

Nuestra Señora Estrella de la escuela del mar



Manual Familiar 2024-2025

La Escuela Regional Our Lady Star of the Sea une a nuestra diversa comunidad a través de los valores católicos de excelencia académica, servicio compasivo y respeto por todos nuestros estudiantes. Capacitamos a los estudiantes para enfrentar los desafíos de la vida con una actitud cristiana de confianza en Dios.

INTRODUCCIÓN

Las escuelas católicas desempeñan un papel vital en la misión de la Iglesia de brindar a los jóvenes una sólida formación en la fe; tienen el objetivo particular de ayudar a los niños y jóvenes católicos a crecer en fidelidad y celo apostólico. Our Lady Star of the School está abierta a todos los que deseen aprender en un ambiente católico. Con nuestras obras y ejemplo, evangelizamos a nuestros estudiantes, sus familias y a la comunidad escolar en general. Dado que la humanidad fue creada a imagen y semejanza de Dios, toda actividad humana debe ser imagen de Su semejanza y debe realizarse de manera honesta y humana, expresando siempre la voluntad del Creador. Dicha actividad incluye trabajo, deportes, pasatiempos, interacciones sociales y relaciones interpersonales. La escuela católica, como toda actividad humana en la que participa la Iglesia, debe reflejar la fe que la Iglesia ha recibido de su divino fundador.

AMBIENTE DE LA ESCUELA CATÓLICA

Como comunidad cuya misión principal es la enseñanza de la Fe, Our Lady Star of the School mantiene un ambiente fiel a las enseñanzas de la Iglesia, y es importante que los padres/tutores entiendan esto y lo acepten. Al elegir una escuela católica, los padres/tutores reconocen que están inscribiendo a sus hijos en un ambiente escolar moldeado por las enseñanzas de la Iglesia Católica y gobernado de acuerdo con esas creencias religiosas. Los padres/tutores deben aceptar que se esperan ciertos estándares de conducta y comportamiento, y aceptar apoyar estos estándares y la misión de la escuela. Si los padres/tutores o estudiantes se oponen públicamente a la enseñanza de la Iglesia, o de una manera que interrumpa o interfiera con la misión docente de la Iglesia, se involucraron pastoralmente en un intento de resolver las diferencias explicando la enseñanza y las razones de la enseñanza, y alentar amablemente al padre/tutor o estudiante a respetar dicha enseñanza. Se informa a los padres/tutores que la oposición continua puede resultar en la desafiliación del estudiante de la escuela.

LA SEXUALIDAD HUMANA

La Iglesia Católica enseña: “Al crear al ser humano hombre y mujer, Dios da dignidad personal por igual a uno y a otro. Cada uno de ellos, hombre y mujer, debe reconocer y aceptar su] identidad sexual”. (Catecismo de la Iglesia Católica, 2393). Our Lady Star of the School se esfuerza por ser acogedor, respetuoso y sensible a las necesidades únicas de cada estudiante, y al mismo tiempo ser claro acerca de las enseñanzas de la Iglesia. Debido a que la misión de una escuela católica es formar estudiantes en la Fe, siempre debemos ser fieles a las enseñanzas de esa Fe, incluso –de hecho especialmente– cuando esas enseñanzas no se adaptan a los puntos de vista actualmente populares de la sociedad. Algunas adaptaciones para abordar necesidades particulares pueden ser aconsejables y posibles, pero una escuela católica no puede ofrecer adaptaciones cuando hacerlo de alguna manera comprometería las enseñanzas de la Iglesia o introduciría confusión sobre sus enseñanzas.

Acreditación

La Escuela Regional Our Lady Star of the Sea está acreditada a través de la Asociación de Colegios y Escuelas de Middle States.

Ausencias

- Un estudiante que ha estado ausente de la escuela, aunque sea por un día, debe presentar una nota escrita a su maestro de aula que se coloca en el expediente de salud del estudiante.
- Es posible que se requiera un certificado médico en caso de ausencia prolongada (más de 3 días).
- Si su hijo va a estar ausente o llegará tarde a la escuela, debe llamar a la escuela al (609) 345-0648 antes de las 8 a.m.
- Si no hay respuesta, deje un mensaje de voz con el nombre del estudiante y el motivo de la ausencia.
- Si su hijo está marcado como ausente y usted no ha llamado, recibirá una llamada o un mensaje de texto de la escuela para verificar la ausencia. Por favor ayúdenos en este esfuerzo llamando. La seguridad y el bienestar de su hijo son de gran importancia para nosotros.
- En caso de enfermedad durante el día escolar, un funcionario escolar se comunicará con el padre/tutor o con el número de contacto de emergencia.
- Cualquier niño que se quede en casa sin el conocimiento de sus padres será responsable de la suspensión.
- Cualquier niño que abandone la escuela sin permiso será suspendido.
- Una ausencia debido a una visita a la escuela secundaria será justificada durante el año de octavo grado.
- Se deben evitar las citas de los estudiantes con médicos, dentistas, etc. realizadas durante el horario escolar.

Responsabilidades Académicas

La escuela OLSS anima a todos los estudiantes a alcanzar su máximo potencial a través del programa académico. Cada estudiante es responsable de la finalización oportuna y satisfactoria de los proyectos, el trabajo en clase y las tareas. Un estudiante que no cumpla con sus responsabilidades académicas será colocado en período de prueba académica durante el cual se monitorea la evaluación del progreso del estudiante.

Política de uso aceptable

Se debe firmar y devolver una Política de uso aceptable cada año para que los estudiantes tengan acceso a un dispositivo escolar. (Ver sección de Tecnología para más información)

Cambios de dirección

La comunicación con los padres es vital por muchas razones. Notifique a la oficina los cambios en la dirección postal, el número de teléfono o el correo electrónico lo antes posible.

Admisión

Visite el sitio web de nuestra escuela: www.olssac.org

La escuela OLSS admite estudiantes de cualquier raza, color, religión, origen nacional o étnico a todos los derechos, privilegios, programas y actividades generalmente otorgados o puestos a disposición de sus estudiantes. La escuela no discrimina por motivos de raza, color, religión, origen nacional o étnico en la administración de sus políticas educativas, su política de admisión o en cualquier programa administrado por la escuela.

La escuela se esfuerza por acomodar a los estudiantes con necesidades especiales según lo permitan razonablemente los recursos y capacidades de la escuela. La escuela se reserva el derecho de rechazar la admisión o imponer condiciones razonables de asistencia cuando así lo indiquen las circunstancias.

Los formularios y certificados necesarios para la admisión son:

- Certificado de nacimiento.
- Acta de bautismo, si corresponde.
- Un certificado de vacunación que debe estar actualizado y disponible para su confirmación.
- Encuesta sobre el idioma del hogar

Inscripción abierta para La Escuela Regional Nuestra Señora Estrella del Mar comienza en febrero. A las familias que deseen regresar a la escuela se les pedirá que se vuelvan a registrar en febrero para el próximo año escolar.

Los estudiantes no católicos pueden ser admitidos en nuestra escuela bajo las siguientes condiciones:

- Los padres/tutores acuerdan permitir que sus hijos asistan a clases de religión y funciones religiosas que se ofrecen como parte del programa escolar.
- Los padres/tutores se comprometen a aceptar y promover la filosofía, metas, objetivos y regulaciones de nuestra escuela.

Cuidado después de la escuela

El cuidado después de clases para todos los niveles de grado está disponible de 3:00 p. m. a 5:00 p. m. en los días escolares regulares y de 1:00 p. m. a 3:00 p. m. en los medios días. Los días festivos y otros elementos del calendario pueden afectar estos horarios. Comuníquese con la oficina de la escuela para obtener más información.

Llegada y Salida

Durante la hora de dejar y recoger a los niños, los padres deben tener cuidado al maniobrar en el estacionamiento. Es preferible dejar y recoger a los niños en California Ave. Para la seguridad de todos los niños, en ningún momento los padres deben detenerse para rebasar un automóvil detenido.

La escuela comienza puntualmente a las 8:00 a.m. Los estudiantes pueden ingresar al edificio por la puerta de la cafetería de 7:30 a 7:55. Después de las 8:00 los estudiantes entran por la puerta principal. A los estudiantes no se les permitirá ir a clase ni salir del edificio durante la

oración de la mañana o de la tarde. Comienza el despido a las 3:00 pm y 1:00 pm la mayoría de los días de salida temprana. Consulte el sitio web y el calendario de la escuela para conocer los días libres y las salidas anticipadas.

Los profesores y el personal de la Escuela Regional Our Lady Star of the Sea trabajan en colaboración con los padres para permitir que cada niño se desarrolle como un estudiante independiente. **Los padres deben permitir que sus hijos entren solos al edificio de la escuela cada mañana.** Varias clases invitan a la participación de los padres o visitas en ocasiones particulares. Los maestros no están disponibles para reunirse con los padres antes de la escuela o mientras los niños están presentes en el salón de clases.

Los estudiantes que lleguen tarde deben presentarse directamente en la oficina y ser registrados por un padre/tutor.

Los estudiantes no saldrán antes de las 3:00 pm ya que las actividades académicas continúan hasta la salida. Retirar a su hijo antes de esta hora no es lo mejor para los estudiantes individuales y es perjudicial para la clase.

Ensamblés

El propósito principal de las asambleas escolares es educativo. Ser parte de una audiencia agradecida es una experiencia de aprendizaje; por lo tanto, se espera que cada estudiante muestre el debido respeto y cortesía en este momento. Las infracciones de conducta durante las asambleas se tomarán en serio.

Asistencia

La Escuela Our Lady Star of the Sea reconoce el papel vital que juega la asistencia regular en el éxito académico y el desarrollo general de los estudiantes. Los estudiantes que asisten a la escuela con regularidad tienen más probabilidades de tener éxito académico. La asistencia constante contribuye a un ambiente de aprendizaje positivo y cohesivo para todos los estudiantes, mejorando la experiencia escolar general. La asistencia regular inculca un sentido de responsabilidad y disciplina en los estudiantes, preparándose para desafíos futuros.

Procedimientos de asistencia:

- Se mantendrán registros de asistencia diaria para todos los estudiantes. La asistencia se registrará al comienzo de cada día escolar.
- Los padres o tutores deben notificar a la escuela por teléfono o por escrito si un estudiante va a estar ausente. La notificación debe incluir el motivo de la ausencia.
- Las ausencias justificadas incluyen enfermedades, citas médicas, emergencias familiares y otras circunstancias consideradas aceptables por la administración de la escuela.
- Las ausencias justificadas son aquellas que no están cubiertas por los criterios de ausencias justificadas.
- Las tardanzas alteran el ambiente de aprendizaje. Los estudiantes que lleguen tarde deben presentarse en la oficina de la escuela antes de ingresar a clase.

- Se desaconsejan las ausencias prolongadas debido a viajes familiares y se anima a los padres a notificar a la escuela con antelación.
- Se notificará a los padres cuando un estudiante tenga más de 3 ausencias injustificadas.
- La escuela trabajará en colaboración con los padres para abordar cualquier problema subyacente.
- Si las ausencias persisten, se puede programar una reunión con los padres, maestros y administradores escolares para discutir estrategias de mejora.
- Se puede desarrollar un plan de intervención para estudiantes con problemas crónicos de asistencia. Este plan puede incluir apoyo adicional, asesoramiento u otros recursos.
- La escuela mantendrá documentación precisa de asistencia para fines legales y de informes.
- Los estudiantes con registros de asistencia ejemplares pueden ser reconocidos mediante premios, certificados u otras formas de reconocimiento.
- Se recomienda la comunicación regular entre padres y maestros para abordar las inquietudes de asistencia con prontitud.
- Los estudiantes que tienen 18 o más ausencias a la escuela corren el peligro de no ser promovidos al siguiente grado.

Programas auxiliares:

Programa de educación especial

OLSS proporciona servicios de entrada y salida para estudiantes que tienen Planes de Servicio Individualizados (ISP) y que se beneficiarían de un entorno de aprendizaje especializado para satisfacer sus necesidades. Los estudiantes de educación especial se integran a clases de educación regular siempre que sea posible. Los ISP son creados a través de las Escuelas Públicas de Atlantic City por el Equipo de Estudio Infantil (CST)

Título 1

El Título I es un programa financiado con fondos federales y coordinado por las Escuelas Públicas de Atlantic City y la administración de OLSS. Este programa proporciona instrucción de habilidades básicas a estudiantes elegibles. El programa está diseñado para proporcionar refuerzo de habilidades de lectura de recuperación, corrección o desarrollo en las áreas de matemáticas y artes del lenguaje inglés. Los estudiantes son considerados para estos programas en función de su desempeño en el examen STAR, calificaciones, recomendación de los maestros del salón de clases y/o solicitud de los padres. Estos servicios se coordinan con el maestro del salón de clases para maximizar el potencial de lectura, pensamiento y aprendizaje.

Servicios de habla y lenguaje

Los estudiantes son seleccionados para recibir servicios cuando los estándares de producción de sonido, fluidez, uso del lenguaje, forma o contenido caen por debajo de los estándares normales para la edad y capacidad del niño. Las derivaciones para evaluaciones las inician el personal, los padres/tutores o los propios niños. La evaluación y la terapia solo se brindan a través de la Junta de Educación de Atlantic City luego del consentimiento del padre/tutor.

ESL

Los programas de ESL bajo el Título III aumentan el dominio del idioma inglés de los estudiantes de inglés (EL) al proporcionar programas educativos de instrucción del idioma efectivos que satisfacen las necesidades de los EL y aumentan el dominio del idioma inglés y el rendimiento académico de los estudiantes. En la escuela OLSS, se proporciona un maestro de ESL a través del Capítulo 192-193 del Estado de Nueva Jersey para brindar inglés como segundo idioma a los estudiantes en los grados K-8 que no hablan, leen o escriben inglés o para quienes sus habilidades emergentes impedirles alcanzar el pleno dominio. Las clases de ESL se llevan a cabo diariamente para aumentar la fluidez en inglés. Los estudiantes son evaluados al ingresar para determinar su elegibilidad y los estudiantes toman el examen ACCESS en la primavera para determinar su crecimiento.

Cumpleaños / Fiestas / Invitaciones

Se celebran los cumpleaños y se puede llevar un pequeño obsequio a la escuela para la clase. Las golosinas no deben necesitar refrigeración, calefacción ni montaje. No se permiten helados ni artículos congelados, ni pasteles ni galletas de gran tamaño que deban cortarse y distribuirse, ni artículos que requieran el microondas o un plato caliente. No se pueden traer ni entregar globos o flores a la escuela. Recuerde que los agradecimientos de cumpleaños en la escuela no son fiestas. Solo se permitirá distribuir invitaciones a fiestas si toda la clase está invitada. En el pasado hemos visto a muchos niños despreciados y heridos por no haber sido invitados. La escuela no puede dar números de teléfono ni direcciones.

Plan de Prevención e Intervención del Bullying

I. Introducción

El propósito del Plan de intervención y prevención del acoso de la OLSS es crear un ambiente educativo seguro, positivo y productivo donde los estudiantes puedan alcanzar su máximo potencial sin ser sometidos a acoso, acoso cibernético o represalias. Este plan ha sido desarrollado de conformidad con la Política de Prevención del Bullying de la Diócesis de Camden y será revisado y actualizado al menos cada tres años.

II. Definiciones

- **Agresor:** Un estudiante que participa en intimidación o represalias.
- **Acoso:** El uso repetido, por parte de uno o más estudiantes, de expresiones escritas, orales o electrónicas o de actos o gestos físicos, con la intención de ridiculizar, acosar, humillar o intimidar a la víctima, dirigidos a un objetivo, que una persona razonable debería saber tendría el efecto de:
 - Causar daño físico o emocional al objetivo o daño a la propiedad del objetivo.
 - Colocar al objetivo en un temor razonable de sufrir daño a sí mismo o a su propiedad.

- Provocar que el ambiente escolar esté impregnado de intimidación, ridículo o insulto que sea lo suficientemente severo o generalizado como para alterar las condiciones de educación del objetivo.
- Interrumpir material y sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de una escuela.
- **Acoso cibernético:** Intimidación mediante el uso de tecnología o comunicación electrónica, incluidos, entre otros, correo electrónico, comunicaciones por Internet, mensajes instantáneos o comunicaciones por fax.
- **Represalias:** Cualquier forma de intimidación, represalia o acoso dirigido contra un estudiante que denuncia acoso, proporciona información durante una investigación de acoso, o es testigo o tiene información confiable sobre acoso.
- **Objetivo:** Un estudiante contra quien se ha perpetrado intimidación o represalias.

III. Prohibiciones contra el acoso y las represalias

La intimidación y las represalias están estrictamente prohibidas:

- En terrenos escolares.
- En propiedad adyacente a los terrenos de la escuela.
- En cualquier actividad, función o programa patrocinado o relacionado con la escuela, ya sea dentro o fuera del recinto escolar.
- En una parada de autobús escolar.
- En un autobús escolar o cualquier otro vehículo de propiedad, arrendado o utilizado por la escuela.
- Mediante el uso de tecnología o un dispositivo electrónico que la escuela posee, alquila o utiliza.

El acoso por parte de estudiantes también está prohibido en otros lugares y por otros medios si:

- Provoca que el ambiente escolar esté impregnado de intimidación, ridículo o insulto que sea lo suficientemente severo o generalizado como para alterar las condiciones de educación del objetivo.
- Interrumpe material y sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de una escuela.

IV. Procedimientos de presentación de informes

Los procedimientos claros para denunciar acoso o represalias incluyen:

- **Informes anónimos:** Las personas pueden denunciar acoso o represalias de forma anónima. Sin embargo, ninguna acción disciplinaria se basará únicamente en un informe anónimo.
- **Canales de denuncia:** Las denuncias se pueden realizar de forma presencial, telefónica o por escrito vía correo electrónico.
- **Respuesta inmediata:** El director o un miembro del personal designado investigará de inmediato todos los informes de intimidación o represalias.

V. Procedimientos de investigación

Al recibir un informe de intimidación o represalias, el director o su designado:

- Llevar a cabo una investigación rápida y exhaustiva.
- Revisar el historial disciplinario del estudiante acusado para detectar patrones de comportamiento similares.
- Preparar un informe escrito de la investigación, incluyendo conclusiones de hecho, determinación de si se verificaron actos de intimidación y las acciones disciplinarias o no disciplinarias tomadas.

VI. Acciones disciplinarias

Las acciones disciplinarias para un agresor pueden incluir:

- Advertencia verbal.
- Advertencia escrita.
- Detención.
- Suspensión.
- Expulsión (en casos graves).

Las acciones disciplinarias equilibrarán la necesidad de responsabilidad con la necesidad de enseñar un comportamiento apropiado. Un estudiante que, a sabiendas, haga una acusación falsa de intimidación o represalias estará sujeto a medidas disciplinarias.

VII. Servicios de asesoramiento y apoyo

Las estrategias para brindar asesoramiento o referencias incluyen:

- **Para los agresores:** Referencia para asesoramiento conductual, programas de manejo de la ira y capacitación en habilidades sociales.
- **Para objetivos:** Referencia para apoyo emocional, planificación de seguridad y servicios terapéuticos.
- **Para familias:** Referencia para sesiones de información, referencias de asesoramiento y grupos de apoyo.

VIII. Programa de prevención del acoso

La OLSS establecerá un programa o plan de estudios de prevención del acoso que incluya:

- **Educación y Concientización:** Programas para educar a los estudiantes sobre el impacto del acoso y la importancia del comportamiento respetuoso.
- **Desarrollo de habilidades:** Actividades para desarrollar la empatía, la capacidad de resolución de conflictos y la autoestima.
- **Apoyo de los compañeros:** Iniciativas como tutoría entre pares y sistemas de compañeros.

IX. Informar a los padres y tutores

Los padres y tutores serán informados sobre el programa de prevención del acoso escolar a través de:

- **Reuniones de padres y maestros:** Reuniones periódicas para discutir el programa y su implementación.
- **Boletines y sitio web:** Actualizaciones y recursos proporcionados a través de los canales de comunicación de la escuela.
- **Talleres de trabajo:** Sesiones de formación para padres sobre cómo apoyar a sus hijos en la prevención y respuesta al acoso.

X. Desarrollo Profesional

Se proporcionará desarrollo profesional continuo para desarrollar las habilidades de todos los miembros del personal, incluyendo:

- **Programas de entrenamiento:** Talleres y seminarios sobre prevención, identificación y respuesta al acoso.
- **Materiales de recursos:** Acceso a recursos y materiales actualizados sobre la prevención del acoso.
- **Aprendizaje colaborativo:** Oportunidades para que el personal comparta mejores prácticas y estrategias.

XI. Implementación y supervisión

El director es responsable de la implementación y supervisión del plan dentro de la escuela. Esto incluye:

- **Monitoreo y evaluación:** Evaluación periódica de la eficacia del plan y realización de los ajustes necesarios.
- **Participación de la comunidad:** Involucrar a la comunidad escolar en esfuerzos continuos para crear un ambiente seguro y respetuoso.

XII. Notificaciones

Si el director o su designado determina que ha ocurrido intimidación o represalia, él/ella deberá:

- Notifique a la agencia policial local si es necesario.
- Notificar a los padres o tutores del agresor.
- Notificar a los padres o tutores del objetivo.

Las consecuencias disciplinarias específicas impuestas al agresor no serán reveladas a los padres o tutores de la víctima a menos que lo exija la ley. Si el acoso

o las represalias involucren a estudiantes de otras escuelas, el director notificará al administrador correspondiente de las otras escuelas.

XIII. Publicación y aviso

Al comienzo de cada año escolar, el director o su designado deberá notificar al personal sobre la política y el plan. Las secciones relevantes del plan relacionadas con los estudiantes se incluirán en el manual escolar que se entrega a los estudiantes y a sus padres o tutores cada año. El plan también se publicará en el sitio web de la escuela.

XIV. Asistencia estudiantil

La OLSS proporcionará asesoramiento o derivación a servicios apropiados, incluida orientación, intervención académica y protección a los estudiantes (tanto objetivos como agresores) afectados por intimidación o represalias, según sea necesario.

XV. Consulta disponible

Se anima a los miembros del personal que tengan preguntas sobre esta política a comunicarse con la Oficina de Escuelas Católicas.

Al adherirse a este Plan integral de intervención y prevención del acoso, OLSS se compromete a fomentar un entorno seguro, solidario e inclusivo para todos los estudiantes y el personal.

Teléfonos móviles y relojes inteligentes

Celulares

- **Transporte y almacenamiento:** Los teléfonos celulares se pueden llevar a la escuela en una mochila. Durante el día escolar, los teléfonos celulares deben ser apagados y recogidos por el maestro del salón de clases para guardarlos en un lugar seguro.
- **Restricciones de uso:** Los teléfonos deben permanecer apagados y no pueden usarse dentro del edificio escolar sin el permiso explícito de un adulto.
- **Responsabilidad:** La escuela y sus empleados no son responsables del cuidado, protección o reemplazo de teléfonos perdidos o robados.

Relojes inteligentes

- **Transporte y uso:** Los relojes inteligentes que funcionan con datos móviles deben estar apagados durante el día escolar. Estos dispositivos, como los teléfonos celulares, serán recogidos por el maestro del aula y almacenados de forma segura.
- **Restricciones:** No se pueden usar relojes inteligentes en el edificio de la escuela sin el permiso de un adulto.

Comunicación y mal uso

- **Sin llamadas ni mensajes de texto:** Los estudiantes no pueden llamar ni enviar mensajes de texto en ningún momento durante el día escolar. Si un estudiante se siente enfermo, debe ver a la enfermera, quien notificará a los padres si el estudiante necesita irse a casa.
- **Consecuencias del mal uso:** Si un estudiante hace un mal uso de su teléfono o reloj inteligente al realizar una llamada, enviar un mensaje de texto, etc., sin permiso, el dispositivo será confiscado. Se requerirá que un padre o tutor recoja el dispositivo de la escuela.

Conducta y redes sociales

- **Código de conducta:** Cualquier mensaje de texto o publicación en las redes sociales realizado durante el horario escolar que viole el código de conducta de la escuela (incluido el acoso, la intimidación o el uso de lenguaje obsceno) resultará en consecuencias disciplinarias inmediatas.
- **Fotografía y publicación:** No se pueden tomar fotografías durante el horario escolar ni publicarlas en ningún sitio de redes sociales.

Esta política garantiza un entorno de aprendizaje centrado y libre de distracciones, al tiempo que mantiene directrices claras para el uso responsable de los dispositivos electrónicos personales.

Participación en clase

Se espera que los estudiantes sean atentos y respetuosos con el personal de la escuela, muestren respeto e interés por los demás estudiantes y participen activamente en clase respondiendo oralmente o por escrito según lo dicten las circunstancias.

Viajes de clase

El propósito de cada viaje escolar es enriquecer las experiencias intelectuales, culturales y sociales de cada niño. Para garantizar la participación, los padres/tutores deben completar el formulario de permiso oficial por escrito para cada viaje. No se puede aceptar el permiso verbal.

Los estudiantes en excursiones utilizarán el transporte organizado por la escuela, generalmente un autobús escolar alquilado o un autocar. Si bien los padres pueden solicitar proporcionar su propio transporte para sus hijos, deben tener en cuenta que no se los considera acompañantes y actúan independientemente de la escuela. Estos padres deben hacer los arreglos necesarios para la admisión y las tarifas aplicables si desean participar activamente en el lugar. No se aplicarán necesariamente descuentos ni tarifas escolares a menos que los ofrezca el lugar.

Dado que los costos de los viajes de clase se calculan en función de las tarifas del lugar y los gastos de transporte, los niños que no utilizan el transporte proporcionado por la escuela siguen siendo responsables del monto total del viaje.

Los estudiantes que opten por no participar en una excursión deben presentarse en la escuela y se les asignará trabajo para completar en otro salón de clases. La ausencia en un día de excursión se marcará como tal.

La participación en un viaje de estudios es un privilegio, no un derecho. Los maestros, en consulta con la administración, se reservan el derecho de restringir o negar la participación de los estudiantes en cualquier excursión debido a, entre otros, mala conducta.

Los padres/tutores que deseen ser acompañantes deben tener todos los documentos de autorización necesarios archivados en la oficina de la escuela.

Conferencias

Las conferencias están programadas durante el primer y tercer trimestre. Recomendamos encarecidamente a todas las familias que asistan a estas conferencias para analizar el progreso de sus hijos.

Los maestros no pueden ser interrumpidos durante el día escolar para conferenciar con los padres. Se pueden hacer arreglos para conferencias de padres y maestros en otros horarios por correo electrónico para satisfacer la conveniencia de ambas partes, o cuando se considere necesario en beneficio del niño. Cuando solicite una conferencia, indique la naturaleza de la inquietud para que el maestro pueda estar preparado. Cuanto mejor sea la comunicación, más fácil será dirigir a su hijo en sus esfuerzos educativos.

Plan de estudios

Los planes de estudio seguidos por los estudiantes en las escuelas primarias parroquiales de la Diócesis son desarrollados y/o aprobados por el Superintendente de Escuelas a través del Departamento de Currículo, Instrucción y Evaluación Primaria.

- **Artes del lenguaje inglés:** El Currículo Diocesano Integrado de Artes del Lenguaje (ELA) tiene bases sólidas en alfabetización: lectura, escritura, pensamiento, habla, escucha y visualización. Se desarrollan aún más las habilidades en pensamiento crítico, evaluación de la alfabetización, métodos de investigación, competencia en la autoexpresión y conciencia metacognitiva.
- **Lectura:** Las antologías, novelas y libros de lectura guiada tienen una gama y variedad de literatura que incluye obras de no ficción, clásicas y contemporáneas que incluyen opciones de estudio por tema o género.
- **Escribiendo:** El proceso de escritura, con los subprocesos de preescritura, redacción, edición y publicación, con movimientos de revisión tanto lineales como recursivos, es el plan modelo para la enseñanza de la escritura. Escribir para aprender experiencias en las áreas de contenido, así como en las clases de ELA, sirve para aumentar la comprensión y la recuperación del material.
- **Mecánica** (Vocabulario, fonética, ortografía, gramática): los componentes de cualquier programa basado en literatura incluyen lecciones directas de instrucción y desarrollo en vocabulario, fonética, ortografía y gramática. Estas habilidades, sin embargo, no se enseñan de forma aislada, sino en relación con las clases de instrucción/evaluación de la

alfabetización. Se pone un fuerte énfasis en las habilidades de referencia incluidas en cada nivel del Programa ELA.

- **Matemáticas y Ciencias:** Los planes de estudio de Matemáticas y Ciencias de Primaria son programas cuidadosamente planificados que se centran en la comprensión de conceptos básicos y el dominio de habilidades, y en la aplicación de estas habilidades a través de instrucción y práctica extensas. Los planes de estudio Diocesanos de Matemáticas y Ciencias se centran en la resolución de problemas, lo que se considera vital para cada habilidad desarrollada. La instrucción en estas áreas también pone un fuerte énfasis en la comunicación matemática y científica, haciendo conexiones entre la vida real y el área de contenido, y desarrollando habilidades de razonamiento.
- **Religión:** La identidad católica está integrada en todos los aspectos del día. Todos los estudiantes participan en clases de religión, servicios de oración, misa y proyectos de servicio dentro y fuera de la escuela.
- **Ciencias Sociales:** El plan de estudios de estudios sociales elementales se basa en el Consejo Nacional para el Alcance y Secuencia de los Estudios Sociales. Los objetivos del plan de estudios de estudios sociales incluyen el desarrollo de conocimientos, valores de habilidades y participación social apropiados para el nivel de edad de los niños.
- **Arte musical:** Esta área del plan de estudios está diseñada de acuerdo con los Estándares Nacionales para la Educación Artística.
- **Educación Física:** La educación física es vital para el desarrollo del estudiante y es obligatoria como parte del plan de estudios de primaria de la Diócesis de Camden y del Departamento de Educación de Nueva Jersey.
- **Tecnología:** Hay dos áreas principales en el uso de la tecnología en nuestras escuelas: habilidades tecnológicas básicas y aplicaciones curriculares específicas de la tecnología. Las pautas tecnológicas de primaria incluyen los siguientes temas: conocimientos generales de informática, procesamiento de textos, hojas de cálculo, bases de datos y telecomunicaciones.

Modificaciones del plan de estudios

La Escuela Regional Our Lady Star of the Sea se compromete a satisfacer las necesidades de los estudiantes individuales. Las modificaciones en el salón de clases están diseñadas para proporcionar adaptaciones al plan de estudios para que se mantengan altas expectativas para todos los estudiantes. La necesidad de modificaciones al plan de estudios se determina mediante pruebas educativas/psicológicas administradas por un agente de Servicios Especiales de la Ciudad de Atlantic City o un psicólogo escolar contratado de forma privada. Luego, los padres se unen con los maestros y/o la administración para desarrollar estrategias que ayudarán mejor a los estudiantes a lograr metas específicas. Cualquier estudiante que reciba modificaciones lo tendrá anotado en su boleta de calificaciones. Todas las metas y modificaciones son revisadas y acordadas por los padres, maestros y administración.

Acuerdos de custodia y acceso de estudiantes

Es responsabilidad del padre/tutor legal **presentar a la escuela una copia notariada del tribunal que determina los acuerdos de custodia.** La copia se guardará en un archivo confidencial. La escuela cumple con las disposiciones de la Enmienda Buckley. Por lo tanto, los padres sin custodia tendrán acceso a los registros académicos y a la información sobre el

progreso académico de sus hijos, a menos que exista una orden judicial que establezca específicamente que a un padre sin custodia se le niega el acceso a esa información.

Disciplina

Nuestro código de disciplina se aplica a todos los estudiantes dentro de las instalaciones de la escuela, en eventos patrocinados por la escuela y se extiende a la comunidad escolar/parroquial en general. El principio rector es defender las enseñanzas católicas y mantener una reputación positiva para la escuela. Creemos que la autodisciplina es una habilidad que se aprende y que se puede impartir como cualquier otro aspecto de nuestro plan de estudios.

Para fomentar el desarrollo espiritual, académico y social de nuestros estudiantes, se establecen pautas universales para garantizar un entorno de aprendizaje seguro y eficaz. Si bien estas pautas se aplican en toda la escuela, se implementan medidas adicionales para los estudiantes de quinto a octavo grado para apoyar su etapa de desarrollo única.

Infracciones de conducta

Referencias de disciplina por escrito

- **Grados 2-8:** Los maestros o administradores emitirán referencias disciplinarias por escrito para infracciones menores de conducta. Estas referencias tienen como objetivo ayudar a los estudiantes en la autocorrección. Se espera que los padres/tutores firmen y devuelvan los formularios lo antes posible.
- **Acumulación de Infracciones:** Tres infracciones de conducta resultará en consecuencias disciplinarias según lo determine el director.

Detenciones

- **Cronograma:** Las detenciones se llevarán a cabo después de clases de 3:00 p.m. a 4:30 p.m.
- **Transporte:** Los padres/tutores son responsables de proporcionar transporte a los estudiantes que cumplen detención.

Suspensión

- **Infracciones mayores:** Infracciones mayores o comportamientos negativos repetidos pueden dar lugar a la suspensión.
- **Tipos de suspensión:** La suspensión dentro de la escuela, el retiro de la escuela por el resto del día y la expulsión son consecuencias potenciales aplicables a todos los grados. La elección entre suspensión dentro de la escuela y suspensión fuera de la escuela queda a discreción de la administración, considerando la naturaleza de la situación.
- **Eliminación inmediata:** Infracciones graves como posesión de drogas, alcohol o armas, o mala conducta moral significativa pueden resultar en la expulsión inmediata con la intención de despedir.

Infracciones graves

- **Despido Inmediato:** La conducta inconsistente con la misión educativa y religiosa de la escuela puede dar lugar a medidas disciplinarias, incluido el despido inmediato y la presentación de informes a las autoridades legales si es necesario.
- **Amenazas y acoso:** En casos de amenazas de violencia o acoso, los estudiantes requerirán autorización psicológica o psiquiátrica antes de regresar a la escuela.

Conducta inaceptable

La conducta inaceptable incluye, entre otras:

- Comportamiento irrespetuoso hacia cualquier miembro del personal, estudiante, voluntario o padre.
- Lenguaje o acciones profanas o abusivas.
- Peleas o comportamiento que cause daño físico.
- Uso inadecuado de herramientas tecnológicas, incluido el ciberbullying y el sexting.
- Asuntos de bomba o activación de falsas alarmas.
- Hacer trampa, plagio o falsificación.
- Fumar, vapear o usar/poseer drogas o alcohol.
- Robando.
- Intimidación, acoso o amenazas de cualquier tipo.

Aplicación Universal

Esta política se aplica universalmente, tanto dentro como fuera del aula, dentro de la comunidad escolar y más allá, donde el comportamiento contradice las enseñanzas católicas o podría desacreditar la escuela. Cada situación disciplinaria se maneja individualmente, considerando todos los factores relevantes. **No se discutirán los resultados o consecuencias para otros estudiantes que no sean los suyos.**

Salida temprana

Las salidas tempranas planificadas son a la 1:00 p. m. Consulte el calendario escolar para conocer fechas y horarios específicos.

Formularios de contacto de emergencia

La información necesaria para abordar las emergencias de los estudiantes se requerirá al comienzo de cada año escolar.

Salida de emergencia/días de nieve

Los padres deberán proporcionar información de contacto actualizada por teléfono y correo electrónico para respaldar la notificación de emergencia fuera del horario de atención y para información sobre el cierre de escuelas.

Actividades extracurriculares

Los clubes/actividades están disponibles para los estudiantes según lo anunciado. Los estudiantes deben devolver las hojas de permiso y los exámenes físicos proporcionados por el entrenador o maestro que supervisa las actividades después de la escuela.

Formación de fe

La escuela OLSS sirve al desarrollo académico, social y físico de los estudiantes. El objetivo principal es la educación religiosa y la formación en la fe. La escuela OLSS existe con el propósito de evangelización y catequesis, es decir, la proclamación del Evangelio y la formación de toda la comunidad escolar de fe. La escuela OLSS ofrece un programa completo de educación religiosa católica y hace todo lo posible para desarrollar la fe en todos los estudiantes para que puedan vivir una vida cristiana plena.

Comunicación familiar

La comunicación efectiva es el factor más importante que asegura una relación positiva entre el hogar y la escuela. Las comunicaciones de la escuela sobre emergencias, cierres de escuelas y recordatorios se enviarán a casa electrónicamente a través de Class Dojo y/o el sistema de información estudiantil FACTS. Además, el sitio web de la escuela y las páginas de redes sociales brindan información actualizada.

Simulacros de incendio y seguridad

Los simulacros de incendio y seguridad se llevan a cabo mensualmente de acuerdo con la ley estatal de Nueva Jersey. Los estudiantes deben seguir y cumplir con los procedimientos para cada simulacro en particular según las indicaciones de su maestro. La falta de cooperación se considera un asunto grave y las consecuencias para los estudiantes son proporcionales a la infracción.

Graduación

Los estudiantes de octavo grado que hayan completado el curso de estudio prescrito y hayan mantenido una disciplina y registros de asistencia adecuados, son elegibles para graduarse si han cumplido con todas las obligaciones financieras. Los procedimientos para la graduación son determinados por la administración y los maestros de octavo grado.

La participación en los ejercicios de cierre es un privilegio, no un derecho. La escuela tiene el derecho de negar la participación de cualquier estudiante en los ejercicios de cierre si, en opinión de la escuela, la conducta, el historial académico, de asistencia o el expediente disciplinario del estudiante indican que el privilegio no debe extenderse.

Goma de mascar

A los estudiantes no se les permite masticar chicle en los terrenos de la escuela.

Salud

En caso de accidentes o enfermedades inusuales en la escuela, se realizan informes inmediatos al personal de la Oficina de Salud. Si un estudiante se enferma o sufre un accidente, se contacta de inmediato a los padres/tutores. Si no se puede localizar al padre/tutor, se llamará al contacto

de emergencia designado. Es importante proporcionar a la oficina de la escuela la información de contacto más actualizada. Sólo se administrarán primeros auxilios básicos. Nos comunicaremos con los padres de inmediato si existe alguna incertidumbre o inquietud con respecto a la naturaleza de una lesión.

Enfermedades contagiosas

Ningún estudiante que esté ausente de la escuela debido a las condiciones enumeradas a continuación podrá regresar a la escuela antes del período de tiempo especificado.

- SARAMPIÓN/PAPERAS/RUBÉOLA - 4 días desde el inicio de la erupción.
- TOS FERINA - 7 días después de iniciar la medicación.
- ESCARLATA: 24 horas después de iniciar la medicación.
- Paperas: 9 días desde el inicio de la hinchazón.
- FIEBRE - Sin fiebre durante 24 horas sin medicación.
- COVID - 5 días desde el inicio de los síntomas.
- VARICELA - Cuando todas las viruelas tienen costras secas.
- OJO ROJO - 24 horas después de iniciar la medicación.
- PIOJOS - Puede regresar a la escuela cuando se haya iniciado el tratamiento.
- STREP - 24 horas con medicación.

Registros médicos/vacunas

El Estado de Nueva Jersey ha exigido que todos los niños que ingresan a Pre K/Kindergarten o Primer Grado presenten prueba documentada de que han recibido las siguientes vacunas:

- DT (Difteria/Tétanos) 4 dosis - una después del cuarto cumpleaños
- Polio, 3 dosis
- MMR (sarampión, paperas y rubéola) 2 dosis – una dosis después de 12 meses de edad
- Vacuna contra la influenza (gripe) antes del 31 de diciembre de cada año escolar.
- Hepatitis B, 3 dosis de vacuna - última dosis después de 6 meses
- Varivax (varicela): 2 dosis (o documentación de la enfermedad viva)

Después de la serie básica de tres vacunas orales contra la polio, la difteria y el tétanos, se deben aplicar refuerzos entre los cuatro y seis años de edad.

Para los estudiantes que ingresan al 6to grado, también es necesaria una dosis de la vacuna contra el tétanos, la difteria, la tos ferina acelular (Tdap) y una dosis de la vacuna meningocócica conjugada (MCV). Envíe los registros de vacunación que demuestren que se han administrado estas vacunas.

Todos los niños de preescolar menores de 5 años deben recibir la vacuna contra la influenza antes del 31 de diciembre de cada año escolar.

Se requieren informes de dentistas y médicos, junto con un formulario de historial de salud del estudiante de escuela primaria, para los estudiantes que ingresan al jardín de infantes o cualquier estudiante que ingresa desde fuera del estado. Se requieren exámenes y formularios posteriores del dentista en los grados 3 y 7 y del médico en el grado 6 (el examen de escoliosis también se debe realizar en este momento).

Medicamentos

Generalmente se recomienda que los medicamentos recetados se le den al estudiante antes y/o después de la escuela.

De acuerdo con las indicaciones del médico. En esos raros casos en los que el medicamento debe administrarse durante el día escolar, será administrado por la enfermera o en la oficina principal. Los padres/tutores deben firmar un formulario de autorización de medicamentos si el estudiante debe tomar medicamentos en la escuela. Todos los medicamentos (recetados y sin receta) deben tener un guión firmado por el pediatra de su hijo para que la enfermera de la escuela pueda administrarlos.

Los medicamentos recetados y de venta libre deben estar en el envase original con una nota de los padres y el médico que incluya: nombre del medicamento, dosis, hora de administración, fechas en que se administra y motivo del medicamento. Los medicamentos pueden enviarse por día o por semana. Se recomienda que los estudiantes no lleven un frasco lleno de medicamentos recetados para llevarlo de ida y vuelta diariamente.

Enfermero

La escuela OLSS cuenta con una enfermera escolar a tiempo parcial a través de una subvención del Capítulo 226. La enfermera no debe reemplazar al médico de familia para los requisitos de exámenes médicos/dentales. **Por favor, no aconseje a su hijo que busque a la enfermera para diagnosticar enfermedades o lesiones que ocurren en casa.**

La enfermera es responsable de controlar la altura, el peso, la audición y la visión de cada niño y de derivarlos a los padres cuando se encuentran problemas. La enfermera mantiene todos los registros médicos. La atención brindada en la escuela se limita a primeros auxilios, en caso de accidente o enfermedad, hasta que se pueda localizar a los padres para llevar al niño a casa, al médico o al hospital. En caso de emergencia, la enfermera hará los arreglos para que el estudiante sea transportado al hospital.

Todos los estudiantes son evaluados anualmente según el programa exigido por el estado. Los estudiantes de sexto grado también son examinados para detectar escoliosis.

El Estado de Nueva Jersey exige que cada estudiante tenga un examen físico archivado. Si un niño ingresa a la escuela por primera vez, debe someterse a un examen físico realizado por un médico.

- Cualquier estudiante que se transfiera de una escuela dentro del estado de Nueva Jersey puede obtener documentación de su examen físico de su escuela anterior y será aceptado para sus registros.
- Si su hijo se transfiere de una escuela fuera del estado, un médico en Nueva Jersey debe realizar un examen físico. La documentación de un examen físico debe presentarse a la enfermera dentro de los 30 días posteriores a la admisión.
- Los estudiantes que ingresan a la escuela desde otro país con una alta incidencia de Tuberculosis deben realizarse una prueba de Mantoux, una prueba cutánea para determinar la exposición a la Tuberculosis. La enfermera se comunicará con usted si es necesario y le solicitará una copia de los resultados de la prueba.

Si su hijo tiene un problema médico específico, notifique el problema al maestro y a la enfermera. Las pulseras Medic-Alert se recomiendan encarecidamente para cualquier niño con un problema médico.

Las tarjetas de emergencia se mantienen archivadas para cada estudiante. Asegúrese de que haya un número de emergencia actualizado en el archivo en caso de una emergencia durante el día escolar que involucre a su hijo.

Debido a la posibilidad de alergias, no se puede traer a la escuela nada que contenga maní o productos de maní para compartir.

Exámenes físicos

Todos los estudiantes en los grados 6-8 que deseen participar en intramuros, baloncesto o atletismo son **requerido tener un examen físico anual.**

Tarea

La tarea se refiere a una tarea realizada por un maestro que reforzará positivamente un concepto presentado en clase. La tarea incluye tareas escritas y de estudio y debe realizarlas el estudiante de forma independiente. Si bien esto no excluye la ayuda o el interés de los padres, las tareas no deben requerir asistencia o supervisión indebida de los padres. Se debe permitir suficiente tiempo para completar tareas o proyectos de investigación fuera de clase.

Dado que cada estudiante tiene diferentes capacidades e intereses, es difícil indicar la cantidad específica de tiempo que se dedicará a las tareas. El siguiente horario por noche es el **máximo** tiempo sugerido para la tarea; esto incluye lectura y tareas escritas y de estudio:

Kinder	20 minutos
Grados 1 y 2	30-45 minutos
Grados 3 y 4	60 minutos
Grados 5 y 6	90 minutos
Grados 7 y 8	90 minutos

Se pueden asignar tareas a los estudiantes de lunes a jueves. Los estudiantes pueden optar por trabajar en tareas de larga duración durante un fin de semana. No se realizarán pruebas ni cuestionarios (con excepción de STAR y mantenimiento diario) el lunes.

Política de ausencia de tareas:

Para ausencias breves, los estudiantes deben hacer arreglos con sus compañeros de clase, consultar las tareas en línea u obtenerlas cuando regresen a la escuela. A los estudiantes se les permitirá un día de recuperación por cada día de ausencia debido a enfermedad. Para ausencias prolongadas, comuníquese con el maestro.

Política de vacaciones para tareas:

Se desaconseja encarecidamente a los padres que planifiquen vacaciones durante el año académico. Si bien el tiempo en familia es ciertamente valioso, la interrupción del proceso educativo puede presentar dificultades para algunos niños. Sin embargo, cuando las ausencias por vacaciones sean inevitables, programe una cita con el maestro o maestros para diseñar un plan para remediar las habilidades perdidas.

Preparación para la clase

El estudiante es responsable de completar todas las tareas de clase y tareas a tiempo. No hacerlo indica una falta de preparación seria para la clase. Las tareas incompletas en última instancia afectarán la calificación de esfuerzo del estudiante en la boleta de calificaciones. El desempeño diario de los estudiantes es evaluado por el docente. Los cuadernos, las hojas de trabajo y la participación en clase son indicadores importantes del esfuerzo general. Se debe alentar a todos los estudiantes a utilizar los cuadernos correctamente. Los estudiantes no deben arrancar páginas de los cuadernos, saltarse páginas ni utilizar los cuadernos como cuaderno para dibujar o garabatear.

Reporte de progreso

El progreso académico y social de los estudiantes en los grados K-8 está disponible a través de FACTS, el Sistema de información estudiantil (SIS) en línea donde se pueden ver las calificaciones y la asistencia de los estudiantes.

Se imprimen copias impresas de las calificaciones en forma de boletas de calificaciones y se envían a casa trimestralmente como se indica en el calendario escolar. Cuando surge la necesidad, el maestro de su hijo puede comunicarse con los padres para alertarnos sobre comportamientos que pueden afectar su éxito académico.

Retención

El progreso de los estudiantes es monitoreado durante todo el año escolar. Durante el tercer trimestre, el maestro se comunicará con el padre/tutor de un estudiante que continúa experimentando dificultades para discutir la posibilidad de retención y servicios de apoyo. El maestro/maestros programará una reunión de seguimiento con el padre/tutor. Si se indica retención, el padre/tutor recibirá una notificación oficial que deberá ser firmada y devuelta a la administración de la escuela. La promoción o retención queda a discreción de la administración en consulta con el maestro.

Uniformes escolares y código de vestimenta

Mantener la pulcritud y limpieza en la vestimenta personal es una parte integral de la educación de un niño, y es responsabilidad de los padres garantizar el cumplimiento de las siguientes pautas:

Se requieren uniformes todos los días a menos que se anuncie lo contrario.

Uniformes de verano (Primer día de clases hasta el 31 de octubre y desde el 1 de mayo hasta el último día de clases):

Pantalón corto reglamentario azul marino o caqui hasta la rodilla con cinturón. Las niñas pueden usar pantalones cortos, capris, faldas pantalón o faldas hasta la rodilla de color azul marino o caqui. Es posible que los pantalones cortos no tengan bolsillos tipo cargo. Camisa de golf uniforme blanca. Calcetines azules o blancos.

Uniformes de invierno (1 de noviembre al 30 de abril):

Niños:

Pantalón de vestir azul marino sin bolsillos cargo (no jeans) con cinturón.

Camisa de vestir tipo Oxford azul claro o blanca (por dentro en todo momento) y corbata azul marino.

Se deben usar suéteres azul marino (chaleco, cárdigan o pulóver).

No se permiten sudaderas (aparte de los días de gimnasio) ni suéteres de cuello alto.

Calcetines azul marino.

Zapatos de vestir negros sensatos o zapatillas deportivas (blancas o negras).

Sin joyas excesivas; Se deben usar cadenas y cruces debajo de las camisas.

Chicas:

Jersey, falda pantalón o falda del uniforme hasta la rodilla.

Blusa de uniforme blanca o camisa tipo Oxford.

Pantalón de vestir azul marino (no jeans, cargo o jeggings).

Se deben usar suéteres azul marino (chaleco, cárdigan o pulóver).

No se permiten sudaderas (aparte de los días de gimnasio) ni suéteres de cuello alto.

Medias o medias de color azul marino.

Zapatos de vestir negros sensatos o zapatillas deportivas (blancas o negras).

Uniforme de Gimnasio (lunes y miércoles):

Pantalones deportivos y sudaderas de color azul marino sólido (con/sin el logo de la escuela).

Los pantalones cortos deportivos o de gimnasia son aceptables durante el clima más cálido.

Camiseta OLSS, pantalón corto Navy OLSS sin ribetes ni marcas.

Uniforme de prekínder:

Verano (Primer día de clases hasta el 31 de octubre y desde el 1 de mayo hasta el último día de clases):

Pantalones cortos reglamentarios azul marino o caqui hasta la rodilla con una camisa de golf blanca o pantalones cortos y camisetitas de gimnasia.

Solo zapatillas.

Invierno (1 de noviembre al 30 de abril):

Chándal azul marino liso con camisa de golf blanca todos los días.

Solo zapatillas.

Joyas

Se permiten joyas religiosas (medallas, cruces, etc...)

Los aretes deben ser de tamaño diminuto.

Uñas postizas

No se permiten uñas artificiales y/o uñas naturales largas.

Color de pelo

No se permite el cabello de colores brillantes.

Escupir/morder

Escupir y morder son conductas relacionadas con la salud y están estrictamente prohibidas. Sin embargo, los niños menores de cinco años pueden ocasionalmente verse involucrados en un incidente de mordida o escupitajo. El personal observará al niño para determinar qué provoca este comportamiento inapropiado en un esfuerzo por evitar que vuelva a ocurrir.

Se espera que los padres cooperen con el personal para ayudar a sus hijos a controlar este comportamiento. Si el comportamiento del niño persiste y es perjudicial para él o para otros niños, se pedirá a los padres que retiren al niño de la escuela por ese día. El padre/padres deben estar en comunicación con la administración antes de que el niño pueda regresar a la escuela.

Transporte

Al comienzo del año escolar, se pregunta a los padres/tutores cómo llegarán y saldrán sus hijos de la escuela. Cualquier cambio en los arreglos de transporte debe hacerse por escrito, incluso si es un cambio por solo un día.

Tecnología

El uso de la tecnología dentro de nuestra escuela, que abarca el acceso a Internet y las comunicaciones electrónicas, se considera un privilegio otorgado a los estudiantes y al personal, no un derecho inherente. Reconociendo el impacto potencial tanto en los individuos como en la comunidad escolar en general, esta política está diseñada para garantizar el uso responsable y ético de la tecnología, salvaguardando los valores y los objetivos educativos de la escuela.

Política de Uso Aceptable y Redes Sociales:

La Política de Uso Aceptable (AUP) de nuestra escuela establece pautas claras para el uso adecuado de la tecnología, que cubren el acceso a Internet, el correo electrónico, las redes

sociales y el uso del teléfono celular. La AUP y la Política de redes sociales que la acompaña se pueden encontrar en su totalidad en el sitio web de la escuela, y el cumplimiento de estas políticas es obligatorio para todos los miembros de la comunidad escolar.

El Protocolo de uso aceptable incluye, entre otros, los siguientes principios:

Correspondencia por correo electrónico: Los estudiantes que mantengan correspondencia por correo electrónico con el personal de la escuela deben limitar las discusiones a asuntos directamente relacionados con la escuela o que se consideren apropiados dentro del entorno escolar.

- **Comunicación considerada:** Se recuerda a todas las personas que escriban sabiendo que sus comunicaciones electrónicas pueden compartirse más allá de los destinatarios previstos. Se fomenta el lenguaje reflexivo y considerado.
- **Actividades inaceptables:** Intimidar o acosar a otro miembro de la comunidad escolar a través de cualquier medio electrónico es inaceptable y está sujeto a medidas disciplinarias.
- **Compartir contenido inapropiado:** Está estrictamente prohibido publicar o compartir declaraciones, fotografías o materiales falsos, despectivos, difamatorios, degradantes, maliciosos, irrespetuosos o amenazantes hacia cualquier miembro de la comunidad escolar.
- **Uso no autorizado del sello o lema escolar:** Está prohibido el uso del sello (logotipo) o lema de la escuela sin el permiso expreso por escrito del director.
- **Interpretación:** Está estrictamente prohibido crear sitios web, cuentas de páginas web, blogs o contenido similar diseñado para imitar o representar falsamente a otro miembro de la comunidad escolar sin su consentimiento explícito por escrito.
- **Tergiversación de comunicaciones oficiales de la escuela:** Está estrictamente prohibido crear sitios web o páginas web diseñadas para aparecer como publicaciones oficiales de la escuela sin autorización.

Cualquier individuo que viole esta política y participe en un uso inapropiado de la tecnología que afecte negativamente el buen orden, la disciplina, la misión religiosa o los objetivos educativos de la escuela estará sujeto a medidas disciplinarias. Las medidas disciplinarias pueden variar desde advertencias verbales hasta la suspensión, dependiendo de la gravedad y la reincidencia de la infracción.

Almuerzo/Recreo

Los grados	Almuerzo	Receso
PreK-4	11:55 - 12:30	12:30 - 1:00
5 - 8	12:35 - 1:00	12:00 - 12:35

El sitio web de la escuela proporciona acceso al menú del almuerzo semanal.

Ningún estudiante podrá salir de las instalaciones de la escuela en ningún momento sin permiso. Cada estudiante debe permanecer dentro de los límites establecidos cuando esté al aire libre durante el recreo del almuerzo.

Uso del teléfono de oficina

Si un niño es detenido en la escuela por cualquier motivo sin notificación previa, se le otorgará permiso para usar el teléfono. Los mensajes urgentes para los estudiantes se les transmitirán desde la oficina de la escuela. Durante el horario de clase no se podrá llamar por teléfono ni al alumno ni al profesor. Los mensajes se pueden entregar a la oficina de la escuela cuando sea necesario y se entregarán al maestro correspondiente.

Poderosos escritores

El programa Mighty Writers funciona por separado de nuestra escuela, y una vez que los estudiantes salen al programa Mighty Writers a las 3:00 pm, la escuela ya no puede ser considerada responsable de su supervisión o bienestar durante ese tiempo.

Como el programa Mighty Writers opera de forma independiente, es esencial que los padres se comuniquen directamente con Mighty Writers para cualquier consulta relacionada con las políticas de asistencia, procedimientos de salida, excursiones a pie y pautas de comportamiento. Estarán mejor equipados para brindarle los detalles y la información específicos que pueda necesitar.

Para garantizar una transición perfecta entre la jornada escolar y el programa Mighty Writers, le recomendamos que se familiarice con las políticas y procedimientos de Mighty Writers. Puede contactarlos directamente al (609) 412-1767 para cualquier pregunta o aclaración sobre la participación de su hijo en su programa.

Liberación de un niño

Un niño no será entregado a un padre/tutor que no tenga la custodia física, sin el consentimiento por escrito del padre/tutor con custodia. Para determinar el padre/tutor con custodia, todos los padres separados o divorciados de niños matriculados en la escuela parroquial deben **proporcionar a la escuela una copia de la orden judicial o acuerdo de custodia que adjudica esa determinación de custodia**. Esta orden judicial/acuerdo de custodia se coloca en un archivo confidencial. Cualquier persona que no esté incluida en el Formulario de Emergencia pero que haya recibido permiso del padre/tutor mediante una nota escrita o una llamada telefónica a la oficina de la escuela debe presentar una identificación adecuada antes de poder llevarse al estudiante.

Formación religiosa

En un ambiente cristiano, nuestros estudiantes reciben educación diaria en verdades y tradiciones religiosas. Los servicios litúrgicos, servicios de oración y otras formas de devoción adecuadas a las necesidades de los estudiantes también se incluyen en nuestro Programa de Educación Religiosa. Todos los estudiantes deben tomar cursos de religión y participar en cualquier servicio religioso realizado como parte del programa escolar regular.

Se espera que todas las familias informen su afiliación religiosa al registrarse. Para las familias católicas, se les pedirá anualmente que mantengan actualizada la información de registro de su parroquia. La recepción de la Primera Comunión, la Reconciliación y la Confirmación se lleva a cabo en la parroquia de origen del estudiante.

Las boletas de calificaciones

Las boletas de calificaciones se emiten cuatro veces al año a los estudiantes desde jardín de infantes hasta octavo grado. Los estudiantes de prekínder reciben un informe de progreso al final del segundo trimestre y al final del año. Las fechas de distribución de las boletas de calificaciones se enumeran en el sitio web de la escuela y en el calendario escolar. Cada estudiante es responsable de su propia boleta de calificaciones cumpliendo satisfactoriamente con los siguientes requisitos:

- evaluaciones principales
- cuestionarios
- informes orales y escritos
- trabajo independiente en el aula
- participación activa en lecciones y actividades en el aula
- proyectos de clase/individuales

Horario de oficina escolar

La oficina de la escuela está abierta los días escolares de 7:45 am a 3:15 pm. La oficina está abierta hasta la 1:30 pm los días de salida temprana.

Pruebas estandarizadas

Las pruebas STAR se administran en otoño, invierno y primavera a los estudiantes desde jardín de infantes hasta octavo grado. Todos los datos son examinados por el personal y utilizados para impulsar la planificación y la instrucción.

Libros y materiales para estudiantes

Cada estudiante debe llevar sus libros hacia y desde la escuela en una mochila adecuada. Los libros, cuadernos y materiales deben estar debidamente identificados con el nombre del niño y el número de salón. El estudiante y el padre/tutor deben pagar en su totalidad todos los libros escolares perdidos o dañados. Se realizará un cargo según la tarifa a la que se compraron los libros. Se espera que los estudiantes cuiden sus pertenencias personales, sus libros y su ropa. También se les pide que ayuden a cuidar los edificios escolares y las propiedades adyacentes. Cualquier daño malicioso requerirá una compensación.

Búsquedas de estudiantes

La Escuela Our Lady Star of the Sea está comprometida a mantener un ambiente de aprendizaje seguro para todos los estudiantes. El objetivo principal de cualquier búsqueda es garantizar la seguridad y el bienestar de todos los miembros de la comunidad escolar. Esta política se aplica a todos los estudiantes matriculados en la Escuela Our Lady Star of the Sea y cubre búsquedas realizadas en propiedad escolar y eventos patrocinados por la escuela. Todas las búsquedas se llevarán a cabo de conformidad con las leyes federales, estatales y locales aplicables. Los

registros serán razonables, justificados y realizados con el debido respeto a la dignidad y privacidad de los estudiantes involucrados.

Procedimientos de búsqueda:

- Se realizarán búsquedas individuales si existe una sospecha razonable de que un estudiante posee artículos prohibidos o ilegales. Cuando sea posible, se realizará una búsqueda en presencia de al menos un testigo adulto adicional.
- Se pueden realizar registros de casilleros, mochilas o propiedad personal sobre la base de motivos razonables para sospechar la presencia de artículos prohibidos o ilegales.
- Se requiere la autorización del director y se harán esfuerzos para realizar la búsqueda en presencia del estudiante.
- Los artículos descubiertos durante una búsqueda que violen las políticas o leyes escolares serán confiscados. El contrabando se entregará a las autoridades policiales si así lo exige la ley.
- Todas las búsquedas se documentaron, incluidos los motivos de la búsqueda, las personas involucradas y los elementos descubiertos. Se presentará un informe ante el director y, si es necesario, ante la policía.
- Los padres serán informados de inmediato sobre cualquier búsqueda que involucre a su hijo, a menos que las circunstancias indiquen lo contrario.

De fumar

Las instalaciones de la escuela son un ambiente libre de humo. No se permite fumar en el edificio de la escuela ni en la propiedad contigua.

Transferencia y Registro

Si un estudiante se transfiere a otra escuela, los padres deben comunicarse con la oficina de la escuela para firmar un formulario de permiso para la divulgación de registros. Los registros no se envían a otra escuela hasta que este formulario haya sido **firmado por uno de los padres y se hayan cumplido todas las obligaciones financieras**. Los registros escolares se enviarán a la nueva escuela del niño a pedido de esa escuela.

Transporte

Al comienzo del año escolar, se pregunta a los padres/tutores cómo llegarán y saldrán sus hijos de la escuela. Cualquier cambio en los arreglos de transporte debe hacerse por escrito, incluso si es un cambio por solo un día.

Bicicletas/Scooters/Monopatines

La Escuela OLSS no es responsable por artículos perdidos, dañados o robados que se traen a la escuela; todos los elementos deben permanecer bloqueados.

El reembolso está disponible a través de su Junta de Educación local para cualquier estudiante que resida a 2.10 millas o más de la escuela. Los formularios están disponibles en la oficina de negocios de la escuela.

Política de matrícula

Evaluación de la capacidad financiera: En Our Lady Star of the Sea School (OLSS), entendemos que financiar la educación de su hijo es un compromiso importante. Es responsabilidad de los padres evaluar su capacidad financiera individual para cumplir con las obligaciones de matrícula durante la asistencia de sus hijos a OLSS. Los padres deben considerar cuidadosamente su situación financiera como una parte importante de su decisión de inscribir a sus hijos.

- **Ayuda para la matrícula:** OLSS se compromete a hacer que la educación católica sea accesible para todas las familias. Ofrecemos asistencia con la matrícula a las familias que califican. Para solicitar asistencia para la matrícula, los padres/tutores deben enviar una solicitud a través de FACTS, nuestro proveedor externo de procesamiento de asistencia para la matrícula. Tenga en cuenta que solo las familias que hayan completado la solicitud de asistencia con la matrícula en línea a través de FACTS y hayan proporcionado la documentación necesaria serán consideradas para recibir asistencia con la matrícula para el año escolar actual. Tenga en cuenta que se aplica una tarifa de solicitud no reembolsable de \$30. Si necesita ayuda para completar la solicitud en línea o tiene preguntas sobre su elegibilidad para presentar la solicitud, programe una cita para venir a la escuela para que podamos ayudarlo con el proceso.
- **Matrícula no pagada:** Si no se pagan dos pagos de matrícula seguidos y no se han hecho arreglos para pagar los pagos atrasados con la oficina de la escuela, no se permitirá al estudiante continuar en el año escolar actual hasta que se pague la matrícula al día. En situaciones en las que el estudiante está en octavo grado, la participación en las ceremonias de graduación y otras actividades de fin de año dependerá del pago de la matrícula.
- **Estudiantes que se dan de baja:** Si un estudiante se da de baja antes de completar el año escolar, la familia será responsable del pago de los días de asistencia de forma prorrateada. Se requiere un aviso de al menos dos semanas si planea cancelar la inscripción de su hijo para evitar que se le cobre la matrícula del próximo mes. En los casos en que un estudiante se da de baja y hay pagos de matrícula pendientes adeudados a la escuela, la familia tendrá un período de gracia de 60 días para liquidar la factura de matrícula en su totalidad. Después del período de gracia de 60 días, si la matrícula sigue impaga, la cuenta se entregará a una agencia de cobranza. Tenga en cuenta que las familias que tengan un saldo impago no podrán inscribirse en otra Escuela Católica Diocesana hasta que se resuelva el saldo anterior.
- **Finalización de la matrícula del año actual:** Toda la matrícula para el año escolar actual debe pagarse en su totalidad antes del último día del año escolar. De no hacerlo, es posible que no se garantice la plaza del estudiante para el próximo año escolar.
- **Acuerdo de política de matrícula:** Los padres/tutores deben firmar y cooperar con la política/contrato de matrícula proporcionado en el momento de la inscripción. Se prefieren los pagos de matrícula realizados a través del sistema de matrícula automatizada FACTS, pero OLSS se adaptará a las familias que realizan pagos en efectivo, cheque, tarjeta de crédito, giro postal o Venmo. Apreciamos su compromiso con la educación católica y su comprensión de la importancia de la responsabilidad financiera para apoyar la misión de OLSS.

Visitantes

Todos los visitantes y voluntarios deben presentarse en la oficina de la escuela. Las puertas del edificio escolar se mantienen cerradas con llave en todo momento. La puerta principal junto a la oficina es la ÚNICA puerta de entrada. Los visitantes deben acercarse a la puerta principal y tocar el timbre.

Los padres/tutores y visitantes no están permitidos en los pasillos ni visitar ningún área de instrucción durante el día escolar, a menos que se haya obtenido el permiso del director. Cualquiera que entre al edificio debe registrarse y recibir una tarjeta de visitante y luego cerrar sesión al salir.

Los padres que vengan a la escuela a traer artículos olvidados o a transmitir mensajes deben presentarse en la oficina de la escuela. Las clases no podrán ser perturbadas por estos motivos.

Voluntarios

Se agradece y alienta enormemente la ayuda de los padres voluntarios. Reconocemos la invaluable ayuda brindada por las familias de nuestros estudiantes, que ayuda a construir una comunidad de aprendizaje sólida.

Todos los voluntarios deben tener sus huellas digitales actualizadas registradas en la oficina de la escuela para poder ser voluntarios en el edificio de la escuela. Los controles de Antecedentes Penales (huellas dactilares) tienen una validez de tres (3) años. Los voluntarios también deben asistir a una clase de Protegiendo a los Niños de Dios dentro de los 60 días y recibir un certificado de finalización que se presentará en la oficina de la escuela.