2025-2026
Manual para estudiantes y padres

Risen Christ
CATHOLIC SCHOOL

¡Dos idiomas, muchas culturas, infinitas posibilidades!
¡Dos idiomas, muchas culturas, infinitas posibilidades!

1120 Este 37el Calle
Minneapolis, MN 55407

612-822-5329
www.risenchristschool.org

TABLA DE CONTENIDO

Directorio del personal

Preguntas / A quién contactar

Misión y filosofía

Identidad católica

Acreditación

Políticas de admisión

Procedimientos de llegada y salida de estudiantes

Asistencia

Autoridad

Comportamiento

Teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos personales

Política de salud química

Abuso/negligencia infantil

Conferencias

Verificación de antecedentes penales

Disciplina

Código de vestimenta y uniformes

Respuesta a emergencias/crisis

Actividades extracurriculares/cocurriculares

Excursiones

Recaudación de fondos

Graduación

Procedimiento de quejas

Orientación/Asesoramiento/Servicios Familiares

Chicle

Acoso

Asuntos de salud

Comunicación hogar/escuela

Tarea

Sexualidad humana e identidad sexual

Biblioteca

Política de no discriminación

Registros de oficina y estudiantes

Sitio de la Paz

Propiedad personal

Sospecha razonable

Recreo

Tarjetas de calificaciones

Retención

Cierre de la escuela

Programa de Nutrición Escolar (Desayuno y Almuerzo)

Propiedad escolar

Útiles escolares

Seguridad y protección

Procedimiento de notificación de delincuentes sexuales

Servicios especiales

Política de uso aceptable de tecnología y redes sociales

Transporte

Matrícula y cuotas

Visitantes

Voluntarios

Política de armas

Política de bienestar

Formulario de reconocimiento del manual

DIRECTORIO DEL 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:	**Contacto:**
Visión y planificación estratégica, Junta Directiva, gobernanza, programas o supervisión general	Señor Michael Rogers, Presidente
Personal escolar, horarios de clases, servicios de títulos, educación especial, ELL, programación de calendario/eventos, currículo, disciplina, operaciones diarias	Sra. Carmen Grace Poppert Directora
Transporte, rutas de autobuses, matriculación, problemas de salud	Sra. Tessa Floersch Secretaria
Problemas de matrícula e instalaciones	Señor Nathan Meehling Director de Administración de Empresas
Programa de Almuerzo/Desayuno	Sra. Meghan Bothwell Gerente de servicios de alimentos
Traducción al español, asistencia, asistente de oficina bilingüe	Sra. Diana Alvarado
Tours y voluntariado	Ms. Dana Acalá Directora de Participación Comunitaria
Recaudación de fondos	Director de Recaudación de Fondos
Tareas, asignaciones, calificaciones, académico progreso, excursiones, código de vestimenta	El profesor de su estudiante

DECLARACIÓN DE MISIÓN

Risen Christ Catholic School es una escuela de excelencia bilingüe, multicultural y financieramente accesible, que forma estudiantes en mente, cuerpo y espíritu para vivir y liderar como discípulos de Jesucristo.

DECLARACIÓN DE FILOSOFÍA

Escuela Católica Risen Christ:

- Ofrece una excelente educación católica de inmersión en dos idiomas a todos los estudiantes cuyas familias la eligen, dando la bienvenida a aquellos de diversos orígenes familiares, financieros, religiosos, culturales y lingüísticos.
- Infunde todos los aspectos de la educación con el mensaje del Evangelio, los valores católicos y un compromiso con la justicia social.
- Reconoce a los padres como los principales educadores de sus hijos y entiende nuestra asociación con ellos como una confianza sagrada.
- Forma la mente, el cuerpo y el espíritu para que cada estudiante logre la excelencia académica, experimente bienestar físico, social y emocional, y actúe con carácter e integridad.
- Desarrolla estudiantes completamente bilingües y alfabetizados en inglés y español que están preparados para el éxito en la escuela secundaria, la universidad y más allá.
- Brinda a cada estudiante la oportunidad de sobresalir afirmando sus dones, reconociendo su capacidad de aprender y manteniendo altos estándares.
- Apoya a las familias con recursos a través de asociaciones con iglesias y organizaciones comunitarias para desarrollar todo el potencial de cada estudiante y apoyar el bienestar de todas las familias.
- Celebra y apoya los idiomas, culturas y tradiciones de nuestros estudiantes y familias.
- Enriquece las vidas de todos los miembros de la comunidad a través del servicio mutuo.
- Administra las donaciones de la comunidad en general para garantizar que ningún niño sea rechazado debido a los medios económicos de su familia.

IDENTIDAD CATÓLICA Y ENSEÑANZAS SOCIALES CATÓLICAS

La Escuela Católica Risen Christ se compromete a promover los valores y las tradiciones católicas. Las enseñanzas de justicia social de la Iglesia expresan estos valores con gran claridad.

- Vida y dignidad de la persona humana
- Llamado a la familia, la comunidad y la participación
- Derechos y responsabilidades
- Opción por los pobres y vulnerables
- La dignidad del trabajo y los derechos de los trabajadores
- Solidaridad
- Cuidado de 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.

ACREDITACIÓN

Risen Christ Catholic School es un miembro totalmente acreditado de la Asociación de Acreditación de Escuelas No Públicas de Minnesota.

POLÍTICAS de ADMISIÓN

Política general de admisión
La Escuela Católica Risen Christ dará la bienvenida a estudiantes calificados de todos los orígenes y sin importar 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 viole las enseñanzas de la Iglesia Católica, como se define en el Catecismo de la Iglesia Católica.

Se hará todo lo posible para brindarle a un 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 las clases
Cada grado estará limitado a 44 estudiantes y cada clase estará limitada a 22 estudiantes.Los estudiantes actuales y/o hermanos tendrán primera prioridad si devuelven sus materiales de inscripción antes de la fecha límite anual establecida por la administración de la escuela.Excepción: Cualquier estudiante matriculado en el año escolar en curso podrá matricularse para el año siguiente, incluso si el cupo supera los 22 estudiantes, siempre que se matricule antes de la fecha límite anual establecida por la administración escolar. 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: Holy Name, Holy Rosary/Santo Rosario, Incarnation/Sagrado Corazón de Jesús, St. Albert the Great o St. Stephen's tendrán 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 alumnos de kínder deben proporcionar una copia del informe de evaluación preescolar, la cartilla de vacunación actualizada y una copia de su acta de nacimiento. Se podrán realizar evaluaciones de habilidades a un alumno de kínder nuevo si ingresa después de haber completado el programa de evaluación preescolar.

A los estudiantes que se transfieren a Risen Christ se les pide que completen un formulario de inscripción y se les puede dar una cantidad de diferentesevaluacionesLa información proporcionada a través de estos materiales ayuda a la escuela a tomar decisiones adecuadas sobre la colocación educativa. Consulte las políticas adicionales específicas para cada 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 a la*inicio de cada trimestre.*

Política de libertad condicional

Todos los estudiantes nuevos en Risen Christ o que regresan tras un período de matriculación en otra escuela estarán en período de prueba por un trimestre o nueve semanas, lo que sea mayor. En ese momento, la escuela determinará si se le otorgará la condición de estudiante regular, permanecerá en período de prueba o será dado de baja de Risen Christ.

Políticas específicas de cada grado

Para facilitar el éxito de los estudiantes bilingües y bilingües en el programa de inmersión dual de Risen Christ, se aplicarán las siguientes políticas. La frase «programa de inmersión dual», como se usa a continuación, se refiere a un programa en el queEl contenido se enseña y evalúa tanto en inglés como en español durante un período prolongado.La administración de la escuela se reserva el derecho de hacer excepciones.

Jardín de infancia:

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 programación preescolar o Head Start, O asistir al campamento de verano gratuito de jardín de infantes de Risen Christ en agosto, O mostrar evidencia de estar preparados para el jardín de infantes.

Primer grado:

Para ingresar a primer grado, el estudiante debe tener seis años cumplidos al 1 de septiembre del año escolar en curso y haber completado el kínder. Cualquier niño que tenga seis años cumplidos al 1 de septiembre y haya asistido al kínder puede matricularse al inicio de un nuevo trimestre si hay cupo. Todos los estudiantes de nuevo ingreso a primer grado serán evaluados para determinar su ubicación en el grado correspondiente.

Segundo Grado - Séptimo Grado:

Risen Christ invita a todos los estudiantes a inscribirse al inicio de cualquier trimestre del año escolar, si hay cupo disponible. Quienes deseen inscribirse deben realizar un examen de nivelación en lectura y matemáticas para evaluar su nivel de lectoescritura y bilingüismo en inglés y español.

Octavo grado:

No se admitirán nuevos estudiantes.

PROCEDIMIENTOS DE LLEGADA Y DESPEDIDA PARA ESTUDIANTES

La seguridad es responsabilidad de todos. Todos debemos colaborar para garantizar que los estudiantes entren y salgan del edificio de forma segura. Por eso,Pregúntale a tuColaboración inquebrantable al establecer procedimientos que no solo protegerán a sus hijos, sino que también agilizarán los procesos. Por favor, lea y siga estas instrucciones atentamente.

Llegada por la mañana

- Los estudiantes que estén registrados en el Centro de Aprendizaje Bilingüe (BLC) antes del programa escolar ingresarán al edificio por la Puerta S2 entre las 8:15 y las 8:25 am y se dirigirán a sus áreas designadas.
- Los estudiantes que caminen a la escuela desde sus hogares ingresarán al edificio por la Puerta S2 entre las 9:40 am y las 9:55 am.
- Los estudiantes que lleguen en los autobuses de las escuelas públicas de Minneapolis ingresarán por la puerta S2 a su llegada.
- 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 No se permite dejar a los estudiantes antes de las 9:40 a. m. No habrá supervisión y no se puede garantizar su seguridad. No se permitirá el acceso al edificio antes de las 9:40 a. m.

Salida por la tarde
Nuestra jornada académica finaliza a las 16:20 h. La salida de los estudiantes se realizará de la siguiente manera:

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

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.Irán a la oficina principal para esperar a ser recogidos por sus familias.
Si una familia llega crónicamente tarde 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 del estado de Minnesota. La asistencia diaria de los estudiantes aumenta sus posibilidades de éxito académico. Los problemas de asistencia se pueden abordar de manera más eficaz mediante una comunicación abierta entre la escuela y los padres. Los estudiantes que no cumplan con los requisitos legales de asistencia y puntualidad estarán sujetos a medidas disciplinarias, que pueden incluir la expulsión de la escuela. La Escuela Católica Risen Christ colabora con la Fiscalía del Condado de Hennepin y su programa Be@School para abordar los problemas de asistencia.

Los estudiantes pueden entrar a la escuela por la puerta S2 entre las 9:40 y las 9:55 todos los días. Las clases comienzan a las 9:55 a. m. y salen a las 4:20 p. m. Si un estudiante falta o llega tarde por cualquier motivo, sus padres deben llamar a la escuela al 612-822-5329 entre las 8:30 a. m. y las 9:45 a. m. del día de la ausencia.

Liberar de estudiantes durante la jornada escolar
Si un niño llega tarde a la escuela o sale temprano debido a una cita, el padre/tutor debe notificar a la secretaría por teléfono o por escrito antes del día de la cita. Al recoger o dejar a un niño, el padre/tutor debe pasar por la secretaría para registrar su entrada o salida. No se entregará a ningún niño sin su permiso escrito o verbal. Si no puede recoger a su hijo, notifique a la secretaría e identifique a la persona que lo recogerá.

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

Tardanza
Se considerará que los estudiantes llegan tarde si no están en sus aulas a las 9:55 a. m. Los estudiantes que lleguen tarde deben obtener un pase en la secretaría. Las tardanzas se revisarán y se registrarán como justificadas o injustificadas. Las tardanzas justificadas incluyen, por ejemplo, citas médicas y requieren una nota del padre/tutor. Las tardanzas injustificadas pueden incluir acostarse tarde o perder el autobús. Se contactará a los padres en caso de tardanzas excesivas. Dos tardanzas injustificadas equivalen a una ausencia injustificada.

Lista de asistenciaestos
Una ausencia estudiantil puede definirse como faltar a un día completo de clases o a una sola clase. Las ausencias justificadas, como las causadas 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 deben realizarse antes o después del horario escolar siempre que sea posible.**Cualquier asunto 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 y puede requerir confirmación y/o documentación adicional.**. Los estudiantes que están ausentes durante el día escolar no son elegibles para participar en eventos extraescolares o eventos deportivos.

Ausencias justificadas
Las ausencias escolares justificadas incluyen enfermedad, fallecimiento de un familiar, emergencias familiares, observancia religiosa, citas médicas y dentales, comparecencias judiciales, emergencias físicas, suspensiones y otras ausencias concertadas con antelación y aprobadas por el director. Los padres/tutores deben enviar un justificante médico a la secretaría del colegio si la ausencia por enfermedad supera los tres días consecutivos.

Ausencias injustificadas
Una ausencia injustificada ocurre cuando un estudiante está ausente de una o más clases o durante un día entero de escuela sin 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, debenDebe notificar al director y solicitar una reunión.Si no se cumplen estas condiciones y el estudiante continúa con una ausencia injustificada, la escuela podrá solicitar una reunión con los padres y el estudiante. Los estudiantes con ausencias injustificadas podrían no recibir crédito académico por el trabajo perdido. Las ausencias excesivas injustificadas se reportarán a las autoridades a través del sistema Be@School.

Ausentismo excesivo / absentismo escolar
Un estudiante ausente sin el consentimiento de sus padres o tutores se considera ausente injustificado. Ejemplos de ausentismo son:

- Abandonar el recinto escolar sin permiso
- Quedarse en casa sin el permiso de los padres o tutores

- No asistir a clases o actividades asignadas

Según el Estatuto de Minnesota 260A.02, un ausente continuo es un niño que ha faltado a tres o más días de escuela si está en la escuela primaria y tres o más clases*períodos*Tres días si el niño está en secundaria. La Escuela Católica Risen Christ remitirá al niño a la Fiscalía del Condado de Hennepin por ausencias injustificadas en los siguientes casos:

- Tres (3) ausencias injustificadas: se enviará una carta a casa desde la escuela informando a los padres sobre las ausencias y ofreciendo ayuda ante cualquier barrera para llegar a la escuela.
- Siete (7)completo sin excusao días parciales (incluye días de ausencia debido a 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 en Be@School; se puede asignar un trabajador social y derivar a otros servicios.
- Diecisiete (17) ausencias injustificadas: Informe 3 presentado a Be@School. Los estudiantes de 5 a 11 años que no hayan respondido a las solicitudes de contacto o rechazado los servicios voluntarios serán remitidos a la Unidad de Protección Infantil. La administración se reserva el derecho de dar de baja a los estudiantes o rechazar la matrícula en caso de ausentismo excesivo.

Ausencias prolongadas
Si los estudiantes estarán ausentes por un período prolongado debido a una enfermedad, los maestros gestionarán arreglos individuales con los padres para acomodar las ausencias.

Mantener a un niño enfermo en casa
Las siguientes pautas pueden ayudarle a determinar si un niño está demasiado enfermo para asistir a la escuela. Los estudiantes deben quedarse en casa si presentan 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 examinada por un médico.
- A la espera de los resultados de un cultivo de estreptococos
- El niño se queja de no sentirse bien por la mañana.
- Fiebre de 100,4 grados o másen las últimas 24 horas
- Hasta 24 horas después de iniciar 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 escolares. Tanto los estudiantes como los adultos deben ser 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 infringen las normas escolares, y los estudiantes tienen la obligación de obedecerlas.

COMPORTAMIENTO

Política y procedimientos contra el acoso escolar
Política: La Escuela Risen Christ se esfuerza por mantener un ambiente seguro y acogedor para todos los estudiantes de nuestra comunidad. El acoso escolar afecta negativamente a nuestra comunidad y a cada uno de sus miembros, por lo que es inaceptable.

Objetivo
La Escuela Católica Risen Christ se compromete a brindar un entorno educativo seguro a sus estudiantes y maestros, tanto en las instalaciones escolares como en las actividades escolares. El acoso escolar, al igual que otras conductas violentas, acosadoras o disruptivas, puede afectar la capacidad de aprendizaje del estudiante y la capacidad del maestro 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 ante actos de acoso escolar, intimidación, acoso, violencia y conductas disruptivas similares.

La Escuela Católica Risen Christ no puede supervisar todas las actividades ni eliminar todos los incidentes de acoso escolar, especialmente cuando uno o más de los estudiantes involucrados no se encuentran en las instalaciones escolares, en actividades escolares o bajo la supervisión directa del personal escolar. Sin embargo, en la medida en que dicha conducta afecte el entorno educativo de la Escuela Católica Risen Christ, Risen Christ se reserva el derecho de tomar medidas para investigar y responder a dicha conducta.

Definiciones
A los efectos de esta política, el acoso escolar se produce cuando una persona se ve expuesta, repetidamente y a lo largo del tiempo, a acciones negativas por parte de una o más personas, y tiene dificultades para defenderse. Tiene tres componentes:

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

El acoso puede adoptar diferentes formas, entre ellas:

a. Conducta verbal (por ejemplo, utilizar lenguaje amenazante o intimidante, burlas o insultos);
b. Social (por ejemplo, difundir rumores, aislar o excluir socialmente a otros, romper amistades);
c. Físico (por ejemplo, actos y gestos físicos, incluidos golpes, patadas, zancadillas, robos, daños a la propiedad, comportamientos amenazantes o intimidantes); y
d. Ciberacoso: El uso de cualquier medio electrónico para acosar, intimidar o hostigar, ya sea dentro o fuera del recinto escolar. El ciberacoso es una forma de acoso, y las disposiciones de esta política que se refieren a él también se refieren al ciberacoso.

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

1. Consentimiento alegado irrelevante: El permiso o consentimiento aparente de un estudiante que sufre acoso no disminuye las prohibiciones contenidas en esta política.

2. Denuncias: Cualquier persona que observe o tenga conocimiento de un acto de acoso escolar debe denunciarlo a un profesor o al director. Cualquier persona que tenga alguna inquietud relacionada con el acoso escolar también debe contactar al director.

3. Represalias: Se prohíben las represalias contra una víctima, un denunciante de buena fe o un testigo de acoso.

4. Falsas acusaciones: Se prohíben las acusaciones falsas o los informes de acoso a otros.

5. Infracciones: El estudiante que infrinja esta política estará sujeto a medidas disciplinarias por dicho acto, de acuerdo con las políticas y procedimientos de la Escuela Católica Risen Christ. La Escuela Católica Risen Christ podrá considerar todos los factores que considere relevantes. Dependiendo de las circunstancias, dichos 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 presunta conducta.

6. Dependiendo del nivel y la gravedad de la falta, las medidas disciplinarias pueden variar desde intervenciones conductuales positivas hasta consecuencias más graves, como se describe en las políticas de disciplina de la Escuela Católica Risen Christ, incluyendo, entre otras, la suspensión o el despido. Las consecuencias para otras personas que participen en actos específicos de acoso escolar pueden incluir, entre otras, la exclusión de las instalaciones y eventos escolares de la Escuela Católica Risen Christ, o la rescisión de los servicios o contratos.

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

Procedimiento: Se anima a cualquier miembro de la comunidad escolar que sufra o presencie acoso o intimidación a abordar la situación de inmediato, advirtiendo con cortesía pero firmeza a los involucrados que el comportamiento es inapropiado y debe cesar. Esperamos que cese el acoso.

Si la persona no se siente cómoda lidiando con la situación, o si no se respeta su solicitud de detenerse, debe reportar el incidente al adulto supervisor o llenar un formulario de reporte que se encuentra en poder del director. Una vez que se reporta un caso de acoso a un adulto, el director asumirá la responsabilidad de investigar la queja. Con base en la información recopilada, el director tomará las medidas apropiadas, que pueden incluir, entre otras:

- Hablar con el/los estudiante(s) nombrado(s) en el incidente y brindarle instrucción sobre las habilidades
- Cómo ponerse en contacto con los padres/tutores
- 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 violaciones graves y/o la falta de cambio en el comportamiento de acoso pueden dar como resultado que el estudiante sea ubicado en cualquiera de los pasos del ciclo disciplinario de la escuela, incluida la expulsión. La escuela conservará la discreción exclusiva para determinar la naturaleza, el alcance o la duración de cualquier consecuencia apropiada, que puede incluir la pérdida de privilegios, la expulsión de la clase, la suspensión

o la expulsión de un estudiante.Se mantendrá en el archivo de la escuela un registro del informe, la investigación y el resultado.

Responsabilidades y expectativas
La Escuela Católica Risen Christ es una comunidad católica. Se espera que los estudiantes se comporten de acuerdo con los principios católicos en su trato con los demás, incluyendo a sus compañeros. También se espera que respeten los derechos de propiedad de los demás estudiantes, el profesorado y la escuela. La Escuela Católica Risen Christ espera que los padres y las familias cooperen con la escuela para alcanzar estos objetivos.

No se tolerará el comportamiento inapropiado y podrá dar lugar a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido. El comportamiento en eventos escolares, ya sea dentro o fuera de la propiedad escolar, y al utilizar los recursos proporcionados por la escuela, 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 en eventos escolares que perturbe el ambiente escolar.

Muestras públicas de afecto
La Escuela Católica Risen Christ valora un ambiente respetuoso, seguro y propicio para el aprendizaje. Las demostraciones públicas de afecto entre estudiantes, incluyendo, entre otras, abrazos íntimos, besos, tomarse de la mano u otro contacto físico que pueda interpretarse como romántico, no son apropiadas en las instalaciones escolares, durante eventos escolares ni al representar a la escuela en la comunidad.

Se espera que los estudiantes interactúen entre sí respetando la dignidad de cada persona, reflejando nuestros valores católicos y manteniendo un ambiente escolar profesional y respetuoso. Las infracciones a esta política se abordarán de acuerdo con el Código de Conducta de la escuela y podrán dar lugar a medidas disciplinarias.

Consecuencias
La Escuela Católica Risen Christ se reserva el derecho de determinar, a su entera discreción, las consecuencias correspondientes a cualquier violación de sus políticas. Las consecuencias pueden incluir, entre otras: pérdida de privilegios, suspensión, periodo de prueba disciplinario y despido disciplinario.

Sin expectativas de privacidad
La Escuela Católica Risen Christ es una escuela privada. Los estudiantes no tienen derecho a privacidad mientras se encuentren en las instalaciones de la escuela ni al usar los recursos de la escuela o proporcionados por ella. 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 se tolerará. 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, incluyendo chistes o historias.
- Cualquier conducta de naturaleza sexual, ya sea directa o indirecta, que contribuya a crear un ambiente general ofensivo o intimidante.

La escuela católica Risen Christ mantendrá un ambiente que permita a los estudiantes que se sientan acosados sexualmente denunciar sus acusaciones sin temor a ser ridiculizados ni a sufrir represalias por parte del personal o los estudiantes. La identidad del denunciante, del presunto acosador y de los testigos se mantendrá confidencial y

solo se compartirá cuando sea necesario. Los maestros y tutores se asegurarán de que los estudiantes comprendan qué hacer si sufren acoso sexual.

Si un estudiante cree haber sido acosado sexualmente por otro estudiante, o si presencia un incidente de acoso sexual, deberá reportarlo inmediatamente al maestro o al miembro del personal correspondiente. El maestro o miembro del personal documentará el incidente y se notificará al director. Este realizará una investigación oportuna y adecuada. Se aplicarán las consecuencias correspondientes.

Ley de Seguridad y Salud Ocupacional (Requisitos de OSHA)
Los requisitos de OSHA, tal como se aplican al entorno escolar, incluyen, entre otros:

- Derecho a saber
- Pautas de seguridad en laboratorios de ciencias, salas de arte, etc.
- Materiales peligrosos: amianto, pintura con plomo, productos de limpieza, etc.
- patógeno transmitido por la sangres

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

Se espera que los estudiantes, el personal y los miembros de la comunidad se comuniquen de forma apropiada y respetuosa, independientemente del medio utilizado. La Escuela Católica Risen Christ reconoce que la tecnología es una herramienta esencial para el aprendizaje, la cual debe ser adoptada y fomentada. El uso de estos dispositivos (teléfonos celulares, cámaras, auriculares inalámbricos (AirPods) y relojes inteligentes) conlleva una responsabilidad, y con esta responsabilidad se establece el momento y el lugar en que se pueden y deben usar.

Los teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos personales (PED) de los estudiantes no se pueden usar para la comunicación personal, incluyendo relojes inteligentes y dispositivos similares que permiten realizar llamadas y acceder a internet y redes sociales. Estos artículos están prohibidos durante la jornada escolar.

Los maestros y administradores tienen la autoridad de confiscar estos dispositivos, contactar a los padres/tutores y tomar las medidas pertinentes si alguno de ellos se usa indebidamente. El uso indebido reiterado de estos dispositivos puede conllevar medidas disciplinarias adicionales o la pérdida del privilegio de traerlos a la escuela.

Pautas para llevar un teléfono celular, auriculares/audífonos inalámbricos u otro (PED) a la escuela:

- Los estudiantes entregarán su teléfono celular/dispositivo electrónico a su maestro al entrar a la escuela. Se les devolverá al final de cada jornada escolar.
- El profesor determinará un lugar seguro donde se guardará el teléfono celular./El PED se guardará en el aula.
- Cualquier teléfono celular o dispositivo electrónico personal (PED) que se encuentre en posesión de un estudiante durante el día escolar, a menos que sea utilizado bajo la supervisión directa de un maestro, será confiscado.
- Se prohíbe el uso de funciones de comunicación en dispositivos celulares entre las 9:40 am y las 4:20 pm.

- El uso de teléfonos celulares o dispositivos electrónicos personales por parte de los estudiantes en el aula quedará a discreción del docente del aula.
- Los teléfonos celulares/PED no pueden usarse de ninguna manera que pueda interpretarse como amenazante, humillante, acosadora, vergonzosa, intimidante o que fomente la deshonestidad académica.
- A los estudiantes no se les permite tomar fotografías, videos o grabaciones de sonido de nadie en la escuela, en sus instalaciones o durante un evento patrocinado por la escuela, a menos que sea por directiva de un maestro o la administración con fines instructivos o promocionales.
- Los estudiantes no deberán imprimir, copiar ni publicar electrónicamente ninguna imagen sin el consentimiento expreso por escrito del sujeto o sujetos involucrados y del maestro o administración de la escuela.
- Risen Christ School no es responsable por la pérdida o rotura de ningún teléfono celular/PED.
- La escuela Risen Christ no permite que se cargue ningún teléfono celular/PED en la propiedad de la escuela.

Correo electrónico
Los estudiantes que utilizan el correo electrónico para comunicarse con el personal u otros estudiantes desde cualquier fuente electrónica (incluidos los PED) están sujetos a las pautas que figuran 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 escolar. Las cámaras y cualquier otro dispositivo electrónico utilizado sin permiso del personal escolar serán confiscados y retenidos por el director. Toda imagen tomada o transmitida debe ser apropiada y respetuosa con el sujeto.

Juego de azar
Los estudiantes son<u>no</u>permitido jugar juegos en línea con su Chromebook escolar excepto en días designados y/o a discreción del maestro del aula.

POLÍTICA DE SALUD QUÍMICA

El uso, posesión, venta, compra, transferencia o estar bajo la influencia de tabaco, nicotina, alcohol, sustancias químicas que alteran el estado de ánimo o cualquier otra sustancia ilegal o controlada por parte de los estudiantes en las instalaciones de la escuela o en un evento escolar está estrictamente prohibido.

Al aplicar las políticas sobre el uso de sustancias controladas, la Escuela Católica Risen Christ utilizará una sospecha razonable como base para presentar una denuncia por infracción. Esto significa que no es necesario que un estudiante fume, consuma alcohol o consuma drogas. Si existe una sospecha razonable para creer que se ha cometido dicha infracción, el personal escolar o las fuerzas del orden realizarán un interrogatorio e investigación. Como resultado de dicha investigación, se podrán tomar medidas disciplinarias.

ABUSO/NEGLIGENCIA INFANTIL

Cualquier persona que denuncie de buena fe el abuso o la negligencia infantil queda exenta de toda responsabilidad civil o penal. Quienes estén obligados a denunciar y no lo hagan podrían ser culpables de un delito menor. Las denuncias se realizan por teléfono y por escrito a la agencia correspondiente.

La EscuelaRisen Christ y la Arquidiócesis de St. Paul y Minneapolis están comprometidas a implementar todos los aspectos de la*Carta para la Protección de los Niños y los Adultos Vulnerables*, creada por los Obispos Católicos de EE. UU. en 2003 como parte de su respuesta a los problemas de conducta indebida de sacerdotes. El propósito de la Carta es garantizar la seguridad y el bienestar de todos los menores que se acercan a una institución católica, brindándoles capacitación adecuada sobre la creación y el mantenimiento de un entorno seguro, la prevención, el reconocimiento y la denuncia del abuso, y los procedimientos de investigación.Comuníquese con el presidente o el director de la escuela si tiene alguna pregunta sobre este esfuerzo.

El personal escolar está obligado por ley a cumplir con la ley de Minnesota relativa a la denuncia de abuso y/o negligencia infantil. La ley establece:*Los miembros del personal ajenos a la relación sacerdote-penitente deben denunciar cualquier sospecha de abuso o negligencia infantil a la agencia local de seguridad pública o a la agencia de servicios sociales en un plazo de 24 horas. Esto debe hacerse si tienen conocimiento o motivos para creer que se está produciendo abuso o negligencia en la actualidad o en los últimos tres años. Se debe presentar un informe escrito en un plazo de 72 horas a partir de la denuncia verbal.*

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

La negligencia se define como la falta de proporcionar alimento, ropa, refugio o atención médica; la falta de protección de un niño de condiciones o acciones que ponen en peligro su salud física o mental, o la falta de tomar medidas para garantizar que el niño reciba educación de acuerdo con la ley estatal; y/o la exposición a una sustancia controlada en el hogar o antes del nacimiento.

CONFERENCIAS

Como colaboradores 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. Cualquiera de las partes 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

Todos los empleados de la Escuela Risen Christ deben completar una verificación de antecedentes penales y referencias antes de ser contratados. Los voluntarios que tienen contacto regular o no supervisado con menores también están sujetos a verificación de antecedentes penales. Podemos decidir no realizar la verificación de antecedentes penales a los voluntarios escolares que no tienen contacto regular o no supervisado con menores, así como a proveedores o contratistas independientes.

DISCIPLINA

Como católicos y cristianos, deseamos ser más como Cristo. Creemos que el propósito de un programa de disciplina es formar individuos autodisciplinados con actitudes maduras y normas de conducta socialmente aceptables que reflejen amor propio y amor al prójimo. Por lo tanto, la disciplina 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 mediante la capacitación enAula receptivaprácticas con énfasis en ayudar a los estudiantes a desarrollar sus habilidades académicas, sociales y emocionales en un entorno de aprendizaje que responda a sus fortalezas y necesidades.

Aula receptivaes un enfoque basado en la evidencia para la enseñanza y la disciplina que se centra en académicos atractivos, una comunidad positiva, una gestión eficaz y la conciencia del desarrollo. Estas prácticas centrales en el aula son el corazón de laAula receptiva acercarse:

- **Modelado interactivo**—Una práctica explícita para enseñar procedimientos y rutinas (como los que se usan para ingresar y salir de la habitación), así como habilidades académicas y sociales (como interactuar con el texto o dar y aceptar retroalimentación).
- **Lenguaje 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 profesores establecer límites claros y a los estudiantes corregir sus errores y aprender de ellos manteniendo su dignidad.
- **Estructuras de aprendizaje interactivo**—Actividades con propósito que brindan a los estudiantes oportunidades de interactuar con el contenido de formas activas (prácticas) e interactivas (sociales).

Ciclo de disciplina escolar

En ocasiones, es necesario retirar al estudiante del grupo para protegerlo o el entorno de aprendizaje de la escuela. Esto es necesario cuando el estudiante:

- está en peligro físico o psicológico o pone a otro en peligro,
- es abusivo, irracional o irrazonable,
- va 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 ganar 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 profesorLlamará a la extensión 100 y notificará a la oficina el nombre y el grado del estudiante que será enviado a la oficina.
- El profesor completará inmediatamente un formulario de informe de incidentes.
- El estudiante se reunirá conel director..
- 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 sobre cualquier acción tomada.

Paso dos: Si las intervenciones del primer paso no han tenido éxito, el estudiante puede pasar al segundo paso.

- El estudiante se reunirá nuevamente con el director.
- Se notificará al padre/tutor por teléfono o nota.
- Se programará una conferencia con el maestro, el padre/tutor, el estudiante y el director.
- Se elaborará un contrato que enumerará las acciones que realizará cada participante en la conferencia.
- Las acciones pueden implicar una detención dentro de la escuela y/o la expulsión de la clase.
- Se determinará una fecha para revisar el contrato.
- Se revisará el ciclo disciplinario.

Paso tres: Si las intervenciones del paso uno y del 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.
- Se notificará al padre/tutor que se ha impuesto una suspensión de hasta tres días. La administración determinará la duración y el tipo de suspensión (en la escuela o fuera de ella).
- Se llevará a cabo una conferencia con el padre/tutor, el maestro(s), el estudiante y el director para escribir un plan con una medición del 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 esté suspendido dentro 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 progreso y esté dispuesto a contribuir a un ambiente de aprendizaje positivo. Cuando el cambio sea mínimo o nulo y el personal escolar haya agotado todos los medios disponibles para lograrlo, el estudiante pasará al Paso Cuatro del ciclo.

Paso cuatro: La colocación del estudiante será terminada.

- La decisión de expulsar a un estudiante recae en el director.
- Si la decisión es la despido, se notificará por escrito al padre/tutor del estudiante y se darán las razones del despido.

Cláusula de infracción grave
Los estudiantes que exhiben un comportamiento abiertamente desafiante o violento, que ponen en peligro su seguridad, salud o propiedad, o la de otros, o que cometen reiteradas infracciones graves de las normas escolares, según lo determine el personal escolar, no han adquirido las habilidades necesarias para abordar los conflictos de forma creativa y constructiva. Infracciones graves como estas pueden resultar en la aplicación de cualquiera de las medidas mencionadas, incluida la expulsión.

La escuela se reserva el derecho de determinar la naturaleza, el alcance o la duración de cualquier consecuencia apropiada, que puede incluir la expulsión, suspensión o expulsión de un estudiante. Si se considera que el estudiante

representará un peligro inmediato o sustancial para sí mismo, para los demás o para la propiedad circundante, el maestro del aula tiene la autoridad para retirarlo del aula inmediatamente. Al retirar al estudiante, el maestro no podrá usar fuerza física irrazonable que cause o pueda 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 adecuadas ante cualquier infracción de las normas. Dichas investigaciones son realizadas oportunamente por el personal escolar correspondiente. Se informará a los padres/tutores de los resultados de las investigaciones relacionadas con infracciones graves de las normas.

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 ni las consecuencias disciplinarias a nadie más que a los padres o tutores del estudiante en cuestión.

CÓDIGO DE VESTIMENTA Y UNIFORMES

La Escuela Católica Risen Christ exige que los estudiantes usen uniforme. El uso de uniforme ayuda a los estudiantes a mantener una apariencia que favorece el aprendizaje, fomenta la comunidad y refleja la autodisciplina. Los uniformes deberán estar limpios y ordenados, y cumplir con las normas de uniformes. Los maestros de aula supervisan el cumplimiento del uniforme regularmente. Los estudiantes que no lleven uniforme serán enviados a la oficina para obtener uno adecuado, si es posible. Se les puede proporcionar un uniforme para el día o se les puede pedir que llamen a sus padres/tutores. La administración podrá hacer excepciones según el caso. El incumplimiento frecuente puede resultar en consecuencias adicionales.

Grados K – 2Piezas necesarias:

- Camisa polo de uniforme de manga corta o larga de color rojo liso o cuello alto
- Pantalones de uniforme de pana azul marino o sarga de algodón o jersey de uniforme a cuadros específico de Risen Christ (n.° 66) (con cuello en V o cintura baja)
    - **Opcional:**
        - Sudadera azul marino de Risen Christ o suéter azul marino liso
        - Polo de manga larga o corta con dobladillo de banda roja

Grados 3 – 5Piezas necesarias:

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

        - Polo de manga larga o corta con dobladillo de banda roja o blanca

Grados 6 – 8Piezas necesarias:

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

Se requieren todos los grados
Medias: Calcetines o medias de color rojo, blanco o azul marinoLos calcetines deben ser visibles por encima de los zapatos.
Zapatos: Zapatos deportivos o mocasines (todos los zapatos deben tener talón y no se permiten zapatos abiertos). Por seguridad, se prohíbe el uso de zapatos con ruedas en la suela.

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

Directrices uniformes

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

- Las camisas de uniforme no pueden tener calcomanías, impresiones, publicidad ni encajes.
- Los pantalones del uniforme deben ser**pantalones lisos de pierna recta**Sin bolsillos ni presillas en las piernas. Pantalones holgados, pantalones deportivos, pantalones de carpintero.No se permiten pantalones, pantalones cargo, pantalones ajustados/flacos, capris ni pantalones acampanados.
- Las mallas y los pantalones cortos de ciclismo 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 buen estado.
- Las camisas deben estar metidas dentro del pantalón, a menos que el estudiante use una camisa con dobladillo con banda.
- Los pantalones deben ser de la talla adecuada y usarse a la cintura.
- Las faldas de uniforme (cuadros n.° 66) y los suéteres (cuadros n.° 66) no deben ser más cortos que dos pulgadas por encima de la rodilla.
- Se permite el uso de pantalones cortos de uniforme en agosto, septiembre, mayo y junio. Los pantalones cortos no deben ser más cortos que 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 distraiga a los demás ni a sí mismo. Esto incluye, entre otros, joyas voluminosas o caras, maquillaje recargado, sombreros, gorras, bufandas y pulseras.

Días sin uniforme
La administración escolar podrá designar días sin uniforme. Ocasionalmente, se podrá obtener o conceder un pase para estudiantes sin uniforme. Estos pases podrán usarse en días designados.

Pautas fuera de uniforme

- La ropa debe ser modesta, limpia y en buen estado.
- Tops halter, camisetas sin mangas con tirantes finos, camisetas de corte bajo y tops cortos. No se permiten tops.
- No se permiten pantalones cortos, shorts cortos ni pantalones holgados. Los shorts ajustados solo se pueden usar en agosto, septiembre, mayo y junio.
- La ropa no puede mencionar alcohol, tabaco, drogas ilícitas o cualquier otra actividad no saludable o no cristiana.
- La ropa no puede mostrar gráficos sexuales o violentos.
- Se permite el uso de calzado deportivo o mocasines. Todos los zapatos deben tener talón cerrado y no se permiten zapatos abiertos.
- La administración de la escuela se reserva el derecho de solicitar que un estudiante cambie su uniforme si su ropa fuera del uniforme no es apropiada por cualquier motivo.

Pautas de educación física

- Zapatillas de tenis o zapatillas deportivas resistentes, que no dejen marcas y con buen soporte, con cordones o velcro.
- Las niñas deben usar pantalones cortos debajo de las faldas.

RESPUESTA DE EMERGENCIA/CRISIS

En caso de emergencia o crisis en el centro, se han desarrollado procedimientos y el personal ha recibido capacitación para responder adecuadamente. Seguimos el Protocolo de Respuesta Estándar que se detalla a continuación. Según la naturaleza de la emergencia o crisis, se darán instrucciones específicas a todos los estudiantes. Los estudiantes deben seguir las instrucciones al pie de la letra y cumplir con las indicaciones del personal escolar o cívico.

Protocolo de respuesta estándar
El Protocolo de Respuesta Estándar (PRE) no se basa en escenarios individuales, sino en la respuesta a cada escenario. El PRE requiere un vocabulario específico, pero también permite una gran flexibilidad. La premisa es simple: hay cinco acciones específicas que pueden llevarse a cabo durante un incidente. Al comunicar estas acciones, cada una va seguida de una "Directiva". La ejecución de la acción la realizan participantes activos, como estudiantes, personal, docentes y personal de primera respuesta.

•**Sostener**es seguido por*En tu habitación o área. Desalojen los pasillos.*y es el protocolo que se utiliza cuando es necesario mantener los pasillos libres de gente.
•**Seguro**es seguido por*"Entra, cierra las puertas exteriores"*y es el protocolo utilizado para salvaguardar 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 confinamiento. Si una situación requiere que la Escuela Católica Risen Christ se confine, los estudiantes y el personal deben actuar de acuerdo con los procedimientos de confinamiento de la escuela. El confinamiento continuará hasta que el director dé la señal de "no hay peligro".

•**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 dentro o fuera del edificio.

Escuela primaria Bancroft
3829 13th Avenue Sur
Minneapolis, MN 55407

•**Refugio**Siempre va seguido del peligro y una estrategia de seguridad y es el protocolo de protección grupal y autoprotección.
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 con rapidez, discreción y orden, y que sigan las instrucciones del personal de la Escuela Católica Risen Christ.

Crisis Equipo
Una emergencia se define como una situación o evento intolerable que altera el ciclo de vida o la rutina de las personas, de tal manera que los métodos habituales de afrontamiento ya no son eficaces. En tiempos de emergencia, es importante que todos sepan qué hacer y lo hagan lo mejor posible. La Escuela Católica Risen Christ ha formado un Equipo de Crisis que, en caso de crisis, se encarga de proporcionar el liderazgo y la comunicación necesarios. Este equipo se reúne según sea necesario para sentar las bases y el marco necesarios para abordar eficazmente cualquier crisis que pueda surgir. Los miembros del equipo de crisis son miembros de la administración y el personal. En caso de emergencia, se anima a las familias a comunicarse con la Oficina Principal al 612-822-5329.

Salud Emergencias
Una emergencia sanitaria 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 normalmente son tratados por el personal médico. Esto puede incluir lesiones, enfermedades o exposición a enfermedades.

- Determinar si la situación está dentro de la capacidad del personal y/o los recursos escolares inmediatamente disponibles.
- Comuníquese al 911 si la necesidad es inmediata
- Comuníquese con los padres, tutores o contactos de emergencia para avisarles que es necesario 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 se realizan fuera de la jornada escolar. Las actividades cocurriculares suelen tener lugar dentro de la jornada escolar. Algunas de las actividades disponibles para los alumnos de Risen Christ incluir:

- Fútbol
- Voleibol
- Baloncesto
- Anuario (grados 6-8)
- Debate urbano (grados 6-8)
- Girls on the Run (grados 3-5)
- Corazón y suela (grados 6-8)

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

Se proporcionan directrices y políticas para estas actividades a los estudiantes que participan. Las preguntas sobre el programa deportivo deben dirigirse al director deportivo. Las familias pueden colaborar con el coordinador de City Connects para encontrar recursos comunitarios en los que sus estudiantes puedan participar.

EXCURSIONES DE CAMPO

Se permiten y fomentan las excursiones escolares como parte del programa educativo escolar. Estas excursiones están diseñadas para complementar el currículo y presentar a los estudiantes los recursos de la comunidad. Se espera que los estudiantes participen en todas las excursiones patrocinadas por la escuela. Se notificará a los padres/tutores sobre cada excursión programada. Es posible que se deban cobrar tarifas por el transporte o la entrada. Se requiere la aprobación por escrito de los padres/tutores para permitir que los estudiantes participen en dichas excursiones. Se deben completar los formularios específicos del evento para cualquier excursión que requiera transporte motorizado. No se permitirá la salida del campus a los estudiantes que no hayan completado y firmado los formularios. Las excursiones a pie por la escuela o la comunidad se realizan según lo indique el clima y el programa de estudios, y no requieren un formulario de permiso específico para cada ocasión. Los destinos para caminar pueden incluir parques de la ciudad o lugares del vecindario a una distancia razonable a pie de la escuela.

RECAUDACIÓN DE FONDOS

Los programas y actividades educativas de la Escuela Católica Risen Christ dependen en gran medida del éxito de la recaudación de fondos. La Oficina de Desarrollo Escolar es responsable de recaudar fondos anuales para el presupuesto operativo de la escuela. Tanto la Oficina de Desarrollo Escolar como el Director de Desarrollo Escolar dependen del apoyo de las familias, estudiantes y personal de la escuela para lograr esta meta tan importante.Para apoyar a la escuela en sus esfuerzos por alcanzar su presupuesto cada año, se anima 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 8.º grado es una celebración comunitaria que esperamos con ilusión cada año. Los alumnos pueden recibir un Certificado de Graduación tras cumplir con los estándares en cada materia fundamental, haber trabajado al máximo de sus capacidades o haber demostrado una competencia mínima en las materias académicas fundamentales. Además, se considera el comportamiento del alumno de 8.º grado, de acuerdo con las políticas de este manual, así como su asistencia escolar.A discreción del director, junto con el aporte del docente, se puede requerir que los estudiantes asistan a la escuela de verano o se les puede recomendar que trabajen con la escuela secundaria elegida para mejorar en un área temática en particular.

Los estudiantes que completen con éxito el octavo grado en Risen Christ recibirán el Sello de Trayectoria Bilingüe. Este sello se añadirá al Certificado de Graduación de octavo grado para indicar que están en camino de alcanzar la bilingüística al graduarse de la preparatoria.

PROCEDIMIENTO DE QUEJAS

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 (demandante) deberá detallar la queja por escrito (se acepta por correo electrónico) y enviarla al maestro/administrador escolar correspondiente (demandado).*y*su supervisor.
    a. En los casos en que el denunciante no se siente cómodo hablando directamente con el demandado, el supervisor (director (si se trata de un docente) o presidente (si se trata del director) recibirá la queja directamente del denunciante sin incluir al demandado en su correspondencia.
2. Se brindará el debido proceso a todas las partes.
    a. En situaciones en las que no es fácil llegar a una solución, el supervisor, como responsable de la toma de decisiones en el proceso, realizará una investigación y proporcionará una respuesta formal.
3. Si el reclamante o el demandado no están satisfechos con la respuesta/resultado, pueden apelar ante el 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 proporcionará una respuesta como responsable de la decisión de apelación.
5. Si el reclamante o el demandado no están satisfechos con la respuesta/resultado, pueden presentar una apelación de segundo nivel ante el Comité de Quejas.
    a. El Comité de Quejas estará integrado por tres personas:
        i. una persona designada por el presidente de la junta
        ii. una persona designada por el denunciante
        iii. una persona designada por el demandado
    b. El Comité de Quejas se reunirá para recibir evidencia ya sea en persona o mediante reuniones virtuales.
        i. Tendrá la discreción de determinar si dicha prueba será escrita u oral, o ambas.
        ii. El Comité de Quejas es responsable de documentar qué evidencia se recibió de 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 tomará entonces una decisión sobre la queja.

ORIENTACIÓN/ASESORAMIENTO/SERVICIOS FAMILIARES

La Escuela Católica Risen Christ cuenta con un trabajador social y un consejero escolar de tiempo completo para ayudar a las familias de la escuela. Los servicios pueden incluir consejería individual, facilitación de grupos pequeños, resolución de conflictos, instrucción en el aula y/o derivaciones a otros recursos. Puede contactar al trabajador social y al consejero a través de la secretaría de la escuela. Si...noSi desea que su hijo reciba estos servicios, comuníquese con el director.

CHICLE

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

ACOSO

Cualquier forma de comportamiento que interfiera con el desempeño de un estudiante o empleado o que cree un ambiente 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 su uso en todas las escuelas y/o programas dentro de la diócesis.

Política: Cada escuela local mantendrá un ambiente de aprendizaje y trabajo libre de acoso. Esta política aplica a todos los estudiantes, profesores, personal administrativo, miembros de la Junta Directiva, padres, proveedores, voluntarios, entrenadores, invitados y otras personas que actúen en nuestro nombre. Se aplica siempre y dondequiera que se realice una actividad escolar. Cualquier persona que viole esta política estará sujeta a las medidas disciplinarias correspondientes, que pueden incluir la separación del colegio.

Definición: El acoso es una conducta verbal o física indeseada que tiene como propósito o efecto interferir irrazonablemente con el desempeño de una persona, o que crea un ambiente laboral o de aprendizaje intimidante, hostil u ofensivo. El acoso puede basarse en cualquier categoría protegida, como edad, credo, color, discapacidad, origen nacional, raza, estado civil, nivel socioeconómico, religión, género y orientación sexual.

Una categoría de acoso, el acoso sexual, consiste en insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales, conductas físicas con motivación sexual u otras conductas o comunicaciones verbales o físicas de naturaleza sexual que interfieran sustancialmente con el empleo o la educación de una persona, o que creen un entorno laboral o de aprendizaje hostil, intimidante u ofensivo. También incluye situaciones en las que la sumisión a dichas conductas afecta las decisiones sobre el empleo o la educación de la persona. El acoso sexual puede dirigirse a personas 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 con el cuerpo de una persona
- Exhibición de imágenes, carteles u otros gráficos ofensivos
- Miradas lascivas, palmaditas o pellizcos inapropiados y otras formas de contacto físico no deseado
- Crear de otro modo un ambiente hostil, intimidante u ofensivo.

Procedimiento: Se anima a cualquier miembro de la comunidad escolar que experimente o presencie acoso sexual o acoso escolar protegido a abordar la situación de inmediato, advirtiendo de forma educada pero firme a los involucrados que el comportamiento es inapropiado y que deben cesar. Sin embargo, si la persona no desea abordar el problema directamente o si no se respeta su solicitud de cesar, debe reportar el incidente al administrador escolar correspondiente (director o, en caso de una queja contra un director, al administrador canónico).

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

Con base en la investigación, se podrán tomar las medidas pertinentes, incluyendo, entre otras, asesoramiento, advertencias disciplinarias u otras medidas disciplinarias. Se elaborará un informe de investigación que documente las entrevistas, las conclusiones y las recomendaciones.

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

Se advertirá al presunto acosador, preferiblemente por escrito, que no se tolerarán represalias ni intimidación contra quien presente una denuncia o colabore en el proceso de investigación. Se le invitará a denunciar las reincidencias o represalias, y se supervisará la situación según lo considere oportuno el director.

ASUNTOS DE SALUD

Enfermera escolar
El sistema de Escuelas Públicas de Minneapolis ha designado una enfermera escolar para que esté presente un día a la semana. La enfermera está disponible para los estudiantes. Consulte con la secretaría escolar para conocer su horario. En caso de ausencia de la enfermera, las secretarias han recibido capacitación para tratar enfermedades o lesiones menores y dispensar medicamentos recetados por médicos.

Administración de medicamentos
Si es posible, los medicamentos deben tomarse en casa. Salvo que la ley disponga lo contrario, cuando un estudiante menor de 18 años deba tomar medicamentos durante la jornada escolar, su administración y almacenamiento deberán cumplir 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 junto con los registros de salud del estudiante.
- Los medicamentos deben estar en un frasco de prescripción etiquetado por una farmacia con el nombre del estudiante, el nombre del medicamento, la dosis, el horario de administración y la fecha de dispensación del farmacéutico.
- Los medicamentos se almacenan en un armario o cajón cerrado con llave.
- *Tenga en cuenta: esta política también se aplica a los estudiantes que utilizan un inhalador.*

Los medicamentos sin receta no se pueden dispensar sin una nota del médico y deben traerse de casa. La escuela no dispone de medicamentos sin receta para estudiantes ni personal. Los medicamentos con y sin receta que se envíen a la escuela deben guardarse en la secretaría.

Historiales médicos

Las escuelas deben mantener registros de salud estudiantiles precisos y actualizados, que incluyan 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 tomen las medidas necesarias. La enfermera escolar supervisa y registra la información de los estudiantes que toman medicamentos regularmente. También notificará a los padres/tutores si los

estudiantes deben actualizar sus vacunas. Los estudiantes pueden ser excluidos de clases a discreción de la administración si no se han vacunado correctamente.

Examen de salud
Se realizan evaluaciones a los estudiantes según su grado y la recomendación de los padres o maestros para monitorear su crecimiento y detectar cualquier problema de visión, audición u otros problemas de salud que puedan haber surgido desde la última evaluación. Los resultados se registran en el expediente médico de cada estudiante y se conservan en la enfermería escolar. Se notifica a los padres/tutores sobre los resultados si se requiere seguimiento.

Tarjetas de emergencia
Cada año, los padres/tutores sonrequeridoCompletar una tarjeta de emergencia para cada niño inscrito en Risen Christ. La escuela**debe**Tenga el número de teléfono de al menos uno, preferiblemente dos, adultos disponibles para recoger a un niño en caso de emergencia. Se solicita a los padres/tutores que mantengan actualizada la información de la tarjeta de emergencia durante todo el año escolar. Si no se puede localizar a un padre/tutor, el personal escolar tomará las medidas pertinentes, como llamar al 911 o a otro personal de emergencia.

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

- que sufran lesiones corporales en cualquiera de los tipos de accidentes que se encuentran en la Descripción de Riesgos que ocurran mientras esté cubierto por esta póliza; y
- quienes, como resultado directo de las lesiones, y por ninguna otra causa, sufran una pérdida cubierta

Esta póliza cubre solo accidentes. No cubre pérdidas causadas por enfermedad. El Programa de Seguro de Accidentes para Estudiantes ayuda a cubrir los gastos médicos adicionales que se generan cuando un estudiante se lesiona. La cobertura del 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, las jornadas de puertas abiertas y otras actividades escolares brindan a los padres/tutores la oportunidad de reunirse con el profesorado y el personal. La agenda estudiantil, el correo electrónico, los boletines para docentes, los blogs del aula y las llamadas telefónicas facilitan la comunicación entre los docentes y los padres/tutores. Se solicita a los padres/tutores que revisen la agenda de sus hijos semanalmente. Se les anima a llamar a los profesores si tienen preguntas o inquietudes. El buzón de voz está disponible para cada miembro del personal. Las direcciones de correo electrónico del profesorado y del personal están disponibles para los padres/tutores que prefieran este método de comunicación. Los números de teléfono y las direcciones de correo electrónico se encuentran en nuestro sitio web o se pueden solicitar en la secretaría.

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

Las tareas deben estar claramente relacionadas con el aprendizaje en el aula y tener un propósito claramente definido. Deben ser relevantes para el estudiante y completarse en un tiempo razonable sin la ayuda de un adulto. Los padres deben contactar al maestro de su hijo si este parece confundido con la tarea o no puede completarla por sí solo. Los padres también pueden ayudar a su hijo a tener éxito estableciendo un horario y lugar rutinarios para que la complete. Las tareas deben adaptarse a las necesidades de su hijo. Las tareas deben promover la colaboración entre maestros y padres para maximizar las posibilidades de éxito en el aula. La finalización de las tareas por parte de los estudiantes de secundaria es un requisito para el éxito académico.

SEXUALIDAD HUMANA E IDENTIDAD SEXUAL

La Escuela Católica Risen Christ se compromete a brindar un entorno seguro que permita a los estudiantes prosperar académica, física y espiritualmente. Nuestra escuela ofrece una educación y recursos acordes con la doctrina católica. El punto de partida de la educación católica es una profunda comprensión de la dignidad irrevocable de cada persona humana, otorgada por Dios. Risen Christ se relacionará con cada estudiante de manera respetuosa y coherente con su identidad sexual y sexo biológico, otorgados por Dios.

BIBLIOTECA

La Escuela Católica Risen Christ cuenta con una biblioteca bien surtida donde los estudiantes pueden leer por placer o investigar sobre una amplia variedad de temas. Las clases visitan la biblioteca con regularidad. Los estudiantes pueden retirar libros cada semana si devuelven los que tomaron prestados la semana anterior. Se les pedirá que repongan los libros perdidos o dañados.

POLÍTICA DE NO DISCRIMINACIÓN

La Escuela Católica Risen Christ se compromete a fomentar un ambiente inclusivo, respetuoso y de apoyo para todos los miembros de nuestra comunidad. Basados en nuestros valores católicos, defendemos la dignidad de cada persona y garantizamos que todos los estudiantes tengan el mismo acceso a los beneficios y oportunidades que ofrece nuestra escuela, sin discriminación.

De acuerdo con la enseñanza social católica y las leyes federales y estatales aplicables, Risen Christ prohíbe la discriminación por motivos de raza, color, credo, religión, origen nacional o étnico, sexo, discapacidad, edad, estado civil, estado con respecto a la asistencia pública o cualquier otra característica protegida por la ley aplicable en la administración de nuestras políticas educativas, políticas de admisión, becas y asistencia de matrícula y programas deportivos y otros programas administrados por la escuela.

Como institución católica romana, la escuela también tiene el derecho y el deber de llevar a cabo sus actividades, programas y actividades de manera coherente con la fe y la doctrina católicas. Por consiguiente, nada de lo dispuesto en este manual impide que la escuela actúe de conformidad con sus creencias e identidad católicas, incluyendo la adopción de medidas apropiadas con respecto a estudiantes, padres o voluntarios cuyas acciones sean incompatibles con las enseñanzas religiosas de la fe católica. Esto se aplica a las acciones en las instalaciones escolares, en funciones escolares o fuera de ellas, si dichas acciones interfieren u obstruyen la misión o el funcionamiento de la escuela.

REGISTROS DE OFICINA Y ESTUDIANTES

Horario de oficina: La oficina está abierta todos los días escolares desde las 8:30 a. m. hasta las 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. No se llamará a los estudiantes a la oficina para recibir llamadas. Se tomará un mensaje y se le entregará al estudiante. Los teléfonos de las aulas son solo para uso del personal docente.

Objetos perdidos y encontrados
Las cajas de objetos perdidos se encuentran cerca de la puerta S4. Por favor, escriba el nombre de su hijo/a en toda la ropa para que pueda ser devuelta si la encuentra.

Registros estudiantiles
La escuela recopilará y mantendrá los expedientes académicos y de otro tipo de los estudiantes mientras asistan a Risen Christ. Para transferir los expedientes, se solicita a los padres/tutores que informen a la secretaría lo antes posible al transferir a un niño a otra escuela. El padre/tutor deberá firmar una autorización para la transferencia de los expedientes a la nueva escuela. Solo el personal escolar correspondiente, los padres/tutores de menores y los estudiantes mayores de edad tendrán acceso a los expedientes individuales de cada estudiante sin una citación o autorización escrita del padre/tutor (en el caso de un estudiante menor de edad) o del estudiante adulto o exalumno. Los padres/tutores pueden solicitar la revisión del contenido de cualquier expediente o información relacionada con su hijo. Los expedientes o datos pueden incluir cualquiera o todos los siguientes:

- trabajo académico completado
- nivel de logro (calificaciones, puntajes de pruebas de rendimiento estandarizadas)
- datos de asistencia
- datos de identificación
- familiainformación de fondo
- Calificaciones y observaciones objetivas del maestro o consejero
- trámites de educación especial
- datos de salud (registros separados que se guardan en la oficina de salud)

De acuerdo con las leyes estatales y federales, los padres/tutores tienen derecho a consultar los expedientes de sus hijos. Para facilitar este trámite, se debe programar una cita con el director con antelación. El director deberá responder a dicha solicitud en un plazo razonable.

Retiro de la escuela

Los padres/tutores deben notificar a la escuela con al menos una semana de anticipación antes de dar de baja a un estudiante. Deben completar un formulario de baja para asegurar la correcta transferencia del expediente académico y/u otra información.

SITIO DE PAZ

La Escuela Católica Risen Christ, en colaboración con World Citizens, Inc., fue inaugurada como Sitio de Paz en abril de 1995. Un Sitio de Paz es cualquier iglesia, escuela, lugar de culto, empresa, parque, hogar o exposición donde las personas involucradas se comprometen a:

- buscando la paz dentro de sí mismos y en las relaciones con los demás
- Promover la comprensión intercultural y celebrar las diferencias culturales
- Extender la mano al servicio de los demás
- Trabajando por un derecho mundial con justicia
- protegiendo el medio ambiente

Los estudiantes, las familias y el personal de la Escuela Católica Risen Christ viven el compromiso del Sitio de Paz a través de:

- participación en actividades de servicio
- eventos y celebraciones multiculturales
- practicando las habilidades de autodisciplina
- practicando habilidades de resolución de conflictos

PRIORIDAD PERSONALES

Los objetos personales pueden interferir con la integridad de la jornada escolar y dificultar el aprendizaje. La escuela no se responsabiliza por objetos perdidos, robados o dañados. Por lo general, los estudiantes deben traer a la escuela solo lo necesario para la jornada escolar.

SOSPECHA RAZONABLE

Al aplicar las políticas sobre el uso de sustancias controladas, la Escuela Católica Risen Christ utilizará una sospecha razonable como base para presentar una denuncia por infracción. Esto significa que no es necesario que un estudiante fume, consuma alcohol o consuma drogas. Si existe una sospecha razonable para creer que se ha cometido dicha infracción, el personal escolar o las fuerzas del orden realizarán un interrogatorio e investigación. Como resultado de dicha investigación, se podrán tomar medidas disciplinarias.

RECREO

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

BOLETAS DE CALIFICACIONES

Las boletas de calificaciones se utilizan para comunicar el rendimiento y progreso académico de un estudiante a los padres/tutores. Se emiten cuatro veces al año. Además de las boletas de calificaciones, se puede mantener informados a los padres/tutores sobre el progreso de sus hijos durante un trimestre específico mediante informes de mitad de trimestre, llamadas telefónicas, reuniones o notas escritas. Se anima a los padres/tutores a que se pongan en contacto con los profesores del aula si tienen preguntas sobre el rendimiento académico de un niño.

RETENCIÓN

La promoción al siguiente grado o la repetición se basará en el rendimiento académico y las necesidades físicas, emocionales, psicológicas y de desarrollo. En caso de repetición, se notificará a los padres/tutores antes del final del tercer trimestre sobre la posibilidad de que su hijo/a repita el grado. Se realizará una reunión con el/los maestro/s, los padres/tutores y el director/a para cualquier niño/a que se considere repetir el grado. Se elaborará un plan de aprendizaje individual para cada niño/a que se considere repetir el grado. La repetición rara vez se utiliza en la Escuela Risen Christ, ya que las investigaciones han demostrado que es ineficaz para promover el rendimiento académico individual.

Si se recomienda la retención de un niño y los padres/tutores la rechazan, firmarán un acuse de recibo por escrito de la recomendación de la escuela. Este acuse de recibo exonerará a la escuela de cualquier responsabilidad por el incumplimiento de las normas de la escuela.recomendación.

CIERRE DE ESCUELAS

Si elDistrito Escolar Público de Minneapolisestá cerrada o cancelada debido al mal tiempo, Risen Christ Catholic School estará cerrada. Todos los cierres y cancelaciones se anunciarán en la radio WCCO (830 AM) y los padres pueden recibir un mensaje de texto, correo electrónico o llamada telefónica a partir de las 5:30 a.m. Si los informes del tiempo indican que se acerca un clima severo, sintonice la radio 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 WCCO. Sintonice los días en que el clima se vuelva severo. MPS rara vez cancela o cierra sus escuelas temprano. 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 EE. UU., que no permite la discriminación por raza, color, sexo, edad, discapacidad u origen nacional.

TODOS los estudiantes pueden recibir un desayuno gratuitoyalmuerzo proporcionado por el Programa de Nutrición Escolar. Las familias que opten por enviar a sus hijos a la escuela con almuerzo pueden comprar leche por $0,25.**Por favor, no envíe refrescos, bebidas energéticas, aguas saborizadas ni bebidas deportivas con el almuerzo de su hijo/a. Solo se permiten porciones individuales de papas fritas, bocadillos y galletas.**Estos artículos no cumplen con los estándares de nutrición del Departamento de Agricultura de EE. UU. Las gaseosas serán confiscadas y devueltas al final del día. Recuerde que no podemos refrigerar ni calentar almuerzos caseros.

La Escuela Católica Risen Christ opera bajo el programa "ofrecer vs. servir", que permite a los niños elegir sus alimentos, manteniendo al mismo tiempo los estándares nutricionales. Nuestra política de bienestar escolar describe nuestro compromiso de ofrecer currículos organizados de salud y educación física, así como programas relacionados, practicar y promover una buena nutrición en el entorno escolar y brindar un ambiente escolar integral que refleje nuestro compromiso con el bienestar de los estudiantes y el personal. También puede consultar una copia completa de la política de bienestar escolar en la secretaría.

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

PROPIEDAD ESCOLAR

El cuidado de los terrenos, los edificios y cualquier equipo es responsabilidad de todos los estudiantes y el personal. Los estudiantes ayudarán a limpiar las áreas que usan, recogerán sus desechos y ordenarán el edificio cuando lo consideren necesario. Los estudiantes manejarán los libros de texto y demás equipos y útiles escolares con cuidado. Los padres/tutores deberán pagar la reparación o el reemplazo de los bienes o materiales perdidos o dañados.

ÚTILES ESCOLARES

Se proporcionará a los padres/tutores una lista de útiles escolares y se espera que proporcionen los materiales solicitados. Si tienen dificultades para proporcionar estos materiales a sus hijos, deben comunicarse con la escuela.

SEGURIDAD Y PROTECCIÓN

Los estudiantes y el personal de la Escuela Católica Risen Christ tienen derecho a un entorno seguro y protegido.

1. Las puertas están cerradas y el personal administrativo permite el acceso a los padres/tutores y visitantes por la Puerta S1. Quienes no se identifiquen como estudiantes o personal de Risen Christ solo deben entrar por la Puerta S1.
2. Procedimiento de entrada y salida: Todos los visitantes deben registrarse y obtener una credencial de visitante en la oficina principal antes de entrar al resto de las instalaciones escolares. Asimismo, deben registrar su salida y devolver la credencial 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, quienes no tengan credencial de visitante serán acompañados de regreso a la oficina.
3. Identificación con fotografía: Nos reservamos el derecho de solicitar a los visitantes que presenten una identificación con fotografía al registrarse para ayudarnos a confirmar la identidad de cada visitante y mejorar aún más la seguridad.
4. Cita y Notificación Previa: Recomendamos a padres y visitantes que programen cita antes de visitar la escuela. Además, es fundamental informar a la escuela con antelación sobre el propósito y la duración prevista de la visita.
5. Supervisión de Visitantes: No se permite que los padres ni otros visitantes deambulen por el campus sin un miembro del personal autorizado. El personal de nuestra escuela acompañará a los visitantes durante su estancia en las instalaciones.
6. Áreas restringidas: Algunas áreas de la escuela están designadas como restringidas y prohibidas para los visitantes. Estas áreas pueden incluir salas de descanso para el personal, salas de suministros y cualquier otra área específicamente marcada como restringida.

7. Prohibida la 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 previamente aprobadas. No se permite merodear sin una razón válida.
8. Comportamiento y conducta: Se espera que todos los visitantes se comporten apropiadamente y de manera que no perturben el ambiente de aprendizaje. No se tolerará ningún comportamiento disruptivo o inapropiado. Si en algún momento un estudiante, padre/tutor o miembro del personal se siente inseguro, inseguro o preocupado, debe notificarlo de inmediato a la secretaría de la escuela.
9. Contacto con los estudiantes: Los visitantes no pueden tener 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. No se permiten fotografías ni grabaciones no autorizadas: para la privacidad y seguridad de nuestros estudiantes y personal, las fotografías o grabaciones no autorizadas están estrictamente prohibidas 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. Normas de estacionamiento: Respete las zonas de estacionamiento designadas y respete todas las normas de tránsito al visitar la escuela. No estacione en las zonas designadas para autobuses escolares ni para el personal.
13. Reporte de actividad sospechosa: 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 notificación de que un delincuente sexual se ha establecido dentro de los límites de la comunidad escolar, la escuela informará a la comunidad de lo siguiente:

Un riesgo**Nivel I**se asigna a un delincuente sexual cuya evaluación de riesgo, determinada por las fuerzas del orden, 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 deReincidencia. Dado que las escuelas no reciben ninguna notificación de las autoridades policiales tras la liberación de infractores de Nivel I o Nivel II en la 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 las fuerzas del orden, muestra un alto riesgo de reincidencia. Al enterarse de la reinserción social de un delincuente de Nivel III, la administración:

- Enviar notificación por escrito a todos los padres/tutores del vecindario afectado
- Fomentar la asistencia a la reunión pública patrocinada por el funcionario encargado de hacer cumplir la ley.

SERVICIOS/PROGRAMAS ESPECIALES

La ciudad conecta
Para apoyar el aprendizaje en la Escuela Risen Christ, hemos desarrollado un sistema integral de apoyo estudiantil para garantizar que cada estudiante reciba el apoyo, los servicios y los recursos que necesita para alcanzar el éxito

académico y una vida plena. El programa de apoyo estudiantil de nuestra escuela es facilitado por City Connects, una colaboración entre las escuelas arquidiocesanas, Boston College y agencias comunitarias.

El propósito de nuestro proceso de apoyo estudiantil es garantizar que cada estudiante reciba el apoyo necesario para participar con éxito en la instrucción en el aula. Para ello, evaluamos las fortalezas y necesidades de cada niño en la escuela y lo conectamos con un conjunto de servicios de apoyo personalizados.**Tenga en cuenta que el proceso de apoyo estudiantil y el proceso de derivación a educación especial son distintos y diferentes.**

Cada año, el coordinador escolar colabora con los docentes para evaluar a cada estudiante y analizar sus fortalezas y necesidades. Como resultado de este proceso, se pueden recomendar apoyos personalizados para cada niño. El coordinador escolar o un miembro del personal escolar colaborarán con la familia para explicarles las recomendaciones.apoyay obtener servicios seguros desde dentro de la escuela y/o socios comunitarios.

Otro aspecto del proceso de apoyo estudiantil para algunos estudiantes consiste en convocar a un Equipo de Apoyo Estudiantil más amplio, que puede incluir al administrador, la enfermera, el maestro, el trabajador social, el proveedor de servicios extraescolares y/u otro personal. Esta reunión es facilitada por el Coordinador del Centro Escolar. El objetivo de este equipo es hablar sobre los estudiantes a fondo y desarrollar un plan detallado de apoyo estudiantil que se supervisará a lo largo del año. El Coordinador del Centro Escolar se pondrá en contacto con usted para hablar sobre el plan y las medidas a seguir.El apoyaComo padre/madre o tutor, usted tiene a su disposición los recursos del proceso de apoyo estudiantil. Si desea iniciar los servicios para su hijo o tiene alguna pregunta, comuníquese con el Coordinador Escolar al 612-234-8524.

Título I
El programa Título I ofrece apoyo suplementario y correctivo en matemáticas y lectura. Los estudiantes de kínder a octavo grado con mayores necesidades educativas son considerados prioritariamente para el servicio, y los servicios se ofrecen durante la jornada escolar. Los servicios del Título I también pueden incluir la participación en la escuela de verano. Los padres/tutores cuyos hijos reciben servicios del Título I serán invitados a asistir a 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 ofrece ayuda complementaria a estudiantes que provienen de un hogar donde también se habla un idioma distinto del inglés. Los estudiantes de kínder a octavo grado con mayores necesidades lingüísticas son considerados prioritariamente para recibir servicio directo. Además, los estudiantes designados para el Título III pueden utilizar recursos como, entre otros: diccionarios de idiomas, computadoras, audiolibros, tarjetas ilustradas y materiales nivelados para complementar su aprendizaje. Los servicios se ofrecen durante la jornada escolar. Los padres/tutores cuyos hijos reciben servicios del Título III serán invitados a asistir a reuniones informativas sobre el 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 no públicas de tres maneras:

- Los docentes del aula identifican las necesidades de sus estudiantes y consultan con el docente de educación especial asignado a su centro. El docente de recursos de educación especial (SERT) sugerirá intervenciones para satisfacer las necesidades de los estudiantes. Estas pueden ser académicas, conductuales, de salud o motrices.

- Si las intervenciones no dan resultado, el estudiante podría ser remitido a una evaluación. Se notificará a los padres/tutores para que den su autorización y, una vez finalizada la evaluación, se programará una reunión para informar sobre los resultados y, posiblemente, elaborar un Plan de Servicios Individualizado (PAI).
- El Plan de Servicios Individualizados (PSI) puede redactarse con objetivos para ayudar a mejorar el área de necesidad. Los servicios pueden ser directos o indirectos. El servicio indirecto se presta en el centro privado. El servicio directo, que puede no estar disponible para todos los estudiantes de educación especial, se presta fuera del centro, por lo que el estudiante...transportado en autobúspor la escuela pública hacia y desde el lugar del servicio.
- El director es la persona de contacto para todas las inquietudes relacionadas con la educación especial.

POLÍTICA DEL USO ACEPTABLE DE TECNOLOGÍA Y REDES SOCIALES

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

- Todos los estudiantes y padres deben firmar las políticas de uso aceptable y acatarlas al pie de la letra o se arriesgan a perder el acceso. Los estudiantes no recibirán un dispositivo proporcionado por la escuela hasta que tanto ellos como sus padres/tutores firmen los acuerdos. Si dañan o pierden el dispositivo asignado por la escuela, se les cobrará la reparación o el reemplazo de dicho dispositivo.
- Los estudiantes aceptan que no violarán ningún estatuto local, estatal o federal, vandalizarán, dañarán o deshabilitarán la propiedad de otro individuo o de la escuela, accederán a los materiales, información o archivos de otro individuo sin permiso, obtendrán acceso a información del servidor que no esté abierta a los estudiantes o al público, utilizarán servicios de correo electrónico privados o gratuitos, utilizarán salas de chat o mensajería instantánea, accederán a fines políticos o comerciales, permitirán que otros accedan o utilicen su cuenta escolar, revelarán información de autoidentificación o información sobre otra persona, participarán en cualquier uso de tecnología que interrumpa los objetivos educativos o administrativos de Risen Christ Catholic School.
- Es responsabilidad del usuario*no*Para iniciar el acceso a materiales inapropiados. La Escuela Católica Risen Christ se exime expresamente de cualquier obligación de descubrir cualquier violación de acceso inapropiado a Internet. Tenga en cuenta que los estudiantes serán responsables de cualquier actividad que contravenga las leyes estatales o federales, incluyendo 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 mediante un sistema de filtrado y monitoreo. Sin embargo, es imposible controlar todo lo que un usuario puede descubrir en internet. Los estudiantes podrían encontrarse accidentalmente con material controvertido, ofensivo o inapropiado. Si un estudiante encuentra este tipo de material, debe reportarlo inmediatamente a su profesor, quien a su vez se pondrá en contacto con el administrador de TI para informarle sobre el sitio.
- El personal o la administración de la escuela pueden ver el contenido 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 jugar juegos, aplicaciones, acceder a sitios web inapropiados, etc., dará lugar a la confiscación del dispositivo electrónico.
- Los estudiantes no pueden escuchar música a través de un reproductor multimedia o auriculares durante el día escolar, excepto que lo requiera un maestro.

- La producción, el intercambio y la recuperación de información electrónica ofrecen valiosas oportunidades para los estudiantes. Es responsabilidad de los estudiantes, padres y 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 elementos 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 a ninguno de los equipos de la escuela.
- Los padres y miembros de la familia no pueden utilizar un dispositivo proporcionado por la escuela que esté destinado para uso de los estudiantes.
- Los estudiantes son responsables de mantener un buen comportamiento y una etiqueta de Internet adecuada en los dispositivos escolares.
- Los estudiantes no pueden descargar protectores de pantalla ni utilizar protectores de pantalla distintos de los provistos en la configuración predeterminada de la computadora.
- Los estudiantes no pueden enviar virus, acceder ilegalmente (hackear) ni dañar de ninguna manera las computadoras ni los trabajos de otros. No pueden usar los dispositivos escolares para promocionarlos ni usarlos con fines comerciales.
- Los estudiantes traerán sus dispositivos a la escuela todos los días, completamente cargados. Los transportarán en el estuche proporcionado por la escuela. No los llevarán de vacaciones ni a otros lugares que no sean la escuela, la casa o la biblioteca.
- Los estudiantes informarán inmediatamente a sus padres y a los funcionarios de la escuela dentro de las 24 horas si pierden o roban un dispositivo.

POLÍTICA DE REDES SOCIALES

Los estudiantes y padres/tutores de la Escuela Católica Risen Christ representan a la escuela en redes sociales. Al publicar en redes sociales, se espera que los estudiantes y padres/tutores actúen con buen criterio y se comporten de una manera que los enorgullezca y refleje una buena imagen de la escuela. Se les pide a los estudiantes y padres/tutores que compartan e interactúen de una manera que mejore su reputación, la de los demás y la de la escuela, en lugar de perjudicarla. La escuela solicita que las conversaciones sean positivas y se relacionen directamente con la experiencia de los estudiantes, padres/tutores.

- Las fotos publicadas en redes sociales no deben identificar a los estudiantes por su nombre ni etiquetar a un menor. Si las publica, debe solicitar permiso a los padres o tutores del menor 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.
- Se eliminarán del sitio las fotos, videos y archivos de audio que difamen, dañen, degraden o perjudiquen a cualquier persona, grupo o entidad, o que muestren o mencionen alcohol, drogas, tabaco, conductas ilegales o cualquier contenido considerado inapropiado para la comunidad escolar. Esto incluye material amenazante, ilegal, acosador, obsceno, difamatorio, calumnioso u hostil hacia cualquier persona, la escuela o las parroquias.
- Los adultos deben ser transparentes sobre su afiliación a la escuela y su rol/posición al publicar sobre la escuela, los estudiantes, las actividades o los eventos. No pueden publicar material que viole la privacidad de otros ni su propiedad intelectual. No pueden promocionar ni anunciar productos comerciales, solicitar negocios, membresías ni obtener ganancias económicas a través de los sitios web de la escuela.

- Los estudiantes y los padres/tutores no deben realizar 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 serán eliminadas del sitio. No está permitido permitir que otros publiquen con tu nombre.
- Publique imágenes con precaución, incluyendo 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, ubicaciones o itinerarios de viaje relacionados con excursiones o eventos deportivos.
- Los estudiantes no pueden acceder a cuentas de redes sociales utilizando dispositivos escolares en ningún momento.
- No se permite a los estudiantes crear fotografías digitales, videos o grabaciones de audio del personal o miembros de la comunidad de Risen Christ, ni dentro ni fuera del campus, a menos que cuenten con el permiso expreso de la persona en la fotografía o grabación.
- Se prohíbe a los estudiantes publicar imágenes, videos, canciones y clips de audio que puedan estar protegidos por derechos de autor. Risen Christ no se responsabiliza de los estudiantes que no respeten 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 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 sus estudiantes.El estado de Minnesota exige una capacitación anual sobre seguridad en los autobuses y establece normas mínimas de comportamiento en los autobuses escolares. El conductor del autobús es responsable de la disciplina en el autobús escolar e informará al director sobre cualquier mal comportamiento de los niños. El siguiente procedimiento se aplica 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 y se enviará un informe escrito a casa.
- La segunda vez que un estudiante recibe un informe de conducta en el autobús, el estudiante y el padre/tutor deberán tener una conferencia con el director.
- Informes adicionales pueden requerir que el estudiante busque 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 adicionales por cualquier infracción.

MATRÍCULA Y CUOTAS

El pago puntual de la matrícula y las cuotas es necesario para la correcta gestión del presupuesto escolar y es responsabilidad de los padres/tutores. El pago y cobro de la matrícula se mantiene confidencial entre los

padres/tutores y la oficina administrativa. Si alguna circunstancia impide el pago puntual de la matrícula, por favor, contacte al Director de Administración de Empresas.

Asistencia para la matrícula
La Escuela Católica Risen Christ cree que todos los niños merecen la oportunidad de educarse en un ambiente escolar católico, independientemente de su situación económica. Todas las familias de Risen Christ pueden solicitar ayuda financiera. Para ello, deben completar una solicitud de ayuda para la matrícula al momento de la inscripción. La ayuda financiera se otorga según los fondos disponibles y la necesidad económica de la familia. Cualquier pregunta sobre el pago o la ayuda para la matrícula debe dirigirse al Director de Administración de Empresas.

VISITANTES

Se invita y anima a los padres/tutores a participar activamente en las experiencias educativas de sus hijos en la Escuela Católica Risen Christ. Animamos a los padres/tutores a visitar nuestras aulas, participar como voluntarios en las actividades escolares, asistir a eventos y/o acompañar en excursiones escolares.

Debido a que reconocemos la importancia del tiempo de aprendizaje en el aula, solicitamos que todos los visitantes sigan estas pautas:

- No se permite que los niños más pequeños visiten las aulas ya que sus hermanos menores pueden ser una distracción para el entorno del aula.
- Si necesita hablar con un maestro, programe un tiempo para reunirse con él/ella, ya que a los maestros no se les permite usar el tiempo de instrucción o ausentarse de las tareas del aula 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 una credencial de visitante.

En nuestro esfuerzo por mantener un ambiente seguro para todos los niños, las personas que no se presenten en la oficina de la escuela serán consideradas intrusos y podrán ser denunciadas a las autoridades locales.

VOLUNTARIOS

Los voluntarios son una de las claves del éxito de la Escuela Católica Risen Christ. Animamos a todas las familias de Risen Christ a ofrecer servicio voluntario durante el año escolar y a completar el formulario de Interés Familiar en Voluntariado. A lo largo del año escolar, se enviarán correos electrónicos a las familias o se publicarán en redes sociales sobre las oportunidades de voluntariado. Los padres/tutores también pueden informarse sobre las oportunidades de voluntariado contactando al Director de Participación Comunitaria al (612) 234-8531 o a la extensión 106.

Proceso de solicitud
La Escuela Católica Risen Christ agradece la ayuda de sus voluntarios. Si desea ser voluntario en la Escuela Católica Risen Christ, comuníquese con el Director de Participación Comunitaria. Debe completar una solicitud de voluntariado y otros documentos.

Capacitación y verificación de antecedentes de VIRTUS
De acuerdo con las políticas arquidiocesanas, 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 Risen Christ Catholic School.

Procedimientos de inicio de sesión
Los voluntarios deben registrar su entrada y salida 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 motivo y durante cuánto tiempo. Todos los visitantes deben registrar su entrada.

Identificación
Los voluntarios deben llevar una etiqueta con su nombre mientras estén en el edificio. Estas etiquetas deben ser visibles para el personal y los estudiantes, y deben obtenerse al registrarse al entrar y devolverse al salir.

Límites importantes en las responsabilidades de los voluntarios
Los voluntarios no pueden impartir currículo, evaluar logros, aconsejar, disciplinar a los estudiantes, hablar sobre el progreso estudiantil con los padres ni revelar información obtenida de sus expedientes. El personal profesional es responsable de las decisiones sobre la instrucción de los estudiantes y la administración escolar.

Denuncia de abuso infantil
El abuso infantil está estrictamente prohibido y es ilegal. Se recomienda a los voluntarios que sospechen de abuso o negligencia que lo denuncien a las autoridades y a la administración escolar.

Simulacros de incendio, condiciones climáticas severas y procedimientos de emergencia
De vez en cuando, un voluntario podría participar en simulacros de incendio, de confinamiento y de tornado. Los voluntarios deben seguir las instrucciones del personal durante dichos simulacros y otros procedimientos de emergencia.

POLÍTICA DE ARMAS

La Escuela Católica Risen Christ prohíbe estrictamente el porte o la posesión de armas en sus instalaciones, incluyendo armas de fuego para las que se haya expedido un permiso. A efectos de esta política, el término "arma" incluirá, entre otros, armas de fuego, rifles, pistolas, armas blancas, dispositivos, instrumentos, materiales, sustancias o sus respectivos componentes o municiones, que se utilicen para causar la muerte o lesiones corporales graves, o que puedan causarlas, o cualquier otro objeto que pueda considerarse razonablemente 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 ofrecerá planes de estudio organizados de salud y educación física y programas relacionados.

El currículo de educación física enseña a los niños la importancia del ejercicio físico y los expone a una amplia gama de actividades físicas para que desarrollen los conocimientos y las habilidades necesarios para mantenerse 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 las actividades para toda la vida. La educación física es impartida por profesores de educación física con licencia estatal.

El currículo de salud capacitará a los estudiantes para desarrollar los conocimientos, actitudes, habilidades y comportamientos necesarios para una alimentación saludable y actividad física de por vida. La escuela ha adoptado estándares curriculares y resultados de aprendizaje para la educación en salud que incluyen un énfasis en la buena nutrición, la prevención de enfermedades y estilos de vida saludables.

Educación para la saludSe imparte en todos los grados, desde kínder hasta octavo grado. Los alumnos de primaria (desde kínder hasta quinto grado) recibirán un promedio de al menos 20 minutos de actividad física al día. No se perderán oportunidades de ejercicio físico (recreo/educación física) por no completar las tareas de clase.

La Escuela Católica Risen Christ ofrece 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 una programación adicional para los estudiantes.

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

El programa de alimentación escolar ofrecerá almuerzos de calidad para estudiantes y personal. Sus tres objetivos son:

Meta 1. Ofrecer a los estudiantes opciones nutricionales equilibradas de alimentos y bebidas. Para lograr este objetivo, la Escuela Católica Risen Christ amplía y explora continuamente la oferta de menús según el contenido nutricional y las preferencias de los estudiantes. El programa de servicio de alimentos se esfuerza por superar las pautas nutricionales mínimas 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 una nutrición adecuada. El programa de servicio de alimentos ofrecerá, promoverá y exhibirá alimentos considerados de alto valor nutricional. El programa no ofrecerá dulces, alimentos ni bebidas con un valor nutricional mínimo.

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

III. El ambiente escolar en su conjunto 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 en limitar el acceso de los estudiantes a refrigerios y bebidas poco saludables.

No habrá máquinas expendedoras de bebidas ni dulces disponibles para los estudiantes. Se recomienda a los padres que solo envíen agua, jugo de fruta o sustitutos de leche a la escuela. Los refrescos, las bebidas con endulzantes artificiales, los dulces y otros alimentos con un valor nutricional mínimo solo estarán disponibles durante la venta de concesiones en eventos públicos como competencias deportivas, eventos con servicio de catering y eventos no

escolares celebrados fuera del horario escolar. Los dulces y otros alimentos con un valor nutricional mínimo, destinados al consumo estudiantil durante la jornada escolar o en los autobuses, no se podrán vender como actividad para recaudar fondos.

Reconocimiento del Manual para estudiantes y padres de la Escuela Risen Christ

Yo, [nombre completo del estudiante], y mi padre/tutor, [nombre completo del padre/tutor], hemos recibido y revisado el Manual para Estudiantes/Padres de Risen Christ para el año escolar 2025-26. Comprendemos la importancia de los protocolos, directrices y políticas de seguridad descritos en el manual y nos comprometemos a cumplirlos durante nuestra estancia en el campus.

Como estudiante de Risen Christ, me comprometo a:

1. Cumplir con las normas y políticas de la escuela, tanto dentro como fuera del aula, y digitalmente de acuerdo con las**Políticas de uso aceptable de tecnología y redes sociales**.
2. Tratar a todo el personal, profesores 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. Informe cualquier incidente inseguro o preocupante a un maestro, miembro del personal o la oficina principal.
5. Ser puntual y asistir a la escuela regularmente para aprovechar al máximo mi experiencia educativa.

Como padre/tutor de un estudiante en Risen Christ, haré lo siguiente:

1. Revisar y reforzar los protocolos, pautas y políticas de seguridad descritas en el manual con mi estudiante.
2. Comunicarme con los maestros y el personal de la escuela sobre el progreso académico de mi estudiante, sus inquietudes y cualquier cambio en la información de contacto.
3. Apoyar los esfuerzos de la escuela para mantener un ambiente de aprendizaje seguro e inclusivo.
4. Cumplir con los protocolos y procedimientos para visitantes de la escuela cuando visite el campus.
5. Alentar y ayudar a mi estudiante a adherirse al 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 periódicamente con los padres/tutores sobre el progreso de todos los estudiantes y cualquier información relevante del aula.
4. Estar alerta para garantizar la seguridad y protección 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 normas y directrices del Manual para Estudiantes y Padres puede resultar en medidas disciplinarias. Asimismo, reconocemos que la escuela se reserva el derecho de modificar el manual según sea necesario y, en consecuencia, se nos mantendrá informados de cualquier actualización.

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

Firma del estudiante:_____ Fecha: _____

Firma del padre/tutor:_____ Fecha: _____