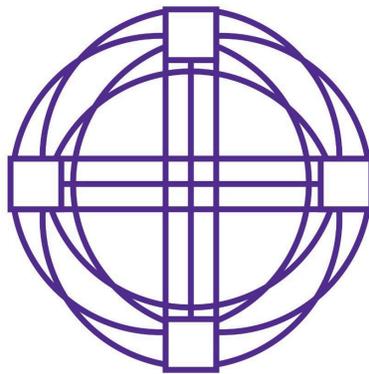


2023-24
Manual para padres y
estudiantes



Risen Christ
CATHOLIC SCHOOL

¡Dos idiomas, muchas culturas, infinitas posibilidades!

¡Dos idiomas, muchas culturas, infinitas posibilidades!

1120 East 37th Street
Minneapolis, MN 55407

612-822-5329

www.risenchristschool.org

MESA DE CONTENIDO

[Directorio de Personal](#)

[Preguntas / A quién contactar](#)

[Misión y Filosofía](#)

[Metas y objetivos](#)

[Identidad Católica](#)

[Acreditación](#)

[Política de Admisión](#)

[Procedimientos de llegada y salida para estudiantes](#)

[Asistencia](#)

[Autoridad](#)

[Comportamiento](#)

[Teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos personales](#)

[Abuso infantil/negligencia](#)

[Conferencias](#)

[Verificación de antecedentes penales](#)

[Disciplina](#)

[Código de vestimenta y uniformes](#)

[Respuesta a Emergencias/Crisis](#)

[Actividades extracurriculares/cocurriculares](#)

[Excursiones](#)

[Recaudación de Fondos](#)

[Graduación](#)

[Procedimiento agraviado](#)

[Orientación/Consejería/Servicios Familiares](#)

[Chicle](#)

[Acoso](#)

[La salud importa](#)

[Comunicación entre el hogar y la escuela](#)

[Tarea](#)

[Biblioteca](#)

[Política de no discriminación](#)

[Registros de la oficina y del estudiante](#)

[Sitio de paz](#)

[Propiedad personal](#)

[Sospecha razonable](#)

[Recreo](#)

[Las boletas de calificaciones](#)

[Retención](#)

[Cierre de la Escuela](#)

[Programa de Nutrición Escolar \(Desayuno y Almuerzo\)](#)

[Propiedad de la escuela](#)

[Suministros escolares](#)

[Seguridad y protección](#)

[Procedimiento de Notificación de Delincuentes Sexuales](#)

[Servicios especiales](#)

[Política de uso aceptable de tecnología/redes sociales](#)

[Transporte](#)

[Matrícula y cuotas](#)

[Visitantes](#)

[Voluntarios](#)

[Política de armas](#)

[Política de Bienestar](#)

[Reconocimiento del Manual para padres y estudiantes de Risen Christ School](#)

DIRECTORIO DE PERSONAL

Número de teléfono de la escuela: 612-822-5329
Número de fax: 612-729-2336
correo electrónico general: info@risenchristschool.org

A QUIÉN CONTACTAR

Sujeto:

Visión y planificación estratégica, Junta Directiva,
gobernanza, programas o supervisión general

Personal de la escuela primaria, horarios de clases, servicios de título,
Educación especial primaria, ELL, calendario/programación de eventos,
plan de estudios, disciplina de la escuela primaria

Personal de la escuela intermedia, asistencia, comportamiento en el autobús,
Atletismo, seguridad/protección escolar, operaciones diarias,
educación especial de escuela intermedia, disciplina de escuela intermedia

Transporte, rutas de autobús, registro,
problemas de salud

Matrícula, problemas de instalaciones

Programa de Almuerzo/Desayuno

Traducción al español, asistencia, asistente de oficina bilingüe

Tours y Voluntariado

Contacto:

Sr. Michael Rogers,
Presidente

Sra. Carmen Grace Poppert,
Directora de Académicos y
Escuela Primaria

Sra. Ellen Rian,
Directora de operaciones y
Escuela Intermedia

Sra. Tessa Floersch,
Secretaria

Sr. Steve Blessing,
Director de
Administración de
Empresas

Sra. Meghan Bothwell

Ms. Diana Alvarado

Directora de Participación
Comunitaria

Recaudación de fondos

Sr. James DeLong
Director de Recaudación
de Fondos

Tareas, asignaciones, calificaciones, académico
progreso, excursiones, código de vestimenta

El maestro de tus alumnos

DECLARACIÓN DE MISIÓN

Risen Christ Catholic School es una escuela de excelencia bilingüe, multicultural y económicamente accesible, que educa a los niños en mente, cuerpo y espíritu para vivir y liderar en el ejemplo de Jesucristo.

DECLARACIÓN DE FILOSOFÍA

La Escuela Católica Risen Christ cree en:

- Ofrecer una educación católica sobresaliente a todos los niños cuyas familias la elijan, incluidos aquellos de diversos antecedentes familiares, financieros, religiosos, culturales y lingüísticos;
- Infundir todos los aspectos de la educación con el mensaje del Evangelio y los valores católicos y cristianos;
- Formar la mente, el cuerpo y el espíritu para que cada niño alcance la excelencia académica, experimente el bienestar físico, social y emocional, y actúe con carácter e integridad;
- Asociarse con padres, iglesias y organizaciones comunitarias para desarrollar todo el potencial de cada niño y apoyar el bienestar de todas las familias;
- Enriquecer las vidas de todos los miembros de esta comunidad de fe y aprendizaje (estudiantes, familias, personal, voluntarios y benefactores) a través del servicio mutuo;
- Celebrar y apoyar los idiomas, culturas y tradiciones de nuestros estudiantes, familias y comunidad local;
- Desarrollar estudiantes completamente bilingües y alfabetizados en dos idiomas que estén preparados para el éxito en la escuela secundaria, la universidad y más allá;
- Ser una comunidad diversa, inclusiva y accesible donde todos son bienvenidos y afirmados.

METAS Y OBJETIVOS

- Brindar formación en la fe basada en los valores y tradiciones católicas, que enseñan que cada niño es una creación única de Dios que los ama incondicionalmente y los inspira a responder.
- Formar una alianza con las familias, ayudándolas a satisfacer las necesidades educativas de sus hijos.
- Brindar educación católica de calidad y mantener altas expectativas para todos los estudiantes.
- Mantener un entorno seguro en el que los estudiantes se respeten a sí mismos y a los demás.
- Desarrollar y proporcionar programas y currículos que reflejen la diversidad cultural de nuestros estudiantes.

IDENTIDAD CATÓLICO Y DOCTRINA SOCIAL CATÓLICA

- Dignidad del trabajo y derechos de los trabajadores
- Opción por los pobres y vulnerables
- solidaridad comunitaria

- Cuidar la creación de Dios

Entre las tradiciones católicas que abrazamos están:

- Liturgia Semanal
- sacramentos
- El estudio de los santos
- Experiencias formales e informales de oración y adoración.
- Tiempos litúrgicos y días santos

La Escuela Católica Risen Christ fue fundada en 1993 como un esfuerzo cooperativo de cinco parroquias: la Iglesia del Santo Nombre, el Santo Rosario, la Iglesia de la Encarnación, San Alberto Magno y la Iglesia de San Esteban.

La Escuela Católica Risen Christ está comprometida a promover los valores y tradiciones católicas. Las enseñanzas de justicia social de la Iglesia articulan maravillosamente estos valores:

- La vida y la dignidad de la persona humana
- Llamado a la vida en familia y comunidad
- Derechos y deberes de la persona humana

Risen Christ también se esfuerza por promover la comprensión ecuménica y la comunidad a través del culto, la oración, el canto y las acciones que reflejan y respetan las muchas tradiciones de fe que se encuentran en nuestra escuela y en el mundo.

ACREDITACIÓN

La Escuela Católica Risen Christ es un miembro plenamente acreditado de la Asociación de Acreditación de Escuelas No Públicas de Minnesota.

POLÍTICA DE ADMISIÓN

Política General de Admisión

La Escuela Católica Risen Christ dará la bienvenida a estudiantes calificados de todos los orígenes y sin distinción de raza, color, sexo, estado civil, discapacidad, edad, origen nacional y estado con respecto a la asistencia pública, y cualquier otra clasificación protegida por la ley aplicable que no violar las enseñanzas de la Iglesia Católica, como se define en el Catecismo de la Iglesia Católica.

Se hará todo lo posible para brindarle al niño la oportunidad de asistir a la Escuela Católica Risen Christ de acuerdo con esta política, independientemente de la situación financiera de la familia.

Política de tamaño de clase

Cada nivel de grado estará limitado a 44 estudiantes y cada clase estará limitada a 22 estudiantes. Los estudiantes actuales y/o sus hermanos tendrán la primera prioridad si devuelven sus materiales de inscripción antes de la fecha límite anual establecida por la administración de la escuela. Excepción: Cualquier estudiante inscrito en el año escolar actual podrá inscribirse para el próximo año, incluso si la capacidad supera los 22 estudiantes, siempre que se inscriban antes de la fecha límite anual establecida por la administración de la escuela. La administración escolar se reserva el derecho de hacer excepciones adicionales.

Política de lista de espera

Una vez que se alcanza el límite de tamaño de un grado y se debe establecer una lista de espera, se utilizan los siguientes criterios para establecer las prioridades de la lista:

1. Los estudiantes actuales y/o hermanos tendrán primera prioridad.
2. Los estudiantes registrados en una de nuestras cinco parroquias fundadoras: Santo Nombre, Santo Rosario/Santo Rosario, Encarnación/Sagrado Corazón de Jesús, San Alberto Magno o San Esteban tendrán la segunda prioridad según la fecha de su solicitud.
3. Todos los demás avanzarán en la lista de espera según la fecha de su solicitud.

Procedimientos de Inscripción. Los padres/tutores de los estudiantes de jardín de infantes deben proporcionar una copia del informe de evaluación preescolar del niño, los registros de vacunación actualizados y una copia de su certificado de nacimiento. Las evaluaciones de habilidades se pueden administrar a un nuevo estudiante de jardín de infantes si ingresa después de que se haya completado el programa de evaluación preescolar.

A los estudiantes que se transfieran a Risen Christ se les pide que completen un formulario de inscripción y se les puede dar un número de diferentes evaluaciones. La información provista a través de estos materiales ayuda a la escuela a tomar decisiones apropiadas sobre la ubicación educativa. Consulte las políticas adicionales específicas de grado a continuación.

Para facilitar la transición de los nuevos estudiantes y garantizar que los maestros y el personal estén preparados para darles la bienvenida, los estudiantes transferidos comenzarán a asistir *al inicio de cada trimestre*.

Política de libertad condicional

Todos los estudiantes nuevos en Risen Christ o que regresan después de un período en el que estuvieron inscritos en otra escuela se considerarán en estado de prueba por un período de un trimestre o nueve semanas, lo que sea más largo. En ese momento, la escuela determinará si al estudiante se le otorgará el estatus de estudiante regular, permanecerá en período de prueba o será expulsado de Risen Christ.

Políticas específicas de grado

Para facilitar el éxito bilingüe y bialfabetizado en el programa de doble inmersión de Risen Christ, se aplicarán las siguientes políticas. La frase “programa de doble inmersión”, como se usa a continuación, se refiere a un programa en el que el contenido se enseña y evalúa tanto en inglés como en español durante un período prolongado. La administración escolar se reserva el derecho de hacer excepciones.

Kindergarten:

Los estudiantes deben cumplir con los dos criterios de ingreso siguientes:

1. Para ingresar al jardín de infantes, los estudiantes deben tener cinco años antes del 1 de septiembre del año escolar actual. Cualquier niño que tenga cinco años antes del 1 de septiembre puede inscribirse en cualquier momento durante el año escolar si hay espacio.
2. Los estudiantes deben mostrar evidencia de haber completado un año de prekínder o programa de Head Start, O asistir al campamento de kínder de verano gratuito de Risen Christ en agosto, O mostrar evidencia de preparación para el kínder.

Primer grado:

Para ingresar al primer grado, el estudiante debe tener seis años antes del 1 de septiembre del año escolar actual y haber completado el jardín de infantes. Cualquier niño que tenga seis años al 1 de septiembre y haya asistido al jardín de infantes puede inscribirse al comienzo de un nuevo trimestre si hay espacio.

Todos los estudiantes nuevos que ingresan al primer grado serán evaluados para determinar la ubicación adecuada en el grado.

Segundo Grado - Séptimo Grado:

Risen Christ invita a todos los estudiantes a inscribirse al comienzo de cualquier trimestre del año escolar si hay espacio. Cualquier estudiante que desee inscribirse debe tomar un examen de ubicación en lectura y matemáticas para medir su nivel de alfabetización bilingüe y bilingüismo en inglés y español.

Octavo grado:

No se admitirán nuevos alumnos.

PROCEDIMIENTOS DE LLEGADA Y SALIDA PARA ESTUDIANTES

La seguridad es responsabilidad de todos. Todos deben trabajar juntos para asegurarse de que los estudiantes entren y salgan del edificio de manera segura. Debido a esto, nosotros preguntamos tu cooperación inquebrantable mientras establecemos procedimientos que no solo protegerán a sus hijos, sino que acelerarán los procesos. Por favor lea y siga estas instrucciones cuidadosamente.

Llegada por la mañana

- Los estudiantes que están registrados en el programa antes de la escuela del Centro de Aprendizaje Bilingüe (BLC) ingresarán al edificio a través de la puerta S2 entre las 8:15 y las 8:25 a. m. y procederán a sus áreas designadas.
- Los estudiantes que caminan a la escuela desde sus hogares ingresarán al edificio por la puerta S2 entre las 9:40 a. m. y las 9:55 a. m.
- Los estudiantes que lleguen en los autobuses de las Escuelas Públicas de Minneapolis entrarán por la puerta S2 al llegar.
- Los estudiantes que lleguen en automóvil deben dejarse en la acera norte de la calle 37 entre la entrada de la escuela y la avenida 13. Los estudiantes deben permanecer en sus automóviles hasta que el personal de la escuela les indique que ingresen al edificio por la puerta S2 entre las 9:40 y las 9:55 a. m. .

Tenga en cuenta que los estudiantes NO PUEDEN ser dejados antes de las 9:40 am. No habrá supervisión y no se puede garantizar su seguridad. Los estudiantes no serán admitidos en el edificio antes de las 9:40 am.

Despedida por la tarde

Nuestra jornada académica termina a las 4:20 p.m. Los estudiantes serán despedidos de la siguiente manera:

- Recogida de los padres: los estudiantes saldrán y, junto con sus maestros, irán al estacionamiento norte a través de la puerta S4. Todos los estudiantes y maestros se reunirán en grupos de nivel de grado en el lote entre las 4:20 y las 4:35. Los padres deberán estacionarse en la calle y caminar hasta el lote norte para recoger a sus hijos. A las 4:35, los estudiantes restantes que no hayan sido recogidos regresarán al edificio de la escuela y esperarán en la oficina a que los recojan los padres.

Transporte en autobús: Los estudiantes que sean transportados en autobús se reunirán en el gimnasio y luego serán despedidos a sus autobuses entre las 4:20 y las 4:30.

Estudiantes no recogidos a las 4:45 p.m.

Si una familia llega tarde crónicamente a recoger a su estudiante, la escuela se reserva el derecho de cobrar a las familias \$5.00 por cada 15 minutos de retraso, a partir de las 4:45 p. m.

ASISTENCIA

Se espera que los estudiantes de la Escuela Católica Risen Christ asistan a la escuela todo el día, todos los días, según lo exige la ley en el estado de Minnesota. Los estudiantes que asisten a clases todos los días aumentan sus posibilidades de éxito académico. Los problemas de asistencia se pueden abordar de manera más efectiva con una comunicación abierta entre la escuela y los padres. Los estudiantes que no cumplan con los requisitos legales de asistencia y puntualidad están sujetos a medidas disciplinarias, que pueden incluir la expulsión de la escuela. La Escuela Católica Risen Christ trabaja en asociación con la Oficina del Fiscal del Condado de Hennepin y su programa Be@School para abordar los problemas de asistencia.

Los estudiantes pueden ingresar a la escuela por la puerta S2 entre las 9:35 y las 9:55 todos los días. La escuela comienza a las 9:55 a. m. cada mañana y los estudiantes salen a las 4:20 p. m. cada tarde. Si un estudiante se ausenta o llega tarde por cualquier motivo, los padres deben llamar a la escuela al 612-822-5329 entre las 8:30 a. m. y las 9:45 a. m. de la mañana de la ausencia.

Liberar de los estudiantes durante la jornada escolar

Si un niño llega tarde a la escuela o se va temprano debido a una cita, el padre/tutor debe notificar a la oficina de la escuela por teléfono o por escrito antes del día de la cita. Al recoger o dejar a un niño, un padre/tutor debe presentarse en la oficina para firmar su entrada o salida. Los niños no serán entregados a nadie sin el permiso escrito y/o verbal de los padres/tutores. Si un padre/tutor no puede recoger a un niño, notifique a la secretaria de la escuela e identifique a la persona que recogerá al niño.

Si un niño va a la casa de otro estudiante después de la escuela, ambos grupos de padres/tutores deben proporcionar una verificación escrita y/o verbal antes del final del día escolar.

Tardanza

Los estudiantes serán marcados tarde si no están en sus salones a las 9:55 a. m. Los estudiantes que lleguen tarde deben obtener un pase en la oficina. Las tardanzas serán revisadas y registradas como justificadas o injustificadas. Las tardanzas justificadas incluyen cosas tales como citas médicas y requieren una nota de un padre/tutor. Las tardanzas injustificadas pueden incluir dormir hasta tarde o perder el autobús. Se contactará a los padres con respecto a las tardanzas excesivas. Dos tardanzas injustificadas equivalen a una ausencia injustificada.

Llamada de rolestos

La ausencia de un estudiante se puede definir como perder un día completo de clases o una sola clase. Las ausencias justificadas, como por enfermedad, deben ser confirmadas por un padre/tutor. Las ausencias injustificadas incluyen aquellas *inexplicable o no verificado* por un padre/tutor.

Las citas médicas y de otro tipo se deben hacer antes o después del horario escolar siempre que sea posible. **Cualquier problema familiar que requiera que un niño esté fuera de la escuela durante tres (3) días consecutivos o más debe discutirse antes de la ausencia con el Director de Asuntos Académicos y Escuela Primaria o el Director de Operaciones y Escuela Intermedia, y puede requerir confirmación adicional y/o documentación.** Los estudiantes que están ausentes durante el día escolar no son elegibles para participar en eventos extracurriculares o eventos deportivos.

Ausencias Justificadas

Las ausencias escolares legales incluyen enfermedad, muerte en la familia, emergencias familiares, observancia religiosa, citas médicas y dentales, comparecencias ante el tribunal, condiciones de emergencia física, suspensiones y otras ausencias preestablecidas aprobadas por los directores. Los padres/tutores deben enviar una nota del médico a la oficina de la escuela si la ausencia por enfermedad supera los tres días consecutivos.

Ausencias Injustificadas

Una ausencia injustificada ocurre cuando un estudiante se ausenta de una o más clases o durante un día completo de clases sin el permiso de los padres y sin comunicación que proporcione el motivo de la ausencia. **Los estudiantes no deben tomar vacaciones fuera de los días de vacaciones designados.** Si los padres planean que un estudiante pierda más de 10 días de escuela al año, debe notificar a los Directores y solicitar una reunión. Cuando estas condiciones no se han cumplido y el estudiante permanece sin excusa, la escuela puede solicitar una reunión con los padres y el estudiante. Los estudiantes que no tienen excusa no pueden recibir crédito académico por el trabajo perdido. Las ausencias excesivas e injustificadas se informarán a las autoridades a través del sistema Be@School.

Absentismo Excesivo / Absentismo Escolar

Un estudiante ausente sin el consentimiento de los padres o tutores se considera ausente. Ejemplos de absentismo son:

- Salir de la escuela sin permiso
- Quedarse en casa sin el permiso de los padres o tutores
- No asistir a las clases o actividades asignadas

De acuerdo con el Estatuto 260A.02 de Minnesota, un niño que continúa ausente es un niño que ha faltado tres o más días a la escuela si está en la escuela primaria y tres o más días de clases *periodos* en tres días si el niño está en la escuela intermedia. La Escuela Católica Risen Christ referirá a un niño a la oficina del Fiscal del Condado de Hennepin por ausencias injustificadas en casos de:

- Tres (3) ausencias injustificadas: la escuela enviará una carta a casa informando a los padres sobre las ausencias y ofreciendo asistencia para cualquier obstáculo para llegar a la escuela.
- siete (7) lleno injustificado o días parciales (incluye días de ausencia por vacaciones no aprobadas) – Informe 1 presentado ante Be@School; se envía una carta de intervención desde la oficina del fiscal del condado de Hennepin.
- Doce (12) ausencias injustificadas – Informe 2 presentado ante Be@School; se puede asignar un asistente social y derivar otros servicios.
- Diecisiete (17) ausencias injustificadas – Informe 3 presentado ante Be@School; los estudiantes de 5 a 11 años que no respondieron a la extensión o rechazaron los servicios voluntarios se envían a la admisión de Protección Infantil. La administración se reserva el derecho de dar de baja a los estudiantes o rechazar la inscripción en los casos de absentismo excesivo.

Ausencias Extendidas

Si los estudiantes estarán fuera por una ausencia prolongada debido a una enfermedad, los maestros gestionarán arreglos individuales con los padres para adaptarse a las ausencias.

Mantenga a un niño enfermo en casa

Las siguientes pautas pueden ayudarlo a decidir si un niño está demasiado enfermo para asistir a la escuela. Los estudiantes deben quedarse en casa si experimentan alguno de los siguientes síntomas:

- Signos de piojos o tiña

- Vómitos o diarrea en las últimas 24 horas
- Cualquier erupción que pueda estar relacionada con una enfermedad, hasta que sea inspeccionada por un médico
- Resultados pendientes de un cultivo de estreptococos
- El niño se queja de no sentirse bien por la mañana.
- Fiebre de 100.4 grados o más en las últimas 24 horas
- Hasta 24 horas después de comenzar la medicación prescrita por el médico y/o tratamiento

AUTORIDAD

Se espera que los estudiantes sigan las instrucciones de los adultos autorizados en todas las situaciones y entornos relacionados con la escuela. Se espera que tanto los estudiantes como los adultos sean corteses y respetuosos en todo momento. Todos los adultos en nuestro entorno escolar tienen el derecho y se espera que corrijan a los estudiantes si están violando las reglas de la escuela, y los estudiantes tienen la obligación de hacer lo que se les solicite.

COMPORTAMIENTO

Política y procedimientos contra la intimidación

Política: Risen Christ School se esfuerza por mantener un entorno seguro y acogedor para todos los estudiantes de nuestra comunidad. El comportamiento de intimidación afecta negativamente a nuestra comunidad y a cada miembro de ella y, por lo tanto, es inaceptable.

Objetivo

La Escuela Católica Risen Christ se compromete a proporcionar un entorno educativo seguro para sus estudiantes y maestros en la propiedad escolar o en funciones relacionadas con la escuela. El acoso, al igual que otros comportamientos violentos, acosadores o perjudiciales, puede interferir con la capacidad de aprendizaje de los estudiantes y la capacidad de los maestros para educar a los estudiantes en un entorno seguro. El propósito de esta política es ayudar a la Escuela Católica Risen Christ en su objetivo de prevenir y responder a actos de hostigamiento, intimidación, acoso, violencia y comportamiento disruptivo similar.

La Escuela Católica Risen Christ no puede monitorear todas las actividades y eliminar todos los incidentes de intimidación entre estudiantes, particularmente cuando uno o más de los estudiantes involucrados no están en la propiedad escolar o en funciones relacionadas con la escuela o bajo la supervisión directa del personal escolar. Sin embargo, en la medida en que dicha conducta afecte el entorno educativo en la Escuela Católica Risen Christ, Risen Christ se reserva el derecho de tomar medidas para investigar y responder a dicha conducta.

Definiciones

Para propósitos de esta política, intimidación es cuando una persona está expuesta, repetidamente y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de una o más personas, y él o ella tiene dificultad para defenderse. Tiene tres componentes:

1. La intimidación es un comportamiento agresivo que involucra acciones negativas no deseadas.
2. El acoso implica un patrón de conducta que se repite a lo largo del tiempo.
3. La intimidación implica un desequilibrio de poder o fuerza.

La intimidación puede tomar diferentes formas, que incluyen, entre otras, las siguientes:

- a. Conducta verbal (por ejemplo, usar lenguaje amenazante o intimidante, burlas o insultos);
- b. Social (p. ej., difundir rumores, aislar o excluir socialmente a otros, romper amistades);

- c. Físico (p. ej., actos y gestos físicos, incluidos golpes, patadas, zancadillas, robo, daño a la propiedad, comportamiento amenazante o intimidatorio); y
- d. “Acoso cibernético.” El uso de cualquier medio electrónico para acosar, intimidar o intimidar, ya sea dentro o fuera de la escuela. El “acoso cibernético” es una forma de acoso, y las disposiciones de esta política que se refieren al “acoso” tienen la intención de referirse también al acoso cibernético.

Provisiones

Prohibición: La Escuela Católica Risen Christ prohíbe expresamente la intimidación, ya sea por parte de un estudiante individual o de un grupo de estudiantes, en la propiedad escolar o en funciones relacionadas con la escuela. La Escuela Católica Risen Christ también prohíbe expresamente el acoso cibernético, independientemente de si tales actos se cometen dentro o fuera de la propiedad escolar o con o sin el uso de recursos escolares. Estas prohibiciones se aplican a los estudiantes que participan directamente en un acto de intimidación y a los estudiantes que, por su comportamiento indirecto, aprueban o apoyan el acto de intimidación de otro estudiante. Esta política también se aplica a cualquier estudiante cuya conducta en cualquier momento o en cualquier lugar constituya intimidación que interfiera u obstruya la misión o las operaciones de la escuela o la seguridad o el bienestar del estudiante, otros estudiantes, voluntarios o empleados.

1. Presunto consentimiento irrelevante: El permiso o consentimiento aparente de un estudiante que está siendo intimidado no disminuye las prohibiciones contenidas en esta política.
2. Reporte: Una persona que observa un acto de intimidación o se da cuenta de tal acto debe reportarlo a un maestro y/o director. Cualquier persona que tenga inquietudes relacionadas con la intimidación también debe comunicarse con el director de la escuela primaria o secundaria.
3. Represalias: Se prohíben las represalias contra una víctima, un reportero de buena fe o un testigo de intimidación.
4. Acusaciones falsas: Se prohíben las acusaciones falsas o los informes de acoso a otros.
5. Violaciones: Un estudiante que viole esta política estará sujeto a medidas disciplinarias por ese acto de acuerdo con las políticas y procedimientos de la Escuela Católica Risen Christ. Risen Christ Catholic School puede tomar en cuenta todos los factores que determine que son relevantes. Dependiendo de las circunstancias, tales factores *podría* incluir: la edad, el desarrollo y los niveles de madurez de las partes involucradas; los niveles de daño, las circunstancias circundantes y la naturaleza y gravedad del comportamiento; incidencias pasadas o patrones de comportamiento pasados o continuos; la relación entre las partes involucradas; y el contexto en el que ocurrió la supuesta conducta.
6. Según el nivel y la gravedad de la ofensa, la disciplina puede variar desde intervenciones de comportamiento positivo hasta consecuencias más graves, como se describe en las políticas de disciplina de Risen Christ Catholic School, que incluyen, entre otras, suspensión o despido. Las consecuencias para otras personas que participen en actos particulares de intimidación pueden incluir, entre otras, la exclusión de la propiedad y los eventos escolares de Risen Christ Catholic School o la terminación de servicios o contratos.

7. Otras políticas aplicables: Nada en esta política impide que Risen Christ Catholic School responda a violaciones de sus otras políticas o de la política del código de conducta.

Procedimiento: Se alienta a cualquier miembro de la comunidad escolar que experimente o sea testigo de acoso o intimidación a que aborde la situación de inmediato, advirtiendo de manera cortés pero firme a los involucrados que el comportamiento es inapropiado y debe detenerse. Nuestra expectativa es que el comportamiento de intimidación cese.

Si la persona no se siente cómoda lidiando con la situación, o si no se respeta una solicitud de detenerse, debe informar el incidente al adulto supervisor o completar un formulario de informe ubicado con el director. Una vez que se informa una forma de intimidación a un adulto, el director asumirá la responsabilidad de investigar la denuncia. Con base en la información recopilada, el director tomará las medidas apropiadas, que pueden incluir, entre otras:

- Hablar con los estudiantes nombrados en el incidente y proporcionar instrucción de habilidades.
- Ponerse en contacto con el padre/tutor
- Desarrollar un plan escrito para corregir el comportamiento.

Si el comportamiento no cambia, el estudiante será colocado en un paso (1-4) del ciclo de disciplina escolar.

Las infracciones graves y/o el hecho de no cambiar el comportamiento de intimidación pueden dar como resultado que el estudiante sea colocado en cualquiera de los pasos del ciclo disciplinario de la escuela, incluida la expulsión. La escuela conservará la discreción exclusiva de determinar la naturaleza, el alcance o la duración de cualquier consecuencia apropiada, que puede incluir la pérdida de privilegios, la eliminación de la clase, la suspensión o la expulsión de un estudiante. Se mantendrá un registro del informe, la investigación y el resultado en los archivos de la escuela.

Responsabilidades y Expectativas

Risen Christ Catholic School es una comunidad católica. Se espera que los estudiantes actúen de acuerdo con los principios católicos en su comportamiento con los demás, incluidos sus compañeros. También se espera que respeten los derechos de propiedad de otros estudiantes, profesores y la escuela. La Escuela Católica Risen Christ espera que los padres y las familias cooperen con la escuela para alcanzar estas metas.

El comportamiento inadecuado no será tolerado y es motivo de medidas disciplinarias, incluido el despido. El comportamiento en los eventos escolares, ya sea dentro o fuera de la propiedad escolar, y durante el uso de los recursos proporcionados por la escuela, ya sea dentro o fuera de la propiedad escolar, se rige por todas las expectativas y políticas descritas en este manual. Además, la Escuela Católica Risen Christ se reserva el derecho de disciplinar a los estudiantes por comportamiento fuera de la escuela o eventos escolares, que interrumpa la escuela o el entorno escolar.

Consecuencias

La Escuela Católica Risen Christ se reserva el derecho de determinar a su sola discreción la consecuencia apropiada por cualquier violación de sus políticas. Las consecuencias de las infracciones pueden incluir, entre otras: pérdida de privilegios, suspensión, período de prueba disciplinario y despido disciplinario.

Sin expectativa de privacidad

Risen Christ Catholic School es una escuela privada. Los estudiantes no tienen expectativas de privacidad mientras se encuentran en propiedad de la escuela o en el uso de los recursos de propiedad de la escuela o proporcionados por la escuela. La Escuela Católica Risen Christ se reserva el derecho de inspeccionar cualquiera de sus propiedades en cualquier momento, con o sin previo aviso y con o sin el consentimiento de los estudiantes o sus familias.

Política de acoso sexual

El acoso sexual es ilegal y no será tolerado. El acoso sexual incluye, entre otros, los siguientes comportamientos:

- Contacto físico no deseado o intimidación de naturaleza sexual, ya sea directa o indirecta.
- Comentarios sexuales no deseados, incluidos chistes o historias.
- Cualquier conducta de naturaleza sexual, ya sea directa o indirecta, que contribuya a un entorno general ofensivo o intimidatorio.

La escuela católica Risen Christ mantendrá un entorno que permita a los estudiantes que se sientan acosados sexualmente presentar tales alegaciones sin temor al ridículo o represalias por parte del personal y/o los estudiantes. La identidad del reclamante, el presunto acosador y los testigos se protegerá como confidencial y se compartirá solo cuando sea necesario. Los maestros y tutores se asegurarán de que los estudiantes entiendan qué hacer si son acosados sexualmente.

Si un estudiante cree que ha sido acosado sexualmente por otro estudiante, o si un estudiante es testigo de un incidente de acoso sexual, el estudiante deberá informar inmediatamente el incidente al maestro de la clase o al miembro del personal correspondiente. El maestro del salón de clases o miembro del personal documentará el incidente y se notificará al director apropiado. Llevarán a cabo una investigación oportuna y adecuada. Se aplicarán las consecuencias apropiadas.

Ley de Seguridad y Salud Ocupacional (Requisitos OSHA)

Los requisitos de OSHA, según se aplican al entorno escolar, incluyen, pero no se limitan a:

- Derecho a saber
- Pautas de seguridad en laboratorios de ciencias, salas de arte, etc.
- Materiales peligrosos: asbesto, pintura con plomo, productos de limpieza, etc.
- Patógenos transmitidos por la sangre

POSESIÓN DE TELÉFONOS CELULARES Y OTROS ELECTRÓNICOS PERSONALES POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES

Se espera que los estudiantes, el personal y los miembros de la comunidad se comuniquen de manera adecuada y respetuosa, independientemente de los medios utilizados. La Escuela Católica Risen Christ reconoce que la tecnología es una herramienta esencial para el aprendizaje que debe ser adoptada y fomentada. El uso de estos dispositivos (teléfonos celulares, cámaras, auriculares/auriculares inalámbricos (airpods) y relojes de Internet) conlleva una responsabilidad y con esa responsabilidad viene un momento y un lugar donde y cuando dichos dispositivos pueden y deben usarse.

Los teléfonos celulares de los estudiantes y otros dispositivos electrónicos personales (PED) no se pueden usar para la comunicación personal, incluidos los relojes inteligentes y dispositivos similares que pueden hacer llamadas y acceder a Internet y cuentas de redes sociales. Estos artículos están prohibidos durante el día escolar.

Los maestros y administradores tienen la autoridad para confiscar estos dispositivos, comunicarse con los padres/tutores y tomar las medidas apropiadas si alguno de estos dispositivos se usa de manera inapropiada. El uso indebido repetido de dichos dispositivos puede dar lugar a medidas disciplinarias adicionales y/o la pérdida del privilegio de traerlos a la escuela.

Pautas para traer un teléfono celular, audífonos inalámbricos u otros (PED) a la escuela:

- Los estudiantes entregarán su teléfono celular/PED a su maestro principal cuando ingresen a la escuela por el día. Serán devueltos a cada estudiante al final de cada día escolar.
- El maestro determinará un lugar seguro donde el teléfono celular/PED se almacenará en el salón de clases.
- Cualquier teléfono celular/PED que se encuentre en posesión de un estudiante durante el día escolar, a menos que se use bajo la supervisión directa de un maestro, será confiscado.
- Está prohibido el uso de funciones de comunicación en dispositivos celulares entre las 9:40 a. m. y las 4:20 p. m.
- El uso del teléfono celular/PED por parte de los estudiantes en el salón de clases quedará a discreción del maestro del salón de clases.
- Los teléfonos celulares/PED no pueden usarse de ninguna manera que pueda interpretarse como una amenaza, humillación, acoso, vergüenza, intimidación o fomento de la deshonestidad académica.
- Los estudiantes no pueden tomar fotografías, videos o grabaciones de sonido de nadie en la escuela, en sus terrenos o durante un evento patrocinado por la escuela, a menos que sea por orden de un maestro o de la administración con fines educativos o promocionales.
- Los estudiantes no imprimirán, copiarán, publicarán electrónicamente ninguna imagen sin el consentimiento expreso por escrito de los sujetos involucrados y el maestro o la administración de la escuela.
- Risen Christ School no es responsable por la pérdida o rotura de cualquier teléfono celular/PED.
- Risen Christ School no permite cargar ningún teléfono celular/PED en la propiedad escolar.

Correo electrónico

Los estudiantes que usan el correo electrónico para comunicarse con el personal u otros estudiantes desde cualquier fuente electrónica (incluidos los PED) están sujetos a las pautas enumeradas en la política de uso aceptable de la tecnología.

Cámaras

Las cámaras de cualquier tipo solo se pueden usar en la escuela con el conocimiento, permiso y supervisión del personal de la escuela. Las cámaras y cualquier otro dispositivo electrónico que no se use con el permiso del personal de la escuela serán confiscados y retenidos por el Director(es). Todas las imágenes tomadas o transmitidas deben ser apropiadas y respetuosas con el(los) sujeto(s).

Juego de azar

Estudiantes ~~son~~ no permitido jugar juegos en línea con su Chromebook escolar, excepto en días designados y/o a discreción del maestro del salón de clases.

ABUSO/NEGLIGENCIA INFANTIL

Toda persona que denuncie de buena fe el maltrato o abandono de menores es inmune a cualquier responsabilidad civil o penal. Los informantes obligatorios que no lo hagan pueden ser culpables de un delito menor. Los informes se hacen por teléfono y por escrito a la agencia correspondiente.

Risen Christ School y la Arquidiócesis de St. Paul y Minneapolis se comprometen a implementar todos los aspectos de la *Carta para la Protección de Niños y Adultos Vulnerables*, creado por los obispos católicos de EE. UU. en 2003 como parte de su respuesta a los problemas de mala conducta de los sacerdotes. El propósito de la Carta es garantizar la seguridad y el bienestar de todos los niños que se acercan a una institución católica al brindarles capacitación adecuada sobre cómo crear y mantener un entorno seguro, prevención de abusos, reconocimiento y denuncia, y procedimientos de investigación. Comuníquese con el presidente de la escuela o el director de operaciones y la escuela intermedia si tiene alguna pregunta sobre este esfuerzo.

Los miembros del personal de la escuela están legalmente obligados a seguir la ley de Minnesota relacionada con la denuncia de abuso y/o negligencia infantil. La ley dice: *“Los miembros del personal fuera de la relación sacerdote-penitente deben informar un caso sospechoso de abuso/negligencia infantil a la agencia local de aplicación de la ley o a la agencia de servicios sociales dentro de las 24 horas. Esto debe hacerse si saben o tienen motivos para creer que se está produciendo abuso o negligencia ahora o en los últimos tres años. Se debe presentar un informe escrito dentro de las 72 horas posteriores al informe verbal”*.

El abuso se define como el maltrato físico, sexual o emocional. Las amenazas de abuso físico/sexual o daño mental son abuso.

La negligencia se define como la falta de suministro de alimentos, ropa, vivienda o atención médica; no proteger a un niño de condiciones o acciones que pongan en peligro la salud física o mental del niño, o no tomar medidas para asegurar que el niño sea educado de acuerdo con la ley estatal; y/o exposición a una sustancia controlada en el hogar o antes del nacimiento.

CONFERENCIAS

Como socios en el proceso educativo, los padres/tutores pueden ayudar al personal a comprender y apoyar los esfuerzos del niño. Las conferencias escolares se llevan a cabo en octubre y febrero. Cualquier parte puede solicitar conferencias adicionales en cualquier momento. La Escuela Católica Risen Christ se esfuerza por lograr el 100% de asistencia a todas las conferencias de padres y maestros.

VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES PENALES

Se requiere que todos los empleados de Risen Christ School completen una verificación de antecedentes penales y referencias antes del empleo. Los voluntarios que tienen contacto regular o sin supervisión con menores también están sujetos a verificaciones de antecedentes penales. Podemos decidir no realizar verificaciones de antecedentes penales de los voluntarios escolares que no tienen contacto regular o sin supervisión con menores, así como de proveedores o contratistas independientes.

DISCIPLINA

Como católicos y cristianos, es nuestro deseo llegar a ser más como Cristo. Creemos que el propósito de un programa de disciplina es desarrollar individuos autodisciplinados con actitudes maduras y estándares de conducta socialmente aceptables que reflejen amor a sí mismos y amor al prójimo. La disciplina, por lo tanto, no debe confundirse con el castigo.

Para que se garanticen los derechos de todos los miembros de la comunidad de la Escuela Católica Risen Christ, es responsabilidad de todos los miembros aprender y seguir ciertas reglas.

ENCreemos que los estudiantes prosperan cuando aprenden en aulas seguras, alegres y atractivas donde desarrollan sólidas habilidades sociales y académicas. Nuestros maestros han aprendido a brindar este entorno a través de la capacitación en Aula receptiva prácticas con énfasis en ayudar a los estudiantes a desarrollar sus habilidades académicas, sociales y emocionales en un entorno de aprendizaje que responda al desarrollo de sus fortalezas y necesidades.

Aula receptiva es un enfoque basado en evidencia para la enseñanza y la disciplina que se enfoca en involucrar a los académicos, una comunidad positiva, una gestión eficaz y una conciencia del desarrollo. Estas prácticas básicas en el salón de clases son el corazón de la Aula receptiva acercarse:

- **Modelado Interactivo**—Una práctica explícita para enseñar procedimientos y rutinas (como las de ingresar y salir de la habitación), así como habilidades académicas y sociales (como interactuar con el texto o dar y aceptar comentarios).
- **Idioma del profesor**—El uso intencional del lenguaje para permitir que los estudiantes participen en su aprendizaje y desarrollen las habilidades académicas, sociales y emocionales que necesitan para tener éxito dentro y fuera de la escuela.
- **Consecuencias lógicas**—Una respuesta no punitiva al mal comportamiento que permite a los docentes establecer límites claros y a los estudiantes corregir y aprender de sus errores manteniendo su dignidad.
- **Estructuras de aprendizaje interactivo**—Actividades con un propósito que brindan a los estudiantes oportunidades para interactuar con el contenido de manera activa (práctica) e interactiva (social).

Ciclo de Disciplina Escolar

Ocasionalmente, la remoción del grupo es necesaria para proteger a un estudiante y/o el ambiente de aprendizaje de la escuela. Esto es necesario cuando un estudiante:

- está en peligro físico o psíquico o pone a otro en peligro,
- es abusivo, irracional o irrazonable,
- empuja más allá de los límites del respeto en el habla o las acciones, o
- si la corrección repetida de un adulto no ayuda al estudiante a tener autocontrol.

El ciclo de disciplina escolar describe los pasos que se tomarán una vez que un estudiante sea enviado a la oficina de un administrador.

Paso uno:

- El maestro llamará a la ext. 100 y notifique a la oficina el nombre y grado del estudiante que está siendo enviado a la oficina.
- El maestro completará inmediatamente un Formulario de informe de incidentes.
- El estudiante se encontrará con sea el director de la escuela primaria o secundaria.
- El Director informará al padre/tutor del incidente por teléfono o nota.
- El estudiante será responsable de cualquier plan desarrollado.
- El Director informará al miembro del personal involucrado en el incidente de cualquier acción tomada.

Segundo paso: Si las intervenciones del paso uno no han tenido éxito, el estudiante puede ser colocado en el paso dos.

- El estudiante se reunirá nuevamente con el Director.
- El padre/tutor será notificado por teléfono o nota.
- Se programará una conferencia con el maestro, el padre/tutor, el estudiante y el director.
- Se redactará un contrato en el que se enumerarán las acciones que realizará cada participante en la conferencia.
- Las acciones pueden involucrar una detención dentro de la escuela y/o remoción de la clase.
- Se determinará una fecha para revisar el contrato.
- El ciclo de disciplina será revisado.

Paso tres: Si las intervenciones del paso uno y el paso dos no han tenido éxito, o en casos extremos cuando el administrador determina que la gravedad de las acciones justifica comenzar en el paso tres, el estudiante será llevado a la oficina.

- El estudiante se reunirá con el director de la escuela primaria o secundaria.
- Se notificará al padre/tutor que se ha ganado una suspensión de hasta tres días. La administración determinará la duración, el tipo, dentro o fuera de la escuela.
- Se llevará a cabo una conferencia con el padre/tutor, maestro(s), estudiante y el director para escribir un plan con una medida de progreso para ayudar al estudiante a desarrollar el autocontrol.
- Todo el trabajo escolar perdido durante el período de suspensión debe completarse antes de que el estudiante se reincorpore a la clase.
- Se establecerá un período de prueba para monitorear y revisar el progreso una vez que el estudiante esté listo para regresar a clases.
- Cualquier estudiante que sea suspendido en la escuela o fuera de la escuela no es elegible para participar en actividades escolares o extracurriculares.

Nota: Cualquiera de los pasos uno, dos o tres puede repetirse siempre que el estudiante pueda demostrar que está progresando y esté dispuesto a contribuir a un entorno de aprendizaje positivo. Cuando se evidencia poco o ningún cambio y el personal de la escuela ha agotado todos los medios disponibles para efectuar el cambio, el estudiante pasará al Paso Cuatro del ciclo.

Paso cuatro: La colocación del estudiante será terminada.

- La decisión de dar de baja a un estudiante recae en el director.
- Si la decisión es la terminación, se notificará por escrito a los padres/tutores del estudiante y se darán las razones de la expulsión.

Cláusula de Infracción Grave

Los estudiantes que se involucran en un comportamiento abiertamente desafiante o violento, que ponen en peligro la seguridad, la salud o la propiedad de ellos mismos o de otros, o que se involucran en repetidas violaciones graves de las reglas escolares, según lo determine el personal de la escuela, no han adquirido las habilidades necesarias para lidiar con el conflicto en una manera creativa o constructiva. Violaciones graves como estas pueden resultar en que el estudiante sea colocado en cualquiera de los pasos anteriores, incluida la expulsión.

La escuela se reservará la discreción exclusiva para determinar la naturaleza, el alcance o la duración de cualquier consecuencia apropiada, que puede incluir el retiro de la clase, la suspensión o la expulsión de un estudiante. Cuando parezca que el estudiante creará un peligro inmediato y/o sustancial para el estudiante u otros, o la propiedad alrededor del estudiante, el maestro del salón de clases tiene la autoridad para sacar al estudiante del salón

de inmediato. El maestro del salón de clases no puede, al remover al estudiante, usar fuerza física irrazonable que cause o pueda tender a causar daño físico o emocional.

Las infracciones graves pueden incluir, pero no se limitan a:

- Agresión física/violencia
- Acoso/amenazas
- Robo
- Posesión o uso de alcohol, drogas u otras sustancias controladas
- Vandalismo
- Desafío

La escuela tiene el derecho y la responsabilidad de realizar las investigaciones necesarias para determinar las consecuencias más apropiadas por cualquier violación de las reglas. Tales investigaciones se llevan a cabo de manera oportuna por el personal escolar apropiado. Los padres/tutores serán informados de los resultados de las investigaciones que involucren violaciones graves de las reglas.

Confidencialidad

La Escuela Católica Risen Christ tiene la responsabilidad moral y legal de respetar la privacidad y confidencialidad de cada estudiante. Por lo tanto, la escuela no puede revelar los resultados de una investigación o cualquier consecuencia disciplinaria a nadie más que al padre/tutor del estudiante pertinente.

CÓDIGO DE VESTIR Y UNIFORMES

La Escuela Católica Risen Christ requiere que los estudiantes usen uniformes. El uso de uniformes ayuda a los estudiantes a mantener una apariencia propicia para el aprendizaje, construye una comunidad y refleja la autodisciplina. Los uniformes estarán limpios y ordenados, y se ajustarán a las pautas de uniformes. Los maestros del salón de clases/salón principal supervisan el cumplimiento de los uniformes de manera regular. Los estudiantes que no tengan uniforme serán enviados a la oficina para obtener un uniforme adecuado si es posible. A los estudiantes se les puede proporcionar un uniforme para el día y/o se les puede pedir que llamen a un padre/tutor. La administración puede hacer excepciones caso por caso. El incumplimiento frecuente puede tener consecuencias adicionales.

Grados K – 2 Piezas requeridas:

- Polo de uniforme rojo liso de manga corta o larga o de cuello alto
- Pantalones de uniforme azul marino de pana o sarga de algodón o un jersey de uniforme a cuadros específico de Risen Christ (# 66) (cuello en V o cintura caída)
 - **Opcional:**
 - Sudadera azul marino Risen Christ o suéter azul marino liso
 - Polo de manga larga o corta con dobladillo rojo

Grados 3 – 5 Piezas requeridas:

- Polo de uniforme de manga larga o corta de color rojo o blanco liso o de cuello alto
- Pantalones de uniforme azul marino de pana o sarga de algodón o jersey o falda de uniforme a cuadros
 - **Opcional:**
 - Sudadera azul marino Risen Christ o suéter azul marino liso

- Polo de manga larga o corta con dobladillo rojo o blanco

Grados 6 - 8 Piezas requeridas:

- Polo de uniforme de manga larga o corta de color rojo o blanco liso o de cuello alto
- Pantalones de uniforme de sarga de algodón o pana azul marino o caqui o la falda de uniforme a cuadros específica de Risen Christ (# 66)
 - **Opcional**
 - Sudadera azul marino Risen Christ o suéter azul marino liso
 - Polo rojo o blanco de manga larga o corta con dobladillo con banda

Todos los grados requeridos

Medias: Medias o medias rojas, blancas o azul marino sólidas. Los calcetines deben ser visibles por encima de los zapatos.

Zapatos: Zapatos deportivos o mocasines (todos los zapatos deben tener suela trasera y no se permiten zapatos abiertos). Los zapatos con ruedas en la suela están prohibidos por razones de seguridad.

Cinturones: Los cinturones son opcionales, pero pueden ser obligatorios para los estudiantes si la administración lo solicita.

Pautas uniformes

Los estudiantes deben cumplir con las pautas uniformes durante el horario escolar a menos que el personal indique lo contrario.

- Las camisas de los uniformes no pueden tener calcomanías, estampados, publicidad ni encajes.
- Los pantalones del uniforme deben ser **pantalones rectos lisos** sin bolsillos ni trabillas en las piernas. Pantalones holgados, pantalones jogger, carpintero. No se permiten pantalones, pantalones cargo, pantalones pitillo/ajustados, capris y pantalones acampanados.
- Las mallas y los pantalones cortos de ciclista solo se pueden usar debajo de una falda o un suéter y no se consideran pantalones de uniforme.
- Los uniformes deben estar limpios y en buenas condiciones.
- Las camisas deben estar fajadas, a menos que un estudiante use una camisa con dobladillo con banda.
- Los pantalones deben ser del tamaño adecuado y usados en la cintura.
- Las faldas (a cuadros n.º 66) y los jumpers (a cuadros n.º 66) de los uniformes no deben ser más cortos de dos pulgadas por encima de la rodilla.
- Los pantalones cortos del uniforme se pueden usar en agosto, septiembre, mayo y junio. Los pantalones cortos no deben ser más cortos de dos pulgadas por encima de la rodilla.
- Los calcetines deben cubrir el tobillo y ser visibles por encima del zapato.
- No se permitirá ningún artículo que sea una distracción para uno mismo o para los demás. Esto incluye, entre otros, joyas voluminosas o costosas, maquillaje pesado, sombreros, gorras, bufandas y muñequeras.

Días sin uniforme

Los días sin uniforme pueden ser designados por la administración escolar. Ocasionalmente, los estudiantes pueden obtener o otorgar un pase sin uniforme. Estos pases se pueden usar en días designados.

Directrices fuera del uniforme

- La ropa debe ser modesta, limpia y en buenas condiciones.

- Blusas sin mangas, blusas sin mangas con tiras de espagueti, camisas escotadas y recortadas No se permiten tapas.
- No se permiten pantalones cortos cortados, pantalones cortos ni pantalones caídos. Los pantalones cortos modestos solo se pueden usar en agosto, septiembre, mayo y junio.
- La ropa no puede mencionar el alcohol, el tabaco, las drogas ilícitas o cualquier otra actividad no saludable o no cristiana.
- La ropa no puede exhibir gráficos sexuales o violentos.
- Se pueden usar zapatos deportivos o mocasines. Todos los zapatos deben tener suela trasera y no se permiten zapatos abiertos.
- La administración de la escuela se reserva el derecho de solicitar que un estudiante se cambie a su uniforme si la ropa sin uniforme no es apropiada por algún motivo.

Pautas de educación física

- Zapatos de tenis resistentes, que no dejen marcas, con soporte o zapatos deportivos con cordones o velcro.
- Las niñas deben usar pantalones cortos debajo de las faldas.

EMERGENCIA/ RESPUESTA DE CRISIS

En caso de que ocurra una emergencia o crisis en el sitio, se han desarrollado procedimientos y se ha capacitado al personal para responder adecuadamente. Seguimos el protocolo de respuesta estándar que se detalla a continuación. Dependiendo de la naturaleza de la emergencia o crisis, se darán instrucciones específicas a todos los estudiantes. Los estudiantes deben seguir las instrucciones completamente y cumplir con las instrucciones dadas por la escuela o el personal cívico.

Protocolo de respuesta estándar

El Protocolo de respuesta estándar (SRP) no se basa en escenarios individuales sino en la respuesta a cualquier escenario dado. SRP exige un vocabulario específico pero también permite una gran flexibilidad. La premisa es simple: hay cinco acciones específicas que se pueden realizar durante un incidente. Al comunicar estas acciones, cada una va seguida de una "Directiva". La ejecución de la acción es realizada por participantes activos, incluidos estudiantes, personal, maestros y socorristas.

•**Sostener** es seguido por "*En tu Habitación o Área. Despeja los pasillos*" y es el protocolo que se utiliza cuando es necesario mantener los pasillos libres de personas.

•**Seguro** es seguido por "*Entra, cierra las puertas exteriores*" y es el protocolo utilizado para proteger a los estudiantes y al personal dentro del edificio.

•**Aislamiento** es seguido por "*Cerraduras, luces, fuera de la vista*" y es el protocolo utilizado para asegurar las habitaciones individuales y mantener a los estudiantes tranquilos y en su lugar.

La Escuela Católica Risen Christ participa en simulacros de encierro. Si una situación requiere que la Escuela Católica Risen Christ se cierre, los estudiantes y el personal deben actuar de acuerdo con los procedimientos de cierre de la escuela. El bloqueo continuará hasta que el director dé la señal de "todo despejado".

•**Evacuar** puede ser seguido por una ubicación, y es el protocolo utilizado para trasladar a los estudiantes y al personal de una ubicación a otra diferente dentro o fuera del edificio.

Mineápolis, MN 55407

•**Refugio** siempre va seguida de la peligrosidad y una estrategia de seguridad y es el protocolo de autoprotección y de grupo.

La Escuela Católica Risen Christ participa en simulacros de incendio, tornado y seguridad según lo exige la ley de Minnesota (121A.037). Cuando suena una alarma, se espera que los estudiantes actúen rápidamente, en silencio y de manera ordenada y que sigan las directivas del personal de la Escuela Católica Risen Christ.

CrisisEquipo

Una emergencia se define como una situación o evento intolerable que interrumpe el ciclo de vida y/o la rutina de las personas de tal manera que los métodos habituales de afrontamiento ya no son efectivos. En un momento de emergencia, es importante que todos sepan qué hacer y hacerlo lo mejor que puedan. La Escuela Católica Risen Christ ha reunido un Equipo de Crisis que, en caso de una crisis, es responsable de proporcionar el liderazgo y la comunicación necesarios. Este equipo se reúne según sea necesario para proporcionar la base y el marco para hacer frente con eficacia a cualquier crisis que pueda ocurrir. Los miembros del equipo de crisis son miembros de la administración y el personal. En caso de una emergencia, se recomienda a las familias que se comuniquen con la oficina principal al 612-822-5329.

Salud Emergencias

Una emergencia de salud es una situación en la que la seguridad física de uno o más miembros de la comunidad escolar está en riesgo inmediato debido a factores que generalmente son tratados por personal médico. Esto puede incluir lesiones, enfermedades o exposición a enfermedades.

- Determinar si la situación está dentro de la capacidad del personal y/o recursos escolares inmediatamente disponibles
- Comuníquese con el 911 si la necesidad es inmediata
- Comuníquese con los padres/tutores/contactos de emergencia para alertarlos sobre la necesidad de recoger al niño.
- Siga las pautas de la escuela
- Mantener registros de emergencias de salud, utilizando el formulario apropiado.

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES/CO-CURRICULARES

Las actividades extracurriculares ocurren fuera del día escolar. Las actividades co-curriculares generalmente ocurren dentro del día escolar. Algunas de las actividades disponibles para los estudiantes de Risen Christ incluir:

- Fútbol
- Vóleibol
- Baloncesto
- Anuario (grados 6-8)
- Debate Urbano (grados 6-8)
- Girls on the Run (grados 3-5)
- Corazón y Lenguado (grados 6-8)

Las actividades pueden suspenderse debido a problemas de salud y/o seguridad de los estudiantes, durante una pandemia u otra emergencia de salud pública.

Se proporcionan pautas y políticas para estas actividades para los estudiantes que participan. Las preguntas relacionadas con el programa atlético deben dirigirse al Director de Operaciones y Escuela Intermedia al 612-234-8441. Las familias pueden trabajar con el Coordinador de City Connects para encontrar recursos comunitarios para que sus estudiantes participen.

EXCURSIONES

Las excursiones están permitidas y fomentadas como parte del programa educativo de la escuela. Estos viajes están diseñados para complementar el plan de estudios e introducir a los estudiantes a los recursos de la comunidad. Se espera que los estudiantes participen en todos los viajes patrocinados por la escuela. Los padres/tutores serán notificados sobre cada excursión programada. Es posible que se deban cobrar tarifas por el transporte o la admisión. Se requiere la aprobación por escrito del padre/tutor para permitir que los estudiantes participen en dichos viajes. Se deben completar formularios específicos para el evento para cualquier viaje que requiera transporte motorizado. Los estudiantes sin formularios completos y firmados no podrán salir del campus. Los viajes a pie por la escuela o la comunidad se realizan según lo indique el clima y el curso de estudio, y no requieren un formulario de permiso específico para cada caso. Los destinos para caminar pueden incluir parques de la ciudad o lugares del vecindario dentro de una distancia razonable a pie de la escuela.

RECAUDACIÓN DE FONDOS

Los programas y actividades educativas de Risen Christ Catholic School dependen en gran medida de una recaudación de fondos exitosa. La Oficina de Promoción es responsable de recaudar el apoyo anual para el presupuesto operativo de la escuela. La Oficina de Avance y el Director de Avance dependen de las familias, los estudiantes y los miembros del personal de nuestra escuela para apoyar sus esfuerzos para lograr esta meta desafiante. Para apoyar a la escuela en sus esfuerzos por alcanzar su presupuesto cada año, se alienta a los estudiantes, el personal y las familias a participar en sus esfuerzos de recaudación de fondos según sea necesario o solicitado.

GRADUACIÓN

La graduación de nuestros alumnos de 8º grado es una celebración de la comunidad que esperamos todos los años. Los estudiantes son elegibles para recibir un Certificado de Graduación después de cumplir con los estándares en cada materia básica y/o haber trabajado a su capacidad y/o demostrado una competencia mínima en las materias académicas básicas. Además, se considera el comportamiento de los estudiantes de 8º grado de acuerdo con las políticas de este manual, así como la asistencia a la escuela. A discreción del Director de Operaciones y de la Escuela Intermedia combinada con la opinión del maestro, es posible que se requiera que los estudiantes asistan a la escuela de verano o que se les recomiende trabajar con la escuela secundaria elegida para mejorar en una o más áreas temáticas.

Los estudiantes que completen con éxito el 8º grado en Risen Christ recibirán un premio Seal of Biliteracy Pathway Award. Este sello se agregará al Certificado de Graduación de 8º grado para indicar que están en camino de lograr la alfabetización bilingüe al graduarse de la escuela secundaria.

PROCEDIMIENTO AGRAVIADO

Si surge una queja entre un estudiante/padre/tutor y un maestro/administrador escolar, se aplicará la siguiente política y procedimiento:

1. El estudiante/padre/tutor (querellante) deberá detallar la queja por escrito (se agradece por correo electrónico) y se enviará al maestro/administrador escolar apropiado (demandado) y su supervisora
 - a. Con respecto a los casos en los que el denunciante no se siente cómodo hablando directamente con el demandado, el supervisor (director de nivel de grado (si se trata de un maestro) o presidente (si se trata de un director)) recibirá la queja directamente del denunciante sin incluir al demandado en su correspondencia. .
2. Se proporcionará el debido proceso a todas las partes.
 - a. En situaciones en las que no es fácil llegar a una resolución, el supervisor, como responsable de la toma de decisiones en el proceso, proporcionará una investigación formal y una respuesta.
3. Si el denunciante o el demandado no están satisfechos con la respuesta o el resultado, pueden apelar al presidente de la junta.
4. El presidente de la junta tomará en consideración cualquier evidencia adicional que no se haya proporcionado durante la primera investigación y brindará una respuesta como quien toma las decisiones sobre la apelación.
5. Si el denunciante o el demandado no están satisfechos con la respuesta o el resultado, pueden presentar una apelación de segundo nivel ante el Comité de quejas.
 - a. El Comité de Quejas estará integrado por tres personas:
 - i. uno designado por el presidente de la junta
 - ii. uno designado por el denunciante
 - iii. uno designado por el demandado
 - b. El Comité de Quejas se reunirá para recibir evidencia ya sea en persona o mediante reuniones virtuales.
 - i. Tendrá discreción para determinar si dicha evidencia será escrita u oral, o ambas.
 - ii. El Comité de Quejas es responsable de documentar qué evidencia se recibió para las prácticas de retención de datos.
 - c. Después de la reunión, y luego de la debida consideración, el comité hará su recomendación al presidente de la junta.
 - i. El comité no tendrá el poder de alterar o enmendar las políticas escolares.
 - d. El presidente de la junta o su designado entonces tomará una decisión sobre la queja.

ORIENTACIÓN/CONSEJERÍA/SERVICIOS FAMILIARES

La Escuela Católica Risen Christ proporciona un trabajador social y un consejero escolar de tiempo completo para ayudar a las familias escolares. Los servicios pueden incluir asesoramiento individual, facilitación de grupos pequeños, resolución de conflictos, instrucción en el salón de clases y/o referencias a otros recursos. El trabajador social y el consejero pueden ser contactados a través de la oficina de la escuela. Si lo haceso desea que su hijo reciba estos servicios, comuníquese con el director de la escuela primaria o secundaria.

CHICLE

No se permite la goma de mascar en los edificios escolares, en los terrenos escolares o en actividades relacionadas con la escuela.

ACOSO

Cualquier forma de comportamiento que interfiere con el desempeño de un estudiante o empleado o crea un entorno intimidante, hostil u ofensivo para un estudiante o empleado se considera acoso; y como tal se opone directamente a nuestra misión como escuela y comunidad cristiana y no será tolerado.

La Arquidiócesis de St. Paul/Minneapolis ha desarrollado la siguiente política con respecto a este tema para uso en todas las escuelas y/o programas dentro de la diócesis.

Política: Cada escuela local deberá mantener un entorno de aprendizaje y trabajo libre de acoso. Esta política se aplica a todos los estudiantes, profesores, personal, administradores, miembros de la Junta Directiva, padres, proveedores, voluntarios, entrenadores, invitados y otras personas que actúan en nuestro nombre. Se aplica cuando y donde quiera que se lleve a cabo una actividad escolar. Cualquiera que viole esta política está sujeto a la acción disciplinaria apropiada, que puede incluir la separación de la escuela.

Definición: El acoso es una conducta verbal o física no deseada que tiene el propósito o el efecto de interferir injustificadamente con el desempeño de un individuo, o que crea un ambiente de trabajo o aprendizaje intimidatorio, hostil u ofensivo. La base para el acoso puede ser cualquier clase protegida, incluida la edad, el credo, el color, la discapacidad, el origen nacional, la raza, el estado civil, el nivel socioeconómico, la religión, el género y la orientación sexual.

Una categoría de acoso, el acoso sexual, consiste en insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales, conducta física motivada sexualmente u otra conducta verbal o física o comunicación de naturaleza sexual que interfiere sustancialmente con el empleo o la educación de una persona, o crea un entorno hostil. ambiente de trabajo o de aprendizaje , intimidante u ofensivo. También incluye situaciones en las que la sumisión a tal comportamiento afecta las decisiones sobre el empleo o la educación del individuo. El acoso sexual puede estar dirigido a miembros del mismo sexo o del sexo opuesto.

El acoso sexual incluye, pero no se limita a:

- Burlas o bromas de naturaleza sexual, insultos sexuales, hacer referencias a actividades sexuales pasadas o presentes, difundir rumores sexuales o hacer comentarios sexuales despectivos o deshumanizantes
- Presión sutil para la actividad sexual.
- Roce intencional contra el cuerpo de una persona
- Exhibición de imágenes, carteles u otros gráficos ofensivos
- Miradas lascivas, palmaditas o pellizcos inapropiados y otras formas de contacto no deseado
- De lo contrario, crear un entorno hostil, intimidante u ofensivo.

Procedimiento: Se alienta a cualquier miembro de la comunidad escolar que experimente o sea testigo de acoso sexual o de clase protegida a abordar la situación de inmediato, advirtiendo con cortesía pero con firmeza a los involucrados que el comportamiento es inapropiado y debe detenerse. Sin embargo, si la persona no desea tratar el problema directamente o si no se respeta una solicitud de detención, debe informar el incidente al administrador escolar apropiado (director, o en el caso de una queja contra un director, al administrador canónico).

El administrador de la escuela asumirá la responsabilidad de las investigaciones de todas las denuncias, ya sean formales o informales, verbales o escritas, de acoso sexual o de clase protegida.

Con base en la investigación, se pueden tomar las medidas apropiadas, que incluyen, entre otras, asesoramiento, advertencias disciplinarias u otras medidas disciplinarias. Se completará un informe de investigación que documente entrevistas, conclusiones y recomendaciones.

El denunciante, el presunto acosador y sus padres (si alguno es menor de edad) serán informados del resultado de la investigación, preferiblemente por escrito. En los casos que involucren a menores, se presentará un informe a la Agencia de Protección Infantil o a la policía si así lo exige la ley estatal.

Se advertirá al presunto acosador, preferiblemente por escrito, que no se tolerarán las represalias o la intimidación hacia cualquier persona que presente una denuncia o colabore en el proceso de investigación. Se debe invitar al denunciante a denunciar reincidencias o represalias, y se debe monitorear la situación según lo considere apropiado el director.

LA SALUD IMPORTA

Enfermera de la escuela

El sistema de Escuelas Públicas de Minneapolis ha designado a una enfermera escolar para que esté presente un día a la semana. La enfermera está disponible para los estudiantes. Consulte con la oficina de la escuela para determinar su horario. En ausencia de la enfermera escolar, las secretarías han sido capacitadas para tratar enfermedades o lesiones menores y dispensar medicamentos recetados por médicos.

Administración de medicamentos

Los medicamentos deben tomarse en casa si es posible. Salvo que la ley disponga lo contrario, cuando se requiere que un estudiante menor de 18 años tome un medicamento durante el día escolar, la administración y el almacenamiento del medicamento deben realizarse de acuerdo con las siguientes estipulaciones:

- El personal escolar designado administrará o supervisará la administración de los medicamentos recetados.
- Un formulario de consentimiento firmado por un médico y un padre debe estar archivado con los registros de salud del estudiante.
- Los medicamentos deben estar en un frasco recetado etiquetado por una farmacia con el nombre del estudiante, el nombre del medicamento, la dosis, el horario de administración y la fecha de entrega del farmacéutico.
- Los medicamentos se almacenan en un gabinete o cajón cerrado con llave.
- *Tenga en cuenta: esta política también se aplica a los estudiantes que usan un inhalador.*

Los medicamentos sin receta no se pueden dispensar sin una nota del médico y deben traerse de casa. La escuela no tiene medicamentos sin receta disponibles para los estudiantes o el personal. Los medicamentos recetados y sin receta enviados a la escuela deben guardarse en la oficina de la escuela.

Registros de salud

Las escuelas deben mantener registros de salud de los estudiantes precisos y actualizados, que incluyen información sobre vacunas y medicamentos. Si un niño tiene un problema o condición de salud específica, los padres/tutores deben informar a la escuela para que se puedan hacer los arreglos necesarios. La enfermera de la escuela supervisa y registra la información de los estudiantes que toman medicamentos con regularidad. La enfermera también notificará a los padres/tutores si se requiere que los estudiantes tengan las vacunas actualizadas. Los estudiantes pueden ser excluidos de las clases a discreción de la administración si no se han realizado las vacunas adecuadas.

Exámenes de salud

Los estudiantes son evaluados según el nivel de grado y la recomendación de los padres o maestros para ayudar a monitorear el crecimiento del niño y ayudar a detectar cualquier problema de visión, audición u otros problemas de salud que puedan haber aparecido desde la última evaluación. Los resultados se registran en el archivo de salud de cada estudiante y se guardan en la oficina de salud de la escuela. Los padres/tutores son notificados de los resultados si se indica algún seguimiento.

Tarjetas de emergencia

Cada año, los padres/tutores son requerido para completar una tarjeta de emergencia para cada niño inscrito en Risen Christ. La escuela **debe** tener un número de teléfono de al menos uno, preferiblemente dos, adultos que estén disponibles para recoger a un niño en caso de una emergencia. Se les pide a los padres/tutores que mantengan actualizada la información de la tarjeta de emergencia durante todo el año escolar. Si no se puede contactar a un padre/tutor, el personal de la escuela tomará las medidas apropiadas, que pueden incluir llamar al 911 u otro personal de emergencia.

Seguro

Catholic Mutual, a través de North Atlantic Life Insurance Company of America, brinda a los estudiantes de Risen Christ un programa de seguro contra accidentes. El alcance de la cobertura se define como personas elegibles (como se define en la Lista de personas aseguradas):

- que sufra lesiones en el cuerpo en cualquiera de los tipos de accidentes enumerados en la Descripción de Riesgos que suceda mientras esté cubierto por esta póliza; y
- quien, como resultado directo de las lesiones, y por ninguna otra causa, sufre una pérdida cubierta

Esta es una póliza solo para accidentes. No paga beneficios por pérdida causada por enfermedad. El Programa de seguro de accidentes para estudiantes se proporciona para ayudar a pagar las facturas médicas en exceso en las que se incurre cuando un estudiante se lesiona. La propia cobertura de seguro médico del padre/tutor seguirá siendo la principal.

COMUNICACIÓN HOGAR/ESCUELA

La comunicación bidireccional constante entre el hogar y la escuela es esencial para el progreso continuo de cada niño. Las conferencias, jornadas de puertas abiertas y otras actividades escolares brindan a los padres/tutores la oportunidad de reunirse con el personal docente y administrativo. La agenda de los estudiantes, el correo electrónico, los boletines de los maestros, los blogs del salón de clases y las llamadas telefónicas ayudan a los maestros a comunicarse con los padres/tutores. Se les pide a los padres/tutores que revisen la agenda de sus hijos semanalmente. Se alienta a los padres/tutores a llamar a los maestros cuando tengan preguntas o inquietudes. El correo de voz está disponible para cada miembro del personal. Las direcciones de correo electrónico de la facultad y el personal están disponibles para los padres/tutores que prefieran ese método de comunicación. Los números de teléfono y las direcciones de correo electrónico se enumeran en nuestro sitio web o se pueden solicitar en la oficina.

TAREA

El propósito de la tarea es:

- reforzar habilidades
- prepararse para las próximas lecciones

- fomentar el pensamiento independiente
- motivar a los estudiantes a trabajar de forma independiente

La tarea incluye:

- trabajo diario
- asignaciones a corto plazo
- asignaciones a largo plazo

La tarea debe estar claramente conectada con el aprendizaje en el salón de clases y tener un propósito claramente identificado. Debe ser relevante para el estudiante y completarse en un tiempo razonable sin la ayuda de un adulto. Los padres deben comunicarse con el maestro del aula de su hijo si el niño parece confundido acerca de su tarea o si no puede completarla de forma independiente. Los padres también pueden ayudar a su hijo a tener éxito al establecer un horario y un lugar de rutina para que su hijo complete la tarea. La tarea debe modificarse para satisfacer mejor las necesidades de su hijo. La tarea debe promover que los maestros y los padres trabajen juntos para brindar la mejor oportunidad de éxito dentro del salón de clases. Se espera y se requiere que los estudiantes de secundaria completen la tarea para el éxito académico.

BIBLIOTECA

La Escuela Católica Risen Christ tiene una biblioteca bien surtida donde los estudiantes pueden leer por placer o investigar sobre una amplia variedad de temas. Las clases visitan la biblioteca regularmente. Los estudiantes pueden sacar libros cada semana si devuelven los libros prestados la semana anterior. Se les pedirá a los estudiantes que reemplacen los libros perdidos o dañados.

POLÍTICA DE NO DISCRIMINACIÓN

Es política de la Escuela Católica Risen Christ cumplir con las leyes estatales y federales que prohíben la discriminación, con el fin de que ninguna persona sea negada o excluida de la inscripción o participación en cualquier programa educativo o actividad operada por la escuela por motivos de raza, color, origen nacional o étnico, género, orientación sexual, edad, estado civil, estado con respecto a la asistencia pública o discapacidad. Los estudiantes que sientan que han sido discriminados o que se sienten ofendidos por el comportamiento inapropiado de otros deben informar de inmediato sus inquietudes a la administración de la escuela.

REGISTROS DE OFICINA Y ESTUDIANTES

Horas de oficina: La oficina está abierta todos los días escolares de 8:30 a. m. a 5:00 p. m.

Llamadas telefónicas

El teléfono de la oficina es solo para uso comercial y de emergencia. En caso de emergencia (enfermedad o lesión), la secretaria de la escuela llamará a los padres/tutores. Los estudiantes no serán llamados a la oficina para recibir llamadas telefónicas. Se tomará un mensaje y se le entregará al estudiante. Los teléfonos de los salones de clase son para uso exclusivo del personal/facultad.

Objetos perdidos

Las cajas de objetos perdidos y encontrados se encuentran cerca de la oficina principal. Escriba el nombre de su hijo en todas las prendas de vestir para que puedan devolverse si se encuentran.

Registros de estudiantes

La escuela recopilará y mantendrá registros académicos y de otro tipo de los estudiantes mientras asisten a Risen Christ. Para transferir registros, se les pide a los padres/tutores que informen a la oficina de la escuela lo antes posible cuando transfieran a un niño a otra escuela. El padre/tutor luego debe firmar un comunicado autorizando la transferencia de registros a la nueva escuela. Nadie más que el personal escolar apropiado, los padres/tutores de menores y los estudiantes que hayan alcanzado la mayoría de edad tendrán acceso a los expedientes individuales de los alumnos sin una citación o autorización por escrito apropiada de los padres/tutores (en el caso de un estudiante menor de edad.) o del alumno adulto o ex alumno. Los padres/tutores pueden solicitar revisar el contenido de cualquier registro o datos relacionados con su hijo. Los registros o datos pueden incluir cualquiera o todos los siguientes:

- trabajo académico completado
- nivel de logro (calificaciones, puntajes de pruebas estandarizadas de logro)
- datos de asistencia
- datos identificativos
- familia información de contexto
- calificaciones y observaciones objetivas del maestro o consejero
- papeleo de educación especial
- datos de salud (registros separados guardados en la oficina de salud)

De acuerdo con las leyes estatales y federales, los padres/tutores tienen derecho a ver los registros de sus hijos. Se debe hacer una cita con un director con anticipación para facilitar este proceso. El director debe responder a dicha solicitud dentro de un período de tiempo razonable.

Retiro de la escuela

Los padres/tutores deben notificar a la escuela al menos con una semana de anticipación antes de que se retire a un estudiante de la escuela. Los padres deben completar un formulario de retiro para asegurar la transferencia adecuada de los registros del estudiante y/u otra información.

SITIO DE PAZ

La Escuela Católica Risen Christ, junto con World Citizens, Inc., se dedicó como un Sitio de Paz en abril de 1995. Un Sitio de Paz es cualquier iglesia, escuela, lugar de culto, negocio, parque, hogar o exhibición donde las personas involucradas están comprometido con:

- buscar la paz dentro de sí mismos y en las relaciones con los demás
- promover el entendimiento intercultural y celebrar las diferencias culturales
- llegar al servicio de los demás
- trabajando hacia la ley mundial con justicia
- protegiendo al medio ambiente

Los estudiantes, las familias y el personal de la Escuela Católica Risen Christ viven el compromiso de Peace Site a través de:

- participación en actividades de servicio
- eventos y celebraciones multiculturales
- practicar las habilidades de la autodisciplina

- practicar habilidades de resolución de conflictos

PROPIEDAD PERSONAL

Los artículos de propiedad personal pueden interferir con la integridad del día y obstaculizar el aprendizaje. La escuela no es responsable por artículos perdidos, robados o dañados. Generalmente, los estudiantes deben traer a la escuela solo lo que necesitarán para el día de aprendizaje.

SOSPECHA RAZONABLE

Al hacer cumplir las políticas con respecto al uso de sustancias controladas, la Escuela Católica Risen Christ utilizará una sospecha razonable como base para un cargo de violación. Esto significa que no es necesario que se vea a un estudiante fumando, consumiendo alcohol o usando drogas. Si existe una sospecha razonable para creer que tal violación ha tenido lugar, el personal de la escuela o el personal encargado de hacer cumplir la ley llevarán a cabo interrogatorios e investigaciones. Se pueden tomar medidas disciplinarias como resultado de dicha investigación.

RECREO

El recreo brinda a los estudiantes la oportunidad de disfrutar del aire fresco y del tiempo libre. Los estudiantes deben vestirse abrigados durante el clima frío. A menos que la temperatura o la sensación térmica sea inferior a -10 grados, los estudiantes saldrán al recreo. Se requiere que los estudiantes sigan los procedimientos de la Escuela Católica Risen Christ mientras juegan en el patio de recreo y deben permanecer dentro de los límites definidos del patio de recreo. Cada supervisor del patio de recreo definirá claramente los límites de su clase.

LAS BOLETAS DE CALIFICACIONES

Las boletas de calificaciones se utilizan para comunicar el rendimiento/progreso académico de un estudiante a los padres/tutores. Las boletas de calificaciones se emiten cuatro veces al año. Además de las boletas de calificaciones, los padres/tutores pueden mantenerse informados sobre el progreso de sus hijos durante un trimestre en particular mediante informes de mitad de trimestre, llamadas telefónicas, conferencias o notas escritas. Se alienta a los padres/tutores a comunicarse con los maestros de clase si tienen preguntas sobre el rendimiento académico de un niño.

RETENCIÓN

La promoción al siguiente grado o la retención se basará en el rendimiento académico y las necesidades físicas, emocionales, psicológicas y de desarrollo. En caso de retención, se notificará a los padres/tutores antes del final del tercer trimestre que su hijo puede ser retenido. Se llevará a cabo una conferencia con el(los) maestro(s), los padres/tutores y el director para cualquier niño que se considere para retención. Se desarrollará un plan de aprendizaje individual para cualquier niño que esté siendo considerado para retención. La retención rara vez se utiliza en Risen Christ School, ya que la investigación ha demostrado que es ineficaz para promover/avanzar en el rendimiento académico de un individuo.

Si se hace una recomendación para retener a un niño y los padres/tutores la rechazan, los padres/tutores firmarán un reconocimiento por escrito de la recomendación de la escuela. Ese reconocimiento servirá para liberar a la escuela de cualquier responsabilidad por no seguir las instrucciones de la escuela.recomendación.

CIERRE DE LA ESCUELA

Si el Distrito de escuelas públicas de Minneapolis está cerrado o cancelado debido a las inclemencias del tiempo, la Escuela Católica Risen Christ estará cerrada. Todos los cierres y cancelaciones se anunciarán en la radio de WCCO (830 a. m.) y los padres pueden recibir un mensaje de texto, un correo electrónico o una llamada telefónica a partir de las 5:30 a. m. Si los informes meteorológicos indican que se acerca un clima severo, sintonice la radio de WCCO. Si la escuela se cancela debido al clima severo, no traiga a su hijo a la escuela. El clima severo puede impedir que el personal llegue a la escuela, por lo que los niños no tendrán acceso a la escuela ni a la supervisión de un adulto. Ocasionalmente, las Escuelas Públicas de Minneapolis decidirán cerrar temprano debido al clima severo. Estas decisiones también se anunciarán en la radio de WCCO. Sintonice los días en que el clima se vuelve severo. MPS rara vez cancela o cierra sus escuelas antes de tiempo. Asuma que la escuela está en sesión y a tiempo a menos que escuche lo contrario.

PROGRAMA DE NUTRICIÓN ESCOLAR

La Escuela Católica Risen Christ participa en el Programa de Comidas Escolares Gratuitas de Minnesota (MN-FSM), que opera de acuerdo con la política del Departamento de Agricultura de los EE. UU., que no permite la discriminación por motivos de raza, color, sexo, edad, discapacidad u origen nacional.

TODOS los estudiantes pueden recibir un desayuno gratis y almuerzo proporcionado por el Programa de Nutrición Escolar. Las familias que eligen enviar a sus hijos a la escuela con un almuerzo pueden comprar leche por \$.25. **No envíe refrescos, bebidas energéticas, agua saborizada o bebidas deportivas con el almuerzo de su hijo. Solo se permiten papas fritas/bocadillos y galletas del tamaño de una porción en los almuerzos de los estudiantes.** Estos artículos no cumplen con los estándares de nutrición del Departamento de Agricultura de EE. UU. Refrescos/refrescos serán confiscados y devueltos al final del día. Por favor, recuerde que no podemos refrigerar ni calentar artículos para el almuerzo en casa.

La Escuela Católica Risen Christ opera bajo el programa ofrecer vs. servir, permitiendo a los niños opciones en su selección de alimentos mientras mantienen los estándares nutricionales. La política de bienestar de nuestra escuela describe nuestro compromiso de proporcionar planes de estudio organizados de salud y educación física y programas relacionados, practicar y promover una buena nutrición dentro del entorno escolar y proporcionar un entorno escolar total que refleje nuestro compromiso con el bienestar de los estudiantes y el personal. Una copia completa de la política de bienestar escolar también está disponible para su revisión en la oficina de la escuela.

Si su hijo es alérgico a algún alimento en particular, comuníquese con el consultorio de su médico y pídale que nos envíe una carta para verificar la alergia alimentaria.

PROPIEDAD ESCOLAR

El cuidado de los terrenos, edificios y cualquier equipo es responsabilidad de todos los estudiantes y el personal. Los estudiantes ayudarán a limpiar las áreas que usan, recoger sus desechos y ordenar el edificio cuando vean la necesidad. Los estudiantes manejarán los libros de texto y otros equipos y suministros con cuidado. Se espera que los padres/tutores paguen por la reparación o el reemplazo de propiedad y/o materiales perdidos o dañados.

SUMINISTROS ESCOLARES

Los padres/tutores recibirán una lista de útiles escolares y se espera que proporcionen los útiles solicitados. Los padres deben comunicarse con la escuela si tienen dificultades para proporcionar estos útiles a sus hijos.

SEGURIDAD Y PROTECCIÓN

Los estudiantes y el personal de Risen Christ Catholic School tienen derecho a un entorno seguro y protegido.

1. Las puertas están cerradas y los padres/tutores y visitantes son admitidos a través de la Puerta S1 por el personal de la oficina. Las personas que no se identifiquen como estudiantes o personal de Risen Christ solo deben ingresar por la puerta S1.
2. Procedimiento de entrada/salida: Todos los visitantes deben registrarse y obtener un gafete de visitante en la oficina principal antes de ingresar al resto de las instalaciones escolares. De igual forma, deberán firmar su salida y devolver el gafete al salir del campus. Esto nos ayuda a identificar a los visitantes autorizados y garantiza la rendición de cuentas. Para garantizar la seguridad de los niños, aquellos que no tengan un gafete de visitante serán escoltados de regreso a la oficina.
3. Identificación con foto: Nos reservamos el derecho de solicitar a los visitantes que presenten una identificación con foto al iniciar sesión para ayudarnos a confirmar la identidad de cada visitante y mejorar aún más la seguridad.
4. Cita y Notificación Previa: Alentamos a los padres y visitantes a hacer una cita antes de visitar la escuela. Además, es fundamental informar al colegio con antelación sobre el objetivo y la duración prevista de la visita.
5. Supervisión de visitantes: los padres y otros visitantes no pueden deambular por el campus sin un miembro del personal autorizado. Nuestro personal de la escuela acompañará a los visitantes durante su tiempo en las instalaciones.
6. Áreas restringidas: Algunas áreas de la escuela están designadas como restringidas y fuera del alcance de los visitantes. Estas áreas pueden incluir salones para el personal, salas de suministros y cualquier otra área específicamente marcada como restringida.
7. Prohibición de presencia no autorizada durante el horario escolar: los visitantes no deben permanecer en el campus durante el horario escolar a menos que tengan asuntos oficiales o actividades preaprobadas. No se permite merodear sin una razón válida.
8. Comportamiento y Conducta: Se espera que todos los visitantes se comporten apropiadamente y de una manera que no interrumpa el ambiente de aprendizaje. No se tolerará el comportamiento disruptivo o inapropiado. Si en algún momento un estudiante, padre/tutor o miembro del personal se siente inseguro, inseguro o preocupado, debe notificarlo inmediatamente a la oficina de la escuela.
9. Contacto con los estudiantes: No se permite que los visitantes tengan contacto directo con los estudiantes sin la presencia de un miembro del personal de la escuela o el permiso de la administración de la escuela.
10. Ninguna Fotografía o Grabación No Autorizada: Para la privacidad y seguridad de nuestros estudiantes y personal, la fotografía o grabación no autorizada está estrictamente prohibida en las instalaciones de la escuela.
11. Procedimientos de emergencia: en caso de cierre u otra situación de emergencia, se espera que los visitantes sigan las instrucciones del personal de la escuela y cooperen plenamente con los protocolos de emergencia.
12. Pautas de estacionamiento: siga las áreas de estacionamiento designadas y respete todas las reglas de tránsito cuando visite la escuela. No estacione en áreas designadas para autobuses escolares o personal.
13. Informe de actividades sospechosas: si algún visitante observa un comportamiento sospechoso o personas no autorizadas en el campus, debe informarlo inmediatamente al personal de la escuela o a la oficina principal.

PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIÓN DE DELINCUENTES SEXUALES

Al recibir el aviso de que un delincuente sexual se ha establecido dentro de los límites de la comunidad escolar, la escuela informará a la comunidad de la siguiente manera:

Un riesgo **Nivel I** se asigna a un delincuente sexual cuya evaluación de riesgo, determinada por la policía, muestra un bajo riesgo de reincidencia. Un riesgo **Nivel II** se asigna a un delincuente sexual cuya evaluación de riesgo, según lo determinado por la policía, muestra un riesgo moderado de reincidir. Dado que las escuelas no reciben notificación de los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley sobre la liberación de los delincuentes de Nivel I o Nivel II en una comunidad, la escuela continuará con sus procedimientos y políticas de seguridad habituales.

Un riesgo **Nivel III** se asigna a un delincuente sexual cuya evaluación de riesgo, según lo determinado por la policía, muestra un alto riesgo de reincidencia. Al enterarse de la liberación de un delincuente de Nivel III en la comunidad, la administración:

- enviar una notificación por escrito a todos los padres/tutores en el vecindario afectado
- alentar la asistencia a la reunión pública patrocinada por los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley

SERVICIOS/PROGRAMAS ESPECIALES

La ciudad se conecta

Para apoyar el aprendizaje en la Escuela Risen Christ, hemos desarrollado un sistema integral de apoyo estudiantil para garantizar que todos y cada uno de los estudiantes reciban el apoyo, los servicios y los recursos que necesitan para tener éxito académico y estar sanos. El programa de apoyo estudiantil de nuestra escuela es facilitado por City Connects, una asociación entre escuelas arquidiocesanas, Boston College y agencias comunitarias.

El propósito de nuestro proceso de apoyo estudiantil es asegurar que cada estudiante tenga el apoyo que necesita para participar con éxito en la instrucción en el salón de clases. Para hacer esto, evaluamos las fortalezas y necesidades de cada niño en la escuela y lo conectamos a un conjunto personalizado de servicios de apoyo. **Tenga en cuenta que el proceso de apoyo al estudiante y el proceso de referencia de educación especial son distintos y diferentes.**

Cada año, el Coordinador del sitio escolar se asocia con los maestros del salón de clases para revisar a cada estudiante en el salón de clases para discutir las fortalezas y necesidades de los estudiantes. Como resultado de este proceso, se pueden recomendar apoyos personalizados para cada niño. El Coordinador del Plantel Escolar y/o un miembro del personal de la escuela colaborará con la familia para explicar las recomendaciones de apoyo y asegurar servicios dentro de la escuela y/o socios comunitarios.

Otro aspecto del proceso de apoyo estudiantil para algunos estudiantes implica la convocatoria de un Equipo de Apoyo Estudiantil más grande que puede incluir el administrador de la escuela, la enfermera de la escuela, el maestro, el trabajador social de la escuela, el proveedor de servicios antes de la escuela y/u otro personal. Esta reunión es facilitada por el Coordinador del Plantel Escolar. El propósito de este equipo es analizar a los estudiantes con mayor profundidad y desarrollar un plan detallado de apoyo a los estudiantes que será monitoreado a lo largo del año. El coordinador del sitio escolar se comunicará con usted para analizar el plan y los pasos de acción para seguir adelante. El apoyo y los recursos del proceso de apoyo al estudiante están disponibles para usted como padre/cuidador. Si desea iniciar servicios para su hijo o tiene alguna pregunta, comuníquese con el Coordinador del sitio escolar al 612-234-8524.

Título I

El programa Título I brinda apoyo complementario y de recuperación en matemáticas y lectura. Los estudiantes en los grados K-8 con las mayores necesidades educativas son considerados para el servicio primero y los servicios se brindan durante el día escolar. Los servicios del Título I también pueden incluir la participación en la escuela de verano. Se invitará a los padres/tutores cuyos hijos reciben servicios del Título I a asistir a las reuniones informativas del Título I para obtener más información sobre el programa y cómo puede promover el éxito de sus hijos.

Título III

El programa Título III brinda ayuda complementaria a los estudiantes que provienen de un hogar donde también se habla un idioma diferente al inglés. Los estudiantes en los grados K-8 con las mayores necesidades lingüísticas se consideran primero para el servicio directo. Además, los estudiantes designados del Título III pueden usar recursos que incluyen, entre otros: diccionarios de idiomas, computadoras, libros en cinta, tarjetas ilustradas y materiales nivelados para complementar su aprendizaje. Los servicios se brindan durante el día escolar. Se invitará a los padres/tutores cuyos hijos reciben servicios del Título III a asistir a las reuniones informativas del Título III para obtener más información sobre el programa y cómo puede promover el éxito de sus hijos.

Educación especial

El Sistema de Escuelas Públicas de Minneapolis aborda las necesidades de educación especial de los estudiantes en escuelas privadas de tres maneras:

- Los maestros del salón ven las necesidades de sus estudiantes y consultan con el maestro de educación especial asignado a su edificio. El maestro de recursos de educación especial (SERT) sugerirá intervenciones para satisfacer las necesidades de los estudiantes. Las necesidades pueden estar en las áreas académicas, de comportamiento, de salud o de habilidades motoras.
- Si las intervenciones no tienen éxito, el estudiante puede ser referido para una evaluación. Se notificará a los padres/tutores para obtener el permiso y, una vez que se complete la evaluación, se programará una reunión para informar sobre los resultados y, posiblemente, para desarrollar un Plan de servicio individual (ISP).
- El ISP puede escribirse con objetivos para ayudar a mejorar el área de necesidad. Los servicios pueden ser directos o indirectos. El servicio indirecto se realiza en el sitio no público. El servicio directo, que puede no estar disponible para todos los estudiantes de educación especial, se realiza fuera del sitio, por lo que el estudiante es transportado por la escuela pública hacia y desde la ubicación del servicio.
- El director de la escuela primaria o intermedia es la persona de contacto para todas las inquietudes de educación especial.

POLÍTICA DE USO ACEPTABLE DE TECNOLOGÍA Y REDES SOCIALES

Todos los dispositivos electrónicos utilizados en la escuela por los estudiantes serán proporcionados a los estudiantes por la Escuela Católica Risen Christ y los dispositivos serán administrados por la escuela. El uso de hardware, software y redes escolares es un privilegio y no un derecho. Los estudiantes no pueden quitar las etiquetas de activos o de identificación de los dispositivos ni intentar reparar un dispositivo. **Se requerirá que los padres y los estudiantes firmen esta política antes de que se entreguen los dispositivos a los estudiantes.**

- Todos los estudiantes y padres deben firmar las políticas de uso aceptable y seguirlas en consecuencia o correr el riesgo de perder el acceso. Los estudiantes no recibirán un dispositivo proporcionado por la

escuela hasta que tanto el estudiante como el padre/tutor firmen los acuerdos. A los estudiantes que dañen o pierdan sus dispositivos asignados por la escuela se les cobrará la reparación o el reemplazo de estos artículos.

- Los estudiantes aceptan que no violarán ningún estatuto local, estatal o federal, vandalizarán, dañarán o deshabilitarán la propiedad de otra persona o de la escuela, accederán a los materiales, información o archivos de otra persona sin permiso, obtendrán acceso a la información del servidor que no está abierta a los estudiantes. o el público, usar servicios de correo electrónico privados o gratuitos, usar salas de chat o mensajería instantánea, acceder a fines políticos o comerciales, permitir que otros accedan o usen su cuenta escolar, revelar información de identificación propia o información sobre otra persona, participar en cualquier uso de la tecnología que interrumpa las metas educativas o administrativas de la Escuela Católica Risen Christ.
- Es responsabilidad del usuario para iniciar el acceso a materiales inapropiados. La Escuela Católica Risen Christ renuncia expresamente a cualquier obligación de descubrir todas las violaciones del acceso inapropiado a Internet. Tenga en cuenta que los estudiantes serán responsables de cualquier actividad que sea contraria a la ley estatal o federal; incluida la distribución u obtención de software o información con derechos de autor sin la debida autorización del titular de los derechos de autor.
- La escuela ha tomado precauciones para restringir el acceso a contenido inapropiado a través de un sistema de filtrado y monitoreo. Sin embargo, es imposible controlar todo lo que un usuario puede descubrir en la Internet global. Los estudiantes pueden encontrar accidentalmente material controvertido, ofensivo o inapropiado. Si un estudiante se encuentra con este tipo de material, debe informarlo de inmediato a su maestro, quien a su vez se comunicará con el administrador de TI con la información del sitio.
- El personal de la escuela o la administración pueden ver los contenidos en cualquier dispositivo en cualquier momento. Si se le pide a un estudiante que muestre o entregue un dispositivo, lo hará de inmediato.
- El uso personal de dispositivos electrónicos para juegos, aplicaciones, acceso a sitios web inapropiados, etc., dará lugar a la confiscación del dispositivo electrónico.
- Los estudiantes no pueden escuchar música a través de un reproductor de medios/auriculares durante el día escolar, excepto cuando lo requiera un maestro.
- Producir, intercambiar y recuperar información electrónicamente presenta valiosas oportunidades para los estudiantes. Es responsabilidad de los estudiantes, los padres y el personal garantizar que estos sistemas de información se utilicen de manera eficiente, ética y legal. Esto incluye materiales con derechos de autor y de conformidad con la ley.
- Los estudiantes no pueden usar tecnología u otros artículos para transportar, transferir, distribuir material pornográfico, obsceno o sexual, abusivo o sexualmente explícito, racista, político, propaganda de odio o lenguaje amenazante.
- Los estudiantes no pueden acceder ni descargar software en ninguno de los equipos escolares.
- Los padres y los miembros de la familia no pueden usar un dispositivo provisto por la escuela que esté diseñado para uso de los estudiantes.
- Los estudiantes son responsables del buen comportamiento y la etiqueta adecuada de Internet en los dispositivos escolares.
- Los estudiantes no pueden descargar protectores de pantalla ni usar protectores de pantalla que no sean los proporcionados en la configuración predeterminada de la computadora.
- Los estudiantes no pueden enviar virus, visitar ilegalmente (hackear) o dañar de otro modo las computadoras o el trabajo de otros. No podrán utilizar los dispositivos escolares para promocionarlos ni utilizarlos con fines comerciales.

- Los estudiantes traerán los dispositivos a la escuela todos los días, completamente cargados. Los estudiantes transportarán el dispositivo en el estuche provisto por la escuela. Los estudiantes no llevarán su dispositivo ni a vacaciones ni a lugares que no sean la escuela, el hogar o la biblioteca.
- Los estudiantes informarán de inmediato si un dispositivo se pierde o es robado a sus padres y a los funcionarios de la escuela dentro de las 24 horas.

POLÍTICA DE MEDIOS SOCIALES

Los estudiantes y padres/tutores de Risen Christ Catholic School representan a la escuela en las redes sociales. Al publicar en una cuenta de redes sociales, se espera que los estudiantes y los padres/tutores usen el buen juicio y se comporten de una manera que engullezca al estudiante/padre/tutor y se refleje bien en la escuela. Se les pide a los estudiantes y padres/tutores que compartan e interactúen de una manera que mejore su reputación, la reputación de los demás y la reputación de la escuela, en lugar de dañarlos. La escuela solicita que las discusiones sigan siendo positivas y se relacionen con la experiencia directa de un estudiante/padre/tutor.

- Las imágenes publicadas en las redes sociales no deben identificar a los estudiantes por su nombre ni etiquetar a un menor. Si publica, debe solicitar el permiso del padre/tutor del niño menor de edad para usar la imagen de un estudiante si no es su hijo.
- Independientemente de su configuración de privacidad, asuma que toda la información compartida en una plataforma de redes sociales es información pública.
- Las fotos, videos y archivos de audio que puedan difamar, dañar, degradar o dañar a cualquier individuo, grupo o entidad, o aquellos que muestren o mencionen el alcohol, las drogas, el tabaquismo, el comportamiento ilegal o cualquier contenido que se considere inapropiado para la comunidad escolar serán eliminados de el sitio. Esto incluye material que es amenazante, ilegal, acosador, obsceno, difamatorio, calumnioso u hostil hacia cualquier individuo o la escuela/parroquia.
- Los adultos deben ser abiertos sobre su afiliación con la escuela y el rol/posición que ocupan si publican sobre la escuela, los estudiantes, las actividades o los eventos. Los estudiantes y adultos no pueden publicar material que viole la privacidad de otros o su propiedad intelectual. Los estudiantes y adultos no pueden promocionar ni publicitar productos comerciales, solicitar negocios, membresías o buscar ganancias financieras a través de los sitios de la escuela.
- Los estudiantes y los padres/tutores no deben hacer solicitudes de amistad al personal de la escuela ni aceptar solicitudes del personal de la escuela.
- Las publicaciones realizadas con varios nombres, un alias o una identidad falsa se eliminarán del sitio. No está permitido permitir que otros publiquen con su nombre.
- Publique imágenes con cuidado, incluida la marca, las marcas registradas, la información de derechos de autor y las imágenes de la escuela, los estudiantes, los padres/tutores y el personal. No subtitule las fotos con los nombres de los estudiantes.
- No publique detalles sobre horarios/lugares o itinerarios de viaje relacionados con excursiones o eventos deportivos.
- Los estudiantes no pueden acceder a cuentas de redes sociales usando dispositivos escolares en ningún momento.
- Los estudiantes no pueden crear fotografías digitales, videos o grabaciones de audio del personal de Risen Christ o miembros de la comunidad, ya sea dentro o fuera del campus, a menos que cuenten con el permiso expreso de la persona en la imagen o grabación.
- Los estudiantes tienen prohibido publicar imágenes, videos, canciones y clips de audio que puedan estar protegidos por las leyes de derechos de autor. Risen Christ no es responsable de los estudiantes que no siguen las leyes de derechos de autor al publicar.

- Si el uso de las redes sociales por parte de un estudiante fuera del horario escolar interfiere con el entorno de aprendizaje en la escuela, la administración puede solicitar que el padre/tutor desactive las cuentas de las redes sociales.

TRANSPORTE

El transporte hacia y desde nuestra área de asistencia escolar es proporcionado por las Escuelas Públicas de Minneapolis. **Viajar en autobús es un privilegio, no un derecho.** Los estudiantes deben comportarse apropiadamente, o los privilegios de viajar en autobús pueden ser revocados o suspendidos y las familias serán responsables de transportar a su(s) estudiante(s). El estado de Minnesota requiere capacitación anual sobre seguridad en los autobuses y establece estándares mínimos de comportamiento en los autobuses escolares. El conductor del autobús es responsable de la disciplina en el autobús escolar e informará a todos los niños que se porten mal al Director de Operaciones y Escuela Intermedia. El siguiente procedimiento está en vigor en la Escuela Católica Risen Christ:

- La primera vez que un estudiante recibe un informe escrito de conducta en el autobús, se reunirá con el director de la escuela primaria o secundaria y se enviará un informe escrito a casa.
- La segunda vez que un estudiante recibe un informe de conducta en el autobús, se requerirá que el estudiante y el padre/tutor tengan una conferencia con el director de la escuela primaria o secundaria.
- Informes adicionales pueden requerir que el estudiante encuentre otros medios de transporte hacia y desde la escuela.
- Las infracciones graves en el autobús pueden resultar en la suspensión inmediata de los privilegios de viajar en el autobús.
- Los servicios de transporte de las Escuelas Públicas de Minneapolis tienen el derecho de administrar otras consecuencias o consecuencias adicionales por cualquier infracción.

MATRÍCULA Y CUOTAS

El pago oportuno de la matrícula y las cuotas es necesario para administrar el presupuesto escolar de manera adecuada y es responsabilidad de los padres/tutores. El pago/recaudación de la matrícula permanece confidencial entre los padres/tutores y la oficina comercial. Si en algún momento las circunstancias impiden el pago oportuno de la matrícula, comuníquese con el Director de Administración de Empresas.

Ayuda para la matrícula

La Escuela Católica Risen Christ cree que cada niño merece la oportunidad de ser educado en un ambiente escolar católico, independientemente de las circunstancias financieras. Cada familia de Risen Christ puede solicitar ayuda financiera. Para hacerlo, la familia completa una solicitud de asistencia de matrícula en el momento de la inscripción. La ayuda financiera se otorga en función de los fondos disponibles y la necesidad económica de la familia. Cualquier pregunta relacionada con el pago de la matrícula o la asistencia debe remitirse al Director de Administración de Empresas.

VISITANTES

Los padres/tutores están invitados y alentados a convertirse en participantes activos en las experiencias educativas de sus hijos en la Escuela Católica Risen Christ. Alentamos a los padres/tutores a que visiten nuestras aulas, se ofrezcan como voluntarios para las actividades escolares, asistan a eventos y/o acompañen en las excursiones.

Debido a que reconocemos la importancia del tiempo de aprendizaje en el salón de clases, les pedimos a todos los visitantes que sigan estas pautas:

- A los niños más pequeños no se les permite visitar los salones de clases ya que los hermanos menores pueden ser una distracción en el entorno del salón de clases.
- Si necesita hablar con un maestro, programe una hora para reunirse con él/ella, ya que a los maestros no se les permite usar el tiempo de instrucción o alejarse de los deberes del salón de clases para reunirse con un padre o tutor.
- Todos los visitantes deben registrarse en la oficina de la escuela antes de ir a las aulas y deben usar un gafete de visitante.

En nuestros esfuerzos por mantener un entorno seguro para todos los niños, las personas que no se presenten en la oficina de la escuela serán consideradas intrusos y podrán ser denunciadas ante las autoridades locales.

VOLUNTARIOS

Los voluntarios son una de las muchas claves del éxito de la Escuela Católica Risen Christ. Se alienta a todas las familias de Risen Christ a brindar servicio voluntario durante el año escolar y completar el formulario de Interés de voluntariado familiar. A lo largo del año escolar, las oportunidades de voluntariado se enviarán por correo electrónico a las familias o se publicarán en las redes sociales. Los padres/tutores también pueden obtener información sobre oportunidades de voluntariado comunicándose con el Director de participación comunitaria (612) 234-8531 o ext. 106.

Proceso de solicitud

La Escuela Católica Risen Christ agradece la ayuda de sus voluntarios. Cualquier persona que desee ser voluntario en la Escuela Católica Risen Christ debe comunicarse con el Director de Participación Comunitaria. Se debe completar una solicitud de voluntario y otros documentos.

Verificación de antecedentes y capacitación de VIRTUS

De acuerdo con las políticas de la Arquidiócesis, se requiere capacitación VIRTUS y verificación de antecedentes o dos referencias para todos los voluntarios escolares que trabajan directamente con niños de manera regular.

Código de conducta

Todos los voluntarios deben firmar y cumplir con el Código de Conducta para voluntarios de la Escuela Católica Risen Christ.

Procedimientos de inicio de sesión

Los voluntarios deben registrarse al entrar y salir cada vez que visitan la escuela. Por razones de seguridad, y en caso de emergencia, es importante que la escuela tenga un registro de quién está en el edificio, por qué razón y por cuánto tiempo. TODOS los visitantes deben registrarse.

Identificación

Los voluntarios deben usar una etiqueta con el nombre de voluntario mientras estén en el edificio. Estas etiquetas con los nombres deben ser visibles para el personal y los estudiantes y deben obtenerse al registrarse y devolverse al cerrar la sesión.

Límites importantes sobre las responsabilidades de los voluntarios

No se permite que los voluntarios proporcionen un plan de estudios, evalúen los logros, aconsejen, disciplinen a los estudiantes, discutan el progreso de los estudiantes con los padres o revelen cualquier información obtenida de los registros de los estudiantes. El personal profesional es responsable de las decisiones relacionadas con la instrucción de los estudiantes y la gestión escolar.

Informe de abuso infantil

El abuso infantil está estrictamente prohibido y es contra la ley. Los voluntarios que sospechen abuso o negligencia deben denunciar dicho abuso o negligencia a la policía y a la administración de la escuela.

Simulacros de incendio, clima severo y procedimientos de emergencia

De vez en cuando, un voluntario puede participar en simulacros de incendio, simulacros de encierro y simulacros de tornado. Se requiere que los voluntarios sigan las instrucciones de los miembros del personal durante dichos simulacros y otros procedimientos de emergencia.

POLÍTICA DE ARMAS

La Escuela Católica Risen Christ prohíbe estrictamente el porte o posesión de armas en sus instalaciones, incluidas las armas de fuego para las cuales se haya emitido un permiso. A los fines de esta política, el término "arma" incluirá, entre otros, armas de fuego, rifles, pistolas, pistolas, cuchillos, dispositivos, instrumentos, materiales, sustancias o sus respectivos componentes o municiones, que se utilizan para, o fácilmente capaz de causar la muerte o lesiones corporales graves o cualquier otro objeto que razonablemente pueda considerarse un arma (incluidas las réplicas).

POLÍTICA DE BIENESTAR

La Escuela Católica Risen Christ promueve un ambiente escolar saludable para los estudiantes y el personal a través de la educación y la concientización, y brindando y promoviendo opciones y oportunidades saludables.

I. La Escuela Católica Risen Christ proporcionará un currículo organizado de salud y educación física y programas relacionados.

El plan de estudios de educación física enseña a los niños la importancia del ejercicio físico y expone a los estudiantes a una amplia gama de actividades físicas para que los estudiantes desarrollen el conocimiento y las habilidades para ser físicamente activos de por vida. La escuela ha adoptado estándares curriculares y resultados de aprendizaje para la educación física que incluyen un énfasis en la aptitud física y actividades para toda la vida. La educación física es impartida por maestros de educación física con licencia estatal.

El plan de estudios de salud educará a los estudiantes para que desarrollen el conocimiento, las actitudes, las habilidades y el comportamiento para hábitos alimenticios saludables y actividad física para toda la vida. La escuela ha adoptado estándares curriculares y resultados de aprendizaje para la educación de la salud que incluyen un énfasis en la buena nutrición, la prevención de enfermedades y estilos de vida saludables.

Educación para la salud se enseña en cada nivel de grado, desde jardín de infantes hasta octavo grado. Los estudiantes de primaria (de jardín de infantes a quinto grado) recibirán un promedio de al menos 20 minutos de actividad física al día. Los estudiantes no perderán oportunidades para el ejercicio físico (recreo/educación física) debido al trabajo de clase incompleto.

La Escuela Católica Risen Christ brinda oportunidades adicionales para el desarrollo físico y la aptitud física a través de deportes después de la escuela, y trabajará en cooperación con otras agencias para promover programas adicionales para los estudiantes.

II. La Escuela Católica Risen Christ practicará y promoverá la buena nutrición dentro del entorno escolar.

El programa de servicio de alimentos de la escuela proporcionará un programa de almuerzo de calidad para los estudiantes y el personal. Los tres objetivos del programa de servicio de alimentos son:

Meta 1. Proporcionar a los estudiantes opciones nutricionales bien balanceadas de alimentos y bebidas. Para cumplir con este objetivo, la Escuela Católica Risen Christ expande y explora continuamente las ofertas de menú según el contenido nutricional y las preferencias de los estudiantes. El programa de servicio de alimentos se esfuerza por superar las pautas mínimas de nutrición requeridas por el Programa Nacional de Almuerzos Escolares.

Meta 2: Ayudar a los estudiantes a tomar decisiones saludables. El programa de servicio de alimentos trabajará con los estudiantes, el personal y los padres para educar a los consumidores sobre la nutrición adecuada. El programa de servicio de alimentos ofrecerá, promoverá y exhibirá alimentos que se consideren de alto valor nutricional. El programa no ofrecerá dulces, alimentos o bebidas de valor nutricional mínimo.

Meta 3: Fomentar y promover la participación en el programa de almuerzo escolar. El programa de servicio de alimentos trabajará con la administración escolar, el personal, los padres y los estudiantes para brindar información e incentivos para promover la participación en el programa de almuerzos escolares. La Escuela Católica Risen Christ proporcionará un ambiente limpio y agradable para comer para los estudiantes y el personal, con espacio adecuado y tiempo apropiado para comer (mínimo 20 minutos para el almuerzo de los estudiantes).

tercero El entorno escolar total reflejará el compromiso de la Escuela Católica Risen Christ con el bienestar de los estudiantes y el personal.

La Escuela Católica Risen Christ tomará la iniciativa para limitar el acceso de los estudiantes a refrigerios y bebidas poco saludables.

No habrá máquinas expendedoras de bebidas o dulces disponibles para los estudiantes. Se alienta a los padres a que envíen solo agua, jugo de frutas o sustitutos de la leche a la escuela. Las gaseosas, las bebidas endulzadas artificialmente, los dulces y otros alimentos de valor nutricional mínimo solo estarán disponibles durante las ventas en concesión en eventos públicos como competencias deportivas, eventos con servicio de catering y eventos no relacionados con la escuela que se lleven a cabo fuera del horario escolar. Los dulces y otros artículos alimenticios de valor nutricional mínimo y destinados al consumo de los estudiantes durante el día escolar o en los autobuses no se pueden vender como actividad de recaudación de fondos.

Reconocimiento del Manual para padres y estudiantes de Risen Christ School

Yo, [nombre completo del estudiante], y mi padre/tutor, [nombre completo del padre/tutor], hemos recibido y revisado el Manual para padres/estudiantes de Risen Christ para el año escolar 2023-24. Entendemos la importancia de los protocolos, pautas y políticas de seguridad descritos en el manual y aceptamos cumplirlos durante nuestro tiempo en el campus.

Como estudiante de Risen Christ, yo:

1. Cumplir con las reglas y políticas de la escuela, tanto dentro como fuera del aula, y digitalmente de acuerdo con la **Políticas de uso aceptable de tecnología/redes sociales**.
2. Tratar a todo el personal, maestros y compañeros de estudios con amabilidad, respeto y consideración.
3. Siga las pautas de seguridad proporcionadas en el manual para garantizar un entorno de aprendizaje seguro.
4. Reporte cualquier incidente inseguro o preocupante a un maestro, miembro del personal oa la oficina principal.
5. Ser puntual y asistir a la escuela con regularidad para aprovechar al máximo mi experiencia educativa.

Como padre/tutor de un estudiante de Risen Christ, yo:

1. Revisar y reforzar los protocolos de seguridad, las pautas y las políticas descritas en el manual con mi estudiante.
2. Comunicarme con los maestros y el personal de la escuela con respecto al progreso académico de mi estudiante, inquietudes y cualquier cambio en la información de contacto.
3. Apoyar los esfuerzos de la escuela para mantener un entorno de aprendizaje seguro e inclusivo.
4. Cumpla con los protocolos y procedimientos para visitantes de la escuela cuando visite el campus.
5. Animar y ayudar a mi estudiante a cumplir con el código de conducta y las expectativas de comportamiento de la escuela.

Los maestros de Risen Christ:

1. Implementar y mantener los protocolos y pautas de seguridad descritos en el manual dentro de su salón de clases y durante las actividades escolares.
2. Fomentar un ambiente de aprendizaje positivo y respetuoso para todos los estudiantes.
3. Comunicarse regularmente con los padres/tutores sobre el progreso de todos los estudiantes y cualquier información relevante del salón de clases.
4. Esté atento para garantizar la seguridad de todos los estudiantes bajo su cuidado.
5. Informe cualquier inquietud relacionada con la seguridad o el bienestar de los estudiantes a las autoridades escolares correspondientes.

Entendemos que el incumplimiento de las reglas y pautas en el Manual para padres y estudiantes puede resultar en una acción disciplinaria. También reconocemos que la escuela se reserva el derecho de enmendar o modificar el manual según sea necesario y, en consecuencia, se nos informará de cualquier actualización.

Al firmar a continuación, afirmamos que hemos leído y entendido el contenido del Manual para padres y estudiantes de Risen Christ y aceptamos cumplir con sus políticas y procedimientos.

Firma del estudiante: _____ Fecha: _____

Firma del padre/tutor: _____ Fecha: _____