

TABLA DE CONTENIDO

Información Escolar	3
Pólizas Académicas	7
Pólizas No Académicas	12
Expectativas Disciplinarias	15
Procedimientos Disciplinarios	20
Póliza de Uniforme / Código de Vestir	22
El Programa de Capacitación Empresarial	27
Vida Espiritual y Expectativas de Servicio Cristiano	31
Reglas del Uso Aceptable de los Recursos Tecnológicos	32
Atletismo	34
Acuerdos (Copias para Padres)	36

Información Escolar

San Juan Diego Catholic High School (SJDCHS)
2512 S. 1st St.
Austin, Texas 78704

Teléfono: (512) 804-1935
Fax: (512) 804-1937
Sitio Web: www.sjdchs.org

Acreditada por el Departamento de Educación de la Conferencia Católica de Texas
Reconocida por el Estado de Texas
Miembro de la Asociación Nacional de Educación Católica (NCEA)
Miembro de la Asociación de Escuelas Privadas y Parroquiales (TAPPS)

Misión

La Preparatoria Católica San Juan Diego ofrece a los jóvenes altamente motivados la oportunidad de obtener una educación Católica y con preparación para la universidad la cual es enriquecida por la participación en el programa de capacitación empresarial.

Filosofía

Como una comunidad de fe, creemos que una educación Católica, que ofrece la preparación para la universidad, combinada con un programa de capacitación empresarial, promueve el crecimiento espiritual, intelectual y profesional en los estudiantes a los cual servimos. Proveemos una educación Católica que supera la barrera económica y es accesible a todos. Creemos que todos nuestros estudiantes son un regalo de Dios, y poseen la habilidad de transformarse y transformar a los demás. Valoramos a nuestros estudiantes, sus familias, y la rica cultura que ellos traen a nuestra comunidad escolar. Tenemos el compromiso de formar la fe y la mente de nuestros líderes del futuro.

Metas para los Graduados

- Adaptar un espíritu de amor y servicio Cristiano • Demostrar respeto a la comunidad y a sí mismo
- Participar con confianza en el mundo empresarial • Continuar su crecimiento intelectual después de La preparatoria • Demostrar la habilidad de conscientemente tomar decisiones éticas

Características profesionales para la facultad y el personal

- Vivir y trabajar de acuerdo con los valores bíblicos • Mantener una cultura la cual guía a los estudiantes a convertirse en personas de fe, en miembros excepcionales de la comunidad, y participantes en el aprendizaje de por vida • Cultivar un ambiente de respeto mutuo y de cooperación entre la comunidad de SJDCHS • Proveer a los estudiantes una vida llena de fe, y de enseñanza superior que integre un ambiente académico excelente y un gran profesionalismo en el mundo empresarial • Lograr excelencia en la educación por medio del continuo desarrollo profesional y mejores prácticas para enriquecer la enseñanza del estudiante • Fomentar una comunidad por medio de la participación en la oración, la eucaristía, el servicio, y las actividades extracurricular.

Descripción de la Preparatoria Católica San Juan Diego (SJDCHS)

SJDCHS es una escuela preparatoria para estudiantes que desean prepararse bien para sus estudios universitarios. Está patrocinada por la Diócesis Católica Romana de Austin, y es la segunda escuela en la nación en integrar el Programa de Capacitación Empresarial de la Escuela Preparatoria Jesuita de Cristo Rey en Chicago, Illinois. Todos los estudiantes de SJDCHS participan en el Programa de Capacitación Empresarial (CIP), en el cual los estudiantes desempeñan trabajo real y de esta forma adquieren experiencia laboral en los niveles iniciales del mundo empresarial, al mismo tiempo reciben una remuneración que es parte de su colegiatura para su educación preparatoria-colegial. Así, los estudiantes de SJDCHS aprenden de las mejores compañías de Austin, incluyendo Dell, bufete de abogados, oficinas de seguros, e instituciones financieras y educativas, mientras que estudian en una escuela preparatoria acreditada y a su alcance. Por esta razón, SJDCHS se conoce como “¡Nuestra Escuela Trabaja!”

Mascota Escolar Los Santos

Colores Escolares Plateado, Negro, Rojo

Fight Song de Los Santos

*Cheer, cheer for old SJD,
Striving with whole hearts for victory!
Saints of old have led the way
For Saints of the future here today,
Whether the chance be great or small
Saints always rise to answer the call,
Rally Saints and sound the cry
Of triumph for SJD!*

Pólizas de no discriminar En el proceso de matriculación y empleo, pólizas educativas, becas, deportes u otros programas escolares, SJDCHS no discrimina respecto al género, color, raza, u origen nacional o étnico. SJDCHS obedece todas las leyes estatales y federales sobre discriminación, aunque la ley permite que la escuela demuestre preferencia en la matriculación de estudiantes Católicos y en emplear a profesores Católicos.

El Manual para Estudiantes y Padres Al iniciar el año académico, todos los estudiantes reciben una copia del Manual para Estudiantes y Padres. Este manual también está disponible en el sitio escolar del Internet. Este documento expresa las expectativas mutuas que los estudiantes y sus padres/ tutores pueden tener de la escuela, y que la administración, el personal y la facultad pueden tener de los estudiantes y sus padres. Al firmar y devolver a la escuela el acuerdo apropiado, los estudiantes y sus padres expresan su deseo de seguir todas las pólizas y procedimientos contenidos en este manual. SJDCHS reserva el derecho de cambiar o de alterar en cualquier momento cualquier regla, póliza o procedimiento contenidos en este manual, con anticipada notificación adecuada por escrito a todos los estudiantes y sus padres/tutores. Si se necesita clarificación para cualquiera parte de este manual se debe tratar con el administrador apropiado.

SJDCHS puede suspender definitivamente a cualquier estudiante que no cumpla con las reglas, pólizas y los procedimientos de la escuela, cuando él/ella o sus padres/tutor no cooperen con la administración, el personal y la facultad, o cuando interfieran en los asuntos de administración o de disciplina de la escuela de tal manera que la capacidad de la escuela de servir a cualquier estudiante sea afectada. Se requiere que los cinco documentos de color amarillo que se encuentran al final de este manual sean firmados por el/la padre/madre y su estudiante y se necesitan entregar al maestro/a de la primera clase del estudiante. En caso de que aún no haya entregado el récord más reciente de las vacunas de su estudiante este también es necesario.

SI ESTOS DOCUMENTOS NO SE HAN ENTREGADO PARA EL VIERNES DE LA PRIMERA SEMANA DE ESCUELA, SU ESTUDIANTE NO PODRA REGRESAR A CLASES HASTA QUE TENGAMOS TODO LO NECESARIO ENTREGARLO A EL MAESTRO DE LA PRIMERA CLASE DE SU ESTUDIANTE.

LA FECHA DE VENCIMIENTO ABSOLUTA ES EL 1er VIERNES QUE REGRESAMOS A CLASES.

SJDCHS reserva el derecho de cambiar o de alterar en cualquier momento cualquier regla, póliza o procedimiento contenidos en este manual, con anticipada notificación adecuada por escrito a todos los estudiantes y sus padres/tutores. Si se necesita clarificación para cualquiera parte de este manual se debe tratar con el administrador apropiado. SJDCHS puede suspender definitivamente a cualquier estudiante que no cumpla con las reglas, pólizas y los procedimientos de la escuela, cuando él/ella o sus padres/tutor no cooperen con la administración, el personal y la facultad, o cuando interfieran en los asuntos de administración o de disciplina de la escuela de tal manera que la capacidad de la escuela de servir a cualquier estudiante sea afectada.

Horarios

Regular 7:45 – 3:55		Día de Misa 7:45 – 3:55		Salida Temprana y Misa 7:45 – 3:00	
60 min. clases 30 min. almuerzo		50 min. clases 55 min. Misa 30 min. almuerzo		42 min. clases 55 min. Misa 31 min. almuerzo	
7:45-7:50	Oración	7:45-7:55	Asistencia	7:45-7:55	Asistencia
7:50-8:50	1ª clase	8:00- 8:55	Misa	8:00-8:55	Misa
8:55-9:55	2ª clase	9:00-9:50	1ª clase	9:00 -9:42	1ª clase
10:00-11:00	3ª clase	9:55-10:45	2ª clase	9:47-10:29	2ª clase
11:05-12:05	4ª clase	10:50-11:40	3ª clase	10:34-11:16	3ª clase
12:10-12:40	Almuerzo	11:45-12:35	4ª clase	11:21-12:03	4ª clase
12:45-1:45	5ª clase	12:40-1:10	Almuerzo	12:08-12:39	Almuerzo
1:50-2:50	6ª clase	1:15-2:05	5ª clase	12:44-1:26	5ª clase
2:55-3:55	7ª clase	2:10-3:00	6ª clase	1:31-2:13	6ª clase
4:00-5:15	Tutoría	3:05-3:55	7ª clase	2:18-3:00	7ª clase
		4:00–5:15	Tutoría	3:00- 4:15	Clubs
Salida Temprana sin Misa 7:45 – 3:00		Actividad por la Mañana 7:45 - 3:55		Actividad por la Tarde 7:45 - 3:55	
51 min. clases 35 min. almuerzo		51 min. clases 55 min. actividad 33 min. almuerzo		53 min. clases 40 min. actividad 34 min. almuerzo	
7:45-7:50	Oración	7:45-7:50	Oración	7:45-7:50	Oración
7:50-8:41	1ª clase	7:50-8:45	Actividad	7:50 - 8:43	1ª clase
8:46-9:37	2ª clase	8:50 - 9:41	1ª clase	8:48 - 9:41	2ª clase
9:42 - 10:33	3ª clase	9:46-10:37	2ª clase	9:46 - 10:39	3ª clase
10:38-11:29	4ª clase	10:42 -11:33	3ª clase	10:44 - 11:37	4ª clase
11:34-12:09	Almuerzo	11:38-12:29	4ª clase	11:42 - 12:16	Almuerzo
12:14 -1:05	5ª clase	12:34 - 1:07	Almuerzo	12:21- 1:14	5ª clase
1:10-2:01	6ª clase	1:09 - 2:00	5ª clase	1:19 -2:12	6ª clase
2:06 -3:00	7ª clase	2:05 - 2:56	6ª clase	2:17 – 3:10	7ª clase
3:05-4:15	Club/Junta	3:01 – 3:55	7ª clase	3:15–3:55	Actividad
		4:00-5:15	Tutoría	4:00-5:15	Tutoría

Horas de Operación Las horas escolares regulares son de 7:45 a.m. a 3:55 p.m. SJDCHS no es responsable de estudiantes que lleguen a la escuela más de media hora antes de que empiezan las clases o si se quedan en la escuela mas de media hora después de que haya terminado su última clase u otra actividad escolar.

Durante el año académico, la oficina de SJDCHS está abierta entre semana de las 7:30 a.m. a las 5:00 p.m. En caso de emergencia fuera de las horas de operación, se puede comunicar con una de las siguientes personas de la administración:

Sra. Pam Jupe, Presidente	pjupe@sjdchs.org
Sr. Travis Butler, Director	tbutler@sjdchs.org
Sra. Anita Spadaro, Directora de CIP	aspadaro@sjdchs.org
Sr. Gerard Cisneros, Director Atlético, CIP	gcisneros@sjdchs.org
Sr. Alan Prater, Consejero y Asuntos Académicos	prater@sjdchs.org

Cierre o retraso en la apertura de la escuela SJDCHS sigue las pólizas del Distrito Escolar Independiente de Austin (AISD) respecto al cierre temporal de nuestras instalaciones debido a emergencia o inclemencia del tiempo. Si las escuelas del AISD cierran por mal clima, también SJDCHS cerrará. Si las escuelas del AISD retrasan la hora de apertura, SJDCHS retrasará su apertura el mismo tiempo que dichas escuelas, y todos los estudiantes se reportarán en la escuela una o dos horas después de la hora regular, de acuerdo a lo que se anuncie por RenWeb. En caso de retraso para abrir, el transporte de la mañana a la escuela se retrasará la misma cantidad de tiempo según lo que se anuncie en cada caso.

Seguridad del campus Para garantizar la seguridad del campus, SJD mantiene un campus cerrado. Se requiere que todos los visitantes (incluyendo padres y tutores) visiten la oficina principal antes de ir a cualquier otro lugar en el campus. Es necesario que se registre en la oficina donde recibirá un pase el cual es necesario que lleve puesto en su camisa hasta regresar el final de su visita cuando lo regresara a la oficina antes de irse de la escuela. Estudiantes tendrán que obtener permiso de la administración para cualquier otro visitante por adelantado. Visitantes sociales quizá no serán aprobados para visitar. Se llamará a la policía para retirar de la escuela a toda persona no-autorizada. Se debe informar inmediatamente a la oficina principal de la escuela de la presencia de cualquier persona rondando la escuela sin razón.

Para visitantes a la hora de la comida, favor de leer la póliza en la página 11 de este manual.

No se permite que los estudiantes se vayan del campus en ningún momento entre las 7:45 a.m. y las 3:55 p.m. sin que primero los padres del estudiante llamen a la oficina y hablen o dejen un mensaje verbal grabado para la recepcionista o al director. Además del permiso verbal favor de enviar un correo electrónico diciendo que usted está dando permiso de que su estudiante se vaya de la escuela y cuál es la razón. Cuando sea aprobado el permiso se le dará un pase al estudiante para salir de clase. Se requiere que antes de irse del campus los estudiantes vayan a la oficina para firmar el libro de salida. **Las únicas razones por las cuales debe salir un estudiante son por razones médicas o legales o por emergencias familiares.** A los estudiantes que llegan al campus antes de las horas escolares o abandonen el campus después de las horas escolares, no se les permite que regresen al campus después de que se hayan ido.

Estudiantes que no sigan esta regla se les puede suspender o dar alguna otra consecuencia según lo decida el director. No se permite que los estudiantes esperen o estén sin nada que hacer en ningún momento en el estacionamiento o cerca de la propiedad de la parroquia.

Pólizas Académicas

Todos los estudiantes en la Preparatoria Católica de San Juan Diego son admitidos bajo un periodo de prueba de 90 días. SJDCHS reserva el derecho de pedirle a un estudiante de retirarse de la escuela a cualquier hora. En algunos casos. La escuela provee acomodaciones para los estudiantes con necesidades especiales. Requisitos para graduación Cada estudiante de SJDCHS debe cumplir con los requisitos para recibir su diploma. El estudiante que repruebe cualquier clase y que no haya cumplido con los requisitos de créditos no recibirá su diploma hasta que tales requisitos se cumplan. Los estudiantes con obligaciones financieras pendientes con la escuela, que no hayan entregado libros o material escolar, que no hayan completado sus días en CIP o de detenciones, o aquellos que no hayan cumplido con los requisitos de asistencia, los retiros y las horas de servicio asignadas, u otros requerimientos, no recibirán su diploma y/o el currículo de estudio final (final transcript) hasta que cumplan con todos los requisitos. En caso de incumplimiento de cualquiera de los requerimientos arriba mencionados, puede causar que el estudiante no forme parte de la ceremonia de graduación. Adicionalmente, a cualquier estudiante que presente retos disciplinarios al final de su último año o en el grado 8, se le podrá negar la participación en la ceremonia de graduación. Si el estudiante de la preparatoria no cumple con todos los requisitos para graduarse antes del primer día de clases del año académico después de su cuarto año de preparatoria, no será elegible para recibir su diploma de SJDCHS y tendrá que conseguir otros medios para obtener su diploma de preparatoria o el equivalente.

Requisitos académicos Se espera que todos los estudiantes de SJDCHS cumplan los requisitos para recibir un diploma avanzado “Distinguished Achievement” del Departamento de Educación de la Conferencia Católica de Texas. Para la Clase de 2019, estos requisitos incluyen:

Inglés	4 créditos
Matemáticas	4 créditos
Ciencias Naturales	4 créditos
Ciencias Sociales	3 1/2 créditos
Economía	1/2 crédito
Teología	4 créditos†
Español	2 créditos
Arte	1 crédito
Capacitación Empresarial	2 créditos†
Electivos	2 créditos
Tecnología	1/2 crédito
Comunicaciones	1/2 crédito
Educación Física	1 crédito
Curso de prep para colegio	1/2 crédito
Búsqueda de Universidades (Senior Seminar)	1/2 crédito
TOTAL	30 créditos

† Se requiere que estudiantes que entran a SJDCHS después del primer semestre de grado 9, cumplan 1 crédito de teología y 1/2 crédito de Capacitación Empresarial cada año.

Ordinariamente, se deben cumplir todos los créditos del presente año académico el siguiente verano antes del 1 de agosto para que se le permita regresar a SJDCHS.

Circunstancias atenuantes podrían resultar en que un estudiante reciba el diploma de programa fundamental sin endoso añadido. La ley Estatal no prohíbe que un estudiante que gradúa de una Escuela Preparatoria con el Programa Fundamental sin endoso asista a un colegio o universidad de cuatro años. Sin embargo, existe la posibilidad que un estudiante que se graduó con este tipo de diploma no pueda cumplir con los requisitos para ser admitido a un colegio o universidad de cuatro años ya que cada institución educacional tiene sus propios requisitos para admisión. El/la estudiante debe informarse de los requisitos de admisión con los colegios o universidades individuales.

Clases de AP / Clases de Doble Crédito Los estudiantes pueden inscribirse en clases de Colocación Avanzada (AP) o en una clase de doble crédito cuando se les ofrece. Los estudiantes deben cumplir con los requisitos establecidos por el personal de SJD para ser elegibles para tomar clases de AP. Los estudiantes no pueden inscribirse en clases AP fuera del campus que se ofrecen en SJD; Incluyendo AP Cálculo, AP Inglés IV, AP Historia de EE.UU., o AP Estudios Ambientales. Los estudiantes matriculados en las clases de AP en SJD se les basará su GPA en una escala de 5.0 puntos en su calificación general y sus record permanente.

En el salón de clase En las clases, se espera que los estudiantes sean activos y cooperativos, escuchando atentamente a los profesores, haciendo preguntas, respondiendo a las de sus profesores, y cooperando en establecer un ambiente de aprendizaje ordenado.

Cada estudiante de SJDCHS tiene el derecho de recibir una buena educación. Todo el comportamiento de un estudiante entonces debe ayudar a establecer y a mantener un ambiente que fomente el respeto mutuo y el aprendizaje máximo. Se espera que los estudiantes sean respetuosos del proceso de aprendizaje y que tomen responsabilidad por su propio aprendizaje. El comportamiento apropiado en la sala de clase se detalla en la sección titulada "Expectativas y procedimientos disciplinarios" de este mismo Manual para Padres y Estudiantes.

Recursos para el estudio Se anima a los estudiantes a que aprovechen los diferentes recursos de estudio, incluyendo los profesores de la escuela, maestros particulares, la Hora de Estudio ("Study Hall"), la biblioteca de la escuela y las bibliotecas locales. Sentimos que esta porción del manual aparezca solamente en inglés. Si usted desea una explicación o traducción de esta póliza en español, por favor no dude en llamar a la oficina de SJD al 512-804-1935. Gracias por su apoyo en este próximo año escolar.

Póliza de Acuerdo

Si su hijo tiene un diagnóstico documentado de una discapacidad de aprendizaje u otras necesidades que afecten su aprendizaje, él o ella pueden ser elegibles para recibir adaptaciones en SJDCHS. Para recibir adaptaciones, los padres deben proporcionar la documentación al consejero de un diagnosticante con respecto a las pruebas académicas o neuropsiquiátricas realizadas en los últimos tres años. No se aceptará un diagnóstico de un médico de atención primaria. Si su hijo tenía un Plan de educación individualizado (IEP) o un Plan 504, proporcione la documentación de la reunión ARD más reciente de su hijo.

Si su hijo no tiene un diagnóstico o nunca ha recibido adaptaciones, pero desea realizar las pruebas, existen dos rutas que puede seguir:

Departamento de Educación Especial de AISD: Un padre puede iniciar este proceso con el distrito escolar llamando al Departamento de Educación Especial de AISD al 512-414-0007. Indique que su hijo asiste a una escuela privada en Austin y necesita una evaluación para ver si tiene una discapacidad de aprendizaje y es elegible para recibir servicios a través del programa de Proporción Proporcional. Se le puede pedir que se comunique con su campus residencial (residentes de AISD) o el campus más cercano a nuestra escuela (escuela secundaria Travis). Incluso si la evaluación no da como resultado servicios a través de Proporción Proporcional, recibirá una evaluación y recomendaciones del diagnosticante.

Pruebas y diagnóstico privados: una familia también puede optar por que un médico privado evalúe y diagnostique a su hijo, como un neurólogo, un psicólogo o un médico. El costo de esta prueba es incurrido por la familia. Los resultados de esta evaluación, así como las recomendaciones de adaptaciones, se pueden entregar al consejero vocacional. Esta opción a menudo toma menos tiempo que pasar por AISD, pero puede ser muy costoso.

Planes de Acuerdo: una vez que se ha recibido la documentación, el consejero guía determinará si SJDCHS puede proporcionar las adaptaciones. De ser así, el consejero académico creará un plan de alojamiento basado en el diagnóstico y las recomendaciones del diagnosticador. Se llevará a cabo una reunión con el consejero vocacional, el estudiante y su familia, y los maestros seleccionados donde se revisará y firmará el plan. El consejero guía luego distribuirá el plan a los maestros del alumno para que el plan pueda implementarse en clase. Se espera que el estudiante y los padres aboguen por sí mismos si sienten que sus adaptaciones no se están implementando de acuerdo con el acuerdo. Los padres y maestros deben contactar primero al maestro en cuestión y también notificar al Consejero Orientador para que el consejero pueda abogar en nombre del alumno.

Si bien nos esforzamos por brindar los mejores servicios para todos nuestros estudiantes, SJDCHS tiene una capacidad limitada para acomodar a los estudiantes con necesidades especiales de aprendizaje. Algunas veces, el médico del alumno puede recomendar ciertas adaptaciones, pero es posible que no sean factibles para nuestra escuela. Los ejemplos pueden incluir administrar exámenes oralmente y proporcionar espacio o un supervisor para que los estudiantes realicen exámenes fuera de su salón de clases. Además, las "repeticiones" y las correcciones en las pruebas no son adaptaciones que proporcionamos. Además, no modificamos el plan de estudios o los requisitos de graduación. En cambio, se proporcionan adaptaciones para ayudar a los estudiantes a cumplir las expectativas del plan de estudios y los requisitos de graduación. Las acomodaciones comunes que brindamos pueden incluir tiempo prolongado en las pruebas, asientos preferenciales en el salón de clases y dividir las tareas largas en tareas más cortas y manejables.

Emergencias médicas o de salud mental

SJDCHS hace adaptaciones para estudiantes en circunstancias extraordinarias o en crisis caso por caso. SJDCHS hará un esfuerzo razonable para ofrecer adaptaciones especiales a los estudiantes que experimenten problemas a corto plazo que afectarán su asistencia y rendimiento académico. Esto puede incluir asistencia modificada, un programa de confinamiento domiciliario o arreglos para trabajar con un tutor fuera de la escuela. Los estudiantes y sus familias en estas circunstancias deben hacer arreglos para discutir la situación y hacer arreglos con el Subdirector y el Consejero de Orientación tan pronto como sea posible.

Tarea y asignaciones escritas Las siguientes pólizas gobiernan la preparación y entrega de tarea y otros trabajos escritos:

Todo tipo de tarea y asignaciones de todo trabajo escrito debe ser legible, organizado, limpio y hecho a la mejor capacidad del estudiante. Cada instructor/a quizá tenga otras reglas relacionadas con las tareas y otros trabajos, incluyendo la expectativa de que todos los errores de ortografía en sus tareas sean corregidos

1. Se les requiere a los estudiantes que a diario apunten sus tareas en este planeador.
2. Si el estudiante falta a clases por cualquier motivo, él o ella tendrá que entregar a su maestro/a cualquier trabajo el cual le haya faltado, en un periodo de tres días a partir de su falta en los cuales la clase se reúne. Esta regla es también para cuando falten en día de prueba.

Hacer la tarea no es una opción, es un requisito. *La tarea se entregará a tiempo. Cualquier estudiante que no entregue su tarea al principio de cada clase, tendrá que quedarse después de que termine la escuela ese mismo día o según cuando los maestros determinen, para que termine su trabajo como parte del programa ZAP (Ceros No Se Permiten). Trabajo ZAP puede recibir un máximo de 70% del grado solo si se entrega el mismo día que se le asigne ZAP o si se entrega al supervisor de ZAP antes de las 7:40 a.m. al día siguiente. Si el trabajo no se entrega para esa hora, el trabajo ya no podrá recibir el 70% de su grado sino que sería el 50% máximo. En proyectos o trabajos grandes que no se entreguen a debido tiempo, se le darán al estudiante un máximo de 3 días para entregarlo pero cada uno de los 3 días resultara en que el grado baje 10 puntos o una "letra" por día. Si se entrega un trabajo ZAP pero no se cumple la hora después de clases el estudiante aun tendrá que cumplir su hora en el salón ZAP. Es necesario que las horas de ZAP **debidamente se cumplan para el quinto día** después que se le haya asignado el ZAP original. Después del quinto día se le asignará tiempo adicional.*

Si por alguna razón el estudiante no podrá asistir a ZAP aún se requiere que inmediatamente después de que terminen las clases, ellos vayan a ver al supervisor de ZAP y se registren con él/ella. A los estudiantes que se les requiera asistir a tutoría el mismo día que reciban ZAP deben ir a tutoría PERO antes de ir a tutoría es necesario que hablen con el/la supervisor(a) de ZAP. Cada vez que el estudiante no se registre en ZAP cuando se le es asignado se interpretará como "falta de asistencia" y se le agregará una hora más al tiempo que el estudiante tendrá que cumplir.

Nuestro objetivo es motivar a los estudiantes a que hagan sus trabajos consistentemente y a tiempo. *Si el estudiante no está cumpliendo sus horas de ZAP según nuestra póliza o si recibe ZAP frecuentemente se le va a requerir que asista a Escuela de sábado. Horas de ZAP debidas que no se hayan cumplido antes de terminar el semestre corrientes resultarán en que los grados del semestre sean retenidos lo cual significa que en la calificación al final del semestre no aparecerán los grados del estudiante sino que las clases se consideraran "incompletas". Hasta que las horas se cumplan por complete el estudiante no recibirá crédito por el semestre.*

RenWeb Información sobre el estudiante tocante a calificaciones, horas de servicio y más siempre están disponibles para padres, estudiantes y el personal de la escuela por el portal RenWeb. RenWeb se puede acceder en www.renweb.com. Si desea instrucciones detalladas favor de llamar a la oficina de la escuela.

Sala de Estudio - Sala de estudio es requerida de todos los atletas participando en ensayo o juegos ese día al menos que sea su día de CIP.

Tutoría Cualquier estudiante con un promedio de un 70 o menos en alguna materia tendrá que asistir a tutoría obligatoria hasta la próxima revisión de promedios (según la póliza de No Pass, No Play). Tutoría es obligatoria si el estudiante va reprobando al revisarse los promedios. La revisión de grados es a las 2 PM en las fechas designadas. Elegibilidad para participar en extracurriculares y tutoría obligatoria son basadas en la revisión de promedios y no en las calificaciones y los reportes del progreso. Padres y estudiantes recibirán un aviso por correo electrónico sobre la elegibilidad y la tutoría. Si el estudiante falta a tutoría obligatoria recibirá "detention" cada vez. Si esto ocurre más de dos veces tendrá que ir a ver al director quien decidirá si es necesario dar otra consecuencia. **Favor de no hacer citas para su estudiante en los días que se le asigne tutoría. Si esto llega a ocurrir más de una vez el estudiante recibirá "detention".**

Sistema de calificaciones Las calificaciones son asignadas por cada profesor basado en los procedimientos y los criterios contenidos en la hoja de expectativas proporcionada por cada profesor al inicio de cada curso. En la determinación de calificaciones, SJDCHS utiliza la siguiente escala: (clases AP se basarán en una escala de 5.0.)

Grade	Letter	Point	Grade	Letter	Point	Grade	Letter	Point
95+	A	4.0	86	B	3.1	77	C	2.2
94	A	3.9	85	B	3.0	76	C	2.1
93	A	3.8	84	B	2.9	75	C	2.0
92	A	3.7	83	B	2.8	74	D	1.8
91	A	3.6	82	B	2.7	73	D	1.6
90	A	3.5	81	B	2.6	72	D	1.4
89	B	3.4	80	B	2.5	71	D	1.2
88	B	3.3	79	C	2.4	70	D	1.0
87	B	3.2	78	C	2.3	69 or below	F	0

Si un estudiante no cumple con terminar todo el trabajo requerido por el curso él/ella recibirá el grado de “I” lo cual significa Incompleto. En caso de que no se entregue el trabajo necesario y para la fecha indicada por la escuela el/la estudiante resultará en que repruebe el periodo de calificación.

Promedio de grados (GPA) El promedio de grados de cada estudiante se calcula al fin de cada año escolar usando los grados de todos los cursos en los cuales el estudiante recibe créditos para graduarse. Para mayor precisión, la escala de 100 puntos se utiliza para el promedio acumulado. Las calificaciones finales obtenidas por cada curso se convierten en la escala de 4.0 y promedian para calcular el GPA.

Reporte de calificaciones (“Report Cards”) Se distribuyen a los padres o guardianes los reportes de calificaciones (“report cards”) cada nueve semanas o cuatrimestre. Al final del primer y del tercer cuatrimestre, se distribuirán los reportes de calificaciones durante las conferencias de los padres con los maestros. Al final del segundo y cuarto cuatrimestre, los informes de calificaciones se tendrán que recoger por los padres de familia en la escuela. Se invita a los padres de familia a contactar a la oficina escolar si, por cualquier razón, no ha recibido tal comunicación de la escuela. Los medios primarios para comunicar al padre del progreso del estudiante son los informes de calificaciones, el trabajo diario de los estudiantes, pruebas y exámenes. Los reportes de progreso estarán disponibles en la oficina de la escuela para que los padres/tutores puedan recogerlos a mediados de cada cuatrimestre.

Conferencias de padres y maestros (“Parent-Teacher Conferences”) Para discutir el progreso del estudiante, se programan conferencias entre padres y maestros al final del primer, segundo, y tercer cuatrimestres, y a petición del maestro y/o padres de familia. Los padres que desean programar reuniones con profesores deben comunicarse directamente con el/la profesor(a), o deben llamar o visitar la oficina principal de la escuela. Todas las conferencias ocurrirán en el campus de la escuela.

Deshonestidad Académica Las acciones académicamente deshonestas son ofensas extremadamente serias. Este tipo de acciones incluyen falsificación, plagio, prestar o copiar tarea, violación de procedimientos de pruebas o exámenes, entrar a tomar un examen con ventaja injusta, y el dar o recibir respuestas durante pruebas, o exámenes de cualquier tipo. Todos los estudiantes involucrados en tales actos académicos deshonestos recibirán cero de calificación por todo el trabajo involucrado y quedarán sujetos a consecuencias disciplinarias.

Periodo de Prueba Académica Si un estudiante reprueba más de una clase al fin de un cuatrimestre o semestre, se le puede dar un contrato para un periodo de prueba académica. Adicionalmente, la administración mantiene el derecho de asignar un periodo de prueba académica a cualquier estudiante al que le podría beneficiar tal contrato.

Honores de Graduación Para graduarse con altos honores, el estudiante tendrá que terminar sus estudios con un promedio acumulado (GPA) de 3.5 o más alto. Para graduarse con honores, el estudiante tendrá que terminar sus estudios con un promedio acumulado (GPA) de 3.0.

Distinción de Servicio de Graduación Para graduarse con distinción por su servicio voluntario a la comunidad, un estudiante debe cumplir el 150% del número de horas que se requieren para graduarse o lo que es el equivalente a 30 horas de servicio por cada año que asista a SJDCHS.

Lista de honor SJDCHS reconoce la excelencia académica en bases cuatrimestrales. Para ser reconocido como miembro de la Lista de Honor A, el estudiante debe obtener calificaciones de 90 o más en todas sus clases, incluyendo CIP. Para ser reconocido como miembro de la Lista de Honor A/B, el estudiante debe obtener calificaciones de 80 o más en todas sus clases, incluyendo CIP.

Cursos de colocación avanzada (AP) SJDCHS ofrece una variedad de cursos de Colocación Avanzada (AP). Estudiantes que deseen participar en un curso AP será requerido asistir a una junta informativa en la cual se hablará sobre los requisitos y las expectativas tanto como las pólizas escolares para ser admitido a cursos avanzados (AP).

Cualquier estudiante que participe en un curso de Colocación Avanzada tomará el examen de AP correspondiente mientras esté inscrito en el curso. Pasar el examen le permitirá al estudiante recibir crédito colegial y/o presentar exámenes en varios cursos universitarios, dependiendo de la institución universitaria en la que él/ella se inscriba. Cualquier estudiante en el curso de Colocación Avanzada que, debido a su falta de dominio en el material del curso, desee estar exento de tomar el examen de AP como parte del curso, debe recibir permiso escrito de su instructor. El instructor tiene el derecho de requerir que el estudiante presente un examen final en clase sin importar si el estudiante toma o no el examen AP.

Exámenes PSAT y ACT Práctica SJDCHS está comprometida a proporcionar al estudiante la oportunidad de prepararse para tomar los exámenes requeridos para la admisión a colegios y universidades. Por eso, la comunidad escolar administrará el examen PSAT y el Examen de Práctica ACT para todos los estudiantes de los grados 10 y 11.

Examen SAT o ACT Porque SJDCHS es una escuela colegio-preparativo, esperamos que todos los estudiantes tomen el examen SAT o ACT por lo menos una vez antes del primer día de su cuarto año. SJDCHS reembolsa a todos los estudiantes por el costo de su primer examen de SAT o ACT y asiste a los estudiantes que califiquen para tomar el examen gratis/con descuento.

Crédito por examen Los estudiantes que deseen recuperar los créditos otorgados por un examen pueden hacerlo a través del Departamento de Educación Continua de la Universidad de Texas o del Departamento de Estudios Extensivos de la Universidad Texas Tech. Los estudiantes pueden recuperar créditos solamente por las clases que ya recibieron instrucción previa. Tales exámenes pueden aplicarse en SJDCHS o en el Centro de Educación a Distancia de la Universidad de Tejas en Austin. El estudiante será responsable del costo y de los arreglos para tal examen. Los estudiantes que anteriormente usaban el método escuela-en-casa, o que asistieron a escuelas desacreditadas, deben entender que al inscribirse en SJDCHS iniciarán como “freshman,” (novenno año) a menos que hayan recibido créditos válidos con los exámenes mencionados, o de que puedan pasar el examen final de un curso en SJDCHS.

Inscripción Simultánea Cualquier estudiante puede inscribirse simultáneamente en SJDCHS y en otra institución de estudios universitarios (ej., ACC Early College Start, etc.). Para calificar para la inscripción simultánea, el estudiante necesita el formulario de permiso de parte de la persona encargada de asuntos académicos o del director.

Excursiones escolares (“Field Trips”) Una parte importante del proceso educativo es aprovechar las oportunidades en las cuales los estudiantes puedan aprender de la comunidad. Las excursiones escolares siempre están relacionadas con los estudios, y son bien pensadas y planeadas por los profesores. Se requiere que los padres firmen un permiso el cual se entrega a la escuela para la fecha designada. Si la forma no se recibe a tiempo no se le permitirá a su estudiante participar en tal excursión.

Las excursiones escolares son privilegios extendidos a los estudiantes, y ningún estudiante tiene el derecho absoluto de participar en una excursión. Se puede negar a un/a estudiante participar en una excursión si no satisface los requisitos académicos o de comportamiento de la escuela. Tales estudiantes permanecerán en el campus en donde cumplirán tareas asignadas.

De vez en cuando se pide que los padres ayuden en transportar o acompañar a los estudiantes como supervisores. Los padres que se ofrecen voluntariamente para este servicio deben observar lo siguiente:

1. proporcionar una copia actualizada del seguro y de la licencia de conducir del adulto
2. el voluntario debe asegurarse que la oficina de la escuela tenga una copia del certificado que verifica que ha participado en el entrenamiento diocesano de ética e integridad
3. se debe tener un cinturón de seguridad para cada persona en el vehículo
4. no pueden acompañar a los padres otras personas que no son estudiantes de SJDCHS
5. los padres seguirán las direcciones del profesor responsable del viaje

Visitas Universitarias Estudiantes que desean visitar universidades tienen tres días aprobados durante su cuarto año y un día aprobado durante su tercer año. Los estudiantes deberán tener un “Permiso de Visita Universitaria” firmado por el padre o tutor y por los maestros a cuyas clases vaya a faltar. El permiso se debe llenar y ser entregado a la Consejera Universitaria por lo menos tres días antes de la visita. Después de la visita, el estudiante deberá traer un comprobante de la universidad, verificando su visita a la universidad. Faltas por razón de estas visitas se consideraran no aprobadas si el estudiante no sigue los procedimientos delineados anteriormente. Estudiantes con demasiadas faltas o que estén en peligro de reprobación quizá serán inelegibles para participar en estas visitas universitarias durante el día escolar.

Faltas (Ausencias) Debido a la gran importancia del tiempo de clase, todas las faltas (con justificación o sin ella) cuentan. Cualquier estudiante que falte más de cinco clases por curso, por semestre, requerirá reponerlas antes de que termine el curso. **Todas las faltas excediendo 35 horas por semestre se requieren reponerlas antes de que el estudiante reciba crédito por el curso.** Faltar a clase se define como no estar presente cuando menos la mitad de la clase, sin importar si hubo justificación o no. Cada día completo que se falta a clases cuenta por 7 horas. Una falta se define como no estar presente por lo menos la mitad del tiempo de la clase. El director y/o sus designados determinarán la manera de la cual las ausencias de la clase serán repuestas. Cualquier estudiante con cinco faltas consecutivas sin comunicación con la escuela se considerará como dado de baja de la escuela, y se hará la anotación correspondiente en su récord acumulativo. Los padres/tutores deben tener presente su obligación establecida como ley estatal de Tejas de vigilar la asistencia de sus hijos a la escuela. De acuerdo a esta ley, si un niño falta a clase sin el consentimiento de sus padres por tres días en un período de cuatro semanas, o por diez días en un período de seis meses, los padres del estudiante están sujetos a persecución por fallar en exigirle a su hijo/a que asista a la escuela.

Póliza de Tardanzas Por respeto a sus maestros, todos los estudiantes de SJDCHS deben llegar a tiempo a sus clases, a menos que traigan una nota de un miembro de la facultad, personal o administrativo. Ningún estudiante será admitido a sus clases después de las 7:45 a.m. sin que primero informe directamente a la oficina principal, donde él / ella presentará una nota escrita de su padre / tutor o la oficina del Dr., etc. antes que se le de un pase para ser admitido a clase. Los estudiantes recuperarán el tiempo de clase perdido debido a tardanzas o citas en ZAP. 5 tardanzas equivalen a una escuela de sábado. Cuando un estudiante está fuera de clase, se le pedirá que asista a "recuperación de asistencia" durante el período de almuerzo. Almorzarán en una habitación asignada en lugar de ir al comedor. Cada vez que un estudiante no asiste a la (s) sesión (es) del almuerzo para recuperar su tiempo, el estudiante deberá cumplir un día adicional. El propósito de exigir, esta vez, que se recupere, ya que se pierde es que estamos evitando la acumulación de tardanzas que luego se convertirán en ausencias. Las horas que un estudiante está ausente (después de las horas asignadas) se deben recuperar antes del final del semestre para que el estudiante reciba crédito por sus clases. Al completar la recuperación de asistencia de esta manera, el tiempo perdido no se acumulará. Hay excepciones a esta póliza según lo determinado por el director y / o su designado, como en los casos en que la tardanza es una ocurrencia frecuente. Cuando programe las citas de los médicos, dentistas, etc. de su estudiante, tenga en cuenta que los estudiantes tendrán que recuperar ese tiempo sin importar la razón. Por esta razón, es mejor tratar de programar cualquier cita para las horas extracurriculares o fuera de la escuela. **Estudiantes que falten de misa o de primera hora se consideran ausente sin permiso. La consecuencia por esta ofensa es de suspensión.**

Pólizas No-Académicas

Simulacros de emergencia Las leyes estatales requieren que se realicen simulacros periódicos para que los miembros de la comunidad escolar sepan qué hacer en caso de emergencia tal como un incendio, intrusión o tornado. En el caso de un simulacro, los estudiantes y todo el personal procederán a las áreas señaladas. Se toman muy seriamente tales simulacros, y se espera que los estudiantes mantengan silencio durante todo el ejercicio para poder oír las instrucciones de la facultad, personal y administración. Los estudiantes que desatiendan instrucciones recibirán consecuencias disciplinarias.

Consejería El consejero de SJDCHS ofrece varios servicios para nuestros estudiantes. Así como vayan presentándose circunstancias en la escuela, en el hogar, en el trabajo o en la comunidad, nuestros estudiantes tienen la oportunidad de participar en servicios ofrecidos por la escuela para que los apoyen y guíen con tales situaciones. También se ofrecen sesiones individuales o en grupo para los estudiantes, según las circunstancias. Además, nuestro consejero podrá proporcionarles a los estudiantes y a sus familias otras referencias o recursos dentro de nuestra comunidad, incluyendo servicios fuera de la escuela.

Vacunas La ley estatal prohíbe la presencia de estudiantes en la escuela que no se hayan recibido todas las vacunas recomendadas. **Por esta razón, cada estudiante tendrá que tener su registro de vacunas recientes en su archivo de la escuela antes del primer viernes de la primera semana de clases o no se le permitirá regresar a la escuela hasta que recibamos el comprobante.**

Biblioteca Los estudiantes tienen que seguir las reglas de la biblioteca de SJDCHS. También tienen acceso a varios recursos bibliotecarios en la red electrónica y a todos los materiales en la biblioteca de SJDCHS.

Almuerzo Los estudiantes pueden traer su almuerzo de casa. Usualmente los estudiantes comen en los salones aprobados o en las áreas de afuera cuando disponible. No se permitirá que ningún estudiante coma en la biblioteca. No se permite que los estudiantes salgan del campus para el almuerzo. Salir del campus durante el almuerzo resultará en una consecuencia disciplinaria incluyendo pero no limitada a suspensión.

No se permite a los estudiantes ordenar comida de establecimientos comerciales para la entrega a la escuela, pero si se permite a los estudiantes recibir comida de miembros de su familia. La comida tendrá que recibirse en la oficina de la escuela. **Como un esfuerzo para mantener sanos y salvos a nuestros estudiantes toda la entrega de comida se requiere hacerse en la oficina de la escuela.** Allí es donde los estudiantes pueden ir a recogerla. *No se permite que los estudiantes salgan al estacionamiento o un vehículo para recibir su comida. Si un estudiante es observado caminando a un vehículo o en el estacionamiento recibirá una consecuencia disciplinaria.*

Como comunidad escolar, fomentamos el valor de pasar tiempo juntos como familia, y animamos a los padres y tutores a que almuercen con sus hijos/as tan a menudo como deseen. Por esta razón, los padres y tutores siempre son bienvenidos en el campus de la escuela. Solamente se les pide que se registren como visitante en la oficina antes de proceder a la escuela. *Cualquier otros visitantes (ej., hermanos, o amigos de otras escuelas) necesitan la aprobación previa de la Subdirectora y/o sus designados para almorzar con los estudiantes y tendrán que reportarse a la oficina para registrarse como visitante antes de proceder a la escuela.* Después del almuerzo el visitante debe regresar a la oficina antes de retirarse de la escuela. SJDCHS es un campus que se mantiene cerrado y se reserva el derecho de negar visitas durante el almuerzo y/o el derecho de pedirle a cualquier persona de removerse del campus en cualquier momento.

Póliza de medicamento Sólo el medicamento (prescrito para, pero no limitado al tratamiento de ADD/ADHD, Asma, Diabetes y Epilepsia) certificado se podrá tomar durante las horas escolares. Todo medicamento debe ser administrado en el hogar si es posible. Medicamentos administrados tres-veces-al- día deberían de darse antes de la escuela, después de la escuela y a la hora antes de dormir para una cobertura óptima.

No se administrarán los medicamentos “sin receta” (acetaminophen, pomadas, antigripales, jarabe para la tos, etc.) No se les permite a los estudiantes cargar cualquier tipo de medicamento. No se le permite a los estudiantes administrara cualquier tipo de medicamento a cualquier otro estudiante, igualmente, no se le permite al estudiante de recibir medicamento de cualquier otro estudiante.

Para información más detallada sobre nuestra póliza, favor de contactar a la enfermera de la escuela para la Forma de Permiso. La escuela reserva el derecho de cambiar esta póliza para estar en cumplimiento con el Texas Catholic Conference Education Department School Health Manual (Forma 308.02).

Padres/Tutores Se requiere que el estudiante reside con su tutor legal a menos que hagan circunstancias atenuantes que se presentan a la administración de la escuela. En situaciones con padres sin custodia, la póliza de la escuela es proveer únicamente una copia del informe de calificaciones, reportes de progreso, referidos disciplinarios, y envíos de correo mensual. Los padres/tutores con custodia son responsables de compartir tal información con los padres/tutores sin custodia. A menos de que exista una orden de la corte de lo contrario, SJDCHS proveerá a los padres/tutores legales sin custodia con acceso a los registros académicos y otra información pertinente. Para reconocer la existencia de tal orden de la corte debe entregarla por escrito el padre/tutor con custodia. Cuando por orden de la corte haya contacto restringido de un padre/tutor para con un/a hijo/a, debe proveer una copia de la orden.

Organización de padres y maestros, PTO Se anima a todos los padres a que sean miembros de la Organización de Padres de SJDCHS, y que participen plenamente en las actividades de la organización. La Organización de Padres ofrece a los padres la oportunidad de desempeñar un papel activo en la educación de sus hijos/as. Como parte de este grupo, los padres trabajan juntos para el mejor interés de los estudiantes y de la escuela. Se programarán varias reuniones durante el año.

Horas de Servicio de la Familia

Se espera que los padres/tutores cumplan 10 horas de servicio voluntario para SJDCHS Padres-voluntarios. Los padres pueden ofrecerse para trabajar como voluntarios de muchas maneras. Los padres interesados en tal servicio deben hablar con los profesores o con el personal de la oficina principal. Los padres que trabajan como voluntarios no deben traer a otros niños con ellos mientras que se ofrecen voluntariamente. Antes de trabajar como voluntarios, todos los adultos tienen que cumplir el taller diocesano de ética e integridad, y proveer la información necesaria para una revisión de historia criminal. También deben registrarse en la oficina al llegar a la escuela, y antes de salir. Se espera que los padres/tutores cumplan 10 horas de servicio voluntario para SJDCHS o que paguen \$100.

Embarazo y matrimonio Se tomarán decisiones con respecto a las estudiantes que estén embarazadas, y a los estudiantes que son padres, en el contexto de cada caso individual. El Director y/o sus designados tomarán la determinación con respecto a la inscripción en la escuela. Si la recomendación es irse de la escuela, la administración trabajará con los padres para encontrar un programa alternativo. Según la póliza diocesana, se expulsará a cualquier estudiante de la escuela que contraiga matrimonio.

Servicio de ayuda para las escuelas privadas (“PSAS”) Se requiere que todas las familias cumplan el proceso de aplicación para el Servicio de Ayuda para las Escuelas Privadas (“PSAS”) cada año incluso los que no buscan ayuda financiera. Ayuda financiera únicamente se otorgará a las familias que hayan completado la solicitud PSAS.

Re-inscripción SJDCHS no tiene inscripciones abiertas. Para ingresar a la escuela, el estudiante debe solicitar admisión y ser aceptado. Para continuar en la escuela, hay que entregar una forma de re-inscripción y el costo de re-inscripción cada año.

Resolución de disputas y conflictos Las pólizas de la Diócesis de Austin y del Departamento de Educación de la Conferencia Católica de Tejas gobiernan la manera en la cual el personal escolar resuelve disputas y conflictos. La póliza así:

“Disputas y conflictos pueden presentarse en el ambiente educativo. Es importante que tales conflictos estén resueltos lo más pronto posible. Si la disputa o el conflicto son con un profesor u otro administrador, el primer paso es hablar del problema con la persona que está involucrada. Si el problema no se resuelve satisfactoriamente, el padre o tutor legal puede proceder al segundo paso y solicitar una reunión con el Director y/o su designado.

“Si el conflicto es con el Director, el primer paso para el padre o tutor es hablar del problema con El Director. Si el problema no se resuelve satisfactoriamente, el padre o tutor puede proceder al segundo paso y solicitar una reunión con el Superintendente.”

Se espera que los individuos trabajen para resolver sus conflictos rápidamente, para que estos conflictos no se conviertan en problemas más grandes. Si no es eficaz la conversación entre las partes, quien someta la queja debe entregar una declaración escrita al supervisor inmediato del individuo en un plazo de cinco días a partir del acontecimiento que propició el conflicto, indicando la razón por la cual busca la resolución del conflicto. El supervisor entonces tendrá cinco días para procurar determinar los hechos de la situación, llegar a una decisión, y responder a la queja. Si la parte que se queja todavía no está satisfecho, puede someter una queja escrita al supervisor del supervisor en el plazo de cinco días de la decisión. Se puede repetir este proceso hasta que se resuelva satisfactoriamente la disputa o el conflicto.

Inspección y detención Para garantizar la seguridad de todos los miembros de la comunidad escolar, el personal administrativo se reserva el derecho de checar e inspeccionar sin previo aviso o consentimiento, todos los lugares y objetos en la propiedad de la escuela, incluyendo, pero no se limita a, mochilas, casilleros, escritorios y autos. Cualquier artículo inapropiado será confiscado a discreción del administrador.

Deportes, programas atléticos y actividades extracurriculares El participar en cualquier actividad atlética o extracurricular que se ofrece en SJDCHS es considerada un privilegio y no un derecho. Para poder participar en cualquier actividad extracurricular o programa atlético (prácticas o partidos), el estudiante no deberá estar reprobando más de una clase. La administración y el Director Atlético determinarán un periodo de inelegibilidad que corresponderá con el reglamento de la Asociación de Escuelas Privadas y Parroquiales (“TAPPS”). Adicionalmente, los requisitos del Departamento Educativo de la Conferencia Católica de Tejas especifican que los estudiantes tienen que asistir por lo menos cuatro horas de instrucción (excluyendo la hora de almuerzo) el día de la actividad extracurricular o deportiva, incluyendo practicas o partidos atléticas, o no podrán participar en ella.

Sospecha de abuso físico/sexual Por ley, el Estado de Tejas requiere al personal de la escuela que informe al Departamento de Servicios de Protección al Niño referente a cualquier sospecha de abuso o negligencia.

Libros de texto y equipo Se proporcionan gratuitamente todos los libros de textos y materiales poseídos por la escuela para el uso del estudiante. Sin embargo se aplicará una multa a los estudiantes por los libros de textos o los materiales dañados o perdidos. Se deben cubrir y cuidar bien los libros de texto. Los profesores pueden requerir ciertos artículos para sus clases. Pedirán a las familias que proporcionen los objetos específicos enumerados para cada curso.

Peticiones para currículum de estudios Se deben entregar a la persona en la oficina principal todas las peticiones para certificados de estudio (ej., para otros programas educativos o para la admisión a la universidad) por lo menos una semana antes de que las necesiten.

Colegiatura Todos los estudiantes y sus familias pagarán una colegiatura, según su capacidad determinada por el Servicio de Ayuda para las Escuelas Privadas (“PSAS”). La colegiatura se paga a lo largo de diez meses, y se debe cubrir en su totalidad el primer día de cada mes de julio a abril. Cualquier familia que tenga dificultad en satisfacer la obligación de la colegiatura debe comunicarse inmediatamente con la oficina de finanzas. Se presume que las familias en tal situación mantendrán la comunicación con la oficina de finanzas, para que continúen los estudios de sus hijo/as. **No se les permitirá a los estudiantes que tomen sus exámenes semestrales si existe un saldo pendiente en la colegiatura, y si aún no se han comunicado con la escuela para acordar un plan de pagos.**

Dar de Baja de la escuela Cuando un padre desea dar de baja a su hijo/a de SJDCHS, él/ella debe escribir una nota que solicite la baja de la escuela del estudiante, incluyendo la fecha y la razón por la que se desea darlo de baja. Esta información se archivará en el record acumulativo del estudiante. Todas las obligaciones financieras para con la escuela deben pagarse en su totalidad y todo el material que sea propiedad de la escuela debe entregarse antes de que se entregue cualquier record académico. En ese momento el estudiante recibirá un reporte de su progreso, y si lo solicita, el record acumulativo puede ser enviado directamente a la siguiente escuela. Cabe aclarar que ningún estudiante sin excepción se puede dar de baja por sí mismo. Esta petición la hace el padre de familia o tutor legal que inscribió al estudiante en la escuela.

Cero-tolerancia para las drogas SJDCHS tiene una póliza estricta de no tolerar la posesión o el uso de sustancias ilegales. Si se encuentra un estudiante con cualquier droga ilegal en su posesión o alguna sustancia en su persona, en su mochila, en su casillero, o en su automóvil, etc., el estudiante será expulsado inmediatamente. A través del año académico, todos los estudiantes participarán en análisis de drogas en el campus. Si el resultado de la prueba de un estudiante indica que él/ella ha consumido algún tipo de droga, **una prueba de sangre por un laboratorio certificado podrá ser administrada dentro de 24 horas**. El padre o tutor del estudiante se hace responsable del transporte y del pago de este análisis de laboratorio. Suspensión externa del estudiante ocurrirá entre el tiempo del primer examen de drogas dentro de la escuela y el segundo análisis de droga por el laboratorio. El caso será considerado según los resultados de los análisis. El rechazo de participar en un análisis de droga dentro de la escuela o por el laboratorio puede resultar en expulsión inmediata. Si tal laboratorio reporta que el resultado del estudiante es positivo para cualquier droga o sustancia ilegal, inmediatamente se expulsará al estudiante de la escuela.

Expectativas Disciplinarias

Comportamiento en la sala de clase Las siguientes son las reglas ordinarias para el comportamiento en las salas de clase en SJDCHS. Además, los profesores pueden enumerar otras reglas o pólizas para el comportamiento en las hojas de expectativas que distribuyen al inicio de su curso. Mientras están en una sala de clase, se espera que los estudiantes observen las siguientes reglas:

- Los estudiantes deben estar en sus asientos cuando suena el segundo timbre. No deben salir de sus asientos sin el permiso del profesor. En ciertas clases (ej., laboratorios de ciencia) y para propósitos académicos, los profesores pueden dar el permiso general para el movimiento por la sala de clase.
- Los estudiantes deben venir preparados a la clase, y tener todos los materiales necesarios para la clase (ej., libros de texto, libros de ejercicios, cuadernos, papel).
- Los estudiantes deben estar atentos y participar activamente en todas las actividades de la clase asignadas por los profesores. No deben hacer el trabajo o leer materiales para otras clases, a menos que tengan el permiso explícito del instructor. Materiales que no tengan ninguna relación con la clase no deben estar en el escritorio del estudiante.
- Cuando las actividades y el estudio de la clase están en curso, los estudiantes deben refrenarse de hablar sin el permiso explícito del profesor. No es apropiado hacer ruidos innecesarios o risa forzada.
- Los estudiantes no deben congregarse alrededor del escritorio del profesor sin el permiso explícito del profesor. Todos los artículos en el escritorio del profesor pertenecen a ese profesor, y los estudiantes no deben leer o tocar tales materiales.
- Los estudiantes deben evitar cualquier acción que pueda distraer de la experiencia de aprendizaje en la clase. Esto incluye acosar a otros estudiantes (ej., tomar las pertenencias de otros, empujar o golpear a otros con el pie, pasar notas, empujar los escritorios, o lanzar artículos alrededor del cuarto).
- Los estudiantes son responsables de las áreas alrededor de sus sillas, mesas y escritorios. Al terminar cada clase, los estudiantes deben asegurar que estas áreas están limpias y listas para el uso de otros.
- Los estudiantes no deben utilizar palabras o expresiones vulgares, sugestivas, o que insultan. Los estudiantes no deben hacer muestras visibles de la desaprobación de otros, ni deben demostrar cualquier comportamiento que sea una distracción en el ambiente de aprendizaje.
- El tiempo de instrucción de clase no es el momento adecuado para discutir calificaciones de exámenes, penalizaciones impuestas, u otros problemas. Los estudiantes deben discutir tales asuntos con los profesores después de la clase.
- El profesor es responsable de la localización de sillas, los escritorios y las mesas, la condición de ventanas, las persianas, las luces, y el aire acondicionado. Los estudiantes no deben tocar éstos sin el permiso explícito del profesor.
- **No se permite entrar con alimentos o bebidas a las salas de clase, pasillos, o en cualquier otra parte del edificio, a menos que el permiso específico haya sido concedido por el director.**
- La insubordinación es una ofensa extremadamente seria. La insubordinación incluye no hacer caso de los directorios o de las correcciones de un profesor, o contestar irrespetuosamente a manera de reto a un profesor. Cualquier estudiante que cometa esta violación será enviada a la oficina de la Asistente a la Directora.
- Cualquier estudiante retirado de clase por un profesor debe ser referido inmediatamente a la subdirectora

Comportamiento General Consecuencias disciplinarias resultarán por las siguientes acciones:

Teléfonos celulares y aparatos electrónicos Por razones de seguridad antes y después de escuela, los estudiantes pueden traer teléfonos celulares al campus. El uso de teléfonos celulares está permitido a discreción del chofer y solo en casos en los cual sea necesario avisar algo sobre la transportación a los padres. Cualquier otro tipo de aparatos electrónicos (ej., MP3, apoda, tocadores de CD o DVD, juegos electrónicos) están prohibidos en el campus y a bordo del transporte escolar. **Aparatos electrónicos no se permiten en el salón de clases sin el permiso del director.**

Los teléfonos celulares y aparatos electrónicos tendrán que estar apagados y guardados durante las horas de escuela, lo cual incluye el tiempo de almuerzo y el periodo entre clases. Todo miembro del personal tiene la responsabilidad de confiscar cualquier aparato que él/ella vea o escuche durante las horas de 7:45 a.m. y 4:00 p.m. y debe entregarlo a la subdirectora. Si un estudiante le niega su teléfono u otro aparato electrónico inmediatamente cuando se le pide al miembro del personal docente él o ella será dirigida a la oficina del director.

Los padres o tutores que deseen comunicarse con su hijo/a entre las horas de 7:45 a.m. y 4:00 p.m. lo pueden hacer por medio de la oficina de la escuela. El recibir una llamada o mensaje de parte de sus padres o tutores no es pretexto aceptable y resultara en consecuencias disciplinarias. Los estudiantes no podrán depender de sus teléfonos celulares para revisar la hora durante el día escolar, así es que no podrán revisar sus teléfonos celulares durante la clase con el pretexto de que “están checando la hora.”

La primera vez que un teléfono u otro aparato electrónico sean confiscados solamente se devolverá después de que se haya pagado una fianza en la cantidad de \$20. Adicionalmente, las siguientes consecuencias se llevaran a cabo en caso de que un teléfono u aparato sea confiscado por segunda vez: después que se haya pagado la multa de \$20. Únicamente se le entregara el teléfono/aparato al padre/tutor del estudiante. Además todo artículo confiscado resultara en las siguientes consecuencias disciplinarias: una hora de “detención” por la primera vez, dos horas de “detención” y junta entre el/la estudiante, los padres/tutores y la subdirectora por la segunda infracción. En el caso que alguna otra vez se vea o se escuche el teléfono/aparato durante las horas escolares el estudiante tendrá que asistir a “Saturday School” un sábado de 8 de la mañana hasta las 12 del mediodía. Adicionalmente, si vuelve a ocurrir esta situación estará a la discreción del director si después de tener una segunda junta con los padres/tutores aun quieran que su estudiante siga teniendo el privilegio de traer dicho aparato a la escuela, será necesario que las tres personas firmen un acuerdo donde el estudiante se compromete a que todos los días él/ella le entregara su teléfono a la subdirectora antes de las 7:40 AM y de recogerlo inmediatamente al terminarse la escuela. Si se rompe este acuerdo podrá haber consecuencias adicionales aparte de perder por completo el privilegio de traer dicho aparato por el resto del año escolar. **Favor de notar que todo tipo de aparato electrónico está prohibido a bordo del transporte escolar, durante el traslado al Programa de CIP. Cualquier artículo confiscado durante estas horas resultará en las mismas consecuencias disciplinarias descritas anteriormente.**

Póliza de bailes y eventos Para la seguridad de los estudiantes que desean disfrutar de los bailes de la escuela y otros eventos similares, las siguientes pólizas tendrán que ser obedecidas:

Cualquier estudiante que desee traer un invitado al evento debe solicitar un formulario de permiso de visitante del estudiante no SJDCHS de un administrador por adelantado. **El formulario de permiso completo firmado por el director / consejero de orientación y el padre** del alumno que no pertenece a SJDCHS debe presentarse al momento en que el alumno de SJD compre los boletos para ellos y sus invitados. *A menos que un administrador determine lo contrario, la fecha límite para comprar boletos y enviar un formulario de permiso de visitante es antes de las 3:55 p.m. en el último día de clases antes del evento. Los invitados deben presentar el propio I.D. en la admisión.*

La aprobación del director y / o su designado debe obtenerse por adelantado si un alumno desea invitar a un invitado que una vez estuvo inscripto en SJDCHS, pero que no se graduó de él.

Todos los estudiantes e invitados que asisten deben cumplir con la póliza de vestimenta establecida para ese evento. No se admitirá en el evento a ningún estudiante o invitado que no esté debidamente vestido. Dentro del evento, el atuendo no puede ser alterado por ningún estudiante o invitado para infringir la póliza de vestimenta del evento.

Cualquier estudiante o invitado que salga del evento no será readmitido al mismo evento.

Todos los estudiantes y sus invitados que asistan al evento tendrán que seguir las reglas de la escuela SJDCHS con respecto a la prohibición del uso de alcohol, drogas, productos de tabaco, y muestras de caricias inapropiadas entre parejas.

Es la obligación del estudiante informarle a su (s) invitado (s) acerca de tales regulaciones. Todas las pólizas de SJDCHS están vigentes en todos los eventos patrocinados por la escuela.

Artículos peligrosos Se prohíben instrumentos peligrosos tales como cuchillos, fuegos artificiales, armas, y similares artículos prohibidos en instituciones escolares en el estado de Texas. Cualquier persona que viole esta ley estatal quedará sujeta a persecución criminal.

Artículos caros Los estudiantes no deben llevar a la escuela grandes cantidades de dinero o artículos caros, tales como joyería y cámaras, que se pueden perder o dañar en la propiedad de la escuela. SJDCHS no es responsable por artículos perdidos o dañados en el campus o a bordo del transporte escolar.

Peleas Los estudiantes involucrados en cualquier pleito físico o en cualquier tipo de amenazas en la escuela, en el Internet, o durante un evento o actividad escolar, serán inmediatamente suspendidos y podrán ser expulsados de la escuela según los acontecimientos revelados durante la investigación.

Comida, bebida y chicle Se permite comer y beber en el edificio de la escuela en lugares y horas apropiados. **Se prohíbe siempre el masticar chicle en el campus.** *El daño a la propiedad causado por la eliminación inadecuada de chicle puede ser muy costoso. Por esta razón, a un estudiante al que un miembro del personal le ve chicle se le pedirá que se deshaga de cualquier goma de mascar que esté masticando, le dará al personal cualquier otro chicle que tenga y recibirá una detención después de la escuela cada vez que se los vea masticar chicle. Se pueden asignar otras consecuencias si se repite esta ofensa.*

Aventurar en el juego (apostar) Se prohíben en el campus el juego y la especulación. Se asignará la detención de sábado a los violadores.

Vacaciones SJDCHS no apoya o motiva vacaciones fuera de los descansos asignados por la escuela. Tales ausencias se considerarán inaceptables. Si, por ejemplo, una familia escoge tomar vacaciones que excedan el descanso de Navidad, el estudiante quedará sujeto a las consecuencias que se describen en la póliza de la asistencia. Todas las ausencias por estos motivos tendrán que reponerse.

Dejar en desorden la propiedad Se requiere que los estudiantes depositan todo tipo de basura en receptáculos apropiados.

Casilleros Los casilleros siempre deben estar cerrados. Sólo se deben utilizar los candados proporcionados por la escuela. SJDCHS se reserva el derecho de examinar los casilleros en cualquier momento. Los estudiantes deben visitar los casilleros solamente en las horas aprobadas.

Callejeando No se permite en ningún momento pasando el rato (“hanging out”) en el campus de la Parroquia de San José. Después de la escuela, los estudiantes se pueden congregarse sólo en áreas autorizadas. Se prohíbe el callejeo en el campus de la parroquia o en la vecindad que rodea la escuela antes y después de las clases.

Automóviles Para poder conducir un automóvil en el campus, el estudiante tendrá que poseer su licencia válida de conducir de Texas, y la póliza de seguro apropiada y al corriente con el nombre del estudiante como chofer del automóvil que conducirá al campus. Copias de todos estos documentos tendrán que ser entregados a la oficina junto con el acuerdo/permiso de los padres/tutores. Todos los vehículos conducidos a la propiedad de la escuela tendrán que ser estacionados en las áreas designadas para los estudiantes y con el permiso de estacionamiento de la escuela visible. Este permiso de estacionamiento podrá obtenerse en la oficina una vez que haya sometido todos los documentos requeridos. El estudiante no podrá ir a su automóvil durante las horas de clases sin el permiso del director. La administración se reserva el derecho de inspeccionar cualquier vehículo en el campus.

Vehículos que se encuentren en el campus con su registro, inspección, o el seguro vencido se removerán por grúa y será la responsabilidad del dueño del automóvil de pagar los costos. Si el estudiante no corrige el asunto, de tomarán acciones disciplinarias y el privilegio de conducir su automóvil al campus se cancelará.

ESTUDIANTES SOLAMENTE DEBEN ESTACIONARSE EN LAS AREAS DESIGNADAS!

Contacto físico y muestras de caricias entre parejas SJDCHS tiene las siguientes expectativas con respeto al contacto físico y muestras de caricias entre parejas.

Las siguientes formas de contacto físico y muestras de caricias entre parejas se consideran **apropiadas** o aceptables en el campus, a bordo del transporte escolar, y en eventos de la escuela: saludos verbales o comentarios positivos, saludos de mano, saludos de jóvenes conocidos como “high-fives” y otros modos de saludos de mano, agarrarse de mano durante las oraciones, abrazos de lado, abrazos sobre los hombros de la otra persona de una manera no agresiva o amenazante, palpitando con la mano el hombro o la espalda de la otra persona, tocando con la mano el hombro, la espalda, el brazo, la mano, o la cara de una manera no agresiva o amenazante.

Las siguientes formas de contacto físico y muestras de caricias entre parejas se consideran **inapropiadas o inaceptables** en el campus, a bordo del transporte escolar, y en eventos de la escuela: juego de luchas, dar cosquillas, cargar a otra persona en la espalda conocido como “a camacita”, cualquier tipo de masaje, acariciarse o tocarse de una manera sugestivamente sexual, besarse, demostrar afecto o acariciarse en lugares aislados o fuera de vista, sentarse en las piernas de otra persona, comentarios del físico o del desarrollo físico de otra persona, chiflidos inapropiados, tocar las partes del cuerpo como la pierna, la rodilla, el busto o el pecho, el trasero, o el área genital de la otra persona.

“Marcas de amor” “Love marks” (también conocidas como “chupetones” o “mordidas de amor”) quedan estrictamente prohibidos en el campus y en todo evento o actividad relacionada con la escuela. Para mantener el alto respeto prometido a nuestros estudiantes, ningún estudiante con marcas rojizas/azules o moradas en su cuello o alguna otra parte visible del cuerpo participará en actividades académicas ni en CIP.

Propiedad Robar o dañar voluntariamente la propiedad de la escuela (que se clasifica como vandalismo) dará lugar a consecuencias serias. Se debe divulgar inmediatamente a la oficina información de tales actos. Se requerirá la restitución de la propiedad, y resultará en consecuencias disciplinarias adicionales y serias que pueden incluir la suspensión y/o la expulsión.

Falta de respeto Cualquier acto que demuestra desacato a un profesor, administrador o miembro del personal, o a cualquier adulto o estudiante en cualquier momento, en el campus o no, resultará en la acción disciplinaria.

Ventas y solicitudes Se autorizará por El Director y/o sus designados todo tipo de venta o solicitud en el campus de la escuela.

Discriminación, Intimidación y Acosamiento Incluyendo de Forma Electrónica

Discriminación, intimidación (“bullying”) o acosamiento de cualquier tipo va en contra de la filosofía de La Escuela San Juan Diego y viole la dignidad humana de todas las creaciones de Dios. Por lo mismo, la escuela no tolera de acosamiento (harassment). Quejas de acosamiento o de intimidación se investigaran seriamente y si se comprueba que las quejas son verdicas se asignaran consecuencias disciplinarias estrictas.

De acuerdo con lo que se menciona tocante a no **discriminar** en contra de un estudiante, según la Diócesis de Austin, esta conducta a base de razones que incluyen pero no se limitan a razones de raza, color, religión, genero, identidad de género, expresión de género, orientación sexual, nacionalidad, incapacidad o a base de cualquier otra razón prohibida por la ley, que puedan afectar al estudiante de manera negativa.

Acosamiento se define según el Código de Educación de Texas como cualquier amenaza de causar daño físico a otro estudiante, comportamiento de intimidación sexual, causar daño a la propiedad de otra persona, deteniendo o atrapando a otra persona o haciendo algo malintencionado que pueda causar daño físico o emocional o que ponga la seguridad del individuo a riesgo.

Amenazas o Acosamiento Sexual está estrictamente prohibido. Las regulaciones del gobierno definen el acoso sexual como avances sexuales no deseados, solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas de naturaleza sexual (a) cuando la sumisión o el rechazo de dicha conducta se convierte en una condición para la asistencia continua del estudiante a SJDCHS, (b) cuando la sumisión o el rechazo de dicha conducta se utiliza como la base para decisiones que afectan a un estudiante, y (c) cuando tal conducta tiene el propósito o efecto de interferir sin razón con el desempeño del estudiante o crear un ambiente escolar intimidante, hostil u ofensivo.

En esta póliza la palabra **intimidación** se define por **todo** lo siguiente:

- Una acción repetitiva ocurriendo más de una vez,
- donde haya un desequilibrio de tamaño, habilidad o de estatus
- en la cual la acción se haga con intenciones de dañar o de amenazar el bienestar de alguna persona.

No todo conflicto o burla se considera bullying. Bullying es una actividad hostil que se hace conscientemente y con el propósito de causar daño o miedo por medio de amenazas de más agresión en un futuro. Bullying, Acosamiento o Intimidación pueden incluir conducta que sea verbal, física o escrita o comunicación electrónica intencional que crea un ambiente hostil por lo cual causa que el estudiante sufra de su salud física o psicológica.

Cyber bullying es intimidación o acosamiento que se lleva a cabo por medio de tecnología electrónica. Tecnología electrónica incluye artículos y equipo como teléfonos celulares, computadoras y tabletas tanto como otras formas de comunicación como sitios sociales en el internet, mensajes de texto, chat, y sitios del internet. Ejemplos de cyberbullying incluyen mensajes de texto o correos electrónicos crueles, o rumores enviados o publicados en sitios sociales de comunicación o fotografías o videos vergonzosos. Algunas formas de cyber bullying son contra la ley y pueden recibir cargos criminales.

Estudiantes involucrados en este tipo de actividades en el campus de SJDCHS o en alguna actividad relacionada a la escuela, fuera del campus o después de horas escolares cuando este comportamiento ponga a riesgo el ambiente de la escuela o de una manera significativa impacte el interés de los estudiante o de la comunidad escolar, las personas involucradas podrían recibir consecuencias disciplinarias y legales. Todo estudiante, padre, empleado y todo otro proveedor de servicios tiene responsabilidad de reportar incidentes de este tipo de actividades. SJDCHS no tomara acción en contra de un estudiante actual, potencial o previo que en buena consciencia reporte este tipo de comportamiento o que participe en la investigación de una queja o reporte de estas actividades.

Reportarlo: Si usted piensa que ha sido víctima de alguna conducta prohibida favor de llamar o de mandar un mensaje de texto a la línea CONFIDENCIAL de SJDCHS al número: **512-677-SJD1 (7531)**. Si usted prefiere no dar su nombre cuando la grabación se lo pida, favor de decir tip line. Si usted prefiere mandar un correo electrónico favor de enviarlo a SJDCHStipline@gmail.com. SJDCHS espera que y les agradece que todos nuestros estudiantes y empleados luchen por una lugar de trabajo y ambiente educativo libre de actividades negativas que pueden causar daño. Cualquier estudiante que crea que él o ella han sido sometidos a alguna forma de acosamiento ya sea por alguna persona de SJDCHS, alguien que tenga una relación con la escuela, o con el programa empresarial, CIP debe reportarlo a algún miembro del personal o de la administración de SJD. Se hará todo lo posible para mantener estos casos confidenciales. Cualquier miembro de la escuela que viole las reglas de harassment o de palabras o comportamiento inapropiado será sometido acciones de corregir y podría ser despedido o expulsado.

This policy is consistent with the [Texas Education Code, Section 37.0832](#)

Seguridad del campus Para garantizar la seguridad, SJD mantiene un campus cerrado. Todos los visitantes de la escuela, incluidos los padres, tutores y amigos, deben presionar el botón de "llamada" del intercomunicador ubicado en la pared, fuera de las puertas. Una vez que las puertas "hagan clic" para desbloquear y le pedimos a TODOS los visitantes que se registren en la oficina al entrar a la escuela. Asegúrese de usar su pase de visitante hasta que regrese a la oficina para cerrar sesión. Los funcionarios escolares retirarán a las personas no autorizadas del campus y, si es necesario, se pondrán en contacto con los agentes del orden público locales para ayudar en este aspecto. Para la seguridad del campus, la presencia de cualquier persona merodeando en o cerca de los terrenos de la escuela debe ser reportada inmediatamente a la oficina de la escuela. Durante las horas extracurriculares, a los estudiantes se les prohíbe merodear o jugar en el estacionamiento de la escuela y cerca de los edificios de la parroquia. Todos los salones estarán cerrados a más tardar a las 5:30 p.m. La sala del primer piso en el edificio principal estará disponible para los estudiantes durante las inclemencias del tiempo. Todos los estudiantes deben ser recogidos a más tardar una hora después de que se termine la escuela, a menos que el estudiante esté en una actividad patrocinada por la escuela. Esto también pertenece a CIP.

Cámaras de vigilancia El objetivo de estas cámaras es la seguridad de nuestros estudiantes y la protección de nuestras instalaciones y nuestra flota de transporte. Solo el personal administrativo y el personal de seguridad designado pueden ver y / o ver por anticipo las grabaciones para garantizar la confidencialidad.

Anuncios y carteles No se pueden colocar carteles o carteles en el campus sin la aprobación del director o su representante.

Tabaco, cigarrillos y fumar Ningún estudiante puede fumar, poseer o usar ningún tipo de producto de tabaco en ningún momento en el campus ni en ninguna actividad relacionada con la escuela fuera del campus. Los productos de tabaco simulados (como los cigarrillos electrónicos, los bolígrafos "vape" y todos los demás artículos relacionados) están prohibidos y la disciplina se basará en la póliza "Tabaco, cigarrillos y tabaco". El director y / o la persona designada por él o ella tienen una opinión final sobre qué elementos infringen las pólizas de SJDCHS y las medidas disciplinarias que se aplican.

Salida no autorizada del campus Los estudiantes no pueden salir del campus en ningún momento entre las 7:45 a.m. y las 3:55 p.m. a menos que el personal de la oficina de la escuela sea notificado por escrito o verbalmente por el padre o tutor. Los estudiantes que lleguen antes o que se retiren después del horario escolar no pueden salir y regresar. Si un estudiante debe abandonar el campus, él o ella deben verificar en la oficina de la escuela. Solo se debe permitir que los estudiantes abandonen el campus por razones médicas o legales o por emergencias familiares. No se les permite a los estudiantes vagar en el estacionamiento o cerca de los edificios de la parroquia en ningún momento. La salida no autorizada del campus dará lugar a la suspensión.

Uso de teléfonos y equipos de oficina Los estudiantes de SJDCHS respetan la propiedad de los demás. Por esta razón, los estudiantes no usan teléfonos de oficina, fotocopiadoras o equipo sin el permiso explícito de un miembro de la facultad, el personal o la administración. Los teléfonos escolares están disponibles para los estudiantes solo para uso de emergencia.

Uso de Tecnología y Laboratorio de Computación SJDCHS proporciona a los estudiantes acceso a la tecnología como un medio para facilitar el intercambio de recursos, la adquisición de habilidades y la comunicación. Por esta razón, las instalaciones de la computadora están disponibles para los estudiantes con fines académicos. Antes de utilizar la tecnología escolar o las instalaciones informáticas, el alumno debe leer las Pautas para el uso aceptable de recursos tecnológicos con sus padres y firmar el acuerdo correspondiente para el uso de la tecnología escolar y los laboratorios informáticos que se encuentran en las últimas páginas de este manual.

Procedimientos Disciplinarios

La administración, el personal y la facultad de SJDCHS se reservan el derecho de corregir a los estudiantes por las violaciones de las pólizas y procedimientos de la escuela de las siguientes maneras:

Advertencia Cualquier estudiante que esté implicado en una infracción disciplinaria de menor importancia puede ser corregido verbalmente, o se le pedirá discutir la situación con el profesor más adelante en el día. Si se le solicita lo segundo, el estudiante deberá reportarse con el maestro en el lugar y la hora indicados por él/ella.

Confiscación Artículos que violan las pólizas de SJDCHS están sujetas a confiscación.

Penalización escrita El estudiante deberá cumplir con una asignación escrita del Manual para Padres y Estudiantes. Puede asignarse por un miembro de la facultad o del personal como pena por una infracción de menor importancia de las reglas. Esta asignación debe terminarse y entregarse a la persona que se la asignó antes de la clase el siguiente día, o al miembro del personal correspondiente a primera hora el siguiente día de clases.

Comunicación con padres Dependiendo de la naturaleza de la infracción, los padres del estudiante podrán ser contactados. Si el estudiante continúa recibiendo referencias adicionales, se llamará a junta entre el estudiante, sus padres o tutores legales y la administración de la escuela.

Los siguientes procedimientos disciplinarios pueden resultar para los estudiantes que reciben una referencia de un miembro administrativo, del personal o de la facultad:

Detención Cuando se escribe una detención, el padre recibe este informe por el aviso de conducta, el cual describirá ambos, la ofensa y la consecuencia disciplinaria. Las detenciones se cumplen después de clases o los sábados por la mañana.

Periodo de Probatorio Disciplinario Un estudiante que no ha demostrado una mejora significativa en su comportamiento después de haber recibido una serie de referencias y detenciones, se le pedirá que firme un “contrato probatorio.” Esta penalización también puede aplicarse a un estudiante por una sola ofensa mayor. Un estudiante que continúa mostrando mal comportamiento después de haber recibido la penalización de periodo de probatorio disciplinario será despedido permanentemente de la institución.

Despedida Los estudiantes que continúen mostrando mal comportamiento, incluso después de haber recibido múltiples advertencias, referencias o detenciones, o después de haber estado bajo la periodo de probatorio disciplinario disciplinaria, pueden ser despedidos de la escuela por El Director y/o sus designados. Con respecto al programa CIP, un estudiante también puede ser despedido si el director del programa CIP considera el estudiante “sin posibilidades de empleo.”

Expulsión Se aplicará la expulsión en casos excepcionales como resultado de una sola ofensa mayor. SJDCHS se reserva el derecho de suspender inmediatamente a un estudiante, y si la investigación así lo autoriza, expulsar inmediatamente al estudiante. Tales ofensas incluyen, pero no se limitan a, asaltos, pleitos, posesión y/o venta de drogas u otras sustancias ilegales, afiliación a pandillas, robo, vandalismo grave, posesión de armas, insubordinación absoluta, acoso sexual, obscenidad mayor, y convicción por un crimen. Una vez que el estudiante sea expulsado, él o ella no se le permitirán regresar al campus o asistir a actividades escolares tales como, pero no limitados a bailes, eventos atléticos.

Detención durante el Almuerzo Para infracciones menores, como masticar chicle, violaciones del código de vestir que se pueden corregir en ese momento, o un poco de retardo, las detenciones se pueden cumplir durante almuerzo sin recibir una referencia. Únicamente El Director y/o sus designados, puede(n) disculpar a un estudiante de la detención. El incumplimiento de una detención puede resultar en una consecuencia más seria.

Retiro permanente de la clase Si el comportamiento de un estudiante es constantemente malo y perjudica seriamente una clase, ese estudiante puede ser expulsado permanentemente de la clase.

Referencia (referral) Una referencia es un documento escrito entregado al Director por un miembro administrativo, del personal o de la facultad, diciendo que él/ella ha observado la violación de una póliza de la escuela por un estudiante, o que él/ella está experimentando dificultad con un estudiante en particular. La referencia debe ser firmada por el padre o el tutor del estudiante y entregada a la oficina de la escuela antes del inicio del primer periodo del día siguiente. El padre o tutor conservará una copia de la referencia, y las otras dos copias se entregan a la Asistente a la Directora o alguien designado el siguiente día. La consecuencia ordinaria para un estudiante que reciba una referencia es una detención. Otras consecuencias, sin embargo, se pueden imponer, dependiendo de la naturaleza, de la severidad y de la frecuencia de la ofensa. En algunos casos, quizá se reunirá el Comité de Revisión Estudiantil para decidir qué hacer con un estudiante que ha recibido un número de referencias, y puede llegar a la expulsión de la escuela de un estudiante.

Comité de Revisión Estudiantil El Comité de Revisión Estudiantil está compuesto por cinco miembros del personal administrativo o docente de la escuela. Dos miembros de este comité son seleccionados por el cuerpo estudiantil, y tres son elegidos por El Director y/o sus designados de la escuela. El Comité da su opinión sobre asuntos cuestionables referentes al comportamiento, desarrollo académico, y CIP, y provee un foro en el que los estudiantes pueden recibir una sesión objetiva para tratar estos asuntos. El Comité de Revisión Estudiantil está capacitado para manejar asuntos que puedan involucrar cualquier medida disciplinaria que se tome. Después de escuchar al estudiante involucrado, a sus padres o tutores, y a los miembros apropiados del personal docente o administrativo, el Comité de Revisión Estudiantil hace una recomendación para consideración del Director Académico y/o el Director de CIP, quienes individualmente o en equipo pueden actuar en las siguientes medidas disciplinarias como se explica a continuación.

Suspensión En caso de una ofensa seria, un estudiante puede ser suspendido de clase, o de escuela. Los ejemplos de ofensas serias incluyen robo, pelea, intoxicación, vandalismo, obscenidad, insubordinación, exhibiciones inadecuadas de afecto, falta de respeto, o insultos a otras personas. Solamente El Director y/o sus designados puede(n) suspender a un estudiante. Un estudiante suspendido se debe reportar a la escuela regularmente, pero se le aislará de los demás estudiantes. Todo estudiante suspendido debe terminar todo el trabajo de la clase asignado durante el período de la suspensión. Cualquier

Eliminación temporal de la clase Si un estudiante comete una sola, pero sería ofensa disciplinaria, o constantemente se niega comportarse bien, un profesor puede enviar a dicho estudiante a la oficina durante el tiempo de la clase. Todo estudiante eliminado de clase recibirá automáticamente una referencia. Estudiante en suspensión no podrá participar en actividades extra-curriculares que se lleven a cabo en sus días de suspensión.

Póliza de Uniforme y Código de Vestir

SJDCHS reconoce la importancia de establecer una póliza de vestir para sus estudiantes. La póliza de uniforme y de vestir se ha creado con la intención de crear estándar de vestimento profesional, modesto, conservativo y limpio. Se espera que los estudiantes de SJDCHS se vistan de una manera profesional, modesta, conservativa y segura. La póliza de uniforme y de vestir muestra a los estudiantes la manera correcta de vestir para lograr el éxito profesional, y el sentido de unidad e identidad escolar. Agradecemos el apoyo y la cooperación de los padres en asegurarse que su estudiante respete y siga la póliza de uniforme y el código de vestir.

A menos que se indique por adelantado algo diferente de parte de la Administración, la expectativa para todos los estudiantes es que cumplan totalmente con el código de vestir siempre que esté en el campus, a bordo del transporte escolar, y mientras participa en excursiones de parte de la escuela.

Si el estudiante llega a la escuela vestido de manera que viola las reglas de la póliza, se le pedirá que se reporte a la oficina escolar para corregir la infracción él/ella misma, por ejemplo, para que se le preste el artículo de ropa apropiado, que limpie sus zapatos, para afeitarse o para que se lave las manos, etc. Si la escuela no tiene los artículos de vestir en la oficina para corregir la violación del código de vestir, el estudiante esperará en la oficina hasta que los padres/tutores puedan traerle al estudiante los artículos necesarios. Dependiendo de la violación es posible que no se le permita regresar a sus clases hasta que la situación se haya resuelto. *La administración de la escuela se reserva el derecho de determinar lo que constituye el vestido apropiado o inapropiado, y lo que se permite o se prohíbe.* Algunas violaciones de uniforme o de vestir también incluyen una multa pequeña.

Violación de la póliza/ código o de cualquiera de las expectativas de SJDCHS para los estudiantes, ya sea en el campus, en algún evento relacionado con la escuela, en un transporte escolar, o en el trabajo, podría resultar en confiscación de artículos considerados prohibidos o peligrosos, y se le puede asignar consecuencias. . *La administración de la escuela se reserva el derecho de determinar lo que constituye acciones o artículos permitidos o se prohibidos.*

Adicionalmente, el código de vestir se requiere para estudiantes visitantes (“shadow students”), estudiantes en detención (aun los días sábado), estudiantes que asistan a clases de verano, y estudiantes participando en cursos académicos y/o capacitación de CIP, a menos que otras instrucciones apliquen.

“Días de Orgullo Escolar” A discreción de la Director/a y/o sus designados se puede premiar con un día de “vestimenta por orgullo SJD” a cualquier estudiante o grupo de estudiantes. Si un estudiante ha recibido el premio de vestirse de esta manera, él/ella puede vestir con una playera de SJDCHS o de algún colegio o universidad, pantalones de mezclilla apropiados, sin manchas ni roturas y que no les queden demasiado largos ni grandes y tampoco muy apretados. Ese día únicamente se permiten los tenis en buenas condiciones. Todos los otros elementos del código de vestir quedan igual. El Director/a y/o sus designados se reserva(n) el derecho de determinar si el vestuario del día informal es apropiado. Se nota que los días de “Spirit Week” no son días de vestido informal, a menos que el Director/a y/o sus designados lo anuncie(n). Todo otro elemento de las reglas de vestimenta se mantendrá esforzado. La Director/a y/o sus designados determinan lo que es no es apropiado los días que tengamos vestimenta especial. **Si un estudiante no tiene la ropa apropiada para alguno de esos días o prefiere no participar por cualquier razón, la única otra opción de vestir es el uniforme diario de la escuela. Toda otra vestimenta se considera como violación y el estudiante recibirá consecuencias disciplinarias.**

Uniforme de educación física para Estudiantes los grados 11 y 12 El uniforme de educación física solamente se permite llevarlo durante e inmediatamente después de la clase de educación física; también se puede usar por cualquier estudiante después de las 3:55 p.m. Estos uniformes ya han sido ordenados para la mayoría de los estudiantes y se distribuirán la primera semana de escuela. Los estudiantes tendrán educación física cuatro días de la semana, por esa razón los padres tienen la opción de ordenar más de un solo uniforme. **Solamente con el uniforme de educación física**, se les requiere a los alumnos que lleven zapatos atléticos (no de tela) con calcetines blancos o negros de tobillo.

Adicionalmente, se requiere que las jovencitas siempre lleven unos shorts estilo Spandex debajo de los shorts. Cada persona será responsable por conseguir los suyos. Solamente se permiten los colores sólidos pero en negro, blanco o gris.

Si no se dispone de todos los artículos correctos del uniforme para cada clase de educación física dará lugar a diversas consecuencias.

***Los estudiantes de grados 9 y 10** no tendrán clase de educación física, pero tienen la opción de ordenar el uniforme de educación física, si desean. Los estudiantes del 9 y 10 pueden usar este uniforme SOLAMENTE al final del día, después de las horas de clases. Las reglas y expectativas expresadas anteriormente para los grados 11 y 12 también se aplican a todos los estudiantes que compren este uniforme. **No es obligatorio** pero si usted desea ordenar un uniforme de PE, favor de comunicarse con la director/a no más tardar de la segunda semana de clases.

***Todas las pólizas se aplican estrictamente en todo momento.**

En las siguientes páginas, usted encontrará información sobre los únicos artículos que son parte del uniforme oficial de SJDCHS, así como las expectativas sobre la apariencia que se requieren. Por favor, asuma que si algo no se ha incluido en las páginas siguientes, es porque no son parte del uniforme o el código oficial de SJDCHS y por lo tanto, **NO SE PERMITIRA USARSE.**

Si los estudiantes no usan las piezas específicas del uniforme oficial, serán llamados a la oficina de la director/a, quien determinará cuanto tiempo tiene el estudiante para rectificar la situación con el fin de cumplir con todas las pólizas del uniforme oficial de SJDCHS. Si los ajustes necesarios no se han hecho para el tiempo determinado, se asignaran consecuencias disciplinarias. Si es necesario, el estudiante será puesto en Suspensión Interna o ISS hasta que la situación se resuelva por completo.

SE REQUIERE QUE TODOS LOS ESTUDIANTES LLEVEN SU TARJETA DE IDENTIFICACION DE SJDCHS PUESTA EN SU LANYARD DURANTE EL HORARIO ESCOLAR. Esto incluye antes y después de P.E. Se requiere llevar el lanyard alrededor del cuello con solamente su tarjeta de SJD. En todo momento deben permanecer visibles por encima de la camisa, la blusa u otras prendas como la chamarra del uniforme. No traer el lanyard e identificación o traerlo de forma incorrecta resultará en consecuencias por violación del código de vestimenta. **El uso de uno no es una opción es un requisito!** En caso de que se pierda o se maltrate de tal manera que ya no sea usable, los estudiantes serán responsables de pagar por reemplazar el lanyard/ I.D. Si el estudiante llega a la escuela sin su lanyard, es su responsabilidad de ir a la oficina ANTES de las 7:40 AM y pedir uno prestado para ese día. En caso de que no pida un lanyard a esa hora deben de ir a la oficina inmediatamente después de la primera clase. Se le cobrara una multa a aquellos que no devuelvan el lanyard o la tarjeta en las mismas condiciones en la que se les prestó.

IMPORTANTE!!!

Si los pantalones quedan apretados o muy pegados será necesario comprar unos nuevos que queden apropiadamente. El director tendrá la decisión final sobre lo que se considera un uniforme de medida apropiada

Uniforme / Código de Vestimenta para Hombres jóvenes Grados 9° a 12°

Para los hombres sólo hay dos opciones para los pantalones requeridos para el uniforme. La primera opción es de la tienda de uniformes *Land's End* y debe adquirirse a través de ellos. La segunda y última opción para los pantalones es de Kohl's. Son de la marca "Apt. 9". Hay muchos colores y estilos diferentes de esta marca, pero sólo el estilo que se menciona a continuación son los pantalones requeridos por el uniforme oficial de SJD. Se pueden comprar en las tiendas y en la página web Kohl's.com.

"Apt. 9" Flat Front Dress Pants- Men's

Color: 018 GREY WHALE

Color: 001 BLACK

***Es necesario que los hombres siempre lleven un cinturón sencillo de piel en color negro.**

Zapatos: Las únicas dos opciones de calzado que se permiten son de vestir en color negro sólido de aspecto profesional. La otra opción aceptable es un estilo conocido como "*boat shoes*" de la marca Sperry's hecho de piel y en color negro sólido. Siempre se deben de llevar calcetines negros sólidos con cualquier zapato.

Usarse los días de Misa y de Trabajo:

- Camisa blanca de estilo Oxford de manga larga con el logotipo SJDCHS. Esta camisa debe ser comprada en Uniformes Escolares *Land's End*. Es necesario que usen una camiseta **blanca sólida** bajo la camisa blanca.

Se requiere que todos los niños a usar la corbata del uniforme SJD de Land's End School Uniforms. La corbata tiene rayas diagonales en marrón y verde azulado. No se permitirá llevar corbatas que están manchadas, sucias, rotas o peor. Favor de comprar una o dos corbatas adicionales en caso de que se pierda una. **Empezando en el año 2018-2019 esta corbata será la única que se permitirá como parte del uniforme. Cualquier otra corbata o la falta de corbata será una infracción y recibirá una consecuencia y/o multa.**

Para ser usado en días que no hay misa o trabajo:

- Los días que no se trabaja deben llevar el pantalón del uniforme y se permite llevar la playera polo negra con el logotipo de SJDCHS. Si prefiere también se permite llevar la camisa Oxford blanca pero es necesario llevar la corbata siempre que lleven la camisa de botones. *Se requiere que toda camisa o playera polo tengan el logotipo de SJDCHS y que se compren en la tienda de uniformes, Land's End School Uniforms.*

Aviso! No se permitirá ropa, zapatos, corbatas o ningún otro artículo que estén manchados, sucios, rotos o en otras malas condiciones. Cosas dañadas se tendrán que reemplazar.

Uniforme / Código de Vestimenta para señoritas Grados 9° a 12°

Las jovencitas tienen la posibilidad de elegir el uso de la falda del uniforme o una de las dos opciones de pantalones que se describen a continuación. *Land's End Uniforms* vende la falda de uniforme a cuadros y un par de pantalones en negro.

La única otra opción para los pantalones es de Kohl. Son "Apt. 9" de la marca. Hay muchos colores y estilos diferentes para esta marca, pero sólo el estilo se mencionan a continuación son los pantalones uniformes requeridos. Se pueden comprar en las tiendas y en la página web Kohl's.com.

"Apt. 9" Modern Fit Tapered Ankle Pants- Women's

Color: 001 NEGRO

Color: 060 GREY HEATHER

***NOTA IMPORTANTE PARA NIÑAS:**

EN TODO MOMENTO QUE UNA MUCHACHA LLEVA LA FALDA DEL UNIFORME ES NECESARIO LLEVAR shorts de Spandex debajo. SÓLO SE PERMITEN EN COLOR SOLIDO YA SEA NEGRO, BLANCO O GRIS.

Zapatos: Las únicas dos opciones de calzado permitidos son un sólido negro zapato plano de vestir. Puede ser normal o tener un adorno de color negro simple pero nada demasiado grande o en cualquier otro color que no sea negro. La otra opción aceptable es un estilo conocido como "*boat shoes*" de la marca Sperry's hecho de piel y en color negro sólido. Siempre se deben de llevar calcetines negros sólidos. Las faldas quedan mejor con medias delgaditas hasta la rodilla negro sólido. Todos los zapatos, incluidos los atléticos para la educación física, se deben mantener limpios y en buen estado en todo momento.

SOLAMENTE los días que se asistirá a misa:

- Blusa de uniforme blanca con botones y de manga 3/4 con el logotipo SJDCHS. Esta camisa debe ser comprada en *Land's End School Uniforms*. ***Se requiere que las mujeres siempre que lleven la blusa blanca, también lleven una camiseta blanca sólida debajo. Junto con la blusa blanca y se requiere que las jovencitas lleven la corbata de mujeres de Land's End Uniforms.** Se les recomienda comprar una o dos corbatas adicionales en caso de que se dañe o se les pierda.
- **Las mujeres deben usar la falda los días de misa. Los otros días pueden llevar falda o pantalón.**

Para ser usado en los días de trabajo:

- Blusa de uniforme negra con botones y de manga 3/4 con el logotipo SJDCHS. Esta camisa debe ser comprada en Uniformes Escolares Land's End. Los pantalones o la falda se pueden usar en los días de trabajo.

Puede ser usado en días que no hay misa ni trabajan:

- Se permite que lleven la falda o el pantalón con la playera polo negra con el logotipo de SJDCHS. Si prefiere también se permite llevar la blusa de botones negra los días que no se trabaja. *Se requiere que toda blusa, camisa o playera polo tengan el logotipo de SJDCHS y que se compren en la tienda de uniformes, Land's End School Uniforms.*

Aviso! No se permitirá ropa, zapatos, corbatas o ningún otro artículo que estén manchados, sucios, rotos o en otras malas condiciones. Cosas dañadas se tendrán que reemplazar.

Más sobre / Código de vestimenta con uniforme y Apariencia **Grados 9 al 12**

Se espera que los estudiantes mantengan una apariencia limpia en todo momento. Los estudiantes deben tener en cuenta lo siguiente:

1. **Higiene Personal** Los estudiantes deben estar atentos a detalles de la higiene personal como bañarse, estar bien afeitado en todo momento, el uso de desodorantes, la higiene dental, y el lavado adecuado de las manos, incluyendo debajo de las uñas las que deben mantenerse limpias, y cortas de una manera modesta. Se requiere que los hombres vengan bien afeitados a diario.
2. **Tatuajes visibles y / o escritura en el cuerpo** Los estudiantes deben estar libres de cualquier tatuaje visible (ya sea permanente o temporal), así como estar libre de cualquier dibujo en su manos, el cuerpo y la cara.
3. **Los estudiantes deben llevar el cabello en un estilo conservador y aseado.** El Fleco no puede ser lo suficientemente largo para llegar a las cejas del estudiante. El cabello de los hombres no puede ser lo suficientemente largo que le alcance a cubrir los oídos, ni tocar el cuello de cualquier camisa. El cabello del estudiante puede ser sólo un color de un matiz natural. El director/a y / o su designado / determinarán lo que es o no es apropiado y permitido. El estudiante podrá ser asignado a asistir a una o más sesiones de Escuela de Sábado y se le dará la oportunidad de corregir el problema en un plazo determinado. Si dentro de ese plazo el problema no se ha resuelto, el estudiante estará sujeto a otras consecuencias disciplinarias incluyendo pero no limitado a suspensión hasta que el problema se haya corregido. Las mujeres pueden llevar un "headband" de tela en el cabello de color sólido ya sea negro, gris o blanco, pero no se permite que la estudiante la esté ajustando en clase.
4. **Joyería y Maquillaje la única perforación permitida** es para las damas, quienes pueden usar un par de aretes de buen gusto de de plata o de oro no más grande que una moneda de 5 centavos (*nickel*) en la parte más baja de cada lóbulo de la oreja. Los estudiantes pueden usar solamente los siguientes artículos de joyería de buen gusto, conservadores y pequeños: una cadena con un colgijie religioso, un anillo y una pulsera. Se permite un reloj simple, sin sonidos o luces. **Las mujeres pueden usar maquillaje mínimo, modesto y de buen gusto en colores suaves. Esto incluye el color de ojos, labios, mejillas y uñas. La administración tiene el derecho de pedir a una estudiante quitarse maquillaje que no esté de acuerdo con la póliza.**

La administración de la escuela se reserva el derecho de determinar lo que constituye el aspecto apropiado o inapropiado para todos los elementos del uniforme y del código de vestimenta, y lo que está permitido o prohibido. La administración de la escuela se reserva el derecho de no permitir que vaya a clase a cualquier estudiante que no tenga el uniforme correcto o que no esté de acuerdo con las pólizas de SJDCHS, hasta que sus padres vengan a recogerlo. Es el derecho del director/a de CIP de no permitirle trabajar a un estudiante que no está vestido según las pólizas y el código de SJDCHS en su día de trabajo. En este caso, el estudiante y sus padres serán responsables de todos los cargos asociados con la falta de un día de trabajo. En este caso, el estudiante y sus padres serán responsables por pagar la multa asociada por no asistir a un día de trabajo.

El Programa de Capacitación Empresarial “CIP”

Descripción general El Programa de pasantías empresariales (CIP, por sus siglas en inglés) proporciona a los estudiantes experiencia laboral en el mundo real, a la vez que les brinda la oportunidad de ganar una parte del costo de su educación. CIP es una parte integral de la experiencia educativa de los estudiantes de SJD. Se requiere una actitud positiva y un compromiso con altos estándares de responsabilidad y comportamiento.

Mientras CIP se esfuerza por crear un ambiente de éxito para todos los estudiantes, cada estudiante debe asumir la responsabilidad personal para garantizar el éxito individual. Esto puede hacerse proyectando una actitud positiva y comportándose de manera madura mientras participa en el programa. *Debido a que todos los estudiantes de SJD deben poseer las habilidades necesarias para ser empleados, cualquier estudiante que sea expulsado del CIP será automáticamente expulsado de SJD.*

A cada estudiante se le asigna trabajar en una organización patrocinadora cinco días completos por mes. La programación de clases en SJD está estructurada para que cada estudiante pueda trabajar un día cada semana, más un día adicional cada cuatro semanas, sin perder ningún tiempo de instrucción. Los estudiantes obtienen experiencia laboral valiosa en una variedad de entornos de oficina, y aprenden a trabajar e interactuar con adultos en un ambiente profesional. Al mismo tiempo, los estudiantes obtienen ingresos que se pagan directamente a la escuela para compensar el costo de su educación.

Las siguientes reglas y expectativas se aplican a todos los estudiantes con respecto a su participación en CIP. Es esencial que los padres / tutores apoyen a sus alumnos en la observación de estas reglas y en el cumplimiento de estas expectativas.

SJD es un campus cerrado, lo que significa que los estudiantes y visitantes no pueden venir ni salir sin el consentimiento de la administración. CIP es una extensión del campus de SJD y los estudiantes no pueden salir del lugar de trabajo fuera del día designado de trabajo establecido y el horario programado para recoger el transporte del CIP. A ningún estudiante se le permite salir del lugar de trabajo para el almuerzo. Pueden comer en salas de descanso designadas, cafeterías y edificios contiguos.

Si un estudiante necesita asistir a un evento especial o trabajar en un lugar diferente organizado por su patrocinador de CIP, él / ella debe notificar a la oficina de CIP y él / ella necesitará un permiso firmado por un padre / tutor para asistir al evento. Esto puede incluir permiso para que el patrocinador transporte al estudiante.

Transporte escolar CIP proporciona transporte desde y hacia el trabajo. Cada estudiante tiene la responsabilidad de llegar a tiempo a la entrega de CIP por la mañana y la recogida de la tarde. El clima y el tráfico pueden tener consecuencias impredecibles en el horario de autobuses de la tarde. Si un estudiante ha esperado más de 10 minutos y detecta que puede haber un problema con la recogida, debe llamar a la oficina de CIP. SJD es responsable del transporte seguro de los estudiantes hacia y desde eventos patrocinados por la escuela, incluido el CIP. Cualquier otro arreglo requiere una Exención de Transporte firmada y debe ser aprobado por la administración de SJD.

Mientras usan el transporte escolar, los estudiantes deben usar cinturones de seguridad en todo momento. No se permite comer o beber en los vehículos de la escuela. Como se estableció anteriormente, el uso de teléfonos celulares a bordo del transporte escolar está permitido a discreción del conductor.

Para la seguridad de todos los estudiantes, el comportamiento inaceptable a bordo del autobús o furgoneta será considerado como un asunto serio. Cada incidente será tratado de forma individual.

Contratos del Programa de Pasantías Empresariales El empleador legal de todos los estudiantes del SJD es el "Programa de pasantías empresariales de San Juan Diego Catholic High School". Como tal, el Director del CIP, junto con su personal, supervisa el trabajo de todos los estudiantes. Por esta razón, todas las preguntas, comentarios e inquietudes sobre el programa o el trabajo deben dirigirse al Director del CIP. Los padres / tutores nunca deben contactar directamente al supervisor del estudiante o al patrocinador Empresarial.

Asignaciones de patrocinadores CIP determina todas las asignaciones de patrocinadores para los estudiantes, y se reserva el derecho de reasignar a cualquier estudiante a otro trabajo en cualquier momento y por cualquier motivo.

Cuando un estudiante es asignado a un patrocinador particular durante el programa de capacitación de verano, recibirá una descripción del trabajo, información de la dirección y el nombre del supervisor. Si los estudiantes o sus padres / tutores tienen alguna pregunta sobre el patrocinador Empresarial, pueden comunicarse con la oficina de CIP.

Documentos requeridos Todos los estudiantes que participan en CIP deben completar el Formulario W-4 y el Formulario I-9 del IRS. Los estudiantes deben tener al menos 14 años de edad y deben poseer un número de seguro social válido para participar en CIP.

Un **Número de Identificación de Contribuyente Individual** (o ITIN) NO es lo mismo que un Número de Seguridad Social. Los estudiantes sin números de seguridad social serán ubicados en un lugar de trabajo / sitio web sin fines de lucro.

Trabajo adicional para patrocinadores empresariales Algunos patrocinadores empresariales a menudo publican un puesto de trabajo remunerado durante las vacaciones, el invierno y / o las vacaciones de primavera, y / o durante el verano. La mayoría de las posiciones son por invitación solicitando un estudiante específico, pero hay algunas posiciones que cualquier estudiante elegible puede aplicar. En tales casos, un estudiante debe aprobar todos sus cursos, o debe compensar los cursos necesarios durante la escuela de verano, antes de aceptar dicho empleo. Debido a que los estudiantes siguen siendo empleados de CIP, y no de los patrocinadores empresariales de la escuela, dichos estudiantes serán pagados por CIP el último día del mes. Para recibir dicho reembolso, el supervisor del alumno debe firmar una hoja de tiempo y presentarla al Director del CIP antes de las fechas especificadas por él / ella. Cualquier estudiante que realice trabajo adicional para un patrocinador Empresarial recibirá una declaración de ganancias (Formulario W-2) de la escuela para fines impositivos en enero.

Código de vestimenta de CIP Independientemente del código de vestimenta impuesto por un patrocinador Empresarial determinado, se espera que los estudiantes de SJD sigan el mismo código de vestimenta para el trabajo que para la escuela. Posibles excepciones pueden aplicarse a ciertos puestos de trabajo. Si su puesto requiere un código de vestimenta diferente, su supervisor y el Director o Coordinador del CIP le notificarán. El incumplimiento del código de vestimenta asignado al trabajo puede resultar en acción disciplinaria o multa.

Si un estudiante llega a la escuela vestido inadecuadamente o arreglado, se le anima a que se reporte a la oficina de la escuela para corregir la infracción por sí mismo. En tales casos, no habrá consecuencias disciplinarias. Las consecuencias disciplinarias de las infracciones del código de vestimenta solo se producirán cuando un miembro de la facultad, el personal o la administración informe a un alumno sobre una infracción.

Si, en el día en que trabaja como parte de CIP, un alumno intenta subir al autobús vestido inadecuadamente o arreglado, se le pedirá que corrija el problema de inmediato y se producirá una consecuencia disciplinaria.

CIP Higiene personal También se menciona en la página 30 del Manual. Se espera que los estudiantes mantengan una apariencia prolija y limpia todo el tiempo. Los estudiantes deben tener en cuenta lo siguiente:

1. Higiene personal Los estudiantes deben estar atentos a los detalles de la higiene personal como bañarse / ducharse, estar bien afeitados en todo momento, usar desodorante, higiene dental y lavarse las manos adecuadamente, incluso debajo de las uñas que deben mantenerse limpias, recortar y en una longitud modesta. Para la primera ofensa de afeitar, el estudiante pagará \$ 2.00 por una afeitadora. Para la segunda ofensa, el estudiante pagará \$ 3.00 por una afeitadora y cumplirá la detención por la tarde. Para la tercera ofensa, el estudiante pagará \$ 5.00 por una navaja de afeitar, tendrá detención por la tarde y recibirá una referencia disciplinaria. El código de vestimenta y las multas de higiene personal se agregarán a la declaración mensual de la matrícula del estudiante.

2. Tatuajes visibles y / o escritura en el cuerpo Los estudiantes deben estar libres de cualquier tatuaje visible (ya sea permanente o temporal), así como estar libres de cualquier dibujo en sus manos, cuerpo y cara.

3. Cabello Los estudiantes deben usar el cabello en un estilo ordenado y conservador. Las explosiones pueden no ser lo suficientemente largas como para llegar a las cejas del estudiante. El cabello de los hombres jóvenes puede no ser lo suficientemente largo como para cubrirse las orejas ni tocar su cuello. El cabello del estudiante puede ser de un solo color de un tono natural. El director y / o su designado determinarán qué es o no es apropiado y permitido. El estudiante recibirá la detención del sábado y se le dará la oportunidad de corregir el problema dentro de un plazo específico. Si antes de esa fecha límite el problema no ha sido resuelto, el estudiante estará sujeto a más consecuencias disciplinarias, que incluyen pero no se limitan a la suspensión hasta que el problema haya sido corregido. Las mujeres pueden usar un pañuelo de tela suave y liso en el cabello, pero debe ser de color negro sólido, gris o blanco, pero debe dejarse en el cabello y no se debe jugar con él, especialmente en clase.

4. Joyería y maquillaje La única perforación permitida es para las mujeres, que pueden usar un buen gusto de pendientes de plata o de oro no más grandes que un níquel en la parte inferior de cada lóbulo de la oreja. Los estudiantes pueden usar solo los siguientes artículos de joyería: un simple collar con un pequeño dije / dije religioso, un pequeño anillo y pulsera conservadores. Se permite un simple reloj de pulsera sin sonidos ni luces. Las mujeres pueden usar maquillaje minimalista y de buen gusto en colores suaves. Esto incluye color en los ojos, labios, mejillas y uñas.

El director del CIP o el Coordinador del CIP tienen el derecho de retener a un estudiante sin trabajo que no tenga el código de vestimenta / uniforme apropiado en su día laboral. En este caso, el estudiante y el padre serán responsables de todas las tarifas asociadas con la pérdida de un día de trabajo.

Asistencia Se espera que cada estudiante asista al trabajo todos los días en los que se le asigna el trabajo. Las sanciones por trabajo perdido incluyen referencias disciplinarias, detención y multas monetarias.

Las multas se usan para enfatizar a los estudiantes que su tiempo en el trabajo es valioso. Aunque los estudiantes no reciben directamente efectivo por su participación en CIP, sí obtienen ingresos reales, que se asignan a la escuela secundaria para pagar el costo de su educación. Los estudiantes también deben saber que una ausencia es un inconveniente para sus compañeros de trabajo en el sitio de trabajo, ya que estos compañeros de trabajo deben realizar el trabajo de los estudiantes durante el día, para que el trabajo no se termine.

Un estudiante no debe perderse el trabajo por ningún motivo. Las citas médicas o dentales programadas regularmente, las comparecencias ante el tribunal, las vacaciones u otras actividades extracurriculares **nunca deben programarse** en un día de trabajo. Si un estudiante debe faltar al trabajo por alguna razón, el estudiante debe llamar inmediatamente a la escuela y notificar a la oficina de CIP. Se programará un día de recuperación con el supervisor del estudiante. No notificar a la oficina de CIP de una ausencia o un aviso de último minuto a la oficina de CIP de una cita programada regularmente (que incluye la mañana de su día de trabajo asignado), significa que el estudiante NO podrá recuperar su día de trabajo y lo hará recibir una multa de \$ 100.00 por el día de trabajo perdido.

Todos los días de trabajo perdidos deben recuperarse durante un feriado escolar (por ejemplo, vacaciones de Navidad, vacaciones de primavera y feriados nacionales). Los días de recuperación se programarán según la conveniencia del supervisor, y el estudiante será responsable de encontrar su propio medio de transporte hacia y desde el trabajo. El estudiante debe solicitar una verificación escrita de su supervisor para demostrar que la ausencia se ha compensado.

Si un patrocinador no puede ofrecer una oportunidad para que el estudiante recupere la ausencia, el estudiante debe hablar con el Director del CIP para otras opciones.

*** Tenga en cuenta que si las ausencias no se hacen de manera oportuna, se requerirá que el padre / tutor pague una multa de \$ 100 por cada día perdido.**

Si no notifica adecuadamente a la escuela de una ausencia en el momento oportuno, se derivará una referencia disciplinaria. Ausencias excesivas del trabajo, o ausencias que no se compensan, resultarán en una calificación reprobatoria para CIP, y el estudiante no podrá permanecer en SJD.

Vacaciones escolares SJD tiene vacaciones que las empresas no observan. Se puede requerir que los estudiantes asistan al trabajo en ciertos días, incluso si no hay clases programadas para un día en particular. La salida temprana de las clases no se aplica a los estudiantes que trabajan en CIP ese día. Se espera que los estudiantes completen un día completo de trabajo independientemente de cualquier horario escolar especial.

Días festivos del patrocinador En raras ocasiones, un patrocinador Empresarial puede tener un feriado comercial o un día especial de reunión cuando no se requieren los servicios de un estudiante. En este caso, el estudiante aún debe presentarse a CIP y trabajará en el campus de SJDCHS, a menos que el Director del CIP indique lo contrario.

Actividades escolares y deportes En caso de que cualquier actividad escolar o evento deportivo entre en conflicto con el horario de trabajo del estudiante, la primera responsabilidad del estudiante es su trabajo. Bajo ninguna circunstancia un alumno puede pedirle a su supervisor una excepción a esta póliza.

Check-In diario En sus días de trabajo asignados, los estudiantes deben registrarse y estar en el código de vestimenta adecuado entre las 7:30 y las 7:45 a.m. Tenga en cuenta que no hay tardanzas justificadas o ausencias para CIP. Si un estudiante llega tarde para el check-in, se reunirá con el Director del CIP y / o el Director que puede designar una consecuencia. Si un estudiante está ausente o falta al trabajo por cualquier motivo, se aplica la póliza de asistencia mencionada anteriormente.

Tardanza Se espera que los estudiantes notifiquen a la oficina de CIP tan pronto como sea posible si creen que llegarán a la escuela después de las 7:45 a.m. Un estudiante será marcado como ausente, a menos que se haga una notificación adecuada. Si un estudiante pierde el transporte escolar al trabajo, se le marcará tarde y se le podrá dar una referencia disciplinaria. En tales casos, el estudiante debe llamar a la oficina de CIP y esperar más instrucciones del Director o Coordinador de CIP. Dependiendo de la logística, el Director de CIP puede solicitar que el padre / tutor lleve al estudiante directamente al trabajo, y que el estudiante llame a la oficina de CIP para notificarlo a su llegada. Sin embargo, en la mayoría de los casos, es mejor que el CIP proporcione transporte de la escuela a su lugar de trabajo. *Tenga en cuenta que bajo ninguna circunstancia se permitirá que un estudiante maneje solo hacia o desde su lugar de trabajo. La violación de esta póliza dará lugar a una suspensión interna.*

Enfermedad en el trabajo Si un estudiante se enferma en el trabajo, debe notificar a su supervisor y pedirle que llame a la escuela. La escuela organizará el transporte del estudiante a la escuela. Se llamará a un padre / tutor para recoger al estudiante de la escuela. Un estudiante que se siente extremadamente enfermo por la mañana no debería ir a trabajar.

Salida diaria La oficina de CIP es responsable de garantizar que todos los estudiantes sean recogidos del trabajo de manera oportuna. Por esta razón, *se requiere que los estudiantes regresen a la escuela a través del transporte escolar.* Se pueden solicitar excepciones por escrito a la oficina de CIP, y debe estar en archivo un formulario de **Liberación de Responsabilidad** para el consentimiento y la firma del padre / tutor del estudiante. Dichas solicitudes deben recibirse con al menos una semana de anticipación, de modo que se puedan realizar las adaptaciones apropiadas con el personal de transporte y personal y supervisores del CIP.

Los padres solo deben recoger a los estudiantes de su lugar de trabajo en caso de emergencia. Los padres deben llamar a la oficina de CIP antes de las 2:00 p.m. si necesitan recoger a su hijo. y debe estar en archivo un formulario de **Liberación de Responsabilidad.**

Una vez que los estudiantes regresen al campus desde su lugar de trabajo corporativo, los padres / tutores deben hacer los arreglos de transporte para que sus estudiantes sean recogidos de la escuela antes de las 5:30 p.m. a menos que él / ella participe en un deporte atlético. Los estudiantes deben permanecer en áreas designadas en el campus mientras esperan sus paseos. Los estudiantes que regresan temprano del CIP y desean ingresar al edificio de la escuela, deben asistir a una actividad del Club CCLC, tutoría o sala de estudio. La supervisión en estos eventos patrocinados por la escuela se proporciona hasta las 5:30 p.m. Las prácticas deportivas comienzan puntualmente a las 5:30 p.m. No hay supervisión para los estudiantes que esperan sus paseos fuera del edificio de la escuela.

Calificaciones y créditos El Departamento de Educación de la Conferencia Católica de Texas les permite a los estudiantes de SJD recibir un medio crédito por cada año de finalización exitosa de CIP. Debido a este crédito, los estudiantes reciben una calificación por su desempeño en el Programa de pasantías corporativas cada trimestre. Se requiere una calificación aprobatoria para el año para recibir un crédito de la mitad (.5) para el Programa de pasantías corporativas.

Problemas de rendimiento estudiantil Los problemas de comportamiento de los estudiantes que ocurren en el trabajo se tratarán de forma individual. En todo momento en el lugar de trabajo, se espera que el estudiante actúe de manera profesional. Debido a que el CIP es un componente integral de la educación del alumno, los incidentes problemáticos en el lugar de trabajo se tratarán con mucha seriedad y estarán sujetos a medidas disciplinarias.

Se requiere participación exitosa en CIP para seguir siendo un estudiante en SJD. Si surge un problema de rendimiento estudiantil, se le dará al alumno todas las oportunidades para mejorar la situación. Si la situación no se remedia, el estudiante será removido de la asignación del patrocinador. El estudiante participará en un programa de capacitación con el personal de CIP. El estudiante será reasignado a un nuevo trabajo y se le dará otra oportunidad para desempeñarse exitosamente en el programa de trabajo y estudio. Si la situación surge nuevamente, el estudiante puede estar sujeto a despido.

Evaluaciones de desempeño Se realizarán varias revisiones de desempeño trimestralmente durante el año. Se alienta a los estudiantes a revisar las evaluaciones escritas que reciben durante este proceso. Las evaluaciones de desempeño ayudan a los estudiantes a evaluar su desempeño, identificando áreas en las que son fuertes o en las que necesitan mejorar, lo que les permite mejorar aún más su desempeño. Una copia de cada formulario de revisión de desempeño trimestral está disponible para todos los estudiantes.

Incidentes en el trabajo La oficina de CIP espera que cada patrocinador corporativo trate a sus estudiantes con respeto. Un estudiante debe informar cualquier incidente de mal comportamiento o tratamiento deficiente por parte de compañeros de trabajo, supervisores u otras personas en el lugar de trabajo del patrocinador a la oficina de CIP. Las cuestiones relacionadas con el acoso sexual, la discriminación u otro trato injusto de los estudiantes en función del sexo, la edad, la cultura o las creencias religiosas son graves y deben notificarse al Director del CIP.

Si un estudiante experimenta un tratamiento objetable en el trabajo, él / ella debe reportar el incidente al Director del CIP. La oficina de CIP tiene un gran interés en el éxito de todos los estudiantes y su experiencia laboral y tratará dichos informes de una manera sensible y profesional. El personal de CIP actuará como mediador entre el estudiante y su lugar de trabajo. Tras la notificación de un tratamiento inaceptable u objetable, el alumno será removido de su sitio de patrocinador y no regresará hasta que se resuelva el asunto. Durante el tiempo de la investigación y la mediación, el estudiante no trabajará en el lugar de trabajo donde ocurrió el presunto incidente.

Artículos prohibidos La seguridad de todos los estudiantes es una preocupación principal de la oficina de CIP. Los estudiantes no deben traer o usar ningún artículo que los distraiga mientras están en el trabajo, o mientras viajan hacia o desde el trabajo. En los días en que trabaja, está estrictamente prohibido que cualquier estudiante use o posea cualquier reproductor de música portátil, incluidos teléfonos y otros dispositivos electrónicos, juegos o cualquier elemento que no sea necesario para participar en CIP. Cualquier artículo que sea confiscado a este respecto tendrá como resultado consecuencias disciplinarias y multas.

Honestidad e Integridad *En el lugar de trabajo, los estudiantes serán sometidos a altos estándares de honestidad e integridad. El uso de un teléfono, equipo de oficina, servicios de oficina (como acceso a internet) o materiales de oficina de un patrocinador sin la aprobación explícita de un supervisor equivale a robar, y no será tolerado.*

Los estudiantes no pueden sacar ningún material de su sitio de trabajo. Los alumnos empleados de CIP no permiten el acceso a Internet para otro fin que no sea el trabajo. (Consulte la página 32 en la sección Consecuencias de las Pautas para estudiantes sobre el uso aceptable de recursos de tecnología).

Si tiene preguntas o inquietudes, puede llamar a la escuela al 512-804-1945 - Sra. Anita Spadaro x113 o Sr. Gerard Cisneros en x115.

Celulares:

Anita Spadaro: 512-761-5331

Gerard Cisneros: 512-529-6451

Calendario Una copia del horario de CIP se puede conseguir en la oficina escolar.

Vida Espiritual y Expectativas para Servicio Cristiano

Liturgia y oración Liturgia y oración Todos los estudiantes, la facultad y el personal participan en la vida litúrgica de la escuela. Cada día comienza con la oración de la mañana y cada día concluye con la oración de la tarde. Además, la comunidad escolar se reúne una vez a la semana para celebrar la Eucaristía. Se alienta a los miembros de la comunidad escolar a participar en la planificación y ejecución de tales liturgias y oportunidades de oración.

Servicio cristiano Todos los estudiantes de SJDCHS deben prestar un servicio directo a las personas necesitadas. Si bien la Oficina del Ministerio del Campus de la escuela puede ofrecer oportunidades de servicio durante todo el año escolar, es responsabilidad de cada alumno completar la cantidad necesaria de horas necesarias para cumplir con los requisitos de graduación. Se requiere que todos los estudiantes completen 20 horas de servicio por año escolar, acumulando así el total de 80 horas requeridas durante cuatro años. Las 20 horas requeridas por año escolar pueden completarse en cualquier momento entre agosto y mayo de ese año escolar actual. Las horas completadas durante el verano anterior a ese año escolar o después de ese año escolar actual, se pueden usar para satisfacer las horas requeridas para el año que acaba de finalizar o para el próximo año escolar. Los estudiantes de primer año entrantes pueden completar las horas de su primer año del año que comienza el 1 de junio después de haberse graduado del octavo grado.

Para fomentar el mensaje de caridad del Evangelio a través de las Obras Corporales y Espirituales de Misericordia, los estudiantes de SJDCHS deben haber servido a quienes lo necesitan asistiendo a un mínimo de dos experiencias de servicio distintas. El mínimo para una de las experiencias es de 5 horas. Las horas restantes se pueden servir en tantas otras experiencias de servicio como el alumno elija. De esta manera, los estudiantes son llamados a desafiarse a sí mismos para servir a las diversas necesidades de la gente de Dios a través del compromiso en varios tipos de servicio cristiano. Si un estudiante desempeña un papel ministerial en su parroquia, como ser monaguillo, miembro del coro, ujier, ministro de la Eucaristía, etc., solo puede contar 5 horas para el horario de servicio comunitario por año. A través de estos encuentros, los estudiantes de SJDCHS demostrarán su Carácter Cristiano a través de la virtud y la caridad, y continuarán creciendo en su llamado al Discipulado Cristiano que durará toda la vida.

Los estudiantes deben completar un formulario de servicio firmado y devolver el formulario a la Oficina del Ministerio del Campus. Los estudiantes deben aprovechar que completan su servicio horas después de la escuela, por las noches, los fines de semana y durante los recesos escolares. Los veranos ofrecen oportunidades extendidas para completar las horas requeridas. Estas horas no pueden completarse durante el horario escolar, a menos que la actividad haya sido organizada por la escuela. Las personas mayores deben haber presentado la documentación de sus 80 horas requeridas a la Oficina del Ministerio del Campus a más tardar el 15 de mayo para recibir un diploma en la graduación. Los que no sean de la tercera edad deben presentar las 20 horas requeridas para el año escolar completo anterior, a más tardar el 20 de agosto.

Servicio Cristiano Distinción de Graduación Reconocimiento de honores por servicio cristiano sobresaliente a la comunidad se otorgará a personas mayores que completen 40 horas de servicio más allá de los 80 requeridos, a 120 horas o más de servicio. Aquellos que soliciten esta distinción deben haber completado un total de 120 horas o más, y presentar una carta de recomendación que acredite su carácter cristiano por alguien de su comunidad. Esta persona puede no ser un pariente. La carta de recomendación debe enviarse antes del 15 de mayo.

Retiros Todos los estudiantes de SJDCHS participan en retiros a nivel de grado patrocinados por la Oficina del Ministerio del Campus. Cualquier estudiante que no pueda participar en la oportunidad de retiro patrocinado para su nivel de grado podrá presentar un comprobante de asistencia en un retiro alternativo de igual duración, o compensar las horas del retiro en horas de servicio adicionales.

Tenga en cuenta que la graduación de SJDCHS depende del cumplimiento de los requisitos de retiro y servicio cristiano.

Guía para el Uso Aceptable de los Recursos Tecnológicos

Esta guía define las responsabilidades que los estudiantes aceptan al usar el equipo de cómputo propiedad de la escuela, así como los programas del sistema operativo, programas de aplicación o texto, expedientes de información, correo electrónico, base de datos local, información digitalizada, tecnología de comunicación y acceso a Internet. En general, esto requiere utilización eficiente, ética, y legal en cuanto a los recursos tecnológicos.

Expectativas

1. El uso de las computadoras, otro equipo tecnológico, programas y enlaces, incluyendo el internet, se otorgará únicamente con la supervisión de un miembro docente o administrativo.
2. Se espera que todos los usuarios respeten las leyes de derechos de autor. La guía de derechos de autor está disponible y a la vista en ambos laboratorios.
3. Se espera que el estudiante que encuentre información o mensajes inapropiados, peligrosos, amenazantes o que les incomoden, los notifique al adulto en turno.
4. Los estudiantes que identifiquen o que sospechen de algún problema de seguridad, deben notificarlo con detalle al supervisor directamente sin comentarlo con otros estudiantes.

Conducta inaceptable Conducta inaceptable incluye, pero no se limita a, lo siguiente:

1. Uso de la red para actividades ilegales, violaciones a derechos de autor, licencias o contratos; descargar material inapropiado, infección de virus electrónico y/o programas tales como intrusión o programas de expedientes compartidos.
2. Usar la red con propósitos financieros, comerciales, publicitarios o políticos.
3. Entrar o explorar sitios en línea o materiales que no van de acuerdo al currículo escolar o que son inapropiados, incluyendo, pero no se limitan a, pornografía, navegar en la red, juegos y mensajes.
4. Dañar y/o atentar contra el equipo, programas, expedientes, desarrollo del sistema u otros componentes de la red. Usar o tener programas de espionaje queda estrictamente prohibido.
5. Causar congestión en la red o interferir con el trabajo de los demás, por ej., mensajes en cadena o mensaje para listas o particulares.
6. Desperdiciar intencionalmente recursos limitados, por ej. tiempo en línea o música.
7. Obtener acceso sin autorización en cualquier punto de la red.
8. Revelar la dirección física o teléfono personal, o los de otra persona.
9. Invadir la privacidad de otros individuos.
10. Usar la cuenta, tarjeta de identificación, o contraseña de otra persona, o permitir que otra persona tenga acceso a una cuenta ajena.
11. Entrenar, ayudar, observar o unirse a cualquier actividad en la red.
12. Enviar/distribuir mensajes de correo electrónico sin permiso de su autor.
13. Publicar mensajes anónimos o información ilegal en el sistema.
14. Participar en acoso sexual, o usar lenguaje reprochable en mensajes públicos o privados, por ej. racismo, terrorismo, abuso sexual, de amenaza, etc.
15. Falsificar documentos de permiso, autorización o identificación.
16. Obtener copias o modificar expedientes, información o contraseñas pertenecientes a otros usuarios en la red.
17. Descargar deliberadamente un virus en una computadora o en la red.
18. **Accediendo materiales de adultos por el internet está estrictamente prohibido. Visitando sitios sociales en la red que no estén bajo el control directo de la administración de SJDCHS (ej. MySpace, Facebook, Twitter, etc.) está estrictamente prohibido.**

Guía General de Uso aceptable de recursos tecnológicos

- Los estudiantes deben cumplir en todo momento con las Pólizas Generales de Cómputo expuestas en los laboratorios.
- Los estudiantes tendrán acceso a todas las formas electrónicas y de comunicación disponibles las cuales apoyan la educación e investigación a favor de sus metas y objetivos educativos en SJDCHS.
- Los estudiantes son responsables del uso ético y educacional que le den a los servicios computacionales en línea en SJDCHS. Todas las pólizas y restricciones deben seguirse al pie de la letra.
- El acceso a laboratorio de cómputo y sus servicios es un privilegio, no un derecho. Cada empleado, estudiante y/o padre de familia deberá firmar el Acuerdo del Uso Aceptable de Recursos Tecnológicos para poder garantizar el acceso al laboratorio de cómputo y sus servicios.
- El uso de cualquier servicio en línea en SJDCHS debe ser en favor de la educación e investigación y en apoyo a las metas y objetivos educativos de SJDCHS.
- Cuando se otorgue, retire o restrinja el acceso a bases de datos específicas o a otros servicios en línea, los oficiales de la escuela deben aplicar el mismo criterio para el uso de otros recursos educativos.
- Queda prohibida la transmisión de cualquier material que viole cualquier ley federal o estatal. Esto incluye, pero no se limita a, información confidencial, material con derechos reservados, material obsceno, y virus computacionales.
- Se considerará como acto de vandalismo cualquier intento por alterar información, la configuración de una computadora, o de abrir los expedientes de otro usuario sin el consentimiento del individuo, del administrador de campus, o del administrador de tecnología, y quedará sujeto a acción disciplinaria de acuerdo con el *Manual para Padres y Estudiantes*.
- Cualquier padre de familia que desee que se restrinja el acceso de su hijo/a a los servicios del laboratorio de cómputo debe hacer esta petición por escrito. Los padres de familia asumirán la responsabilidad para imponer restricciones solamente en sus hijos.

Ética dentro de la Red

- a. Sé amable.
- b. Usa vocabulario apropiado.
- c. No reveles información personal (ej., tu dirección o número de teléfono, o los de otras personas).
- d. Recuerda que los otros usuarios del laboratorio de cómputo y de otras redes son seres humanos cuya cultura, idioma, y humor tienen diferentes puntos de referencia de los tuyos.

Correo electrónico

Todas las comunicaciones por correo electrónico entre los estudiantes y la facultad, el personal y / o la administración de SJDCHS, incluidas las asignaciones que se enviarán por correo electrónico a un maestro, DEBEN enviarse desde y hacia la dirección de correo electrónico SJD asignada al estudiante y enviarse al correo electrónico SJD del miembro del personal.

- a. El correo electrónico debe ser usado sólo con propósitos educativos y administrativos.
- b. Las transmisiones de correo electrónico, archivo de información, transmisión de información o cualquier otro uso de los servicios de laboratorio de cómputo ejecutado por los estudiantes, empleados o cualquier otro usuario no se debe considerar confidencial y puede ser monitoreado a cualquier hora por el personal asignado para asegurar su uso adecuado.
- c. Todo correo electrónico y su contenido son propiedad de SJDCHS.

Consecuencias En todo momento los estudiantes son responsables del uso adecuado de la tecnología. El incumplimiento de esta guía puede resultar en la suspensión o terminación de los privilegios de la tecnología y en la toma de acción disciplinaria. El uso o posesión de programas de intrusión queda estrictamente prohibido y los violadores quedarán sujetos a las más severas consecuencias descritas en el Manual para Padres y Estudiantes. Violaciones aplicables de leyes estatales y federal, incluyendo las del Código Penal de Tejas: Crímenes con Computadoras, Capítulo 33, resultará en persecución criminal así como en acciones disciplinarias. SJDCHS coopera totalmente con oficiales locales, estatales o federales en cualquier investigación concerniente o relacionada a violaciones de las leyes criminales en materia computacional.

Deportes

Texas Association for Private and Parochial Schools (TAPPS): San Juan Diego Catholic is a member of the TAPPS organization which provides private high schools across the state of Texas the opportunity to compete in organized athletics. San Juan Diego Catholic is responsible for adhering all TAPPS rules and guidelines, including but not limited to following the TAPPS constitution and athletic by-laws, competing within the school's assigned district, and adopting the TAPPS athletic calendar. Students, parents, and coaches also must adhere to all TAPPS competition guidelines including regulations for participation, rules for competition and fan, and requirements for student medical clearance. For more information, please feel free to visit the SDJCHS Athletics Page on the school website or the TAPPS website.

Competición Atlética: San Juan Diego ofrece los siguientes deportes en su correspondiente temporada. SJDCHS compite en TAPPS 2^a

Otoño (agosto-octubre))	Invierno (octubre-febrero)	Primavera (enero-abril)
Voleibol (mujeres)	Baloncesto (m y h) TAPPS Académico	Track (m y h) Béisbol (hombres)
Cross Country (m y h)	Fútbol (m y h)	Softball (m)

Requisitos para participar: Para participar en un equipo de atletismo SJDCHS, los estudiantes deben completar el siguiente antes de que se les permite practicar y participar:

1. Complete y entregue un examen físico actualizado antes del comienzo de la temporada. Los formularios físicos están disponibles en el sitio web de SJDCHS o en la oficina principal
2. Honorarios de uniforme y de equipo: si un estudiante participó en un deporte y desea unirse a otro deporte, ese alumno debe haber entregado todo el equipo escolar (como uniformes) y tener un saldo cero con el departamento de atletismo por los honorarios del equipo. Un estudiante no podrá practicar ni participar en un deporte hasta que se hayan cubierto los uniformes y las tarifas.
3. Requisito de elegibilidad: los estudiantes deben aprobar todas las clases con un 70 para poder seguir siendo elegibles para participar en actividades extracurriculares.
4. Los requisitos de elegibilidad en los tiempos designados determinan la elegibilidad.
5. Si un estudiante está reprobando una o más clases, no será elegible para actividades extracurriculares.
6. Las calificaciones de los estudiantes serán revisadas cada 3 semanas. Si un estudiante tiene un 70 o más en todas las clases, ese estudiante es elegible.
7. Los estudiantes no elegibles solo podrán practicar.

Audiciones del equipo: En SJDCHS, animamos a todos los estudiantes a participar en un equipo deportivo. Por lo tanto nuestros equipos atléticos tienen un período de prueba abierta. Todos los estudiantes pueden venir y probar un deporte de la primera semana de la temporada. Después de la primera semana, el estudiante debe decidir si desean o no estar comprometido con un equipo deportivo. Si un estudiante decide comprometerse con el equipo de deportes, que son responsables de la defensa de todas las pólizas de asistencia de atletismo de los entrenadores y el departamento de deportes. Si un estudiante decide unirse a un equipo, pero más tarde en la temporada se cierra el equipo, ese estudiante puede ser excluido de participar en cualquier otro deporte ese año escolar.

Afirmamos fuertemente y creemos que los estudiantes son responsables de mantener sus compromisos, y recibirán consecuencias si su compromiso se ha roto. Cada decisión con respecto a la participación deportiva en la instancia se decidirá caso por caso por el Departamento de Deportes.

Póliza de Asistencia: Se espera que todos los estudiantes atletas de honrar su compromiso con su equipo, entrenadores y compañeros de juego. Los entrenadores tendrán procedimientos individuales para no cumplir la práctica que se explicarán en su reunión de padres / estudiantes antes del comienzo de la temporada. Los entrenadores tienen el derecho de determinar las consecuencias para la práctica perdida o juegos que podrían incluir la limitación del tiempo de juego o si el despido es necesario por parte del equipo.

Deportes Múltiples: A lo largo del año deportivo, hay varios deportes que se superponen entre sí. Si un estudiante desea jugar en un deporte en la temporada siguiente mientras participan en un deporte actual, deben informar al entrenador de los siguientes deportes y asistir a la reunión de pretemporada, si es posible. Una vez que termina el deporte actual, se unirán al próximo deporte y se concederán dos prácticas para determinar si son o no serán capaces de comprometerse plenamente con el equipo y participar completamente. Si un estudiante desea participar en dos deportes a la vez, un acuerdo debe ser hecho por el estudiante, los padres del estudiante, los entrenadores de los deportes, y el Departamento Atlético.

Estudiante Tiempo de juego: Con el fin de mantener un programa de atletismo de la escuela secundaria competitivo, no está garantizada la escuela secundaria de tiempo de juego deportivo. Los entrenadores se reservan el derecho de determinar estudiante de tiempo para todos los deportes de la escuela secundaria en base a sus propios criterios individuales, incluyendo la reproducción, pero no limitado a la participación práctica de los estudiantes, la actitud del estudiante, y la habilidad de los estudiantes.

Requisito letras: letras SJDCHS varsity serán galardón a los deportistas que cumplan los siguientes criterios: los estudiantes deben estar comprometidos con el equipo (asistencia debe estar en buen estado); y tiene que participar en la competencia del equipo universitario (al menos la mitad de los juegos del equipo universitario). La consideración de letras especiales, determinadas por los entrenadores, se les dará a los estudiantes una sólida ética de trabajo, cualidades de liderazgo, y un registro de asistencia positiva.

Transporte: SJDCHS y los padres son responsables de transportar a los estudiantes para propósitos atléticos. Los padres y tutores deben estar dispuestos a compartir esta responsabilidad con el fin de asegurar a sus estudiantes pueden asistir a los juegos y prácticas. A lo largo de la temporada deportiva, se les pedirá a los padres a proporcionar el transporte. SJDCHS pide a sus entrenadores para ser organizados y puntualmente con sus prácticas, y pedimos a los padres para llegar a tiempo de recoger sus estudiantes. Detalles de transporte serán explicados por los entrenadores antes del inicio de cada temporada.

Uniformes / Equipamiento: Todos los uniformes y equipos prestados a los estudiantes para su uso durante una temporada deportiva son propiedad de SJDCHS. Los estudiantes son responsables de mantener los uniformes y el equipo en buenas condiciones y se espera que devolver todos los bienes de la escuela al final de la temporada deportiva. Los estudiantes tendrán que pagar por cualquier propiedad SJDCHS dañado o falta.

Póliza de Comunicación entre Padres y Entrenadores:

Si un padre desea hablar con un entrenador con respecto a sus alumnos, les pedimos que los padres sigan estas pólizas:

1. Por favor, correo electrónico o llamar para concertar una cita para hablar con el entrenador que no esté en contradicción con la práctica o un juego. Esto incluiría tratar de hablar con un entrenador directamente antes o después de un entrenamiento o un partido menos que hayan acordado previamente por un entrenador. Esto permite que los entrenadores pasen su tiempo a centrarse en el funcionamiento del equipo y dar toda su atención a sus estudiantes.
2. Si usted es incapaz de llegar a un entrenador, por favor póngase en contacto con el director/a deportivo para concertar una reunión. El director/a deportivo se referirá a todos los padres / tutores directamente al entrenador antes de organizar una reunión con el director/a deportivo.

Se recomienda a los padres a asistir a la reunión de pretemporada. Esta reunión se pondrá en detalle sobre las expectativas del entrenador y las mejores maneras de comunicarse con el entrenador.

Declaración de Acuerdo

El hecho de no leer el material aquí contenido no exonera al estudiante de cumplir con la información y/o las normas establecidas. La Administración se reserve el derecho de cambiar el *Manual de Padres y Estudiantes*, de ser necesario. En caso de llevarse a cabo dicha corrección, los padres/tutores serán notificados por escrito.

Aceptación por parte del estudiante

He leído el *Manual de Padres y Estudiantes* para el año escolar 2018-2019. Comprendo las reglas de La Preparatoria Católica San Juan Diego, y cooperaré con la escuela en este aspecto.

Asimismo, por medio de la presente, autorizo el uso de mi imagen, apariencia, nombre, trabajo escolar, y/o producto de trabajo, entero o en parte, en cualquier y todo medio de comunicación mundial en cualquier tiempo ahora o en el futuro, con el fin de promocionar a La Preparatoria Católica San Juan Diego y/o sus Programa de Capacitación Corporativa sin compensación adicional. Libero a San Juan Diego de cualquier responsabilidad o reclamo que surjan a través del uso de mi imagen, apariencia, nombre, trabajo escolar, y/o producto de trabajo, y por medio de la presente, renuncio a cualquier derecho que podría tener para examinar o aprobar la forma y el uso de tales materiales.

Firma del Estudiante

Fecha

Nombre del Estudiante (en letra de molde)

Aceptación por parte del padre o tutor legal

Yo, el padre o tutor legal del estudiante arriba firmante, he recibido una copia del *Manual de Padres y Estudiantes* para usarla como referencia en casa o en el trabajo. Comprendo las reglas y colaboraré con la escuela apoyando estas normas.

Asimismo, por medio de la presente, autorizo y otorgo todos los derechos necesarios en nombre de mi mismo y de mi hijo/a a La Preparatoria Católica San Juan Diego, a su Programa de Capacitación Corporativa, y sus respectivos agentes y cualquier persona autorizada por ellos a realizar lo siguiente:

1. llevar a mi hijo/a a excursiones relacionadas con la escuela o el trabajo a pie (en caso de ser un lugar cercano a la escuela) o en el transporte proporcionado por la escuela;
2. utilizar la imagen, apariencia, nombre, trabajo escolar, y/o producto de trabajo de mi hijo/a, entero o en parte, en cualquier o todo medio de comunicación perpetuo con el fin de promocionar a San Juan Diego sin compensación adicional o aprobación anterior;
3. permitir que mi hijo/a sea entrevistado/a o que participe en encuestas o pruebas escritas y/o verbales relacionadas con el trabajo o la escuela en general;
4. permitir que se publique nuestra información familiar en un director/aio escolar, a menos que entreguemos una petición por lo contrario antes del 1º de septiembre del 2013;
5. someter a mi hijo/a a pruebas antidrogas según las normas de la escuela.

En nombre mío y de mi hijo/a, por medio de la presente, libero a Preparatoria Católica de San Juan Diego de cualquier responsabilidad o reclamación que surja a través del uso de la imagen, apariencia, nombre, trabajo escolar, y/o producto de trabajo de mi hijo/a, y por medio de la presente renuncio cualquier derecho que yo o mi hijo/a pueda tener para examinar o aprobar la forma y el uso de tales materiales.

Firma de la Madre o Tutor Legal

Fecha

Firma del Padre o Tutor Legal

Fecha

Esta copia para sus records.

Código Civil

Como un miembro adulto de la comunidad de La Preparatoria Católica San Juan Diego, por medio de la presente, acuerdo de comportarme con dignidad y respeto. Todas mis comunicaciones con estudiantes, la facultad, el personal, padres, miembros de la mesa directiva de la escuela y todo visitante se harán con respeto y bondad, aun cuando hay desacuerdos y presiones de estrés. Para ser un miembro eficaz de la comunidad de San Juan Diego, doy mi palabra de seguir este código civil para el bien de la comunidad entera, especialmente para el bien de los estudiantes quienes aprenden a través de nuestros ejemplos.

Firma del Estudiante

Fecha

Nombre en letra de molde

Firma de la Madre/Tutor

Fecha

Nombre en letra de molde

Firma del Padre/Tutor

Fecha

Nombre en letra de molde

Esta copia es para sus records.

Acuerdo del Uso Aceptable de Recursos Tecnológicos

El hecho de no leer el material contenido en el “Guía para el Uso Aceptable de Recursos Tecnológicos” no exonera al estudiante de cumplir con la información y/o las normas establecidas. La Administración se reserve el derecho de corregir el Guía, de ser necesario. En caso de llevarse a cabo dicha corrección, los padres y tutores legales serán notificados por escrito.

Aceptación por parte del estudiante

He leído la “Guía para el Uso Aceptable de Recursos Tecnológicos” para el año escolar 2012-2013. Comprendo las reglas de La Preparatoria Católica San Juan Diego, y cooperaré con la escuela en este aspecto. Reconozco que perderé mi acceso a los recursos tecnológicos, y que puedo enfrentar otras acciones disciplinarias si violo estas reglas.

Firma del Estudiante

Fecha

Nombre del Estudiante (en letra de molde)

Aceptación por parte del padre o tutor legal

Yo soy el padre o tutor legal del estudiante arriba firmante. He leído el “Guía para el Uso Aceptable de Recursos Tecnológicos” para el año escolar 2012-2013. Entiendo que el Internet es un grupo mundial de cientos de miles de computadoras en red. Estoy de acuerdo que SJDCHS no controle el contenido de estas redes de Internet. SJDCHS tiene mi permiso para darle a mi hijo/a acceso a una computadora y a la red de Internet. Entiendo que mi hijo/a tendrá este privilegio mientras cumpla con los procedimientos descritos en la “Guía para el Uso Aceptable de los Recursos Tecnológicos del Estudiante”. Entiendo que si mi hijo/a viola éstas pólizas, su privilegio de acceso a tales recursos será revocado y él/ella puede quedar sujeto/a a acción disciplinaria.

También doy permiso para que el trabajo escolar de mi hijo/a y el imagen de mi hijo/a se usen en las materiales de marketing o en el sitio escolar de Internet, sin, entendiendo también que el domicilio, el teléfono de la casa, y/o el apellido de mi estudiante no se incluirán.

Firma de la Madre o Tutor Legal

Fecha

Firma del Padre o Tutor Legal

Fecha

Nota: Cualquier padre o tutor legal que no quiera que su hijo/a tenga acceso a internet, y/o que no quiera que su trabajo escolar y/o fotografía se publique en el Internet, debe entregar anualmente esta petición por escrito dirigida al Director/a. SJDCHS intenta restringir tal acceso, sin embargo, finalmente es responsabilidad de los padres de que su/s hijo/s no violen esta petición.

Esta copia es para sus records.

Norma sobre la participación de los padres – Title 1

El personal docente, los padres, el personal y los miembros de la comunidad de SJDCHS deben elaborar y estar de acuerdo con una norma escrita sobre la participación de los padres durante el desarrollo y repaso del plan de mejoramiento del plantel.

- La Norma de participación de los padres será distribuida durante las primeras seis semanas del año escolar.
- El personal de la escuela tendrá la responsabilidad de establecer un proceso de comunicación mutua con los padres y las familias sobre el progreso académico de sus hijos. Esto debe incluir, pero sin limitarse a lo siguiente: informes de progreso, tarjetas de informe, llamadas telefónicas, notas, boletines informativos, etc.
- La escuela hará lo posible por comunicarse con los padres en un idioma que es entendible para ambos grupos. La comunicación con los padres puede incluir, pero sin limitarse a lo siguiente: tareas, árboles telefónicos (un padre llama a otro, y así sucesivamente), correo electrónico, boletines informativos, juntas, etc.
- San Juan Diego Catholic High School llevará a cabo una junta anual durante las primeras seis semanas para discutir los programas de escuela de Título I.
- Los padres tendrán la oportunidad de dar su opinión y sus recomendaciones sobre el Plan de mejoramiento del plantel, el programa de Título I y las normas de participación activa de los padres, a través del Consejo de asesoría del plantel, el representante del CAC, o en las juntas para padres.
- Durante las primeras seis semanas de clase los padres recibirán información sobre el desempeño escolar del currículum y sobre las evaluaciones individuales de su hijo(a). Los padres recibirán respuestas a sus sugerencias en la siguiente junta para padres.
- Para poder cumplir con las necesidades cambiantes de nuestra escuela, el Plan de padres sobre la norma de mejoramiento será revisado/ actualizado durante el proceso de revisión anual del Plan de mejoramiento del plantel.

Title I - Contrato para una mejor escuela

Las investigaciones muestran que cuando los padres participan en la educación de sus hijos, los estudiantes avanzan académicamente más, su asistencia es mejor, los resultados de los exámenes mejoran, la tasa de graduación aumenta y es más probable que alcancen su máximo potencial de crecimiento intelectual, social y físico. La participación familiar en la educación es crítica para el éxito de los estudiantes; para lograrlo, los padres, maestros y estudiantes necesitan colaborar juntos. Les pedimos que firmen y devuelvan este contrato si están de acuerdo con lo anterior.

Acuerdo del estudiante

Como estudiante, entiendo que necesito mi educación para ser un ciudadano productivo. Seré responsable de:

- ✓ asistir a la escuela todos los días y llegar a tiempo
- ✓ hacer y devolver mi tarea puntualmente
- ✓ seguir las reglas de la escuela y ser responsable de mi comportamiento
- ✓ leer todos los días

Firma del estudiante: _____ Fecha: _____

Acuerdo de los padres

Como padre, ayudaré a mi hijo a cumplir con sus responsabilidades. Seré responsable de:

- ✓ enviar a mi hijo(a) a la escuela a tiempo todos los días
- ✓ enviar a mi hijo(a) a la escuela preparado y listo para aprender
- ✓ leer con mi hijo(a)
- ✓ establecer un horario para la tarea y revisarla regularmente
- ✓ participar en forma apropiada en las decisiones relacionadas con la educación de mi hijo(a) y con el uso positivo de tiempo extracurricular
- ✓ apoyar a la escuela en sus esfuerzos por mantener la disciplina debida
- ✓ apoyar al maestro(a) titular del salón, ofreciendo servicios voluntarios si lo permite el horario de mi trabajo

Firma del padre/madre: _____ Fecha: _____

Esta copia es para sus records.

Acuerdo Atlético

Para poder participar en el atletismo, con todas las directrices y procedimientos que figuran en la sección "SJDCHS Atletismo" del Manual del Estudiante / Padre deben ser seguidas. El incumplimiento de estas reglas puede resultar en la incapacidad de un estudiante para participar en el atletismo. El Director/a y / o su designado conservan (s) el derecho a modificar las presentes directrices, según sea necesario. Si esto ocurre, los padres / tutores recibirán una notificación por escrito.

Reconocimiento Estudiantil

He leído la sección "SJDCHS Atletismo" del manual para el curso académico 2018-2019. Entiendo y estoy de acuerdo en seguir todas las directrices y procedimientos si participo en el atletismo. Reconozco que mi elegibilidad atlética puede verse comprometida si no sigo estas reglas.

Firma del Estudiante

Fecha

Nombre del Estudiante (en letra de molde)

Yo soy el padre o tutor legal del estudiante arriba firmante. Tengo las directrices y procedimientos que se enumeran en la sección "SJDCHS Atletismo" del manual para el curso académico 2018-2019. Entiendo que si mi estudiante desea competir en atletismo, deben completar todos los requisitos necesarios y seguir todas las normas necesarias. Entiendo que la escuela requiere un examen físico del estudiante para ser convertido en el departamento de atletismo para poder participar. Estoy de acuerdo en pagar todos los costos asociados con el estudiante de la participación atlética. Entiendo que puedo ser requerido a pagar multas por SJDCHS maltratados o perdidos ropa uniforme deportivo. Por último, estoy de acuerdo en cumplir con todos los requisitos TAPPS para el comportamiento del ventilador

Firma de Madre/Tutor

Fecha

Firma de Padre / Tutor

Fecha

Esta copia es para sus records

Anexo de Póliza de Acoso

El respeto por la dignidad y el valor de cada individuo es un principio básico de la fe católica. La Preparatoria Católica San Juan Diego está dedicada al principio cristiano de que todas las personas son creadas a la imagen de Dios y, por lo tanto, deben ser tratadas con dignidad y respeto. La póliza de la Escuela Preparatoria Católica San Juan Diego es proporcionar a todos los estudiantes un entorno de aprendizaje y a todos los empleados un lugar de trabajo libre de todas las formas de intimidación.

La Escuela Preparatoria Católica San Juan Diego no tolerará el comportamiento que infrinja la seguridad de cualquier estudiante o miembro del personal. Un estudiante, miembro del personal, maestro, padre, voluntario, entrenador o maestro sustituto no debe intimidar o acosar a otra persona a través de palabras o acciones.

Esta póliza prohíbe cualquier conducta física, social, electrónica, sexual, verbal o escrita no deseada de una persona / personas hacia otra persona. La violación de esta póliza será motivo de acción disciplinaria.

Definición:

La intimidación, el hostigamiento o la intimidación significa un comportamiento intencional, no deseado y agresivo con un desequilibrio de poder; puede incluir una conducta / comunicación verbal, física, escrita o electrónica que se repite.

La intimidación puede incluir, pero no limitarse a, violencia física (pegar, empujar, empujar), verbal (burlarse, amenazar, coaccionar, llamar a nombres despectivos, compartir videos / fotos derogatorios, en persona, a través de medios escritos) o relacional (difusión de rumores, o ostracismo) comportamientos.

Alcance

Esta póliza prohíbe la intimidación que ocurre en las instalaciones de la escuela, en cualquier autobús o vehículo como parte de cualquier actividad escolar, o durante cualquier función escolar, actividad extracurricular u otro evento o actividad patrocinada por la escuela.

Informes de incumplimiento de póliza

Los estudiantes, maestros y padres tienen el deber de informar cualquier intimidación a la administración de la escuela de inmediato. Si un estudiante experimenta, o el padre u otro estudiante presencia algún incidente de intimidación, el incidente debe ser informado inmediatamente al administrador de la escuela. La administración proporcionará al alumno / padre el Formulario de informe de intimidación, que debe ser completado, fechado y firmado por la parte informante para ayudar a la escuela en su investigación.

Los formularios de informe se conservarán en la escuela hasta que los estudiantes involucrados abandonen la escuela.

Página de firma de la póliza de intimidación - Acción disciplinaria

La intimidación no será aceptada ni tolerada como estudiante en San Juan Diego Catholic High School. Cualquier presunta participación llevará a la posible o inmediata expulsión del campus. Los informes falsos o las acusaciones de intimidación también constituyen una violación de esta póliza y pueden someter a la parte infractora a una acción disciplinaria apropiada.

Firma del Estudiante

Fecha

Nombre en letra de molde

Firma de Padre/Tutor

Fecha

Nombre en letra de molde