueden surgir en el proceso educativo, y debido a que es imposible prever todos los problemas escolares, la Academia se reserva el derecho de abordar y tomar las medidas adecuadas para cualquier situación a la que no se haga referencia específicamente en este Manual. Y, considerando la misión religiosa única y esencial de la Academia, la Academia puede tomar acciones en casos donde ocurran ofensas morales que reflejen adversamente a la Academia, la Diócesis de Brooklyn o la Iglesia Católica Romana, o que interfieran con la capacidad de la Academia. Academia para llevar a cabo su misión religiosa o para mantener efectivamente la íntima relación de trabajo entre la Academia y la comunidad de Fe.

II. IDENTIDAD CATÓLICA

A. Identidad católica

La misión de la Educación Católica es formar a los niños en el conocimiento y el amor de Jesucristo tal como se celebra en la Iglesia Católica, al tiempo que se les brinda una educación académica integral que los ayudará a alcanzar su máximo potencial humano y contribuir al bien común de nuestra nación y el mundo. En última instancia, la misión de toda la educación católica es llevar a quienes han sido confiados a su cuidado a encontrar la salvación en Jesucristo.

En *La escuela católica en el umbral del tercer milenio* (#11) San Juan Pablo II escribió que las escuelas católicas son "...el ambiente privilegiado en el que se lleva a cabo la educación cristiana. Las escuelas católicas son al mismo tiempo lugares de evangelización, de formación completa, de enculturación, de aprendizaje en un diálogo vivo entre jóvenes de diferentes religiones y orígenes sociales".

Las academias y escuelas diocesanas se esfuerzan por emular las palabras de San Juan Pablo II al:

- Crear una comunidad evangelizadora, donde las personas lleguen a tener una mejor y más profunda comprensión de Cristo y Su Iglesia.
- Reconocer la importancia de programas educativos multiculturales, multifacéticos y académicamente sólidos que satisfagan las necesidades de los pobres y los ricos, los católicos y los no católicos, los sabios y los no tan eruditos.
- dar la bienvenida a los miembros de la comunidad escolar independientemente de su cultura, raza o religión y celebrar la diversidad que existe dentro de nuestras comunidades, iglesias y escuelas.
- Crear un ambiente que anime a los jóvenes a crecer, no separados de los demás, sino como parte de una comunidad más grande, como parte de la familia de Dios.
- no sólo promover y alentar a personas académicamente sólidas, sino también regocijarse con niños que están espiritualmente, teológicamente y litúrgicamente animados y realizados.

B. Adhesión a la doctrina católica

La Academia es una escuela católica ubicada en la Diócesis Católica Romana de Brooklyn ("Diócesis de Brooklyn") y está comprometida a brindar educación católica de calidad tanto para niños católicos como para aquellos de otras religiones que comparten nuestro compromiso con los valores

del Evangelio y la excelencia académica. Nuestros objetivos incluyen enseñar la verdad de Cristo y fomentar la formación de los estudiantes de la Academia transmitiendo los valores arraigados en el Evangelio de Jesucristo. Como organización religiosa de la fe católica romana, la Academia siempre se adhiere a las doctrinas, costumbres, principios y enseñanzas de la iglesia católica romana y a las pautas curriculares en religión de la Diócesis de Brooklyn. Todos los estudiantes y padres, incluidos aquellos que no son católicos, deben aceptar y adherirse a los estándares, valores y principios religiosos de la fe católica romana. Todo Se espera que los padres/tutores apoyen la misión de la Academia y su compromiso con los principios cristianos.

C. Inclusión de todas las demás religiones

La presencia de estudiantes de otras religiones proporciona una maravillosa diversidad, y la Academia da la bienvenida a estudiantes y padres/tutores de otras religiones. Sin embargo, como escuela católica ubicada dentro de la Diócesis de Brooklyn, la Academia se centra en la formación de niños en la fe católica. Los padres/tutores deben aceptar los valores y principios católicos intencionales que sustentan nuestra Academia. Se espera que todos los estudiantes, incluidos los estudiantes no católicos, participen en los programas de educación y formación religiosa de la Academia, incluidos, entre otros, liturgias, funciones religiosas y clases religiosas. También se espera que los estudiantes y padres/tutores no católicos participen lo más plenamente posible en la vida litúrgica y de oración de la Academia. Los maestros y la administración de la Academia también están comprometidos a enseñar la plenitud de la revelación tal como la enseña la Iglesia Católica Romana y la Diócesis de Brooklyn. Si bien nuestros maestros, administración y personal valoran la presencia de estudiantes de otras religiones y respetan otras religiones, siempre enseñan y modelan dentro del contexto de las doctrinas y principios de la Iglesia Católica Romana.

III. ACADÉMICA

A. Expectativas Académicas

La Academia espera que sus estudiantes se desempeñen lo mejor que puedan. Los maestros evalúan el progreso de los estudiantes de manera regular con cuestionarios, exámenes, tareas, presentaciones, participación, comportamiento en el aula y presentaciones en clase. Después de calificar un examen, se enviará a casa para que un padre/tutor lo revise y lo firme. La firma del padre/tutor indica que el padre/tutor está al tanto del progreso del estudiante.

B. Plan de estudios y evaluaciones

Pruebas del Estado de Nueva York

Los estudiantes de 4º, 6º, 7º y 8º grado participarán en los exámenes del estado de Nueva York. Los padres reciben un Informe Estudiantil Individual (ISR) que incluye un desglose del desempeño de un estudiante en diferentes áreas de habilidades dentro de ELA, Matemáticas y Ciencias. Esto ayuda a los padres a comprender dónde le está yendo bien a su hijo y en qué áreas puede necesitar práctica adicional. Los padres pueden utilizar estos resultados para guiar una conversación con el maestro de su hijo sobre apoyo adicional o desafíos que pueden ser necesarios en el aula, así como formas de apoyar el aprendizaje en casa.

No hay consecuencias negativas al realizar los exámenes estatales, ya que se consideran diagnósticos. Los resultados de los exámenes de ELA y Matemáticas no se registran en las tarjetas de registro permanentes ni en las boletas de calificaciones de los estudiantes. La ley del estado de Nueva York prohíbe el uso de los resultados de exámenes estatales como factor determinante en la promoción.

Pruebas de TerraNova

Los estudiantes de 3.º a 8.º grado participarán en las pruebas TerraNova en el otoño. Las pruebas TerraNova son un programa de pruebas estandarizado y normado a nivel nacional. Esta serie de pruebas se emite para diagnosticar el desempeño de los estudiantes y desarrollar metas de aprendizaje para los estudiantes.

C. Educación religiosa

La religión es parte de todo lo que vemos, enseñamos y hacemos en la Academia, y es un componente crucial del aprendizaje académico de los estudiantes. La Academia se adhiere a las pautas curriculares actuales en religión de la Diócesis de Brooklyn. Se espera que los estudiantes no católicos participen plenamente en todos los programas de educación y formación religiosa, incluidos, entre otros, clases de religión, liturgias y funciones religiosas.

D. Tarea

La tarea es una parte esencial del programa de instrucción de la Academia, ya que refuerza el aprendizaje y brinda a los estudiantes oportunidades para practicar lo que se les enseñó en clase. La tarea puede presentarse de muchas formas, incluidos, entre otros, proyectos, informes y lectura independiente. Se requiere que los estudiantes completen todas las tareas, incluso cuando un estudiante está ausente. **¡La ayuda de los padres, tutores u otros adultos con la tarea es clave para el éxito académico de un estudiante!**

Se espera que TODOS los estudiantes lean de forma independiente durante 20 minutos por noche (o, en el caso de los grados inferiores, que les lean).

Además, las asignaciones de tiempo para otras tareas, sin incluir la lectura, son *aproximadamente* como sigue:

Jardín de infancia – 45 minutos

Grados 1-2 - 1 hora

Grados 3-5 – 1 ½ horas

Grados 6-8 - 2 horas

Tenga en cuenta que cada niño trabaja a un ritmo diferente y el plazo para completar la tarea de un estudiante puede ser diferente al de otro.

La tarea debe hacerse en casa y no se puede hacer en la escuela a menos que el niño sea parte de nuestro programa extraescolar.

E. Grados

La determinación de las calificaciones es responsabilidad de cada maestro individual. Los padres/tutores y los estudiantes deben saber y comprender cómo se determinan las calificaciones y se les anima a comunicarse con el maestro o maestros de cada estudiante.

El siguiente es un **descripción general de calificaciones** en la Academia:

Nursery, Pre-Kindergarten y Kindergarten utilizarán el siguiente sistema de calificaciones para identificar el progreso de cada área.

- 4: Cumplir con distinción las expectativas del nivel de grado
- 3: Cumplir con las expectativas del nivel de grado
- 2: Progresar hacia el cumplimiento de las expectativas del nivel de grado
- 1: No cumplir con las expectativas del nivel de grado
- X: El estudiante está recibiendo este servicio.

Los grados 1 a 8 utilizarán los niveles incluidos arriba y las calificaciones alfanuméricas como se indica a continuación:

A+	= 97 – 100
A	= 93 – 96
B+	= 89 – 92
B	= 85 – 88
C+	= 81 – 84
do	= 77 – 80
D+	= 74 – 76
D	= 70 – 73
F	= Por debajo de 70

Para evaluaciones de boletas de calificaciones de aprendizaje socioemocional/progreso personal y religión.

G: Área de Crecimiento
A: Área de fortaleza

F. Trabajo de recuperación

jardín de infantes hasta 3^{tercero} - 2 días

Grados 4-8 – 3 días

Los estudiantes recibirán automáticamente un "0" si el trabajo no se completa en el plazo establecido para el trabajo de recuperación (a menos que el niño esté enfermo).

G. Proteger el tiempo de instrucción

Mantener el horario y la estructura escolar es de suma importancia durante el año escolar. A medida que las academias elaboran sus calendarios y horarios, su objetivo es proteger el tiempo de instrucción tanto como sea posible. Para proteger el tiempo de instrucción, se les pide a los padres que se abstengan de sacar a sus hijos durante el día escolar para realizar actividades innecesarias. Las citas deben programarse, cuando sea posible, antes o después del día escolar para evitar interrumpir el aprendizaje de los estudiantes. También se deben planificar vacaciones y viajes familiares, cuando sea posible, para las semanas de vacaciones escolares existentes. En caso de una ausencia necesaria, los padres deben alertar al maestro de la escuela y del salón de clases lo antes posible. Si se sabe de

una ausencia prolongada, los padres deben comunicarse con el maestro de su hijo para crear un plan para recuperar el trabajo perdido.

H. Informes de progreso y cronograma de boletas de calificaciones

Los padres/tutores legales recibirán boletas de calificaciones tres veces al año, al final de cada trimestre. Los padres/tutores legales también recibirán informes de progreso durante cada trimestre antes de recibir las boletas de calificaciones. Es vital para el progreso de un estudiante que exista una comunicación abierta entre los padres/tutores legales y el maestro de su hijo. Cualquier inquietud sobre el progreso de un niño debe dirigirse primero al maestro del niño.

I. Conferencias de padres y maestros

Los padres/tutores legales tendrán la oportunidad de asistir a conferencias de padres y maestros al final del primer y segundo trimestre después de recibir las boletas de calificaciones de los estudiantes. Si bien estas son conferencias programadas formalmente, también se anima a los padres a programar reuniones con maestros u otro personal, cuando sea necesario, para discutir el progreso y los objetivos de aprendizaje de sus hijos.

J. Políticas de admisión

Las escuelas católicas romanas de la Diócesis de Brooklyn basan su propósito educativo y todas sus actividades en la enseñanza cristiana de la cualidad esencial de todas las personas enraizada en el amor de Dios.

Las Reglas y Procedimientos de la Academia Católica Nuestra Señora del Perpetuo Socorro de Brooklyn son para el bien de la comunidad escolar. Su objetivo es ayudar a cada estudiante a crecer en libertad individual, responsabilidad personal y autodisciplina mientras muestra los buenos modales característicos de un miembro de una escuela católica.

La inscripción de un estudiante en nuestra escuela es una aceptación explícita de la filosofía de nuestra escuela y un acuerdo por parte del estudiante y los padres de observar las políticas escolares. La Administración se reserva el derecho de disciplinar, despedir y/o no volver a registrar a un estudiante/familia cuya conducta, actitud o esfuerzo se considere contrario a nuestras creencias, políticas y Código de Conducta.

Ser estudiante de OLPH Catholic Academy impone responsabilidades a cada estudiante en el salón de clases, gimnasio, cafetería, auditorio y patio de la escuela, así como expectativas sobre el comportamiento fuera del horario escolar.

Se espera que todos los estudiantes:

1. Ser respetuoso con el profesor y los demás alumnos.
2. Ser respetuoso con la propiedad escolar y la de los demás.
3. Aceptar y seguir las políticas de la escuela tal como se presentan en el Manual para padres/estudiantes, y según lo comunicado a los padres y a los padres y estudiantes.

El proceso de admisión a la Academia es el siguiente: los padres/tutores deben completar el formulario de solicitud de la Academia y proporcionar todos los documentos requeridos. Si es

necesario, se realizará una entrevista. Después de una entrevista (si se realiza) y una evaluación de los materiales, se notificará por escrito al padre/tutor si la Academia le ofrece un puesto al niño.

Si bien la admisión se realiza por orden de llegada, la escuela se esfuerza por dar preferencia en la admisión siguiendo estas pautas: primero, a los hermanos de los estudiantes actualmente matriculados; segundo, a estudiantes católicos cuyos padres/tutores sean miembros activos de la parroquia; tercero, a estudiantes católicos cuyos padres/tutores estén activos en otra parroquia católica; y cuarto, a estudiantes no católicos.

K. Transferencias y Retiros

Si un padre/tutor desea transferir a su(s) hijo(s) fuera de la Academia, se debe obtener un formulario de solicitud de transferencia de **el secretario**. Antes de transferir los registros a otra escuela, se deben pagar todas las facturas en su totalidad y se deben devolver todos los libros.

Cuando un estudiante se transfiere de una escuela a otra, o ingresa a la escuela secundaria, la nueva escuela podrá solicitar una copia del registro permanente y de la tarjeta sanitaria de la escuela anterior. La Academia puede revelar el expediente acumulativo de un estudiante (*es decir*, registro permanente, registro de asistencia, resultados de exámenes) a otra escuela con un interés educativo legítimo si se realiza una solicitud por escrito y cuando un padre/tutor ha dado permiso por escrito para la divulgación de los registros del niño. Se requiere la firma del padre/tutor para la divulgación del expediente confidencial de un estudiante, que incluye registros de educación especial, informes psicológicos, registros disciplinarios e informes de un consejero escolar.

A discreción del director, y de acuerdo con la ley aplicable, la Academia tiene el derecho de no certificar la graduación de un estudiante ni proporcionar transcripciones del expediente académico del estudiante a terceros, como otras escuelas, universidades o empleadores, o a emitir una diploma al estudiante, si ha habido un incumplimiento de una condición material del contrato educativo, como incumplimiento de obligaciones financieras, infracciones al código de conducta de la escuela, política anti-bullying o violaciones de las políticas de la Academia y aquellas establecidos en este Manual.

La Academia se reserva el derecho de solicitar que un padre/tutor retire a su hijo de la escuela.

L. Recomendación para el siguiente grado

La Academia toma muy en serio la decisión de promover o retener a un estudiante. A veces, sin embargo, las pruebas, el diagnóstico y el desempeño real pueden indicar que un estudiante no puede seguir el plan de estudios completo de la escuela. De acuerdo con la Ley de Educación del Estado de Nueva York y con base en la Evaluación y el Desempeño, si se considera que un estudiante repita en el mismo nivel de grado, los maestros discutirán la posibilidad con el director. Aunque el maestro consulta con el director, la decisión final para retener a un estudiante en el mismo nivel de grado recae en el director. El director y los maestros pueden tener en cuenta ciertos criterios al considerar una recomendación de retención. Este criterio incluye si el estudiante no ha aprobado las materias principales en cada nivel de grado y/o no ha demostrado un progreso aceptable hacia el dominio de los estándares, incluyendo no completar las tareas o puntajes bajos repetidos en varias áreas en una boleta de calificaciones.

Un estudiante que reciba una calificación final reprobatoria en religión NO será promovido.

Si un estudiante completa todos los requisitos para la promoción o graduación, y no ha habido ninguna recomendación o aprobación para retener al estudiante, un padre/tutor o familia no puede seleccionar por sí mismo que el estudiante sea retenido.

M. Graduación

Para participar en las actividades de graduación y graduarse, todas las deudas de los estudiantes de octavo grado deben liquidarse antes del primer lunes de mayo. Los expedientes académicos de octavo grado no se entregarán a las escuelas secundarias si no se han cumplido las obligaciones financieras.

A discreción del Director, la Academia tiene el derecho de no certificar la graduación de un estudiante o no emitirle un diploma, si ha habido un incumplimiento de una condición material del contrato educativo, como el incumplimiento de obligaciones financieras, infracciones contra el código de conducta de la escuela, política anti-bullying o violaciones de las políticas de la Academia y las establecidas en este Manual.

N. Enseñanza a distancia

El aprendizaje a distancia facilitado por OLPH Catholic Academy of Brooklyn está sujeto a todas las partes de la Política de uso aceptable. Como la educación a distancia requiere el uso de otros medios como plataformas de teleconferencias, aulas virtuales, transferencia de archivos digitales y trabajo en línea, existen otros factores que deben abordarse.

1. Uso de dispositivos: se permite el uso de dispositivos personales para el aprendizaje a distancia. Se recomienda que todas las cuentas emitidas se utilicen únicamente para fines de tareas escolares y que se cierre la sesión de esas cuentas una vez finalizado el trabajo. Todo el uso se rige por esta política.
2. Videoconferencia/audioconferencia: se pueden utilizar plataformas de video o audioconferencia para facilitar las reuniones de clase y la comunicación entre profesores y estudiantes para la enseñanza y el trabajo en grupo. Al utilizar estas plataformas, los participantes deben recordar comportarse de manera profesional acorde con el comportamiento esperado en un aula física. Está estrictamente prohibido ingresar a reuniones distintas a aquellas a las que esté explícitamente invitado por el coordinador (maestro, director, etc.). Intentar eludir la seguridad de una reunión, "secuestrar" una presentación o mostrar cualquier contenido objetable durante una reunión es una violación directa de esta política y está sujeto a las acciones disciplinarias contenidas en ella. También está prohibida la grabación de video/audioconferencias.
3. Transferencia/envío de archivos: en ocasiones, es posible que se requiera la transmisión de archivos para que los maestros proporcionen y los estudiantes envíen el trabajo. La transferencia intencional de material objetable, contenido malicioso o cualquier otra transmisión similar es una violación de esta política.
4. Plataformas de aprendizaje: el uso de plataformas de aprendizaje como ThinkCentral, Learn360, Mathletics, Microsoft 365, Google Classroom y otras tiene el único propósito de apoyar y promover la educación de los estudiantes. Cualquier uso de estas plataformas por cualquier otro motivo puede considerarse una violación de esta política.
5. Cualquier uso o mal uso de la tecnología proporcionada para el aprendizaje a distancia que interfiera con la educación de los estudiantes o las operaciones de la escuela/academia es una violación de esta política.

O. Actividades extracurriculares

La Academia ofrece diversas actividades extracurriculares. Se espera que los estudiantes sigan la política escolar mientras participan en cualquier actividad extracurricular. La participación en estas actividades es un privilegio y se espera que los estudiantes cumplan con sus obligaciones en el aula como prioridad a cualquier actividad extracurricular.

Para participar, se deben cumplir los siguientes criterios; Los estudiantes no deben reprobado ninguna materia para poder participar en actividades extracurriculares. Los estudiantes deben ser respetuosos y cumplir con todos los procedimientos establecidos por el maestro.

El incumplimiento o la dificultad para cumplir con los requisitos académicos o de comportamiento resultará en la suspensión o despido del estudiante de la actividad. El director toma la decisión final sobre si participará en una actividad extracurricular.

Al participar en actividades extracurriculares, incluidos deportes o de otro tipo, los estudiantes siempre deben demostrar valores católicos. Se espera que los estudiantes, entrenadores y fanáticos muestren respeto, civismo y responsabilidad durante todos los eventos, competencias y/o prácticas.

Los estudiantes que no cumplan con las políticas de la Academia perderán la oportunidad de participar en cualquier actividad extracurricular.

P. Recreo

Con excepción de los eventos escolares, que pueden incluir misa, se proporcionará recreo diario. Si el clima lo permite, los estudiantes asistirán al recreo. **al aire libre en el patio de recreo.** Si no, el **gimnasio** será utilizado. Si un estudiante tiene alguna limitación física que pueda afectar su capacidad para participar en todas las actividades del recreo, se debe notificar a la Academia de acuerdo con la política de Limitaciones de la actividad física a continuación.

Q. Escuela de verano

De acuerdo con las Pautas de Educación del Estado de Nueva York, un estudiante que haya recibido una calificación reprobatoria en lectura, matemáticas y artes del lenguaje en tres períodos de calificación de la boleta de calificaciones deberá asistir a la escuela de verano obligatoria en las áreas de contenido de bajo rendimiento. También se puede recomendar la escuela de verano debido al bajo rendimiento en las pruebas estandarizadas o en el aula. Las ausencias excesivas durante el año escolar pueden resultar en que se requiera que el niño asista a la escuela de verano. La determinación final sobre si un estudiante debe asistir a la escuela de verano recae en el director.

OLPH proporcionará escuela de verano para los estudiantes que hayan reprobado; sin embargo, si no podemos hacerlo, los padres recibirán una lista de las escuelas católicas y públicas a las que los estudiantes pueden asistir.

Si la escuela de verano no es en la Academia, la boleta de calificaciones de la escuela de verano debe entregarse al director antes del 1 de septiembre. No asistir a la escuela de verano cuando sea necesario resultará en la retención en el mismo nivel de grado o el despido del estudiante. Es responsabilidad del padre/tutor proporcionar documentación de que la escuela de verano se ha completado con éxito. En los casos en que se permita la tutoría para la recuperación, ésta deberá ser realizada por un maestro calificado y aprobada previamente por el Director.

IV. INFORMACIÓN GENERAL

A. Calendario y horario de la academia

Actualmente, la ley del estado de Nueva York exige que un calendario escolar proporcione 177 días de instrucción con 3 días profesionales y cita los siguientes días festivos en los que las escuelas pueden no estar en sesión:

Día de la Raza	Segundo lunes de octubre
día de los veteranos	Undécimo día de noviembre
día de accion de gracias	Cuarto jueves de noviembre
Día de Navidad	Vigésimo quinto día de diciembre
día de año nuevo	Primer día de enero
Día del Dr. Martin Luther King, Jr.	Tercer lunes de enero
Día de los Caídos	El último lunes de mayo.
16 de junio	Decimonoveno día de junio

en el **Fiesta de la Inmaculada Concepción (8 de diciembre)**, fiesta de la patrona de la Diócesis de Brooklyn, **la academia estará cerrada**. Las academias también pueden optar por observar otros Días Santos. Todos los cierres escolares avanzados se indicarán en el calendario escolar.

El calendario académico se puede encontrar en el sitio web de la Academia. En la medida en que se realicen cambios, el sitio web se actualizará.

B. Horario escolar

El horario escolar es de **8:00 am** a **3:00 pm** con excepción de los días de salida temprana a las 12:30 pm

C. Horario de oficina escolar: 8:00 am – 3:00 pm

Si desea reunirse con la Sra. Lavelle antes o durante el día escolar, llame a la oficina principal para programar una cita.

D. Horario de Salida Temprana – (Medio Día) - 12:30 pm

E. Programa después de clases: 3:00 pm a 6:00 pm

La Academia ofrece un programa después de la escuela. Las horas del programa son **Lunes a viernes de 15:00 a 18:00 horas**. El programa después de clases es una extensión del día escolar y se espera que los estudiantes sigan todas las políticas y procedimientos de la Academia durante después de clases.

Los directores de actividades individuales durante After School también pueden emitir reglas de conducta, que reconocen la naturaleza especial de las actividades fuera del aula. En los casos en que se recoja a los estudiantes, se espera que los padres/tutores planeen recoger a sus hijos al final del programa o actividad. Los estudiantes serán entregados únicamente a un padre/tutor, o una persona previamente especificada **escrito** por el padre/tutor.

La tarifa mensual para el programa después de clases es de \$300 por niño. Si un niño no es recogido del programa después de clases antes de las 6:00 pm, habrá una \$20 cargo por pago atrasado agregado a su cuenta. Si no recogen a un niño del programa después de clases antes de las 6:15 pm, se agregarán \$20 adicionales a su cuenta.

Se espera que las tarifas del programa extracurricular se paguen en su totalidad. **hasta el día quince de cada mes. Se aplicará un cargo por pago atrasado de \$20 a cada cuenta que no haya pagado su factura antes del día 15 del mes..** Los saldos vencidos resultarán en que al estudiante no se le permitirá participar en el programa hasta que la cuenta esté actualizada.

F. Asistencia

La Academia ha desarrollado nuestra política de asistencia de acuerdo con la Ley de Educación del Estado de Nueva York. Esta política integral de asistencia nos ayudará a defender la filosofía y la misión de nuestra Academia.

La Ley de Educación del Estado de Nueva York exige la asistencia a la escuela para todos los niños entre 6 y 16 años, pero la responsabilidad de su cumplimiento recae en los padres/tutores legales. Se requiere que la escuela mantenga un registro preciso de la asistencia diaria, ausencias y tardanzas en el registro de asistencia de una manera aprobada por el Comisionado de Educación.

- Cuando un niño ha estado ausente, se requiere una excusa por escrito de sus padres/tutores legales. Si un estudiante está ausente sin una excusa, o si la escuela tiene motivos para sospechar la validez de la excusa, el director investigará la situación.
- Cuando un estudiante ha estado ausente durante cinco días sin una explicación satisfactoria, se presentará un informe al funcionario de asistencia del distrito escolar público local.
- Las ausencias ilegales continuas, por un total de cinco o más días, también se informarán al oficial de asistencia de la oficina del distrito escolar público local.
- Aunque cada caso es diferente, se debe tener en cuenta que a los 40 días de ausentismo escolar, la retención es una gran posibilidad y los directores se comunicarán con la oficina del distrito local para alertar al oficial de ausentismo escolar.

Las citas con el médico o el dentista deben programarse después del horario escolar habitual. Las vacaciones familiares no deben planificarse para los días en que hay clases. Más bien, los estudiantes reciben tiempo de vacaciones durante todo el año. Los maestros no están obligados a dar tareas antes de las vacaciones familiares y no están obligados a realizar exámenes de recuperación por ausencias debidas a viajes de vacaciones.

G. Retraso

Un estudiante que llegue después de la hora establecida por la Academia para el inicio del día será marcado tarde.

H. Política de llegada y salida

La llegada anticipada comienza a las **7:30 am** Los padres/tutores deben dejar a sus hijos con un maestro o miembro del personal presente. Este es el lugar más seguro para los niños, con sus

compañeros y con un adulto de la Academia presente. Recomendamos encarecidamente a los padres/tutores que dejen a sus hijos a la hora de llegada temprano, ya que el tiempo adicional les da a los estudiantes más tiempo para prepararse para el día y socializar con sus compañeros. Por razones de seguridad, los padres/tutores y visitantes deben registrarse en la oficina principal.

Al final de la jornada escolar, los estudiantes saldrán de la siguiente manera:

1. **Pre-K y K - 4 salen el día 6th Avenida.**
2. **Los grados 5 a 8 se despiden el 59th calle.**

La Academia no entregará a un estudiante a ningún adulto que no conozca como padre, tutor o custodio. Si un padre/tutor envía a otra persona a recoger a su hijo, el padre/tutor debe notificar a la Academia. escrito al menos 24 horas de antelación.

Los estudiantes que regresan a casa solos, ya sea caminando, en bicicleta o de otra manera, deben hacerlo de la manera más segura y directa posible y presentar una autorización por escrito firmada por el padre/tutor a la Academia. Deben obedecer todas las leyes de tránsito e intrusión, y cruzar por los cruces peatonales designados. Estudiantes en grados **Pre-K a 5to** No se le permitirá viajar a casa desde la Academia sin un padre, tutor u otro adulto autorizado u otro alojamiento de viaje previamente acordado (como un autobús escolar). En el caso de que un estudiante más joven viaje a casa con un estudiante mayor, como un hermano mayor, la Academia debe recibir autorización por escrito de un padre/tutor. La Academia se reserva el derecho de no permitir que los estudiantes viajen solos a casa, ya sea caminando o de otra manera, si considera que no es lo mejor para los estudiantes.

I. Salida anticipada

Se espera que los estudiantes asistan a la sesión completa cada día escolar. Si por alguna razón un estudiante debe salir de la Academia antes de la hora de salida regular, un padre/tutor legal o una persona autorizada por el padre/tutor legal debe venir a la oficina de la Academia para recoger al estudiante y acompañarlo fuera del edificio. . Los padres/tutores legales deben proporcionar autorización para que su hijo sea entregado a una persona que no sea el padre/tutor legal.

J. Uso de los terrenos escolares

A menos que los estudiantes estén registrados formalmente para programas antes o después de clases, incluidas las actividades extracurriculares de la Academia, la escuela no cuenta con personal disponible para supervisar a los estudiantes presentes en los terrenos escolares fuera del horario escolar general.

K. Código de vestimenta

La Academia cree que la ropa no define a una persona. El uso de uniforme permite que todos sean vistos por lo que son, no por lo que tienen. El propósito de un uniforme es un medio de coherencia en la vestimenta de los estudiantes, manteniendo al mismo tiempo los costos al mínimo. También reduce el problema del vestuario competitivo. Los estudiantes, a menos que la Administración notifique lo contrario, usarán el uniforme escolar.

Se espera que todos los estudiantes se mantengan bien arreglados y vestidos prolijamente en todo momento. Una apariencia limpia y saludable es importante. No se permitirá cualquier forma de vestimenta que la Administración considere contraria a la buena higiene o que distraiga o perturbe

en apariencia y sea perjudicial para el propósito o la conducta de la escuela. Toda la ropa debe estar limpia, bien planchada y en buen estado. No se pueden usar artículos rasgados, rotos o desfigurados.

Uniforme:

Información sobre la compra **TODO el uniforme escolar** esta disponible de **Flynn O'Hara**.

Guardería/PreK Niños y Niñas

- ❖ Pantalones deportivos/sudaderas azul marino con emblema OLPH impreso
- ❖ Calcetines blancos
- ❖ Zapatillas blancas con velcro

Niños grados K-4

- ❖ pantalones grises
- ❖ Polo azul (manga larga o corta)
- ❖ Chaleco tipo jersey azul marino con ribete blanco y cuello en V con emblema
- ❖ Jersey azul marino de manga larga con emblema (Opcional)
- ❖ Cárdigan azul marino con cuello de pico y logo
- ❖ Calcetines azul marino o negros
- ❖ Zapatos negros con suela de goma y cordones. **(NO botas, NO zapatillas negras)**

Niños grados 5-8

- ❖ Pantalón sarga azul marino
- ❖ Camisa blanca manga corta cuello botones
- ❖ Camisa blanca manga larga cuello botones
- ❖ Corbata niño cuadros marino
- ❖ Nave con ribete blanco Chaleco tipo jersey con cuello en V y emblema
- ❖ Jersey /emblema de suéter con cuello en V y ribete blanco
- ❖ Cárdigan con cuello en V azul marino
- ❖ Calcetines azul marino/negro
- ❖ Zapatos negros con suela de goma y cordones. **(Sin botas/zapatillas negras)**

Niñas grados K-4

- ❖ Jersey azul marino con abertura frontal y emblema (largo apropiado hasta la rodilla)
- ❖ Blusa amarilla de manga corta o cuello Peter Pan)
- ❖ Pantalones de vestir azul marino con parte delantera plana para niñas (tal vez usados durante los meses de clima frío)
- ❖ Medias o medias hasta la rodilla azul marino o negro
- ❖ Corbata cris/cruzada
- ❖ Cárdigan azul marino con cuello en V y emblema
- ❖ Zapatos cerrados azul marino o negro. **(NO botas, NO zapatillas)**

Niñas grados 5-8

- ❖ Falda escocesa envolvente de cuadros azul marino (hasta las rodillas)
- ❖ Blusa amarilla de cuello convertible manga corta o larga
- ❖ Pantalones de vestir azul marino con parte delantera plana para niñas (tal vez usados durante los meses de clima frío)
- ❖ Chaleco Bolero líneas largas azul marino sin botones con escudo
- ❖ Medias o medias hasta la rodilla azul marino
- ❖ Jersey tipo cárdigan con cuello y logo en azul marino
- ❖ Zapatos cerrados azul marino o negro.

Se admiten flores, pedrería, hebillas o cualquier tipo de ornamentación. NO permitido

Otoño/Primavera

- ❖ Polo azul de manga corta con logo.
- ❖ Pantalón corto azul marino 2 pliegues
- ❖ Calcetines blancos
- ❖ Zapatillas blancas con cordones (Zapatillas con velcro N/Pre-K) NO Zapatillas altas
- ❖ Pantalón corto de paseo de sarga para niño azul marino (NIÑOS)

uniforme de gimnasio

Todos los estudiantes usarán el uniforme reglamentario de gimnasia en la escuela el día que tengan gimnasia. Si un estudiante no está vestido adecuadamente, no participará, lo que se reflejará en su calificación. ¡NO se pueden usar joyas en clase!

En climas cálidos el uniforme de gimnasia consta de:

- ❖ Camiseta OLPH azul claro con logo
- ❖ Pantalón corto de malla azul marino con logo serigrafiado.
- ❖ Calcetines blancos
- ❖ Zapatillas blancas con cordones (Zapatillas con velcro N/Pre-K) NO Zapatillas altas

En clima frío:

- ❖ OLPH Sudadera azul marino con logo serigrafiado
- ❖ OLPH Pantalón deportivo azul marino con logo serigrafiado
- ❖ Calcetines blancos
- ❖ Zapatillas blancas con cordones (Zapatillas con velcro N/Pre-K) NO Zapatillas altas

Uniforme para clima cálido:

Durante los meses de septiembre, mayo y junio, o según lo determine el director, los estudiantes de los grados N - 8 podrán usar el uniforme de verano que consiste en:

- ❖ Polo azul de manga corta con logo estampado
- ❖ Pantalón corto azul marino 2 pliegues
- ❖ Calcetines blancos
- ❖ Zapatillas blancas con cordones (Zapatillas con velcro N/Pre-K) NO Zapatillas altas
- ❖ Pantalón corto de paseo de sarga para niño azul marino (NIÑOS)

Se permiten zapatos abiertos, zapatos de tacón alto y pantalones cortos o pantalones cortos.
NO permitido

L. Código de aseo

El cabello debe ser de su color natural, limpio, bien peinado, no cubriendo totalmente las orejas ni los ojos.

- No se permite el vello facial.
- El cabello debe ser de un color natural. No se permiten rayas, resaltados, luces bajas, destellos, etc.

A los estudiantes no se les permite usar maquillaje en ningún momento. Esto incluye maquillaje de ojos, esmalte de uñas y uñas acrílicas. Sólo se permiten joyas apropiadas, modestas y seguras. Sólo las niñas pueden usar un par de aretes pequeños. Los collares deben ir por dentro de la camisa. No se permiten tatuajes ni perforaciones en el cuerpo.

Nada en esta política tiene como objetivo impedir que un estudiante asista a la escuela con un peinado étnico en relación con su raza, herencia u origen nacional, incluidos, entre otros, trenzas, bucles o giros.

Los padres/tutores serán notificados si un niño viene a la escuela constantemente de manera descuidada. Si no se nota ninguna mejora dentro de un período de tiempo razonable, se programará una cita con los padres/tutores y el director.

M. Días de vestimenta informal en la Academia Católica OLPH

Puede haber ocasiones en las que a los estudiantes se les permita usar vestimenta sin uniforme. Se recuerda a los estudiantes que se vistan con modestia. Los estudiantes deben cumplir con la siguiente vestimenta:

- Falda, pantalones cortos o vestido de longitud adecuada: no menos de 3 pulgadas por encima de las rodillas
- No se permiten jeans o pantalones rotos o ajustados.
- No se permiten camisetas sin mangas con tirantes finos, diafragmas, blusas sin mangas, etc.
- Camisetas sin logo
- No se permiten sombreros (a menos que estén específicamente designados)
- No se permiten pantalones o shorts sueltos/holgados
- Sin maquillaje, esmalte de uñas (incluidos geles/manicura francesa), **o puntas de uñas**
- No aros ni joyería excesiva.
- No se permiten jeggings, leggings o jeans ajustados.

Cualquier estudiante que no cumpla con el código de vestimenta uniforme y/o informal. cumplirá detención. La escuela debe ser notificada. escrito si un estudiante no puede seguir la política del código de vestimenta para un día en particular.

N. Excursiones

Se debe obtener un permiso por escrito de los padres/tutores legales de los estudiantes que deseen realizar viajes programados. La información a los padres/tutores legales incluirá la fecha, propósito y destino del viaje, el gasto, el medio de transporte y la hora probable de regreso.

Los adultos que deseen ser acompañantes deben completar la capacitación Virtus y la verificación de antecedentes antes de acompañar a los estudiantes. Consulte la sección sobre Voluntariado, Acompañamiento y capacitación VIRTUS para obtener más información sobre este proceso.

Las excursiones se consideran una extensión de la jornada escolar y se aplicará el código de conducta y la política anti-bullying. Todas las reglas disciplinarias relativas a los estudiantes se aplican igualmente a los estudiantes durante las excursiones escolares. A los estudiantes que se comporten mal en excursiones se les puede exigir que sean acompañados por un padre/tutor para futuras excursiones o pueden perder el privilegio de asistir a excursiones. Los maestros individuales, en consulta con el director, se reservan el derecho de restringir o negar la participación de los estudiantes en cualquier excursión debido a, entre otros, bajo rendimiento académico, violación del código de conducta o mal comportamiento, o violación de la política escolar.

Todos los medicamentos administrados en las excursiones deben cumplir con la política de Administración de medicamentos. Para un estudiante con medicamentos recetados y/o tratamientos médicos necesarios relacionados, una persona capacitada debe estar presente en una excursión. Esto puede incluir un padre/tutor, un miembro de la familia designado para garantizar la atención en caso de una emergencia o la enfermera de la escuela. *si* la enfermera está asistiendo a la excursión. Dadas las necesidades de la Academia, la Academia no puede garantizar que la enfermera asista al viaje. Si una persona capacitada de la Academia no puede asistir a la excursión, es responsabilidad del padre/tutor proporcionar una persona capacitada para acompañar al estudiante en la excursión. Cualquier adulto que acompañe al estudiante debe completar la capacitación Virtus y la verificación de antecedentes antes de acompañar al estudiante.

La Academia se reserva el derecho de cancelar excursiones patrocinadas por la escuela en cualquier momento y por cualquier motivo, incluidas las inclemencias del tiempo y los riesgos de seguridad.

O. Cuidado de la propiedad escolar

Los estudiantes serán responsables del cuidado adecuado de todos los libros, suministros, dispositivos, accesorios o equipos que les proporcione la Academia. Los estudiantes que dañen, pierdan o desfiguren la propiedad de la Academia deberán pagar por el daño o la pérdida.

Los escritorios, casilleros y cualquier otra área en la propiedad de la Academia donde los estudiantes almacenen artículos son propiedad de la Academia y están sujetos a registros por parte de las autoridades escolares para proteger la seguridad de todos.

P. Libros y suministros

Todos los libros asignados deben estar debidamente forrados. El papel de contacto NO debe usarse para cubrir ningún libro obtenido mediante el préstamo de libros de texto del Estado de Nueva

York. Los libros que no forman parte de este préstamo y que tienen tapa blanda deben cubrirse con papel adhesivo. Cada niño es responsable de mantener sus libros en buen estado. Los libros perdidos o desfigurados pasan a ser responsabilidad del estudiante y de sus padres. Los estudiantes son responsables de proporcionar los materiales complementarios que figuran en la lista de suministros anuales para usar en el salón de clases.

Todos los libros de texto deben estar cubiertos, el nombre del estudiante y la materia deben estar escritos en la portada exterior del libro. Estudiantes en 2^{Dakota del Norte} - 8th El grado debe comprar una agenda por \$9.00 para las tareas.

Q. Uso del teléfono para llamar a los padres/tutores/custodios

Si un padre/tutor necesita comunicarse con un estudiante, debe llamar al **oficina @ 718-439-8067**. De manera similar, si un estudiante busca llamar a sus padres, el estudiante debe realizar la solicitud al **secretaria (oficina principal)**. **Bajo ninguna circunstancia un padre/tutor o un niño deben llamarse o enviarse mensajes de texto durante el horario escolar desde un teléfono celular.**

R. Propiedad personal

La Academia no se hace responsable de los objetos de valor que se pierdan o dañen. Se recomienda encarecidamente que los estudiantes no traigan objetos de valor al edificio de la escuela, incluidos dispositivos electrónicos como tabletas, teléfonos, etc.

S. Comida exterior

A los estudiantes no se les permite recibir entregas de alimentos en la escuela. El almuerzo/bebidas/refrigerios deben traerse a la escuela con el estudiante todos los días. Si un estudiante olvida su almuerzo, los padres deben llamar a la oficina principal para hacer arreglos para alimentar al estudiante.

T. Anuncios

Los anuncios informativos se manejan a través del P.A. de la Academia. sistema. Los estudiantes deben escuchar cortésmente cuando se presenta un mensaje por el P.A. sistema, especialmente cuando se recitan oraciones.

U. Folletos y folletos informativos

Los estudiantes pueden, con la aprobación del director, distribuir, en horarios y lugares razonables, material no oficial, incluidas peticiones, botones u otras insignias. Sin embargo, todo ese material debe estar de acuerdo con las enseñanzas de la Iglesia Católica Romana. El incumplimiento dará lugar a la confiscación del material y posiblemente a medidas disciplinarias. Además, dicho material no puede ser obsceno, calumnioso, contener lenguaje o contenido indecente o vulgar, anunciar un producto no permitido a menores por ley, constituir palabras insultantes o de pelea cuyo propósito sea herir o acosar a otras personas, ni presentar una alta probabilidad de causar una interrupción en la Academia. Además, los padres/tutores pueden no distribuir, ya sea a través de su hijo o de otra manera, cualquier material no oficial.

V. EXPECTATIVAS Y COMPORTAMIENTO DEL ESTUDIANTE

A. Comportamiento estudiantil y código de conducta

El Código de conducta estudiantil de la Academia es el siguiente:

La Academia Católica Nuestra Señora del Perpetuo Socorro ha establecido ciertos estándares y pautas para ayudar a crear un ambiente de aprendizaje positivo consistente con los ideales de una escuela católica. La adhesión a un Código de conducta es una parte importante de ser miembro de la comunidad OLPH. En el centro de este Código se encuentran los ideales de respeto, honestidad e integridad.

OLPH ahora se adherirá a un Sistema de Méritos y Deméritos. Se otorgarán méritos a los estudiantes que sigan consistentemente las reglas de la Academia. Se otorgarán deméritos si un estudiante no sigue las reglas de la Academia. **Tres deméritos en un trimestre** equivaldrá a una detención después de clases. **Tres detenciones después de la escuela en un trimestre** equivaldrá a una suspensión interna.

Las siguientes acciones se consideran inapropiadas y darán lugar a una revisión administrativa. **y detención**:

- Falta de respeto por parte de un estudiante por acción, inacción o palabra hacia un maestro, miembro del personal, estudiante o cualquier otra persona.
- Intimidación y/o acoso cibernético (según la Política Diocesana Anti-Intimidación/Acoso)
- Desobediencia
- Peleas [Cualquier estudiante que participe en violencia física será inmediatamente retirado de la situación y se requerirá que uno de los padres venga a la escuela y se lleve al niño a casa. La suspensión dentro de la escuela comenzará al día siguiente. Las infracciones graves y/o continuadas pueden resultar en suspensión o expulsión.]
- Posesión de un objeto/arma/objeto punzante peligroso o cualquier artículo considerado una amenaza a la seguridad personal de nuestros estudiantes y miembros del personal.
- Grafitear, etiquetar, destruir, tirar basura y/o desfigurar la propiedad escolar
- Hacer trampa/plagio (robar otras palabras)
- Estar en áreas no autorizadas sin supervisión, por ejemplo, pasillos, escaleras traseras
- Causar desorden en la propiedad de la escuela/iglesia
- Lenguaje o comportamiento inadecuado
- Comer o beber en la escuela fuera de horarios específicos o en lugares aprobados
- Cualquier otro comportamiento grave e inapropiado que sea ofensivo a nuestra filosofía escolar.

Se espera que los estudiantes respeten nuestros estándares de conducta cuando estén fuera de la escuela, así como los representantes de OLPHCAB. Por lo tanto, los estudiantes serán responsables de sus acciones si llegan a conocimiento de los administradores escolares.

Está estrictamente prohibida la posesión o consumo de bebidas alcohólicas, sustancias ilegales, tabaco o cualquier otra sustancia similar no saludable que perturbe el proceso educativo y sea potencialmente peligrosa para otros miembros de la comunidad escolar. Esta política está vigente para los estudiantes que se encuentran en propiedad escolar, en viajes o eventos relacionados con la escuela, cuando están dentro o fuera del uniforme escolar, y ya sea durante o fuera del horario escolar. Tal comportamiento no será tolerado y puede resultar en suspensión y/o despido inmediato. Se notifica a los padres si la escuela se da cuenta de tal comportamiento. Si es necesario, se podrá notificar a las autoridades correspondientes.

Se espera que todos los estudiantes prosperen hacia un comportamiento excelente en todo momento. Los problemas de conducta incluyen falta de respeto a la autoridad (incluidos los maestros y el personal), falta de respeto a otros estudiantes, burlas, intimidación, comportamiento socialmente inaceptable o comportamiento contrario a las enseñanzas de la Iglesia Católica o la misión de la Academia. Si los problemas de conducta persisten, la Academia puede solicitar una conferencia con los padres. La falta de asistencia de un padre/tutor a una conferencia puede resultar en que el niño se quede en casa hasta que el padre/tutor y el estudiante asistan a la conferencia con la Academia.

B. Política contra el acoso

Las comunidades escolares dentro de la Diócesis de Brooklyn creen en la santidad de la vida humana y la dignidad inherente de la persona humana. Creemos que todos los estudiantes, empleados escolares y voluntarios tienen derecho a un ambiente escolar seguro y saludable. Todos los miembros de la comunidad escolar, a su vez, tienen la obligación de promover el respeto, la tolerancia y la aceptación mutuos. Las investigaciones muestran que los estudiantes que aprenden en un ambiente seguro y de apoyo tienen éxito académico. Los estudiantes tienen derecho a aprender en un ambiente libre de cualquier acoso que interfiera sustancialmente con su educación.

La intimidación y el acoso/intimidación basados en prejuicios son actos intencionales, repetidos y dañinos (físicos, verbales, escritos) cometidos por una o más personas hacia otra persona o personas. Por lo general, implica un desequilibrio de poder real o percibido que puede ser físico, emocional o verbal. Si no se aborda, el acoso puede llevar a la creación de un ambiente escolar hostil, ofensivo o intimidante y puede afectar las oportunidades educativas de un estudiante. Los comportamientos incluyen, entre otros:

- *Físico:* violencia física, acecho, amenazas, gestos agresivos o amenazadores, exclusión de grupos de pares con la intención de humillar o aislar a la víctima (bullying relacional).
- *Verbal:* burlas, burlas, lenguaje despectivo, chistes despectivos, insultos, difamaciones, difundir rumores
- *Escrito:* material escrito o gráfico, incluido graffiti que contiene comentarios o estereotipos escritos y transmitidos electrónicamente a través de Internet, sitios de mensajería social, blogs, mensajería instantánea, mensajes de texto, teléfonos celulares, cámaras web. Esto

también incluiría reenviar dichos mensajes si se reciben. Esto generalmente constituye ciberacoso.

Procedimientos de presentación de informes:

- El estudiante objetivo, el padre/tutor de un estudiante u otros estudiantes en la escuela (espectadores), o cualquier personal de la escuela que crea que ha ocurrido acoso debe informar el incidente al director.
- El director debe realizar una investigación entrevistando a todas las partes por separado.
- Se debe notificar a los padres de todos los estudiantes involucrados.
- Si se determina que ha ocurrido intimidación, el niño que la intimida estará sujeto a consecuencias según el código disciplinario de la escuela.
- Se debe recomendar a los padres que se comuniquen con la agencia policial correspondiente si la situación amerita dicho informe.
- Se debe remitir a todas las partes a asesoramiento si se considera necesario.
- El director debe hacer un seguimiento para ver que la conducta ofensiva haya cesado.
- Se debe notificar a todos los estudiantes que no se tolerarán represalias contra cualquiera que presente un informe y que aquellos que tomen represalias estarán sujetos a acciones disciplinarias.

C. Política contra el acoso cibernético

De acuerdo con la Ley sobre Acoso Cibernético del Estado de Nueva York, el contenido inapropiado, difamatorio o que se considere perjudicial para un miembro de la comunidad de la academia puede dar lugar a medidas disciplinarias, incluso si se realiza fuera de las instalaciones de la Academia o si se utilizan dispositivos que la Academia no posee ni controla. . Todos los casos de tal comportamiento deben ser reportados inmediatamente a la administración, quien investigará el asunto y aplicará las consecuencias que se consideren apropiadas.

La violación de esta política, total o parcialmente, puede resultar en cualquiera o todos los siguientes y se emitirá a discreción del director de la Academia:

- Pérdida de uso/privilegios de la tecnología escolar/academia.
- Acción disciplinaria que incluye, entre otras, detención, suspensión, expulsión y/o acción legal por parte de la escuela/academia, autoridades civiles y/u otras partes involucradas.
- Compensación por daños, tanto físicos como punitivos, incurridos debido a acciones en violación de esta política.

D. Política de Zona Libre de Alcohol y Drogas

La Ley de Regulación de Productos de Tabaco de la Ciudad de Nueva York de 1994 reduce la exposición al consumo de tabaco en los terrenos escolares. A los efectos de esta legislación, "terrenos escolares" significa los "edificios, terrenos o instalaciones, o cualquier parte de los mismos, propiedad u ocupados por instituciones públicas o privadas con el propósito principal de brindar instrucción educativa a estudiantes en o por debajo del nivel de duodécimo grado". .” No se permite el uso de tabaco en los terrenos de la escuela en ningún momento. Un “producto de tabaco” es cualquier sustancia que contiene tabaco, incluidos, entre otros, cigarrillos, puros, tabaco para pipa y tabaco de mascar. Las regulaciones de la ciudad de Nueva York son mucho más estrictas

que las regulaciones promulgadas por el estado de Nueva York. Sin embargo, las escuelas sujetas a las reglas de este municipio, como lo son las escuelas de la Diócesis de Brooklyn, deben seguir las leyes locales. Por lo tanto, está prohibido fumar en **TODAS LAS INSTALACIONES ESCOLARES EN CUALQUIER MOMENTO.**

Para la seguridad de nuestros estudiantes, también está prohibido consumir alcohol en las instalaciones de la escuela en cualquier momento. En ningún momento se permite el uso de marihuana.

E. Artículos no permitidos

Los estudiantes deben comportarse, en todo momento, de manera cortés de acuerdo con los principios católicos. Con ese fin, y también en aras de la seguridad de los estudiantes y la protección de la propiedad de la Academia, los siguientes artículos **NO** están permitidos en ningún momento, pero no se limitan a lo siguiente:

1. White-out o cualquier tipo de marcador permanente
2. Latas de aerosol, bombas de humo, bombas fétidas, polvos/agentes asfixiantes o productos químicos de cualquier tipo.
3. Goma
4. Alcohol o drogas de cualquier tipo, cerillas o encendedores y parafernalia de drogas.
5. Punteros láser, cuchillos/cúteres, tijeras o cualquier tipo de arma.
6. Cualquier tipo de arma de juguete.
7. limas de uñas
8. Bebidas energéticas y cafeína.
9. Joyería extrema, más de dos pulseras o brazaletes, aretes colgantes o aretes de aro más grandes que el tamaño de una moneda de diez centavos.
10. Maquillaje de cualquier tipo, incluido lápiz labial y esmalte de uñas.

La presencia de cualquiera de estos elementos puede dar lugar a medidas disciplinarias, que pueden incluir la expulsión. La presencia de alcohol, drogas o armas es un delito penal y se notificará a la policía.

El uso de tecnología está permitido en las instalaciones de la escuela bajo condiciones limitadas según lo autorizado por el director con el único propósito de mejorar el rendimiento académico respetando al mismo tiempo la dignidad y la seguridad de todos los miembros de la comunidad de la Academia Católica Nuestra Señora del Perpetuo Socorro.

Al utilizar la información y la tecnología de manera segura, legal y responsable, se esperan las siguientes condiciones para ser un ciudadano digital dentro de la Diócesis de Brooklyn:

Respetar a uno mismo

- Los nombres públicos deben ser apropiados.
- Tenga en cuenta todo el contenido que publique, incluidas fotografías, opiniones personales, comentarios, información personal, etc.
- Evite buscar y/o ver contenido inapropiado

- No participe en actividades potencialmente dañinas, como comunicarse con personas desconocidas o desafíos en Internet.

Respetar a los demás

- Tenga en cuenta los comentarios, publicaciones, fotografías o cualquier contenido dirigido a otras personas o que las incluya.
- Abstenerse de participar en comportamientos provocadores, acosadores o cualquier otro comportamiento irrespetuoso.

F. Política de disciplina

Es posible que la Academia necesite adoptar medidas disciplinarias de vez en cuando. El propósito de las medidas disciplinarias es proporcionar estructura a los estudiantes y que aprendan la autodisciplina, lo que fortalece y promueve los valores incorporados en nuestra fe católica. Las medidas disciplinarias deben tener como fin el desarrollo de la persona humana que se respete a sí mismo, a los demás y a las autoridades.

En ningún momento se utilizará castigo corporal contra un niño. Cualquier acto percibido de castigo corporal o informes de castigo corporal de un niño deben ser informados inmediatamente al director por el estudiante y/o el padre/tutor.

Al inscribir a su hijo en la Academia, el padre/tutor acepta apoyar las reglas y regulaciones que la Academia considera fundamentales para el crecimiento espiritual, académico y conductual del niño.

Los profesores son los principales responsables de la disciplina dentro del aula y entre los estudiantes. Los maestros disciplinarán a los estudiantes por interrupciones menores en el aula, como no completar la tarea, disputas verbales menores con otros estudiantes o no llevar el uniforme completo. En la medida en que un maestro lo considere necesario, se notificará a los padres/tutores sobre los problemas en el aula. Como socios en la educación, los padres/tutores deben trabajar con el maestro para garantizar que se cambie el comportamiento inapropiado.

Sin embargo, en ocasiones los maestros remitirán los problemas de disciplina en el aula a la administración de la Academia. Es probable que esto incluya problemas crónicos menores enumerados anteriormente, o problemas mayores, incluidos retrasos crónicos, abuso verbal de un maestro, señales de falta de respeto a un maestro u otro adulto del personal, peleas, vandalismo, robo, ataques físicos, sexuales o verbales, acoso o intimidación de un compañero de estudios, comportamiento violento, fumar o posesión de drogas, parafernalia de drogas, cigarrillos, encendedores, fósforos, bombas de humo o pestilentes, productos químicos/irritantes, alcohol, artículos peligrosos o un arma. La administración manejará dichos asuntos de diversas maneras dependiendo de la gravedad del incidente, hasta e incluyendo suspensión, notificación a la policía y expulsión.

Por actos graves de mala conducta, tales como, entre otros, peleas, robo, vandalismo y acoso, el estudiante puede ser suspendido inmediatamente por un período de uno a cinco días. En casos de vandalismo, el padre/tutor debe pagar el costo total de la reparación o reemplazo del artículo antes de que el niño pueda regresar a la escuela. En casos de robo, el artículo se devuelve en buenas condiciones o el costo del reemplazo corre a cargo del padre/tutor antes de que el niño pueda regresar a la escuela.

En los casos en que un niño participe en una pelea que cause lesiones a otro niño o adulto, se podrá citar a la policía y, luego, se notificará a los padres/tutores. Asimismo, se podrá denunciar a la policía la posesión de drogas o alcohol por parte de un niño. La Academia se reserva el derecho de expulsar al niño por tal infracción.

En los casos en que un niño trae un arma a la escuela, se llama a la policía y luego se llama a los padres/tutores. La Academia se reserva el derecho de expulsar al niño por tal infracción.

Siempre se llamará a la policía en caso de un arma.

Amenazas de violencia o daño dirigidas a individuos comunicados directa o indirectamente por cualquier medio, así como amenazas de violencia o daño dirigidas a edificios comunicados directa o indirectamente por cualquier medio (por ejemplo, disparos, amenazas de bomba), o de dañar a estudiantes, empleados, o los visitantes son tomados en serio. Al tener conocimiento de las amenazas, el Director notificará a la Oficina del Superintendente y llamará a los padres. La administración determinará el curso de acción a tomar, incluyendo llamar a la policía, requerir una remisión de salud mental y/o expulsión.

La expectativa de la Academia es que el comportamiento de los estudiantes sea ejemplar tanto dentro como fuera de la escuela. Un estudiante siempre representa a toda la comunidad escolar. Por lo tanto, la Academia se reserva el derecho de disciplinar a los estudiantes por actos tales como, entre otros: robar, pelear, vandalismo, intimidación o cualquier otro tipo de amenaza o mala conducta inapropiada (personalmente, vía telefónica o Internet). Tal mala conducta podría resultar en castigos que incluyen suspensión y/o expulsión.

Por último, el arresto de un niño por un delito dentro o fuera del recinto escolar, dentro o más allá de las cercanías de la Academia, en cualquier momento podría resultar en la suspensión o expulsión del niño. La condena de un niño por un delito dentro o fuera del recinto escolar, dentro o más allá de las proximidades de la Academia, probablemente resultará en la expulsión del niño.

En cualquier asunto de disciplina o académico, incluida la decisión de expulsar a un estudiante, la decisión de la escuela es definitiva.

G. Criterios de detención

Los estudiantes que hayan violado nuestra Política de Comportamiento Estudiantil y Código de Conducta cumplirán detención. Las infracciones incluyen:

Faltar el respeto a la propiedad escolar

- **Desfigurar la propiedad: graffiti, pintura, etc.**
- **Dejar desorden en las aulas o en la cafetería**
- **Robo**

Faltar el respeto a los profesores

- **Respondiendo**

- No hacer lo que te piden
- Hablar durante las lecciones

No seguir las políticas escolares

- Salir de un salón de clases sin permiso
- Comer en otros lugares del edificio además de la cafetería.
- sin uniforme
- Falta trabajo de clase/tarea
- Ponerle las manos encima a otra persona
- Teléfonos celulares u otros dispositivos no escolares
- Airpods, a menos que estén conectados a un dispositivo escolar
- Sitios web no aprobados durante el horario de clases
- Llegar tarde a clase entre transiciones

H. Respeto por la vida

Una creencia y un principio fundamental de la fe católica romana es que la vida humana debe ser respetada y protegida desde el momento de la concepción. Se espera que todos los estudiantes y padres vivan y sigan las enseñanzas del evangelio y la fe católica en esta área.

V. EXPECTATIVAS Y OBLIGACIONES DE LOS PADRES/TUTORES

A. Participación de los padres

El hogar es el primer lugar donde un niño aprende a amar y respetar a Dios y al prójimo. Padres/tutores legales, al elegir una escuela católica para continuar la educación iniciada en casa; tienen responsabilidades y oportunidades para compartir la continuidad de la educación de sus hijos.

La participación de los padres consiste en que los padres/tutores legales y el personal se reúnan debido al interés común en el niño. Se expresa de muchas maneras, como compartir la supervisión de los estudiantes en el comedor o el patio de recreo o servir como bibliotecario o asistente de maestro. En algunos casos, se puede pedir a los padres/tutores legales que ayuden en la defensa en todas las áreas que beneficiarían a las escuelas, incluidos los programas que solicitan asistencia gubernamental, en consulta con la Oficina del Superintendente. La participación de toda la familia es también un medio de comunicar el desempeño de la academia a toda la comunidad parroquial.

El apoyo de los padres para la educación de sus hijos es de suma importancia. También se espera que los padres y tutores legales respeten las expectativas de comportamiento establecidas para los estudiantes y el personal dentro de la comunidad de la Academia. El hecho de que los padres no actúen de manera compatible con los valores de la Academia puede resultar en el despido del estudiante.

B. Preparación próxima para la recepción de los sacramentos

Diócesis de Brooklyn

Secretaría de Evangelización y Catequesis

Programa de Preparación Próxima para la Recepción de los Sacramentos

Formato del manual

Preparación próxima tiene lugar durante el año de Formación de Fe inmediatamente anterior a la recepción de los Sacramentos de la Penitencia, la Eucaristía y la Confirmación. Las Cinco (5) sesiones de preparación próxima ofrecen a los candidatos y sus familias la oportunidad de “profundizar la vida de fe, especialmente en lo que respecta al conocimiento de los sacramentos de la Iglesia”.

“El ‘Año de la Renovación’ comienza con el núcleo de la misión de la educación católica: formar a los niños en el amor y el conocimiento de Jesucristo tal como se celebra en la Iglesia Católica. Al invertir en nuestros hijos, estamos invirtiendo en el futuro de la Iglesia. La educación no es sólo en el aula o en el salón de educación religiosa. Comienza y se nutre en la familia. El “Año de la Renovación” brinda la oportunidad de resaltar el papel de los padres como principales testigos de la fe y educadores en la vida cotidiana... Esto es sólo el comienzo y pretende ser una chispa de conciencia que crecerá año tras año”.

Estas palabras describen el “Año de Renovación de la Educación Católica”. Esta Renovación es un esfuerzo combinado para mejorar las academias/escuelas católicas, los programas de formación de fe y las parroquias. Refleja el llamado misionero a todo el pueblo de Dios a evangelizar y renovar la faz de la tierra. En este Año de Renovación, es muy importante que nosotros, como padres y educadores, nos familiaricemos una vez más con las pautas diocesanas para la recepción de los sacramentos.

“Como familia de familias, la parroquia sigue siendo el hogar ideal para que las familias católicas se unan”. Para garantizar la integridad de la vida parroquial, todos los electores deben revisar estas pautas y discutir las implicaciones pastorales. Se debe catequizar a los padres y a los niños sobre la importancia de regresar a sus parroquias de origen para recibir los sacramentos. Es la parroquia la que confiere un sacramento, no una academia católica o una escuela parroquial.

Poder. 913 §1 Para que se pueda administrar la sagrada comunión a los niños, se requiere que tengan conocimientos suficientes y estén cuidadosamente preparados, para que, según sus capacidades, comprendan lo que significa el misterio de Cristo y puedan recibir con fe el Cuerpo del Señor. y devoción.

Poder. 914 Corresponde principalmente a los padres y a quienes los sustituyen, como también al párroco, velar por que los niños que han alcanzado el uso de razón estén debidamente preparados y, después de haber hecho la confesión sacramental, se alimenten de este alimento divino lo antes posible. Es también deber del párroco velar por que los niños que no hayan alcanzado el uso de razón, o que haya juzgado insuficientemente dispuestos, no acudan a la sagrada comunión.

LOS QUE ESTAN POR CONFIRMAR

Poder. 889 §1. Todo bautizado que aún no esté confirmado y sólo esa persona es capaz de recibir la confirmación.

§2. Para recibir la confirmación lícitamente fuera del peligro de muerte se requiere que una persona en uso de razón esté convenientemente instruida, debidamente dispuesta y capaz de renovar las promesas bautismales.

Poder. 890 Los fieles están obligados a recibir este sacramento en el momento oportuno. Los padres y pastores de almas, especialmente los párrocos de parroquias, deben cuidar de que los fieles sean debidamente instruidos para recibir el sacramento y acudir a él en el momento oportuno.

Poder. 891 El sacramento de la confirmación debe conferirse a los fieles aproximadamente a la edad de discreción, a menos que la conferencia de obispos haya determinado otra edad, o exista peligro de muerte, o a juicio del ministro, una causa grave sugiera lo contrario.

PATROCINADORES

Poder. 892 En la medida de lo posible, deberá haber un padrino para la persona a confirmar; El padrino debe cuidar de que la persona confirmada se comporte como verdadero testigo de Cristo y cumpla fielmente las obligaciones inherentes a este sacramento.

Poder. 893 §1. Para desempeñar la función de patrocinador, una persona deberá cumplir las condiciones mencionadas en el **poder. 874. (Can. 874 §1.** Para poder asumir la función de padrino una persona debe: 1/ Ser designada por el que va a ser bautizado, por los padres o por quien haga sus veces, o en su defecto por el pastor o ministro y tener la aptitud y intención de cumplir esta función; 2/ haber cumplido el decimosexto año de edad, a menos que el obispo diocesano haya establecido otra edad, o el párroco o ministro haya concedido una excepción por justa causa; 3/ ser católico, confirmado y ya recibido el santísimo sacramento de la Eucaristía y que lleva una vida de fe acorde con la función que ha de asumir; 4/ no estar obligado por ninguna pena canónica legítimamente impuesta o declarada; 5/ no ser padre o madre del que ha de bautizarse. §2. Una persona bautizada que pertenece a una comunidad eclesial no católica no debe participar excepto junto con un padrino católico y solo como testigo del bautismo).

§2. Es deseable elegir como padrino a aquel que desempeñó la misma función en el bautismo.

Qué significa esto:

- Toda la preparación inmediata debe realizarse a través de la parroquia de origen de cada estudiante.
- Las familias deben participar en Proximate Prep
- Los patrocinadores deben ser católicos practicantes.

Primera sesión (3 horas)
Preparación de los candidatos

Esta primera sesión debe realizarse al comienzo del Año de formación en la fe (septiembre, octubre). Debe seguir una celebración dominical de la Eucaristía. La intención de la Sesión es presentar a las familias la importancia de la formación en la fe, la Iglesia doméstica y la vida parroquial. El personal importante es el Pastor, el Personal Pastoral, el Liderazgo Catequético, las familias y los candidatos a los Sacramentos.

Formación Catequética: Es responsabilidad personal de los padres, el párroco y el liderazgo catequético garantizar la formación catequética adecuada de los candidatos y garantizar dicha preparación en la presentación de los candidatos al Obispo (en el Sacramento de la Confirmación) y a la parroquia. . Debido a esta presentación, no es necesario ni requerido realizar una presentación pública de los candidatos durante la Misa dominical antes de la concesión de los Sacramentos.

Sacramento de la Penitencia: Es importante para la Recepción de la Primera Penitencia, Primera Comunión y Confirmación que los candidatos estén “debidamente dispuestos” (**Canon 889**). *El Catecismo de la Iglesia Católica* explica que “para recibir la Confirmación es necesario estar en estado de gracia. Se debe recibir el Sacramento de la Penitencia para ser purificado por el don del Espíritu Santo...” (**nº 1310**). Para el Sacramento de la Primera Penitencia y la Primera Comunión, el Catecismo establece: Según el mandato de la Iglesia, “después de haber alcanzado la edad de discreción, cada uno de los fieles tiene la obligación de confesar fielmente los pecados graves al menos una vez al año”.¹ Quien tenga conciencia de haber cometido un pecado mortal no debe recibir la Sagrada Comunión, aunque experimente una profunda contrición, sin haber recibido primero la absolución sacramental, a menos que tenga un motivo grave para recibir la Comunión y no haya posibilidad de confesarse.² Los niños deben acudir al sacramento de la Penitencia antes de recibir la Sagrada Comunión por primera vez. -Por lo tanto, se debe esperar que los candidatos reciban el Sacramento de la Penitencia en preparación próxima para su Confirmación y se les debe dar la oportunidad de hacerlo. (**nº 1457**)

Recepción de la Sagrada Comunión: Los candidatos y patrocinadores deben prepararse para recibir la Sagrada Comunión en la Misa, incluida la Misa de Confirmación. *Catecismo de la Iglesia Católica* afirma que “es conforme al sentido mismo de la Eucaristía que los fieles, si tienen las disposiciones requeridas, *recibir la comunión cuando* participan en la Misa” (**núm. 1388**). Al recibir la Sagrada Comunión, tanto los recién confirmados como sus padrinos dan testimonio de que la Iniciación Cristiana está dirigida hacia la Eucaristía.

- “La persona que va a recibir la Santísima Eucaristía debe abstenerse durante al menos una hora antes de la Sagrada Comunión de cualquier alimento y bebida, excepto agua y medicamentos”. (**Canon 919 §1**).
- “Los ancianos, los enfermos y quienes los cuidan pueden recibir la Santísima Eucaristía incluso si han comido algo en la hora anterior” (**Canon 919, §3**).
- Los familiares y los invitados a la Primera Comunión también deben comprender la importancia de la celebración dominical de la Eucaristía y estar espiritualmente preparados para recibir la Eucaristía.

Oración Universal: El Párroco debe animar a la comunidad parroquial a orar por los candidatos a la Primera Penitencia, Primera Comunión y Confirmación, especialmente con una petición en el *Oración Universal* los domingos previos a la fecha de la Santa Cena.

Qué significa esto:

- Se espera celebración dominical semanal en la parroquia de origen.
- Los padres participan en la preparación de los niños para los sacramentos
- Las familias son conocidas en la parroquia.
- Los niños están preparados para sacramentos específicos: Primera Penitencia, Eucaristía y Confirmación.

Segunda sesión (3 horas)

El calendario litúrgico y el tiempo de Adviento

Esta segunda Sesión deberá realizarse el primer o segundo domingo de Adviento. Se trata de una presentación sobre el calendario litúrgico y destaca la importancia del Adviento como tiempo de preparación para la Navidad. La intención de la Sesión es (re) presentar a las familias el año litúrgico, cómo la Iglesia Doméstica celebra esta temporada con elementos culturales católicos y cómo la parroquia se prepara para la venida del Mesías. El personal importante es el Pastor, el Personal Pastoral, el Liderazgo Catequético, las familias y los candidatos a los Sacramentos.

Celebrando la Navidad

El Adviento es el período de preparación y espera de la venida del Señor. Comienza el cuarto domingo antes de Navidad y dura hasta el 24 de diciembre. Como en muchas otras iglesias cristianas, el Adviento también se observa en el catolicismo y está relacionado con una serie de prácticas preparatorias de la Navidad.

Algunos de ellos son hacer una corona de Adviento, llevar un calendario de Adviento y rezar un devocional diario, así como colocar adornos navideños y erigir un árbol de Navidad.

La Navidad es un acontecimiento extraordinario para la Iglesia Católica. Significa el nacimiento del salvador que viene (en carne) para encontrarse con la gente del mundo. La Iglesia Católica designa las cuatro semanas anteriores a la Navidad como Adviento. Es un período preparatorio de un evento importante donde el Señor vendrá como Rey y Salvador.

Según la tradición católica, la Navidad no es una celebración de un día, sino que es un período festivo más largo que puede durar hasta 22 días. También está relacionado con otras festividades que se celebran en el período invernal del año.

Qué significa esto:

- Las familias tendrán una comprensión más profunda del significado de la temporada de Adviento/Navidad.
- Las familias participarán en una celebración en toda la parroquia.
- Se presentará un proyecto familiar de Adviento/Navidad.

Sesión Tres (3 horas)
Los tiempos litúrgicos de Cuaresma/Pascua/Pentecostés

Esta tercera Sesión deberá realizarse el primer domingo de Cuaresma. Destaca la importancia de las prácticas cuaresmales de oración, abnegación y caridad como medio de preparación para la renovación de **Promesas bautismales** en Semana Santa. La intención de la Sesión es presentar una comprensión litúrgica/espiritual de la Cuaresma, proporcionar ejemplos de cómo la Iglesia Doméstica puede orar y sacrificarse junta, presentar elementos culturales de la celebración de Pascua e ilustrar cómo el espíritu de Pentecostés se encuentra en los candidatos de cada sacramento. recibirá. El personal importante es el Pastor, el Personal Pastoral, el Liderazgo Catequético, las familias y los candidatos a los Sacramentos.

Devociones de Cuaresma

La Cuaresma del Año Litúrgico es un momento en el que las familias examinan las costumbres católicas de nuestra herencia. Las tradiciones culturales católicas, especialmente en los tipos de **alimentos de pascua**, puede convertirse en un regalo especial y una experiencia religiosa para la familia, que puede transmitirse a la siguiente generación y a la siguiente.

Ayuno

El ayuno transmite un sentido de autosacrificio, que es un tema importante que debemos enseñar a nuestros hijos. Si bien la madre y el padre pueden restringir considerablemente su dieta, se debe animar a los niños a “ayunar” postres o dulces, utilizando sus teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos. Las referencias a los ayunos en la Biblia pueden explicarse varias veces durante la cena durante la Cuaresma. También se puede alentar a todos los miembros de la familia a ayunar de chismes, comentarios desagradables o cualquier comportamiento hiriente. Esta ha sido una temporada de “renunciar” a cosas durante la Cuaresma. También se le puede pedir a cada miembro de la familia que elija una cosa para donar cada día de Cuaresma. Esto puede ser ayudar a alguien, donar ropa o comida, o algún otro acto de caridad.

Semana Santa

La Semana Santa es una experiencia seria y profundamente religiosa. La semana está llena de oración: oración formal y oración privada. Se debe alentar a las familias a asistir a las Misas y rituales especiales de la semana en sus parroquias de origen.

Desde el mediodía hasta las tres del Viernes Santo, muchas familias guardan silencio. Se debe animar a los niños a meditar o a decir oraciones privadas. Ver un vídeo de los Misterios Dolorosos del rosario mientras se reza el **rosario** o ver un video de las Estaciones sería apropiado mientras dice las Estaciones.

Como Sus apóstoles hoy, queremos difundir el mensaje. Las familias pueden escribir “Él ha resucitado” en hojas de cartulina de diferentes colores y pegarlas con cinta adhesiva en todas las puertas de la iglesia doméstica. Saludaos unos a otros con “¡Ha resucitado!” De todas estas maneras, haga que su vida familiar refleje la vida de la iglesia. De esa manera, realmente llegará a ser la iglesia doméstica.

Qué significa esto:

- Las familias tendrán una comprensión más profunda del significado de la Cuaresma/Tiempo de Pascua
- Las familias participarán en una celebración en toda la parroquia.
- Se presentará un proyecto familiar de Cuaresma/Semana Santa

Sesión cuatro (1 ½ horas) **Sacramentos y vida familiar**

Esta cuarta sesión debería tener lugar sobre una base **entre semana** mucho antes de la celebración ritual de los sacramentos. La presentación destaca la naturaleza de los sacramentos, el papel de los sacramentos en la vida familiar y el papel de los sacramentos en el plan de crecimiento de vida de los estudiantes. La intención de la Sesión es presentar una comprensión litúrgica/espiritual de la vida sacramental en general, proporcionar ejemplos de cómo la Iglesia Doméstica puede experimentar los sacramentos y presentar elementos culturales de la celebración eucarística. El personal importante es el Pastor, el Personal Pastoral, el Liderazgo Catequético, las familias y los candidatos a los Sacramentos.

Muchas familias católicas viven su fe sólo una hora a la semana asistiendo a la misa dominical. El resto de la semana, las preocupaciones del mundo inciden en la familia y la fe prácticamente se olvida. Estamos llamados a llevar una vida digna de nuestro llamamiento bautismal. Debemos vivir con Dios como una parte constante de nuestras vidas, especialmente incluyéndolo en nuestra vida familiar. Esta preparación inmediata brinda la oportunidad de reflexionar sobre el discipulado a la luz de los sacramentos.

Para ser una auténtica familia católica, debemos vivir una vida sacramental. La vida sacramental significa no sólo la recepción regular de los sacramentos de la Penitencia y la Sagrada Eucaristía, sino también la práctica diaria del uso de los sacramentales, para ayudarnos a vivir la vida de oración y celebrar las fiestas del año litúrgico.

Recibir los Sacramentos

Después de la Sagrada Eucaristía, el Sacramento de la Reconciliación es nuestra mayor ayuda para vivir el estilo de vida católico. Si realmente aspiramos a ser la mejor familia católica posible, es importante enfatizar la recepción frecuente del Sacramento de la Reconciliación. Recibir el Sacramento de la Penitencia con frecuencia nos hará concentrarnos en fortalecer nuestras virtudes y, en última instancia, mejorar nuestra vida familiar católica.

Se debe alentar a los padres a criar a sus hijos para que amen todos los sacramentos. La vida sacramental implica llevar a los niños a observar la recepción de los demás sacramentos, especialmente el Bautismo y la Confirmación, y explicarles su significado. Cuando sea posible, los niños pueden tener oportunidades de experimentar una ceremonia de boda y recibir instrucción sobre los significados más profundos del sacramento del Matrimonio de acuerdo con su nivel de edad. Cuando sea apropiado, los niños deben presenciar el Sacramento de los Enfermos.

Sacramentales

Si bien la Vida Sacramental significa la recepción frecuente de la Penitencia y la Sagrada Eucaristía, también significa el uso diario de los sacramentales. Los sacramentales son parte de nuestra herencia cultural católica. Pueden complementar la recepción diaria de la Sagrada Eucaristía y, en algunos casos, pueden ser la única forma de mantener la vida sacramental para algunas familias durante la semana entre las Misas dominicales.

El *Catecismo de la Iglesia Católica* define **Sacramentales** como “signos sagrados que tienen semejanza con el **sacramentos**. Significan efectos, particularmente de naturaleza espiritual, que se obtienen por intercesión del **Iglesia**. Los sacramentales son signos que nos recuerdan a Dios, a los santos y a las verdades católicas. Mientras que los sacramentos fueron instituidos por Jesucristo como un medio directo para obtener gracias santificantes y sacramentales, los sacramentales fueron instituidos por la Iglesia para obtener gracias para nosotros.

Los sacramentales encarnan y dan vida a las tradiciones católicas que han existido durante siglos. El rosario, el escapulario, la corona de Adviento y la Medalla Milagrosa no son meros objetos, sino que representan verdaderamente el estilo de vida católico.

Vivir la fe

Los sacramentales con oraciones apropiadas se utilizan mejor junto con el año litúrgico. El año litúrgico, a partir del Adviento, nos lleva a través de la historia de la humanidad en espera de Jesús nuestro Redentor, y luego a través de la vida de Jesucristo. (cf. Preparación próxima 2)

Esta es una manera maravillosa de crecer espiritualmente, pero lo mejor de todo es una manera alegre de enseñar a nuestros hijos cómo vivir y practicar la auténtica vida familiar católica. Para ser más específicos, se pueden iniciar (o mantener) ciertas prácticas católicas tradicionales para ayudarnos a comprender y amar mejor nuestras creencias católicas. Durante el Adviento, la confección de la corona de Adviento es un acontecimiento muy especial.

Qué significa esto:

- Las familias tendrán una mejor comprensión de la vida sacramental de la Iglesia
- Los niños recibirán información adicional sobre los sacramentos y su significado.
- Los padres/tutores tendrán la oportunidad de abordar cuestiones importantes en la formación de la fe de sus adultos.

Sesión 5 (1 ½ horas)

La Celebración de los Sacramentos

Esta quinta (última) sesión debería tener lugar de forma **entre semana** antes de la celebración ritual de los sacramentos. La presentación resalta la naturaleza del sacramento particular que se celebrará. La intención de la Sesión es presentar una comprensión litúrgica/espiritual del ritual particular, explicar el flujo de la ceremonia y presentar elementos culturales de la celebración eucarística que

pueden ser particulares de la Diócesis o parroquia. **es decir**, presentación de candidatos, estilo de vestimenta aceptable para los participantes y elementos específicos de conducta que se permiten.

La celebración del misterio cristiano:

Jesucristo ha hecho posible que participemos de la naturaleza divina al conformarnos con Él a través de la gracia del Espíritu Santo que se nos imparte a través de los Sacramentos.

El sacramento de la Confirmación es necesario para completar la gracia bautismal. En la Confirmación, el bautizado es ungido con aceite (un signo de abundancia, alegría, limpieza, curación y fortaleza) y de ese modo queda consagrado o impreso con el sello del Espíritu Santo. Así como Cristo fue marcado con el sello de su padre, los cristianos somos marcados con el sello del Espíritu Santo de protección divina en la gran Escatológica (prueba del fin de los tiempos). El efecto principal del sacramento es el (pleno derramamiento del Espíritu Santo como una vez concedido a los apóstoles en el día de Pentecostés." La confirmación trae un aumento y una profundización de la gracia bautismal; nos une más firmemente a Cristo; aumenta los dones de el Espíritu Santo y hace más perfecto nuestro vínculo con la iglesia, y nos da una "fuerza especial del Espíritu Santo para difundir y defender la fe con la palabra y la acción como verdaderos testigos de Cristo..."

El sacramento de la Eucaristía (del griego que significa "acción de gracias") completa la iniciación cristiana. La Eucaristía es "fuente y cumbre de la vida cristiana". Los demás sacramentos, junto con toda la obra de la Iglesia en sus ministerios, están vinculados y orientados hacia la Eucaristía. "La Eucaristía es signo eficaz y causa sublime de esa comunión en la vida divina y de esa unidad del Pueblo de Dios por la que se mantiene viva la Iglesia". En resumen, la Eucaristía es la "suma y resumen de nuestra fe".

Jesucristo está presente en la iglesia de muchas maneras: en su palabra, en la oración de la iglesia, en los pobres, los enfermos, los encarcelados, en los sacramentos, en la misa y en la persona del ministro. Al mismo tiempo, está especialmente presente en la Eucaristía, en el cuerpo y en la sangre de Cristo, bajo la forma de pan y vino. Todo Cristo, su cuerpo y sangre junto con su alma y divinidad, está verdadera, real y sustancialmente contenido en el Santísimo Sacramento de la Eucaristía. Esto significa que Cristo está presente en el sentido más pleno cuando el pan y el vino se convierten en su cuerpo y sangre mediante el poder del Espíritu Santo.

Qué significa esto:

- Las familias tendrán una mejor comprensión de los aspectos litúrgicos de los sacramentos.
- Los padres/tutores recibirán información específica sobre el ritual tal como se celebra en la parroquia de origen.
- Los niños tendrán la oportunidad de recibir instrucciones finales sobre la recepción de un sacramento.

C. Comunicación de los padres

La comunicación regular entre la Academia y los padres/tutores es un componente crucial de la experiencia escolar de su hijo. Las conferencias de padres y maestros programadas permiten a los maestros y padres/tutores discutir el rendimiento estudiantil así como desarrollar medios para ayudar a los estudiantes en áreas de dificultad.

Un padre/tutor puede solicitar una reunión con un maestro en cualquier momento simplemente enviando una nota al maestro en cuestión y el maestro organizará esta reunión fuera del horario de clase en un horario mutuamente conveniente. La reunión debe realizarse en el aula o en algún lugar que garantice la privacidad, y nunca en un pasillo, en la calle u otro lugar público. Un padre/tutor a quien se le niega dicha reunión debe notificar al director. Si un padre/tutor busca reunirse con el director, debe comunicarse con el **[Oficina principal @ 718-439-8067]** para concertar una cita.

Además, la Academia puede comunicarse con los padres/tutores de muchas maneras, incluyendo:

- **Correo electrónico, SMS, mensajes telefónicos y publicaciones a través del Portal Familiar FACTS**
- **Sitio web de la escuela y redes sociales.** El sitio web de la Academia se puede encontrar aquí: olphcab.org Este sitio web no requiere iniciar sesión y es accesible al público. Es posible que se hagan varios anuncios en el sitio web de la escuela, como cierre de emergencia de la escuela, días de nieve y otra información importante. El sitio web también contendrá diversos recursos, como el calendario académico.
- **Información enviada a casa con los niños:** Ocasionalmente, los maestros o la administración de la Academia enviarán información impresa a casa con sus hijos. Por favor revise la mochila de su hijo. *a diario* para verificar cualquier información enviada a casa por la Academia.

D. Asociación de Academias de Hogar (HAA)

Se anima a todas las academias a establecer una Asociación de Academias Locales. Su finalidad es el enriquecimiento educativo de padres/tutores legales y profesores. El objetivo de la Asociación Home Academy es fomentar una comprensión más clara de las responsabilidades mutuas de los padres/tutores legales y los maestros con respecto a la educación de los estudiantes.

Una responsabilidad adicional de la Home Academy Association será ayudar en los esfuerzos de recaudación de fondos de la Academia. En la escuela esto se hace en coordinación con la administración. En una academia, se hace en coordinación con la junta directiva de la academia. Ninguna organización puede tener títulos de cuentas ni tener acceso a los fondos recaudados para la Academia. Todas las transacciones financieras deben ser aprobadas por el pastor/junta directiva de la academia.

E. Tarea

Como socios en la educación, el papel de los padres en las tareas escolares es vital. Los padres/tutores u otro cuidador deben permanecer disponibles para ayudar a los estudiantes con la tarea y asegurarse de que se complete toda la tarea.

F. Recaudación de fondos

Las actividades de recaudación de fondos son beneficiosas para la Academia y, a menudo, son una forma de calidad de involucrar a los estudiantes en el avance de su comunidad escolar. Cualquier programa de recaudación de fondos debe contar con la aprobación del director y debe organizarse y ejecutarse de manera que el programa de la Academia no se vea interrumpido.

OLPH patrocina una venta de dulces en el otoño. Cada familia debe vender **un mínimo de** una caja de dulces. **Se espera que los padres/familias participen en todos los demás eventos para recaudar fondos durante todo el año.. Si no puede participar en una recaudación de fondos, se le cobrarán \$25 para esa recaudación de fondos.** Todos los ingresos benefician a los estudiantes y los programas.

Cada familia debe completar 25 horas de servicio en la escuela.. Cualquier familia que no pueda cumplir con su Contrato de Servicio de 25 horas antes del 1 de mayo de 2025, incurrirá en una **\$350.00** tarifa. Hay muchas oportunidades disponibles y una gran necesidad de ayuda; por favor pregunte en la oficina de la escuela para más detalles
Todos los voluntarios deben estar capacitados en Virtus y presentar una certificación de finalización que se mantendrá archivada en la oficina de la escuela.

Todos los voluntarios deben registrarse en la oficina principal cada vez que trabajen como voluntarios. Se emitirá un recibo y también se guardará una copia en el archivo. Sólo el tiempo documentado por la Oficina Principal estará disponible para crédito.

G. Cargos por pagos atrasados

Los padres son responsables de realizar todos los pagos adeudados a la escuela. en la fecha de vencimiento. A cualquier pago que no se reciba antes de la fecha de vencimiento se le cobrará un \$20 cargo por pago atrasado.

H. Voluntariado, acompañamiento y capacitación VIRTUS

Los padres voluntarios y acompañantes son una parte integral de la comunidad escolar. Todos los padres/tutores legales/otros adultos deben completar la capacitación VIRTUS, firmar un Código de conducta y completar una verificación de antecedentes.

- El programa VIRTUS para adultos es una sesión de concientización en vivo de tres horas de duración que instruye a los adultos de la Iglesia que para proteger a los niños hay que tener consciencia y vigilancia continua. Esta sesión de concientización ayuda a los participantes a comprender las señales de abuso sexual infantil, los métodos y medios por los cuales los agresores cometen el abuso y cinco pasos de empoderamiento para prevenir el abuso sexual infantil.
- El Código de Conducta es un documento que reconoce la importancia de la conducta legal, profesional y responsable de todos los que trabajan con niños y jóvenes. Todo el clero, empleados y voluntarios deben leer el Código de conducta y firmar un formulario de Declaración de reconocimiento. El Código de Conducta se distribuye en todas las sesiones de VIRTUS.

- Todos los empleados y voluntarios también deben completar una investigación de antecedentes penales antes de comenzar su empleo o servicio. Estos formularios también se distribuyen en todas las sesiones VIRTUS. A partir de mayo de 2010, todas las investigaciones de antecedentes (empleados y voluntarios) se realizarán a través de la Oficina de Ambiente Seguro. Las búsquedas se realizan a través de LexisNexis (voluntarios) o HireRight (empleados). Toda la información se mantiene confidencial y si se obtiene un resultado positivo, se notificará al pastor/administrador y se tomarán las medidas apropiadas. Las búsquedas de antecedentes se repetirán cada 3 años para los empleados y cada 5 años para los voluntarios.

I. Órdenes de custodia y tutela

Los padres deben proporcionar información de custodia precisa que se mantendrá archivada en la Academia. Los padres que no tienen la custodia tienen derechos. La ley protege a los padres que no tienen la custodia y sostiene que los padres no dejan de ser padres cuando ya no tienen la custodia de sus hijos. La Academia cumple con las disposiciones de la Enmienda Buckley con respecto a los derechos de los padres sin custodia. En ausencia de una orden judicial en contrario, la Academia proporcionará a los padres sin custodia acceso a los registros académicos y otra información escolar sobre su hijo. **Si hay una orden judicial que especifica que no se debe proporcionar información, es responsabilidad del padre con custodia proporcionar a la escuela una copia certificada por el tribunal de la orden judicial.**

J. Contactos con los medios

A lo largo del año académico, la Academia puede tomar fotografías o videos y divulgar información personal sobre los estudiantes con fines promocionales. Esto podría incluir:

- donde un evento o programa especial en la Academia es cubierto por un periódico o estación de televisión, lo que resulta en entrevistas y fotografías de los estudiantes.
- estudiantes galardonados cuyos nombres y fotografías pueden publicarse en un periódico local; o
- si la Academia publica fotografías de actividades escolares en páginas web y redes sociales.

Los padres/tutores tienen derecho a excluir a sus hijos de grabaciones de video, grabaciones de audio, fotografías escolares, otras fotografías o participación que involucre materiales impresos o en Internet. Si un padre/tutor decide excluir a su hijo, el padre/tutor debe proporcionar una notificación por escrito al **oficina (718-439-8067)**

Los padres/tutores que no se opongan deben completar el formulario de autorización de divulgación de medios, adjunto al final de este Manual. Tenga en cuenta que, si un padre/tutor no completa este formulario, el niño puede ser excluido de ciertas fotografías grupales o tomadas de otro modo en relación con el día escolar u otras funciones de la Academia.

VI. **SALUD Y BIENESTAR**

A. Requisitos médicos

El Departamento de Salud de la Ciudad de Nueva York exige que todos los estudiantes nuevos que ingresan desde la guardería hasta el grado 12 muestren prueba de haber recibido una evaluación

médica completa. Los niños que se transfieren de una escuela a otra en la ciudad de Nueva York no se consideran estudiantes nuevos. Estos requisitos pueden cambiar de un año a otro.

La ley del estado de Nueva York establece que todos los estudiantes desde la guardería hasta el grado 12 deben estar vacunados según lo indicado por los Departamentos de Salud del estado de Nueva York y de la ciudad de Nueva York. Los nuevos estudiantes pueden ingresar a la escuela provisionalmente con documentación de **una serie inicial de vacunas**. Una vez admitido provisionalmente, un estudiante tiene una cierta cantidad de tiempo para continuar y completar los requisitos médicos. Estudiantes que no completan los requisitos necesarios dentro del plazo adecuado. **debe ser excluido de la escuela**. Los padres deben proporcionar registros de vacunación que se mantendrán en los archivos de la Academia. Cualquier exención a los requisitos de vacunación debe ser aprobada por la Academia y la documentación se conservará en los registros de salud del estudiante. Sólo se permiten exenciones médicas según la ley del estado de Nueva York. Ya no se permiten exenciones religiosas.

- Para los programas de guardería, prekínder y UPK: entre el 1 de julio y el 31 de diciembre de cada año, todos los niños entre 6 y 59 meses de edad que asistan a un programa de cuidado infantil grupal o a un programa de cuidado infantil escolar deben recibir una dosis de vacuna contra la gripe.

B. Servicios de salud

El Departamento de Salud de la Ciudad de Nueva York exige que todos los estudiantes nuevos que ingresan desde la guardería hasta el grado 12 muestren prueba de haber recibido una evaluación médica completa. Los niños que se transfieren de una escuela a otra en la ciudad de Nueva York no se consideran estudiantes nuevos. Estos requisitos pueden cambiar de un año a otro.

La ley del estado de Nueva York establece que todos los estudiantes desde la guardería hasta el grado 12 deben estar vacunados según lo indicado por los Departamentos de Salud del estado de Nueva York y de la ciudad de Nueva York. Los nuevos estudiantes pueden ingresar a la escuela provisionalmente con documentación de **una serie inicial de vacunas**. Una vez admitido provisionalmente, un estudiante tiene una cierta cantidad de tiempo para continuar y completar los requisitos médicos.

Estudiantes que no completan los requisitos necesarios dentro del plazo adecuado. **debe ser excluido de la escuela**. Los padres deben proporcionar registros de vacunación que se mantendrán archivados en la academia o escuela parroquial. Cualquier exención a los requisitos de vacunación debe ser aprobada por la Academia o la escuela parroquial y la documentación se conservará en los registros de salud del estudiante. Sólo se permiten exenciones médicas según la ley del estado de Nueva York. Ya no se permiten exenciones religiosas.

- Para programas de guardería, prekínder y UPK: entre el 1 de julio y el 31 de diciembre de cada año, todos los niños entre 6 y 59 meses de edad que asistan a un programa de cuidado infantil grupal o a un programa de cuidado infantil escolar deben recibir una dosis de vacuna contra la gripe.

Servicios de salud municipales y estatales

La Ley de Educación del Estado de Nueva York exige que los estudiantes que asisten a escuelas privadas reciban los mismos servicios de salud que los estudiantes que asisten a escuelas públicas.

Registros médicos/medicamentos:

Todos los registros médicos de los estudiantes deben estar actualizados de acuerdo con los requisitos exigidos por el Estado de Nueva York. Cualquier estudiante que no cumpla con estos mandatos no será admitido a clase hasta que la escuela haya obtenido la prueba.

Inmunización

Todos los formularios médicos para guardería, prekínder, jardín de infantes y los requisitos médicos actualizados para todos los estudiantes nuevos deben regresar a la oficina de la escuela la última semana de agosto. El incumplimiento obstaculizará la asistencia a clase hasta que se cumplan todos los requisitos.

TODOS LOS ESTUDIANTES DEBEN CUMPLIR CON LA POLÍTICA DE VACUNAS DEL ESTADO DE NUEVA YORK. TODOS LOS ESTUDIANTES QUE INGRESAN A OLPH DEBEN ESTAR VACUNOS, DEBEN TENER LA VACUNA MMR APLICADA ANTES DEL REGISTRO.

C. Enfermedades y condiciones médicas

A continuación se proporciona una descripción general de diversas afecciones y enfermedades médicas, la política de la Academia sobre cómo maneja dichas enfermedades y afecciones y los requisitos de los padres/tutores. Esta lista no pretende ser exhaustiva sino más bien explicativa. En caso de cualquier otra enfermedad o condición médica, o si tiene alguna pregunta, comuníquese con el Director.

Se recuerda a los padres las prácticas básicas del Departamento de Salud de la Ciudad de Nueva York para reducir las enfermedades en la escuela:

- Mantenga a su hijo en casa si está enfermo
- Practique una buena higiene de manos (lávese las manos)
- Practique una buena higiene respiratoria (cubra la tos y los estornudos)
- Las Academias Católicas y las Escuelas Parroquiales deberían tomar una variedad de acciones todos los días para prevenir la propagación de enfermedades infecciosas.

Alergias: Los padres/tutores deben notificar a la Academia sobre cualquier alergia documentada que pueda tener un estudiante.

Asma: Los padres/tutores deben notificar a la Academia sobre las necesidades y protocolos médicos de cualquier estudiante que tenga asma o una condición relacionada.

Autorización para regresar: En ciertos casos, la Academia puede requerir una autorización médica para que el niño regrese a la Academia. Si se solicita, la nota de autorización médica debe indicar específicamente que el niño puede regresar a la Academia y reanudar todas las actividades, incluido el

gimnasio y el patio de juegos. Es probable que se requieran notas de autorización para enfermedades graves, incluidas hospitalizaciones y visitas a emergencias, procedimientos quirúrgicos, lesiones en la cabeza, problemas cardíacos/respiratorios, fracturas, esguinces o cambios significativos en el estado de salud de un niño que puedan afectar las actividades físicas.

Enfermedad contagiosa: En la medida en que un niño tenga una enfermedad contagiosa, notifique a la Academia lo antes posible para que podamos alertar a otras personas que estuvieron en contacto con su hijo. También es posible que debamos notificar al Departamento de Salud. Un estudiante con una enfermedad contagiosa no debe llegar a la escuela. Esto se aplica incluso si el padre/tutor no ha recibido confirmación de que la enfermedad del niño es contagiosa, pero el niño muestra signos de una posible enfermedad transmisible, como una erupción cutánea sospechosa, heridas abiertas sospechosas, enrojecimiento de los ojos con picazón intensa/ ardor y secreción espesa, dolor de garganta doloroso, enrojecido y tos constante acompañada de otros síntomas. Los estudiantes con una enfermedad contagiosa deben permanecer en casa y no ir a la escuela hasta que un médico les indique que ya no son contagiosos y pueden reanudar sus actividades normales.

Diarrea/Vómitos: Los estudiantes que presenten vómitos y/o diarrea no deben llegar a la escuela. Más bien, deben quedarse en casa hasta que no presenten síntomas durante al menos 24 horas.

Epinefrina: Las reacciones alérgicas graves que provocan anafilaxia son una emergencia médica que pone en peligro la vida y es urgente. Por lo tanto, y de acuerdo con las recomendaciones de los Departamentos de Salud del Estado y de la Ciudad de Nueva York, las Academias trabajarán con proveedores de salud locales para recibir capacitación sobre la administración de epinefrina. Para obtener más información, consulte la política de administración de epinefrina a continuación.

Si un niño corre riesgo de anafilaxia, el padre/tutor DEBE notificar a la escuela e informarle del riesgo. Además, el padre/tutor debe 1) informar a la Academia si el estudiante puede autoadministrarse epinefrina, 2) suministrar a la Academia dos dispositivos de epinefrina en su embalaje original; y 3) reemplazar los dispositivos cuando caduquen, hayan sido usados o muestren cualquier otro signo de defecto, como decoloración.

Fiebre: Si su hijo tiene fiebre de 100 grados o más, debe quedarse en casa. Es posible que su hijo no regrese a la escuela hasta que no tenga fiebre. *sin* Tylenol, Motrin o Advil durante al menos 24 horas.

piojos: En la medida en que un estudiante contraiga piojos, debe quedarse en casa y no ir a la escuela hasta que el padre/tutor haya tratado la afección de acuerdo con las Regulaciones del Departamento de Salud de la Ciudad de Nueva York. Esto es para proteger la salud y seguridad de todos los estudiantes y el personal, dada la alta probabilidad de que otros también puedan contraer piojos. En cualquier caso en el que un estudiante esté infectado, se enviará una carta a toda la clase. El nombre del estudiante no será revelado. Si un padre/tutor se entera de una infección de piojos en casa, no envíe a su hijo a la escuela. Por favor informe a la escuela por teléfono. La Academia no paga el tratamiento contra los piojos, independientemente de dónde haya ocurrido la exposición.

Movilidad: Como cuestión de seguridad, y de acuerdo con todas las leyes aplicables, es posible que la Academia no pueda acomodar el aprendizaje en persona para un niño que está inmóvil, como un niño que utiliza muletas o está enyesado. La Academia se esforzará por proporcionar adaptaciones razonables siempre que sea posible, pero debe garantizar la seguridad del estudiante y de todos los demás estudiantes y cumplir con las leyes de seguridad contra incendios. Se puede ofrecer educación a distancia como una solución alternativa.

D. Administrar medicamentos

Las enfermeras escolares pueden administrar medicamentos sin receta a los estudiantes con el consentimiento por escrito y la autorización médica de un padre o tutor legal. Las enfermeras escolares pueden administrar medicamentos recetados que hayan sido recetados por un médico, pero deben contar con:

- Autorización médica del padre o tutor legal dando su consentimiento para administrar el medicamento.
- Un plan médico desarrollado por los padres del niño y el proveedor de atención médica que detalla la administración adecuada del medicamento, detalles sobre las preocupaciones médicas del niño y otros detalles pertinentes.

La Academia se reserva el derecho de llamar al 911 en cualquier caso de emergencia médica.

E. Administrar epinefrina

Los padres o tutores proporcionarán su propio autoinyector de epinefrina y deberán proporcionar consentimiento por escrito y autorización médica para su uso. La Academia debe tener una declaración médica actualizada archivada para cada niño bajo cuidado. Para un niño con alergias identificadas o con necesidades especiales de atención médica, la Academia debe tener una copia de un plan de atención médica individual desarrollado por los padres y el proveedor de atención médica del niño. Los padres deben informar al personal del programa sobre el plan de atención médica individual el primer día de su hijo en el programa.

Es responsabilidad del padre/tutor del estudiante que está en riesgo de anafilaxia:

- Notificar a la escuela que el niño/estudiante está en riesgo de anafilaxia y necesita la presencia de epinefrina en las instalaciones escolares.
- Indicar a la escuela si el niño/estudiante es capaz de autoadministrarse el dispositivo de epinefrina
- Proporcionar a la escuela el dispositivo de epinefrina* en su embalaje original tal como lo recibió del farmacéutico.
- Reemplazar el dispositivo de epinefrina cuando caduque, se decolore o haya sido usado.

*Se recomienda suministrar dos dispositivos de epinefrina, funcionando el segundo como respaldo en caso de mal funcionamiento o si es necesaria una dosis extra de acuerdo con la documentación médica.

F. Administrar epinefrina en excursiones

En caso de un viaje escolar o evento escolar realizado fuera de las instalaciones escolares, es responsabilidad del padre (o de una persona designada que aparezca en la lista de contactos de emergencia del niño) asistir con el niño/estudiante con el fin de administrarle epinefrina, administración, si fuera necesario.

G. Servicios de salud municipales y estatales

La Ley de Educación del Estado de Nueva York exige que los estudiantes que asisten a escuelas privadas reciban los mismos servicios de salud que los estudiantes que asisten a escuelas públicas.

H. Alojamiento

Los estudiantes que requieran adaptaciones médicas durante el día escolar (incluyendo educación física, condiciones dietéticas, limitaciones físicas e intervenciones médicas) deben presentar una declaración de su proveedor médico autorizado que indique la necesidad de dichas adaptaciones cada año académico. La Academia intentará proporcionar las adaptaciones de acuerdo con todas las leyes aplicables e informará a los padres/tutores si no puede hacerlo. Si la Academia no puede hacerlo, podrá retirar la inscripción del niño de conformidad con la ley.

I. Servicios de emergencia en caso de una lesión grave

En caso de una lesión grave, la Academia puede llamar al 911 y una ambulancia puede llevar al niño al hospital. El personal de la ambulancia determinará el hospital según la gravedad de la emergencia. Un miembro del personal acompañará al niño en la ambulancia y se notificará al padre/tutor para que se reúna con el niño en el hospital. La Academia, su personal y los funcionarios de la Academia quedarán exentos de cualquier responsabilidad, costos o gastos asociados con cualquier servicio de emergencia y dichos costos o gastos serán responsabilidad de la parte lesionada o, si es un estudiante, de los padres/tutores del estudiante. .

J. Limitaciones de la actividad física

Los estudiantes de la Academia estarán inscritos en clases de educación física. En la medida en que un estudiante tenga una discapacidad física o un problema que pueda afectar su capacidad para participar en la clase, o que pueda hacer que la clase sea insegura, los padres/tutores deben notificar a la Academia al comienzo del año escolar o tan pronto como a medida que surja el problema. Es posible que se requiera una recomendación escrita de un médico. Además, se requerirá que un estudiante asista a la clase de educación física para el componente de instrucción y observación, y que complete una tarea alternativa o complete actividades perdidas cuando esté físicamente capacitado para participar.

K. Servicios de asesoramiento

(Departamento PDHP)

L. Política de bienestar

La Academia cumple con los estándares federales y estatales mínimos para objetivos de educación física, nutrición y ambientes saludables en las escuelas.

- Construyendo un sistema de amigos a través de Zoom/Google Meet.
- Boletín que destaca los objetivos alcanzados por los estudiantes.
- Publicar en las redes sociales de la academia: Facebook e Instagram para celebrar a los estudiantes y la escuela.
- Celebre a nuestros maestros cada mes.
- Mensaje vía Zoom de miembros de la Junta para anunciar estudiantes que hicieron el “Cuadro de Honor”

Facilitar la comunidad y la conexión con los profesores y el personal

- El director se comunicará con el superintendente del distrito según sea necesario.
- El director llevará a cabo reuniones virtuales de profesores.
- La Junta llevará a cabo reuniones virtuales de la Junta.
- Los consejeros del PDHP proporcionarán derivaciones adecuadas para:
 - Estrés postraumático
 - Emergencias sanitarias

- Ansiedad
- Depresión y otros problemas de salud.
- Apoyo espiritual para profesores/personal: pastores, sacerdotes,
- rosario semanal

M. Programa de desayuno/almuerzo

- N. Todos los estudiantes deben almorzar en la cafetería de la escuela (St. Gerard Hall).
- O. El almuerzo debe enviarse en una lonchera de lados blandos o en una bolsa de papel marrón.
- P. El almuerzo debe ser nutritivo.
- Q. Por favor no envíe a su hijo a la escuela con botellas o recipientes de vidrio.
- R. Asegúrese de incluir los utensilios que su hijo necesitará para almorzar. (SIN cuchillos)
- S. Los niños serán asignados a las mesas del almuerzo.
- T. Está permitido hablar en el comedor. No se permite hablar en voz alta, gritar ni correr en ningún lugar del edificio.
- U. Se espera silencio cuando el profesor o monitor lo indique,
- V. Los estudiantes deben obtener permiso del supervisor del comedor antes de levantarse de su mesa.
- W. Es responsabilidad del estudiante mantener libre de escombros el área donde se sienta.
- X. Los estudiantes no saldrán del comedor hasta que cumplan con las solicitudes del supervisor en cuanto a limpieza y orden.
- Y. No se debe traer comida del comedor al patio para su consumo.

Durante el almuerzo, ya sea en el salón de clases o, si es el caso, en el comedor, se espera que cada niño permanezca en su asiento hasta que lo despidan. Cada niño también es responsable de mantener limpia su área. Se debe mostrar respeto y obediencia en todo momento a quienes supervisan el almuerzo.

Póliza de Accidentes

Si un estudiante resulta gravemente herido, la Academia notificará a los padres/tutores tan pronto como sea razonablemente posible, teniendo en cuenta factores tales como la gravedad aparente del accidente/lesión y la prioridad de brindar asistencia al estudiante.

Si un accidente resulta en una condición médica/lesión, la Academia está autorizada a brindar primeros auxilios razonables si dicha asistencia médica directa, en opinión y criterio de la Academia, minimizaría la gravedad de la condición del estudiante o de la persona lesionada. La Academia puede obtener un diagnóstico y/o tratamiento profesional si dicha acción, en opinión y criterio de la Academia, parece estar razonablemente justificada. La Academia, su personal y los funcionarios de la Academia quedarán exentos de cualquier responsabilidad, costos o gastos asociados con cualquier tratamiento de primeros auxilios proporcionados (incluido, entre otros, el costo de transporte), y dichos costos o gastos serán los responsables de la parte perjudicada o, si es un estudiante, de los padres del estudiante.

VII. TECNOLOGÍA

A. Política de uso aceptable

El uso de tecnología está permitido en las instalaciones de la escuela bajo condiciones limitadas autorizadas por el director con el único propósito de mejorar el rendimiento académico respetando al mismo tiempo la dignidad y la seguridad de todos los miembros de la comunidad de la Academia.

Al utilizar la información y la tecnología de manera segura, legal y responsable, se esperan las siguientes condiciones para ser un ciudadano digital dentro de la Diócesis de Brooklyn:

Respetar a uno mismo

- Los nombres públicos deben ser apropiados.
- Tenga en cuenta todo el contenido que publique, incluidas fotografías, opiniones personales, comentarios, información personal, etc.
- Evite buscar y/o ver contenido inapropiado
- No participe en actividades potencialmente dañinas, como comunicarse con personas desconocidas o desafíos en Internet.

Respetar a los demás

- Tenga en cuenta los comentarios, publicaciones, fotografías o cualquier contenido dirigido a otros o que los incluya.
- Abstenerse de participar en comportamientos provocadores, acosadores o cualquier otro comportamiento irrespetuoso.
- No perpetuar contenido inapropiado compartiéndolo o enviándolo a otros.
- Advertir a otros sobre contenido potencialmente perturbador o dañino que debe evitarse.

Protegerse a uno mismo y a los demás

- Informar a los padres, maestros y/o administradores de cualquier abuso cibernético cometido contra usted o contra otras personas.
- Mantenga privados los grupos con amigos para evitar contenido y comunicaciones potencialmente inapropiados o peligrosos de fuentes desconocidas.

Respetar la propiedad intelectual

- Cite fuentes cuando utilice cualquier contenido que no haya sido escrito originalmente por usted.

Los miembros de las comunidades de la Academia Católica deben recordar que cuando se comunican electrónicamente con personas, grupos o instituciones, lo hacen como individuo. No debe representarse a sí mismo, sus puntos de vista, ideas, preguntas o acciones como representantes de la Academia Católica con la que está asociado sin el permiso expreso del director.

Seguridad de la tecnología

Las escuelas y academias de la Diócesis Católica Romana de Brooklyn no asumen ninguna responsabilidad por el robo, pérdida, reparación o reemplazo de cualquier dispositivo tecnológico que se lleve a la propiedad de la escuela/academia, ya sea que se pierda, sea robado, dañado o confiscado.

La seguridad en cualquier sistema informático es una alta prioridad. Si cree que puede identificar un problema de seguridad, debe notificarlo a un administrador del sistema, director o maestro y no revelar el problema a otras personas de ninguna manera. Aunque existen medidas de seguridad para proteger a todos los usuarios de contenido inapropiado, no somos responsables de fallas en el filtrado que resulten en una omisión de nuestro programa y/o acceso a contenido objetable. Si algún contenido inapropiado pasa por alto estas salvaguardas, todas las partes involucradas deben apagar el monitor e informar la violación de seguridad inmediatamente a un administrador del sistema, maestro o director. Además, los miembros de la comunidad escolar/academia no deberán:

- Usar las credenciales de otra persona por cualquier motivo
- Obtener o intentar obtener acceso no autorizado a computadoras o sistemas informáticos diocesanos o de escuelas/academias.
- Descargue o instale cualquier aplicación de software sin autorización previa.

Derechos administrativos (para monitorear el uso de la tecnología)

La escuela/academia se reserva el derecho de monitorear el uso de la tecnología y el contenido al que se accede por computadora tanto por parte de los estudiantes como de los empleados. Debido a la naturaleza cambiante de la tecnología, las Escuelas y Academias Católicas de la Diócesis Católica Romana de Brooklyn se reservan el derecho de modificar o ampliar esta política en cualquier momento sin previo aviso.

Uso personal de las Redes Sociales (Profesores, Estudiantes)

Este apartado se refiere al uso personal de las redes sociales. Esto incluye, entre otros, Facebook, Twitter, YouTube, Tumblr, Instagram, Google+, LinkedIn, Snapchat o cualquier otro medio similar. Todas las referencias al personal de la escuela/academia, estudiantes y/o cualquier miembro de la comunidad de la escuela/academia en medios relacionados con la tecnología, como páginas web o correos electrónicos, que se consideren conductas perjudiciales para el tono moral de la escuela o academia son violaciones de esta política. Cualquier comunicación con estudiantes actuales por parte de profesores, personal o administración está estrictamente prohibida en cualquier sitio de red social personal. Las publicaciones personales deben utilizar un discurso adecuadamente respetuoso y abstenerse de comunicaciones acosadoras, difamatorias, abusivas, discriminatorias, amenazantes u otras comunicaciones inapropiadas.

Está prohibida la representación total o parcial de la escuela/academia en cualquier publicación y/o comunicación personal. La Academia se reserva el derecho de tomar medidas disciplinarias por la actividad que ocurre en las redes sociales o en Internet, si se considera, a exclusivo criterio de la Academia, en el mejor interés de la Academia.

B. Portal familiar de HECHOS

El Portal familiar de FACTS será su destino único para ver la información académica de los estudiantes, los anuncios escolares, el calendario escolar y su plan de pago de FACTS e información de facturación incidental. Podrá acceder cómodamente a toda esta información en una ubicación centralizada, eliminando la necesidad de iniciar sesión varias veces. Una vez que el Portal Familiar FACTS esté configurado, la escuela de su(s) hijo(s) le notificará con algunas instrucciones simples sobre cómo crear credenciales de inicio de sesión. Una vez que cree su perfil de usuario, podrá acceder al Portal familiar de FACTS desde cualquier dispositivo, incluido su teléfono inteligente, ya sea un dispositivo Apple o Android.

C. Comunicaciones con los profesores

Los estudiantes se benefician enormemente cuando existe una línea abierta de comunicación entre las familias y los maestros. Se recomienda que los padres/tutores legales comuniquen cualquier inquietud sobre su hijo. Los padres/tutores legales, así como los maestros, siempre deben usar FACTS, las plataformas de comunicación escolar (es decir, el aula de Google) o una nota enviada directamente al maestro/familia. Si es necesario, el padre/tutor legal o el maestro pueden programar una reunión de seguimiento para abordar cualquier problema adicional. También se recomienda que los padres se comuniquen con un maestro sobre sus inquietudes antes de involucrar a la administración. Iniciar una comunicación abierta con el maestro primero continúa una relación positiva entre las familias y los maestros.

Los padres y maestros no deben usar cuentas personales de redes sociales o teléfonos celulares personales (mensajes de texto) como medio de comunicación con respecto a inquietudes relacionadas con la escuela.

D. Dispositivos electrónicos

Los dispositivos electrónicos, aunque son herramientas útiles y útiles en muchos sentidos, sólo deben ser utilizados apropiadamente por el profesorado, la administración, el personal y los estudiantes. El uso de dispositivos electrónicos por parte del profesorado, la administración, el personal y los estudiantes debe ser apropiado para el entorno educativo y no debe distraer al

estudiante, a otros estudiantes ni a la clase en su conjunto durante el transcurso del día escolar y después de la escuela. (es decir, teléfonos móviles, iPads, iPhones, relojes inteligentes y otros dispositivos electrónicos personales). La Academia tiene permitido implementar, en cualquier momento, cualquier política con respecto a dispositivos electrónicos, como teléfonos celulares, según lo considere apropiado. En caso de que se crea que un dispositivo electrónico, incluido el teléfono celular de un estudiante, contiene evidencia de una violación de la política de la Academia y/o una amenaza a la comunidad escolar, la persona que posee el dispositivo electrónico está obligada a otorgar acceso a la administración de la Academia al dispositivo y la información en el dispositivo para garantizar el cumplimiento de la política y la seguridad de la escuela, y los padres/tutores además dan su consentimiento al presente.

El uso inadecuado de cualquier dispositivo electrónico puede tener consecuencias graves, que pueden incluir la expulsión.

Las escuelas no son responsables por la pérdida, robo o daño de dispositivos electrónicos.

E. Monitoreo de los dispositivos no escolares del niño por parte de padres/tutores

Hoy más que nunca los jóvenes necesitan la orientación de sus padres para ayudarlos a navegar en el mundo tecnológico, crear límites y filtrar contenido inapropiado. Existen múltiples productos de consumo, incluidos algunos gratuitos, que los padres/tutores pueden obtener para monitorear y controlar el acceso de sus hijos a la tecnología. Específicamente, los productos para servicios móviles y celulares incluyen, entre otros, Apple Screen Time, Google Family Link, Qustodio y OpenDNS Family Shield. La Academia espera que los padres/tutores equipen los dispositivos electrónicos personales de sus hijos, incluidos dispositivos celulares y tabletas, con controles parentales, si aún no los tienen. La Academia no expresa preferencia ni recomendación por ningún producto específico, pero espera que los padres/tutores utilicen dicho producto para monitorear la actividad electrónica de sus hijos. Además, como católicos, todos tenemos una obligación para con nuestros compañeros miembros de la comunidad de la Academia. Por lo tanto, la Academia espera que los padres/tutores notifiquen a la escuela si la actividad en el dispositivo electrónico personal de un niño amenaza la salud y/o seguridad de cualquier miembro de la comunidad de la Academia.

VIII. SEGURIDAD

A. Compromiso con la seguridad

La seguridad de los estudiantes es la preocupación número uno de la Academia y mantenemos un alto nivel de seguridad. Esto requiere que la Academia complete simulacros y ejercicios periódicos y que todos los miembros de la comunidad estén capacitados en nuestros estándares de seguridad. Para mantener un ambiente seguro, la Academia requiere cooperación en todos los ámbitos, incluida la administración, los maestros, el personal y, por supuesto, los padres. Debemos garantizar que se practique la seguridad en los pasillos, al pasar durante la clase, en las escaleras, al usar los baños, durante el recreo y en educación física, durante los programas extracurriculares y actividades extracurriculares, cuando esté fuera del edificio escolar, durante la llegada y salida, y en conexión con estacionamiento para padres.

B. Simulacros de emergencia

Según las leyes del estado de Nueva York, las academias deben realizar doce simulacros de emergencia a lo largo del año escolar. Cuatro de estos simulacros deben ser simulacros de encierro. Se espera que los estudiantes sigan todas las directivas que les proporcionen los maestros y el personal de la escuela. El incumplimiento o la falta de acción apropiada durante los simulacros de emergencia resultará en medidas disciplinarias.

C. Cierres de escuelas

La Diócesis de Brooklyn basará sus cierres en el Sistema de Escuelas Públicas de la Ciudad de Nueva York. Si el sistema escolar de la ciudad de Nueva York cierra debido a las inclemencias del tiempo, las escuelas dentro de la Diócesis de Brooklyn están cerradas. Las academias locales también pueden tomar decisiones de cerrar sus escuelas individuales en función de las inclemencias del tiempo u otras condiciones peligrosas (problemas de infraestructura, inundaciones, daños a la propiedad, etc.). Los padres serán notificados lo antes posible. En caso de cierre durante el día escolar, se tomarán las medidas adecuadas para que los estudiantes regresen a casa o sean atendidos en otras instalaciones hasta la hora habitual de salida.

D. Información de crisis/emergencia

Si una crisis requiere la evacuación del edificio escolar, los estudiantes serán llevados a un lugar seguro ubicado en Notre Dame Hall el 5th Avenue y los padres/tutores deben reunirse con ellos en ese lugar. La Academia utiliza **los hechos Sistema de comunicación/teléfono celular** notificar a los padres/tutores directamente sobre la crisis.

E. Informar inquietudes sobre la seguridad escolar

Los estudiantes, padres/tutores y personal deben informar todas las situaciones y/o eventos peligrosos y potencialmente peligrosos directamente a un administrador de la Academia.

F. Visitantes

Todos los visitantes deben ser admitidos al edificio por el personal de la escuela. Los visitantes deben dirigirse a la oficina principal para registrarse y recibir una designación de visitante (cordón, calcomanía, etc.) si está disponible. Se solicita a los visitantes de la escuela que permanezcan en la oficina hasta que hayan confirmado su destino dentro de la escuela. Para la seguridad del personal y los estudiantes, los visitantes no deben caminar por la escuela sino que deben viajar a su destino previsto dentro de la escuela. Antes de salir de la escuela, los visitantes deben regresar a la oficina principal, firmar la salida y salir por las puertas principales. Los visitantes no deben salir por las puertas laterales para garantizar que se mantenga la seguridad del edificio.

G. Videovigilancia/Fotografías

Las academias dentro de la Diócesis de Brooklyn están autorizadas a utilizar cámaras de video de vigilancia en la propiedad de la Academia para monitorear la salud, el bienestar y la seguridad de todo el personal, los estudiantes y los visitantes de la propiedad, y para salvaguardar las instalaciones y el equipo. Se pueden colocar cámaras de video en los lugares que los administradores escolares designados consideren apropiados.

Las violaciones de las políticas diocesanas, regulaciones administrativas, reglas de construcción o leyes que las imágenes, videos y audio capturados a través de la vigilancia pueden usarse como

evidencia que puede someter a los estudiantes, el personal y los visitantes a acciones disciplinarias y legales apropiadas, que incluyen, entre otras, divulgación a las autoridades.

Los datos de videovigilancia normalmente se conservan durante un año. Los datos relacionados con un incidente conocido que involucre lesiones a estudiantes, personal o miembros del público o propiedad, o que involucre cualquier posible violación de la ley o las políticas diocesanas se conservarán con los informes del incidente hasta que el incidente se haya resuelto adecuadamente.

La Academia reconoce que los padres/tutores a menudo querrán documentar la vida de sus estudiantes en la Academia, incluso tomando fotografías o grabaciones de video. Sin embargo, la Academia pide a los padres/tutores que tengan cuidado y tengan cuidado de no tomar fotografías de otros niños sin el consentimiento expreso de los padres/tutores de esos niños. A los padres/tutores y estudiantes no se les permite tomar fotografías o realizar grabaciones de ningún tipo, incluidas, entre otras, grabaciones de audio y/o video, en los terrenos de la escuela sin el consentimiento expreso del director.

Los estudiantes tienen prohibido realizar todas y cada una de las grabaciones (incluidos audio y video) en los terrenos de la Academia o en un evento patrocinado por la Academia, independientemente de si dicho evento se realiza en los terrenos de la Academia. Esta prohibición se aplica a la grabación de una clase o evento de la Academia mediante el uso de un dispositivo electrónico personal, incluidos, entre otros, teléfonos celulares, relojes inteligentes, iPads, tabletas, computadoras portátiles y/o iPhones. La Academia podrá, a su entera discreción, autorizar la grabación de una clase o evento de la Academia; sin embargo, dicha grabación puede solo realizarse con el consentimiento previo del Director.

IX. AMBIENTE SEGURO

A. Protocolo de Ambiente Seguro y capacitación VIRTUS

Todos los maestros, personal y voluntarios deben completar la capacitación VIRTUS y una evaluación de antecedentes administrada por la Diócesis de Brooklyn.

Hay medidas adicionales que los padres/tutores pueden tomar para mantener a sus hijos seguros, que recomendamos que los padres/tutores revisen de manera constante y regular con sus hijos. Esto incluye:

- Los estudiantes nunca deben volver a casa con extraños.
- Los estudiantes nunca deben hablar con extraños.
- Los estudiantes nunca deben quitarles cosas a extraños.
- Si extraños se acercan a los estudiantes y todavía están cerca de la Academia, se les debe alentar a regresar a la Academia e informar inmediatamente a un miembro del personal.
- Los estudiantes jóvenes deben ser acompañados hacia y desde la escuela.
- Se debe alentar a los niños mayores a caminar o viajar a la escuela en grupos siempre que sea posible.

Los maestros de la Academia también recordarán a los estudiantes la importancia de no responder a extraños y las acciones que cada niño debe tomar si se le acerca un extraño, incluido informarlo a adultos responsables.

B. Programa de prevención de señuelos infantiles

Los programas de Prevención de Child Lures/Teen Lures se presentan a los niños y jóvenes que asisten a cada Academia. Este programa está diseñado para diferentes grupos de edad y cubre temas como mantenerse saludable y seguro, amabilidad y respeto, adultos de confianza, mi cuerpo me pertenece, cómo atraer a los niños, elegir adultos para ayudar, los niños son especiales y el abuso nunca es un culpa del niño (los temas variarán según el nivel de edad apropiado). Para los estudiantes mayores, los temas incluyen agresión sexual, acoso, violencia en el noviazgo, acoso/ciberacoso, sexting, robo de identidad, engaño en línea, suicidio y trata de personas con el objetivo de facilitar conversaciones auténticas para crear conciencia sobre los temas.

Cada programa proporciona a los maestros los recursos para facilitar conversaciones apropiadas. Los padres/tutores legales también recibirán un enlace para acceder a las guías para padres digitalmente para continuar las conversaciones dentro de sus hogares.

C. Leyes de abuso infantil

Según la ley del Estado de Nueva York, todos los maestros están **reporteros obligatorios** y están obligados legalmente a informar cualquier caso sospechoso de abuso o negligencia infantil a la agencia correspondiente. El maestro juzgará que el niño puede estar presentando signos de abuso o negligencia. Si el informante bajo mandato hace tal juicio y sospecha abuso o negligencia, además de informar a la agencia correspondiente, el informante también debe notificar al director.

D. Confidencialidad

Existe una ética profesional, legal y moral que exige que todas las personas salvaguarden toda la información de carácter privilegiado de los estudiantes. Sin embargo, si un maestro se entera de algo que podría afectar la salud o la seguridad de un estudiante o de cualquier persona, el maestro tiene la responsabilidad de compartir la información con el director. Además, los funcionarios escolares deben informar cuando tengan motivos razonables para sospechar que un niño que se presenta ante ellos en su capacidad profesional u oficial es un niño abusado o maltratado.

E. Acoso sexual

La Academia se compromete a brindar a sus estudiantes una atmósfera y una zona escolar libre de acoso sexual. El acoso sexual se define como cualquier avance sexual no deseado, contacto físico no deseado de naturaleza sexual o conducta verbal o física no deseada de naturaleza sexual. El acoso sexual es una violación directa de la fe católica, ya que significa una falta de respeto hacia otras personas.

Cualquier estudiante que crea que está siendo acosado sexualmente, o un padre/tutor a quien su hijo le informó que el niño fue acosado sexualmente, deberá informar inmediatamente esta información al maestro y al director. Un estudiante/padre que no se sienta cómodo denunciando el presunto acoso a un maestro o al director puede denunciarlo directamente a la Oficina del Superintendente. Cualquier información será tratada como confidencial, en la medida permitida por la ley. Todos los reclamos de acoso sexual serán investigados de manera apropiada bajo la supervisión de la Oficina del Superintendente. Ningún estudiante estará sujeto a represalias o medidas disciplinarias por parte de la Academia por informes de acoso sexual hechos de buena fe.

Ningún estudiante debe acosar sexualmente a otro miembro de la comunidad escolar. Cualquier estudiante que participe en acoso sexual estará sujeto a medidas disciplinarias, que pueden incluir la expulsión.

F. Denuncia de abuso infantil a los padres

Si un estudiante reporta cualquier forma de abuso en la Academia a su padre/tutor, el padre/tutor debe notificar al director. Cualquier información será tratada como confidencial, en la medida permitida por la ley. Esto permitirá que el director investigue la situación y garantizará que el presunto abuso o acoso no les ocurra a otros estudiantes. Si un padre/tutor no se siente cómodo yendo al director, puede ir directamente a la oficina del superintendente.

X. PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE SIGNOS DE SUICIDIO (SOS)

SOS Señales de Suicidio (SOS) es un programa universal de prevención escolar diseñado para estudiantes de secundaria (de 11 a 13 años) y de secundaria (de 13 a 17 años). Los objetivos de este programa son:

- Disminuir el suicidio y los intentos de suicidio aumentando el conocimiento de los estudiantes y las actitudes adaptativas sobre la depresión.
- Fomentar la búsqueda de ayuda personal y/o la búsqueda de ayuda en nombre de un amigo.
- Reducir el estigma de las enfermedades mentales y reconocer la importancia de buscar ayuda o tratamiento.
- Involucrar a los padres y al personal escolar como socios en la prevención a través de una educación “guardián”
- Alentar a las escuelas a desarrollar asociaciones comunitarias para apoyar la salud mental de los estudiantes.
- Aumento de la conciencia sobre conductas de autolesión, como cortarse y quemarse.

A través de un video y una discusión guiada, los estudiantes aprenden a identificar señales de advertencia de suicidio y depresión. Al final de la sesión, los estudiantes completan una evaluación de depresión de siete preguntas (anónima o firmada; la escuela puede decidir) para alentar aún más la búsqueda de ayuda y conectar a los estudiantes en riesgo con adultos de confianza. El plan de estudios crea conciencia sobre la salud conductual y alienta a los estudiantes a ACTUAR (Reconocer, Cuidar, Decir) cuando están preocupados por ellos mismos o por sus compañeros.

XI. MATRÍCULA Y FINANZAS

A. Políticas de matrícula escolar

El éxito de nuestra Academia depende del compromiso de nuestras familias de hacer de la educación católica una prioridad financiera. La Academia tiene obligaciones contractuales y financieras para todo el año que deben cumplirse, como salarios de maestros, facturas de servicios públicos, mantenimiento y mejoras del edificio y otros gastos. Las familias que deseen inscribirse deben pagar la matrícula anual en las fechas de vencimiento especificadas.

Estas políticas no pretenden privar a nadie de una educación católica. Es nuestro deseo mantener un enfoque justo en el cobro de matrículas y proporcionar una política financiera sólida para el bienestar general de nuestras familias. Alentamos a todas las partes responsables a mantener una comunicación abierta con la oficina comercial para garantizar una comprensión completa de las

obligaciones financieras de cada familia. El objetivo de nuestra academia es brindar una educación católica a cada estudiante que la desee, pero solo mediante la cooperación mutua podemos asegurarnos de que este objetivo se cumpla. La falta de pago o la morosidad de los padres en el cumplimiento de sus obligaciones financieras crea una carga adicional para la Academia.

- Los contratos de matrícula que especifican un cronograma de pago se publicarán y compartirán con las familias. Todas las familias deben firmar un contrato de inscripción que garantice que la familia será responsable del pago total de la matrícula del año académico.
- Las academias se encargarán de que toda la matrícula y las tarifas se cobren a través de FACTS Tuition Management.
- El cronograma de pago de la matrícula seguirá el cronograma más adecuado para la academia y los padres: mensual, un pago o tres cuotas.
- Se establecerá un comité de asistencia para la matrícula en cada academia.

B. Matrícula y otras tarifas

La Academia cobrará la matrícula y las tasas durante un período de diez meses. Este período de diez meses normalmente **extenderse de julio a abril**. El cobro de la matrícula comenzará antes del inicio del año escolar.

Calendario de matrículas y tarifas para 2024-2025

	Parroquia OLPH y parroquias afiliadas		No parroquial	
Grados Pre-K a 8.º	Matrícula	10 planes de pago	Matrícula	10 planes de pago
Niño 1	\$5,600	\$560	\$5,950	\$595
Niño 2	\$8,200	\$820	\$8,650	\$865
Cada niño adicional	\$2,000	\$200	\$2,000	\$200

Hay una tarifa de \$300 para cualquier estudiante que abandone la escuela antes de realizar el último pago de la matrícula, junto con el pago de la matrícula de ese mes. Es posible que los registros escolares no se divulguen si su(s) hijo(s) abandonan la escuela antes de que se realice el último pago de la matrícula.

El cronograma de pagos mensuales de matrícula es:

5 de julio th	Agosto 5 th	Septiembre 5 th	5 de octubre th	5 de noviembre th
5 de diciembre th	5 de enero th	5 de febrero th	5 de marzo th	5 de abril th

Se cobrará un cargo por pago atrasado de \$20 por cualquier pago recibido después de los 5th del mes. Se cobrará una tarifa de \$30 por cheques devueltos. Las tarifas se agregarán a los saldos de matrícula.

** La matrícula pagada en su totalidad antes del 31 de julio recibirá un descuento de \$200.00.

- ★ La matrícula de Pre-K3/4 para 2024-2025 es de \$5000,00 por año, \$500,00 por mes durante 10 meses.
- ★ La cuota de inscripción es de \$250.00

Las academias se reservan el derecho de poner cuentas con morosidad severa en manos de una agencia de cobranza o de sus abogados de cobranza. No es nuestro deseo que ninguna familia incurra en honorarios legales innecesarios o sufra más vergüenza o inconvenientes a este respecto. Nuevamente, recomendamos una comunicación rápida con la academia en un esfuerzo por evitar litigios.

Para dar de baja a un estudiante, los padres deben presentar un aviso por escrito al director antes de la fecha de retiro. Esto permite a la academia preparar la información necesaria y liquidar cuentas.

No se enviarán registros de estudiantes a otra academia o escuela hasta que se hayan liquidado todas las cuentas.

Siguiendo los términos del contrato de inscripción, los reembolsos se realizarán únicamente de acuerdo con las pautas establecidas y/o a discreción de la administración. El reembolso deberá solicitarse antes del inicio del período por el cual se realizaría el pago.

C. Recursos para asistencia con la matrícula

La educación católica debe estar disponible para todas las familias católicas. Cada familia que desee una educación católica para sus hijos participará en la medida de sus posibilidades en el costo de brindar esa educación.

Cada familia que necesite ayuda para la matrícula debe completar una solicitud de beca a través de Futures in Education, que actualmente se puede encontrar en: www.futuresineducation.org/scholarships . La única excepción son las familias que regresan al programa Teddy Forstmann coordinado por el Fondo de Becas para Niños.

Si la familia solicita asistencia adicional más allá del monto otorgado, la solicitud se enviará al Comité de Asistencia de Matrícula. La revisión se completará lo antes posible.

D. Comité de asistencia de matrícula

El Comité de Asistencia para la Matrícula es un órgano asesor esencial para el pastor/presidente de la junta y el director. Tiene un doble propósito.

- El Comité tendrá la responsabilidad de involucrarse directamente en el seguimiento y cobro de los atrasos de matrícula de las familias de su respectivo colegio o academia.
- El Comité estará facultado para recomendar, cuando sea necesario, un aplazamiento parcial de la matrícula para familias que hayan demostrado una verdadera necesidad financiera o enfrenten circunstancias extraordinarias imprevistas. Tal aplazamiento establecerá una tasa de matrícula justa y equitativa que permitirá a los estudiantes permanecer matriculados cuando ni siquiera la ayuda de las becas sea suficiente. Este discernimiento debe estar guiado por un proceso aprobado que sea justo, transparente y razonable. Cualquier recomendación hecha por el Comité de Asistencia de Matrícula debe ser aprobada por el pastor respectivo de una escuela parroquial y la Junta Directiva de una academia.

Si hubiera alguna inquietud con respecto al proceso de asistencia con la matrícula o si se solicita una apelación de discernimiento, los padres/tutores deben presentar sus inquietudes por escrito. En el caso de una academia católica, la carta deberá estar dirigida al presidente del Patronato. La respuesta del pastor o presidente sería definitiva.

E. HECHOS

FACTS es una empresa de gestión de matrículas diseñada para simplificar el cobro de matrículas tanto para familias como para academias. Habrá un registro de FACTS por familia y cada estudiante debe figurar por separado. Esto proporciona detalles valiosos sobre los cargos y descuentos que recibe cada estudiante. A su vez, esto proporciona a la academia mejores informes. Un beneficio importante de FACTS es la capacidad de procesar giros automáticos de la cuenta bancaria o tarjeta de crédito del pagador. Se aplica una tarifa de conveniencia del 2,85 % sobre las transacciones con tarjeta de crédito. FACTS también ofrece una opción de facturación. Con esta opción, FACTS enviará una factura al pagador (vía correo electrónico o correo postal) 20 días naturales antes de la fecha de vencimiento del pago. Luego, el pagador debe iniciar el pago utilizando una tarjeta de crédito o una cuenta bancaria en línea, por teléfono o enviando un cheque por correo directamente a FACTS. Se anima a las familias a pagar mediante giro automático. FACTS también permite opciones de pago flexibles. Las opciones comunes son pagos mensuales, pagos trimestrales y un pago total.

F. Morosidad de matrícula

Como práctica habitual, FACTS enviará recordatorios de pago antes de cualquier fecha de vencimiento, avisos de pago devueltos en caso de un pago fallido y realizará llamadas telefónicas automáticas a los pagadores morosos. Los pagadores que no se comuniquen con la academia y resuelvan la morosidad a través de un cronograma de pagos aprobado por la academia resultarán en la suspensión de los servicios para el estudiante.

A los estudiantes no se les permitirá asistir a clases al comienzo del trimestre si hay algún saldo vencido.

A ningún estudiante se le permitirá comenzar un año académico a menos que todas las tarifas de inscripción y otras tarifas requeridas estén al día. La inscripción y otras tarifas requeridas se pagan a través de FACTS Tuition Management al momento de la inscripción. Matrícula para estudiantes cuyas familias **no son actual** con su inscripción u otras tarifas requeridas antes del 30 de junio podrán cancelarse a discreción de la academia. En ningún caso se permitirá a los estudiantes asistir a clases al comienzo del año académico a menos que la morosidad sea pagada en su totalidad.

Para poder participar en las actividades de graduación, todas las deudas de los estudiantes de octavo grado deben liquidarse antes del primer lunes de mayo. Los expedientes académicos de octavo grado no se entregarán a las escuelas secundarias si no se han cumplido las obligaciones financieras.

Para todos los grados, para poder participar en actividades escolares y excursiones, todas las cuentas financieras deben estar al día y al día.

Todas las tarifas deben pagarse en su totalidad antes de que se procesen los registros o informes de progreso. Es discreción exclusiva de la academia retener exámenes trimestrales, boletas de calificaciones, expedientes académicos, registros y diplomas hasta que todas las obligaciones financieras estén satisfechas en su totalidad.

G. Transacciones con tarjeta de crédito

Habrá una tarifa de conveniencia del 3 % en todas las transacciones con tarjeta de crédito.

XII. TRANSPORTE

A. Procedimiento de autobús

Mientras los estudiantes son transportados hacia y desde la Academia, se espera que respeten las expectativas de comportamiento de la Academia, así como las reglas establecidas por el conductor del autobús o la compañía de autobuses. Los estudiantes que continuamente ignoran los procedimientos y reglas del autobús corren el riesgo de perder el acceso al transporte en autobús.

Cada empresa de autobuses deberá realizar un simulacro de evacuación al menos una vez al año. Se espera que los estudiantes sigan todas las instrucciones dadas por el conductor del autobús u otro adulto que facilite el simulacro.

El servicio de autobús OPT (autobús escolar amarillo) está disponible para estudiantes de grados K-5 que cumplan con los requisitos de distancia y cumplan con las reglas de seguridad del autobús. Los estudiantes que se comporten mal en el autobús pueden ser suspendidos de viajar en el autobús.

Los alumnos de los grados Pre-K, K, 1 y 2 pueden viajar gratis en transporte público si residen a 1/2 milla o más de la escuela. Los alumnos de 3.º a 6.º grado pueden viajar gratis si residen a 1 milla o más de la escuela. Deben pagar la mitad de la tarifa si viven a menos de 1 milla pero a más de 1/2 milla. Los alumnos de 7.º y 8.º grado son elegibles para una tarifa reducida en el transporte público si residen a 1/2 milla o más de la escuela. Si su hijo es elegible para el transporte público y aún no ha solicitado uno, notifique a la oficina de la escuela.

B. Uso de otros vehículos

Sólo se debe utilizar un transportista público autorizado y totalmente asegurado para transportar a los estudiantes. A los maestros o administradores no se les permite transportar estudiantes en sus vehículos personales.

La Academia no asume responsabilidad por el transporte no operado por ella, como Ubers, servicios de automóviles, autobuses privados o servicios de camionetas.

Los padres/tutores legales deberán dar autorización para que su hijo sea transportado por otra persona. Esto incluye transporte para la salida y actividades extracurriculares.

XIII. ARCHIVOS

A. Cambio de información

Para la seguridad de los estudiantes, es imperativo que los padres/tutores legales avisen a la Academia sobre cualquier cambio de dirección o número de teléfono. Los padres/tutores legales también deben proporcionar a la Academia una cantidad adecuada de contactos de emergencia (con información actualizada).

B. Solicitud de registros educativos

En el caso de que un estudiante se transfiera a una academia, escuela parroquial o escuela pública diferente, la escuela proporcionará los registros del estudiante a la escuela de transferencia. Las solicitudes pueden ser realizadas por escrito por el padre/tutor legal o por la escuela a la que se transferirá el estudiante. La oficina de la escuela es responsable de enviar los registros de los

estudiantes directamente a la escuela de transferencia. Si los registros no se proporcionan de manera oportuna, los padres o tutores legales pueden comunicarse con la Oficina del Superintendente para recibir más ayuda en este asunto.

C. Autorización para publicar registros

Las academias no pueden divulgar los registros de los estudiantes sin el consentimiento por escrito de los padres/tutores legales a ningún individuo, agencia u organización que no sea lo siguiente:

- Otros funcionarios de la academia o escuela parroquial que tengan intereses educativos legítimos.
- Funcionarios de otras academias o escuelas parroquiales en las que el estudiante pretenda matricularse.
- Funcionarios de los tribunales con proceso judicial legalmente emitido, es decir, citación, orden judicial, etc.
- Tenga en cuenta que los registros médicos son propiedad del Departamento de Salud.

D. Revisión de los registros oficiales de un niño

Los padres/tutores legales tienen derecho a inspeccionar todo el material que forme parte del registro permanente de su hijo. Las academias requieren que los padres/tutores legales proporcionen una solicitud por escrito antes de querer examinar el expediente permanente de su hijo. Al momento de la inspección estará presente el administrador de la academia, o delegado calificado.

ACUSE DE RECIBO PARA PADRES/TUTORES

Reconozco que he recibido y leído el Manual para padres y estudiantes y todos los formularios posteriores (“Manual”).

He leído y comprendido el contenido de este Manual y actuaré de acuerdo con estas políticas y procedimientos. Le he explicado el contenido de este Manual a mi hijo. Acepto que soy responsable del cumplimiento de las políticas de este Manual por parte de mi hijo.

Entiendo que este Manual reemplaza cualquier otro manual y manual de personal publicado anteriormente y que todas las versiones anteriores quedan revocadas por la presente.

Entiendo que la Academia se reserva el derecho de agregar, enmendar, modificar o discontinuar cualquiera de las políticas y procedimientos establecidos en el Manual en cualquier momento, con o sin previo aviso.

Nombre impreso: _____

Firma: _____

Fecha: _____

Nombre del niño(s) y grados: _____

PARA ESTUDIANTES DE 6.º A 8.º GRADO

He leído el Manual para padres y estudiantes, he discutido su contenido con mis padres/tutores y acepto cumplir con todos sus términos.

Nombre impreso: _____

Firma: _____

Fecha: _____

Nombre impreso: _____

Firma: _____

Fecha: _____

AUTORIZACIÓN DE FIRMA ELECTRÓNICA

Si un padre/ tutor elige firmar cualquier formulario electrónicamente, DEBE enviar lo siguiente antemano a la Academia con firma original y no electrónica:

Autorizo a la Academia a aceptar mi firma electrónica.

Nombre impreso: _____

Firma: _____

Fecha: _____

INFORMACIÓN DE VACUNAS



Department of Health
and Mental Hygiene

Department of
Education

SEPTIEMBRE 2024-2025

REQUISITOS MÉDICOS PARA CUIDADO INFANTIL Y NUEVOS INGRESADOS A LA ESCUELA

(ESCUELAS PÚBLICAS, PRIVADAS, PARROQUIALES Y GUARDERÍAS)

TODOS LOS ESTUDIANTES QUE INGRESAN A UNA ESCUELA O GUARDERÍA DE LA CIUDAD DE NUEVA YORK (NYC) POR PRIMERA VEZ DEBEN TENER UN EXAMEN FÍSICO COMPLETO Y TODAS LAS VACUNAS REQUERIDAS

El examen médico integral debe documentarse en un Formulario de examen de salud de niños y adolescentes (CH205) e incluir lo siguiente:

Peso	Índice de masa corporal	Historia médica
Altura	Examen de la vista	Evaluación del desarrollo
Presión arterial	Examen auditivo	Evaluación Nutricional
	Examen dental	

Todos los estudiantes que ingresan a escuelas o guarderías públicas o privadas de la Ciudad de Nueva York (incluidas las clases Universal 3K y Pre-Kindergarten) por primera vez deben presentar un informe de un examen físico realizado dentro del año posterior al ingreso a la escuela. Debido a que los niños se desarrollan y crecen muy rápidamente a estas edades tempranas, si este examen inicial se realiza antes de que el estudiante cumpla 5 años, también se requiere un segundo examen, realizado entre el quinto y sexto cumpleaños del niño. Los formularios CH-205 rellenable que incluyen los historiales de vacunación previamente completados del estudiante están disponibles en el Registro de Inmunización de la Ciudad de Nueva York (CIR). También está disponible en el CIR una versión que se puede guardar del CH205 precargado y se puede acceder a él para actualizarlo según sea necesario. Para el año escolar 2024-2025, la versión anterior del formulario CH205 elaborado a partir del Registro en línea seguirá siendo aceptada por todas las Escuelas Públicas, Centros/Escuelas/Cuidados en el Hogar y Después de Clases de la Ciudad de Nueva York hasta que sea reemplazada por la nueva versión. .

Evaluación requerida solo para cuidado infantil

Cribado	Información requerida
Detección de anemia	Hematocrito O Hemoglobina
Detección, evaluación y pruebas de plomo	<ul style="list-style-type: none">• Todos los niños menores de 6 años deben ser evaluados anualmente para detectar exposición al plomo.• Se requieren pruebas de plomo en sangre para niños de 1 y 2 años Y otros niños de hasta 6 años si están en riesgo de exposición O si no se documentó previamente una prueba de plomo.• Para obtener más información, llame al Programa de prevención del envenenamiento por plomo al 311 o visite https://www1.nyc.gov/assets/doh/downloads/pdf/lead/lead-guidelines-chil-dren.pdf

REQUISITOS DE INMUNIZACIÓN 2024-2025

Los siguientes requisitos de vacunación son obligatorios por ley para todos los estudiantes entre 2 meses y 18 años de edad. Los niños deben ser excluidos de la escuela si no cumplen con estos requisitos. Para ser considerado completamente inmunizado, un niño debe tener un historial de vacunación que incluya todas las siguientes vacunas. Se debe evaluar el expediente de vacunación del niño de acuerdo al grado que cursa este año escolar.

REQUISITOS PROVISIONALES

Los nuevos estudiantes pueden ingresar a la escuela o guardería de manera provisional con documentación de al menos esta serie inicial de vacunas. Una vez admitido provisionalmente, las vacunas posteriores deben administrarse de acuerdo con el cronograma de "puesta al día" del Comité Asesor sobre Prácticas de Inmunización (ACIP) para que el niño sea considerado "en proceso" y permanezca en la escuela (consulte <https://www.cdc.gov/vaccines/schedules/hcp/imz/catchup.html>). Si un niño no recibe dosis posteriores de vacuna a intervalos apropiados y de acuerdo con el calendario de puesta al día del ACIP, el niño ya no está en proceso y debe ser excluido de la escuela dentro de los 14 días posteriores al intervalo mínimo identificado por el programa de puesta al día del ACIP. cronograma. No se aceptan horarios alternativos. Los estudiantes deben completar toda la serie para cumplir con la ley. Los estudiantes que no hayan sido inmunizados dentro del período provisional deberán recibir cartas de exclusión y ser excluidos de la escuela o guardería hasta que cumplan con los requisitos.

VA CU NA S	CUIDADO INFANTIL, HEAD START, GUARDERÍA, 3K O PRE-KINDERGARTEN	KINDERGA RTEN hasta el grado 12
---------------------	--	--

Vacuna que contiene toxoide diftérico y tetánico y vacuna contra la tos ferina (DTaP/DTP/DT/Td/Tdap) ^{2,3}	Una dosis de DTaP o DTP	Grados K-5: Una dosis de DTaP, DTP, DT; o Td, Tdap (de 7 años o más) Grados 6-12: una dosis de Tdap
Vacuna contra la polio (IPV/OPV) ^{1,4}	una dosis	una dosis
Vacuna contra el sarampión, las paperas y la rubéola (MMR) ^{1,5} En o después del primer cumpleaños	una dosis	una dosis
Vacuna contra la hepatitis B (HepB) ^{1,6}	una dosis	una dosis
Vacuna contra la varicela ^{1,7} En o después del primer cumpleaños	una dosis	una dosis
Vacuna meningocócica conjugada (MenACWY) ⁸ Grados 7 al 12		una dosis
Haemophilus influenzae vacuna conjugada tipo b (Hib) ⁹ Hasta los 59 meses de edad (hasta los 5 ^{to} cumpleaños)	una dosis	
Vacuna neumocócica conjugada (PCV) ¹⁰ Hasta los 59 meses de edad (hasta los 5 ^{to} cumpleaños)	una dosis	
Influenza ¹¹ Dependiendo de su historial de vacunación contra la influenza, algunos niños pueden necesitar dos dosis de la vacuna contra la influenza. No se requiere una segunda dosis para asistir a guardería/prekinder.	una dosis	

2024-2025: CUMPLIMIENTO PLENO

Requisitos de vacunación del estado de Nueva York para el cuidado infantil y el ingreso/asistencia a la escuela

Notas: Para todos los entornos y grados (cuidado infantil, Head Start, guardería, 3K, desde prekínder hasta 12), los intervalos entre dosis de vacuna deben estar de acuerdo con el calendario de vacunación recomendado por el ACIP para niños de 0 a 18 años. Las dosis recibidas más de 4 días calendario antes de la edad o intervalo mínimo recomendado no son válidas y no cuentan. Este período de gracia de 4 días no se aplica al intervalo mínimo recomendado de 28 días entre dosis de vacunas de virus vivos (es decir, triple vírica, varicela). Consulte las notas a pie de página para conocer los requisitos de dosis y la información específica sobre cada vacuna. Los niños que se inscriben en clases sin calificaciones deben cumplir con los requisitos de vacunación para el grado equivalente a su edad. Los niños que no cumplieron plenamente antes del inicio del año escolar deben completar los requisitos de acuerdo con el cronograma de recuperación recomendado por ACIP para poder permanecer en el cuidado infantil o la escuela.

VACUNAS	CUIDADO INFANTIL, HEAD START, GUARDERÍA, 3K O PRE-KINDERGARTEN	K I N D E R G A R T E N hasta el grado 5	GRADOS 6 al 12
Vacuna que contiene toxoide diftérico y tetánico y vacuna contra la tos ferina (DTaP/DTP) ²	4 dosis	5 dosis o 4 dosis si la cuarta dosis se recibió a la edad de 4 años o más o 3 dosis si el niño tiene 7 años o más y la serie se inició a la edad de 1 año o más	3 dosis
Vacuna que contiene toxoide tetánico y diftérico y refuerzo de la vacuna contra la tos ferina (Tdap) ³		N o a p l i c a b l e	1 dosis
Vacuna contra la polio (IPV/OPV) ^{1,4}	3 dosis	4 dosis o 3 dosis si la tercera dosis se recibió a la edad de 4 años o más	
Vacuna contra el sarampión, las paperas y la rubéola (MMR) ^{1,5}	1 dosis	2 dosis	
Vacuna contra la hepatitis B (HepB) ^{1,6}	3 dosis	3 dosis	3 dosis o 2 dosis de vacuna contra la hepatitis B para adultos (RecombivaxHB®) para niños que recibieron las dosis con al menos 4 meses de diferencia entre las edades de 11 y 15 años
Vacuna contra la varicela ^{1,7}	1 dosis	2 dosis	
Vacuna meningocócica conjugada (MenACWY) ⁸		N o a p l i c a b l e	Grados 7, 8, 9, 10 y 11: 1 dosis Grado 12: 2 dosis o 1 dosis si la primera dosis se recibió a la edad de 16 años o más
Haemophilus influenzae vacuna conjugada tipo b (Hib) ⁹	1 a 4 dosis	No aplicable	
Vacuna neumocócica conjugada (PCV) ¹⁰	1 a 4 dosis	No aplicable	
Influenza ¹¹	1 dosis	No aplicable	

Para más información contacte:

Departamento de Salud del Estado de Nueva York, Oficina de Inmunización: 518-473-4437
Departamento de Salud y Higiene Mental de la Ciudad de Nueva York, Oficina de Inmunización: 347-396-2433; Oficina de Salud Escolar de toda la ciudad (todos los distritos): OSH@health.nyc.gov

1. La evidencia serológica documentada de inmunidad al sarampión, las paperas, la rubéola, la hepatitis B o la varicela cumple con los requisitos para estas vacunas. La evidencia serológica de inmunidad a la polio es aceptable solo si los resultados son positivos para los tres serotipos y las pruebas deben haberse realizado antes del 1 de septiembre de 2019. El diagnóstico por parte de un médico, asistente médico o enfermera practicante de que un niño tenía la enfermedad de varicela es prueba aceptable de inmunidad a la varicela.
2. **Vacuna contra la difteria, el tétanos y la tos ferina acelular (DTaP) -- (Edad mínima: 6 semanas)**
 - a. Los niños que comienzan la serie a tiempo deben recibir una serie de cinco dosis de la vacuna DTaP a los 2 meses, 4 meses, 6 meses, 15 a 18 meses y a los 4 años o más. La cuarta dosis se puede recibir a partir de los 12 meses de edad, siempre que hayan transcurrido al menos 6 meses desde la tercera dosis. Sin embargo, cuando se identifica retrospectivamente, no es necesario repetir la cuarta dosis si se administró al menos 4 meses después de la tercera dosis. La dosis final de la serie debe recibirse a partir del cuarto cumpleaños y al menos 6 meses después de la dosis anterior.
 - b. Si la cuarta dosis se administró a los 4 años o más, la quinta dosis (de refuerzo) no es necesaria.
 - c. Si la quinta dosis se recibió antes del cuarto cumpleaños, se requiere una sexta dosis, administrada al menos 6 meses después de la dosis anterior.
 - d. Para los niños nacidos antes del 1 de enero de 2005, se requiere inmunidad únicamente contra la difteria; cualquier vacuna que contenga difteria puede cumplir con el requisito (DTaP, DT, Td o Tdap).
 - e. Los niños de 7 años en adelante que no estén completamente inmunizados con la serie de vacunas infantiles DTaP deben recibir la vacuna Tdap como primera dosis de la serie de recuperación; si se necesitan dosis adicionales, se debe usar Tdap o Td. Si la primera dosis de DTaP/DTP/DT se recibió antes del primer cumpleaños, se requieren cuatro dosis en total para completar la serie. Si la primera dosis de DTaP/DTP/DT se recibió en el primer cumpleaños o después, se requieren tres dosis en total para completar la serie. La dosis final debe recibirse a partir del cuarto cumpleaños.
3. **Vacuna contra toxoides tetánico, diftérico y tos ferina acelular (Tdap) -- (Edad mínima: 7 años)**
 - a. Los estudiantes de 11 años o más que ingresan a los grados 6 a 12 deben recibir una dosis de Tdap.
 - b. Estudiantes sin Tdap que tengan 10 años de edad al ingresar a 6th grado están en cumplimiento hasta que cumplen 11 años.
 - c. Además del requisito de los grados 6 a 12, la Tdap también se puede administrar como parte de la serie de recuperación para estudiantes de 7 años de edad y mayores que no están completamente inmunizados con la serie infantil DTaP (ver nota al pie 2e).
 - d. En el año escolar 2024-2025, solo las dosis de Tdap (o DTaP) administradas a la edad de 10 años o más satisfarán el requisito de Tdap para los grados 6, 7 y 8; sin embargo, las dosis de Tdap (o DTaP) administradas a los 7 años o más cumplirán con el requisito de los grados 9 a 12.
 - e. DTaP NO debe usarse en o después del 7th cumpleaños, pero si se recibe inadvertidamente, el requisito de Tdap se satisface con dosis de DTaP (ver nota al pie 3c).
4. **Vacuna inactivada contra la polio (IPV) o vacuna oral contra la polio (OPV) -- (Edad mínima: 6 semanas)**
 - a. Los niños que comiencen la serie a tiempo deben recibir IPV a los 2 meses, 4 meses, 6 a 18 meses y a los 4 años o más. La dosis final de la serie debe recibirse a partir del cuarto cumpleaños y al menos 6 meses después de la dosis anterior.
 - b. Para estudiantes que recibieron su cuarta dosis antes de los 4 años: si la 4th dosis fue anterior al 7 de agosto de 2010, cuatro dosis separadas por al menos cuatro semanas son suficientes.
 - c. Si la tercera dosis se recibió a la edad de 4 años o más y al menos 6 meses después de la dosis anterior, no es necesaria una cuarta dosis.
 - d. Si tanto la OPV como la IPV se administraron como parte de una serie, el número total de dosis y los intervalos entre dosis son los mismos que los recomendados para el programa de IPV. Para que la OPV cuente para completar la serie contra la polio, las dosis deben haberse administrado antes del 1 de abril de 2016 y ser trivalentes (TOPV).
5. **Vacuna contra sarampión, paperas y rubéola (MMR) -- (Edad mínima: 12 meses)**
 - a. La primera dosis de la vacuna MMR debe administrarse al cumplir un año o después. La segunda dosis debe administrarse al menos 28 días (cuatro semanas) después de la primera dosis para que se considere válida.
 - b. Los estudiantes desde jardín de infantes hasta el grado 12 deben recibir dos dosis de la vacuna contra el sarampión, dos dosis de la vacuna contra las paperas y al menos una dosis de la vacuna contra la rubéola.
6. **Vacuna contra la hepatitis B (HepB) -- (Edad mínima: nacimiento)**
 - a. La primera dosis de la vacuna HepB se puede administrar al nacer o en cualquier momento posterior. La segunda dosis debe administrarse al menos cuatro semanas (28 días) después de la primera dosis. La tercera dosis debe administrarse al menos ocho semanas después de la segunda dosis Y al menos 16 semanas después de la primera dosis Y no antes de las 24 semanas de edad.
 - b. Se permite la administración de un total de cuatro dosis cuando se administra una vacuna combinada que contiene HepB después de la dosis al nacer. Esta cuarta dosis a menudo es necesaria para garantizar que la última dosis de la serie se administre a los 6 meses de edad o después.
 - c. Dos dosis de la vacuna HepB para adultos (Recombivax[®]) recibidas con al menos cuatro meses de diferencia entre los 11 y los 15 años cumplirán con el requisito.
7. **Vacuna contra la varicela -- (Edad mínima: 12 meses)**
 - a. La primera dosis de la vacuna contra la varicela debe administrarse al cumplir un año o después. La segunda dosis debe administrarse al menos 28 días (cuatro semanas) después de la primera dosis para que se considere válida.
 - b. Para niños menores de 13 años, el intervalo mínimo recomendado entre dosis es de tres meses (aunque, si la segunda dosis se administró al menos cuatro semanas después de la primera, se puede aceptar como válida); para personas de 13 años o más, el intervalo mínimo entre dosis es de cuatro semanas.
8. **Vacuna meningocócica (MenACWY) -- (Edad mínima: 2 meses)**
 - a. Los estudiantes que ingresan a los grados 7, 8, 9, 10 y 11 deben recibir una dosis única de la vacuna meningocócica conjugada contra los serogrupos A, C, W-135 e Y (vacuna MenACWY).
 - b. Los estudiantes que ingresan al grado 12 deben recibir dos dosis de la vacuna MenACWY, o solo una dosis de la vacuna MenACWY si la primera dosis se administró a los 16 años o más.
 - c. Si la segunda dosis se administró antes de los 16 años, se requiere una tercera dosis administrada a los 16 años o después.
 - d. El intervalo mínimo entre dosis de la vacuna MenACWY es de ocho semanas.
 - e. En el año escolar 2024-2025, solo las dosis de MenACWY administradas a los 10 años o más satisfacen el requisito para los grados 7, 8 y 9; Las dosis administradas antes de los 10 años satisfarán el requisito de la primera dosis para los grados 10 a 12.
9. **Haemophilus influenzae vacuna conjugada tipo b (Hib) -- (Edad mínima: 6 semanas)**
 - a. Los niños que comienzan la serie a tiempo y reciben la vacuna PRP-T Hib deben recibir dosis a los 2 meses, 4 meses, 6 meses y 12 a 15 meses. Si la formulación es PRP-OMP, solo se necesitan dos dosis antes de los 12 a 15 meses de edad.
 - b. Si se recibieron 2 dosis de la vacuna antes de los 12 meses de edad, solo se requieren 3 dosis, la tercera dosis entre los 12 y 15 meses y al menos 8 semanas después de la segunda dosis.
 - c. Si la primera dosis se recibió entre los 12 y los 14 meses de edad, solo se requieren 2 dosis y la segunda dosis al menos 8 semanas después de la primera dosis.
 - d. Si la primera dosis se recibió a la edad de 15 meses o más, no se requieren más dosis.
 - e. La vacuna Hib no es obligatoria para niños de 5 años o más.
10. **Vacuna neumocócica conjugada (PCV) -- (Edad mínima: 6 semanas)**
 - a. Los niños que comienzan la serie a tiempo deben recibir la vacuna PCV a los 2 meses, 4 meses, 6 meses y 12 a 15 meses.
 - b. Los niños no vacunados de 7 a 11 meses deben recibir dos dosis, con al menos cuatro semanas de diferencia, seguidas de una tercera dosis entre los 12 y 15 meses y al menos ocho semanas después de la dosis anterior.
 - c. Los niños no vacunados de 12 a 23 meses deben recibir dos dosis con al menos ocho semanas de diferencia.
 - d. Si se recibió una dosis a la edad de 24 meses o más, no se requieren más dosis.
 - e. La vacuna PCV no es obligatoria para niños de 5 años o más.
 - f. Consulte el cuadro de PCV en <https://www.cdc.gov/vaccines/schedules/downloads/child/job-aids/pneumococcal.pdf>
11. **Vacuna contra la influenza -- (Edad mínima: 6 meses)**
 - a. Todos los niños de 6 meses a 59 meses de edad inscritos en los programas de cuidado infantil, Head Start, guardería o prekínder regulados por los artículos 47 y 43 de la Ciudad de Nueva York deben recibir una dosis de vacuna contra la influenza entre el 1 de julio^{calle} y 31 de diciembre^{calle} de cada año.
 - b. Dependiendo de su historial previo de vacunación contra la influenza, algunos niños pueden necesitar dos dosis de la vacuna contra la influenza; sin embargo, no se requiere una segunda dosis para ingresar a la escuela. Consulte los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades ([cdc.gov/flu](https://www.cdc.gov/flu)) o el Departamento de Salud de la ciudad de Nueva York (www.nyc.gov/health/flu)

RECONOCIMIENTO DE LA POLÍTICA DE USO ACEPTABLE

Padre/Tutor

Como padre/tutor de un estudiante de la Academia, he leído la política de Uso Aceptable y acepto cumplir con sus términos y garantizar que mi hijo cumpla con sus términos. Entiendo que el acceso a computadoras e Internet en la Academia está diseñado para fines educativos. Soy consciente de que es imposible que la escuela restrinja el acceso a todos los materiales controvertidos y no responsabilizaré a la Academia por los materiales adquiridos durante el uso. Además, acepto total responsabilidad por la supervisión siempre y cuando el uso de los recursos tecnológicos de la escuela por parte de mi hijo no sea en un entorno escolar. Por la presente doy permiso para que mi hijo utilice los recursos tecnológicos de la escuela y certifico que he revisado esta información con mi hijo.

Nombre del padre/tutor: _____

Firma del padre/tutor: _____

Fecha: _____

Nombre del estudiante: _____

Calificación: _____

Nombre del estudiante: _____

Calificación: _____

Para estudiantes de grados 6 a 8

He leído la Política de uso aceptable en este manual.

Nombre del estudiante: _____

Firma del estudiante:

Grado del estudiante: _____ Fecha: _____

Nombre del estudiante: _____

Firma del estudiante:

Grado del estudiante: _____ Fecha: _____

AUTORIZACIÓN Y DIVULGACIÓN DE MEDIOS

Por la presente doy mi consentimiento para que se tomen fotografías, películas, videos e imágenes capaces de reproducirse en cualquier medio de mí o de mis hijos o hijos de quienes soy el tutor designado por la Academia, la Diócesis Católica Romana de Brooklyn y/o el Departamento de Education y sus padres, afiliados, fideicomisarios, directores, miembros, funcionarios, empleados, voluntarios, agentes y contratistas (las “Partes”).

Por la presente otorgo a las Partes el derecho de editar, reproducir, usar y reutilizar imágenes para todos y cada uno de los fines, incluidos, entre otros, publicidad, promoción y exhibición, y por la presente doy mi consentimiento para la edición, reproducción, uso y reutilización de dichas imágenes en todos y cada uno de los medios existentes y en todos los medios existentes, incluidos, entre otros, vídeos, impresos, televisión, Internet y podcasts.

Otorgo, asigno y transfiero para siempre a las Partes cualquier derecho, título e interés que yo y/o mi(s) hijo(s) podamos tener sobre cualquier imagen, incluidos los negativos, tomadas de mí y/o de mis hijos por las Partes. Por la presente acepto liberar, indemnizar y eximir de responsabilidad a las Partes de cualquier reclamo, demanda, acción o causa de acción, pérdida, responsabilidad, daño o costo que surja de esta autorización.

Nombre impreso: _____

Firma: _____

Fecha: _____

Nombre y grado del niño: _____

Si elige no participar en esta política, la Academia DEBE recibir el reconocimiento firmado a continuación y devolverlo al director antes del primer día de clases:

He leído la Política de autorización y divulgación de medios y elijo excluirme.

Nombre impreso: _____

Firma: _____

Fecha: _____

Nombre y grado del niño: _____

ACUSE DE RECIBO PARA PADRES/TUTORES

ACADEMIA CATÓLICA NUESTRA SEÑORA DEL PERPETUO AYUDA
POLÍTICA DE TELÉFONO CELULAR

Los teléfonos móviles NO ESTÁN PERMITIDOS en el aula.!

- Si un estudiante trae su teléfono celular a la escuela, **debe entregarse en la oficina principal a su llegada.**
- si un estudiante **no entrega su celular** cuando lleguen, y procedan a traer su celular a clase, el docente les **confiscar el celular** del estudiante. El teléfono confiscado será llevado a la oficina principal. El padre/tutor será **contactado y DEBE** venir a la escuela **para recuperar el teléfono de su hijo.**
- No entregar un teléfono celular resultará en **DETENCIÓN.**

Reconozco que he recibido y leído la Política de telefonía celular.

He leído y comprendido el contenido de esta Política y actuaré de acuerdo con esta Política y sus procedimientos. Le he explicado el contenido de esta Política a mi hijo. Acepto que soy responsable del cumplimiento de la Política de telefonía celular por parte de mi hijo.

Nombre impreso: _____

Firma: _____

Fecha: _____

Nombre del niño: _____ Grado: _____

Nombre del niño: _____ Grado: _____