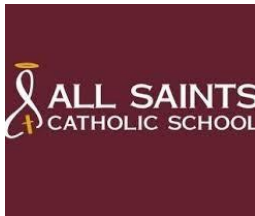




CUES MANUAL FAMILIAR

Escuela Católica All
Saints



Escuela Holy Name



Escuela Sacred Heart



PROPÓSITO DEL MANUAL

El Manual de Familia del Sistema Escolar CUES (the "handbook", conocido de esta manera en inglés) se proporciona únicamente con fines informativos, este no constituye de ninguna manera a un acuerdo contractual entre el Sistema Escolar CUES ("CUES") y cualquier miembro de la familia de la escuela. La información contenida en este documento proporciona una descripción general de las políticas, procedimientos y directrices. El Sistema Escolar CUES se reserva el derecho de añadir, modificar o eliminar cualquier parte del manual en cualquier momento, con o sin previo aviso. Incumplimiento a cualquiera de estas políticas no constituirá como una exoneración a futuro cumplimiento. El contenido de este manual se realizó en conformidad con las Políticas Escolares de la Arquidiócesis de Omaha.

Las escuelas CUES están administradas por un Consejo de Gobernadores compuesto por educadores profesionales y un miembro del CUES Fund. El Sistema Escolar CUES es administrado por el presidente, el Director Académico y los directores del edificio.

ÍNDICE

DESCRIPCIÓN DEL MANUAL	NÚM. DE PÁG.
MISIÓN	3
Declaración De Misión Del Sistema Escolar Cues	3
Declaración De Cultura De Cues	3
No Discriminación De Estudiantes	3
Metas	3
ADMISIÓN	4
PROCEDIMIENTOS DIARIOS	5
Horario Escolar	5
Rutas Seguras A La Escuela	5
Asistencia	5
Ausentismo	6
Vacaciones Familiares	6
Ausencias Excesivas Y Ausentismo	6
Calendario	6
Salida De La Escuela	7
Cierre / Cancelación De Escuelas	7
Información De Emergencia Estudiantil	7
Uso Del Teléfono	7
Percatación Acerca Del Asbesto	7
Cafetería / Programa De Almuerzo	7
Procedimientos De Emergencia	8
Entorno Seguro	8
Voluntarios	8
Denuncia De Abuso / Negligencia Infantil (Estatua 28-711 De Nebraska / Artículo 4 Del Estatuto Para La	
Protección De Niños Y Jóvenes)	8
Visitantes	8
PROGRAMA ACADÉMICO	8
Tamaño De La Clase	9
Oración	9
Liturgia	9
Preparación Sacramental	9
Plan De Estudios	9
Aprendizaje Combinado	9
Política De Uso Aceptable Para La Tecnología	9
Educación Multicultural	12
Actividades Extracurriculares	12
Grupo De Música	13
Libros	13
Biblioteca	13
Tarea	13
Calificación	13
Reportes De Progreso	13
Boletas De Calificaciones	14
Conferencias	14
Evaluaciones	14
Proceso De Equipo De Asistencia Estudiantil	14
Servicios Especiales	14
Retención De Estudiantes	14

Servicios De Apoyo Para Estudiantes Y Familias	15
Consejero	15
Objetos Personales Del Estudiante	15
Normas De Etiqueta Para Los Estudiantes	15
Receso / Educación Física	15
Excursiones	16
Fiestas En El Aula	16
Asamblea De Premios/Reconocimientos	16
Medios De Comunicación	16
Material Enviado A Casa Los Jueves	16
Participación De Los Padres	16
SALUD Y MEDICAMENTOS	16
Enfermera De La Escuela	16
Servicios De Salud Proporcionados Por La Universidad De Creighton	17
Información De Emergencia Del Estudiante	17
Vacunas/Inmunizaciones	17
Enfermedades Contagiosas	17
Política De Medicamentos	18
Protocolo De Asma O Anafilaxia	18
Autoadministración De Condición Diabética En La Escuela Y Durante Actividades Relacionadas Con La Escuela	19
DISCIPLINA ESCOLAR	20
Escuelas Libres De Drogas Y Humo	20
Teléfono Celular	20
Bullying, Conducta Ofensiva O Acoso	20
Armas	21
Vandalismo	21
Uso Y / O Posesión / Venta De Drogas Y Alcohol	21
Artículos No Autorizados	21
Inspecciones Estudiantiles Y Decomisos De Contrabando	21
Uso De Restricción Física Y Aislamiento	22
Cooperación Con Agentes Judiciales O Gubernamentales Que Solicitan Ponerse En Contacto Con Estudiantes	22
Solicitudes Para El Acceso A Expedientes De Estudiantes Por Padres/ Tutores	22
Derechos De Los Padres Sin Custodia/Tutela	23
Procedimientos Relacionados Con Inquietudes / Quejas Del Padre / Tutor	23

MISIÓN

DECLARACIÓN DE MISIÓN DEL SISTEMA ESCOLAR CUES

El Sistema Escolar CUES es una iniciativa audaz para proporcionar liderazgo y gobernación centralizados a tres escuelas en la Arquidiócesis de Omaha que sirve a estudiantes y familias de bajos recursos. Nuestras tres escuelas son All Saints, Holy Name y Sacred Heart. Combinamos métodos de instrucción innovadores con apoyo integral para estudiantes y familias en un ambiente católico basado en la fe para crear y mantener resultados excelentes y medibles que no solo impactan a los estudiantes a quienes servimos, sino a toda la comunidad.

DECLARACIÓN DE CULTURA DE CUES

El Sistema Escolar CUES en All Saints, Holy Name y Sacred Heart está arraigado a la Fe y a los Valores Católicos. Compartimos el Amor, la Bondad y la Excelencia de Dios.

Principios Rectores / Preguntas que se utilizan en todos los niveles de nuestro sistema (personal-personal, personal-estudiante, personal-padre / tutor, estudiante-estudiante, padre / tutor-estudiante, comunidad-escuela, escuela-comunidad):

¿Cómo demostró/demostraste hoy el Amor de Dios?

¿Cómo demostró/demostraste Bondad hoy?

¿De qué maneras ha/has demostrado Excelencia hoy?

NO DISCRIMINACIÓN DE ESTUDIANTES

El Sistema Escolar de CUES admite estudiantes de cualquier raza, color, origen nacional y étnico a todos los derechos, privilegios, programas y actividades generalmente acordados o puestos a disposición de los estudiantes a través de CUES. No discrimina por motivos de raza, color, origen nacional o étnico en la administración de sus políticas educativas, políticas de admisión, programas de becas y préstamos, actividades u otros programas administrados por la escuela.

METAS

CUES proporcionará un currículum académico desafiante, que fomenta el crecimiento intelectual, se esfuerza por guiar a los estudiantes a desarrollar sus talentos dados por Dios para crecer en el Amor Cristiano de Dios y de todas las criaturas, y desafía a nuestros estudiantes a vivir las enseñanzas de Jesús como se revela a través de la Iglesia Católica Romano . Al proporcionar una educación católica de calidad que aborde las necesidades de todo el niño, los estudiantes son guiados en su búsqueda para encontrar todo su potencial humano. Además, las escuelas CUES

- Proporcionarán un programa académico con normas integrales y bases para determinar el logro y el éxito educativo.
- Crearán un ambiente de aprendizaje que está completamente integrado y refleja a las personas a las que servimos. Nuestras escuelas fomentarán un "vínculo" con la escuela a través de la interacción positiva y la cooperación entre la comunidad, los padres y el personal de la escuela.
- Fomentarán el respeto por uno mismo y los demás.
- Presentarán una oportunidad educativa segura, asequible y culturalmente diversa para los miembros de las comunidades a las que servimos.

Los Estudiantes:

- Vivirán las enseñanzas de Jesús como se revelan a través de los Evangelios, las tradiciones católicas y la oración.
- Demostrarán competencia en disciplinas básicas y apreciación de las bellas artes.
- Accederán y usaran información de manera efectiva.
- Usarán tecnología de manera efectiva y moral.
- Demostrarán habilidades efectivas de comunicación oral y escrita.
- Tratarán a cada persona con cortesía, amabilidad y, sobre todo, respetarán a cada niño como persona.
- Practicarán habilidades de autodisciplina que ayuden a construir un ambiente escolar positivo.
- Modelarán habilidades que promueven estrategias de resolución de problemas, pensamiento crítico y pensamiento independiente.
- Mostrarán una conciencia global y una comprensión de la diversidad de las culturas.
- Demostrarán respeto por uno mismo, por los demás y por el medio ambiente.
- Practicarán una administración o un buen manejo dentro de la iglesia, la comunidad local y en entornos globales.
- Identificarán metas u objetivos específicos y personales para la educación y futuras carreras.

Dado que las escuelas CUES cuentan con un fuerte apoyo financiero y filosófico por parte de gente de negocios/empresarios, una fuerte ética empresarial es parte de la cultura escolar. Las siguientes prácticas comerciales son expectativas del entorno escolar:

- Llegar a tiempo.
- Ser amable.
- Ser justo y honesto.
- Cuidar bien las cosas.
- Permitir que otros trabajen.
- Completar el trabajo propio.
- Mantenerse así mismo ordenado y limpio.

EL SISTEMA ESCOLAR CUES, COMPUESTO POR LAS ESCUELAS CATÓLICAS ALL SAINTS, HOLY NAME Y SACRED HEART, ESTÁ ACREDITADO POR EL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE NEBRASKA.

ADMISIÓN

Cada escuela del sistema escolar CUES admite estudiantes de acuerdo con las siguientes normas:

1. Todos los estudiantes previamente matriculados en Preescolar-Gr. 8 durante el año escolar pasado que tienen buena reputación y sus hermanos.
2. Católicos que son miembros registrados de una de las tres parroquias.
3. Católicos de otras parroquias.
4. Estudiantes de otras religiones.

Con base en estas pautas, el director determinará una lista de espera para la admisión de otros estudiantes. Generalmente después del 1 de Febrero del año escolar actual, se pedirá a las familias que "reinscriban" a sus hijos para el próximo año escolar. Las familias deben estar al día con sus pagos de matrícula o haber hecho otros arreglos con el director para volver a inscribirse. Se les pide a las familias que completen los documentos de solicitud de ayuda financiera durante este proceso a través del Fondo de Becas para Niños (Children's Scholarship Fund, por su nombre en inglés). Existen otros programas de ayuda financiera basados en las necesidades de las familias que también están disponibles. Si los padres eligen inscribir a sus hijos en la escuela, el apoyo financiero de un padre o tutor es esencial. Los pagos de matrícula se pueden arreglar o manejar mediante varios procesos: retiro automático, cheques, efectivo, giro postal o tarjeta de crédito, son todas las opciones disponibles para las familias.

La escuela se reserva el derecho de no inscribir o matricular a un estudiante si este no quiere o no puede manejar las expectativas o requisitos académicos, religiosos y de autodisciplina de la escuela.

De acuerdo con las normas del estado de Nebraska, los estudiantes de Kindergarten deben tener 5 años antes del 31 de Julio del año que comienza el Jardín de Niños (kindergarten). La única forma de admitir a un niño que no tiene 5 años de edad antes de la fecha límite es que el estudiante sea evaluado por las Escuelas Públicas de Omaha. OPS sólo evaluará a un estudiante que cumpla 5 años antes del 15 de Octubre. Los padres deben comunicarse con OPS durante el verano para programar esta prueba.

Se les pide a las familias que paguen una tarifa de inscripción única de \$50 antes de inscribirse por primera vez.

Los nuevos estudiantes que se matriculan por primera vez, incluido el jardín de niños (kindergarten), deben presentar:

1. Certificado de Nacimiento original con sello en relieve
2. Certificado de Bautismo si es Católico
3. Expediente Médico que incluya un historial de vacunas.
4. Fecha del último Examen Dental
5. Examen Físico para Kindergarten y Examen Físico si va al 7º grado o cualquier estudiante que se transfiere de otro estado a otro grado.
6. Registros de cualquier estudiante que se transfiera de otra escuela o de otro estado, incluidos los registros de cualquier plan educativo (IEP, ESP, 504 Accommodation, por sus siglas y nombres en inglés)
7. Pago de la Cuota de Inscripción
8. Solicitud del Fondo de Becas para Niños (Children's Scholarship Fund, por su nombre en inglés) completada.

Se hará una copia del certificado de nacimiento original para el archivo del estudiante y el original se devolverá al padre / tutor.

PROCEDIMIENTOS DIARIOS

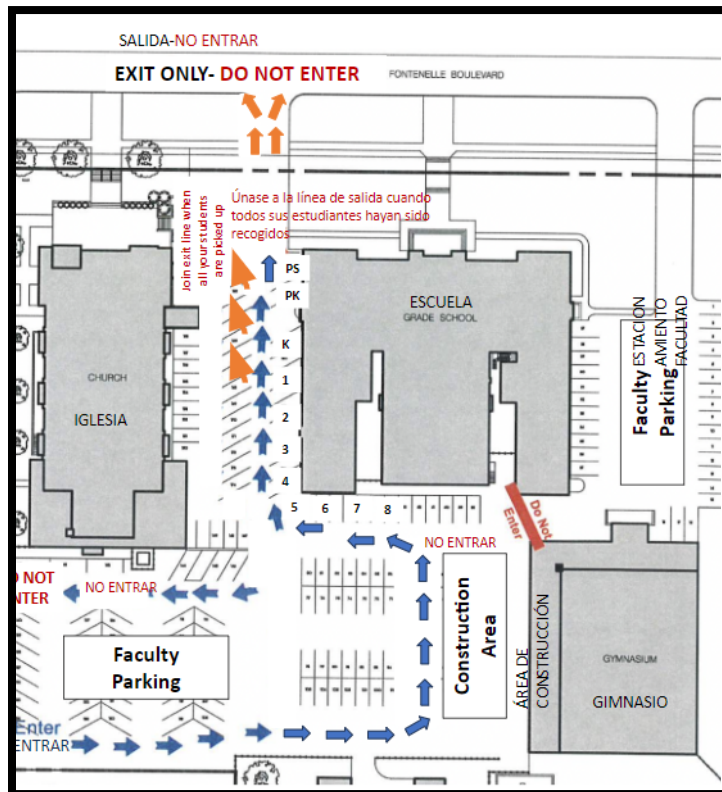
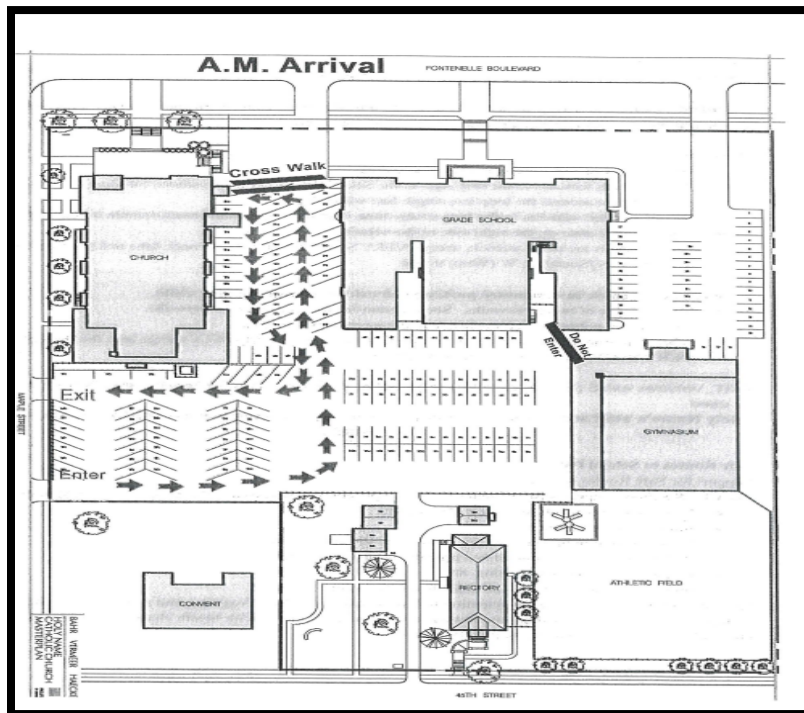
HORARIO ESCOLAR

El horario escolar es de 8:00 a.m. a 3:00 p.m. La escuela comienza exactamente a las 8:00. Ser puntual al llegar a la escuela les permite a los estudiantes comenzar su día de una manera positiva y respalda un aprendizaje exitoso. La supervisión escolar se lleva a cabo desde las 7:45 am hasta las 3:15 pm en días escolares regulares. La supervisión del patio de recreo no se proporciona antes y / o después de la escuela.

Cada escuela proporcionará Patrones de Tráfico para la llegada y salida de la escuela a sus familias escolares. Las entradas y salidas que se utilizarán serán designadas para estudiantes, padres y visitantes. Es por la seguridad de sus hijos que se le pide que siga estas instrucciones.

Las puertas del edificio permanecerán cerradas durante todo el día escolar.

PROCEDIMIENTO DE LLEGADA/SALIDA



RUTAS SEGURAS A LA ESCUELA

Las escuelas CUES apoyan programas y actividades de Rutas Seguras a la Escuela (Safe Routes to School, por su nombre en inglés) porque

- Aumenta los niveles de actividad física para los estudiantes.
- Mejora la salud de los estudiantes y, por lo tanto, mejora las tasas de asistencia en el rendimiento estudiantil
- Disminuye la congestión vehicular y el peligro relacionado de lesiones a los estudiantes.
- Reduce la contaminación del aire y las emisiones relacionadas de gases de efecto invernadero.

ASISTENCIA

El sistema escolar CUES cumple con la ley estatal de Nebraska que requiere un mínimo de 1032 horas de instrucción al año para cada escuela primaria acreditada. El progreso de cada niño depende en gran parte de la regularidad y puntualidad de la asistencia.

AUSENTISMO

Se les pide a los Padres / Tutores que llamen a la oficina de la escuela entre las 7:30 a.m. y las 8:00 a.m. si su hijo estará ausente de la escuela ese día. El/la estudiante recibirá un comprobante de admisión para ingresar a la clase al regresar a la escuela.

Un niño que llega a la escuela después de las 8:05 a.m. se le considera como tarde. Las tardanzas habituales se deben informar a los funcionarios estatales. Cualquier estudiante que llegue tarde o salga temprano y regrese a la escuela el mismo día, debe tener un recibo/comprobante de admisión de la oficina antes de regresar a su salón de clases.

Estudiantes que llegan a la escuela después de las 10:00 a.m. o se van antes de la 1:15 p.m. se consideran ½ día ausente.

La ley estatal requiere que las escuelas informen el absentismo escolar una vez que el número de días escolares perdidos alcanza los 20 días escolares. Los minutos perdidos debido a que un estudiante llega tarde se suman y cuentan para la cantidad de días perdidos.

Las salidas tempranas de la escuela se registrarán de la misma manera que las llegadas tardías en la mañana. Las ausencias o tardanzas crónicas pueden llevar a la suspensión o expulsión de la escuela junto con un informe de ausencia que se envía a los Servicios de Protección Infantil (Child Protection Services, por su nombre en inglés).

VACACIONES FAMILIARES

Se alienta a las familias a planificar vacaciones fuera del horario escolar. Si las familias planean unas vacaciones durante los días escolares programados, no se les asegura que los maestros proporcionarán la tarea por adelantado ni que todas las actividades programadas en el aula estarán disponibles para el estudiante que esté ausente. Se requerirá trabajo de recuperación y el maestro determinará las fechas límite para cualquier o todo el trabajo de recuperación.

AUSENCIAS EXCESIVAS Y AUSENTISMO

El ausentismo excesivo / Absentismo escolar ocurre cuando un estudiante falta tantos días a la escuela que su crecimiento educativo se ve afectado. Si algún estudiante ha acumulado un total de siete (7) ausencias en un trimestre, justificadas o injustificadas, la escuela tomará los siguientes pasos:

- Una reunión o reuniones entre la administración, el padre / tutor del estudiante, el estudiante y cualquier otro funcionario escolar que el administrador considere necesario. Se desarrollará un plan colaborativo para reducir el ausentismo del estudiante. El plan considerará si existe una enfermedad relacionada con la salud física o conductual del estudiante.
- Se implementará asesoramiento educativo y evaluación para ayudar a determinar las condiciones específicas que contribuyen a los problemas de absentismo excesivo.
- Se hará una referencia a las agencias apropiadas para los servicios.
- Es posible que se requiera asesoramiento familiar o individual.
- Se alentará a ayudar a la familia a trabajar con otros servicios comunitarios.

Los estudiantes están sujetos a medidas disciplinarias, incluida la suspensión o expulsión, por ausentismo / absentismo escolar excesivo. Será a discreción del administrador determinar, dependiendo de las circunstancias, si un estudiante puede reponer el trabajo o tareas debido al ausentismo excesivo.

Si las ausencias de un estudiante alcanzan los veinte (20) días durante el año por razones distintas a una enfermedad, el administrador debe notificar al fiscal del condado en el que reside el estudiante, junto con la documentación de todos los pasos listados anteriormente. Se informará a los padres / tutores del estudiante de esta notificación, así como a la Oficina de Escuelas Católicas.

CALENDARIO

Cada familia recibe un calendario escolar que enumera los días en que la escuela está en sesión. Otras fechas indicadas en el calendario son días de servicio del maestro, conferencias de padres / maestros y días festivos. Si el calendario llega a cambiar, el director enviará una notificación oportuna.

SALIDA DE LA ESCUELA

Se requiere una petición por escrito o una llamada telefónica anticipada del padre con custodia o tutor legal para que un estudiante salga de la escuela antes de la salida. La petición debe indicar claramente el motivo de la salida. El padre / tutor debe venir a la oficina de la escuela para recoger a su hijo. Los estudiantes solo serán entregados a aquellas personas que figuran en el formulario de información del padre / tutor. Puede que al adulto que recoja al estudiante se le pida mostrar una identificación apropiada.

Los estudiantes no pueden salir de la escuela durante el horario escolar por ningún motivo sin el consentimiento de su maestro y padre / tutor. El permiso para salir de las instalaciones de la escuela solo se otorgará con un permiso escrito o verbal del padre o tutor del estudiante.

Los padres / tutores deben intentar agendar citas fuera del horario escolar o en los días en que la escuela no está en sesión. Si es necesario salir de la escuela para una cita, se seguirán los procedimientos anteriores.

CIERRE / CANCELACIÓN DE ESCUELAS

Los cierres / cancelaciones de escuelas son realizados por el Superintendente Arquidiocesano, (a menos que el motivo sea estrictamente local), a través de los medios de comunicación. Las Escuelas de CUES seguirán la decisión tomada por la Oficina de Escuelas Católicas. Si un día escolar necesita ser interrumpido / cerrado por cualquier otro motivo, la administración y el personal de la escuela comunicarán esta información a los padres / tutores ya sea por correo electrónico o por teléfono.

INFORMACIÓN DE EMERGENCIA ESTUDIANTIL

Se le pide a cada padre / tutor que proporcione información de contacto de emergencia en caso de que llegue la necesidad de comunicarse con el padre / tutor durante el día escolar. Se les pide a los padres / tutores que mantengan su información precisa y actualizada en todo momento. Esto es especialmente importante en lo que respecta a los números de teléfono y la información de correo electrónico de los padres / tutores y otras personas de contacto de emergencia. Poder contactarse con las personas necesarias ayuda a disminuir el estrés y la preocupación.

En caso de enfermedad o lesión del estudiante en la escuela, los padres / tutores serán contactados por teléfono. Los padres deben fijar el transporte del niño a casa si es necesario. Los niños no pueden caminar a casa si están enfermos o heridos.

En caso de una emergencia que requiera atención médica inmediata, se notificará a los padres y, si es necesario, el niño será transportado en ambulancia al hospital a expensas de los padres.

La escuela y nuestros profesionales de la salud que asisten en la escuela también solicitan un formulario de Actualización de Salud Anual. La escuela debe estar alerta a cualquier alergia conocida que pueda tener un niño, así como a cualquier otro problema de salud que pueda influir en el rendimiento y la capacidad de aprendizaje del niño en el aula.

USO DEL TELÉFONO

Los estudiantes solo pueden usar el teléfono de la oficina de la escuela para emergencias después de recibir el permiso de la oficina de la escuela. Las emergencias no incluyen el uso del teléfono para pedirles a los padres que traigan tareas olvidadas o hacer planes con otros estudiantes para después de la escuela.

No se dan los números de teléfono de los maestros. La oficina tomará el nombre y número y hará que el maestro devuelva la llamada.

CONCIENCIA ACERCA DE ASBESTO

Los planes de manejo de asbestos para cada escuela CUES son revisados e inspeccionados por cualquier cambio y para hacer reparaciones de acuerdo con las leyes Estatales y Federales (EPA) según sea necesario.

CAFETERÍA / PROGRAMA DE ALMUERZO

El sistema escolar CUES tiene contratos con las escuelas Westside / Distrito 66 para proporcionar programas escolares de desayuno y almuerzo apoyados por el Departamento de Agricultura. Este programa ofrece a nuestros estudiantes un desayuno y almuerzo muy bien balanceado todos los días. Un menú para el almuerzo será enviado a casa de manera oportuna. Los precios del programa y los procedimientos para el pago de las comidas se comunicarán a los padres de cada escuela. Los formularios de solicitud para almuerzo gratis / reducido se envían a casa a principios de año a todas las familias.

Declaración de No Discriminación Requerida para Servicios Nutricionales: Esto explica qué hacer si cree que ha sido tratado injustamente. “De acuerdo con la Ley Federal y la política del Departamento de Agricultura de los EE. UU., esta institución tiene prohibido discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, edad o discapacidad. Para presentar una queja por discriminación, escriba a USDA, Director, Office of Adjudication, 1400 Independence Avenue, S.W., Washington, D.C. 20250-9410 o llame sin cargo al (866) 632-9992 (voz). Las personas con problemas de audición o del habla pueden comunicarse con el USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión al (800) 877-8339 o (800) 845-6136 (español). USDA es un proveedor y empleador que ofrece igualdad de oportunidades”.

Las Escuelas CUES harán todo lo posible para eliminar o minimizar el riesgo de exposición a productos que contengan nueces para nuestros estudiantes y tener un plan para responder a una emergencia. **Un padre o tutor debe informar a la escuela sobre cualquier alergia al maní o cualquier fruto seco que tenga su hijo.** Esto también debe tenerse en cuenta en la Actualización Anual de Salud (Annual Health Update, por su nombre en inglés)

POLÍTICA DE BIENESTAR ESCOLAR

La misión del Sistema Escolar CUES es preparar a todos los estudiantes para el éxito en la universidad, la carrera y la vida. El SISTEMA reconoce que las escuelas juegan un papel fundamental en la creación de un entorno saludable para la prevención de la obesidad infantil y la lucha contra los problemas asociados con la mala nutrición y la falta de actividad física. Esta política alienta a todos los miembros del Sistema y la comunidad a mantener un entorno que mejore al máximo el potencial intelectual, social, emocional y físico del estudiante (colectivamente, "Bienestar"). Por lo tanto, la Junta adopta la Política de Bienestar que incluye, entre otros, los elementos enumerados a continuación, para ser formulada, implementada e informada de la siguiente manera: Glosario:

Campus Escolar: áreas que son propiedad de la escuela o están alquiladas por la escuela y que se usan en cualquier momento para actividades relacionadas con la escuela, incluso en el exterior del edificio escolar, autobuses escolares u otros vehículos usados para transportar estudiantes, campos deportivos y estadios (p. ej., en marcadores, hieleras, vasos y botellas de agua) o estacionamientos.

Día escolar: el tiempo entre 30 minutos antes de que comience la escuela hasta 30 minutos después del final del día de instrucción.

Bocadillos Inteligentes: alimentos y bebidas que cumplen con los estándares de nutrición del USDA, que se venden en todo el edificio escolar (máquinas expendedoras, tiendas escolares, carritos de bocadillos, a la carta, recaudación de fondos) durante el día escolar.

Trienal: recurrente cada tres años.

Comité de Bienestar del Sistema (SWC): los miembros del Comité de Bienestar del Sistema representarán todos los niveles escolares e incluirán (en la medida de lo posible), entre otros: padres y cuidadores; estudiantes; personal de servicios de nutrición; profesores de educación física; profesores de educación sanitaria; profesionales de la salud escolar; personal de salud mental y servicios sociales; administradores escolares; miembros de la junta escolar; y el público en general. Cuando sea posible, la membresía también incluirá coordinadores de Educación del Programa de Asistencia Nutricional Suplementaria. En la medida de lo posible, la DWC incluirá representantes de cada edificio escolar y reflejará la diversidad de la comunidad.

Implementación, Monitoreo, Responsabilidad y Participación Comunitaria de la Política de Bienestar

El SISTEMA convocará a un Comité de Bienestar del Sistema ("SWC") representativo que se reunirá al menos cuatro veces al año para establecer objetivos y supervisar las políticas y programas de salud y seguridad escolar, incluido el desarrollo, la implementación y la revisión y actualización periódicas de esta Política de Bienestar. El CAO del Director Académico distribuirá las determinaciones y expectativas derivadas del SWC a cada escuela y programa y garantizará el cumplimiento de la política por parte de cada escuela. Cada escuela y programa designará un Coordinador de la Política de Bienestar, quien garantizará el cumplimiento de la Política de Bienestar. La información sobre la membresía de SWC, el calendario de reuniones y las agendas, y cada Coordinador de Políticas de Bienestar, junto con la Política de Bienestar y los informes de progreso para cada escuela y programa mencionados a continuación, estarán disponibles en el sitio web del Distrito.

Plan de IMPLEMENTACIÓN

El SISTEMA desarrollará y mantendrá un plan de implementación para gestionar y coordinar la ejecución de esta Política de Bienestar. El plan delinearé los roles, responsabilidades, acciones y plazos específicos para cada escuela y programa e incluye información sobre quién será responsable de hacer qué cambio, cuánto, dónde y cuándo; así como metas y objetivos específicos para los estándares de nutrición para todos los alimentos y bebidas disponibles en la escuela o el campus del programa, mercadeo de alimentos y bebidas, promoción y educación nutricional, actividad física, educación física y otras actividades escolares que promuevan el bienestar de los estudiantes. Se recomienda que la escuela utilice las herramientas en línea del Programa Escuelas Saludables para completar una evaluación a nivel escolar basada en el Índice de Salud Escolar de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades, crear un plan de acción que fomente la implementación y generar un informe de progreso anual. El SWC, en colaboración con escuelas y programas individuales, supervisará el cumplimiento de esta Política de Bienestar. Esta Política de Bienestar y los informes de progreso de cada escuela y programa estarán disponibles en el sitio web del Distrito.

Mantenimiento de Registros

El SISTEMA conservará registros para documentar el cumplimiento de los requisitos de la Política de Bienestar en la oficina de Servicios de Nutrición y/o en la red informática del Distrito. La documentación mantenida en esta ubicación incluirá, pero no se limitará a:

- A. La Política de Bienestar escrita;
- B. Documentación que demuestre que la Política de Bienestar se ha puesto a disposición del público;
- C. Documentación de los esfuerzos para revisar y actualizar la Política de Bienestar; incluyendo una indicación de quién está involucrado en la actualización y los métodos que utiliza el SISTEMA para que las partes interesadas sean conscientes de su capacidad para participar en el SWC;

- D. Documentación para demostrar el cumplimiento de los requisitos de notificación pública anual establecidos en el párrafo siguiente;
- E. La evaluación más reciente sobre la implementación de la Política de Bienestar en cada escuela y programa;
- F. La documentación que demuestra la evaluación más reciente sobre la implementación de la Política de Bienestar en cada escuela y programa se ha puesto a disposición del público.

Notificación Anual de la Política de Bienestar y Notificación Trienal de las Evaluaciones de Progreso

El SISTEMA informará a las familias, al personal y al público cada año sobre información básica sobre su Política de Bienestar, incluido su contenido, cualquier actualización de la Política de Bienestar y su estado de implementación. Esto incluirá un resumen de los eventos o actividades del Sistema relacionados con la implementación de la Política de Bienestar. Anualmente, el SISTEMA también publicará el nombre y la información de contacto de los funcionarios del SISTEMA que dirigen y coordinan el SWC, así como información sobre cómo el público puede involucrarse con el SWC. El SISTEMA informará activamente a las familias, al personal y al público sobre la disponibilidad del Informe de Evaluaciones Trienales que se describe a continuación.

Informe de evaluaciones trienales

Al menos una vez cada tres años, el Superintendente o la persona designada por el Superintendente preparará un informe escrito de su evaluación de la implementación de la Política de Bienestar, que incluye:

- A. La medida en que las escuelas y los programas del SISTEMA cumplen con la Política de Bienestar;
- B. Una descripción del progreso realizado en el logro de las metas de la Política de Bienestar de SYSTEMS.

Actualización y Modificación de la Política de Bienestar

El SWC actualizará o modificará la Política de Bienestar en función de los resultados del Informe de Evaluaciones Trienales y/o según cambien las prioridades del SISTEMA; la comunidad necesita un cambio; se cumplen los objetivos de bienestar; surge nueva ciencia, información y tecnología de la salud; y se emiten nuevas guías o estándares federales o estatales. La Política de Bienestar será evaluada y actualizada como se indica al menos cada tres años, siguiendo el

Informe Trienal de Evaluación.

Participación Comunitaria, Alcance y Comunicaciones

El SISTEMA comunicará activamente las formas en que los miembros del SWC y otros pueden participar en el desarrollo, implementación y revisión periódica y actualización de la Política de Bienestar a través de una variedad de medios apropiados para el SISTEMA. El SISTEMA también informará a los padres y al personal sobre las mejoras que se han realizado en las comidas escolares y el cumplimiento de los estándares de comidas escolares, la disponibilidad de programas de nutrición infantil y cómo solicitarlos, y una descripción y cumplimiento de los estándares de nutrición de Smart Snacks in School. El SISTEMA utilizará mecanismos electrónicos, como correo electrónico o avisos en el sitio web del Sistema, así como mecanismos no electrónicos, como boletines, presentaciones a los padres o envío de información a los padres, para garantizar que todas las familias y el personal estén activamente informado sobre el contenido, la implementación y las actualizaciones de la Política de bienestar, así como sobre cómo participar y apoyar la Política de bienestar. El Sistema se asegurará de que las comunicaciones sean cultural y lingüísticamente apropiadas para la comunidad, y se lograrán a través de medios similares a los que el Sistema y las escuelas individuales comunican información escolar importante a los padres y al personal.

El SISTEMA notificará al público sobre el contenido o cualquier actualización de la Política de Bienestar al menos una vez al año. El SISTEMA también utilizará estos mecanismos para informar a la comunidad sobre la disponibilidad de la Notificación Anual de la Política de Bienestar y los Informes Trienales de Evaluación.

La Política de bienestar incluirá, entre otros, los siguientes elementos:

Educación nutricional:

El objetivo principal de la educación nutricional es influir en los comportamientos alimentarios de los estudiantes. Las escuelas promoverán la educación nutricional en todo el programa educativo K-12 de un estudiante. La educación nutricional se incorpora en una variedad de áreas del plan de estudios. Estas experiencias curriculares brindan el conocimiento y las habilidades necesarias para elegir alimentos saludables para toda la vida.

Actividad física:

Los objetivos principales son ofrecer oportunidades para que los estudiantes experimenten una variedad de actividades físicas y educar el valor de un programa de acondicionamiento físico consistente para mejorar la salud, el éxito académico y el bienestar social y emocional general. Las escuelas promoverán oportunidades para la actividad física durante la jornada escolar y durante los programas extracurriculares. La actividad física, la salud y la educación física se incorporan en todo el programa educativo K-12 de un estudiante.

Estándares de nutrición:

Los hábitos alimenticios saludables y nutritivos de los estudiantes para toda la vida están muy influenciados por los tipos y opciones de alimentos y bebidas disponibles para ellos. Las comidas escolares reembolsables cumplen con los requisitos del programa federal y los estándares de nutrición. El personal del distrito promoverá los estándares y proporcionará

información relativa a los alimentos y bebidas vendidos o servidos a los estudiantes fuera de los programas de alimentación escolar. Los estándares mínimos del SISTEMA son los siguientes: (1) se ofrecerán programas de desayuno y almuerzo escolar que cumplan o superen los requisitos de las autoridades reguladoras y las leyes federales y estatales y (2) no se ofrecerán alimentos que compitan con el programa de almuerzo o desayuno escolar, vendido o puesto a disposición de los estudiantes en cualquier lugar de las instalaciones escolares durante el período de tiempo restringido por la ley (como se identifica en los párrafos a continuación que describen los Alimentos y Bebidas Competitivos).

Otras actividades escolares:

Se alienta a las escuelas a promover entornos escolares que brinden mensajes de bienestar consistentes que conduzcan a una alimentación saludable, relaciones positivas y actividad física.

Educación nutricional:

La educación nutricional se integrará en los planes de lecciones de otras materias escolares, es decir, matemáticas, lectura, ciencias, historia, estudios sociales e idiomas extranjeros. Estará diseñado para ayudar a los estudiantes a aprender:

- A. Conocimiento nutricional que incluye, entre otros, los beneficios de una alimentación saludable, nutrientes esenciales, deficiencias nutricionales, principios de control de peso saludable, uso y mal uso de suplementos dietéticos y preparación, manipulación y almacenamiento de alimentos seguros.
- B. Habilidades relacionadas con la nutrición que incluyen, entre otras, la planificación de una comida saludable, la comprensión y el uso de las etiquetas de los alimentos y la evaluación crítica de la información nutricional, la información errónea y la publicidad comercial de alimentos.
- C. Es importante identificar los alimentos que complementan la dieta con una variedad de alimentos, comprender la entrada de alimentos (calorías) versus la salida, las opciones de alimentos saludables, los grupos de alimentos y la etiqueta de información nutricional.
- D. Alfabetización mediática con énfasis en marketing de alimentos y bebidas.

Las actividades educativas de educación nutricional deberán enfatizar los aspectos atractivos de una alimentación saludable y ser participativas, apropiadas para el desarrollo y agradables. Las actividades de desarrollo profesional deberán proporcionar el conocimiento básico de nutrición combinado con la práctica de habilidades en actividades específicas del programa y técnicas y estrategias de instrucción diseñadas para promover hábitos alimenticios saludables. El desarrollo profesional se centrará en estrategias para la integración de la educación nutricional en las lecciones del salón de clases, la disponibilidad del plan de estudios de educación nutricional y cómo acceder a materiales y recursos para la educación nutricional.

Las escuelas colaborarán con las agencias y los grupos que realizan educación sobre nutrición en la comunidad para enviar mensajes consistentes a los estudiantes y sus familias. Difundirán información sobre educación nutricional a los padres, estudiantes y personal.

Educación Física:

El papel de la escuela es ofrecer a los estudiantes la oportunidad de experimentar una variedad de actividades físicas y educar en el valor de un programa de acondicionamiento físico consistente para mejorar la salud, el éxito académico y el bienestar personal en general. La actividad física tiene un impacto positivo en la concentración, el enfoque y el rendimiento estudiantil. El movimiento estudiantil y la actividad física son metas prioritarias. No se utilizarán como herramienta de disciplina o recompensa. A través de boletines escolares y anuncios, las escuelas informarán a los estudiantes y padres/tutores sobre la importancia de la actividad física y los recursos de la comunidad que ofrecen actividades para estudiantes y familias.

El instructor de educación física es un recurso clave para identificar estrategias para aumentar el movimiento y la actividad de los estudiantes a lo largo del día escolar.

Estándares de nutrición:

Comidas del colegio

Durante cada día escolar, el programa de servicio de alimentos ofrecerá desayuno y almuerzo según las pautas nutricionales y cumplirá con los requisitos de nutrición de los programas de nutrición infantil del USDA, incluido el Programa Nacional de Almuerzos Escolares (NSLP), el Programa de Desayunos Escolares (SBP) y cualquier programa federal adicional de nutrición infantil. Las comidas serán apetecibles y atractivas para los niños y cumplirán, como mínimo, con los requisitos de nutrición establecidos por los estatutos y reglamentos locales, estatales y federales. Los profesionales de nutrición administrarán los programas de comidas escolares. Las actividades de desarrollo profesional son esenciales para todo el personal del servicio de alimentos y este personal cumplirá con los requisitos anuales de capacitación de educación continua que se enumeran en los Estándares profesionales para profesionales de nutrición infantil del USDA. El programa de servicio de alimentos, en la medida de lo posible, apoyará la sostenibilidad de un programa de la granja a la escuela a través de actividades como la compra y la presentación de alimentos cultivados localmente en los menús. Las escuelas ofrecerán opciones saludables para sus estudiantes. Fuera de los estándares para el

programa de comidas escolares, las escuelas ofrecerán una variedad de alimentos saludables que cumplan con los Estándares de Nutrición.

Alimentos y bebidas competitivos

Los alimentos y bebidas vendidos y servidos fuera de los programas de comidas escolares (por ejemplo, alimentos y bebidas "competitivos") cumplirán con los estándares de nutrición de Smart Snacks in School del USDA, como mínimo. Para apoyar las elecciones de alimentos saludables y mejorar la salud y el bienestar de los estudiantes, todos los alimentos y bebidas fuera de los programas de comidas escolares reembolsables que se venden a los estudiantes en el campus escolar durante el día escolar cumplirán o superarán los estándares de nutrición de USDA Smart Snacks o, si la política estatal es más fuerte, cumplirá o superará los estándares estatales de nutrición. Estos estándares se aplicarán en todos los lugares y a través de todos los servicios donde se venden alimentos y bebidas, que pueden incluir, entre otros, opciones a la carta en cafeterías, máquinas expendedoras, tiendas escolares y carritos de comida o refrigerios.

Celebraciones y Recompensas

Todos los alimentos ofrecidos en el campus escolar cumplirán o superarán los estándares de nutrición de Smart Snacks in School del USDA o, si la política estatal es más estricta, cumplirán o superarán los estándares de nutrición estatales, incluso a través de:

1. Celebraciones y fiestas. El SISTEMA proporcionará una lista de ideas para fiestas saludables a padres y maestros, incluidas ideas para celebraciones sin comida.
2. Meriendas en el salón de clases traídas por los padres. El SISTEMA proporcionará o pondrá a disposición de los padres una lista de alimentos y bebidas que cumplan con los estándares de nutrición de Smart Snacks.
3. Recompensas e incentivos. El SISTEMA proporcionará a los maestros y otro personal escolar relevante una lista de formas alternativas de recompensar a los niños u otros recursos comparables. Los alimentos y las bebidas no se usarán como recompensa ni se retendrán como castigo por ningún motivo, como por ejemplo por desempeño o comportamiento.

El SISTEMA alentará a todo el personal a garantizar que todos los alimentos ofrecidos en el campus escolar cumplan o excedan los estándares de nutrición de Smart Snacks in School del USDA, sujeto a las excepciones apropiadas hechas por el Superintendente o la persona designada por el Superintendente.

Recaudación de Fondos

Los alimentos y bebidas que cumplan o excedan los estándares de nutrición de Smart Snacks in Schools del USDA se pueden vender a través de eventos de recaudación de fondos aprobados por el Distrito en el campus de la escuela durante el día escolar.

Promoción Nutricional

La promoción y la educación en materia de nutrición influyen positivamente en las conductas alimentarias de por vida mediante el uso de técnicas basadas en evidencia y mensajes sobre nutrición, y mediante la creación de entornos alimentarios que fomenten opciones saludables de nutrición y fomenten la participación en los programas de comidas escolares. Los estudiantes y el personal recibirán mensajes de nutrición constantes en las escuelas, aulas, gimnasios y cafeterías. La promoción de la nutrición también incluye el mercadeo y la publicidad de alimentos y bebidas nutritivos para los estudiantes y es más eficaz cuando se implementa de manera consistente a través de un enfoque integral y multicanal por parte del personal escolar, los maestros, los padres, los estudiantes y la comunidad.

Marketing de Alimentos y Bebidas en las Escuelas

Todos los alimentos y bebidas comercializados o promocionados a los estudiantes en el campus escolar durante el día escolar cumplirán o superarán los estándares de nutrición de Smart Snacks in School del USDA o, si son más estrictos, los estándares de nutrición estatales, de modo que solo aquellos alimentos que cumplan o excedan esos estándares de nutrición. se permite que los estándares se comercialicen o promocionen entre los estudiantes.

El marketing de alimentos y bebidas se define como la publicidad y otras promociones en las escuelas. Este término incluye, pero no se limita a lo siguiente:

- A. Nombres de marca, marcas registradas, logotipos o etiquetas, excepto cuando se colocan en un producto de comida o bebida físicamente presente o en su envase.
- B. Pantallas, como en el exterior de las máquinas expendedoras.
- C. Marca corporativa, logotipo, nombre o marca comercial en equipos escolares, tales como marquesinas, tableros de mensajes, marcadores o tableros.
- D. Marca corporativa, logotipo, nombre o marca comercial en vasos utilizados para dispensar bebidas, tableros de menús, hieleras, botes de basura y otros equipos de servicio de alimentos; así como en carteles, portadas de libros, libros de asignación de alumnos o útiles escolares exhibidos, distribuidos, ofrecidos o vendidos por el Distrito.
- E. Anuncios en publicaciones escolares o correspondencia escolar.
- F. Muestras gratuitas de productos, pruebas de sabor o cupones de un producto, o muestras gratuitas que muestren publicidad de un producto.

A medida que los servicios de nutrición de SISTEMA de servicios de nutrición escolar/Departamento de atletismo/PTA/PTO revisan los contratos existentes y consideran nuevos

PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA

El sistema escolar CUES ha trabajado para proporcionar un entorno seguro en el que los niños puedan aprender, y el personal y los estudiantes puedan sentirse seguros durante su tiempo en la escuela. El Plan de Respuesta ante una Crisis incluye procedimientos que la administración y el personal de la escuela seguirán en caso de una posible crisis relacionada con la escuela. Los procedimientos que deben seguir los estudiantes y el personal en caso de incendio o tornado están colocados en las aulas. Hay un número obligatorio de simulacros para practicar los tiempos de reacción a estos eventos. Simulacros periódicos sobre cierres de emergencia o confinamientos y evacuaciones también se practicarán durante el año escolar. Todos los planes y procedimientos se revisan regularmente.

ENTORNO SEGURO

De acuerdo con el Artículo 12 de la "Estatuto para la Protección de Niños y Jóvenes" de USCCB (por sus siglas en inglés), las Escuelas CUES establecerán un Programa de "Entorno Seguro", cooperando con padres, autoridades civiles, educadores y organizaciones comunitarias, para proporcionar educación y capacitación para niños, jóvenes, padres, educadores y otros, sobre la naturaleza del abuso infantil y cómo los adultos pueden ayudar a prevenir el daño a los niños.

VOLUNTARIOS

Cualquier voluntario de las escuelas que tenga contacto directo con los niños deberá asistir a un servicio acerca del "Entorno seguro", aprobar una verificación de antecedentes y recibir la certificación de Entorno seguro de la Arquidiócesis de Omaha.

DENUNCIA DE ABUSO / NEGLIGENCIA INFANTIL

(Estatua 28-711 de Nebraska / Artículo 4 del Estatuto para la Protección de Niños y Jóvenes)

El Estatuto 28-711 de Nebraska impone un deber obligatorio a cualquier persona (empleado o voluntario) de reportar abuso o negligencia infantil, si tiene "sospecha / causa razonable" para creer que un niño ha sido sometido a abuso o negligencia. El informe se debe hacer de inmediato a los Servicios de Protección Infantil al 1-800-652-1999 o a la policía local. Generalmente, en el entorno escolar, el empleado o voluntario trabajará con el director para presentar el informe. Se brindará cooperación a las autoridades en su investigación dentro de la ley de jurisdicción en cuestión.

VISITANTES

Los visitantes son bienvenidos, especialmente los padres / tutores, para visitar la escuela y el maestro de sus hijos. Sin embargo, todos los visitantes deben registrarse y obtener un pase de visitante de la oficina inmediatamente después de su llegada al campus para que la escuela pueda asistirlos adecuadamente. La duración de las visitas a las aulas es generalmente de 15 minutos. No se permiten visitantes en edad escolar de otras escuelas en el campus de 7:45 a.m. a 3:00 p.m. a menos que estén acompañados por un adulto o a menos que se siga para fines de inscripción potencial y aprobado por el director de la escuela.

Los oradores invitados pueden usarse para el beneficio del aprendizaje de los estudiantes.

PROGRAMA ACADÉMICO

El sistema escolar CUES se ha establecido para ofrecer las mejores oportunidades educativas para nuestros estudiantes y personal. Los miembros de la facultad reciben días de desarrollo profesional para revisar y utilizar iniciativas que involucran mejores prácticas e ideas para los estudiantes. Los miembros de la facultad continúan investigando y aplicando reformas educativas en nuestras escuelas que tendrán un impacto positivo en los resultados de aprendizaje de los estudiantes.

El plan de estudios del sistema escolar CUES incorpora un fuerte énfasis en lectura y matemáticas. Los estudiantes de preescolar a octavo grado son desafiados individualmente en función de su desarrollo académico y estilos de aprendizaje. Nuestro programa de lectura orientada ayuda a los estudiantes a desarrollar estrategias de lectura para progresar a niveles de lectura más altos. La instrucción grupal de habilidades de alfabetización tendrá como objetivo y ayudará a los estudiantes con el desarrollo específico de habilidades de alfabetización.

TAMAÑO DE LA CLASE

El sistema escolar CUES cree que hay grandes beneficios al mantener un tamaño reducido de clase. El objetivo es mantener el tamaño de las clases de 20 estudiantes o menos. Las escuelas CUES intentarán mantener el tamaño de la clase en un nivel óptimo, pero esto no se puede garantizar.

ORACIÓN

Como escuela católica, la oración, tanto formal como informal, es parte de nuestro día escolar. Oraciones en la mañana, oraciones antes y después de las comidas, y una oración al final del día se recitará diariamente.

LITURGIA

Dado que la Misa es el punto focal de nuestra fe, los estudiantes tienen la oportunidad de asistir y participar regularmente en liturgias estudiantiles. Se espera una participación apropiada y respetuosa de todos los estudiantes. Puede haber algunos casos para asistir a servicios adicionales.

PREPARACIÓN SACRAMENTAL

Los maestros trabajarán con su pastor y el personal respectivo del programa de Educación Religiosa de la parroquia para determinar si hay estudiantes en la clase que ingresarán a la Iglesia Católica, recibirán la Primera Comuni3n, la Primera Reconciliaci3n o la Confirmaci3n.

PLAN DE ESTUDIOS

Las Escuelas CUES utilizarán las normas, evaluaciones y pautas curriculares aprobadas por la Arquidiócesis de Omaha que también cumplen con los requisitos del Departamento de Educaci3n de Nebraska. Todos los materiales utilizados para la instrucci3n deben reflejar las enseñanzas religiosas de la Iglesia Católica Romana y cumplir con las normas emitidas por la Arquidiócesis de Omaha.

APRENDIZAJE COMBINADO

El aprendizaje mixto es una combinaci3n de oportunidades de aprendizaje en línea de alta calidad dirigidas por un instructor, que personaliza el plan de aprendizaje del estudiante mediante la planificaci3n de lecciones basada en estadísticas. Es una combinaci3n de los mejores métodos de enseñanza y alinea las mejores prácticas con los estándares arquidiocesanos. Las Escuelas CUES han estado participando en esta iniciativa desde el año escolar 2018-19. Las laptops (Chromebooks) y iPads se utilizan para asistir a los estudiantes en el desarrollo individualizado de habilidades curriculares de alfabetizaci3n y matemáticas.

POLÍTICA DE USO ACEPTABLE PARA LA TECNOLOGÍA

TODOS LOS ESTUDIANTES Y PADRES / TUTORES DEBEN FIRMAR UN FORMULARIO DE ACEPTACIÓN A LA POLÍTICA DE USO ACEPTABLE AL PRINCIPIO DE CADA AÑO ESCOLAR para poder utilizar cualquier tecnología que la escuela proporcione.

Director de Tecnología

El Director de Tecnología coordina el uso de la tecnología en el Sistema CUES. El director estará implicado en la compra de hardware y software, en la carga de programas en dispositivos y será responsable de administrar el sistema de red. Además, el director administrará el sistema de correo electrónico y la accesibilidad a Internet para CUES y se asegurará de que el sistema funcione correctamente. El director resolverá problemas o cuestiones cuando surjan en el sistema escolar CUES. La seguridad del edificio y la seguridad relacionada con todos los asuntos de tecnología y su utilizaci3n por el Sistema Escolar CUES estará bajo el alcance del director.

Propósito

La tecnología es una herramienta valiosa e importante para mejorar el aprendizaje de los estudiantes y mejorar el plan de estudios académico que se enseña en la escuela. El objetivo de CUES es proporcionar a los estudiantes y empleados una amplia informaci3n acerca de la tecnología para así mantener un aprendizaje y enseñanza de alto nivel dentro y fuera del aula. Se espera que todos los empleados y estudiantes de CUES contribuyan a un entorno de aprendizaje seguro y productivo mientras usan la tecnología y otros recursos de la red. Las reglas y pautas que rigen el uso de la tecnología CUES se describen en las siguientes páginas del manual.

Tecnología y Recursos de Red

Para los fines de esta política, el término "tecnología" o "recursos de red" se refiere a todos los aspectos de los equipos electrónicos del sistema escolar CUES, ya sean propios o alquilados (incluyendo computadoras, tabletas, impresoras, escáneres, cámaras, etc.), correo electrónico, servicios de Internet, servidores, software, archivos y carpetas de red y todos los demás equipos y servicios relacionados con la tecnología. Estas reglas se aplican a cualquier uso de la tecnología o de los recursos de red de CUES, ya sea que este acceso ocurra en la escuela (en vivo o virtual) o fuera de la escuela. La tecnología debe utilizarse de manera responsable de acuerdo con esta política.

El acceso a la red inalámbrica de CUES ESTARÁ restringido en los dispositivos electrónicos aprobados por CUES y tal acceso también puede ser restringido por completo o en ciertos momentos cuando se considere necesario. Regularmente, los dispositivos de los estudiantes serán "apagados/desconectados" desde las 11:00 pm hasta las 7:00 am los 7 días de la semana.

El uso de dispositivos electrónicos personales puede permitirse en el aula (o biblioteca) a discreción exclusiva de los maestros / personal. El uso de dispositivos electrónicos personales como un "punto de acceso a Wi-Fi" para que los estudiantes y otras personas eviten la red escolar está prohibido mientras se encuentre en las instalaciones de la escuela.

Responsabilidades del Estudiante y Uso Aceptable

El acceso de los estudiantes a la tecnología es un privilegio, no un derecho. Se espera que los estudiantes usen la tecnología de manera responsable, conforme a los objetivos educativos y religiosos del sistema escolar CUES. La siguiente lista proporciona algunos ejemplos de las responsabilidades de los estudiantes y los usos aceptables de tecnología:

1. Toda la tecnología debe usarse para promover la misión educativa y religiosa del sistema escolar CUES, y debe respetarse en todo momento. Los estudiantes son responsables de reportar cualquier mal uso.
2. Los estudiantes deben usar su identidad real cuando usen los recursos de red de CUES.
3. La red se utilizará para almacenar y transferir datos relacionados con la escuela únicamente.
4. A los estudiantes se les asignarán nombres de usuario y contraseñas de correo electrónico e inicio de sesión, exclusivos para cada estudiante, para proteger la información en la red. No debe acceder ni usar las cuentas de otras personas. No debe acceder ni usar las computadoras, carpetas o cualquier otro dispositivo electrónico de otras personas sin autorización del propietario.
5. No debe compartir contraseñas con ninguna otra persona. El personal de CUES y los padres / tutores deben ser las únicas excepciones. Si un estudiante cree que su contraseña ha sido tomada o afectada de alguna manera, el estudiante debe informar inmediatamente el problema a un miembro del profesorado.
6. Los estudiantes son responsables de todas las acciones tomadas con su nombre de usuario y contraseña.
7. Con la excepción de una ID de Apple, los estudiantes siempre deben usar su dirección de correo electrónico o nombre de usuario CUES cuando utilicen recursos en línea para colaboración o almacenamiento digital.
8. Las comunicaciones electrónicas (correos electrónicos) entre el personal y los estudiantes **deben** realizarse a través del sistema de correo electrónico interno de CUES. Las comunicaciones electrónicas entre profesores y estudiantes a través de cuentas personales pueden considerarse inapropiadas y dar lugar a medidas disciplinarias.
9. Los estudiantes deben obtener permiso antes de acceder, publicar o transmitir información que pertenece a otros.
10. Los estudiantes deben respetar la seguridad de la red y no deben intentar eludir los bloqueos tecnológicos colocados en las computadoras para proteger a los estudiantes y filtrar el contenido que la escuela ha clasificado como inapropiado/censurable. El cuerpo docente puede solicitar desbloquear un sitio web si el sitio web es apropiado y relevante para las actividades escolares.
11. No hay privacidad en línea. Los estudiantes nunca deben proporcionar información personal en línea ni compartir información que el estudiante no quiera que esté disponible para el público. MANTÉNGASE SEGURO EN LÍNEA.
12. Los estudiantes deben respaldar su trabajo a menudo. No uses la tecnología como excusa. Si la tecnología falla en su hogar, el estudiante todavía es responsable de completar todas las tareas a tiempo.
13. Si le corresponde, los estudiantes son responsables de revisar regularmente su cuenta de correo electrónico CUES y las páginas de los cursos de los maestros para mantenerse actualizados sobre la información compartida electrónicamente por la escuela o sus maestros.
14. Todos los archivos de los estudiantes almacenados en la red puede que sean eliminados al final de cada año escolar.
15. A todos los estudiantes se les asignará un dispositivo individual (Chromebook o iPad). Los estudiantes son responsables del cuidado de sus dispositivos en la escuela. Al transportarlos hacia y desde la escuela, los estudiantes colocarán los dispositivos en sus mochilas para evitar daños.

Usos Inaceptables de Tecnología y Recursos de Red

El uso de la tecnología y los recursos de la red deben ser consistentes con los objetivos educativos y religiosos del Sistema Escolar CUES y la Arquidiócesis de Omaha.

Ejemplos de usos inaceptables de la tecnología incluyen, pero no se limitan a, los siguientes:

- Acceder, publicar o almacenar cualquier material difamatorio, inexacto, abusivo, obsceno, de orientación sexual, amenazante, racialmente ofensivo o ilegal que sea inconsistente con los objetivos y / o enseñanzas de la escuela.
- Acosar, intimidar, amenazar o intimidar a otros, ya sea dentro o fuera de la escuela.
- Robar o tomar prestada propiedad intelectual sin permiso.
- Plagiar el trabajo de otros o usar el trabajo de otros como propio sin dar el crédito adecuado.
- Infringir las leyes de derechos de autor mediante el uso de software sin licencia o la piratería de materiales de audio o visuales.
- Evitar u omitir el filtro de contenido del Sistema Escolar CUES o la seguridad de la red.
- Difundir virus informáticos o malware.
- Enviar correos electrónicos en "cadena", correos electrónicos masivos y / o encuestas no aprobadas por la facultad o el personal.
- Tergiversar la propia identidad o la identidad de los demás.
- Tomar una foto, grabar a través de video o audio a cualquier estudiante o miembro de la facultad sin su conocimiento y consentimiento.
- Expresar blasfemias/groserías o cualquier otro contenido inapropiado en línea, incluido el sitio web de CUES, el programa de correo electrónico, las redes sociales u otros sitios de Internet.
- Compartir información personal o información sobre cualquier estudiante o miembro de la facultad con cualquier persona a través de Internet.
- Acceder a la cuenta de otro usuario o invadir la privacidad de otros.
- Almacenar o descargar programas de software, videos musicales, archivos de juegos o fotos personales no autorizados en las computadoras del Sistema Escolar CUES.
- Jugar, chatear en línea o ver videos durante el día escolar, a menos que esté asociado con una clase y se otorgue permiso de un maestro.
- Utilizar encriptación o software para ocultar actividad que viole la Política de Uso Aceptable de Tecnología del Sistema Escolar CUES.
- Violar cualquier ley federal, estatal o local.

Redes sociales (Facebook, Twitter, Mensajes de Texto, Blogs, etc.)

Aunque las redes sociales y los mensajes de texto normalmente ocurren fuera del aula, pueden tener un impacto negativo en la comunidad escolar. Si un estudiante usa las redes sociales o un dispositivo electrónico personal para transmitir comunicaciones ofensivas o irrespetuosas incompatibles con esta política y / o los objetivos de la escuela, el Sistema Escolar CUES se reserva el derecho de tomar cualquier acción disciplinaria que considere necesaria para proteger a los estudiantes y al profesorado. . Lo que es inapropiado en el aula es inapropiado en línea.

El sistema escolar CUES alienta a los padres / tutores a ver y monitorear rutinariamente los sitios de redes personales o sociales y los dispositivos electrónicos de sus estudiantes para garantizar que la información y el contenido no pongan a ningún alumno en riesgo.

Normas para las redes sociales:

- Tenga en cuenta lo que publica en línea. Los sitios de redes sociales, que incluyen wikis, blogs, sitios para compartir fotos y videos, son muy públicos. Lo que tu aportas deja una huella digital para que todos lo vean. No publiques nada que no quieras que vean amigos, padres, maestros, futuros empleadores o Dios.
- Siga el código de conducta del sistema escolar CUES cuando publique en línea. Es aceptable estar en desacuerdo con las opiniones de otra persona; sin embargo, hágalo de manera respetuosa. Asegúrese de que la crítica sea constructiva y no hiriente. Lo que es inapropiado en el aula es inapropiado en línea.
- Manténgase seguro en línea. Nunca proporcione información personal, incluidos, entre otros, nombres y apellidos, números de teléfono, direcciones, fechas exactas de nacimiento e imágenes. No comparta su (s) contraseña (s) con nadie más que sus maestros y padres.

Sin Expectativa de Privacidad

El sistema escolar CUES establece los términos y condiciones de uso de la tecnología. Los estudiantes no deben tener expectativas de privacidad o anonimato mientras usan la tecnología y los recursos de red proporcionados por CUES. Todo el contenido creado, enviado, accedido o descargado utilizando cualquier parte de la tecnología CUES o los recursos de red está sujeto a las reglas establecidas en esta política. El Sistema Escolar CUES se reserva el derecho de monitorear la red y examinar o eliminar archivos y / o materiales electrónicos cuando lo considere necesario. Los estudiantes nunca deben suponer que los correos electrónicos, archivos u otro contenido creado o almacenado en la red del Sistema Escolar

CUES se mantendrán como privados o confidenciales. Si CUES determina que hay necesidad razonable de hacerlo, se reserva el derecho de inspeccionar los dispositivos electrónicos personales de los estudiantes (teléfonos celulares, computadoras portátiles, etc.) que llevan a las instalaciones escolares.

Medidas disciplinarias

Las violaciones a la Política de Uso Aceptable de la Tecnología pueden dar como resultado, como mínimo, la pérdida de la tecnología y los privilegios de la red, así como la acción disciplinaria adecuada (que puede incluir la suspensión o expulsión). Cualquier violación de las leyes federales, estatales o locales se informará a las autoridades correspondientes. Los estudiantes que reciben o se enteran de cualquier mensaje o publicación electrónica acosadora, amenazante o inapropiada deben notificar de inmediato al miembro del personal escolar que supervisa las actividades o la administración de la escuela.

Si CUES determina que hay una necesidad razonable para hacerlo, se reserva el derecho de inspeccionar o registrar los dispositivos electrónicos personales de los estudiantes (teléfonos celulares, dispositivos, etc.) utilizados en las instalaciones de la escuela.

Acceso a materiales inapropiados en internet / Exclusión de responsabilidad

El sistema escolar CUES actualmente utiliza un sistema de clasificación de contenido de Internet que reduce el acceso de los estudiantes a materiales ofensivos y pornográficos. Sin embargo, ningún sistema es infalible y CUES no puede controlar por completo lo que los estudiantes pueden o no encontrar en Internet. Si bien el Sistema Escolar CUES permite a los estudiantes acceder a Internet solo con fines educativos, los estudiantes pueden tener la capacidad de acceder a materiales inapropiados. El sistema escolar no se hace responsable por el contenido, información o materiales que los estudiantes puedan obtener de Internet. Los estudiantes que inadvertidamente acceden a materiales inapropiados deben informar acerca del incidente a un supervisor escolar o a la administración de la escuela de inmediato.

EDUCACIÓN MULTICULTURAL

Las escuelas CUES utilizarán materiales que reflejen el patrimonio racial, étnico, lingüístico y cultural, tanto histórico como moderno, de los Estados Unidos de América. A través de programas religiosos y otros programas multiculturales específicos, los estudiantes recibirán un conocimiento y comprensión de otras culturas y un respeto y aprecio por las personas de otras culturas.

Se seleccionarán materiales y se utilizarán métodos que eliminarán los prejuicios y los estereotipos en nuestras escuelas. Los programas de formación para el personal ayudarán a los miembros a comprender otras culturas y la importancia de un enfoque multicultural en sus enseñanzas.

Se alentará a los estudiantes a crecer en autoestima y a comprender y desarrollar su potencial académico y humano. Las escuelas trabajarán para evitar la agrupación de estudiantes que reflejan prejuicios raciales, étnicos y culturales.

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Varias actividades extracurriculares para los estudiantes son patrocinadas por las escuelas. Estos pueden incluir concursos patrocinados por el consejo estudiantil, el coro y la arquidiócesis. La participación de los estudiantes en estas actividades depende de los requisitos establecidos por el encargado de cada actividad.

Las oportunidades para la participación deportiva están abiertas a todos los miembros de las respectivas parroquias. Las escuelas CUES seguirán y aceptarán las recomendaciones de participación de los comités deportivos.

GRUPO DE MÚSICA

Estudiantes en quinto grado pueden comenzar a recibir instrucción de banda instrumental a través de un programa pagado por los padres, la educación instrumental es ofrecida por *Music In Catholic Schools*, por su nombre en inglés, de la Oficina de las Escuelas Católicas Arquidiocesanas.

LIBROS

Todos los libros de texto y libros de trabajo son proporcionados por la escuela en régimen de alquiler. La escuela solicita que se haga todo lo posible para proteger los materiales escolares. Todos los libros deben estar cubiertos/forrados, excepto los que son consumibles.

BIBLIOTECA

El Sistema Escolar CUES cree firmemente que todos los estudiantes deben tener acceso a libros para el ocio o tiempo libre y el aprendizaje (títulos en español disponibles). Los estudiantes tendrán la oportunidad de utilizar los recursos o materiales de la biblioteca de la escuela y recibir instrucción en habilidades y aplicaciones relacionadas a ella. Se

recomienda a los padres que lean con sus hijos. Al hacer esto desarrollan e incrementan buenos hábitos de lectura y aprendizaje.

TAREA

La tarea es parte del aprendizaje y se asigna a discreción del maestro. Las tareas a largo plazo, el trabajo de recuperación y la práctica forman parte de las expectativas de la tarea. Las tareas deben tener en cuenta las necesidades y habilidades individuales de los estudiantes. Las tareas se publicarán en Google Classroom. Las tareas habituales relacionadas con habilidades que ya se han dominado se utilizarán como repaso ocasionalmente. El trabajo difícil o nuevo siempre debe enseñarse a fondo antes de asignarse como tarea. Cuando se asignan tareas, la práctica debe comenzar en el aula para ayudar a aclarar el trabajo que se va a realizar.

Se enfatizarán altos estándares de trabajo. La precisión, el orden, la legibilidad, la organización adecuada de la tarea o el trabajo, la ortografía y la puntuación correctas deben resaltar. El maestro enseñará hábitos de estudio para aumentar los beneficios que los estudiantes obtienen de las tareas escolares. A los estudiantes se les enseñarán cómo administrar bien el tiempo cuando se asignen proyectos / tareas de largo plazo.

Si un estudiante de 4.º a 8.º grado tiene tareas faltantes para un día en particular, el estudiante notificará a sus padres (bajo la supervisión del maestro) y se asignará al estudiante para que asista a la Sala de Tareas ese mismo día. Se espera que los estudiantes hayan dominado la habilidad de completar la tarea a tiempo para el cuarto grado. Los maestros de 3er grado pueden utilizar la Sala de tareas durante el año escolar según sea necesario, pero esto generalmente sucederá durante la segunda mitad del año. La Sala de tareas está ubicada en la biblioteca y está atendida por un miembro del personal de Holy Name de 3:15 p. m. a 3:45 p. m. de lunes a viernes después de la escuela. El estudiante se reportará a la sala de tareas donde recibirá una carpeta con instrucciones específicas para las tareas faltantes. Las familias serán responsables de recoger a su hijo del salón de tareas puntualmente a las 3:45 p. m. Los estudiantes que van a Girls Inc., North Star o Hope Center completarán su tiempo en la sala de tareas en esos lugares y serán responsables de entregar la tarea completada a primera hora del día siguiente. Todas las asignaciones tardías completadas en la Sala de Tareas se deducirán en un 10% debido a la demora. Si una tarea no se entrega al final del período de la sala de tareas (o a primera hora del día siguiente para los estudiantes que asisten a Girls Inc., North Star o Hope Center, el estudiante recibirá un cero por la tarea).

CALIFICACIÓN

La explicación de las rúbricas y las escalas de calificación se pondrán a disposición de los estudiantes y los padres / tutores para que puedan comprender claramente el uso justo y objetivo de las calificaciones, las cuales generalmente se utilizan para medir el rendimiento de los estudiantes. La frecuencia y puntualidad de la retroalimentación (feedback) dada a los estudiantes está asociada con el rendimiento escolar.

Las tareas faltantes deben completarse diariamente para que los informes escolares sean precisos.

El sistema escolar CUES utilizará Infinite Campus como un sistema de administración estudiantil para permitir a los padres / tutores una forma de acceso diaria al progreso escolar de sus hijos. Al comienzo del año escolar, se proporcionará un código y una contraseña a los estudiantes para poder acceder al sistema.

Otras formas de comunicación incluirán correo electrónico, llamadas telefónicas, etc., las cuales brindan al maestro oportunidades para informar a los padres / tutores sobre el progreso de sus hijos y / o cualquier cambio en el comportamiento, las calificaciones o las relaciones con los estudiantes. Para los estudiantes de sexto a octavo grado, se usarán calificaciones con letras que equivalen a calificaciones basadas en porcentajes. Si un estudiante está en el nivel "D" o inferior en un informe de progreso o boleta de calificaciones, se llevará a cabo una reunión SAT para implementar medidas que apoyen al estudiante en áreas o materias en las que tiene dificultades.

A los estudiantes de kindergarten a quinto grado se les calificará en base a estándares que muestran el crecimiento en ciertos atributos establecidos por la Arquidiócesis de Omaha y el Departamento de Educación del Estado de Nebraska.

Estos estándares y atributos se detallan en Infinite Campus.

REPORTES DE PROGRESO

Los informes de progreso de todos los grados, sin incluir preescolar, se envían a los padres / tutores a finales del trimestre. Los padres deben firmar y devolver los reportes. Se les hace llegar un comunicado del maestro a los padres de los estudiantes que reciben una "D" u otra calificación inferior en un reporte de progreso antes de recibir tal documento por escrito.

LAS BOLETAS DE CALIFICACIONES

Las boletas de calificaciones se emiten al final de cada trimestre para todos los grados, sin incluir preescolar. Una copia de la boleta de calificaciones se coloca en la carpeta de archivos del estudiante al final del año.

CONFERENCIAS

Las conferencias de padres y maestros se llevarán a cabo dos veces durante el año escolar. Consulte el calendario escolar para conocer las fechas exactas. Se espera que los padres / tutores asistan a las conferencias programadas para mostrar su apoyo al estudiante y la escuela.

EVALUACIONES

Las guías curriculares de las escuelas identifican el conocimiento y las habilidades que los estudiantes deben desarrollar y dominar durante el año escolar. Los maestros en cada nivel de grado comunican el progreso que cada estudiante puede lograr durante el año escolar. Un plan de evaluación equilibrado sirve para medir el rendimiento de los estudiantes, para proporcionar información para la mejora de la enseñanza y el aprendizaje, y para monitorear la efectividad del currículo arquidiocesano y los programas de instrucción. Las evaluaciones STARS se administrarán a todos los estudiantes generalmente 3 veces al año en lectura y matemáticas. Estas evaluaciones ayudarán a los maestros a planificar lecciones y proporcionar información para la colocación y el avance de los estudiantes. Las evaluaciones basadas en estándares y referenciadas por criterios establecidas por la Arquidiócesis se administran a los estudiantes en áreas específicas del plan de estudios y en varios niveles de grado anualmente. Los datos recopilados se comparten con la Oficina de las Escuelas Católicas. El sistema de evaluación de referencia de Fontas y Pinnell se administrará para todos los grados K-8. Esta evaluación se utiliza para colocar a los estudiantes en niveles de lectura adecuados. Fontas y Pinnell evalúan la precisión, fluidez y comprensión del lector en un entorno individual.

PROCESO DE EQUIPO DE ASISTENCIA ESTUDIANTIL

Las escuelas CUES reconocen que existen diferencias intelectuales individuales entre los estudiantes. Se pueden hacer ajustes y adaptaciones razonables para ayudar a los estudiantes a desarrollar habilidades que tengan un efecto en el crecimiento académico. Con el fin de brindar apoyo a los estudiantes que tienen dificultades en el aula de educación general, cada escuela CUES tiene un Equipo de Asistencia para el Estudiante (SAT, por sus siglas en inglés). Los miembros del equipo se reúnen regularmente. Las ideas de intervención son desarrolladas e implementadas por el maestro de la clase. Durante esta fase, las estrategias y adaptaciones serán evaluadas y documentadas para ver si están ayudando al estudiante a tener éxito. Los padres / tutores participarán en conversaciones que explican e implementan estas intervenciones en la escuela y en el hogar.

Si las preocupaciones aumentan de manera significativa con respecto al progreso del estudiante, se realizará una reunión formal con el equipo de asistencia estudiantil y se redactará un plan. Este plan al igual que cualquier información recopilada serán monitoreados por el maestro y personal escolar. Esta fase del proceso SAT generalmente dura alrededor de seis semanas. Al finalizar este período de tiempo, se realiza una reunión SAT de seguimiento formal para decidir si se continúa con el plan actual, se debería revisar el plan, o si es necesario discontinuar el plan porque se han cumplido los objetivos o remitir al estudiante a las Escuelas Públicas de Omaha para obtener una evaluación exhaustiva.

SERVICIOS ESPECIALES

Los servicios especiales incluyen habla / lenguaje, lectura y matemáticas del Título I, pruebas de audiología y pruebas psicológicas y académicas. Los servicios están disponibles a través de las Escuelas Públicas de Omaha y contratistas independientes con licencia.

RETENCIÓN DE ESTUDIANTES

Los estudiantes pasan al siguiente grado escolar por recomendación del maestro y el director. La retención puede ser una alternativa solo después de que haya habido un esfuerzo acordado por el maestro y se hayan agotado todos los medios para ayudar al estudiante. Esos medios incluyen el uso del personal, las instalaciones, los materiales y cualquier otro que haya disponibles. Se debe realizar una junta con el director y con el padre / tutor para tratar el asunto. Se deben utilizar todos los esfuerzos posibles para remediar la cuestión, estos esfuerzos deben incluir las reuniones SAT, las conferencias de padres y maestros y los recursos profesionales externos. La discusión sobre la retención debe comenzar antes del final del segundo trimestre. La decisión final de retener o reprobar a un estudiante recae en el padre / tutor.

SERVICIOS DE APOYO PARA ESTUDIANTES Y FAMILIAS

El Director de Servicios de Apoyo para Estudiantes y Familias ayudará con la conexión y coordinación a servicios y organizaciones que pueden brindar asistencia a estudiantes y familias necesitadas. El director supervisará y manejará los desafíos que impactan negativamente la capacidad de aprendizaje de un estudiante, lo hará mediante reuniones con

estudiantes que demuestren problemas de comportamiento o que requieren servicios adicionales, coordinará además esos servicios con el apoyo del personal de la escuela. Este partidario creará y fomentará alianzas con otras organizaciones de servicio a la comunidad y ayudará a fortalecer las relaciones entre la escuela, la familia y la comunidad.

CONSEJERO

Promover y crear relaciones sociales y emocionales positivas en todas las escuelas CUES será un objetivo principal de nuestro sistema. Los estudiantes y las familias tienen acceso a consejeros de manera regular. Problemas personales y familiares, problemas con compañeros de clase o problemas académicos o de conducta en el aula son algunas de las situaciones con las que los consejeros pueden asistir a los estudiantes. El consejero también proporcionará lecciones en clase y actividades grupales para todos los estudiantes.

OBJETOS PERSONALES DEL ESTUDIANTE

Todos los materiales o pertenencias del estudiante deben ser marcados debidamente. Los estudiantes no deben traer pertenencias personales u objetos de valor innecesarios a la escuela. La escuela no se hace responsable por la seguridad de tales artículos.

CÓDIGO DE VESTIR DE HOLY NAME

(Pre-K-8) La escuela Holy Name tiene un uniforme y una política de código de vestimenta. Los maestros harán cumplir la política de uniformes. Se pide a los padres que refuercen las pautas del código de vestimenta establecido y fomenten hábitos de aseo adecuados para sus hijos. El código de vestimenta en Holy Name tiene varios propósitos:

1. promover un sentido de comunidad y orgullo dentro de nuestra escuela y estudiantes individuales
2. proporcionar un medio para que un niño asocie la vestimenta con el comportamiento
3. para crear un ambiente de uniformidad y seguridad para todos los estudiantes para reducir los gastos de ropa

CÓDIGO DE VESTIR PARA ESTUDIANTES

Los uniformes escolares les dan a los estudiantes un sentido de identidad de que son parte de la comunidad escolar católica. También le da importancia a su “trabajo”, que es ser un estudiante exitoso. **A cada familia se le proporcionará una copia del código de vestimenta uniforme para cada una de las escuelas (ver a continuación).** Además, las camisas deben estar fajadas en todo momento, y los sombreros y abrigos/chaquetas no deben usarse dentro del edificio. El Director determinará la interpretación final de la idoneidad de la vestimenta y apariencia de los estudiantes de la escuela. **El cabello de todos los estudiantes** debe ser de color natural, limpio, bien arreglado, alejado de la cara y que no distraiga del aprendizaje. El cabello del niño debe estar por encima del cuello y por encima de las cejas. Sin vello facial ni patillas debajo del lóbulo de la oreja. Para niños y niñas, no se permite decolorar, teñir, letras, símbolos, tallar o peinar el cabello hacia un lado para disimular la longitud real.

El director puede considerar apropiado un peinado tradicional de la cultura de un niño o una niña.

Joyas: se puede usar un par de aretes de poste. Se permiten medallas religiosas (metidas dentro de la camisa). No se permiten aros ni aretes colgantes.

Cosméticos-El maquillaje no está permitido para ningún estudiante. Se puede usar esmalte de uñas con la condición de que no distraiga. Se permite la protección de los labios, como Chapstick, siempre que sea transparente. No se pueden aplicar perfumes, salpicaduras para el cuerpo o laca para el cabello en la escuela. Los tatuajes y/o perforaciones en el cuerpo no están permitidos para ningún estudiante.

En los días sin uniforme (días de vestimenta informal, días de vestimenta libre, días de espíritu, etc.) se prohíbe cualquier prenda de vestir que muestre anuncios o lemas que, por su naturaleza controvertida u obscena, interrumpen el entorno educativo. La modestia, el respeto por uno mismo, la limpieza y la idoneidad serán indicadores de si la ropa es adecuada para los días escolares con y sin uniforme. La administración se reserva el derecho de hacer el juicio final sobre cualquier pregunta relacionada con la idoneidad de la ropa.

GUÍA DE UNIFORMES

1. **Tops:** Sólidos (sin logotipos) Polos blancos o azul marino con cuello (manga larga o corta)
2. **Suéter/Cárdigan:** suéteres sólidos (sin logotipos) azul marino o rojo. Se aceptan sudaderas rojas, amarillas y blancas con cuello redondo del Santo Nombre.
3. **Pantalones:** pantalones o pantalones cortos azul marino o caqui de sarga de algodón, falda a cuadros, falda pantalón o suéter
4. **Calcetines:** Sólidos (sin logotipos) Azul marino o Blanco
5. **Zapatos:** solo tenis (con cordones o velcro)
6. **Cabello/Accesorios:** El cabello debe ser de colores naturales. No se permite el cabello con cera o cabello teñido. No gorros, du-rags o pañuelos. Se permiten aretes de botón. El lápiz labial transparente es aceptable.

7. **Los estudiantes no pueden usar (adentro):** sudaderas con capucha, abrigos, chaquetas
8. **Chaquetas de Holy Name:** (pedidas a través de School Spirit Store)
 - a. PreK-5to grado: Holy Name Navy Quarter Zip
 - b. Escuela intermedia (SOLO grados 6 a 8) Holy Name Gray Quarter Zip

DÍA CASUAL

Los padres/tutores y los estudiantes serán notificados sobre los días casuales programados. El código de vestimenta informal para el día/vestir informal hace hincapié en la modestia en la vestimenta. Los estudiantes recibirán una infracción del código de vestimenta si no cumplen con las pautas del día de vestimenta informal. Si un estudiante tiene una violación del código de vestimenta después de la primera violación del uniforme, no podrá participar en la vestimenta informal en el próximo día programado de vestimenta informal. La ropa casual de día debe seguir estas pautas:

1. Los pantalones o jeans deben ser del tamaño correcto y usados apropiadamente.
2. Las niñas pueden usar vestidos, faldas o faldas pantalón. El dobladillo debe tener más de 3 pulgadas por encima de la mitad de la rótula.
3. La ropa debe estar ordenada, limpia y libre de agujeros.
4. No se permite la ropa con logotipos o eslóganes inapropiados o despectivos.
5. Los estudiantes pueden usar pantalones cortos durante el primer y tercer trimestre. Los pantalones cortos deben tener más de 3 pulgadas por encima de la mitad de la rótula.
6. Todas las blusas deben tener mangas.
7. Cualquier zapato que tenga la puntera y el talón cubiertos está permitido en los días de vestimenta informal.
8. Los sombreros no se pueden usar en el interior.
9. Sin polainas. El personal de la escuela puede determinar si la ropa es inapropiada.
10. Las camisetas y sudaderas con el logotipo de Holy Name School (**sin sudaderas con capucha**) sólo se pueden usar en los días de vestimenta informal. El logo debe estar visible en todo momento y no debajo de otras capas de ropa.

NORMAS DE ETIQUETA PARA LOS ESTUDIANTES

Los Uniformes Escolares les otorgan a los estudiantes un sentido de identidad en la comunidad escolar Católica. Estos también incrementan la importancia que los estudiantes le deben dar a su "trabajo", que es ser un estudiante exitoso. **A cada familia se le proporcionará una copia del código de vestimenta establecido en cada una de las escuelas.**

Asimismo, las camisas deben estar metidas por dentro del pantalón en todo momento, y no se deben usar sombreros ni abrigos / chaquetas dentro del edificio. El director determinará lo que constituye como vestimenta y apariencia apropiadas dentro de la escuela.

El cabello de todos los estudiantes debe tener su color natural, estar limpio, bien peinado, alejado de la cara para evitar distracciones durante el aprendizaje. El cabello de los niños debe estar por encima del cuello y por encima de las cejas. Se debe retirar el vello facial, no se permiten las patillas. No se permite la decoloración o el teñido del cabello, adornos o símbolos para el pelo, ni que este esté peinado hacia un lado para ocultar que tan largo es en realidad.

El director puede considerar apropiado un peinado tradicional de la cultura de un niño o una niña.

Joyas: se puede usar un par de aretes. Se permiten medallas religiosas (metidas dentro de la camisa). No se permiten arracadas o aretes largos. Se aconseja que los niños se abstengan de usar aretes. Otro tipo de collares, pulseras o anillos no mencionados anteriormente no son permitidos.

Cosméticos- Maquillaje / Esmalte de uñas no es permitido para ningún estudiante. Cualquier humectante labial que sea neutro o transparente es permitido. Se prohíbe ponerse perfumes / espráis corporales o para el cabello en la escuela. A ningún estudiante se le permiten tatuajes y / o perforaciones en el cuerpo.

En días que no sea requerido el uniforme (días de disfraces, días festivos, etc.) Se prohíbe cualquier prenda que muestre anuncios o lemas, ya que si tal prenda es controvertida u obscena interrumpirá el entorno educativo. La modestia, el respeto por uno mismo, la limpieza y la coherencia serán indicadores para determinar si la ropa es apropiada para los días escolares que requieren y que no requieren uniformes. La administración se reserva el derecho a tomar una decisión final sobre cualquier cuestión relacionada con la adecuación de la indumentaria.

CÓDIGO DE VESTIR DE HOLY NAME

(Pre-K-8) La Escuela Holy Name tiene un uniforme y una política de código de vestimenta. Los maestros harán cumplir la política de uniformes. Se pide a los padres que refuercen las pautas del código de vestimenta establecido y fomenten hábitos de aseo adecuados para sus hijos. El código de vestimenta en Holy Name tiene varios propósitos:

1. promover un sentido de comunidad y orgullo dentro de nuestra escuela y estudiantes individuales
2. proporcionar un medio para que un niño asocie la vestimenta con el comportamiento

3. crear un ambiente de uniformidad y seguridad para todos los estudiantes
4. para reducir los gastos de ropa

PAUTAS SOBRE UNIFORMES

Niñas:

1. Camisas blancas con cuello liso (sin logotipos) y camisas azul oscuro o azul marino (sin logotipos), de manga larga o corta. Se permiten camisas blancas de cuello alto. Las camisas deben estar fajadas en todo momento.
2. Se requiere un suéter de uniforme de Holy Name, un suéter azul marino, pantalones azul marino sólido/pantalones caqui o falda pantalón de uniforme en azul marino/caqui/azul a cuadros para las niñas en los grados K-5. Todas las niñas en los grados 6, 7 y 8 deben tener una falda/falda pantalón de uniforme a cuadros o pantalones azul marino/caqui sólidos. Los jumpers y faldas/pantalones cortos de uniforme a cuadros son preferibles para todos los días de misa. Los jerséis y las faldas a cuadros están disponibles en Dennis Uniform Company. Los vales para compensar el costo se pueden obtener en la oficina de la escuela.
3. Se pueden usar suéteres, sudaderas (**no sudaderas con capucha**) o chalecos de color blanco, rojo, azul marino, negro, azul o gris con la blusa del uniforme.
4. Se pueden usar medias y/o calzas debajo de faldas, suéteres y faldas pantalón y deben ser de colores sólidos solamente. Las mallas deben cubrir las piernas hasta los tobillos. No se pueden usar pantalones capris.
5. No se pueden usar cosméticos en la escuela. Las uñas deben mantenerse recortadas para que las uñas no se extiendan más allá de la punta del dedo natural.

Niños:

1. Camisa blanca sólida y camisas azul oscuro o azul marino (sin logotipos) con cuello liso, manga larga o corta. La camisa puede ser de punto o tela tejida. Se permiten camisas blancas de cuello alto; No se permiten camisas de cuello redondo. La camisa debe estar metida dentro de los pantalones o pantalones.
2. Se pueden usar pantalones de vestir azul marino/caqui o pantalones de sarga de algodón o pana. Los pantalones y pantalones deben ajustarse apropiadamente alrededor de la cintura. Los pantalones holgados o holgados que se deslizan desde la cintura son inaceptables. Si es necesario, se debe usar un cinturón para asegurar un ajuste adecuado.
3. Se pueden usar suéteres, sudaderas (**no sudaderas con capucha**) o chalecos de color blanco sólido, rojo o azul marino con una camisa blanca con cuello debajo.

Niños y Niñas:

1. Las sudaderas del Holy Name (**no sudaderas con capucha**) se pueden comprar a través del sitio web de la escuela en línea cuando se abre la ventana.
2. Los pantalones cortos para caminar azul marino/caqui se pueden usar desde **el comienzo del año escolar hasta el final del primer trimestre** y nuevamente desde **el comienzo del tercer trimestre hasta el final del año escolar**. Los pantalones cortos para caminar son aquellos con un dobladillo que llega hasta la parte superior o media de la rodilla.
3. No se deben usar camisetas con logo o de colores debajo de las camisas blancas del uniforme.
4. **Los tenis son el único calzado aceptable para la escuela. No se permiten zapatos abiertos o con los talones abiertos** debido al peligro adicional que representan para los estudiantes durante el recreo y en las escaleras del edificio escolar. Los zapatos de vestir y los zapatos de suela dura también se desaconsejan, excepto en días de ocasiones especiales.
5. Los calcetines o medias deben ser de color blanco, azul marino o negro.
6. Toda la ropa debe estar limpia, en buen estado y modesta. En los días de misa escolar y otros días con actividades especiales, se les pedirá a los estudiantes que estén especialmente atentos a su apariencia. el día de misa es el Miércoles
7. Se pueden usar jeans en días de vestimenta casual o en días específicamente identificados por el director. En los días de vestimenta casual designados, sólo se acepta ropa de talla, modestia y calce apropiados. Se espera que los estudiantes luzcan bien en apariencia y elección de ropa. La administración se reserva el derecho de hacer el juicio final sobre cualquier pregunta relacionada con la idoneidad de la ropa escolar.
8. Si un estudiante no está vestido de acuerdo con el código, será enviado a la oficina de la escuela. El estudiante será informado de la violación y se le pedirá que cumpla con el código. Se llamará a los padres y se les pedirá que traigan la vestimenta adecuada si es necesario.

DÍA CASUAL

Los padres/tutores y los estudiantes serán notificados sobre los días casuales programados. El código de vestimenta informal para el día enfatiza la modestia en la vestimenta. Los estudiantes recibirán una infracción del código de vestimenta si no cumplen con las pautas del día de vestimenta informal. Si un estudiante tiene una violación del código de vestimenta después de la primera violación del uniforme, no podrá participar en la vestimenta informal en el próximo día programado de vestimenta informal. La ropa casual de día debe seguir estas pautas:

1. Los pantalones o jeans deben ser del tamaño correcto y usados apropiadamente.
2. Las niñas pueden usar vestidos, faldas o faldas pantalón. El dobladillo debe tener más de 3 pulgadas por encima de la mitad de la rótula.
3. La ropa debe estar ordenada, limpia y libre de agujeros.
4. No se permite la ropa con logotipos o eslóganes inapropiados o despectivos.
5. Los estudiantes pueden usar pantalones cortos durante el primer y tercer trimestre. Los pantalones cortos deben tener más de 3 pulgadas por encima de la mitad de la rótula.
6. Todas las blusas deben tener mangas.
7. Cualquier zapato que tenga la puntera y el talón cubiertos está permitido en los días de vestimenta informal.
8. Los sombreros no se pueden usar en el interior.
9. Sin polainas. El personal de la escuela puede determinar si la ropa es inapropiada.
10. Las camisetas y sudaderas con el logotipo de Holy Name School (**no sudaderas con capucha**) sólo se pueden usar en los días de vestimenta informal. El logo debe estar visible en todo momento y no debajo de otras capas de ropa.

RECESO/EDUCACIÓN FÍSICA

El recreo está programado para los estudiantes. Los padres deben asegurarse de que los estudiantes estén vestidos adecuadamente para el clima. Durante el mal tiempo, los estudiantes tendrán recreo dentro de la escuela. Los estudiantes necesitan una nota del médico si deben permanecer dentro del edificio durante el recreo.

Se requiere que los estudiantes tengan autorización médica para limitar su participación en las clases de educación física. Cuando un niño está lo suficientemente bien como para reanudar su participación en el recreo y / o educación física, se requiere una nota médica.

EXCURSIONES

Las excursiones pueden ser de gran valor y son una parte importante del proceso educativo. Las excursiones son una manera excelente de extender el aula a la comunidad. Las excursiones son privilegios otorgados a los estudiantes. A un estudiante se le puede negar la participación en una excursión programada debido a problemas académicos o de comportamiento. Los padres / tutores también tienen derecho a negarle la participación en una excursión a su hijo/a. Cuando una excursión se haya programado, el maestro enviará un formulario de permiso al padre / tutor explicando el propósito educativo de la excursión y otros detalles de la actividad. Se debe devolver el formulario de permiso aprobado por el padre / tutor antes de que un niño pueda participar. PERMISO DADO DE MANERA VERBAL NO SERÁ ACEPTADO

El estado de Nebraska requiere instrucción de práctica acerca de cómo viajar de manera segura en el autobús y simulacros de evacuación. Se realizará un simulacro de salida del autobús escolar en la primera excursión del año.

FIESTAS EN EL AULA

Es aceptable tener una fiesta o actividad similar en el aula antes de las vacaciones y en algunas ocasiones especiales. El maestro reiterará el sentido o razón por la cual se lleva a cabo cualquier celebración, festejo o día festivo. Las fiestas o celebraciones generalmente serán actividades educativas y no competitivas. En general, tales fiestas / actividades se llevarán a cabo al final del día, aproximadamente 45 minutos antes de la hora de salida.

Las golosinas de cumpleaños que traen los estudiantes a la escuela deben ser **productos comprados en la tienda**. Se deben considerar los problemas alérgicos que lleguen a ocasionar tales productos.

ASAMBLEA DE PREMIOS/RECONOCIMIENTOS

Los estudiantes reciben reconocimiento especial por parte de la escuela a través de varios premios. Los maestros promueven estos premios para fomentar e incentivar el esfuerzo y el logro de los estudiantes. Se puede otorgar reconocimiento por razones académicas, por esfuerzo, civismo, asistencia y otros logros, según se considere apropiado. Generalmente, habrá una ceremonia para otorgar Premios de Honor al final de cada trimestre.

MEDIOS DE COMUNICACIÓN

La programación de radio o televisión no se ve durante el día escolar a menos que sea de valor educativo. Durante el año escolar puede que un maestro desee incorporar medios de comunicación en su clase para mejorar el aprendizaje, tales como el cine. Cualquier película debe tener una clasificación MPA de G o PG (por sus siglas y nombres en inglés) y / o una clasificación proveniente de la Conferencia de Obispos Católicos de los Estados Unidos de A-1 o A-2, según la edad de los estudiantes.

Cualquier música utilizada en el aula o durante el día escolar debe ser preseleccionada por los maestros para determinar si es apropiada.

SEMANAL DE LOS JUEVES

El boletín informativo para padres / tutores y los folletos adjuntos se enviarán por correo electrónico a todos los padres / tutores generalmente los jueves de cada semana en que la escuela esté en sesión. Los padres que hayan solicitado una copia impresa recibirán los documentos con el hijo mayor / único. Generalmente cuando se envían los documentos ya mencionados, también se envían copias impresas de avisos y formularios, al igual que el trabajo que los estudiantes realizan a diario.

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

Existen estudios que indican que una mayor participación de los padres en asuntos escolares tiene un efecto positivo en el rendimiento estudiantil. Las escuelas CUES establecerán estructuras y procesos que ayudarán a aumentar la participación de los padres. Se les informará a las familias de los eventos y programas escolares, y se les alentará a participar en estos eventos y programas.

SALUD Y MEDICAMENTOS

ENFERMERA DE LA ESCUELA

La Asociación de Enfermeras Visitantes (Visiting Nurse Association, por su nombre en inglés) tiene el fin de proporcionar servicios de salud requeridos por el estado de Nebraska. La enfermera que visita las escuelas revisará las cartillas de vacunación, los exámenes físicos, los exámenes dentales, las evaluaciones de la vista y otros datos de salud. La enfermera generalmente dirige todos los exámenes o revisiones médicas.

La enfermera proporciona una lista confidencial de atenciones especiales, en la cual incluye a los niños identificados con problemas médicos crónicos o agudos, que toman medicamentos con regularidad o que tienen problemas médicos generales de los cuales los maestros deben estar al tanto. Si tiene un problema relacionado a la salud de un estudiante, comuníquese con la enfermera de manera confidencial.

SERVICIOS DE SALUD PROPORCIONADOS POR LA UNIVERSIDAD DE CREIGHTON

Esta sección le concierne a la escuela Sacred Heart. All Saints y Holy Name realizan exámenes médicos mediante otras agencias de salud y socios comunitarios.

Según lo requerido para la escuela Sacred Heart por la Universidad de Creighton y de acuerdo con el Estatuto de Nebraska, todos los estudiantes requieren un examen dental anual. Los exámenes se realizarán en la escuela como parte de estas políticas. Otros servicios de salud que pueden llegar a brindarse en la escuela pueden incluir, entre otros, vacunas contra la influenza, exámenes de la vista, informes de peso y estatura y exámenes de escoliosis. Si los padres no manifiestan su oposición específicamente a estas evaluaciones médicas y pueden certificar que las estas se han realizado en otro lugar, se evaluará a todos los estudiantes.

INFORMACIÓN DE EMERGENCIA DEL ESTUDIANTE

Se les pide a los padres / tutores que mantengan sus números de teléfono y direcciones de correo electrónico precisos y actualizados en todo momento con el personal de la oficina de la escuela.

VACUNAS/INMUNIZACIONES

Las Escuelas CUES cumplen con los estatutos de Nebraska que establecen que, para asistir a la escuela, los niños en Nebraska deben estar vacunados contra las siguientes enfermedades:

- Difteria, tétanos y tos ferina [vacuna DTaP, DTP, DT o td, todas por sus siglas en inglés]
- Polio
- Sarampión, paperas y rubéola [MMR o MMRV, por sus siglas en inglés]

- Hepatitis B
- Varicela [MMRV, por sus siglas en inglés]
- Tdap (séptimo grado)

Se requiere que la escuela archive el historial de vacunación de los estudiantes inscritos a la escuela y que reporte información relacionada a la vacunación de los estudiantes anualmente al Programa de Inmunización de Nebraska. La escuela debe tener un registro de estas vacunas antes del primer día de clases. La escuela tiene el derecho de negar el ingreso a cualquier niño hasta que la información sea presentada. La ley estatal requiere un examen físico para los estudiantes de kinder, séptimo grado y para todos los estudiantes que se han transferido de otro estado. Cualquier exención por motivos médicos o religiosos requerirá una prerrogativa firmada.

ENFERMEDADES CONTAGIOSAS

Los estudiantes con una afección médica que pueda transmitirse a otros individuos en el salón de clases no podrán asistir a la escuela hasta que su condición médica ya no sea contagiosa. Las enfermedades transmisibles requieren la exclusión de la escuela, pero no requieren una nota por escrito de un médico. Éstas incluyen:

- Fiebre: los estudiantes deben permanecer en casa 24 horas después de que la fiebre baje sin usar medicamentos.
- Vómito: los estudiantes que vomiten en la escuela durante el día escolar deben ser retirados de la escuela por el resto de ese día y permanecer fuera de la escuela durante 24 horas.
- Antibióticos: para enfermedades transmisibles o contagiosas): los estudiantes deben permanecer en casa durante un mínimo de 24 horas después de comenzar con el medicamento antibiótico.
- Varicela (el estudiante no debe regresar a la escuela hasta que la viruela haya formado costra, lo indicado son 6 días después de que esto ocurra).
- Coronavirus (COVID-19): siga las instrucciones del médico y / o del Departamento de Salud del Condado de Douglas.
- Sarampión alemán (el estudiante regresará a la escuela 5 días después de que haya aparecido el sarpullido por primera vez).
- Paperas (el estudiante regresará a la escuela 9 días después de que la hinchazón haya comenzado y haya desaparecido por completo)

Todas las demás enfermedades transmisibles contagiosas de la piel requieren que el niño tenga una autorización por escrito de un médico antes de regresar a la escuela. Ejemplos de esto serían conjuntivitis, erupciones cutáneas (impétigo, tiña, sarna, escarlatina y la quinta enfermedad. Infecciones por estreptococos: los estudiantes que se hayan sometido a una prueba de estreptococos deben permanecer en casa hasta que se conozcan los resultados de la prueba. Si la prueba es positiva que el estudiante deberá quedarse en casa por lo menos 24 horas.

Cuando se detecta que los estudiantes tienen piojos, se notifica a la familia y el estudiante puede regresar después de recibir tratamiento.

POLÍTICA DE MEDICAMENTOS

No se puede administrar ningún medicamento sin el permiso por escrito del padre / tutor. Será necesaria una orden médica si la duración del medicamento se extiende más allá de una semana. El medicamento debe estar en el frasco de prescripción original o debe ir acompañado de una nota de un médico o debe haber documentación escrita en el archivo de un médico que autorice la administración de dicho medicamento. La enfermera u otro asistente médico calificado puede administrar medicamentos de venta libre (es decir, Tylenol o ibuprofeno) sin una nota de un médico, PERO se debe obtener el consentimiento de los padres. Los medicamentos recetados solo deben ser administrados por el asistente del consultorio médico capacitado; es su responsabilidad registrar la dosis en el registro de medicamentos del estudiante en la oficina. Si un maestro administra un medicamento (es decir, en una excursión), el maestro debe registrarlo en el registro de medicamentos del estudiante lo antes posible.

Solo el personal certificado y autorizado podrá ayudar a los estudiantes con la atención médica para fines de emergencia u otras situaciones médicas, según corresponda.

PROTOCOLO DE ASMA O ANAFILAXIA

Ocasionalmente, el padre o tutor de un estudiante solicitará que se le permita al estudiante autocontrolar sus actividades relacionadas con el asma o la anafilaxia. En tales casos, la escuela se adherirá a los siguientes pasos:

1. Requerir y recibir una solicitud por escrito del padre o tutor del estudiante para que se le permita al estudiante autocontrolar su condición.
2. Desarrollar con el padre o tutor del estudiante, junto con el médico del estudiante, un plan de manejo médico de asma o anafilaxia para el estudiante para el año escolar actual. Este plan debe:
 - a. Identificar los servicios de atención médica que el estudiante puede recibir en la escuela relacionados con dicha condición;
 - b. Evaluar la comprensión y la capacidad del estudiante para autocontrolar su condición de asma o anafilaxia;
 - c. Permitir el monitoreo regular del autocontrol del estudiante de su condición de
 - d. Incluya el nombre, el propósito y la dosis del medicamento recetado para el asma o anafilaxia recetado para dicho estudiante;
 - e. Incluir procedimientos para el almacenamiento y acceso a suministros de respaldo de tales medicamentos recetados para el asma o anafilaxia; y
 - f. Estar firmado por el padre o tutor del estudiante y el médico responsable del tratamiento de la condición de asma o anafilaxia del estudiante.
3. El plan de manejo médico debe mantenerse archivado en la escuela.
4. El padre o tutor del estudiante debe firmar el formulario de Liberación e Indemnización antes de que se le permita al estudiante autoadministrarse su medicamento para el asma o anafilaxia.
5. Una vez que el plan de manejo médico esté en su lugar, el estudiante notificará al director (o, en ausencia del director, al Asistente Administrativo) cuando el estudiante tenga medicamentos recetados para el asma o anafilaxia autoadministrados para ser usados de acuerdo con el plan.
6. Una vez que el plan de manejo médico esté en su lugar, se le permitirá al estudiante autoadministrarse su medicamento para el asma o anafilaxia en los terrenos de la escuela, durante cualquier actividad relacionada con la escuela o en cualquier lugar privado especificado en el plan.
7. Si el estudiante en cuestión usa su medicamento recetado para el asma o anafilaxia de otro modo que no sea el recetado, puede cambiar el plan de manejo médico y tener acceso al medicamento en la oficina de la escuela bajo la supervisión del personal escolar.

Las Escuelas de CUES tienen planes de tratamiento de emergencia que se deben seguir cada vez que un estudiante o miembro del personal experimenta un ataque de asma que pone en peligro su vida o una reacción alérgica sistémica.

Protocolo de Emergencia:

1. LLAMAR AL 911
2. Llame a la enfermera de la escuela si está disponible. De lo contrario, convoque al personal no médico capacitado designado para implementar el protocolo de emergencia.
3. Compruebe la permeabilidad de las vías respiratorias, la respiración, la frecuencia respiratoria y el pulso.
4. Administre medicamentos (EpiPen y albuterol) por orden permanente.
5. Determine la causa lo más rápido posible.
6. Monitoree los signos vitales (pulso, respiración, etc.)
7. Comuníquese con el padre / tutor de inmediato y con el médico lo antes posible.
8. Cualquier individuo tratado por síntomas con epinefrina en la escuela será trasladado a un centro médico.

Órdenes permanentes para la Respuesta al Asma o Anafilaxia potencialmente mortal:

- Administrar un IM EpiPen-Jr. para un niño que pesa menos de 50 libras o un EpiPen adulto para cualquier individuo que pese más de 50 libras.
- Siga con albuterol nebulizado (premezclado) mientras espera EMS. Si no es mejor, puede repetir dos veces, seguidas.
- Administre RCP, si está indicado.

AUTOADMINISTRACIÓN DE CONDICIÓN DIABÉTICA EN LA ESCUELA Y DURANTE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ESCUELA

Ocasionalmente, el padre o tutor de un estudiante solicitará que se le permita al estudiante autocontrolar su condición diabética mientras está en la escuela y durante las actividades relacionadas con la escuela. En tales casos, la escuela se adherirá a los siguientes pasos:

1. Requerir y recibir una solicitud por escrito del padre o tutor del estudiante para que se le permita al estudiante autocontrolar su condición diabética.

2. Desarrollar, con el padre o tutor del estudiante, junto con el médico del estudiante, un plan de manejo médico de la diabetes para el estudiante para el año escolar actual.
 - a. identificar los servicios de atención médica que el estudiante puede recibir en la escuela relacionados con dicha condición;
 - b. evaluar la comprensión y la capacidad del estudiante para autocontrolar su condición diabética;
 - c. permitir el control regular del autocontrol del estudiante de su condición diabética por un profesional de la salud apropiado;
 - d. Estar firmado por el padre o tutor del estudiante y el médico responsable del tratamiento de la condición diabética del estudiante.
3. El plan de manejo médico debe mantenerse archivado en la escuela.
4. El padre o tutor del estudiante debe firmar el formulario de Liberación e Indemnización antes de que se le permita al estudiante autoadministrarse su condición diabética.
5. Una vez que el plan de manejo médico esté en su lugar, se le permitirá al estudiante autocontrolar su condición diabética en los terrenos de la escuela, durante cualquier actividad relacionada con la escuela o en cualquier lugar privado especificado en el plan.
6. Si la escuela determina que el estudiante se ha puesto en peligro a sí mismo, a sí mismo o a otros debido al mal uso de dichos suministros médicos, puede prohibir que el estudiante posea los suministros médicos necesarios para controlar su condición diabética, o establecer otras restricciones necesarias y apropiadas o condiciones sobre la autogestión del alumno. Además, el estudiante puede estar sujeto a medidas disciplinarias. La escuela notificará de inmediato al padre o tutor de cualquier prohibición, restricción o condición impuesta, así como de cualquier acción disciplinaria tomada contra el estudiante.

DISCIPLINA ESCOLAR

Se espera que todos los estudiantes se respeten a sí mismos y respeten a los demás, contribuyan al ambiente educativo y sigan las normas establecidas del aula. Mantener altas expectativas y proporcionar un entorno de aprendizaje lo más seguro posible para todos los miembros de la comunidad escolar es una misión más de la escuela. Todos son responsables de promover honor y responsabilidad en la comunidad escolar. Se espera que todos ayuden en el mantenimiento del orden escolar y el cuidado de las instalaciones.

Los maestros son, en última instancia, responsables de mantener el comportamiento de su clase. Esto incluye comportamiento en los pasillos, patios de recreo, comedores, áreas comunes y asambleas. Se alienta a los estudiantes a utilizar estrategias de resolución de problemas que se les han enseñado cuando surgen conflictos con otros.

La suspensión dentro y fuera de la escuela y la expulsión pueden usarse si un estudiante se involucra en comportamientos que son un obstáculo para el bienestar y la seguridad de los estudiantes y el personal, y / o si un estudiante se niega a cambiar su comportamiento. Las infracciones graves de comportamiento por parte de un estudiante del Sistema Escolar CUES fuera de la escuela, en los terrenos de la escuela, durante una actividad escolar o una actividad patrocinada por la escuela pueden ser motivo de suspensión o expulsión. La decisión de expulsar a un estudiante recae en el director, el director académico y el presidente del Sistema Escolar CUES. Si un estudiante es **expulsado**, es responsabilidad del administrador del edificio notificar a las autoridades de las escuelas públicas y al Superintendente de Escuelas de la Arquidiócesis de Omaha.

ESCUELAS LIBRES DE DROGAS Y HUMO

Las instalaciones y propiedades en las que el Sistema Escolar CUES opera el programa educativo en cada escuela se consideran lugares / entornos libres de humo y drogas.

TELÉFONO CELULAR

Los teléfonos celulares se entregarán al maestro de aula al llegar al salón de clases, donde se guardarán y cerrarán de manera segura hasta el final del día. Esto no solo evita el mal uso, sino que protege la propiedad de posibles robos o daños. Si un estudiante usa un teléfono celular durante el día y el maestro lo confisca, el padre / tutor deberá venir después de que la escuela haya terminado y recuperarlo de la oficina de la escuela. Bajo ninguna circunstancia se deben usar cámaras u otras funciones de grabación en teléfonos u otro equipo en contra de la política de la escuela que violaría la privacidad y confidencialidad de cualquier estudiante, maestro u otro miembro del personal.

BULLYING, CONDUCTA OFENSIVA O ACOSO

CUES Schools cree que todos los empleados y estudiantes tienen derecho a un entorno escolar libre de toda forma de acoso. CUES no tolerará el acoso a personas por ningún motivo; incluido el acoso por motivos de raza, color, religión, origen nacional, sexo, edad, discapacidad o condición militar.

Los comentarios, el comportamiento y las insinuaciones percibidas por otros como ofensivos, acosadores o amenazantes son inapropiados y no serán tolerados. El acoso se considera como una conducta dirigida hacia una persona o grupo de personas que incluye, entre otros, abuso físico o verbal, actividad no deseada de naturaleza sexual, represalias, así como cualquier comportamiento o acción que interfiera con la capacidad de uno para realizar su / su trabajo o que cree un ambiente hostil o intimidante. Estos tipos de conducta pueden involucrar un solo incidente significativo o patrón de incidentes.

La conducta ofensiva, la intimidación o el acoso pueden resultar en suspensión o expulsión de la escuela.

Ejemplos de intimidación/bullying, conducta ofensiva o acoso incluyen, pero no se limitan a, los siguientes:

- Referencias o gestos explícitos y ofensivos;
- Herir o asustar a otra persona deliberadamente;
- Contacto físico no deseado y sugerencias o acercamientos verbales, escritos o físicos no deseados;
- Insultos o burlas por motivos de género, orientación sexual, raza, color, edad, religión, origen nacional, estado civil o discapacidad;
- Lenguaje de cualquier tipo, incluidos grafitis, epítetos, bromas vulgares o profanas, que sea despectivo o degradante para los demás por motivos de género, orientación sexual, raza, color, religión, nacionalidad, estado civil o discapacidad.
- Daño físico real o amenazado o acoso social a través de comunicación escrita, verbal o de acoso cibernético.

Si alguien es víctima de acoso / conducta ofensiva, el director debe ser notificado de inmediato y el asunto se investigará de inmediato. Si se cree que el director está involucrado en el acoso / conducta ofensiva, el director académico y / o presidente del sistema escolar de CUES deben ser notificados y llevarán a cabo una investigación.

Nuestras escuelas no tolerarán **represalias** contra ninguna persona que se queje de buena fe de conducta ofensiva, intimidación o acoso o que proporcione de buena fe información relacionada con dicha queja.

Se anima a los padres a participar en todos los aspectos de la educación de sus hijos, incluida la disciplina. Sin la cooperación, el interés y el apoyo de los padres / tutores, la escuela no puede ayudar eficazmente a un estudiante a alcanzar su máximo potencial. Esto incluye apoyar y mantener las políticas y pautas establecidas en el Manual de la familia y modelar el comportamiento cristiano apropiado al interactuar y comunicarse con los estudiantes, padres y personal de las Escuelas CUES.

ARMAS

Los estudiantes tienen prohibido, sabiéndolo ya de antemano, poseer o usar cualquier tipo de arma en la escuela, en los terrenos de la escuela o en eventos escolares.

Cualquier objeto que pueda usarse para herir a otra persona se considerará un arma. Los siguientes son ejemplos o generalmente consideradas armas: cuchillos de todo tipo; pistolas (incluidas las de balines, perdigones o armas falsas) tubos de plomo; cadenas; chuck-sticks; estrellas de metal; dardos; nudillos de metal; blackjacks; herramientas no autorizadas, fuegos artificiales; explosivos u otros productos químicos.

Las amenazas de usar un arma se investigarán y se tratarán de la misma manera que la posesión de un arma.

Se contactará a la policía cuando haya una sospecha de violación de las leyes penales relacionadas con las armas.

VANDALISMO

La propiedad, el equipo y los materiales de las escuelas CUES deben ser respetados y utilizados adecuadamente por los estudiantes. Dañar o destruir intencionalmente propiedad o equipo / materiales conlleva a que la administración tome acción inmediata antes de permitir que el estudiante regrese a clase. Los estudiantes pueden ser responsables de pagar los daños o el reemplazo de la propiedad y los materiales.

USO Y / O POSESIÓN / VENTA DE DROGAS Y ALCOHOL

Un estudiante no usará ni tendrá en posesión bebidas que contengan alcohol o cualquier otra sustancia controlada definida por la ley como una droga. En el caso de que un estudiante se encuentre en posesión de drogas, parafernalia de drogas o alcohol en la propiedad de la escuela o en un evento relacionado con la escuela, la administración notificará al padre o tutor legal del estudiante y puede llevarse a cabo la suspensión o expulsión de la escuela. Si no es expulsado, los

estudiantes participan en un programa de asesoramiento aprobado que se ocupa de este tipo de comportamientos. Es posible que se notifique a las fuerzas del orden según la gravedad de la infracción.

ARTÍCULOS NO AUTORIZADOS

Los estudiantes no deben traer artículos personales de la casa a la escuela. Estos elementos pueden ser una distracción para el entorno escolar. Cualquier cosa que reste valor al ambiente / situación de aprendizaje será removida de la posesión del estudiante. El director retendrá el artículo hasta que el padre / tutor pueda recogerlo. A menudo de valor, los artículos personales se pueden romper o extraviar. La escuela no es responsable por ninguno de estos artículos personales traídos de casa a la propiedad de las Escuelas CUES, ya sea que se pierdan, roben o dañen.

Las escuelas CUES generalmente son entornos libres de chicles y dulces.

INSPECCIONES ESTUDIANTILES Y DECOMISOS DE CONTRABANDO

El personal utilizará procedimientos razonables para registrar a los estudiantes y sus pertenencias y confiscar artículos. Está permitido registrar el escritorio, casillero, etc. de un estudiante en cualquier momento, incluidas las búsquedas de rutina, en busca de artículos prohibidos. Los artículos inapropiados pueden ser confiscados si son una molestia o una distracción en el salón de clases o en el patio de recreo. Los artículos peligrosos deben ser confiscados y entregados al director que se ocupará del problema.

USO DE RESTRICCIÓN FÍSICA Y AISLAMIENTO

La restricción física y la reclusión de los estudiantes para el manejo de la conducta se utilizarán en circunstancias y bajo condiciones que sean en el mejor interés de los estudiantes. La restricción física es apropiada cuando un estudiante muestra un comportamiento físico que presenta un riesgo sustancial e inminente de lesión para el estudiante u otros, y el estudiante está demostrando la intención y la capacidad de causar una lesión en cuestión de segundos o minutos. El grado de restricción física empleada debe ser proporcional a las circunstancias del incidente, el tamaño y la condición del estudiante y los riesgos potenciales de lesiones para el estudiante u otros. La restricción física no incluye: (a) quitar un arma; o (b) romper una pelea.

La reclusión es apropiada cuando un estudiante muestra un comportamiento físico que presenta un riesgo sustancial e inminente de lesión para el estudiante u otros, y la amenaza podría reducirse si el estudiante fuera colocado en un ambiente seguro lejos de otros estudiantes y del personal. Los procedimientos de tiempo fuera que no constituyen reclusión están permitidos en la escuela.

El director de la escuela notificará verbalmente al padre / tutor tan pronto como sea posible.

COOPERACIÓN CON AGENTES JUDICIALES O GUBERNAMENTALES QUE SOLICITAN PONERSE EN CONTACTO CON ESTUDIANTES

Siempre que personal judicial ingrese a un edificio escolar para entrevistar o arrestar a un estudiante, las escuelas CUES seguirán los procedimientos establecidos a continuación o según lo recomendado por las autoridades judiciales. El personal encargado de hacer cumplir la ley incluye a policías, bomberos y empleados del Departamento de Salud y Servicios Humanos de Nebraska.

1. Llegada de personal judicial. El personal judicial que desee entrevistar o arrestar a un estudiante deberá informar al director y aclarar el motivo de la investigación.
2. Interrogatorios a estudiantes. En caso de que agentes judiciales o gubernamentales deseen interrogar a un estudiante, el director pondrá al estudiante a disposición y proporcionará al oficial un lugar donde se lleve a cabo la investigación. La escuela se pondrá en contacto con el padre/tutor y este estará presente durante el interrogatorio a menos que el oficial indique lo contrario. En caso de que el padre o tutor legal no sea notificado, o no esté disponible, el director permanecerá presente durante el interrogatorio a menos que el oficial indique lo contrario.
3. Notificación.
 - a. Notificación a los padres. Si el estudiante es interrogado por cuerpos policiales sin que el padre o tutor legal del estudiante esté informado, el director seguirá las recomendaciones de la aplicación de la ley con respecto a las comunicaciones con los padres / tutores.
 - b. Dado el caso en que un estudiante sea arrestado y retirado de las instalaciones de la escuela, el director seguirá las recomendaciones de los agentes para notificar a los padres / tutores. Siempre que un estudiante sea interrogado o arrestado, el director notificará al superintendente de escuelas católicas sobre el incidente y los procedimientos seguidos por la escuela.

4. Documentación. En cualquier caso en el que personal judicial o gubernamental haya interrogado a un estudiante o arrestado a un estudiante, el director documentará la fecha y hora del incidente, la identidad del personal judicial o gubernamental (incluido el número de placa, si corresponde) y los procedimientos seguidos por la escuela.
5. Cargos criminales. En caso de que se presenten cargos penales contra un estudiante, los líderes y administradores del Sistema Escolar CUES tomarán medidas teniendo en cuenta el mejor interés para la escuela. Tales acciones pueden incluir suspensión o expulsión.

SOLICITUDES PARA EL ACCESO A EXPEDIENTES DE ESTUDIANTES POR PADRES/ TUTORES

Con el fin de proteger la integridad de los registros de los estudiantes, la escuela no proporcionará copias de los registros estudiantiles a los padres/tutores (con o sin custodia). Sin embargo, un padre o tutor podrá revisar los registros de su estudiante en la oficina de la escuela en presencia del Director o su designado. Todas las solicitudes para revisar los registros deben hacerse por escrito al director al menos 48 horas antes de la revisión prevista.

Si por cualquier motivo o circunstancia el padre/tutor no puede revisar los registros en la oficina de la escuela, la escuela proporcionará copias de los registros al padre/tutor o hará otros arreglos necesarios para que el padre o tutor pueda revisar los registros del estudiante.

La escuela libera expedientes de aquellos estudiantes que se han graduado, estos se envían a la escuela secundaria que se han inscrito los estudiantes tras haber recibido por escrito una petición del padre / tutor con la tutela.

DERECHOS DE LOS PADRES SIN CUSTODIA/TUTELA

Los padres que no tienen la custodia o tutela del estudiante pueden presentar solicitudes por escrito para venir a la escuela a ver los registros de sus hijos, a menos que una orden judicial les prohíba hacerlo. El personal de la escuela puede asumir que el padre sin tutela tiene derecho a ver los registros del estudiante si no se ha proporcionado una orden judicial de antemano. Las órdenes judiciales deben ser presentadas al director por uno o ambos padres. El personal de la escuela notificará al padre/guardián que uno tiene la intención de cumplir con las solicitudes del padre sin tutela.

La escuela no entregará a un niño al padre que no tiene la custodia a menos que el padre que tiene la custodia se lo pida por escrito. Si la custodia no se ha decidido, el estudiante puede irse con cualquiera de los padres a menos que se haya proporcionado una orden judicial que lo prohíba. Se debe informar a la oficina de la escuela de cualquier cambio relacionado a la custodia legal de un estudiante lo antes posible.

PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON INQUIETUDES / QUEJAS DEL PADRE / TUTOR

Se alienta a los padres / tutores a hablar de las preocupaciones o quejas con el personal escolar apropiado, comenzando con el maestro de la clase. Si las inquietudes o quejas no se resuelven, el siguiente a contratar será el director, quien es responsable de resolver las inquietudes o quejas. El director también puede referirse al Director Académico de CUES o al Presidente del Sistema Escolar de CUES para resolver estos asuntos. Si la insatisfacción o el descontento con los programas / actividades escolares resulta en una agitación o intranquilidad continua por parte del padre o tutor, la administración de la escuela evaluará el impacto de dicha inquietud. Después de discutir el asunto con las autoridades correspondientes, la escuela puede ejercer su prerrogativa para solicitar la expulsión o el retiro del estudiante de la inscripción en la escuela.

RECONOCIMIENTO DE LA POLÍTICA DE USO ACEPTABLE DE LA TECNOLOGÍA Y EL MANUAL DE LA FAMILIA CUES 2025-2026

En el Manual familiar se incluye la Política de uso aceptable de la tecnología.

YO/NOSOTROS entendemos que el acceso a Internet está diseñado con fines educativos y que la Escuela prohíbe el acceso a materiales inapropiados, pero que es imposible para la Escuela restringir el acceso a todos los materiales controvertidos e inapropiados. Mantendré a la escuela, sus empleados y/o agentes libres de cualquier daño causado por materiales o software obtenidos por mi hijo a través de Internet. Solicito que mi hijo tenga acceso a Internet mientras está en la escuela.

Acepto/Aceptamos todos los términos de la Política de uso aceptable de la tecnología. Acepto todas las responsabilidades y/u obligaciones que surjan del cumplimiento o incumplimiento de mi hijo con esta política y/o el uso de Internet. He discutido los términos de esta Autorización con mi hijo/hijos.

Al inscribir a mi hijo(a) en la Escuela Católica Santo Nombre, autorizo al administrador de la escuela a actuar como mi agente designado con el propósito de solicitar y pedir prestado libros de texto, agrupar las asignaciones por niño al solicitar libros de texto, y representarme en todos los demás asuntos bajo 92 NAC (Regla 4).

Además, yo/nosotros he/hemos leído el Manual Familiar de CUES 2025-2026 y estoy/estamos de acuerdo en apoyar y cumplir con las directrices, procedimientos y políticas que se encuentran en el Manual Familiar.

Nombre de Padre/Guardián

Firma de Padre/Guardián

Fecha

Nombre de Padre/Guardián

Firma de Padre/Guardián

Fecha

Nombre de Estudiante

Fecha

Nombre de Estudiante

Fecha

Nombre de Estudiante

Fecha

Nombre de Estudiante

Fecha

Nombre de Estudiante

Fecha

Devuelva este formulario completo a la escuela con su hijo menor y/o único la primera semana de clases.