



ESCUELA BILINGÜE DE LA SAGRADA FAMILIA

MANUAL PARA LAS FAMILIAS 2025-2026



We are one family, rich in culture, united by our faith!

¡Somos una familia, rica en cultura, unida por nuestra fe!

9615 20th Ave SW
Seattle, WA 98106
206-767-6640

Rachel Garcia, Directora

rgarcia@holyfamilybilingual.org

Hilda Bell, Directora de Educación Temprana

hbell@holyfamilybilingual.org

Rachel Allen, Administradora de la Oficina

schooloffice@holyfamilybilingual.org

Claudia Susana Orozco Arroyo, Directora de Avances

sorozco@holyfamilybilingual.org

www.holyfamilybilingual.org

ÍNDICE DE CONTENIDO

MENSAJE DE LA DIRECTORA	8
DIRECTORIO	
Facultad y Personal de la Escuela	9
Administración Parroquial	9
Miembros de la Comisión Escolar	10
Miembros de la Organización/Club de Padres de la Escuela	10
INFORMACIÓN DE LA ESCUELA	
Ubicación	10
Filosofía	10
Historia	11
DECLARACIÓN DE MISIÓN	
Archidiócesis de Seattle	12
Oficina de Escuelas Católicas	12
Parroquia	12
Escuela	12
AVISO DE POLÍTICA NO DISCRIMINATORIA	
ACREDITACIÓN	13
CONVENIOS	
Convenio Comunitario	13
Convenio del Maestro	14
Convenio del Estudiante	14
Convenio de los Padres	14-15
POLÍTICAS DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA	
Información General	15-16
Estudiantes con Estatuto I-20	16
Estudiantes con Diferencia de Aprendizaje	17
Admisión para Reinscripción	18
Retiro de Estudiantes	18
Retiro Por Cuestiones Financieras	18
DERECHOS DE LA ESCUELA Y RELACIONES	
Privilegio del Director	19
Respeto a la Propiedad Escolar	19
Revisión y Decomiso	19
Uso de Información y Fotografías de los Estudiantes	19
Uso de los Terrenos de la Escuela/Parroquia	19
Relaciones Escuela/Hogar	19
POLÍTICAS FINANCIERAS	
Matrícula	20
Información General	20
Metas de Matrícula	20
Tarifas de Matrícula	20-21
Opciones de Pago de Matrícula	21-22
Contratos/Convenios de Matrícula	22

Programa de Becas	23
Programa de Becas para la Matrícula de la Fundación Fulcrum	23
Ayuda Financiera de la Escuela	23
Ayuda Financiera de Emergencia	23
Inscripción y Cuotas	23-24
Recaudación de Fondos	24
Subasta	24
Fondo Anual	24
Horas de Servicio	25
POLÍTICAS ACADÉMICAS	
Curículo	25
Instrucción	26
Religión	26-27
Materias Académicas	27-28
Evaluación	28
Librería	29
Declaración de Misión	29
Política de Responsabilidad	29
Excursiones	29-30
Educación al Aire Libre	30-31
Tarea	31-32
Por Nivel de Grado	31-32
Trabajos Atrasados y Trabajos de Recuperación	32
Calificación	33
Boletas de Calificaciones	33
Conferencias de Padres-Maestros y Alumnos	33-34
Retención	34
Período de Prueba Condicional Académica	34
Promoción Académica	34
Período de Prueba Académica	34
Útiles Escolares	34
Libros de Texto	35
Tutoría	35
POLÍTICAS DE DISCIPLINA Y COMPORTAMIENTO	
Reglamento de Disciplina	36
Política de Disciplina	36
Procedimientos de Disciplina y Programa de Liderazgo Halcón	36-37
Descripción del Programa de Liderazgo Halcón Nivel 1	37
Descripción del Programa de Liderazgo Halcón Nivel 2 y 3	38
Matriz de Niveles de Conducta y Consecuencias de la HFBCS 2024-2025	39-40
Sistema de Reporte de Intervención de Niveles 2 y 3 de FLP 2024-2025	41
Reflexión y Restauración	41
Suspensión	42
EXPULSIÓN	42
Debido Proceso	42-43
Acoso e Intimidación	43
Conflictos	43
Acoso	43-44
Intimidación y Acoso Cibernético	44
Amenazas	45
Represalias/Acusaciones Falsas	45
Comportamientos Violentos	45

Comportamiento Agresivo o Imprudente	45
Política sobre Alcohol y Drogas	45-46
Agresión o Causar Daño Físico Intencionalmente	46
Actividad Criminal o de Pandillas	46
Hacer Trampa	46-47
Perturbaciones	47
Falsas Alarmas de Incendio y Fuego	47
Falsificación	47
Apuestas	47
Novatada	47
Insubordinación	47
Abandonar el Recinto Escolar sin Permiso	48
Plagio	48
Blasfemia	48
Respeto a la Propiedad	48
Fumar	
<u>48</u>	
Robar	48
Revisando las Pertenencias de los Estudiantes	49
Armas	
<u>49</u>	
Procedimientos de Armas	49-50
POLÍTICAS ESCOLARES	
Horario Diario	51
Calendarios	51
Asistencia	
51	
Ausencias	51
Tardanzas	51
Citas	52
Vacaciones	52
Inclemencias del Tiempo	52
Uniformes	52
Política	52
Dónde Comprar	52
Expectativas	53
Apariencia	53-54
Días sin Uniforme	54-55
Perdido y Encontrado	55
Registros Educativos	55
Transferencia de Registros Estudiantiles	55
Tipos de Registros	55
Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA)	56
Padres/Tutores	57
Sin Custodia	57
Divorciado o Separado	57
Teléfonos y Dispositivos Electrónicos	57
Teléfonos Celulares	57
Uso del Teléfono de la Oficina	58
Dispositivos Electrónicos	58
Comunicaciones	58
Con el Director	58

Con la Facultad	59
Electrónica	59
Directorio	59
Correos Electrónicos	60
Redes Sociales	60
Cuidado de la Salud	60
Enfermedad Transmisible o Contagiosa	60
Sala de Salud	61
Medicamentos	61
Consejería	61-62
Denunciando Sospechas de Abuso Sexual o Físico o Negligencia	62
Vacunas	62
Procedimientos de Emergencia y Crisis	63
Formulario de Emergencia	63
Emergencias Generales	63-64
Simulacros de Incendio	64
Terremotos	64-65
Confinamiento	65
Seguridad en la Escuela	
Seguridad en Viajes Compartidos	65
Seguridad en Bicicletas/Patinetas/Scooters y Patines	65
Seguridad de los Peatones	65
Seguridad al Tocar	66
Seguridad Financiera	66
Cuidados para Antes y Despues de la Escuela	66-67
Políticas y Procedimientos	66-67
Honorarios	67
Programa de Almuerzo	67
Comportamiento en el Patio de Recreo	68
Reglas y Comportamiento	68
Equipo del Patio de Recreo	68
Entrega de Estudiante	68
A Otro Adulto	68
A la Policía	68
Participación de los Padres	69
Visitantes	69
Padres de Aula	69
Fotografías	70
Animales en la Escuela	70
Política de Baile	70
Educación en Casa	70
Actividades Extracurriculares	70
POLÍTICAS ESPECIALES E INFORMACIÓN	
Organizaciones Juveniles Católicas (CYO)	71
Estatutos del Club o de la Organización de Padres	71-73
Reglamento de la Comisión Escolar	73-75

MENSAJE DE LA DIRECTORA

Queridos Padres y Estudiantes,

¡Bienvenidos! ¡Bienvenidos a la Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia! Al elegir la Sagrada Familia, han demostrado un compromiso con los valores y la filosofía de una educación Católica en dos idiomas. El Manual para Padres y Estudiantes refleja las políticas de la Sagrada Familia para el año escolar 2024-2025 como miembro de las Escuelas Católicas de la Arquidiócesis de Seattle.

El Manual de la Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia está disponible en línea y hay copias impresas disponibles en la oficina principal de la escuela. Todas las familias de la escuela deben leer este documento con atención y tener un formulario de acuerdo firmado con el manual en el archivo. Al firmar este formulario de acuerdo, usted y su(s) estudiante(s) acuerdan cumplir con las políticas de la Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia durante el año escolar 2024-2025.

El personal docente y administrativo de la Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia espera trabajar con usted para promover la excelencia académica, la competencia sociocultural, la alfabetización bilingüe y el desarrollo espiritual en el contexto de las enseñanzas de la Iglesia Católica. Juntos oremos para que Dios, quien ha comenzado esta buena obra en nosotros, la lleve a cabo hasta su finalización. Dios los bendiga.

En Fe,

Rachel Garcia
Directora

2024-2025 FACULTAD Y PERSONAL DE LA ESCUELA

Director	Rachel Garcia	rgarcia@holyfamilybilingual.org
Director de Educación Temprana,	Hilda Bell	hbell@holyfamilybilingual.org
Pre-Kínder Lenguaje Dual		
Inmersión en Español Preescolar	2 Herminia Santillán	hsantillan@holyfamilybilingual.org
Inmersión en Español Preescolar	3 Bryan Santiago-Benitez	bsantiago@holyfamilybilingual.org
Kínder Lenguaje Dual	Luis Samayoa	lsamayoa@holyfamilybilingual.org
1er Grado Lenguaje Dual	Mariana Torres	mtorres@holyfamilybilingual.org
2do Grado Lenguaje Dual	Margarita Gonzalez	mgonzalez@holyfamilybilingual.org
3er Grado Lenguaje Dual	Mariana Neuenschwander	mneuenschwander@holyfamilybilingual.org
4to Grado Lenguaje Dual	Dolly Morales	dmorales@holyfamilybilingual.org
5to Grado Lenguaje Dual	Carlos McMerty-Brummer	cmcmyerbrummer@holyfamilybilingual.org
6to Grado - Aula, SLA/Religión de Secundaria	Oscar Villota	ovillota@holyfamilybilingual.org
7mo Grado - Aula, Matemáticas, Estudios Sociales de Secundaria	Sean Hampton	shampton@holyfamilybilingual.org
8vo Grado - Aula, Ciencias, Educación Física de Secundaria	TBD	
Secundaria ELA, Estudios Sociales	Noah Swain	nswain@holyfamilybilingual.org
Música	Timothy Moore	tmoore@holyfamilybilingual.org
Arte	Carl Clausen	cclausen@holyfamilybilingual.org
Banda	Frances McKamey	mckameyf@kennedyhs.org
Religión y Preparación Sacramental	Ángeles Hernandez	mahernandez@holyfamilybilingual.org
Conserje de la Escuela y Parroquia	Craig Nelson	cnelson@holyfamilybilingual.org
Director de Promoción	Susie Orozco	sorozco@holyfamilybilingual.org
Administrador de Oficina	Rachel Allen	schooloffice@holyfamilybilingual.org
Director de BASS	Delicia Villez	dvillez@holyfamilybilingual.org
Asistente de Preescolar	Gabriela Santillan	gsantillan@holyfamilybilingual.org
Asistente de BASS/ y Pre-K	Karely Garcia-Marin	kgarcia@holyfamilybilingual.org
Asistente de BASS	Daniela Guevara	dguevara@holyfamilybilingual.org
Asistente de Kínder	Veronica Flores Najera	vflores@holyfamilybilingual.org
Asistente de Primaria	Reyna Barahona	rbarahona@holyfamilybilingual.org
Asistente de Preescolar	Ofelia Anorve	oanorve@holyfamilybilingual.org
Coordinadora de Almuerzo		

ADMINISTRACIÓN PARROQUIAL

Líder Pastoral	Fr. Jose Alvarez	fjosealvarez@hfseattle.org
Administradora Parroquial	Monica Orozco	monica@hfseattle.org
Contadora	Thuy Nguyen	bookkeeper.holyfamily05@gmail.com
Administradora de la Oficina	Fabiola Hernandez	Fabiola@hfseattle.org
Directora de Preparación Sacramental	Vianey Valenzuela	vianey@hfseattle.org

MIEMBROS DE LA COMISIÓN ESCOLAR

Presidente	Holly Rowlette	ajaxmr@gmail.com
Miembro de la Comisión	Fr. Jose Alvarez	fjosealvarez@hfseattle.org
Miembro de la Comisión	Rachel Garcia	rgarcia@holyfamilybilingual.org
Miembro de la Comisión	Susie Orozco	sorozco@holyfamilybilingual.org
Miembro de la Comisión	Hilda Bell	hbell@holyfamilybilingual.org
Miembro de la Comisión	Leigh Miller	miller.leigh@gmail.com
Miembro de la Comisión	Michael Pierce	mpierce@bishopblanchet.org
Miembro de la Comisión	Tim O'Brien	pcpresident@holyfamilybilingual.org
Miembro de la Comisión	Gina Garcia	pcpresident@holyfamilybilingual.org
Miembro de la Comisión	Rachel Allen	rallen@holyfamilybilingual.org
Miembro de la Comisión	Dennis Zook	dzook@holyfamilybilingual.org

MIEMBROS DEL CLUB/ORGANIZACIÓN DE PADRES DE LA ESCUELA

Presidente	Tim O'Brien	pcpresident@holyfamilybilingual.org
Secretario	Nick Gross	pcsecretary@holyfamilybilingual.org
Tesorera	Jennifer Mosley	pctreasurer@holyfamilybilingual.org
Coordinadora de la Gala	Beverly Herlihy	auction@holyfamilybilingual.org
Coordinadora de Redes Sociales	Sonrose Festejo	pcsocialmedia@holyfamilybilingual.org
Coordinador de Voluntarios	Brooke Azumi	pcvolunteercoordinator@holyfamilybilingual.org

INFORMACIÓN SOBRE LA ESCUELA CATÓLICA BILINGÜE LA SAGRADA FAMILIA

UBICACIÓN DE LA ESCUELA

La Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia es una escuela Católica desde Prescolar hasta el 8vo grado. Está ubicada en 9615 20th Ave. SW, Seattle, WA 98106.

FILOSOFÍA DE LA ESCUELA CATÓLICA BILINGÜE LA SAGRADA FAMILIA

La Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia es una comunidad multicultural donde las familias y los maestros responden conjuntamente a la obra creativa de Dios para el logro del cuádruple propósito de la educación Católica: Descubrir y vivir el Evangelio, construir comunidad, aprender a ser útiles y participar en la liturgia. La Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia está comprometida a fomentar nuestra comunidad no solo académicamente, sino también social y espiritualmente.

EXPECTATIVAS DE APRENDIZAJE EN TODA LA ESCUELA

Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia—Expectativas de Aprendizaje para toda la Escuela Un Estudiante de la Sagrada Familia será . . .

1. Discípulo Cristiano que . . .

- . . . practica su fe Católica con valentía y dignidad. (Marzo)
- . . . es Como Cristo en sus palabras y acciones. (Febrero)
- . . . sirve a su comunidad. (Noviembre)

2. Alumno activo que . . .

- . . . se comunica eficazmente en inglés y español. (Enero)
- . . . Demuestra una base de excelencia académica. (Mayo)
- . . . piensa críticamente. (Abril)

3. Ciudadano Global que . . .

- . . . respeta la diversidad. (Septiembre)
- . . . busca comprender y resolver problemas. (Octubre)
- . . . asume la responsabilidad de sus acciones. (Junio)

HISTORIA DE LA ESCUELA

La Escuela la Sagrada Familia abrió sus puertas en 1927 con 110 estudiantes y 5 Hermanas de la Providencia como maestras. ¡En 1955, la escuela estaba abarrotada con 736 estudiantes! Con el paso de los años, la matrícula escolar ha ido aumentando y disminuyendo con la economía y los cambios en la población Católica. Actualmente, atendemos a unos 200 estudiantes en la escuela bilingüe la Sagrada Familia. En la Sagrada Familia, tenemos una rica historia de servicio y celebración de las poblaciones inmigrantes. En los primeros días de nuestra escuela, las familias que asistían eran en su mayoría de ascendencia Irlandesa, Italiana y Alemana. Con el tiempo, la comunidad parroquial ha cambiado para reflejar una población AAPI más grande y la población Latina ha crecido enormemente en los últimos años. Esta demografía se refleja en la población de nuestra escuela, aunque somos muy diversos y tenemos estudiantes que hablan 3 y 4 idiomas y cuyas familias provienen de diferentes partes del mundo. Debido a que en nuestra parroquia la mayoría de las familias son hispanohablantes y en un incremento en las familias hispanohablantes en nuestra escuela, nos convertimos en una escuela bilingüe en el año 2012. Somos la única escuela Católica bilingüe en Seattle. Nuestro programa de dos idiomas comienza a los 2 años con inmersión total en español. Agregamos una cantidad incremental de instrucción en inglés cada año hasta que nuestro programa es 50/50 español/inglés a partir del tercer grado. Nuestra escuela pasó por una remodelación significativa en 2021 a través de una subvención de Shea Homes. Esto incluyó pisos nuevos, ventanas y una cocina nueva.

ARQUIDIÓCESIS DE SEATTLE

Los ministerios de la Arquidiócesis de Seattle continúan el trabajo de evangelización para encontrar a Cristo, quien llama y envía discípulos misioneros, y quien mismo provee formación y alimento durante toda la vida en la Iglesia.

OFICINA DE ESCUELAS CATÓLICAS

En el espíritu de comunión, solidaridad y subsidiariedad, la Oficina de Escuelas Católicas ofrece desarrollo profesional de alta calidad, recursos y mejores prácticas para expandir la misión evangelizadora de nuestra arquidiócesis.

PARROQUIA DE LA SAGRADA FAMILIA

A través de la Santa Misa y los sacramentos, la educación religiosa, nuestra Escuela Primaria Bilingüe y otros ministerios laicos, nos esforzamos por formar discípulos fieles de Jesucristo. Misas, adoraciones, devociones y educación religiosa son ofrecidas en Inglés y Español y nuestra familia diversa también incluye miembros de herencia Filipina, Vietnamita y Camboyana.

ESCUELA CATÓLICA BILINGÜE LA SAGRADA FAMILIA

Declaración de misión: Somos una family, rica en cultura, unida por nuestra fe.

Declaración de visión:

AVISO DE POLÍTICA NO DISCRIMINATORIA

La Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia admite a estudiantes de cualquier raza, sexo, orientación sexual, tradiciones religiosas, color, origen nacional y étnico y discapacidad a todos los derechos, privilegios, programas y actividades generalmente otorgados o puestos a disposición de los estudiantes en la escuela. No discrimina por motivos de raza, sexo, orientación sexual, color, origen nacional y étnico, edad o discapacidad en la administración de sus políticas educativas, políticas de admisión, programas de becas y préstamos y programas deportivos y otros programas administrados por la escuela.

Aunque no discriminamos por motivos de raza, sexo, orientación sexual, color, origen nacional o étnico, nuestro principal propósito y misión sigue siendo servir a los miembros Católicos de la parroquia. En algunas circunstancias, se pueden imponer limitaciones médicaamente justificables a la admisión o retención de estudiantes con enfermedades infecciosas o enfermedades potencialmente mortales. Asimismo, se pueden imponer limitaciones a la admisión o retención de estudiantes cuyas necesidades la escuela no puede satisfacer. Las decisiones sobre la admisión o retención de estos estudiantes las toma el director o la persona que se asigne al caso.

ACREDITACIÓN

ASOCIACIÓN DE EDUCACIÓN CATÓLICA OCCIDENTAL

La Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia está acreditada por la Asociación de Educación Católica Occidental. La acreditación es solo una forma de garantizar que la escuela cumple con estándares ambientales aceptables, tiene un plan de mejora escolar válido, y participa en un proceso continuo de autoevaluación y evaluación interna por colegas. La próxima acreditación está programada para el año escolar 2025-26.

CONVENIOS

CONVENIO COMUNITARIO

La comunidad de la Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia se esfuerza por ser una comunidad de convenios. Los maestros y el personal de la Escuela Católica Bilingüe Sagrada Familia están comprometidos a trabajar en asociación con todas las familias para vivir el convenio entre padres/estudiantes/maestros para construir una comunidad de fe respetuosa y amorosa.

El convenio implica una **relación sagrada**. Los convenios entre padres, alumnos y maestros nos ayudan a recordar que, en los buenos y en los malos momentos, tenemos el compromiso mutuo de recorrer un camino de fe, confianza, respeto y esperanza, guiados por el Señor.

CONVENIO DE MAESTROS DE LA ESCUELA CATÓLICA

Cada maestro de la Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia acepta la responsabilidad de cooperar con los padres en la educación espiritual, emocional e intelectual de sus hijos. Cada maestro se compromete además a que su misión es educar a los niños y formar Discípulos de Cristo en consonancia con la misión y las enseñanzas de la Iglesia. Por lo tanto, los maestros de la Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia se comprometen a:

- ser un modelo Cristiano a seguir y mantener un ambiente que garantice el derecho de cada estudiante a una educación y al crecimiento personal.
- ser respetuoso con los padres de sus estudiantes, trabajar para desarrollar una buena comunicación con ellos y continuar construyendo una relación de confianza;
- proporcionar instrucción académica apropiada y desafiante;
- abrazar la diversidad de sus estudiantes y construir puentes entre todas las culturas;
- establecer normas claras de comportamiento y ser justo y coherente en la disciplina.

CONVENIO DE ESTUDIANTES DE ESCUELAS CATÓLICAS

Como estudiante de la Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia, tengo la bendición de tener la oportunidad de recibir una educación espiritual y académica. Cada estudiante comprende que sus padres han tomado esta decisión por amor y preocupación por ellos. Por lo tanto, los estudiantes deberán:

- comportarse de manera respetuosa hacia todo el personal de la escuela y la parroquia, los voluntarios y los visitantes
- respetar a todos los estudiantes y tratar a cada uno con Cuidado sin importar su raza, género u otra diferencia.
- obedecer todas las reglas.
- respetar la propiedad escolar y la propiedad personal de los demás estudiantes.
- mostrar modales apropiados y demostrar la cortesía común en todo momento.
- asumir la responsabilidad de todos sus actos y no poner excusas.
- realizar siempre sus trabajos de clase y tareas sin excusas ni faltas de respeto.
- ser puntual, estar listo para aprender y dar su mejor esfuerzo.

CONVENIO DE PADRES DE ESCUELAS CATÓLICAS

Como educadores principales de sus hijos, los padres entienden que la mejor manera de enseñarles es con su propio ejemplo de reverencia, responsabilidad y respeto. Los padres eligen la Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia para que los ayude a formar a sus hijos como discípulos de Jesucristo, y comprenden y reconocen que su propia conducta y el ejemplo que dan a sus hijos puede influir en si se les permite permanecer inscritos en la Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia. Los padres entienden que el maestro de sus hijos es un profesional dedicado que elige enseñar en una escuela católica. Por lo tanto, los padres deberán:

- ser un modelo Cristiano asistiendo regularmente a la Misa Dominical con sus hijos, si son Católicos.
- promover un comportamiento respetuoso en sus hijos dando un buen ejemplo con su manera de hablar y su comportamiento.
- mostrar respeto por el personal de la escuela, voluntarios y visitantes, y enseñar a sus hijos a hacer los mismo.
- practicar la confidencialidad y utilizar una comunicación adecuada para resolver las diferencias de manera pacífica.

- seguir las políticas y procedimientos del Manual de la Escuela.

CONVENIO DE PADRES DE ESCUELAS CATÓLICAS (continúa)

- aceptar y abrazar la diversidad de la Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia.
- respetar la privacidad del personal docente, administrativo, estudiantes y sus familias.
- no consumir, fumar ni vapear productos recetados de cannabis en los terrenos de la escuela, el transporte escolar y/o en actividades y eventos escolares.

POLÍTICA DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA

INFORMACION GENERAL

Se entiende que la Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia existe para apoyar a los padres en su papel como educadores primarios de sus hijos en la fe Católica y para educar a los niños de la parroquia cuyas familias están comprometidas con la fe Católica y una educación Católica. También se entiende que gran parte de la formación de la fe y la base moral de un niño proviene de sus experiencias en el hogar. Se espera que todos los padres y tutores legales respeten y apoyen las enseñanzas de la Iglesia y la autoridad moral administrada a través del líder pastoral de su parroquia Católica.

Todos los padres y tutores también deben ser conscientes de su obligación de modelar las enseñanzas de Cristo y de la Iglesia, y de que su propia conducta puede afectar la admisión o permanencia de un estudiante, a discreción de la Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia. La Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia se reserva el derecho de expulsar a cualquier estudiante o de negar la reinscripción a cualquier estudiante que, a criterio exclusivo del director, no esté logrando un progreso satisfactorio, haya incurrido en una conducta que sea perjudicial para la escuela o cuyos padres hayan incurrido en una conducta que sea perjudicial para la escuela.

Antes de ingresar, asistir o transferirse a una escuela preescolar o secundaria Católica de Nivel 1 o 1b en la Arquidiócesis de Seattle, los estudiantes deben presentar prueba de haber recibido las vacunas según lo exige la ley del estado de Washington.

Todos los estudiantes inscritos en una escuela Católica de Nivel 1 de la Arquidiócesis de Seattle deberán ser inmunizados contra enfermedades prevenibles mediante vacunación causadas por agentes infecciosos de acuerdo con el calendario de vacunación adoptado por el Departamento de Servicios de Salud del Estado de Washington. La única excepción a los requisitos anteriores para los estudiantes de nuestras escuelas Católicas es una exención médica firmada por un profesional licenciado (M.D., N.D., D.O., ARNP o PA) autorizado para ejercer en el Estado de Washington, incluido el número de licencia del médico. No obtener las vacunas requeridas antes de la admisión o no mantener las vacunas requeridas durante la inscripción puede resultar en la denegación de la asistencia.

1. Las solicitudes y registros se considerarán según el siguiente orden de prioridad:
 - a. Estudiantes actuales matriculados en la Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia.
 - b. Estudiantes de familias que tienen hijos actualmente matriculados en el colegio.
 - c. Estudiantes de familias que están registradas, apoyan y participan activamente en la parroquia la Sagrada Familia. La familia debe estar al día en cuanto a participación y apoyo financiero de la parroquia con el fin de recibir consideración para la cuota Dentro de la Parroquia, si se ofrece.
 - d. Estudiantes de familias que están registradas y apoyan a otras parroquias Católicas, dándose prioridad a las familias subsidiadas por la parroquia.
 - e. Católicos bautizados que no estén cubiertos por los requisitos anteriores.
 - f. Estudiantes No Católicos.
 - g. Cuando los solicitantes sean iguales, se tomará en consideración lo siguiente:

- i. Longevidad en la Parroquia la Sagrada Familia;
- ii. Hijos/hermanos de exalumnos de la Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia;

INFORMACION GENERAL (Continúa)

- iii. Nietos de feligreses con antigüedad; y
 - iv. Resultados de cualquier entrevista que el Director considere necesaria.
- h. Como en todas las políticas escolares, la decisión final la toman el Director y el Pastor.
2. A medida que haya cupos disponibles para cada grado, se admitirán estudiantes y/o se los colocará en una lista de espera. Se establecerá una lista de espera cuando una clase alcance:
 - a. 14 en preescolar 2
 - b. 15 en preescolar 3
 - c. 17 en pre-Kínder
 - d. 24 en kínder-2do
 - e. 26 en 3ro-5to
 - f. 28 en 6to-8vo
 3. La Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia admite estudiantes calificados de cualquier raza, sexo, orientación sexual, color, origen nacional y étnico y discapacidad y no hace distinción entre dichos estudiantes en la administración de sus políticas educativas y becas. A los estudiantes que tengan discapacidades físicas o emocionales no se les negará la admisión únicamente por la razón de la discapacidad.
 4. La admisión final de los estudiantes depende de los resultados de una entrevista con el Director, Subdirector o Director de Educación Temprana y de la revisión de los registros escolares actuales.
También se requiere completar los formularios de solicitud, aprobar un contrato de matrícula, determinar el espacio disponible y determinar que la escuela tiene la capacidad de satisfacer las necesidades del alumno individual.
 5. La aceptación final se presentará por escrito a todas las nuevas familias admitidas para el siguiente año escolar.
 6. El niño debe tener 5 años de edad para el kínder, 4 años para el prekínder antes del 31 de agosto, 3 años para la clase de preescolar 3 antes del 31 de agosto y 2.5 años para la clase de preescolar 2 inmediatamente anterior al año escolar en el que el estudiante desea inscribirse. No se hacen excepciones a este requisito.
 7. Todos los estudiantes nuevos DEBEN presentar una copia del certificado de Bautismo (si es Católico Romano), certificado de nacimiento y formulario de vacunación antes de que comiencen las clases.
 8. Todos los nuevos estudiantes son aceptados en régimen de prueba (consulte la política sobre el Período de Prueba Académico). Los estudiantes deben cumplir y mantener los estándares y expectativas académicas.
 9. La inscripción para los estudiantes actuales comenzará a mediados de febrero y para los nuevos estudiantes a mediados de marzo.

ESTUDIANTES INTERNACIONALES

Los estudiantes internacionales que no sean residentes permanentes de los Estados Unidos serán admitidos de acuerdo con los requisitos del Departamento de Estado de los Estados Unidos y/o el Departamento de Seguridad Nacional de los Estados Unidos. Cualquier estudiante extranjero que no sea residente permanente de los Estados Unidos y desee inscribirse en la Escuela Católica Bilingüe la

Sagrada Familia debe tener la documentación legal completa requerida por el gobierno de los Estados Unidos para poder hacerlo.

ESTUDIANTES CON DIFERENCIAS DE APRENDIZAJE

Los estudiantes con necesidades especiales recibirán la misma consideración que todos los solicitantes. Sin embargo, antes de admitir a un estudiante con diagnóstico de diferencias de aprendizaje, la Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia determinará si puede brindar una educación adecuada para ese niño a la luz de los recursos de la escuela y la capacidad del personal/apoyo. Cada niño será considerado de forma individual. La Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia considerará:

1. la gravedad y el grado de la discapacidad;
2. el nivel de apoyo necesario de los servicios y cualquier equipo especiales o servicios relacionados que el estudiante pueda requerir;
3. los recursos de la escuela, como el personal de apoyo disponible, el tamaño de las clases y la accesibilidad de las instalaciones escolares.;
4. las adaptaciones, si las hubiera, y la capacidad de la escuela para proporcionarlas;
5. el Plan de Apoyo Individual (ISP) del niño, si existe, y/o la capacidad de la escuela para cumplir con un IEP o plan de conducta actual; y
6. Cualquier otra consideración que pueda aplicarse a la situación particular.

Los padres y/o el distrito escolar público en el que reside el estudiante serán responsables de cualquier servicio de educación especial adicional que el estudiante pueda requerir.

La Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia aceptará a cualquier niño para quien se pueda diseñar e implementar un programa adecuado. Se considerará la admisión de cada niño en función de sus necesidades emocionales, académicas y físicas; la capacidad de la escuela para apoyar al estudiante en el cumplimiento de todos los requisitos médicos y de salud; y los recursos disponibles a la escuela para satisfacer esas necesidades. La Escuela Católica bilingüe la Sagrada Familia determina la inscripción continua en función de estos factores.

Existe un límite a lo que las escuelas tienen la capacidad de hacer. Sin embargo, la Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia no discriminará a personas que de otra manera calificarían por motivos de discapacidad si, con adaptaciones razonables, el personal de la escuela puede ayudar a un estudiante a cumplir con los requisitos del programa escolar.

La Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia honra los siguientes procedimientos al tratar de servir a los estudiantes con necesidades especiales:

Fase 1: Identificación – Identificación del área o áreas específicas de preocupación, documentación de la preocupación, consulta con la familia del estudiante.

Fase 2: Evaluación – Evaluación integral a través de la escuela pública local o mediante consultores profesionales privados.

Fase 3: Planificación y Colocación – Determinar el plan educativo a largo plazo más adecuado y positivo para el estudiante. Se crearía un plan modificado para satisfacer las necesidades de cada estudiante con comunicación y evaluación continuas.

**** Para conocer los planes de procedimiento completos para atender a los estudiantes con necesidades especiales, comuníquese con el director.**

ADMISIÓN PARA REINSCRIPCIÓN

Los estudiantes que están inscritos para el año en curso pueden volver a inscribirse para el próximo año escolar a través del siguiente proceso:

1. Los padres deben devolver el formulario de intención, indicando su deseo de volver a inscribirse. Si este formulario no se devuelve a la oficina de la escuela antes de la fecha designada, el estudiante puede ser eliminado de la lista de clases para el próximo año escolar.
2. Después de revisar el cumplimiento del contrato/convenio de matrícula actual de la familia, se ofrecerá un contrato/convenio para el próximo año escolar, siempre que se hayan cumplido todas las obligaciones del contrato/convenio actual. Esta revisión incluirá los pagos de matrícula actuales, la obligación de recaudación de fondos, el estado activo actual de la parroquia (que incluye, entre otros, la responsabilidad financiera, la participación en la vida parroquial y las horas de servicio actuales registradas) y el cumplimiento de la salud/médico. La tarifa del contrato no es reembolsable y debe pagarse junto con el contrato de matrícula.
3. El incumplimiento podría resultar en un cambio del estado del contrato de matrícula.

RETIRO DE ESTUDIANTES

En caso de que los estudiantes sean retirados de la escuela, se solicita a los padres que sigan este procedimiento:

1. Notificar a la Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia sobre el retiro por correo electrónico a la oficina de la escuela con una copia enviada al director.
2. Todas las obligaciones financieras deben cumplirse antes de que se liberen los registros educativos de un estudiante.
3. Los registros del estudiante se enviarán a solicitud de la nueva escuela del estudiante.

RETIRO POR CUESTIONES FINANCIERAS

En caso de que un estudiante comience la escuela en septiembre, pero se retire de la escuela antes del final del año escolar, la matrícula deberá pagarse desde julio hasta el mes en el que se retire al estudiante. Si un estudiante registrado no comienza la escuela en septiembre, perderá los pagos de matrícula de julio y agosto anteriores. Un retiro no se considerará efectivo hasta que la oficina reciba una comunicación por escrito que confirme la fecha del retiro. Los pagos de matrícula deben estar al día para que la escuela pueda entregar los registros, incluidos los diplomas de 8vo grado.

Las circunstancias atenuantes relacionadas con el retiro de un estudiante se manejarán caso por caso.

La escuela se reserva el derecho de expulsar al estudiante(s) de la escuela si se vence el pago de la matrícula. La escuela tiene el derecho adicional de rechazar la reinscripción para el año escolar siguiente hasta que se hayan cumplido los compromisos financieros. No se proporcionarán transcripciones de calificaciones ni registros escolares de ningún niño inscrito en la escuela sin el pago previo de la matrícula adeudada a la escuela.

PRIVILEGIO DEL DIRECTOR

El Director interpreta y se reserva el derecho de modificar o ajustar el manual después de consultar con el líder pastoral y obtener su aprobación. Se notificará a los padres sobre cualquier cambio en el manual a través del boletín escolar.

RESPETO A LA PROPIEDAD ESCOLAR

El cuidado de la propiedad escolar refleja un sentido de orgullo y también un fuerte espíritu escolar. Por este motivo, todos los estudiantes tratarán la propiedad escolar con cuidado y respeto. Esto incluye ser respetuosos con los baños y las aulas y todo lo que contienen.

REVISION Y DECOMISO

El director y/o su designado pueden revisar los escritorios, los casilleros y las pertenencias personales de los estudiantes, incluidos, entre otros, bolsos, maletines, carteras, mochilas, ropa y otros artículos que estén en posesión de un estudiante. La policía local, que utilizaría perros detectores de drogas, podrá ser invitada al colegio de forma aleatoria para revisar los casilleros como medida preventiva y proactiva.

USO DE INFORMACIÓN Y FOTOGRAFIAS DE LOS ESTUDIANTES

La escuela se reserva el derecho de utilizar fotografías (o videos) de los estudiantes en publicaciones y en el sitio web de la escuela. Los nombres de los estudiantes no se publicarán junto con las fotografías o videos. Los padres que no deseen que se utilice la fotografía de su hijo deberán notificarlo por escrito al director antes del comienzo del año escolar.

USO DE LOS TERRENOS DE LA ESCUELA Y PARROQUIA

Las instalaciones de la Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia no están supervisadas fuera del horario escolar o de los eventos escolares. Respete el espacio dedicado y el uso del área de juegos cubierta, el campo y las zonas de juegos durante el horario escolar activo.

RELACIONES ESCUELA/HOGAR

La Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia cree que la educación es una colaboración entre el hogar y la escuela. Si, en opinión de la administración, la conducta de los padres interfiere gravemente con el proceso de enseñanza/aprendizaje y la comunidad Cristiana, la Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia puede exigir a los padres que retiren a sus hijos y corten su relación con la escuela.

MATRÍCULA

Información General

1. La Comisión Escolar, en consulta con el director y el líder pastoral, es responsable de establecer las tarifas de inscripción no reembolsables, así como las tasas de matrícula.
2. Todas las obligaciones contractuales o de convenio de matrícula del año anterior deben pagarse en su totalidad para garantizar la inscripción del estudiante para el año escolar siguiente. Las obligaciones contractuales de matrícula para los estudiantes de octavo grado deben pagarse antes de la graduación. Todas las boletas de calificaciones, los informes de mitad de período y los registros escolares, incluidos los diplomas de octavo grado, se retendrán hasta que todas las tarifas estén al día. Si es necesario hacer arreglos especiales, comuníquese con el director.

Metas de Matrícula

1. Hacer todo lo posible para que la educación escolar católica sea accesible para todos aquellos que realmente la deseen y la valoren para sus hijos.
2. Fomentar una relación comunitaria de confianza entre la parroquia, la escuela y la familia Católica.
3. Generar fondos para que la escuela tenga una base financiera sólida que le permita mejorar de manera más efectiva sus programas y servicios.

Tarifas de Matrícula de la Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia

1. Tarifa de Matrícula Dentro de la Parroquia
 - a. Una familia Católica Bilingüe de la Sagrada Familia Dentro de la Parroquia es aquella que está registrada en la parroquia antes de la inscripción escolar.
 - i. Si se muda a esta área desde otra escuela católica, sería aceptable una carta de la parroquia anterior que exprese el estado de familia parroquial activa.
 - ii. Si viene de otra parroquia que no tiene escuela, sería aceptable una carta del líder pastoral que exprese el estado activo de la parroquia.
 - b. Una Familia Católica Bilingüe de la Sagrada Familia Dentro de la Parroquia es aquella que tiene una **Tarjeta de Compromiso de Corresponsabilidad** archivada en la oficina parroquial. La oficina parroquial compartirá una revisión semestral para verificar las contribuciones.
 - c. Una Familia Católica Bilingüe de la Sagrada Familia dentro de la parroquia es aquella que participa en la vida sacramental de la parroquia asistiendo regularmente a Misa, apoyando las actividades parroquiales y contribuyendo regularmente a la parroquia. Se sugiere una donación para la matrícula parroquial de \$100 por mes como mínimo.
2. Monitoreo del Privilegio de Pago de Matrícula Dentro de la Parroquia de la Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia.
 - a. Una familia Católica recibe el regalo de la tarifa “Dentro de la Parroquia” siempre que se cumpla con los criterios de ser feligreses como se establece en las políticas de Admisión y Matriculación Católica Bilingüe de la Sagrada Familia e incluidos en los materiales de inscripción. Estos criterios no juzgan en modo alguno la profundidad o la calidad de la fe de una persona, sino más bien es una manera objetiva de establecer el

Tarifas de Matrícula de la Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia - (Continúa)

Compromiso de una persona con la Parroquia de la Sagrada Familia. Para que cada padre/tutor sea tratado de manera igualitaria y justa, el medio más objetivo de monitorear el estado de los feligreses es a través de los registros de donaciones financieras que mantiene la parroquia.

- b. Cada año, la Comisión Escolar establecerá el costo real de educar a un estudiante en la Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia y aplicará el obsequio del subsidio parroquial para determinar las tarifas “Dentro de la Parroquia” para los estudiantes católicos.
 - c. En cualquier momento, las boletas de calificaciones, los informes de mitad de período, las transcripciones y/o los diplomas de graduación pueden retenerse hasta que las familias se pongan al día con sus obligaciones financieras escolares.
 - d. Si una familia de la parroquia enfrenta un desafío financiero, la familia debe notificarlo directamente a la escuela. Existe un proceso para solicitar y recibir becas con la Escuela Católicas Bilingüe la Sagrada Familia y existe un profundo compromiso para garantizar que todas nuestras familias Católicas tengan el apoyo financiero que necesitan. Cualquier familia Católica que tenga desafíos con su compromiso de corresponsabilidad puede hacer una cita para discutir este asunto en privado con el director y el líder pastoral.
 - e. En el caso de los estudiantes que regresan, las obligaciones financieras familiares se evaluarán dos veces al año. Las familias católicas que reciben la tarifa “Dentro de la Parroquia” pueden ser trasladadas a la tarifa “Fuera de la Parroquia” por no realizar una contribución significativa a la parroquia. Esta decisión la toma el líder pastoral de acuerdo con el director.
3. Tarifa de Matrícula No Parroquial
 - a. Un estudiante no parroquial es aquel que no ha sido registrado como feligrés en la Parroquia de la Sagrada Familia y no recibe matrícula Dentro de la Parroquia.

OPCIONES DE PAGO DE MATRÍCULA

Reconociendo que el pago de la matrícula escolar es un requisito de cada familia y que la necesidad de mantener un flujo de efectivo continuo y consistente es esencial para una escuela bien administrada, la siguiente política se aplica a los pagos de matrícula:

- A. La matrícula debe pagarse antes del **primer día** de cada mes. En caso de que se presente una situación en la que se retrase el pago, los padres son responsables de notificar al director de la escuela lo antes posible. En caso de que una familia no pague la matrícula a tiempo, el director de la escuela iniciará los siguientes procedimientos:
 - a. Si al cabo de **cinco días** la cuenta de matrícula no está al día, se notificará automáticamente al padre o a la madre el monto adeudado. Se agregará un recargo por retraso de \$50 al saldo total de la matrícula y se seguirán agregando recargos por retraso adicionales de \$50 cada mes hasta que la cuenta esté al día.
 - b. Si al cabo de **siete (7) días** la condición de retraso continúa, el director notificará por escrito al padre que la cuenta debe ponerse al día.
 - c. Si al cabo de **noventa (90) días** la cuenta no se ha puesto al día, o no se ha creado un plan de pago con el director, los servicios escolares a la familia pueden ser descontinuados inmediatamente y la cuenta será referida a una agencia de cobranzas.
- B. La Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia se reserva el derecho de retirar al estudiante de la escuela si se vence el pago de la matrícula. La escuela también tiene el derecho de rechazar

la reinscripción para el año escolar siguiente hasta que se hayan cumplido los compromisos financieros.

OPCIONES DE PAGO DE MATRÍCULA (continúa)

- C. No se aceptará la reinscripción en el año en curso ni la inscripción para el año siguiente hasta que se hayan pagado en su totalidad la matrícula y las cuotas. La escuela retendrá todas las boletas de calificaciones, los informes de mitad de período y los registros escolares, incluidos los diplomas de octavo grado, hasta que se hayan cumplido todas las obligaciones financieras. Además, las familias que tengan matrículas atrasadas no son elegibles para recibir asistencia para la matrícula.
- D. La Sagrada Familia Bilingüe Católica ofrece cuatro opciones de matrícula a las familias de la escuela:
 - a. Matrícula pagada en su totalidad el 1 de septiembre
 - b. 2 pagos iguales (julio y enero)
 - c. 10 pagos iguales (septiembre a junio)
 - d. 12 pagos iguales (julio a junio)
- E. Las familias que estén atravesando dificultades financieras deben comunicarse con el director inmediatamente.
- F. No se aceptará ninguna contribución caritativa (de bienes o servicios) a cambio de la inscripción de un estudiante en la Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia.

CONTRATOS DE MATRÍCULA o CONVENIO

1. Cada familia firma un convenio/contrato de matrícula, en el que acepta los derechos y responsabilidades que tiene cada una de promover el bien común de la comunidad Cristiana de acuerdo con las enseñanzas, tradiciones y principios Católicos, tal como lo indica el director y el líder pastoral de la Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia. Las horas de voluntariado, la participación en eventos importantes de recaudación de fondos, el apoyo a la parroquia y la participación en la vida sacramental son elementos clave de la colaboración entre la escuela y cada familia. Las preguntas o inquietudes sobre el contrato de matrícula deben dirigirse al director o a la oficina de la escuela.
2. La persona que firma el contrato/convenio de matrícula es la persona que será responsable financieramente de todas las obligaciones. Si más de una persona es responsable de los costos y las tarifas de matrícula, ambas deben firmar el contrato de matrícula. Cualquier modificación que se produzca en el contrato/convenio de matrícula debe realizarse por escrito y contar con la aprobación del director.
3. Los padres divorciados o separados deben presentar una copia certificada por el tribunal de la sección de custodia del decreto de divorcio o separación en la oficina de la escuela al momento de la inscripción. La escuela no será responsable por no cumplir con los acuerdos que no se hayan dado a conocer.
4. Todas las familias que regresan deben pagar una tarifa de contrato de \$325 por familia. La tarifa de contrato se utiliza para cubrir el costo de procesamiento del contrato, los materiales y las actividades. Todas las tarifas de contrato no son reembolsables. Se otorgará un vale de \$50.00 a todas las familias que asistan a la reunión del Estado de la Escuela en febrero; este vale se puede utilizar para pagar la tarifa del contrato. Si el contrato y la tarifa no se entregan antes de la fecha designada para el contrato (generalmente dos o tres semanas después de la reunión del Estado de la Escuela), la tarifa del contrato aumentará a \$460.

PROGRAMA DE BECAS

Programa de Becas para la Matrícula de la Fundación Fulcrum

El programa de Becas de Asistencia para la Matrícula de [Fulcrum](#) está diseñado para familias y estudiantes actualmente inscritos o que solicitan admisión para el próximo año escolar en cualquier escuela católica de la Arquidiócesis de Seattle. Una familia debe presentar una solicitud cada año a través de la Evaluación de Becas y Asistencia de FACTS para calificar para una beca. Todas las becas se otorgan en función de la necesidad financiera.

Ayuda Financiera de la Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia

Cualquier familia que asista a la escuela puede solicitar asistencia financiera local a través del sistema FACTS. Sin embargo, las familias primero deben solicitar la beca anual de Asistencia para la Matrícula de la Arquidiócesis de Seattle financiada por la Fundación Fulcrum (ver arriba). La administración de la escuela procesa el formulario de manera confidencial y los beneficiarios se basan únicamente en la necesidad financiera. Cada nuevo año escolar, el solicitante debe volver a solicitar la Beca de Asistencia para la Matrícula Fulcrum. El Director y el Comité de Becas manejarán de manera confidencial cualquier circunstancia especial.

Con la ayuda del Comité de Becas, el Director determinará el proceso y el monto de la asistencia para la matrícula basados en criterios específicos. Las familias de la Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia que pertenecen a la Parroquia de la Sagrada Familia reciben la primera consideración para obtener ayuda. Las familias recibirán una notificación del Comité de Becas sobre la concesión de la ayuda para la matrícula.

Algunas parroquias vecinas brindan ayuda financiera a sus familias registradas. Se espera que las familias completen la "Solicitud de Ayuda para la Matrícula" de Fulcrum o solicitarlo y presentarlo a su líder pastoral para que la firme. Cuando esté firmada, debe devolverse a la escuela junto con el contrato/convenio ya completo.

Ayuda Financiera de Emergencia

Se producen cambios en el estado de vida y la Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia intenta responder a la situación. Si una familia actual de la escuela experimenta un cambio en su estado de vida, la familia puede presentar por escrito una solicitud de beca de emergencia. Si hay fondos disponibles, el Director trabajará con el Comité de Becas para evaluar la necesidad y responder respectivamente.

INSCRIPCIONES Y CUOTAS

Cuota de Inscripción de Nuevos Estudiantes:

1. Las familias de los nuevos estudiantes deben pagar una cuota de inscripción de \$510 por familia para asegurar el lugar del estudiante en la Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia. Todas las cuotas de inscripción no son reembolsables. Esta cuota de inscripción se debe pagar junto con la Solicitud de Inscripción de Nuevos Estudiantes de la Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia.

2. La inscripción comienza a mediados de marzo para las familias nuevas.

INSCRIPCIÓN Y CUOTAS - (Continúa)

La reinscripción se lleva a cabo cada año en febrero para las familias actualmente inscritas en la Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia. El proceso de inscripción esta completo cuando la escuela ha recibido:

1. El Contrato de Matrícula de la Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia junto con la cuota del contrato.
2. La Solicitud de Inscripción de Nuevos Estudiantes de la Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia junto con la cuota de inscripción de nuevos estudiantes.
3. Las solicitudes para asistencia parroquial y becas, si las solicita.
4. Registros: certificados de bautismo y nacimiento, vacunas, registros de salud y transcripciones de cualquier escuela anterior.

Cuotas Escolares Adicionales:

Además de la inscripción y la matrícula, existen varias cuotas adicionales que se pueden cobrar:

1. Cuota de materiales para el aula/tecnología: el costo de los materiales que se utilizarán dentro del aula
2. Cuota de Graduación del Octavo grado: Cubre el costo de la graduación y otros gastos de 8vo grado. Para obtener todos los detalles, consulte las Políticas de Graduación.
3. Cuota para Campamento de 5to grado: Para obtener todos los detalles, consulte la Política de Campamento de 5to grado.
4. Cuota de Banda de 5to grado
5. Cuotas de BASS
6. Deportes/Actividades extracurriculares
7. Excursiones: Los precios varían según el destino y los costos de las excursiones.

RECAUDACIÓN DE FONDOS

Se requerirá que cada familia de la escuela participe en la recaudación de fondos.

Subasta

La subasta es el evento de recaudación de fondos más importante de la Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia. Es una cena de gala anual con una subasta silenciosa y en vivo dedicada a apoyar la misión completa de la escuela y se lleva a cabo todos los años. El Director de Desarrollo y un equipo de voluntarios trabajan durante todo el año para crear una velada especial que celebre y financie el don de la educación católica. Según el contrato de matrícula, las familias donan, "adquieren" artículos para la subasta o pueden comprar todo. El dinero de la compra total es utilizado por el equipo de compras del Club de Padres de HFBCS para comprar artículos de calidad para la subasta. (Consulte las Políticas Financieras del Club de Padres de HFBCS para obtener información adicional).

FONDO ANUAL

Cada familia debe apoyar económicamente el Fondo Anual de la Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia, que ayuda a la viabilidad actual y futura de la escuela.

HORAS DE SERVICIO

Como parte del contrato o convenio de matrícula, cada familia es responsable de buscar, registrar y hacer un seguimiento de sus horas de servicio durante el año escolar. El requisito de horas de compromiso anual es de 40 horas para una familia con dos padres y de 20 horas para una familia con un solo parent. El incumplimiento del requisito de horas de compromiso anual dará como resultado un cargo de evaluación de \$35 por hora que vence el 31 de mayo de cada año.

¿Cómo puedo cumplir con mi compromiso de horas de servicio? Cualquier servicio que apoye las buenas obras de la escuela y la parroquia se contabiliza como horas de voluntariado. Las familias pueden contribuir hasta con el 50% de las horas de voluntariado requeridas en la parroquia, sin embargo, el **50% de esas horas se deben dar a la escuela**. Las ideas incluyen, entre otras: padres de salón, trabajar en el aula, proyectos para llevar a casa, subasta VIVA LA GALA de HFBCS, jardinería en los terrenos, ministros para las misas, servir en una comisión, conducir y acompañar en excursiones, asistir a las reuniones mensuales de la Organización del Club de Padres y ¡MÁS!

POLÍTICAS ACADEMICAS

La Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia existe para enseñar el mensaje de Jesucristo a sus estudiantes. El plan de estudios que se enseña en la Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia cumple con los requisitos de la Arquidiócesis en cuanto a libros de texto, materiales y asignación de tiempo para las áreas temáticas. El plan de estudios de la Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia se coteja con los Estándares Básicos Comunes, los Estándares de Ciencias de Próxima Generación y los Requisitos Esenciales de Aprendizaje del Estado de Washington, de modo que cumple o supera los estándares nacionales y estatales actuales. La Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia está completamente acreditada por la Asociación Educativa Católica Occidental (WCEA). Una copia del estudio y el informe de acreditación están disponibles en el sitio web de la Escuela la Sagrada Familia y/o en la oficina de la escuela.

CURRÍCULO

Las pautas curriculares de la Arquidiócesis son coherentes con los Estándares de religión de la Arquidiócesis de Seattle, los requisitos de aprendizaje del estado de Washington y las áreas temáticas de los Estándares curriculares estatales del Núcleo Común Nacional. Nos esforzamos por ofrecer un programa que haga uso de muchas fuentes de material de lectura, una amplia variedad de herramientas audiovisuales y tecnológicas, y un enfoque de múltiples textos para las áreas de contenido. Los libros de texto están aprobados por la Arquidiócesis de Seattle. Los recursos curriculares en la Sagrada Familia incluyen:

- Currículo Creativo (Preescolar-PreK)
- EnVisions Matemáticas (K-8)
- Benchmark Adelante/Advance (Alfabetización en Lenguaje Dual idiomas K-5)
- Proyecto de Lectura y Escritura de Teachers College (Lenguaje Dual 6-8)
- Sean Mis Discípulos (Religión K-8)
- Ciencia Misteriosa (K-5)
- Ciencia Kesler (6-8)

- Segundo Paso (Aprendizaje Social-Emocional, Preescolar-PreK)
- Educación Empoderante (Aprendizaje Social-Emocional K-8)

Instrucción

El programa de instrucción de la Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia se esfuerza continuamente por implementar las mejores y más apropiadas prácticas de enseñanza. Estas prácticas incluyen: circulación, instrucción directa, entrenamiento, práctica guiada, presentación, modelado, aprendizaje basado en problemas, experiencia práctica, uso de tecnología, incorporación de centros de aprendizaje, proceso de escritura/talleres, empleo de lectura atenta, preguntas y respuestas de texto y evidencia, preguntas y respuestas dirigidas por el maestro, preguntas de alto nivel, discusión y observación.

Religión

La escuela está comprometida con la promoción de los valores del Evangelio en todos los aspectos de la vida escolar. Además de la instrucción diaria en la fe Católica, la Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia enfatiza la oración diaria, el culto frecuente y regular, los proyectos de servicio y la divulgación, la capacitación y preparación para los sacramentos y la enseñanza de la Justicia Social Católica. Esto incluye el respeto mutuo entre maestros, personal, estudiantes y padres, y la implementación de políticas y programas escolares que sean justos.

Los padres son los principales educadores de la fe de sus hijos. El papel de la escuela es apoyar a las familias en este aspecto fundamental de la crianza de los hijos. Se anima a las familias a ser participantes activos en sus respectivas comunidades de fe asistiendo regularmente a misa y compartiendo su tiempo, talento y tesoro. Se espera que todas las familias de las escuelas Católicas asistan a la Misa de Vigilia del sábado o Misa del domingo. La Misa del viernes o diaria no sustituye la asistencia a la Misa de Vigilia del sábado o la Misa del domingo.

Se espera que los estudiantes **No Católicos** participen en experiencias religiosas escolares y asistan a clases de religión, que se evalúan como materias académicas. Los estudiantes no católicos serán considerados miembros integrales del cuerpo estudiantil y se espera y se les exige que participen en todos los aspectos del programa escolar.

1. Los estudiantes No Católicos deben asistir y participar en clases de religión. Los profesores tendrán en cuenta la capacidad del estudiante para comprender y respetar sus convicciones religiosas personales.
2. Los estudiantes No Católicos deberán estar presentes en la misa y otros servicios religiosos. No están obligados a participar activamente en dichos servicios, pero se les invita y anima a hacerlo en la medida que lo deseen. De acuerdo con las enseñanzas de la Iglesia Católica, a los estudiantes no católicos no se les permite recibir la comunión ni otros sacramentos.

Los estudiantes no católicos, al igual que los demás estudiantes, deben participar en proyectos de aprendizaje de servicio promovidos por la escuela.

Clase de Religión - La religión se enseña regularmente como parte del currículo escolar, utilizando los Estándares aprobados por la Oficina de Escuelas Católicas de la Arquidiócesis de Seattle y la Conferencia de Obispos Católicos de los Estados Unidos (USCCB).

Sacramento de la Penitencia - A lo largo del año escolar, los alumnos tienen la oportunidad de recibir el sacramento de la Penitencia. Esto no tiene como objetivo reemplazar la recepción de este Sacramento por parte de los alumnos por su cuenta o con sus familias.

Servicio Comunitario - Cada estudiante y clase participa en actividades de servicio Cristiano durante todo el año.

Prueba ACRE - El plan de estudios de religión de primaria se evaluará mediante un método uniforme de evaluación, incluidas las evaluaciones nacionales, con la supervisión de la Oficina de Escuelas Católicas. Los estudiantes de 5to grado (nivel 1) y 8vo grado (nivel 2) realizarán la evaluación ACRE (Evaluación de la Educación Religiosa para Niños y Jóvenes) que ofrece la **Asociación Nacional de Educación Católica** (NCEA) en el mes de abril. La escuela recibirá un informe grupal de cada evaluación ACRE por niveles que se utilice en la escuela.

Misa - La Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia es, ante todo, una Escuela Católica. Estamos comprometidos con el desarrollo espiritual de nuestros estudiantes. Para lograr este objetivo, la comunidad escolar se reúne todos los viernes para la celebración de la Eucaristía. La Misa escolar no sustituye la obligación de cada Católico de asistir a la Misa Dominical.

Oración - Para fomentar el hábito de la oración diaria en nuestras vidas, la jornada escolar comienza y termina con una oración. Se anima a los alumnos a aprovechar estas y otras oportunidades para pedir perdón, dar gracias, alabar y recordar las bendiciones de Dios.

Materias Académicas

Artes del Lenguaje Inglés - El plan de estudios de Inglés y artes del lenguaje está alineado con los Estándares Estatales Básicos Comunes para todos los niveles de grado. A los estudiantes se les enseña una variedad de habilidades y estrategias para aprender a leer, que incluyen decodificación, comprensión, fluidez y desarrollo de vocabulario. Las clases de escritura se basan en el desarrollo de los fundamentos de la gramática, el uso, la ortografía y la mecánica, así como en la escritura de una variedad de formas para diferentes audiencias y diferentes propósitos, incluida la escritura de argumentos, la escritura informativa/explícata y la escritura narrativa. Benchmark Adelante y Benchmark Advance son los planes de estudio que utilizamos actualmente en los grados K-5 en alfabetización en español e inglés. El Proyecto de Lectura y Escritura de Teachers College se utiliza en los grados 6-8.

Matemáticas - El plan de estudios de matemáticas está alineado con los Estándares Estatales Básicos Comunes para todos los niveles de grado. El programa enfatiza las habilidades individuales de los estudiantes y los estudiantes pueden ser ubicados en clases de matemáticas de nivel superior. El programa de matemáticas también enfatiza los hechos matemáticos básicos, las actividades prácticas y un programa de tecnología visual-espacial en línea para los grados K-5. Nuestro plan de estudios de matemáticas es EnVision, que se enseña en español K-4 y en inglés 5-8.

Estudios Sociales/Historia - En estudios sociales, los estudiantes desde Preescolar hasta 3er grado aprenden sobre comunidades, geografía y habilidades cartográficas. En 4to y 7mo grado, el enfoque es la historia del Estado de Washington. En 5to y 8vo grado, el enfoque es la historia y la geografía de los Estados Unidos. En 6to grado, el enfoque es la historia mundial y las Civilizaciones Antiguas.

Ciencia - La ciencia se enseña en todos los niveles de grado incorporando los Estándares de Ciencias de Próxima Generación y los dominios de contenido de las ciencias físicas, de la vida y de la

Tierra/espacio. Las actividades STEM (Ciencia, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas) que incluyen el diseño de ingeniería también se incorporan al plan de estudios. Mystery Science (Ciencia Misteriosa) es nuestro plan de estudios en los grados K-5 y se enseña en español. Las clases de Ciencias de la escuela secundaria utilizan el plan de estudios de Ciencias Kessler.

Música – La educación musical se alinea con los estándares del Estado de Washington. Los estudiantes aprenden notación y teoría musical, además de aprender a tocar instrumentos y cantar en coro.

Educación Física - La educación física se ajusta a los estándares del Estado de Washington. Los estudiantes trabajan en coordinación, movimiento y actividades físicas. El plan de estudios de 6to a 8vo grado también incluye actividades en equipo.

Tecnología - Se presenta a los estudiantes los principales sistemas operativos, que pueden incluir Windows, IOS/Apple y Google. Los componentes tecnológicos incluyen el uso del teclado, la documentación, las presentaciones visuales y otros proyectos alineados con el plan de estudios.

Los estudiantes se están preparando para un mundo en el que la alfabetización tecnológica es una parte importante de sus futuras carreras educativas y vocacionales. La tecnología permite a los estudiantes desarrollar sus estilos de aprendizaje y explorar formas más creativas de demostrar su dominio de habilidades, conceptos e información. La tecnología es una herramienta mediante la cual los maestros pueden llegar a cada estudiante en su propio nivel, ritmo e interés para mejorar su proceso de aprendizaje permanente. Esta es una parte integral del programa educativo en la Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia.

Los estudiantes aceptan las responsabilidades y pautas descritas en los acuerdos que firman cada año para el uso de todos los dispositivos electrónicos de la Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia. Cualquier daño a cualquier dispositivo electrónico debido al uso indebido será responsabilidad del estudiante y sus padres. El acceso a Internet está disponible para los estudiantes únicamente con fines educativos. El personal de la Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia ha tomado precauciones para restringir el acceso a información inapropiada y los estudiantes no deben usar Internet sin un maestro presente.

Habilidades Bibliotecarias – Los estudiantes visitan la biblioteca de la escuela una vez por semana y los estudiantes desde Preescolar hasta 8vo grado tienen la oportunidad de retirar libros para leer y para crecer en las habilidades de lectura y académicas, así como para divertirse.

Arte - La instrucción de arte se lleva a cabo desde Preescolar hasta el 8vo grado y está dirigida por un instructor y un plan de estudios Smart with Art (Inteligente con Arte).

Seguridad Personal - La Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia utiliza un programa de seguridad requerido por la Arquidiócesis desde Preescolar hasta 8vo grado. El programa actual es el programa *Circle of Grace* (*Círculo de Gracia*) de Virtus.

Programa de Banda – La banda es obligatoria para todos los estudiantes de quinto grado y es opcional para los estudiantes de secundaria. Los estudiantes de banda se reúnen dos veces por semana y tienen oportunidades de actuar durante todo el año. Hay una tarifa de \$150 asociada con la banda para los estudiantes de secundaria. Los estudiantes que participan en la banda deben comprar o alquilar instrumentos a costo de la familia.

Programa de Coro - El coro de la escuela secundaria es una opción para los estudiantes de 6to a 8vo grado. Los estudiantes se reúnen después de la escuela una vez por semana y se preparan para la misa y los conciertos escolares.

Evaluación

Los maestros de la Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia utilizan una variedad de métodos y tipos de evaluaciones para monitorear y garantizar el aprendizaje de los estudiantes. Los estudiantes son evaluados de manera informal a través de la observación, la escucha, la formulación de preguntas, el debate y la exigencia de respuestas escritas para garantizar que los estudiantes comprendan un concepto o una habilidad. Los estudiantes también son evaluados a través de una evaluación formal, que incluye, entre otras, portafolios, exámenes escritos, exámenes orales, tareas de desempeño y proyectos. Las boletas de calificaciones se envían a casa tres veces al año, al final de cada trimestre. La Arquidiócesis exige que los estudiantes de 2do a 8vo grado tomen las pruebas estandarizadas de Medidas de Progreso Académico (MAP) al menos dos veces al año. Los datos que la escuela recopila de estas pruebas y evaluaciones en el aula se desglosan y se utilizan para ayudar a informar la instrucción y el plan de estudios.

LIBRERIA

Declaración de Misión

La biblioteca de la Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia existe para ayudar a desarrollar habilidades de lectura; fomentar la lectura recreativa; ayudar a familiarizar a los estudiantes con el mundo que los rodea, tanto presente como pasado; mejorar el plan de estudios que se enseña en las aulas; y promover el amor por la lectura durante toda la vida.

Política de Responsabilidad

Es un **privilegio** para los estudiantes utilizar esta instalación y sus materiales. Este privilegio conlleva las siguientes **responsabilidades**:

1. **Los estudiantes son responsables** de saber qué libros han sacado prestados y de saber dónde están esos libros en todo momento.
2. **Los estudiantes son responsables** de cuidar adecuadamente los libros de la biblioteca y devolverlos a tiempo.
3. **Los estudiantes son responsables** de aprender y demostrar un comportamiento adecuado en la biblioteca en todo momento para mantener un ambiente tranquilo y estudiñoso.

Avisos de Retraso en la Entrega: Se enviarán avisos de retraso en la entrega a casa periódicamente durante el año. Los avisos son un recordatorio para que el estudiante y sus padres devuelvan los libros para que otros los utilicen.

Avisos Finales de Vencimiento: En mayo, cuando la biblioteca se prepara para cerrar el año y hacer el inventario, se anunciará la fecha de vencimiento final; se deberá entregar todos los libros y se enviarán los avisos finales de vencimiento. Si no se devuelven los libros antes de la fecha de vencimiento final, se aplicará una multa de \$15.

Libros de Biblioteca Dañados: Los estudiantes cuyos libros sean devueltos con daños que superen lo que se consideraría un “desgaste normal” incurrirán en una multa por un monto proporcional al grado y tipo de daño. Si el daño es tan extenso que el libro ya no es apto para circular, el monto de la multa será el costo de reposición del libro.

Libros de Biblioteca Perdidos: Si un estudiante cree que ha perdido un libro de la biblioteca, debe notificarlo al personal de la biblioteca lo antes posible. Si el libro sigue extraviado cuando la biblioteca se prepara para cerrar el año, se le cobrará al estudiante o a sus padres el costo de reemplazo del libro.

EXCURSIONES

Las excursiones escolares son planificadas por el maestro para enriquecer el plan de estudios. Son un privilegio que se les otorga a los estudiantes; ningún estudiante tiene el derecho absoluto a una excursión escolar. **Se les puede negar la participación a los estudiantes si no cumplen con los requisitos académicos o de conducta.**

Los profesores avisarán a las familias con anticipación sobre estas excursiones. **Todos los alumnos deben traer el formulario de permiso correspondiente antes del día de la excursión.** No se aceptarán

EXCURSIONES - (Continúa)

llamadas telefónicas en lugar de la forma escrita. Solo los estudiantes actualmente inscritos en la Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia pueden participar en las excursiones escolares. Los padres que se ofrezcan como voluntarios para las excursiones escolares deben encontrar cuidado infantil para sus hijos que no estén inscritos en la Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia. En caso de ser necesario, se cobrarán cuotas a las familias de la escuela para cubrir el costo de la excursión y el transporte. (El transporte en autobús es el método preferido para cualquier excursión).

Los uniformes escolares deben usarse en las excursiones a menos que el director indique lo contrario.

De acuerdo con la ley del Estado de Washington, se deben cumplir los siguientes requisitos para todas las excursiones y otros eventos promovidos por la escuela que involucren vehículos de propiedad y conducción privadas:

1. El conductor debe tener al menos 21 años.
2. El conductor debe someterse a una verificación de antecedentes y no mostrar antecedentes penales por delitos graves, DUI o conducción imprudente.
3. El vehículo debe estar asegurado por el conductor por los límites mínimos requeridos por la compañía de seguros de la Arquidiócesis.
4. Vigente a partir del 1ro de enero de 2020
 - Los niños menores de 2 años deben estar debidamente sujetos en un asiento de automóvil orientado hacia atrás,
 - Los niños de 2 a 4 años deben estar debidamente sujetos en un asiento de automóvil con un arnés que puede estar orientado hacia atrás o hacia adelante,
 - Los niños de 4 años o más y que midan menos de 4'9" de alto deben estar sujetos en un asiento elevador con cinturón de seguridad (o continuar en el asiento con arnés).
 - Los niños que midan más de 4'9" de altura deben estar sujetos con un cinturón de seguridad debidamente ajustado (normalmente a partir de los 8-12 años).
 - Los niños menores de 13 años deben viajar en el asiento trasero cuando sea posible hacerlo.

RCW 46.61.687 dice que un niño debe permanecer en un asiento elevador "hasta que los cinturones de seguridad del vehículo que se colocan en el regazo y en el hombro se ajusten correctamente, generalmente cuando el niño tiene entre ocho y doce años de edad, según lo recomendado por la Academia Estadounidense de Pediatría, o debe estar correctamente sujeto con el cinturón de seguridad del vehículo motorizado correctamente ajustado y abrochado alrededor del cuerpo del niño". En el caso de los niños menores de 2 años, deben permanecer en asientos de seguridad orientados hacia atrás hasta que alcancen las especificaciones de altura y peso establecidas por el fabricante del asiento.

Los niños que no estén matriculados en el colegio no podrán acompañar la excursión escolar.

EDUCACIÓN AL AIRE LIBRE

El Programa de Educación al Aire Libre en el Campamento Hamilton de CYO es parte del plan de estudios

de 5to grado en la Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia y la asistencia y participación en el campamento y las actividades del campamento son obligatorias. **No es un programa opcional, ya que se refleja directamente en las expectativas y las calificaciones y abarca todas las materias.** El programa de educación al aire libre está en línea directa con los Estándares Educativos del Estado de Washington y los Estándares de Religión de la Arquidiócesis de Seattle. El campamento Hamilton es propiedad de la Arquidiócesis de Seattle y funciona de acuerdo con los valores y la moral promovidos por la Iglesia Católica. Los estudiantes que asistan al campamento practicarán habilidades de toma de riesgos académicos a través del pensamiento crítico y creativo, la resolución de problemas y el trabajo cooperativo, además de participar en la celebración litúrgica de la misa.

El Campamento Hamilton no es un programa opcional; la única ausencia justificada del campamento es

EDUCACIÓN AL AIRE LIBRE (Continúa)

por enfermedad con una nota escrita por un médico que recomienda que el estudiante evite las actividades al aire libre. Un estudiante que falte al campamento debido a una enfermedad es responsable de recuperar el trabajo perdido y la familia del estudiante debe hacer arreglos para que el estudiante no esté en la escuela durante la semana del campamento. Si un estudiante no asiste al campamento debido a otra razón además de la enfermedad, 1/3 de sus calificaciones generales de ciencias y religión para el tercer trimestre pueden verse afectadas.

El pago de esta importante experiencia educativa es responsabilidad de los padres de los niños de 5to grado.

Hay becas limitadas disponibles para el campamento; el acceso a estos fondos debe obtenerse a través del director. El pago del campamento debe realizarse en su totalidad a la Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia antes de que se le permita al estudiante asistir al campamento.

Se necesitan acompañantes adultos para la implementación exitosa de las actividades y eventos del campamento. Cualquier acompañante interesado debe completar una solicitud de acompañante del Campamento Hamilton. Solo los padres, tutores o abuelos actuales del 5.^o grado pueden ser seleccionados como padres acompañantes. Los acompañantes deben ser mayores de 21 años y deben cumplir con las reglas establecidas por la Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia y el Campamento Hamilton; estas incluyen el uso de teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos que no están permitidos. Todos los acompañantes deben haber completado la capacitación de Ambiente Seguro de la Arquidiócesis. El maestro de aula de 5to grado y la administración tomarán la determinación final sobre la selección de los padres acompañantes. Además, todos los padres de 5.^o grado deben asistir a una reunión obligatoria del campamento en la que se describirá información importante y expectativas de las políticas y procedimientos del campamento tanto para el estudiante como para los acompañantes.

TAREA

El personal docente de la Escuela Católica Bilingüe Sagrada Familia se compromete a asignar tareas que sean auténticas y que se relacionen con los conceptos de aprendizaje que se enseñan en el aula. Las tareas se consideran una extensión del trabajo en el aula y son un medio de refuerzo y, con pocas excepciones, el estudiante puede completarlas por su cuenta. Estudiar para los exámenes y las pruebas también es una parte esencial del proceso de tareas. Se puede lograr mucho si los padres ayudan a fomentar hábitos sistemáticos de estudio en el hogar en sus hijos y proporcionan un espacio de estudio adecuado, iluminación y un entorno apropiado libre de distracciones.

Pre-Kínder

La tarea asignada a los estudiantes de Pre-Kínder queda a discreción del maestro de Pre-Kínder.

Kínder y Primer Grado

Cada niño es responsable de realizar tareas diarias de lunes a jueves. La duración media de las tareas diarias es de aproximadamente 20 a 30 minutos.

Segundo y Tercer Grado

Cada niño es responsable de realizar tareas diarias de lunes a jueves. La duración media de las tareas diarias es de aproximadamente 30 a 45 minutos.

Cuarto y Quinto Grado

Cada niño es responsable de realizar tareas diarias de lunes a jueves. La duración media de las tareas diarias es de aproximadamente 45 minutos a una hora.

Escuela Secundaria – Sexto a Octavo Grado

Cada niño es responsable de realizar tareas diarias de lunes a jueves. La duración media de las tareas diarias es de aproximadamente una hora a una hora y media.

Notas Adicionales para la Tarea

1. Si un estudiante pasa sistemáticamente más tiempo del recomendado estudiando realmente (sin televisión ni otras distracciones), se debe notificar al profesor y se considerarán los ajustes necesarios.
2. Diversas tareas y proyectos a largo plazo pueden implicar tareas para hacer en casa los fines de semana. El profesor supervisará el progreso de los proyectos a largo plazo.
3. Los estudiantes de la escuela secundaria (grados 6to a 8vo) pueden esperar periódicamente tener tareas los fines de semana y puede ser beneficioso para el estudiante completar las tareas fuera de la semana escolar.

Trabajo Atrasado

Para los estudiantes de secundaria, si una tarea se entrega con un día de retraso, se aplicará una reducción del 10 % en la calificación. Las tareas solo se aceptarán después de una semana de retraso. Se tiene en cuenta la discreción del maestro en el caso de las tareas y proyectos a largo plazo que se entregan tarde. Desde Preescolar hasta 5to grado, la política de entrega tardía de trabajos queda a discreción del maestro de aula.

Trabajo de Recuperación

Cuando un estudiante se ausente de la escuela debido a una enfermedad, se le dará la misma cantidad de días que estuvo ausente para completar y entregar el trabajo faltante. Es responsabilidad del estudiante organizar todo el trabajo de recuperación. Los padres pueden llamar a la oficina para recoger el trabajo si el estudiante ha estado ausente durante más de un día escolar completo.

CALIFICACIÓN

Los estudiantes del Programa de Educación Temprana (Preescolar-PreK) son evaluados utilizando una escala de calificación de tres niveles. Los estudiantes de primaria (K-5) son evaluados según una escala de cuatro niveles alineada con los estándares estatales y básicos comunes en cada nivel de grado. Los estudiantes de la escuela secundaria son evaluados utilizando un sistema de letras que está alineado con los estándares académicos de su nivel de grado. También se evalúa el esfuerzo y el desarrollo personal de los estudiantes. Se puede establecer un plan académico modificado si un estudiante tiene necesidades académicas específicas. Este plan académico se organizaría previamente entre el maestro y el director junto con los padres.

ESCALA DE CALIFICACIÓN PARA PREESCOLAR-PreK:

- 3 Constantemente
- 2 Emergente
- 1 NO Todavía

ESCALA DE CALIFICACIÓN PARA GRADOS K - 5 :

- 4 Superando el estándar
- 3 Cumpliendo el Estándar
- 2 Trabajando hacia el Estándar
- 1 Debajo del Estándar

ESCALA DE CALIFICACIÓN PARA GRADOS 6- 8:

A	94 – 100%	C+	77-79%	D-	59-63%
A-	90 – 93%	C	74-76%	F	50-58%
B+	87 – 89%	C-	69-73%		
B	84 – 86%	D+	67-68%		
B-	80 – 83%	D	64-66%		

Si hay alguna discrepancia con una calificación, los padres pueden enviar una consulta por escrito a la escuela dentro de una semana después de la emisión de la calificación.

BOLETAS DE CALIFICACIONES

Las boletas de calificaciones trimestrales se emiten al final de cada período de 12 semanas. Animamos a los padres a que hablen de estos informes con sus hijos y a que colaboren con los profesores en sus esfuerzos por ayudar a cada alumno a desarrollar su potencial. Las boletas de calificaciones no tienen como objetivo proporcionar una evaluación completa del progreso de un niño. Son herramientas de evaluación que se utilizan para medir el rendimiento, el esfuerzo y el rendimiento de un alumno. Se puede programar una reunión cuando sea necesario para ofrecer una visión más completa del progreso general de un niño.

CONFERENCIAS DE PADRES-MAESTROS-ALUMNOS

Se programarán reuniones obligatorias de Padres-Maestros y Alumnos para cada familia en noviembre. A algunas familias se les pedirá que asistan a una reunión adicional en marzo. El propósito de estas reuniones es proporcionar una evaluación personal y actualizada del trabajo y el progreso de los estudiantes y discutir con los padres las formas de ayudar a sus hijos. Las reuniones también les dan a los padres la oportunidad de hacer preguntas y de informarse sobre las actividades escolares. Las

CONFERENCIAS DE PADRES-MAESTROS-ALUMNOS (Continúa)

reuniones están centradas en el estudiante; cada estudiante es un participante activo y se anima a todos los estudiantes de los grados 1 al 8 a asistir.

Los estudiantes de la escuela secundaria deben asistir a las conferencias con sus padres. La asistencia de los estudiantes de preescolar y kínder queda a criterio de sus maestros. La inscripción para las conferencias se realiza en línea.

Además, los padres o los maestros pueden solicitar reuniones en cualquier momento. Para programar una reunión, envíe un correo electrónico al maestro de su hijo.

RETENCIÓN

Si el maestro considera que otro año en el mismo grado sería beneficioso para el estudiante, se le puede retener en ese grado. Si el maestro está considerando la repetición, se debe notificar a los padres antes de las conferencias de febrero. El director enviará una carta formal el 1 de marzo y se tomará una decisión final sobre la repetición a mediados de mayo. Un parent puede llamar y pedirle al maestro o administrador del aula que analice la repetición en cualquier momento.

Si un estudiante de secundaria (6to a 8vo grado) no aprueba dos de los tres trimestres en una materia básica, corre el riesgo de no pasar al siguiente grado o de no graduarse de la Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia. En todos los casos, la decisión final recae en el director.

PERÍODO DE PRUEBA CONDICIONAL ACADEMICA

El período de prueba condicional puede ocurrir si un estudiante no cumple con los requisitos académicos de su grado en particular, o si persiste una deficiencia académica grave. El director puede poner a un estudiante en período de prueba condicional académica en consulta con los maestros. El director determinará la duración del período de prueba condicional. Si no hay ninguna mejora durante el período de prueba condicional, se le puede pedir al estudiante que se retire de la Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia.

PROMOCIÓN ACADÉMICA

Los estudiantes pasan de un grado al siguiente una vez al año, en función de que hayan cumplido satisfactoriamente con los requisitos del grado. Las decisiones finales sobre la promoción de un estudiante son responsabilidad exclusiva del director.

PERÍODO DE PRUEBA ACADÉMICA

Todos los estudiantes que se inscriban recientemente en los grados Pre-Kínder a 8vo en la Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia son admitidos a modo de prueba de seis semanas. Se notificará a los padres/tutores sobre el progreso de su hijo a través de informes de progreso programados regularmente, boletines de calificaciones y en conferencias de padres/estudiantes/maestros. Al final del período de prueba, se notificará a los padres/tutores si es necesaria una extensión.

ÚTILES ESCOLARES

Los útiles escolares son adquiridos por la escuela y financiados por la cuota de útiles y tecnología de cada estudiante (\$100 por estudiante).

LIBROS DE TEXTO

Los libros de texto deben conservarse en las mejores condiciones posibles, ya que son prestados a los estudiantes. El estudiante deberá pagar por la pérdida o daño de cualquier libro de texto.

TUTORÍA

Los profesores pueden dar clases particulares a un alumno a cambio de dinero, siempre que no sean responsables de enseñarle esa materia en particular. El tiempo de clase no se puede utilizar para clases particulares ni prácticas.

REGLAMENTO DE DISCIPLINA

Las reglas de una escuela, que rigen toda conducta y disciplina, están establecidas para asegurar un ambiente de aprendizaje óptimo en el aula. “Un ambiente de aprendizaje óptimo” se define como el clima en el que cada estudiante tiene la máxima oportunidad de aprender. La conducta de los estudiantes que interfiera con ese clima debe mantenerse al mínimo absoluto según lo determine el maestro del aula. Los estudiantes deben cumplir con las reglas establecidas que rigen de la escuela.

El director se reserva el derecho de renunciar y/o desviarse de todas y cada una de las regulaciones disciplinarias por causa justa a su discreción.

Un estudiante que participe en una conducta perjudicial para la reputación de la escuela, ya sea dentro o fuera de las instalaciones escolares, puede estar sujeto a suspensión o expulsión.

POLÍTICA DE DISCIPLINA

La disciplina se basa en el principio Cristiano fundamental del respeto a la persona de Jesucristo en cada individuo. La Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia busca inculcar valores de responsabilidad, integridad y empatía. Nuestra prioridad es abordar cada situación individual desde una perspectiva de equidad.

La disciplina en la Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia presupone un esfuerzo conjunto de la familia y la escuela. Debe considerarse un aspecto de orientación moral y no una forma de castigo. Toda nuestra comunidad escolar tiene la obligación de educar al niño en su totalidad, no sólo para el presente, sino también para el futuro.

El Comportamiento Apropiado se define por seguir tres estándares personales básicos para garantizar un **entorno seguro que promueva el aprendizaje**.

- Mostrar Respeto
- Hacer buenas decisiones
- Resolver problemas

PROCEDIMIENTOS DE DISCIPLINA y PROGRAMA DE LIDERAZGO HALCÓN

El Programa de Liderazgo Halcón (FLP) de la Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia es un sistema de intervención y apoyo para la conducta positiva basado en la equidad, la coherencia, el amor y la orientación moral. Como sistema PBIS auténtico, el FLP es un “marco conductual de 3-Niveles utilizado para mejorar la integración e implementación de prácticas conductuales, sistemas de toma de decisiones basados en datos, oportunidades de desarrollo profesional, liderazgo escolar... y estrategias de enseñanza basadas en evidencia”. (Departamento de Educación de los Estados Unidos, Ley IDEA, 1996). En la Sagrada Familia sabemos que la mejor estrategia proactiva para prevenir las interrupciones de conducta de los estudiantes es diseñar, planificar y ejecutar un currículo y oportunidades de aprendizaje basados en investigaciones y altamente atractivos que satisfagan las necesidades de todos nuestros estudiantes. También entendemos que nuestro trabajo como educadores

en un entorno católico es educar al niño en su totalidad. En el Nivel 1 de nuestro Programa de Liderazgo Halcón, enseñamos y practicamos con los estudiantes las actitudes, conductas y virtudes que esperamos de ellos en el aula, en la escuela y la parroquia en general, y más allá. El Nivel 1 también incluye un sistema para reconocer y recompensar a los estudiantes por su excelencia y crecimiento conductual. Hemos creado los Niveles 2 y 3 de nuestro FLP para tener un protocolo equitativo y claro para los incidentes de conducta a medida que ocurren.

Nivel	Descripción de Prevención
Nivel 1 Universal Todos	Prevenir el desarrollo de nuevos casos de conductas problemáticas mediante la implementación de entornos de aprendizaje de alta calidad para todos los estudiantes y el personal y en todos los entornos (es decir, en toda la escuela, en el aula y fuera del aula) y recompensas y oportunidades positivas para el liderazgo estudiantil.
Nivel 2 Dirigido Algunos	Reducir la cantidad de casos existentes (prevalencia) de conductas problemáticas que presentan conductas de alto riesgo y/o no responden a las prácticas de intervención primaria, brindando respuestas más enfocadas, intensivas y frecuentes en situaciones donde es probable que exista una conducta problemática (brindando más apoyo e intervenciones para algunos estudiantes).
Nivel 3 Intensivo Pocos	Reducir la intensidad y/o complejidad de los casos existentes (prevalencia) de conducta problemática que son resistentes y/o es poco probable que se aborden mediante esfuerzos de prevención primaria y secundaria, brindando respuestas individualizadas más intensivas a situaciones en las que es probable que exista conducta problemática.

Descripción del Programa de Liderazgo Halcón de Nivel 1

En la Sagrada Familia, los elementos más importantes de nuestra Prevención de Nivel 1 incluyen un currículo y oportunidades de aprendizaje rigurosos y altamente atractivos, e instrucción dinámica y diferenciada. Enseñamos explícitamente los tres estándares personales, las expectativas de aprendizaje de toda la escuela, las virtudes y las habilidades esenciales de aprendizaje que buscamos ayudar a desarrollar en nuestros estudiantes. Como parte de nuestro Programa de Liderazgo Halcón, los estudiantes tienen muchas oportunidades de ser reconocidos y recompensados como Líderes Halcón por sus elecciones de comportamiento positivo. El reconocimiento positivo de elecciones de comportamiento excelente o mejoradas puede incluir un reconocimiento verbal específico por parte del personal y los estudiantes, premios a la virtud y habilidad esencial de aprendizaje del mes, nominaciones públicas de Líder Halcón, sorteos mensuales y privilegios adicionales y oportunidades de liderazgo para nuestros Líderes Halcón.

Descripción del Programa de Liderazgo Halcón, Nivel 2/3

Nivel 2

Si bien los incidentes de conducta son poco frecuentes, en particular con nuestros apoyos de Nivel 1 de FLP, parte del proceso de aprendizaje de los estudiantes es cometer errores y aprender de ellos. Consideraremos los incidentes de conducta como una oportunidad para que los estudiantes reflexionen, corrijan y restablezcan sus opciones de conducta, de modo que salgan de un incidente habiendo adquirido una mayor comprensión sobre cómo tomar mejores decisiones en el futuro.

Cuando un estudiante muestra un comportamiento que no refleja nuestros 3 estándares personales, un adulto puede utilizar medidas correctivas o restaurativas adecuadas para guiar a ese estudiante hacia una mejor toma de decisiones en el futuro. Dichas consecuencias pueden incluir una corrección verbal por parte del adulto supervisor, un tiempo de reflexión en un lugar tranquilo como el “Nido del Halcón”, conversaciones con el maestro, el administrador o el parent/tutor, la pérdida de un privilegio en el aula o en toda la escuela, o simplemente hacer que el estudiante practique la norma que no siguió.

Cada vez que un estudiante decide participar en un incidente de conducta de nivel 2 o 3, el adulto supervisor completará un reporte detallado y objetivo de ese incidente y la enviará al administrador correspondiente. Los incidentes de conducta de nivel 1 repetidos también darán lugar a la presentación de un reporte. Los reportes se almacenarán en nuestro sistema de mantenimiento de registros para que podamos monitorear el progreso de la conducta de los estudiantes individuales, así como los incidentes en toda la escuela.

Si un estudiante recibe 5 reportes, el administrador correspondiente se comunicará con los padres. Un Equipo de Apoyo compuesto por el maestro de aula, el administrador o administradores y el parent o tutor se reunirá para crear un Plan de Mejora de la Conducta para el estudiante. Este Plan de Mejora de la Conducta se compartirá con todos los miembros del personal que interactúan con el estudiante. Luego se implementará y revisará de forma continua, con una comunicación frecuente entre el maestro de aula y la familia, durante un período de 4 a 6 semanas, momento en el que el Equipo de Apoyo lo evaluará para posibles revisiones, según el éxito del estudiante con el plan implementado.

Nivel 3

Si un estudiante acumula 10 reportes, se llevará a cabo una reunión del Equipo de Intervención Estudiantil, que estará integrado por el Director, el Subdirector, el Pastor, el maestro del aula y el parent/tutor, lo que dará como resultado una posible evaluación adicional del estudiante, como un 504 o un ISP, un Plan de Intervención Estudiantil o una posible acción disciplinaria, como la expulsión de la Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia. Las conductas graves de Nivel III y Nivel II pueden requerir una acción inmediata que evite el proceso de reportes, incluida, entre otras, la expulsión de la Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia.

Si varios estudiantes participan en un incidente de conducta, el maestro puede involucrar a la clase en un círculo comunitario o círculo restaurativo para discutir y determinar las consecuencias con toda la clase.

Consulte los gráficos a continuación para obtener descripciones detalladas de nuestros sistemas de Nivel 2 y 3.



Matriz de Niveles de Conducta y Consecuencias de la HFBCS, 2024-2025

Nota: Este documento debe utilizarse como guía general; los incidentes de conducta se manejarán caso por caso y los resultados pueden diferir un poco de esta matriz.

Comportamientos Nivel I	Comportamientos Nivel II	Comportamientos Nivel III
<p>Comportamientos de nivel I son infracciones menores. Serán objeto de una corrección verbal o redirección inmediata con posibles consecuencias impuestas por el maestro. No es necesario hacer reporte al alumno a menos que la conducta se vuelva crónica, en cuyo caso se considera de nivel II.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Juego brusco (falta de respeto al espacio personal) ● “Cortar” la línea ● Incumplimiento de una orden de un adulto ● Comportamiento incompatible con las expectativas de la ubicación específica de la escuela (salón de clases/misa/comedor/patio de recreo) ● Incumplimiento de Uniformes ● Lenguaje o gestos corporales inapropiados ● Equipos electrónicos no autorizados en la 	<p>Comportamientos de Nivel II son de naturaleza más grave (o crónicas de nivel I). Serán objeto a una corrección verbal inmediata, una consecuencia lógica y una documentación escrita (reporte). En el caso de comportamientos de nivel II, es necesario ponerse en contacto con los padres o tutores.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Conducta de nivel I repetida o crónica ● Conducta grabe de Nivel I ● Hacer trampas ● Empujar/forcejear ● Amenazar en juego ● Contacto físico inapropiado o jugar a pelear ● Amenazas como señales con las manos, verbales, dedo medio ● Intimidación ● Desafío/insubordinación 	<p>Referido al Administrador para futuras acciones/consecuencias / comunicación. Cualquier comportamiento mencionado a continuación o mencionado en el nivel 2 con alta incidencia/intensidad. También requiere un reporte.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Conducta de nivel II repetida o crónica ● Armas ● Amenazas Físicas ● Racismo/Lenguaje de odio o crimen ● Peleas ● Posesión de drogas y alcohol ● Incendio provocado ● Grafitis/vandalismo ● Intimidación (incidente de alta intensidad) ● Conducta sexual inapropiada (considerar la edad) ● Faltar a la escuela ● Robo (frecuencia/intensidad)

<ul style="list-style-type: none"> escuela (juegos de computadora, etc.) ● No estar preparado/materiales ● Desprecios ● Voz fuerte/gritos en el edificio ● Corriendo dentro de la escuela ● Gritar/chillar en el patio de recreo ● Llegar tarde a clase ● Traer juguetes/tarjetas a clase 		
<p>Possibles consecuencias de los Comportamientos de nivel I:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Corrección verbal, reorientación - Tiempo en el Nido del Halcón - Disculpa escrita/verbal - Pérdida de privilegios dentro del aula (viernes de diversión, tiempo de libre elección, etc.) - Detención (sólo en la escuela superior) - llamada telefónica/correo electrónico a casa. 	<p>Possibles consecuencias de los Comportamientos de nivel II:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Consecuencias Nivel I - Plan de Mejora del Comportamiento - Llamada telefónica/correo electrónico/reunión con el parente/tutor - Disculpa escrita/verbal - Suspensión interna - Cambio de aula a corto plazo - Almuerzo en un entorno alternativo/pérdida de la elección de asientos en el comedor (solo en la escuela superior) - Pérdida de enriquecimientos y/o excursiones u otros eventos - Expulsión - Cualquier otra estrategia de gestión del aula que el profesor o administrador considere adecuada. 	<p>Consecuencias de los Comportamientos de Nivel III:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Consecuencias Nivel II - SIT determinará si se necesitan recursos externos - Plan de Intervención Estudiantil - Suspensión dentro o fuera de la escuela - Expulsión
<p>No requiere Reporte, a menos que la gravedad de la violación de conducta lo considere apropiado o la conducta de Nivel I se vuelva crónica.</p>	<p>Requiere Reporte</p>	<p>Requiere Reporte</p>



Sistema de Reportes e Intervención de Niveles 2 y 3 de FLP; 2024-25

De 1 a 4 Reportes	<ul style="list-style-type: none">• El personal informante remite el reporte por escrito a la caja del Director/Subdirector o por Alma• El personal informante reporta del incidente al maestro de aula• El personal Informante o el profesor de aula implementa la redirección/intervención/consecuencia• Para los comportamientos de Nivel I, el maestro podría ponerse en contacto con el padre/tutor. Para los comportamientos de Nivel II/III, el profesor debe ponerse en contacto con el padre/tutor por correo electrónico o teléfono. El maestro enviará copia de los correos electrónicos a los administradores apropiados.• La administración envía un correo electrónico al personal informante y al profesor de aula en un plazo de 24 horas desde la remisión del reporte
Después del 5to Reporte	<ul style="list-style-type: none">• El administrador llama al padre/guardián• Reunión del Equipo de Apoyo (administrador apropiado, maestro de aula y padre)• Plan de Mejora del Comportamiento (BIP) creado por el Equipo de Apoyo• Comunicación del Plan de Mejora del Comportamiento al personal adecuado por correo electrónico y/o en el PLC
Después de 4 a 6 Semanas del BIP	<ul style="list-style-type: none">• Reunión de revisión del Equipo de Apoyo• El maestro continúa manteniendo informados al padre/tutor (durante el periodo de 4 a 6 semanas)• El alumno continúa con el apoyo del Plan de Mejora del Comportamiento (BIP)
Después de 10 Reportes	<ul style="list-style-type: none">• Reunión del Equipo de Intervención Estudiantil (Director, Padre José, maestro de aula, padre/tutor)• Posible evaluación para el 504 o el IEP

	<ul style="list-style-type: none"> Un Plan de Intervención Estudiantil es creado e implementado o el SIT tomará la decisión de expulsión
	Si algún reporte es para un incidente de comportamiento significativo en el que un estudiante es un peligro para sí mismo o para otros, llame al Director inmediatamente.

Reflexión y Restauración

Los estudiantes de 5to a 8vo grado pueden ser dirigidos a Reflexión y Restauración durante el almuerzo y el recreo del almuerzo un día por semana por incidentes de conducta que ameriten una consecuencia dentro de la escuela. La Reflexión y Restauración será realizada por el director y puede incluir una reflexión escrita del incidente por parte del estudiante siguiendo nuestro protocolo de Preguntas Restaurativas, así como servicio comunitario, como ayudar en la cafetería durante el almuerzo o ayudar al conserje a ordenar los terrenos de la escuela. Se notificará a los padres antes de la participación de su hijo en la Reflexión y Restauración.

Suspensión

Suspensión Dentro de la Escuela

Las conductas de Nivel II y Nivel III pueden resultar en una suspensión dentro de la escuela. No se permitirá que el estudiante regrese a clase hasta que se lleve a cabo una reunión con los padres, el estudiante, el maestro(s) y el director. Las conductas extremas o graves pueden resultar en una suspensión inmediata. A los infractores reincidentes y graves se les puede pedir que se retiren de la Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia.

Suspensión Fuera de la Escuela

Se espera que el estudiante se comporte de manera coherente con la fe católica. A discreción exclusiva de la dirección de la escuela, se puede suspender a un estudiante por mala conducta grave que se considere perjudicial para la escuela o la reputación de la escuela dentro o fuera del campus, durante una actividad promovida por la escuela o la parroquia que se lleve a cabo fuera de las instalaciones de la escuela, o por mala conducta continua después de haber sido puesto a un periodo de prueba. Se puede suspender a un estudiante por una sola infracción grave, por infracciones repetitivas de las reglas o por el desprecio repetitivo por el bien general de la escuela.

Se puede expulsar a un estudiante del edificio escolar por un período de tiempo (generalmente no mayor a 10 días escolares) en espera de una investigación de las circunstancias y una conferencia con el estudiante, los padres o tutores, el maestro(s) y el director. Una segunda suspensión por la misma infracción o por infracciones similares puede causar la expulsión del estudiante. Se puede requerir una evaluación psicológica que incluya una evaluación de riesgos del estudiante como parte de los pasos de documentación de un caso de suspensión, tiempo de prueba o expulsión.

Expulsión

La expulsión es la medida más drástica en caso de violaciones graves o reiteradas de las normas escolares. La expulsión es un proceso serio y sigue los pasos que se describen en el caso de la suspensión, a menos que la gravedad de las circunstancias requiera una acción inmediata. En caso de expulsión, los padres y/o los estudiantes tienen derecho a solicitar una apelación. La información sobre el debido proceso está disponible para los interesados en el Manual de Políticas Arquidiocesanas. Este manual se conserva en los archivos de la oficina de la escuela para su consulta.

Debido Proceso

El director tiene el derecho, si es necesario, de excluir a un estudiante de todas las actividades escolares durante el tiempo del debido proceso. Si un estudiante ha sido expulsado de la escuela, los padres/tutores pueden solicitar una audiencia de la escuela. Si se solicita una audiencia, la escuela debe ser notificada dentro de los cinco días escolares posteriores a que los padres/tutores hayan recibido la notificación de la expulsión requerida del estudiante. Si no se recibe una respuesta dentro de este período de cinco días, se renuncia a la audiencia y la expulsión de la Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia es definitiva.

Si se solicita una audiencia, se llevará a cabo dentro de los cinco días escolares posteriores a la recepción de dicha solicitud. El comité de audiencia estará compuesto por el líder pastoral o su designado, el director y un maestro designado. La decisión final del comité de audiencia se enviará a los padres/tutores dentro de los cinco días posteriores a la audiencia. La decisión del comité de audiencia es definitiva.

ACOSO/INTIMIDACIÓN

La Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia, como parte de la Arquidiócesis Católica en general, está comprometida con un entorno comunitario positivo y productivo libre de acoso e intimidación. Es política explícita de la Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia prohibir el acoso, la intimidación o el hostigamiento, ya sea por parte de un estudiante, un miembro del personal, un voluntario o un parent. La Escuela Católica Bilingüe las Sagrada Familia responderá con prontitud a las acusaciones de acoso e intimidación y tomará cada acusación en serio. La Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia revisará e investigará dichos asuntos de manera profesional y oportuna.

1. La Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia está comprometida con un entorno libre de acoso e intimidación, ya sea intencional o no, mientras se encuentre en los edificios de la escuela o la parroquia, en las instalaciones de la escuela o la parroquia, o cuando se transporte hacia y desde las actividades promovidas por la escuela. Además, no se tolerará el acoso en línea por correo electrónico o redes sociales.
2. La Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia prohíbe las represalias contra cualquier estudiante, miembro del personal, voluntario y/o parent que haya testificado, ayudado o participado en el informe de investigación. Las represalias incluyen, entre otras, cualquier forma de intimidación, revancha o presión adversa.

Conflictos

El conflicto se define como un desacuerdo entre dos estudiantes o un grupo de estudiantes. Los resultados de un conflicto a menudo pueden terminar en una discusión; sin embargo, los conflictos son algo natural y cotidiano entre los niños. A través del conflicto, los niños aprenden a ejercer el autocontrol y a establecer límites.

Acoso

El acoso se define como cualquier acto electrónico, verbal, físico, visual o escrito intencional, incluido, entre otros, uno que se demuestre que está motivado por la raza, etnicidad, información genética, orientación sexual (incluida la expresión o identidad de género), color, religión, género, origen nacional, edad o discapacidad percibidos de una persona, o los de sus familiares, amigos o asociados, cuando el acto electrónico, verbal, físico, visual o escrito:

- (A) Daña físicamente a un estudiante o daña la propiedad del estudiante;
- (B) Tiene el efecto de interferir sustancialmente con la educación de un estudiante;
- (C) Es tan grave, persistente o generalizado que crea un entorno educativo intimidante o amenazante;
- (D) Tiene el efecto de perturbar sustancialmente el funcionamiento ordenado de la escuela y crea un ambiente escolar intimidante, hostil u ofensivo.

Términos Descriptivos

1. Acoso Verbal: Incluye, pero no se limita a, acoso que implica comentarios despectivos, bromas o insultos; palabras beligerantes o amenazantes entre individuos; comentarios ofensivos y negativos.
2. Acoso Físico: Incluye, pero no se limita a, acoso que implica contacto físico deliberado no deseado, pellizcos, puñetazos, patadas, moretones o palmaditas.
3. Acoso Visual: Incluye, pero no se limita a, acoso que involucra imágenes, carteles, caricaturas, palabras escritas, dibujos, novedades, imágenes y memes generados por computadora, y gestos corporales y faciales despectivos, degradantes o incendiarios.
4. Acoso Sexual: Significa acoso que incluye, pero no se limita a, insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales, contacto físico con motivos sexuales, comentarios, gestos o bromas sexualmente sugerentes u otra conducta o comunicación verbal o física de naturaleza sexual si:
 - (A) La sumisión a esa conducta o comunicación se convierte en un término o condición, ya sea explícita o implícitamente, para obtener una educación o empleo;
 - (B) La sumisión o el rechazo de esa conducta o comunicación por parte de un individuo se utiliza como un factor en las decisiones que afectan la educación o el empleo de ese individuo; o
 - (C) Esa conducta o comunicación tiene el propósito o efecto de interferir sustancialmente con el desempeño educativo o laboral de un individuo, o de crear un ambiente educativo o laboral intimidante, hostil u ofensivo.
5. Acoso en Línea: Incluye, entre otros, el acoso que implica enviar correos electrónicos, mensajes de texto, tuits o publicar escritos, caricaturas, memes o imágenes indecentes o degradantes a través de las redes sociales.

El comportamiento incivilizado o cruel hacia otros que no cumpla con los estándares de acoso antes mencionados aún puede estar sujeto a una acción disciplinaria.

Intimidación y Acoso Cibernético

La intimidación es un comportamiento agresivo no deseado entre niños en edad escolar que implica un desequilibrio de poder real o percibido. **El comportamiento se repite durante un período de tiempo.**

Existen tres tipos de intimidación:

1. La intimidación verbal implica decir o escribir cosas maliciosas.
2. La intimidación social, a veces denominado intimidación relacional, implica dañar la reputación o las relaciones de alguien.
3. La intimidación física implica dañar el cuerpo o las posesiones de una persona.

El acoso cibernético es el acoso que se produce mediante tecnología electrónica. La tecnología electrónica incluye, entre otros, dispositivos y equipos como teléfonos celulares, computadoras y tabletas, así como herramientas de comunicación como sitios de redes sociales, mensajes de texto, tweets, chat y sitios web.

Todas las denuncias de acoso e intimidación se tomarán en serio y se investigarán de inmediato. Los informes de acoso e intimidación deben presentarse de inmediato al personal docente, administrativo o al director. Una vez que se haya denunciado una denuncia de acoso o intimidación, el director, a discreción del líder pastoral, cumplirá con la política de la Arquidiócesis y llevará a cabo la investigación de la denuncia.

El comportamiento incivilizado o cruel hacia otros que no cumpla con los estándares de acoso mencionados anteriormente aún puede estar sujeto a una acción disciplinaria.

Amenazas

Toda amenaza de un estudiante de hacerse daño a sí mismo o a otros se tomará en serio y se abordará de inmediato. Las amenazas deben informarse al director o al maestro principal, quien decidirá si es necesario el apoyo o la notificación de la policía. Se notificará a la policía sobre las amenazas cuando se considere necesario. Si un estudiante ha sido amenazado, el director o el maestro principal notificará a los padres o tutores del estudiante de inmediato.

Cualquier estudiante que haga una amenaza verbal o física con la intención de causar la muerte de una persona, o que haga una amenaza sobre armas o dispositivos explosivos, será suspendido o expulsado y se notificará a la policía.

Represalias y Acusaciones Falsas

Las represalias están prohibidas y darán lugar a la disciplina correspondiente. Es una infracción amenazar o dañar a alguien por denunciar acoso, intimidación u hostigamiento, o amenazar o dañar a alguien que participe en una investigación de acoso, intimidación u hostigamiento. También es una infracción de las normas escolares denunciar a sabiendas acusaciones falsas de acoso, intimidación u hostigamiento. No se sancionará a las personas que presenten una denuncia de buena fe, incluso si se descubre que la denuncia no está fundamentada. Sin embargo, las personas que denuncien o corroboren a sabiendas acusaciones falsas estarán sujetas a la disciplina correspondiente.

COMPORTAMIENTOS VIOLENTOS

La Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia se esfuerza por mantener un ambiente Cristiano, respetuoso y seguro. No se tolerará ningún tipo de violencia, que puede manifestarse de diversas maneras. Las infracciones graves pueden justificar una conferencia inmediata y la implementación de una suspensión, un retiro obligatorio o una expulsión. Estas acciones pueden ser resultado de cualquier

conducta grave o crónica, ya sea dentro o fuera de la escuela, que sea perjudicial para la reputación de la escuela.

Los siguientes son ejemplos de infracciones que requieren una acción:

Comportamientos Agresivos o Imprudentes

El comportamiento agresivo o imprudente que ponga en peligro la salud, la seguridad o el bienestar del estudiante, otros estudiantes, la comunidad en general o los miembros del personal estará sujeto a medidas disciplinarias.

Política sobre Alcohol y Drogas

El uso y/o posesión de bebidas alcohólicas o drogas está prohibido por ley a los menores de edad. Además, las siguientes normas serán aplicables a los estudiantes de la Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia mientras se encuentren en la escuela, dentro y fuera de la escuela, o en eventos promovidos por la escuela.

1. La venta, posesión, distribución y/o uso de medios sociales u otra referencia a bebidas alcohólicas, parafernalia de drogas, sustancias controladas, incluida la marihuana, o cualquier sustancia considerada como tal, es una infracción grave. Los estudiantes que lo hagan a sabiendas recibirán una suspensión a largo plazo o expulsión. Se podrá notificar a las autoridades legales. Las sustancias controladas incluyen, entre otras, narcóticos, anfetaminas, marihuana, alucinógenos, barbitúricos y medicamentos recetados o de venta libre de cualquier naturaleza. Para regresar a la escuela, los estudiantes deberán indicar dónde y cómo obtuvieron la droga o el alcohol.
2. Los estudiantes que se encuentren bajo la influencia de bebidas alcohólicas, sustancias controladas, incluida la marihuana, u otras sustancias ilegales consideradas como tales recibirán una suspensión a largo plazo o expulsión. Se podrá notificar a las autoridades legales. Para regresar a la escuela, los estudiantes deberán indicar dónde y cómo obtuvieron la droga o el alcohol y es posible que se les solicite que se realicen una evaluación de drogas/alcohol y que sigan las recomendaciones.

Cualquier medicamento que un estudiante necesite durante la jornada escolar debe guardarse en la enfermería o en la oficina de la escuela (como se explica más adelante) y debe ser administrado por el personal de la escuela, un parent o un adulto designado por el parent, de acuerdo con la autorización por escrito del profesional de la salud autorizado. No se permitirá que los estudiantes consuman productos de cannabis recetados en las instalaciones de la escuela, el transporte escolar o en las actividades escolares.

Agresión o Causar Daño Físico Intencionalmente

Ningún estudiante deberá causar o intentar causar daño físico intencionalmente ni comportarse intencionalmente de manera que pueda herir a otra persona. Cualquier estudiante que participe en peleas, juegue a pelear o promueva peleas estará sujeto a medidas disciplinarias. Se podrá solicitar una reunión con los padres y se podrá suspender o expulsar a un estudiante por pelear. Las peleas pueden constituir un delito y ser denunciadas a las autoridades.

No se tolera golpear, morder ni patear a otro estudiante, ya sea intencionalmente o durante el juego. Los estudiantes que participen en este tipo de comportamiento pueden recibir una suspensión dentro de la escuela. En casos graves, se llamará a los padres y el estudiante deberá irse a casa.

Actividad Criminal o de Pandillas

No se permite la actividad criminal o de pandillas ni la pertenencia a una pandilla callejera delictiva. Una pandilla callejera delictiva se define como cualquier organización, asociación o grupo en funcionamiento de tres o más personas, ya sea formal o informal, que tenga como una de sus actividades principales la comisión de uno o más actos criminales.

No se tolerará ninguna actividad criminal o de pandillas en los terrenos de la escuela o parroquia ni en ninguna actividad promovida por la escuela o parroquia. Los estudiantes no deberán usar ni exhibir símbolos explícitos de pandillas ni exhibir símbolos de pandillas. La infracción puede resultar en expulsión, suspensión y/u otra medida disciplinaria apropiada que el director considere apropiada.

Hacer Trampa

La Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia enfatiza firmemente que hacer el mejor trabajo es más importante que la calificación; sin embargo, si un estudiante hace trampa en un examen, prueba o cualquier tarea, o falsifica una firma en cualquier examen, nota o informe, la persona que hace trampa recibirá una calificación reprobatoria en el examen o tarea, y cualquier persona que facilite la trampa también recibirá una calificación reprobatoria en el examen, prueba o tarea. También se administrará una consecuencia conductual adicional a todas las partes involucradas en el incidente de trampa. Hacer trampa en cualquier forma es claramente deshonesto e inaceptable.

Dicha trampa puede incluir:

1. dejar libros o cuadernos abiertos durante un período de examen, a menos que el profesor indique a los estudiantes que lo hagan
2. escribir las respuestas en escritorios, ropa o en las manos, piernas, brazos y otras partes del cuerpo
3. mirar el examen de otra persona
4. copiar la tarea y/o trabajo de otro estudiante
5. hablar con otro estudiante durante un período de examen
6. escribir las respuestas copiadas de otros cuando se entregan los exámenes
7. hablar con estudiantes de períodos de clases anteriores para obtener información sobre las pruebas
8. usar o intentar recuperar información digital de un teléfono celular o dispositivo similar y luego acceder a dicho material durante un examen, prueba o examen
9. entregar un trabajo para obtener créditos que ya ha sido calificado en otra clase, sin la aprobación del profesor

Perturbaciones

Está prohibido crear deliberadamente un disturbio en las instalaciones de la escuela durante el horario escolar o en actividades o reuniones escolares. También está prohibido crear repetidamente una perturbación en el ambiente de aprendizaje en el aula.

Falsas Alarmas de Incendio y Fuego

Todo estudiante que active una falsa alarma de incendio estará sujeto a medidas disciplinarias por parte de las autoridades escolares y legales. Según la ley, las falsas alarmas de incendio pueden ser un delito menor sujeto a una multa de hasta \$1000.

El incendio provocado es un delito grave. Todo estudiante que prenda fuego en las instalaciones de la escuela estará sujeto a medidas disciplinarias y será remitido a las autoridades para un posible cargo de incendio provocado o quema imprudente. Está prohibido encender cerillas, encendedores u otros dispositivos similares. Un estudiante que participe en esta conducta será suspendido o expulsado.

Falsificación

La falsificación de la firma de un padre, tutor, miembro del personal u otro estudiante en cualquier carta, nota o informe a la escuela o en cualquier documento escolar donde se requiera la firma de un parent dará lugar a una acción disciplinaria.

Apuestas

Las apuestas en las instalaciones escolares o parroquiales son ilegales y no están permitidos.

Novatadas

Las novatadas en cualquier forma y de cualquier tipo no están permitidas en la Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia y pueden resultar en suspensión o expulsión de la escuela.

Insubordinación

Cualquier estudiante que sea insubordinado o desafie la autoridad de cualquier miembro del personal escolar o parent voluntario estará sujeto a consecuencias disciplinarias.

Abandonar el Recinto Escolar sin Permiso

Cualquier Estudiante de la Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia que abandone el recinto escolar sin permiso de la escuela recibirá una suspensión o expulsión por sus acciones.

Plagio

Los estudiantes no deben plagiar (o usar como propio, sin citar al creador original) contenido, incluidas palabras o imágenes, de ninguna fuente, incluida Internet. Los estudiantes no deben atribuirse el mérito por cosas que no han creado ellos mismos ni presentarse como autores o creadores de algo que encuentren en línea. Las investigaciones realizadas a través de Internet deben citarse adecuadamente, dando crédito al autor original. Los estudiantes que utilicen material plagiado estarán sujetos a una reducción de calificaciones y a consecuencias disciplinarias.

Blasfemia

No se tolerará que ninguna persona diga malas palabras, blasfemias, vulgaridades u obscenidades en las instalaciones de la escuela o parroquia o durante actividades promovidas por la escuela. Los estudiantes que participen en este tipo de conducta estarán sujetos a medidas disciplinarias. Asimismo, no se permite que los estudiantes reproduzcan videos, música u otras grabaciones que contengan blasfemias, vulgaridades u obscenidades.

Respeto a la Propiedad

Se espera que todos los estudiantes respeten y cuiden todas las propiedades de la escuela. Cualquier estudiante o estudiantes que dañen, desfiguren o destruyan la propiedad de la escuela deberán pagar por el daño o la pérdida. La destrucción o desfiguración intencional de la propiedad de la escuela en cualquier momento es motivo de suspensión o expulsión. Las calificaciones y los registros académicos de los estudiantes se retendrán hasta que se hayan pagado todos los costos de los daños.

Fumar

No se tolerará en ningún momento que los estudiantes fumen cigarrillos, usen cigarrillos electrónicos para vapear, usen JUULing ni otras conductas similares en las instalaciones de la escuela o la parroquia, ni en las actividades promovidas por la escuela o en el transporte escolar. Los estudiantes que sean sorprendidos fumando recibirán una suspensión o expulsión por sus acciones.

Robar

Cualquier estudiante involucrado en un robo puede ser suspendido de una sola clase o de un programa completo de clases por un período de hasta diez (10) días escolares con posible pérdida de créditos por un trimestre. El estudiante deberá reemplazar o pagar por el artículo o los artículos robados. Se puede contactar a las autoridades legales correspondientes.

REVISANDO LAS PERTENECIAS DE LOS ESTUDIANTES

La Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia tiene derecho a revisar cualquier cosa que un estudiante traiga al campus de la escuela. Además, la escuela tiene derecho a revisar las mochilas y/o los casilleros en cualquier momento.

ARMAS

Es ilegal que cualquier persona lleve a las instalaciones o terrenos de la escuela un arma de fuego o un arma peligrosa según lo definido en RCW 9.41.250 y RCW 9.41.280. **Los estudiantes que lleven un cuchillo, arma de fuego, munición y/o un dispositivo explosivo a las instalaciones de la escuela/parroquia, en actividades promovidas por la escuela/parroquia, en el transporte proporcionado por la escuela o en áreas de las instalaciones mientras se utilizan para fines escolares resultarán en expulsión. Se notificará a la policía.**

La ley permite que las personas con licencia posean armas de fuego a menos de 1000 pies de una escuela, y la ley estatal permite que quienes tengan licencia para portar una pistola oculta posean un arma de fuego en las instalaciones de la escuela mientras recogen o dejan a un estudiante. Sin embargo, no se permitirán armas de fuego cargadas dentro de las instalaciones escolares, excepto para el personal de seguridad y de las fuerzas del orden.

Cualquier objeto utilizado para intimidar, amenazar o causar daño corporal será considerado un arma. Si el director determina que un objeto cae dentro de la categoría de armas peligrosas que requieren expulsión, deberá notificar de inmediato a las autoridades y al padre o tutor del estudiante sobre cualquier acusación o indicación de tal violación. Cualquier cuchillo utilizado para amenazar, intimidar o herir se considera un arma peligrosa. Del mismo modo, una réplica de cualquier arma utilizada para amenazar, intimidar o coaccionar se considerará un arma real.

Todos los fuegos artificiales o explosivos (incluidos, entre otros, los M-80 y otros fuegos artificiales de alta potencia) se considerarán armas peligrosas capaces de causar graves daños corporales. En caso de que se descubra que un estudiante está en posesión de dichos artículos, se notificará a la policía y al

jefe de bomberos.

Se confiscará cualquier arma y se eliminará de la manera adecuada según lo determine la administración. La administración llamará primero a la policía y luego a los padres o tutores.

Procedimientos de Armas

1. Portar o poseer un arma de fuego en las instalaciones de la escuela es un delito menor grave y el estudiante que use o muestre un arma puede ser culpable de un delito grave por agresión. Se requiere un informe a la policía para presentar cargos penales.
2. Se aplicará la expulsión de emergencia de inmediato a cualquier estudiante que lleve un arma de fuego a las instalaciones de la escuela, al transporte escolar o a las instalaciones que se utilicen exclusivamente para fines escolares. Se le prohibirá al estudiante ingresar a la propiedad escolar mientras se lleva a cabo la investigación del director. Se le debe solicitar a la policía una copia del informe policial y, si está disponible, se debe anotar el número del informe policial en el Aviso de expulsión.
3. El director llevará a cabo toda la investigación escolar que sea necesaria, incluida la toma de declaraciones a los testigos. Como en cualquier caso de expulsión, el acusado debe tener la oportunidad de responder a los cargos antes de que se anuncie la resolución final del caso.
4. Si los hechos respaldan los cargos, el director enviará una Notificación formal de Expulsión al estudiante y a su familia. Nuevamente, se le debe recordar al estudiante que la orden de “no entrar sin permiso” está vigente.
5. En los casos que resulten en expulsión, el estudiante tiene derecho a apelación. El proceso de apelación se describe en el manual de la escuela. Durante el proceso de apelación, el acusado debe respetar la orden de “prohibición de entrada”.
6. Como se especifica en la Ley Federal de Escuelas Libres de Armas de 1994, el director puede modificar el requisito de expulsión caso por caso.
7. Estos procedimientos se interpretarán de manera coherente con la Ley de Educación para Personas con Discapacidades, 20 U.S.C. Sec. 1401 y siguientes.

POLÍTICAS ESCOLARES

HORARIO DIARIO

La escuela comienza puntualmente a las 8:00 a. m. todos los días y termina a las 3:00 p. m. los lunes, martes, jueves y viernes, y a las 12:00 p. m. los miércoles. Los niños pueden llegar a partir de las 7:50 a. m. y dirigirse directamente a sus aulas. Las familias pueden participar en el programa de supervisión antes y después de la escuela por una tarifa mensual adicional, trayendo a los estudiantes a las 7:00 a. m. y recogiéndolos a las 6:00 p. m. Los niños que lleguen antes de las 7:50 a. m. o que se queden después de las 3:00 p. m. y no participen en los programas después de la escuela serán enviados al programa BASS, y se les facturará a los padres en consecuencia. Las familias pueden preguntar en la oficina sobre las tarifas actuales de BASS. Los estudiantes no pueden abandonar las instalaciones sin que un parent o una persona designada firme su salida una vez que hayan llegado a la escuela.

CALENDARIOS

El calendario escolar se envía a casa por correo electrónico tan pronto como se aprueba para el año siguiente y está disponible en el sitio web de la escuela. Los boletines semanales se envían a casa los viernes con actualizaciones de fechas y eventos. El calendario escolar está sujeto a cambios, pero no sin previo aviso. Si se realiza un cambio después de que se distribuya el calendario escolar, se notificará a las familias por correo electrónico y a través del sitio web de la escuela.

ASISTENCIA

Ausencias

El horario de la Escuela Católica Bilingüe Sagrada Familia es de 8:00 a. m. a 3:00 p. m. Los estudiantes deben asistir a la escuela regularmente y ser puntuales. El maestro de aula registra las ausencias todos los días. Cuando un estudiante se ausenta de la escuela, los padres deben verificar la

ausencia llamando a la oficina de la escuela [206-767-6640] o enviando un correo electrónico a schooloffice@holyfamilybilingual.org, así como al maestro de su hijo antes de las 8:45 a. m.

Si un estudiante se ausenta más de 10 días en un trimestre, se realizará una reunión con los padres y se establecerá un contrato de asistencia. Si un estudiante se ausenta 30 días o más en un año escolar, esto será motivo de retención, lo cual será manejado por el director en consulta con el maestro del estudiante. Se tomarán en consideración las circunstancias individuales que motivaron la ausencia.

Faltar a la escuela por cualquier motivo se considera una ausencia. A los estudiantes que faltan a la escuela o a una clase debido a una ausencia se les puede brindar la oportunidad de recuperar el trabajo. No recuperar las tareas o los exámenes puede tener un efecto adverso en las calificaciones.

Tardanzas

La jornada escolar comienza a las 8:00 a. m. y se considera que un estudiante llega tarde si no se encuentra en su salón de clases a las 8:00 a. m. Todos los estudiantes que lleguen después de las 8:00 a. m. deben registrarse en la oficina e ir directamente a clase. Los maestros calificarán a los estudiantes como tardíos. Las tardanzas frecuentes perturban la educación del maestro y de los estudiantes de la clase y pueden afectar negativamente la educación del niño que llega tarde.

Citas

Se debe hacer todo lo posible para programar citas médicas y dentales fuera del horario escolar. Consulte el Calendario Escolar para ver los días de capacitación, los feriados y los horarios de salida temprana. Si un estudiante necesita irse para una cita, los padres deben ir a la oficina de la escuela para registrar la salida del estudiante y regresar para registrar el ingreso del estudiante. Si un niño se ausenta de la escuela durante más de tres horas, se considera una ausencia de medio día.

Vacaciones

La asistencia diaria es una parte integral de la experiencia educativa en la Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia. La interacción en el aula entre los estudiantes y el maestro, así como la instrucción más formal, es extremadamente importante y no se puede replicar fácilmente. Las ausencias prolongadas pueden interrumpir el aprendizaje de los estudiantes. Las ausencias de los estudiantes por vacaciones familiares, viajes u otros motivos son altamente desaconsejadas. El calendario escolar se publica con meses de anticipación al siguiente año escolar. Consulte el calendario escolar antes de planificar las vacaciones familiares y organice viajes durante los recesos escolares. Los estudiantes son responsables de todo el trabajo asignado durante su ausencia.

Inclemencias del Tiempo

Cuando las inclemencias del tiempo obliguen a cerrar la escuela, los padres recibirán un aviso por correo electrónico, el sitio web de la Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia, los sitios web de KOMO y KING, los canales de televisión locales y las redes sociales, entre otros. La escuela también puede utilizar mensajes de texto y llamadas automáticas a las familias con respecto a las alertas de cierre. Cuando sea posible, los cierres de las escuelas se anunciarán antes de las 6:30 a. m. Revise los correos electrónicos y escuche las transmisiones matutinas, buscando siempre específicamente "Holy Family Bilingual Catholic School". No envíe a los estudiantes a la escuela ni a **BASS** hasta que se confirme que la escuela está abierta.

Si el clima se torna peligroso durante el día escolar, se notificará a los padres y se espera que recojan a sus hijos lo antes posible. Todo el tiempo de instrucción perdido debido al mal tiempo y la cancelación de clases se recuperará a discreción del director.

UNIFORMES

Política

La Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia mantiene una sólida tradición de uniformes escolares que reflejan el orgullo escolar, la modestia y el respeto apropiado por la apariencia personal. Se espera que todos los estudiantes usen uniforme todos los días. El incumplimiento de la política de uniformes dará lugar a infracciones relacionadas con el uniforme.

Dónde Comprar

Los uniformes nuevos están disponibles en el sitio de web de French Toast y en cualquier lugar que los uniformes de French Toast se venden. Los uniformes usados están disponibles para su compra a través del Club o la Organización de Padres Católicos Bilingües de la Sagrada Familia.

Expectativas

Se espera que los padres ayuden a los niños a cumplir con el código de uniforme escolar. En la Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia usamos uniformes porque:

1. Representan nuestra imagen y tradición escolar Católica.
2. Desalientan las diferencias generadas por los distintos niveles de ingresos, eliminando así la presión social innecesaria y permitiendo que la atención de los estudiantes se dirija al aprendizaje.
3. Aseguran que las normas de vestimenta del colegio enfatizan la pulcritud.
4. Promueven una imagen de orgullo tanto dentro como fuera de la escuela y ayudan a crear un clima positivo de disciplina y responsabilidad.
5. Son menos costosos para las familias y más fáciles de mantener.
6. Promueven una actitud de moderación y modestia.

Reglas del Uniforme Estudiantil:

1. Los estudiantes usarán uniformes que les queden bien y estén limpios y ordenados.
2. Los estudiantes llevarán uniformes en buen estado.
3. Las camisas y blusas del uniforme deben usarse debajo de una sudadera, suéter o chaleco azul marino y deben estar metidas dentro de los pantalones o faldas. Las camisas y blusas no tienen que tener el logotipo de la escuela. Sin embargo, si se compran independientemente de Dennis, no deben tener logotipos o diseños adicionales.
4. Las camisetas que se usen debajo de la camisa o blusa del uniforme deben ser blancas simples.
5. No se permitirán sudaderas, camisas grandes, suéteres ni chaquetas que no sean de uniforme durante el horario escolar.
6. Todos los estudiantes deben quitarse los sombreros cuando ingresan al edificio.
7. A los estudiantes no se les permite escribir en ninguna parte de su cuerpo, ya que esto crea una distracción en el aula.
8. Los estudiantes siempre usan uniformes “perfectos” para los días de misa, días de fotografías y otros eventos especiales. No se permiten sudaderas en los días en que se usan uniformes perfectos.
9. Los martes son “días de espíritu” en la Sagrada Familia. Los estudiantes pueden optar por usar una camiseta y/o sudadera de espíritu de la Sagrada Familia. Las sudaderas del campamento también están permitidas solo los martes.

Apariencia

Maquillaje - Los estudiantes de secundaria cuyos padres les permitan usar maquillaje deberán hacerlo de manera ligera y con buen gusto. No se podrá aplicar maquillaje durante el día escolar. El esmalte de uñas se considera maquillaje. Los estudiantes pueden usar solo esmalte de uñas transparente o rosa pálido; no se permiten otros colores de esmalte de uñas, manicuras francesas ni diseños en las uñas. Las uñas postizas no son apropiadas y no están permitidas.

Cabello - El cabello debe ser de colores naturales. No se aceptan peinados ni colores que llamen la atención sobre el individuo. Los adornos para el cabello deben complementar los colores del uniforme y no distraer. No son apropiados los peinados que el personal docente o la administración consideren que distraen.

Cinturones - Los niños de 3er a 8vo grado pueden usar cinturones con los pantalones. Los cinturones deben combinarse con los uniformes: de color negro, azul, gris o marrón. Los pantalones deben llevarse a una altura adecuada.

Blusas/camisas – Preescolar – 4to Grado: Blusa de manga corta de color blanco o azul marino con cuello Peter Pan o deportivo; camisa de punto de manga corta de color blanco o azul marino con botones en el frente y cuello (camiseta tipo polo). 5to a 8vo grado: Igual que el anterior, pero solo en azul marino. Todas las blusas y camisas deben estar metidas en la cintura. NO se permiten logotipos, adornos ni escudos.

Abrigos – Los abrigos y chaquetas son obligatorios entre octubre y abril. No se pueden usar en el aula. Se deben colgar en las áreas destinadas a ellos, excepto durante el recreo o la clase de Educación Física.

Joyas – Deben ser simples, no deben ser llamativas, colgantes ni demasiado grandes, ni de un color o estilo que no combine con el uniforme. **Pautas para aretes: los aretes deben ser del tamaño de una moneda de diez centavos o más pequeños.** No se deben usar joyas que puedan afectar la seguridad de los estudiantes.

Jumpers, faldas y faldas pantalón – Las niñas de preescolar a 8vo grado pueden usar el jumper o la falda a cuadros Campbell (se deben usar a **2 pulgadas** de la rodilla) disponibles en la compañía de Dennis Uniform o una falda color caqui. No se puede usar ninguna otra marca de falda a cuadros. Los pantalones cortos se deben usar debajo del jumper, la falda o la falda pantalón, pero no deben ser visibles. Las niñas pueden usar mallas o leggins cuando hace frío.

Pantalones - Todos los pantalones deben ser de estilo uniforme. Los estudiantes de Preescolar a 8vo grado usan pantalones caqui sencillos. Los pantalones no deben tener costuras ni adornos contrastantes, deben ser hasta los tobillos, de pierna recta y con dobladillo hasta la parte superior del zapato. Los pantalones deben ajustarse a la cintura y no deben ser holgados ni demasiado grandes. No se permiten pantalones tipo cargo.

Zapatos – Los estudiantes deben usar zapatos casuales o tenis. Deben ser de colores que combinen con el uniforme: negro, blanco, azul, azul marino, marrón, gris o verde oscuro. No se permiten estampados, cuadros o colores neón brillantes. Se aceptan agujetas blancas lisas que combinen y todos los zapatos deben estar atados por razones de seguridad. Se aceptan cordones de velcro. No se permiten sandalias, zapatos sin agujetas ni zapatos de fiesta con suela resbaladiza. No se permiten chanclas.

Pantalones cortos – Los estudiantes pueden usar pantalones cortos de uniforme color caqui de sarga de algodón (no de punto ni de estilo deportivo). Pueden usarse desde el inicio de clases hasta el 31 de octubre y desde el 1 de abril hasta el último día de clases. Los pantalones cortos deben usarse a **2 pulgadas** de la rodilla.

Calcetines - Todos los estudiantes deben usar calcetines en todo momento. Deben ser de colores que combinen con el uniforme: negro, blanco, azul marino, marrón, gris o verde oscuro. Las niñas pueden usar medias hasta la rodilla, tobilleras o medias que combinen durante el clima frío. Todos los calcetines deben ser lisos, sin adornos, logotipos ni encajes. Se permiten mallas de los colores anteriores (no leggins) durante los meses de invierno.

Suéteres, chalecos o sudaderas – Los suéteres, chalecos o sudaderas de uniforme son parte del uniforme completo. Hay muchas opciones cómodas disponibles para complementar el uniforme de su estudiante.

Misceláneos -

No se permiten perforaciones faciales de ningún tipo.

No se permiten tatuajes visibles ni corporales.

Si los estudiantes llegan a la escuela sin el uniforme designado, se les pedirá que se cambien por un uniforme extra aprobado y de la talla apropiada que se guarda en la oficina.

Días sin Uniforme

Ocasionalmente, la escuela anunciará días sin uniforme. Es responsabilidad de los padres enviar a sus hijos con vestimenta apropiada para la escuela. La vestimenta en estos días debe ser presentable, modesta y apropiada para la escuela. Los estudiantes no pueden usar pantalones cortos rotos, camisetas sin mangas/tirantes finos, minifaldas, moda tipo spandex, ropa deportiva o pantalones de yoga, o camisetas con dichos o diseños que anuncien drogas, alcohol o cualquier otro tema inapropiado o insinuaciones sexuales. Las camisas, sudaderas y vestidos deben cubrir los hombros. No se permite exponer la parte media del cuerpo. Los pantalones cortos siempre deben ser de largo para caminatas, no de tipo deportivo ni de gran tamaño, estilo debajo de la rodilla. Los pantalones cortos solo se pueden usar desde el inicio de la escuela hasta el 31 de octubre y desde el 1 de abril hasta el último día de escuela. No se permiten leggins, jeans apretados o ajustados en los días sin uniforme. Los jeans deben estar en buen estado y no pueden estar rotos, tener agujeros ni adornos. No se permiten pantalones deportivos (incluidos los de yoga) ni conjuntos deportivos. No se permiten botas Uggs ni zapatos con tacones ningún día.

Día del Espíritu: En los días especiales designados como “Día del Espíritu”, todos los estudiantes pueden usar un uniforme informal. Esto incluye cualquier sudadera o camiseta de la Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia; esto incluye sudaderas o camisetas de CYO o del campamento. Si un estudiante elige no participar en el día de camisetas y jeans, entonces siempre puede usar su uniforme.

Uniforme de Educación Física:

A los estudiantes de 6to a 8vo grado se les permite usar uniforme de Educación Física un día a la semana. El uniforme de Educación Física consiste en una camiseta con el espíritu de la Sagrada Familia, pantalones o pantalones cortos deportivos negros, azul marino o gris oscuro y zapatos deportivos. Consulte los horarios de los estudiantes para saber qué día de la semana tienen Educación Física.

Perdido y Encontrado

Toda la ropa y los artículos personales deben estar claramente marcados con el nombre del niño. La ropa marcada se puede devolver. Las consultas sobre objetos perdidos se gestionan a través de la oficina de la escuela. Los artículos que no se reclaman se donan a una organización benéfica al final de cada trimestre.

REGISTROS EDUCATIVOS

Los registros educativos son propiedad de la escuela, son confidenciales y requieren una autorización por escrito para ser enviados.

Los registros educativos están disponibles para los padres y otras personas según lo dispuesto por la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA) 20 U.S.C. 1232g y las regulaciones de 34 C.F.R. Parte 99.

Los padres pueden solicitar examinar la carpeta de registro permanente del estudiante y/o los resultados de las pruebas comunicándose con el director. Por favor, haga su solicitud por escrito al menos 5 días escolares antes de que se desee obtener la información. Las direcciones de los estudiantes, los números de teléfono y las listas de clases también se consideran confidenciales. Se solicita a los padres que informen de inmediato a la escuela sobre cualquier cambio de dirección, número de teléfono, estado civil, etc. Se debe proporcionar a la escuela una copia de cualquier orden judicial que afecte los derechos de los padres o la custodia. Se respetarán las solicitudes de las familias de que no se proporcione los números de teléfono (impresos en el Directorio familiar). Los padres deben indicar en el formulario de emergencia si su número de teléfono no figura en la lista.

Transferencias de Registros Estudiantiles

Si un padre está inscribiendo a un niño en otra escuela, la escuela católica bilingüe la Sagrada Familia entregará los registros del estudiante al recibir un “Formulario de Solicitud de Registro” de la escuela donde el estudiante está inscrito o tiene la intención de inscribirse. Los registros se enviarán directamente a la nueva escuela, no se entregarán a los padres para que los entreguen, y todas las deudas/multas u obligaciones contractuales incumplidas que los padres deban a la escuela deben ser canceladas antes de que se envíen los registros.

Tipos de Registros

1. La escuela conserva las tarjetas de salud y los registros de vacunación. Los registros de salud originales se envían a la siguiente escuela del estudiante.
2. Las fichas de registro permanentes se conservan en la escuela. Se envía una copia de este registro a la nueva escuela en el momento del traslado.
3. Los registros Sacramentales se guardan en el archivo oficial del estudiante y se registran en la oficina parroquial donde se recibieron los sacramentos por primera vez, para documentar los sacramentos del Bautismo y la Primera Comunión.
4. Se llevan registros de asistencia de cada estudiante. El total de días de ausencia y de tardanza se transfiere de los registros de asistencia diaria a la tarjeta de registro permanente. Los registros de asistencia detallados se guardan en los archivos de la escuela durante siete años.
5. La transferencia de registros se realiza en el momento en que la escuela receptora lo solicita con autorización. Todos los expedientes se envían por correo postal. La matrícula y otras tarifas deben de ser pagadas en su totalidad antes de la transferencia.
6. Los registros disciplinarios se conservan en la oficina del director mientras el estudiante está inscrito en la Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia y luego se destruyen. Los registros disciplinarios no forman parte del expediente permanente a menos que el estudiante haya sido suspendido o expulsado.
7. La información sobre cuidado de emergencia de cada estudiante se guarda en un archivo en la oficina de la escuela. Se solicita a los padres que actualicen esta información cada otoño o cuando sea necesario, durante el año escolar, para garantizar la seguridad de sus hijos.

Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA)

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA) otorga a los padres y estudiantes mayores de 18 años ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a los registros educativos del estudiante. Estos son:

El derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante dentro de los 45 días posteriores a la solicitud de acceso. Los padres o estudiantes elegibles deben presentar al director de la escuela (o al funcionario escolar correspondiente) una solicitud por escrito que identifique los registros que desean inspeccionar. El director hará los arreglos para el acceso y notificará al parent o estudiante elegible la hora y el lugar donde se pueden inspeccionar los registros.

El derecho a solicitar una enmienda de los registros educativos del estudiante que el parent o estudiante elegible crea que son inexactos o engañosos. Los padres o estudiantes elegibles pueden pedirle a la Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia que enmiende un registro que crean que es inexacto o engañoso. Deben escribirle al director de la escuela, identificar claramente la parte del registro que desean cambiar y especificar por qué es inexacto o engañoso. Si la escuela decide no enmendar el registro como lo solicitó el parent o estudiante elegible, la escuela notificará al parent o estudiante elegible sobre la decisión y le informará sobre el derecho a una audiencia con respecto a la solicitud de enmienda. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de audiencia al parent o estudiante elegible cuando se le notifique sobre el derecho a una audiencia.

1. El derecho a consentir la divulgación de información personal identificable contenida en los registros educativos del estudiante, excepto en la medida en que la FERPA autorice la divulgación sin consentimiento. Una excepción que permite la divulgación sin consentimiento es la divulgación a funcionarios escolares con intereses educativos legítimos.
2. Un funcionario escolar es una persona empleada por la Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluido el personal médico o de salud y el personal de la unidad de aplicación de la ley); una persona o empresa con la que el Distrito ha contratado para realizar una tarea especial (como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta); o un parent o estudiante que forma parte de un comité oficial o ayuda a otro funcionario escolar a realizar sus tareas. Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si necesita revisar un registro educativo para cumplir con su responsabilidad profesional. A petición, la Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia divulga registros educativos sin consentimiento a los funcionarios de otro distrito escolar en el que un estudiante busca o tiene la intención de inscribirse. (NOTA: FERPA requiere que una escuela haga intentos razonables para notificar al estudiante sobre la solicitud de registros a menos que indique en su notificación anual que tiene la intención de enviar los registros a pedido).
3. El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los EE. UU. sobre supuestos incumplimientos de los requisitos de la FERPA por parte de la Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia. El nombre y la dirección de la oficina que administra la FERPA es: Family Policy Compliance Office US Department of Education 600 Independence Avenue, SW Washington DC 20202-4605

PADRES Y TUTORES

Padres Sin Custodia

La escuela se rige por las disposiciones de la Enmienda Buckley con respecto a los derechos de los padres que no tienen la custodia. Los padres que no tienen la custodia tienen derecho a acceder a la información y a copias no oficiales de los registros, a menos que exista una orden judicial en contrario archivada en la oficina de la escuela.

Padres Divorciados o Separados

Nuestra escuela existe para ayudar a los padres en la educación de sus hijos. Como tal, el enfoque y la defensa del personal siempre se centrarán en el beneficio del niño. No nos posicionaremos entre los padres en desacuerdos sobre los derechos y cuestiones de custodia. En ausencia de un documento judicial oficial que especifique lo contrario, nos comunicaremos y facilitaremos las relaciones con todos los tutores legales de cada estudiante. Es responsabilidad del parent con custodia proporcionar cualquier documentación pertinente que altere este procedimiento.

Al momento de la inscripción o cambio de estatus, los padres deben presentar una copia certificada por el tribunal del plan de crianza actual o del cronograma residencial en la oficina de la escuela al momento de la inscripción o cambio de estatus. La escuela no será responsable por no cumplir con los acuerdos que no se hayan dado a conocer. La persona que firma el contrato de matrícula es la persona que será responsable financieramente de todas las obligaciones. Cualquier modificación al contrato de matrícula debe hacerse por escrito y contar con la aprobación del director.

TELÉFONOS Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

Teléfonos Celulares

Se les pide a los estudiantes que no traigan teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos personales a la escuela. Si un estudiante debe traer un teléfono celular por razones de seguridad antes o después de la escuela, debe apagar su teléfono y entregárselo a su maestro a las 8:00 a.m. al llegar a la escuela. Si hay una razón legítima para hacer una llamada telefónica a casa, un miembro del personal o de la facultad ayudará a los estudiantes a llamar a los padres usando un teléfono de la escuela. Los maestros devolverán los teléfonos a los estudiantes al final del día. Sin embargo, los teléfonos deben guardarse en las mochilas en ese momento hasta que los estudiantes estén afuera y al cuidado de los padres o tutores. No se deben usar auriculares ni audífonos durante el día escolar, incluso si están apagados. La Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia desaconseja enfáticamente que los estudiantes traigan sus dispositivos personales. Si se pierde un dispositivo electrónico, la Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia no se hará responsable de la pérdida. Los estudiantes que eligen traer sus dispositivos personales corren el riesgo de daño, pérdida o robo. A los estudiantes que sean vistos con su teléfono celular durante cualquier momento de la escuela se les confiscará su teléfono y se lo entregarán al director. El estudiante puede recoger su teléfono del director al final del día y se puede solicitar una reunión con el padre.

Uso del Teléfono de la Oficina

La oficina de la escuela está abierta de 7:30 a. m. a 3:30 p. m. El teléfono de la escuela está disponible solo para uso comercial. Los estudiantes pueden usar el teléfono de la oficina para emergencias y solo con permiso. Los arreglos para actividades extraescolares y viajes a casa deben realizarse fuera del horario escolar.

Dispositivos Electrónicos

Se prohíbe el uso de dispositivos de comunicación electrónica durante el horario escolar normal; estos incluyen, entre otros, relojes inteligentes, juegos electrónicos, iPods y otros juegos o dispositivos de música portátiles.

El uso de cualquier dispositivo tecnológico en la escuela debe tener un propósito y un enfoque educativos. Si se va a utilizar un dispositivo de comunicación electrónico en particular con fines educativos (por ejemplo, iPad o Kindle), la administración de la escuela o el maestro proporcionarán parámetros para su uso. La escuela se reserva el derecho de confiscar estos dispositivos si interfieren con el entorno de aprendizaje. Está prohibido el uso de las funciones de cámara de cualquier dispositivo electrónico o de comunicación para tomar fotografías o videos no autorizados en cualquier momento.

El uso de cualquier dispositivo de comunicación electrónica durante una prueba se considerará y se tratará como una trampa.

COMMUNICACIÓN

La comunicación constante entre la escuela y el hogar es un componente importante de un ambiente educativo positivo y es muy valorada en la Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia. La correspondencia de la escuela se envía a las familias de varias maneras, que incluyen, entre otras, correo electrónico, teléfono y un boletín semanal enviado por correo electrónico. Se puede enviar por correo electrónico a todas las familias información importante, como boletines escolares y de aula semanales o mensuales, calendarios anuales y mensuales, volantes escolares y parroquiales, artículos de la Escuela Católica Bilingüe Holy Family, formularios CYO y otros materiales. Para estar bien informados de las noticias académicas y de la comunidad, es esencial que cada familia se tome el tiempo de abrir y leer los correos electrónicos y boletines escolares cuando llegan.

Con el Director

El director está disponible para reunirse con los padres según sea necesario. Llame o envíe un correo electrónico al director o a la oficina de la escuela para programar una cita. Para que el director esté completamente preparado para visitarlo, es útil indicar el tema o la inquietud cuando llame.

Con la Facultad

Si una familia tiene alguna pregunta o inquietud con respecto a su hijo o desea programar una reunión, debe comunicarse directamente con el maestro del aula a través de su correo electrónico escolar. Se les pide a los padres que se abstengan de participar con los maestros en reuniones informales en el aula, el pasillo, el coche compartido, etc., ya que no es profesional y los maestros tienen deberes asignados durante estos momentos y deben permanecer atentos a sus estudiantes y otras responsabilidades. Cuando se programa con anticipación, los maestros están felices de reunirse con los padres antes o después de la escuela para discutir el progreso académico, problemas de disciplina u otros asuntos.

Se recuerda a los padres su responsabilidad de apoyar la autoridad del personal escolar absteniéndose de chismes o comentarios negativos en presencia de sus hijos, y de consultar con el personal docente o administrativo de la escuela antes de formarse una opinión final sobre un incidente ocurrido en la escuela. Cualquier situación que involucre a un niño y un maestro en particular debe discutirse con ese maestro, así como con el niño. Generalmente, cuando el padre, el niño y el maestro se reúnen cara a cara y comparten todos los aspectos de la historia, estos asuntos pueden resolverse rápidamente y a satisfacción de todas las partes. Se les pide a los padres que respeten las políticas de confidencialidad y que no hablen con otros padres sobre los estudiantes de la Sagrada Familia.

Electrónica

Ya sea que ocurra dentro o fuera de la Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia, cuando el uso de la comunicación electrónica por parte de un estudiante, incluidas las redes sociales, pone en peligro el entorno seguro de la escuela, altera el ambiente escolar o es contrario a los valores del Evangelio, el estudiante puede estar sujeto a la gama completa de consecuencias disciplinarias, incluida la expulsión.

Esta política se aplica a las comunicaciones o imágenes enviadas a través de correos electrónicos, blogs, mensajes de texto, redes sociales o publicaciones en sitios web, ya sea que ocurran a través de los equipos o recursos de conectividad de la escuela o mediante comunicación privada, que: (1) sean de naturaleza sexual; (2) amenacen, mientan, calumnien, difamen, menosprecien, intimiden, acosen o avergüencen a miembros de la comunidad escolar; o (3) causen daño a la comunidad escolar.

Directorio

El directorio de la escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia se proporciona como cortesía para la conveniencia de las familias de la escuela e incluye el nombre de cada estudiante, el grado, los nombres de los miembros de la familia, las direcciones, los números de teléfono y las direcciones de correo electrónico. Notifique a la oficina de la escuela sobre cualquier cambio lo antes posible para que toda la información esté actualizada. Los padres que no deseen que se publique esta información deben notificar a la escuela por escrito a más tardar la tercera semana de cada año escolar. Las familias que soliciten esta omisión deben entender que el personal de la escuela y los voluntarios autorizados para hacerlo seguirán contactándolos por teléfono o correo. El directorio se actualiza anualmente a fines de septiembre y se envía a las familias electrónicamente. El directorio de la escuela la Sagrada Familia está destinado únicamente para el uso de las familias y los empleados de la Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia para fortalecer su apoyo mutuo y la educación de los estudiantes de la Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia, y cualquier otro uso de la información en este directorio está estrictamente prohibido.

Correos Electrónicos

La Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia ofrece a los estudiantes cuentas de correo electrónico para comunicarse con la escuela. Estas cuentas deben usarse con cuidado. Los estudiantes no pueden enviar información personal; no deben intentar abrir archivos o seguir enlaces de origen desconocido o no confiable; deben usar un lenguaje apropiado; y deben comunicarse con otros estudiantes y/o el maestro solo con fines educativos.

Se espera que los estudiantes se comuniquen en línea con la misma conducta apropiada, segura, atenta y cortés que fuera de línea. El uso del correo electrónico puede ser monitoreado y archivado. Los estudiantes no pueden usar funciones de chat ni enviarse correos electrónicos durante el horario escolar.

Redes Sociales

La participación en redes sociales y blogs o publicaciones en línea dará lugar a medidas disciplinarias, incluida la expulsión, si el contenido de los blogs o publicaciones del estudiante incluye comentarios difamatorios sobre la escuela, la dignidad de una persona, acoso, hostigamiento, amenazas u otros comentarios inapropiados que sean contradictorios con las enseñanzas católicas y/o interfieran con el entorno educativo de la escuela. Los estudiantes de la Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia y sus padres deben cumplir y firmar el Acuerdo de uso de Internet y computadora para estudiantes de la Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia.

CUIDADO DE LA SALUD

Enfermedades Transmisible o Contagiosa

Holy Family Bilingual Catholic School Family Handbook 2024-2025

Los estudiantes con enfermedades contagiosas deben ser tratados con justicia y respeto en todos los sentidos compatibles con la protección de la seguridad de aquellos que no padecen dichas enfermedades.

Las escuelas deben tomar medidas para limitar la propagación de enfermedades contagiosas a fin de preservar y proteger la salud de los estudiantes y el personal. El personal debe informar al administrador de la escuela o a la persona designada sobre cualquier persona que padezca una enfermedad contagiosa o que se sospeche que pueda ser contagiosa.

Los padres notificarán a la escuela sobre el diagnóstico de una enfermedad contagiosa. La administración notificará a otros padres y/o al departamento de salud, si es necesario, para detener la propagación de la enfermedad. Antes de regresar a la escuela, el estudiante debe haber pasado el período de contagio, es decir: **libre de fiebre sin medicamento, libre de vómitos y/o diarrea durante 24 horas, y ser capaz de participar en las actividades normales del aula.**

Todos los empleados y voluntarios de salud que trabajan en las escuelas serán capacitados en métodos apropiados para responder a situaciones que involucren sangre humana y otros fluidos y sólidos corporales y tendrán a su disposición los materiales necesarios para dar una respuesta.

Sala de Salud

Cerca de la oficina de la escuela hay una Sala de Asistencia de Salud. Esta sala está atendida por personal de la escuela y voluntarios que controlarán la temperatura de los niños, tratarán heridas menores, realizarán exámenes de salud y de la vista y mantendrán los registros de salud de los estudiantes. Todos los medicamentos se guardarán en la oficina.

Medicamentos

La Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia puede proporcionar la administración de medicamentos orales, medicamentos tópicos, gotas para los ojos, gotas para los oídos o aerosol nasal a los estudiantes que estén bajo la custodia de la escuela en el momento de la administración (RCW 28 A 210.260); sin embargo, la Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia debe tener en archivo un formulario de autorización por escrito de un profesional de la salud autorizado para administrar medicamentos. Este formulario debe estar vigente y no vencido. Los medicamentos necesarios son proporcionados por el padre/tutor y se guardan en la oficina de la escuela. No se debe guardar ningún medicamento en el aula. Los medicamentos se dispensarán solo del envase original proporcionado por la farmacia. Solo un miembro del personal designado y capacitado administrará los medicamentos.

A los estudiantes de la Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia no se les permite tener en su poder medicamentos recetados o sin receta mientras estén en la escuela. Los medicamentos de emergencia se deben guardar en un lugar apropiado y de fácil acceso que permita una respuesta rápida en caso de una emergencia. Los medicamentos que requieren inyecciones solo deben administrarse

después de una capacitación por parte de un enfermero registrado o un médico, con un permiso escrito, firmado y vigente del padre o tutor y con la identificación de los miembros del personal que pueden administrar el medicamento.

Se podrá permitir que el alumno lleve consigo durante la jornada escolar un auto inyector de emergencia para alergias (por ejemplo, un EpiPen) solo después de que la administración de la escuela haya determinado que es necesario en cada caso particular. Un auto inyector de emergencia para alergias (por ejemplo, un EpiPen) solo se podrá administrar después de una capacitación por parte de un profesional médico adecuado, con un permiso escrito, firmado y vigente del padre o tutor y con la identificación de los miembros del personal que pueden administrar el medicamento.

1. Los estudiantes que necesiten usar un inhalador pueden llevar uno consigo en todo momento una vez que lo apruebe la administración de la escuela y esté documentado en el archivo de medicamentos del estudiante.

Está prohibido compartir medicamentos de cualquier forma, incluidos los de venta con receta y los de venta libre.

Asesoramiento y Referencias

El asesoramiento de apoyo escolar está disponible a través de varias agencias locales, como Servicios Comunitarios Católicos.

Los consejeros pueden ver a un estudiante hasta tres veces sin notificación ni consentimiento de los padres. Después de la tercera visita, se notificará a los padres. Si existen preocupaciones graves, se notificará a los padres de inmediato cuando estas preocupaciones surjan. Los consejeros y maestros mantendrán la confidencialidad de la información que se les confie siempre que no esté en riesgo la salud o la seguridad de nadie.

Se aceptan y alientan otros arreglos familiares. Si una situación lo amerita, el personal de la escuela puede sugerir la ayuda de uno de estos servicios de terceros, como Care Solace, para dar claridad adicional sobre alguna necesidad o inquietud. Dado que aún no contamos con los recursos para brindar asesoramiento en el lugar, es importante que se lleve a cabo dicha recomendación lo antes posible. Nuestro personal se compromete a hacer todo lo posible para ayudarlo a educar a su hijo. Incluso entonces, nuestros esfuerzos, combinados con los suyos, pueden no ser suficientes. Un profesional externo, en diálogo con usted y el maestro, generalmente obtendrá resultados rápidos. Si tiene alguna pregunta sobre el progreso o el bienestar emocional de su hijo, llámenos lo antes posible. Comuníquese con el maestro o el administrador de su hijo.

A veces es necesario que la escuela haga un informe a los Servicios de Protección Infantil. La ley estatal exige que se notifique a esta agencia (y/o a las autoridades) dentro de las 48 horas si cualquier miembro del personal escolar profesional tiene motivos razonables para creer que un estudiante ha sufrido abuso o negligencia. Nos reservamos el derecho legal de no informar a los padres sobre esta derivación, según la situación. Los Servicios de Protección Infantil toman la decisión sobre la gravedad y el seguimiento, según la información disponible en el momento y cualquier registro previo del caso. Si desea más información sobre el procedimiento para dichas derivaciones, comuníquese con la Oficina de la Escuela.

DENUNCIANDO SOSPECHAS DE ABUSO SEXUAL O FÍSICO Y NEGLIGENCIA

El personal y los voluntarios de la Iglesia y de la escuela que tengan motivos razonables para creer que un niño o un adulto vulnerable ha sufrido abuso o negligencia deberán denunciar dicho incidente, o solicitar que se haga un informe, a la agencia policial correspondiente o al Departamento de Servicios Sociales y de Salud del Estado de Washington (DSHS) al 1-866-END-HARM (1-866-363-4276) lo antes posible, pero a más tardar cuarenta y ocho horas después de que decidan que existe una causa razonable. También se insta a cualquier persona que tenga conocimiento de abuso o mala conducta sexual por parte de un miembro del clero, un empleado o voluntario de la Arquidiócesis a que llame a la Línea de Ayuda para Abusos de la Arquidiócesis, al 1-800-446-7762, dentro de las 48 horas posteriores a que se entere del supuesto abuso. Si el supuesto abuso involucra a un maestro o director, el Departamento de Escuelas Católicas debe notificar a la Oficina de Prácticas Profesionales de la Oficina del Superintendente de Instrucción Pública al 360-725-6130.

“Causa razonable” significa una situación que motivaría a una persona de inteligencia ordinaria bajo las circunstancias a creer, basándose en observaciones o conversaciones, que un niño ha sido o está siendo abusado.

Vacunas

Antes de ingresar, asistir o transferirse a un preescolar católico de nivel 1 hasta una escuela secundaria en la Arquidiócesis de Seattle, los estudiantes deben presentar prueba de haber recibido las vacunas según lo exige la ley del estado de Washington RCW 28A.210.060 a 28A.210.170.

Todo estudiante inscrito en una escuela católica de nivel 1 en la Arquidiócesis de Seattle deberá ser inmunizado contra enfermedades prevenibles mediante vacunas causadas por agentes infecciosos de acuerdo con el programa de inmunización adoptado por el Departamento de Servicios de Salud del Estado de Washington. La única excepción a los requisitos anteriores para los estudiantes de nuestras escuelas católicas es una exención médica firmada por un profesional autorizado (M.D., N.D., D.O., ARNP o PA) autorizado para ejercer en el Estado de Washington, incluido el número de licencia del médico.

PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA Y CRISIS

Es importante prepararse para cualquier crisis de la mejor manera posible. Después de consultar con varias escuelas, distritos, OSPI, FEMA y departamentos de bomberos y policía locales, la escuela católica bilingüe la Sagrada Familia ha formulado un plan integral de trabajo continuo para ayudar a garantizar la seguridad y protección de todos los adultos y niños a nuestro cuidado.

Si la escuela debe cerrarse debido a alguna emergencia durante el día escolar, las familias recibirán un aviso a través del sitio web de la Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia, correo electrónico, sitios web automatizados de KOMO y KING, estación de radio KIRO y canales de televisión KOMO y KING. Los estudiantes serán liberados de la escuela si el director determina que no sería seguro para los niños volver a ingresar al edificio. Los niños solo serán liberados a los padres, tutores o personas autorizadas por los padres o tutores. Su ayuda para proporcionar y completar información precisa en los formularios de emergencia es esencial para garantizar una respuesta inmediata y exitosa. Si los teléfonos funcionan, el personal de la escuela intentará notificar a los padres sobre el cierre de la escuela. Algunos miembros del personal de la escuela permanecerán en la escuela hasta que todos los niños hayan sido recogidos. Si todo el

cuerpo estudiantil debe ser trasladado fuera de las instalaciones de la escuela, un adulto designado permanecerá en las instalaciones con instrucciones para los padres o tutores designados.

Formulario de Emergencia

La escuela debe tener un formulario de emergencia archivado para CADA estudiante de la escuela. Si cualquier información cambia durante el año, se debe notificar a la oficina de inmediato. Es muy importante que la escuela pueda comunicarse fácil y rápidamente con al menos un parente o persona responsable específica durante el día escolar. Si va a estar fuera de la ciudad, le pedimos que nos informe sobre los procedimientos a seguir y a quién contactar si hay una emergencia con su hijo.

Emergencias Generales

Si un niño se enferma durante el día, el maestro enviará a ese niño a la oficina para que lo evalúen y/o coordinará con uno de sus padres para que lo recoja. Si el niño no va a regresar al salón de clases, un mensajero enviará la mochila/abrigo y el trabajo escolar del estudiante a la oficina. Cualquier otra salida temprana debe ser informada a la oficina. Si la oficina inicia la acción, se le notificará al maestro los motivos de la salida temprana.

Todos los accidentes que ocurran en la escuela se informan a la oficina de la escuela. Las víctimas de accidentes graves no serán trasladadas hasta que el personal de emergencias evalúe al estudiante. El adulto supervisor permanecerá con el estudiante mientras otra persona va a la oficina a buscar ayuda.

1. Enfermedades de los estudiantes: Los maestros siempre están alertas a los signos de enfermedades de naturaleza contagiosa. Estos casos se informan a la secretaría o al director de la escuela. Si el niño ha estado enfermo y regresa a la escuela, es importante que regrese lo suficientemente bien como para poder participar en actividades normales, salir al recreo, etc. Los niños con fiebre deben permanecer en casa y no tener fiebre sin el uso de antifebriales durante al menos 24 horas antes de regresar a la escuela. Si aparece un sarpullido inexplicable, los estudiantes serán enviados a casa y se les pedirá que se sometan a una evaluación médica antes de regresar a la escuela.
2. Primeros Auxilios -- Se debe notificar al director y al personal de la oficina de la escuela sobre cualquier estudiante que haya recibido una lesión en la cabeza en la escuela. Cualquier signo preocupante se informará de inmediato y se contactará a los padres. Cualquier estudiante que se observe o se sospeche que sufrió un golpe importante en la cabeza o que chocó con fuerza con otra persona u objeto, puede haber sufrido una commoción cerebral. Cualquier estudiante que se sospeche que ha sufrido una commoción cerebral, ya sea por la declaración del estudiante o por síntomas observados o informados, será retirado de las actividades y observado hasta que un proveedor médico pueda completar una evaluación.
3. Los Maestros/La Facultad llamarán al 911 cuando ocurre un accidente grave, la escuela conserva registros de todas las llamadas realizadas al 911.
4. Los accidentes o lesiones de estudiantes que resulten en hospitalización, emergencia o atención médica deben informarse mediante un formulario de accidente enviado al proveedor de seguros de la Arquidiócesis, dentro de las 24 horas.
5. Medicamentos-- La política escolar no permite que se administre ningún medicamento a los estudiantes a menos que exista un formulario de autorización por escrito de un médico y de los padres (ver arriba).

Simulacros de Incendios

Los simulacros de incendio se llevan a cabo mensualmente de acuerdo con la ley del estado de Washington. Por lo general, se realizan sin previo aviso y en diferentes momentos del programa. Cada clase tiene una mochila de emergencia y un botiquín de primeros auxilios que lleva consigo durante los simulacros.

Terremotos

1. Instrucciones sobre qué hacer durante un terremoto:
 - a. Mantenga la calma y piense en las consecuencias de cualquier acción que tome.
 - b. Si se encuentra en interiores, tenga cuidado con el yeso, los ladrillos, los artefactos de iluminación y otros objetos que puedan caerse. Tenga cuidado con los libreros altos, los estantes y otros muebles que puedan deslizarse o caerse.
 - c. Si está en una **AULA** debe: Colocarse debajo de los escritorios o mesas y dar la espalda a las ventanas.
 - d. **AGÁCHESE:** agáchese sobre las rodillas, cerca del suelo. **CUBRASE:** coloque la cabeza cerca de las rodillas. **SUJETE:** sujeté las manos firmemente detrás del cuello. Cierre los ojos con fuerza.
 - e. Permanezca en el lugar hasta que se le ordene evacuar o hasta que se dé la señal de que "**TODO ESTA BIEN**".
 - f. Si está en una **ESCALERA**, durante un terremoto – Las escaleras interiores generalmente son estructuralmente estables; por lo tanto, si está en escaleras interiores, debe moverse hacia la pared interior, arrodillarse y adoptar una posición protectora como se describe en (C).
 - g. Si está **AFUERA**, diríjase a las áreas designadas, lo más lejos posible de edificios, postes, cables y otros objetos elevados. Es recomendable acostarse o agacharse cerca del suelo. Permanezca allí hasta que se dé la señal de "**TODO ESTA BIEN**". Un maestro u otro empleado adulto se hará cargo.
2. Consideraciones específicas en caso de terremotos/emergencias:
 - a. Se espera que los maestros permanezcan con su clase y permanezcan en la escuela para ayudar de cualquier manera hasta que el director haya dado permiso para abandonar las instalaciones.
 - b. Nunca se deben tocar los cables eléctricos caídos ni los objetos que tocan. **TODOS LOS CABLES SE DEBEN TRATAR COMO SI ESTUVIERAN ACTIVOS.**
 - c. Si es posible, cualquier medicamento, fármaco, producto químico y otro material potencialmente dañino derramado debe limpiarse inmediatamente siguiendo las pautas de seguridad adecuadas.
 - d. No coma ni beba nada de recipientes abiertos cerca de vidrios rotos. Los líquidos se pueden filtrar con un pañuelo o un paño limpio si existe peligro de contaminación por vidrios.
 - e. Los padres no deben llamar por teléfono a la escuela ni intentar entrar en el edificio escolar después de que ocurra un terremoto. Los padres deben escuchar la radio para obtener información. Los padres deben comprender que las llamadas telefónicas solo pueden obstaculizar el socorro de emergencia. Se notificará a los padres sobre cualquier lesión que sufren los estudiantes tan pronto como se hayan atendido las necesidades de emergencia. Los padres pueden ir a las áreas designadas, como el salón de la iglesia, adyacente al terreno de la escuela, para reunirse con sus hijos.
 - f. No difunda rumores. Suelen causar mucho daño después de una emergencia.
 - g. Mantenga las calles despejadas para el paso de vehículos de emergencia en caso de ser necesario.
 - h. Prepárese para temblores adicionales llamados "**RÉPLICAS**". Aunque la mayoría de estos temblores son más pequeños que el terremoto principal, algunos pueden ser lo suficientemente grandes como para causar daños adicionales.
 - i. Responda a las solicitudes de ayuda de la policía, los bomberos, la defensa civil y las organizaciones de socorro, pero no entre en áreas dañadas a menos que se le haya solicitado su ayuda.
 - j. Cooperar plenamente con los funcionarios de Seguridad Pública.

Confinamiento Refugio-en-Sitio

El Confinamiento/Refugio-en-Sitio se definen como una forma de proteger a los estudiantes y al personal dentro de las instalaciones debido a alguna emergencia. El personal y los estudiantes practicarán los procedimientos de confinamiento/refugio-en-sitio de manera rutinaria para que puedan estar preparados en caso de una emergencia. Los procedimientos de confinamiento/refugio-en-sitio no tienen como objetivo asustar a la comunidad, sino empoderar a todos los miembros para que usen precauciones de seguridad en todo momento. RCW 28A.320.125

Para el Plan Integral de Operaciones de Emergencia de la Sagrada Familia, precione [click here](#).

SEGURIDAD EN LA ESCUELA

La Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia no se hace responsable de los accidentes que ocurran en las instalaciones cuando no hay clases. Los accidentes que ocurran debido a que un estudiante no sigue las reglas durante el horario escolar no son responsabilidad de la Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia.

Seguridad de Viajes Compartidos

Para mantener seguros a los estudiantes, la Sagrada Familia tiene una ordenanza a través de la Ciudad de Seattle para cerrar la Avenida 20th Ave. SW frente al edificio de la escuela. La 20th Ave. SW desde el estacionamiento de la iglesia hasta la calle Roxbury está cerrada de 7:30 a. m. a 6:30 p. m. Para dejar y recoger a los niños, los padres y cuidadores deben estacionarse en el estacionamiento de la iglesia al otro lado de 20th Ave. SW desde la escuela y caminar con sus hijos hasta la puerta de Tice Hall o permitirles cruzar la calle cerrada solos si esto es apropiado para su edad. Bajo ninguna circunstancia los conductores pueden conducir por la calle cerrada o dejar a los estudiantes en el estacionamiento mientras están parados, sin estacionarse en lugares de estacionamiento en ángulo.

Seguridad de Bicicletas/Patinetas/Scooters y Patines

Por razones de seguridad, no recomendamos a los estudiantes utilizar estos medios de transporte para ir a la escuela.

Seguridad de los Peatones

Los estudiantes que caminan a casa deben utilizar las áreas designadas para caminar y cruzar por los cruces peatonales. La escuela debe tener un permiso escrito de los padres o tutores que autorice a los estudiantes a caminar a casa o tomar el autobús de la ciudad.

Seguridad al Tocar

El programa *Circle of Grace*™ de Virtus es proporcionado y requerido por la Arquidiócesis de Seattle, y es parte de nuestro esfuerzo continuo para ayudar a crear y mantener un entorno seguro para los niños y proteger a todos los niños del abuso sexual. El programa es impartido por los maestros de religión para todos los estudiantes desde el kínder hasta el 8vo grado. Se centra en las reglas de seguridad apropiadas para el desarrollo, los límites, el reconocimiento de conductas adultas riesgosas y la seguridad en Internet. Los estudiantes reciben lecciones en octubre y marzo. Este es un programa obligatorio de la Arquidiócesis; sin embargo, si decide que su hijo no participe del programa, debe notificar al maestro del aula y/o al director antes del comienzo de estas lecciones. Todas las lecciones de Circle of Grace finalizarán el 31 de octubre.

Seguridad Financiera

Todo dinero que se envíe a la escuela para fines escolares debe colocarse en un sobre cerrado y claramente etiquetado con el nombre del estudiante, el grado, el maestro, el propósito y la cantidad. Los niños no deben traer dinero a la escuela a menos que sea necesario.

PROGRAMA PARA ANTES Y DESPUES DE LA ESCUELA

La Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia ofrece un programa para antes y después de la escuela, conocido como BASS. Este programa está ubicado en Tice Hall. El objetivo principal de BASS es brindar atención supervisada de calidad en el lugar para la Escuela Católica bilingüe la Sagrada Familia. Este no es un programa destinado al enriquecimiento o actividades extensivas, sino un lugar donde los estudiantes pueden ser supervisados de manera segura.

Los estudiantes son supervisados por asistentes de BASS que son empleados de la Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia. Los asistentes de BASS tienen capacitación en RCP y Primeros Auxilios, capacitación en Ambiente Seguro y se adhieren a las actualizaciones anuales, y han aprobado verificaciones de antecedentes. También han completado los requisitos de Educador Temprano. Los asistentes de Dia Prolongado de BASS están bajo la supervisión del Director de Dia Prolongado. La gestión diaria de BASS es responsabilidad del director de BASS, quien reporta al director.

Los estudiantes que asisten al programa BASS deben pagar una tarifa aparte. Las solicitudes para el programa BASS están disponibles en la oficina de la escuela.

Políticas y Procedimientos

Dia Prolongado está Abierto por la mañana de 7:00 A.M a 7:50 A.M. y en la tarde de 3:00 PM to 6:00 PM (12:00 PM-6:00 PM los Miércoles).

- Los padres deben registrar a sus estudiantes en la sesión matutina de Dia Prolongado. A las 7:50 a.m., el personal de Dia Prolongado enviará a los estudiantes para que se dirijan a sus aulas.
- Para la sesión de la tarde, el personal de Dia Prolongado registrará el ingreso de los estudiantes. Los padres deben registrar la salida de sus hijos cuando los recojan para la sesión de la tarde. Estacione y pase por el edificio hasta la puerta de BASS.

Después de la jornada escolar, los estudiantes de todos los grados irán afuera directamente después de que termine la jornada escolar (si el clima lo permite). Se requiere un período de estudio para todos los estudiantes de 3er a 8vo grado. Sin embargo, no esperamos que el personal de Dia Prolongado supervise o exija a los estudiantes que hagan la tarea. Se espera que todos los estudiantes traigan un refrigerio para la tarde. Planifique en con esto en mente al preparar el almuerzo del estudiante.

Se espera que los estudiantes se traten entre sí y a todos los asistentes de BASS con respeto. Este programa es una extensión de la jornada escolar y todas las expectativas de comportamiento reflejan las políticas escolares. Si los estudiantes no muestran un comportamiento respetuoso, pueden ser retirados del programa después de una conferencia con los padres y el director.

En BASS se conserva una copia del formulario de emergencia del estudiante. Si va a enviar a alguien nuevo a recoger a su estudiante, notifíquenos por escrito esa mañana o llamando directamente a BASS.

Honorarios

Mañanas –7-8am	\$140 por mes
Tardes –3-6pm	\$340 por mes
SOLAMENTE Miércoles – 12-3pm	\$ 90 por mes
Tardes Y Miércoles	\$505 por mes
Todo el Dia (7am- 6pm)	\$640 por mes

Cargos por Retrasos – \$5.25 por estudiante por minute después de las 6pm
Consulte nuestro contrato de BASS detallado para conocer las tarifas de Educación Temprana y las tarifas para Niños Múltiples.

Cuidado Prolongado factura mensualmente. Si su factura no se paga antes de fin de mes, es posible que su estudiante no pueda asistir al programa hasta que pague la cuenta en su totalidad. Además, es posible que se retengan las boletas de calificaciones y los registros.

PROGRAMA DE ALMUERZO

La Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia ofrece un programa de almuerzos calientes para todos los estudiantes cuyas familias eligen comprar el almuerzo. El almuerzo caliente se compra mensualmente. Aunque los almuerzos no se pueden comprar de día a día, las familias pueden elegir entre opciones de cinco días, tres días o dos días por semana. Los almuerzos gratuitos o de precio reducido se basan en la información de ingresos recibida en las solicitudes de FACTS. Si cree que puede calificar para el almuerzo gratuito o de precio reducido, comuníquese con la oficina.

Este valioso programa de almuerzos escolares depende en gran medida de los padres voluntarios y es una manera fácil y divertida para que los padres ganen las horas de servicio requeridas, así que considere compartir su tiempo y talento en esta área. Los estudiantes que no compren el almuerzo escolar pueden traer una bolsa de almuerzo a la escuela. Nuestro personal alienta a los padres y estudiantes a preparar almuerzos nutritivos que incluyan una variedad saludable de los grupos de alimentos recomendados, pero que no incluyan refrescos ni dulces.

Reglas del Comedor:

- Venir al gimnasio a almorzar en silencio y con respeto.
- Caminar en todo momento.
- Levantar las manos y esperar permiso para levantarse de la mesa por cualquier motivo.
- Utilizar un tono de conversación normal, no se permiten gritos ni alardos.
- Comer los alimentos de manera responsable; no jugar, compartir ni tirar la comida.
- Limpiar por ti mismo.

El incumplimiento de estas reglas resultará en la pérdida del recreo u otra consecuencia adecuada.

COMPARTAMIENTO EN EL PATIO DE RECREO

Reglas y Comportamiento

A continuación, se detallan las pautas que se deben seguir durante los recreos. Estas pautas se han establecido para proporcionar una supervisión adecuada de los estudiantes y garantizar su seguridad. El incumplimiento de las pautas puede dar lugar a medidas disciplinarias.

1. No se permite lenguaje inapropiado, vulgar o profano en el patio de recreo.
2. No se permite escupir.
3. No se permite comida en el patio del recreo durante el receso.
4. Mantenga las manos y los pies dentro de su espacio personal. (No se permiten juegos de lucha, peleas, juegos bruscos ni deportes de contacto).
5. Se debe demostrar el respeto a los adultos.
6. Informe inmediatamente de todas las lesiones a los supervisores del patio de recreo.
7. Los estudiantes no pueden lanzar piedras ni ningún proyectil en ningún momento.
8. Los estudiantes no pueden llevar sus propios equipos o juguetes al recreo. Esto incluye todos los dispositivos electrónicos.

Equipo del Patio del Recreo

El equipo de recreo está disponible para todos los estudiantes y debe compartirse con todos aquellos que deseen usarlo.

ENTREGA DE ESTUDIANTES

Entrega de Estudiantes a Otro Adulto

Si se envía a alguien que no sea un parent o tutor para recoger a los estudiantes, la Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia requiere un permiso escrito firmado por los padres o una llamada telefónica de los padres a la oficina de la escuela para informar a la escuela sobre el cambio. No se entregará a los estudiantes a ninguna persona que no reconozcan ni a ninguna persona que no esté en el formulario de emergencia. La Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia verificará la identificación de cualquier persona que no sea el parent del niño y que recoja a un niño de la escuela.

Entrega de Estudiantes a la Policía

La policía y otros funcionarios del gobierno deben tratar directamente con el director cuando soliciten una entrevista con un estudiante. En general, no se debe permitir el acceso de ningún agente de policía a un niño sin el permiso de los padres a menos que (a) exista una orden de arresto, (b) el parent sea objeto de una investigación por abuso o negligencia, o (c) exista una situación en curso que plantee un peligro inmediato de causar un daño significativo.

Si un agente de policía tiene acceso a un estudiante y no hay ningún parent o tutor disponible, el niño debe estar acompañado por el director o su delegado. Esa persona no está allí para ayudar a la policía, sino para asegurarse de que la policía trate al niño de manera adecuada.

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

La cooperación de los padres es esencial para el bienestar de los estudiantes. Si, en opinión de la administración, la conducta de los padres interfiere gravemente en el proceso de enseñanza/aprendizaje, la escuela puede exigirles que retiren a sus hijos y rompan su relación con la escuela.

Se espera que los padres participen activamente en el progreso de sus hijos en la Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia. Esperamos que esto incluya: ayudar con las tareas diarias para las sesiones de práctica sobre el material, reforzar la política de tareas de la escuela, participar activamente en el Club de Padres, asistir a las conferencias de otoño e invierno, así como también consultar regularmente con el maestro de su hijo. Los padres pueden encontrar útil la siguiente guía para definir temas específicos que desean discutir con el maestro de su hijo.

1. ¿Cómo está progresando mi hijo académica y socialmente?
2. ¿En qué áreas es fuerte? ¿Necesita ayuda?
3. ¿Qué puedo hacer en casa para ayudar a mi hijo?
4. ¿Cómo puedo ayudar a mi hijo a desarrollar buenos hábitos de trabajo?
5. ¿Cómo se lleva mi hijo con otros niños?

6. ¿Cómo se comporta mi hijo en la escuela?
7. ¿Cómo puedo ayudar a reforzar las actitudes positivas de mi hijo hacia la escuela y el personal?
8. ¿Cómo puedo mostrar interés en el progreso de mi hijo en la escuela sin hacerlo sentir presionado?
9. ¿Cómo puedo ayudar a mi hijo a ganar más autonomía, confianza en sí mismo y respeto por sí mismo?

Visitantes

Todos los visitantes a las aulas deben registrarse primero y pasar por la oficina para obtener autorización. Esto permite que la escuela lleve un registro de quién se encuentra en el edificio y es una medida de seguridad. Se les pide a los adultos que usen una insignia de voluntario de la oficina como identificación inmediata para el personal y los estudiantes de que esta persona tiene una razón válida para estar en el edificio.

Se les pide a los padres que no vayan a las aulas a entregarles cosas a los estudiantes. Estos artículos se deben dejar en la oficina y se les entregarán a los estudiantes. Por favor Respeten la necesidad de que nuestros estudiantes tengan tiempo de aprendizaje ininterrumpido.

Todos los visitantes ingresarán al edificio por la puerta principal de la escuela. Las puertas laterales siempre están cerradas y se recomienda a los estudiantes y al personal que mantengan estas puertas cerradas en todo momento y que no las abran a nadie.

Padres de Aula

Cada grado cuenta con un equipo de padres de aula, cuya función es ayudar al maestro en todo lo que pueda. Algunas formas específicas en las que el padre de aula ayuda al maestro pueden ser:

- Llamar a los padres para que ayuden al maestro según lo solicitado.
- Organización de fiestas en el aula con el maestro.
- Ayudar a facilitar la finalización del artículo de subasta de la clase.

FOTOGRAFIAS

Las fotografías individuales se toman en Otoño y Primavera. Las fotografías de las clases se toman en primavera. Las fotografías se distribuyen a través del maestro del aula. La información sobre precios y paquetes se envía a casa al menos una semana antes del día de la toma de fotografías. Ningún parentesco está obligado a pagar por las fotografías a menos que decida encargarlas. También se toman fotografías profesionales en las graduaciones de 8vo grado y en las Primeras Comuniones.

ANIMALES EN LA ESCUELA

Los padres deben obtener la aprobación previa del maestro del estudiante y del director antes de que se les permita traer animales de visita a la escuela. Si hay un problema de alergia en el aula, no se permitirá el ingreso del animal a la escuela. El director revisará los animales de servicio y tomará la decisión final sobre las adaptaciones.

POLÍTICA DE BAILE

La Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia organiza un baile por año para los alumnos de séptimo y octavo grado fuera del horario escolar. Los alumnos de la Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia que asistan a los bailes de otras escuelas Católicas de nivel medio deben cumplir con los códigos de conducta establecidos por la Sagrada Familia y la escuela Católica que organiza el baile. Los alumnos serán disciplinados por cualquier comportamiento que sea perjudicial para ellos mismos o para la reputación de la Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia.

EDUCACIÓN EN CASA

El Departamento de Escuelas Católicas de la Arquidiócesis de Seattle no respalda los programas de educación en casa.

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Todas las actividades extracurriculares promovidas por la escuela o la parroquia, como la banda, el coro, los clubes extraescolares, los scouts, los deportes de la CYO, etc., siguen las políticas desarrolladas por la escuela y la parroquia para la participación. Los estudiantes que no cumplen con las políticas pueden perder el privilegio de participar en actividades promovidas por la escuela o la parroquia. Esto incluye, entre otros, el pago puntual de las cuotas, el mantenimiento de estándares académicos y de conducta, y los requisitos de seguridad y supervisión.

CATHOLIC YOUTH ORGANIZATION (CYO) (Organización Juvenil Católica)

CYO (Catholic Youth Organization) es un programa deportivo patrocinado por la Arquidiócesis de Seattle. Los estudiantes de la Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia pueden participar en el Programa CYO de acuerdo con las normas que rigen el programa de Ministerios y Deportes al Aire Libre de CYO de la Arquidiócesis.

La declaración de la misión de CYO es “brindar oportunidades para que los jóvenes desarrollen un carácter moral fuerte, autoestima, competencia interpersonal y un compromiso con el cuidado de los demás y su comunidad a través de actividades de naturaleza social, educativa y recreativa basadas en principios cristianos que refuerzen los valores sociales”.

La visión de CYO es que “con gratitud a Cristo, enfocamos nuestros recursos y apoyamos los ministerios que impactan fuertemente al mayor número de jóvenes, adultos jóvenes y familias, involucrándolos así en su viaje para conocer a Dios y participar en la comunidad católica”.

El Atletismo de CYO está comprometido con la dignidad y el valor de cada niño al que ayuda, independientemente de sus talentos físicos, fortaleza mental o salud emocional, y espera que el mismo respeto por la vida se convierta en parte de su sistema de valores. Un resultado deseado es que cada niño sepa que es querido y amado.

La comunidad de Atletismo de CYO está organizada en torno a la parroquia como su centro de actividades, ya que este es un entorno natural que proporciona un recurso de voluntarios y apoyo financiero necesario para la implementación de actividades para jóvenes. Es este entorno el que también fomenta la participación familiar en las actividades, además de servir como base de operaciones para programas coordinados y proyectos de servicio a la comunidad en general sobre los cuales los jóvenes pueden tener una influencia positiva.

Para el siguiente año escolar, la Sagrada Familia podrá ofrecer fútbol, baloncesto, voleibol y/o atletismo.

CLUB/ORGANIZACION DE PADRES

Artículo I: Nombre

El nombre de esta organización será el Club de Padres de la Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia.

El Club de Padres es no incorporado.

El Club de Padres está afiliado a la Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia, que está reconocida por el IRS como una organización exenta de impuestos. La organización está autorizada a utilizar el número de identificación fiscal de la Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia n.º 91-0597007 con la aprobación de la Parroquia la Sagrada Familia.

Artículo II: Propósito

El Club de Padres está organizado con fines educativos, religiosos y benéficos. Con este fin, el Club de Padres colaborará en el apoyo y mantenimiento de la Escuela la Sagrada Familia y alentará a los padres y tutores que asisten a la Sagrada Familia en su papel de educadores católicos.

El Club/Organización de Padres es responsable de mantener una buena comunicación entre el hogar y la escuela, de proporcionar un vehículo a través del cual los padres puedan brindar servicios a la escuela, es decir, voluntariado y recaudación de fondos, y de ofrecer un mecanismo para la educación de los padres.

Todos los fondos recaudados por el Club/Organización de Padres, ya sean ingresos o capital, y ya sea que se adquieran mediante donaciones o contribuciones o de otra manera, se destinarán a dichos fines. Las decisiones sobre la recaudación de fondos se tomarán de manera conjunta entre el Club de Padres y la Comisión Escolar. Si surge un problema, la Comisión Escolar tomará la decisión final.

El Club de Padres será un defensor de la escuela. Promocionará la escuela ante la parroquia y los padres.

Artículo III: Membresía y Participación

El Club de Padres estará integrado por todos los padres y tutores de los niños que asistan a la Escuela la Sagrada Familia y todos los adultos que se sumen a los propósitos del Club de Padres. La administración y los asuntos del Club de Padres estarán a veces bajo la dirección de la Junta Directiva de Padres, que estará compuesta por miembros del Club de Padres que estén al día en sus obligaciones y hayan sido designados para el cargo. Los miembros de la Junta Directiva de Padres que sean voluntarios y presten servicios sin remuneración serán personalmente responsables de los actos, deudas, responsabilidades y obligaciones de la escuela.

Se espera que cada familia dedique su tiempo como voluntaria a la escuela, asista a las reuniones del Club de Padres, apoye las actividades y los proyectos de recaudación de fondos patrocinados por el Club de Padres. Para cubrir el costo neto de todos los proyectos de recaudación de fondos (que constituyen parte del presupuesto de la escuela), se espera que cada familia cumpla con su compromiso de recaudación de fondos, MÁS los artículos adquiridos para la subasta. Las familias con dos padres están obligadas a dar 40 horas por año como servicio en la escuela. Las familias monoparentales están obligadas a dar 20 horas de tiempo voluntario por año. Las familias pueden contribuir con el 50% de sus horas de voluntariado a la parroquia. Asistir a las reuniones del Club de Padres otorga 1 hora de tiempo voluntario.

No se requerirá el pago de cuotas para hacerse miembro del Club de Padres o de la Junta Directiva de Padres.

Artículo IV: Reuniones

Junta Directiva del Club de Padres

1. La Junta Directiva de Padres se reunirá mensualmente de agosto a junio del año escolar, normalmente el primer martes de cada mes a las 5:30 p. m. en la biblioteca de la escuela, a menos que se especifique lo contrario.
2. Las reuniones servirán como foro para discutir y planificar eventos sociales, programas de recaudación de fondos y otras actividades escolares y parroquiales.
3. El Secretario de la Junta Directiva de Padres registrará las actas de la reunión y las presentará al director.
4. Todos los miembros del Club de Padres son bienvenidos a asistir a las reuniones de la Junta Directiva de Padres para dirigirse a la Junta Directiva de Padres con ideas específicas o áreas de preocupación.

Club/Organización de Padres – Reuniones Generales

1. El Club de Padres se reunirá mensualmente de septiembre a mayo del año escolar, normalmente el tercer miércoles de cada mes a las 5:30 p. m. en el gimnasio.
2. Las reuniones servirán para llevar a cabo los negocios regulares del Club de Padres, crear conciencia sobre cualquier asunto escolar, votar sobre asuntos oficiales, presentar materiales informativos, informar a los miembros sobre el progreso y los logros de la escuela, comunicar oportunidades de recaudación de fondos y promover el compañerismo y un espíritu de unidad entre los miembros.

3. El Secretario de la Junta Directiva de Padres registrará las actas de la reunión, que serán aprobadas por el Director y distribuidas a los miembros del Club de Padres por correo electrónico.
4. Las fechas de las reuniones se publicarán en el calendario mensual de la escuela y en el sitio web.
- 5. Todos los miembros del Club de Padres deben asistir a las reuniones generales.**

Artículo V: Composición del Consejo del Club de Padres, Derechos de Voto and Quórum

Los miembros ejecutivos estarán compuestos por el líder Pastoral actual de la Parroquia [Nombre] y el Director actual de la escuela [Nombre].

Deberes de la Junta Directiva de Padres

1. Los deberes la Junta Directiva de Padres incluyen, pero no se limitan a, los siguientes:
 - a. Establecer la agenda para las reuniones mensuales del Club de Padres.
 - b. Hacer recomendaciones e implementar campañas de recaudación de fondos, presupuestos y objetivos futuros del Club de Padres.
 - c. Planificación y organización de eventos comunitarios y de hospitalidad para familias, profesores y personal.
 - d. Garantizar que la información y las oportunidades estén disponibles para que todos los miembros del Club de Padres participen activamente.

Para obtener información completa sobre los estatutos de la Junta Directiva de Padres y del Club de Padres, comuníquese con el Presidente la Junta Directiva de Padres.

REGLAMENTOS DE LA COMISIÓN ESCOLAR

La Comisión Escolar es un consejo consultivo que trabaja con el director y el líder pastoral, de acuerdo con la política de la Arquidiócesis, para ayudar en la planificación, el desarrollo de políticas, las finanzas, las instalaciones, el desarrollo y las relaciones públicas, y la autoevaluación de los objetivos de la Comisión Escolar. La Comisión actúa como un consejo consultivo para el director y el líder pastoral en la formulación de políticas locales que afectan a la escuela parroquial. Todas las políticas adoptadas por la Comisión Escolar se presentan al líder pastoral para su aprobación. Los mandatos se escalonan para mantener la estabilidad de las metas y direcciones a largo plazo. El manual de la Comisión Escolar publicado por la Arquidiócesis de Seattle está disponible en la oficina de la escuela para su préstamo a pedido.

CONSTITUCIÓN Y ESTATUTOS DE LA COMISIÓN ESCOLAR

La escuela católica es una expresión de la misión educativa de la parroquia a la que está asociada y de la Arquidiócesis. Por lo tanto, el líder pastoral es responsable ante el Arzobispo de la administración de toda la parroquia, incluida la escuela parroquial. El director funciona como administrador principal de la escuela y es miembro del personal parroquial.

Así como el Consejo Parroquial colabora con el líder pastoral en nombre de toda la comunidad parroquial, la Comisión Escolar colabora con el director en beneficio de la comunidad escolar. La Comisión Escolar es establecida por el director con la aprobación del líder pastoral, de acuerdo con la política Arquidiocesana, para ayudar en el desarrollo de políticas y la planificación a largo plazo para la escuela. La Comisión Escolar es un órgano asesor del líder pastoral y del director en la formulación de políticas locales que afectan a la escuela parroquial. (Las Juntas de Escuelas Secundarias son Juntas de Jurisdicción Limitada)

Artículo I: Nombre de la Organización

El nombre de este organismo será “Comisión de la Escuela Católica Bilingüe la Sagrada Familia”. De ahora en adelante, el organismo se denominará Comisión Escolar.

Artículo II: Propósitos y Funciones

La Comisión Escolar es establecida por el director con la aprobación del líder pastoral de acuerdo con la política de la Arquidiócesis, para ayudar al director en el desarrollo de políticas y la planificación a largo plazo para la escuela. Cuando la Comisión Escolar se reúne y acuerda sobre un asunto de política, la decisión es efectiva y vinculante para todos. Se consultará a la Comisión Escolar antes de tomar decisiones en su área de responsabilidad.

A. Propósito

El propósito de la Comisión Escolar es asesorar y apoyar al director/líder pastoral en la formación de políticas y el desarrollo continuo de la escuela.

B. Órganos de Gobierno

La Comisión Escolar Consultiva actuará en colaboración con el director y el líder pastoral dentro de las pautas proporcionadas por el Manual de Políticas de la Arquidiócesis de Seattle.

C. Responsabilidades

Las responsabilidades de la Comisión Escolar son en las siguientes áreas:

1. **Planeación** - La Comisión Escolar asesorará y apoyará el desarrollo de una declaración de misión para la escuela, establecerá los objetivos de la comisión para el año y establecerá planes futuros para la escuela.
2. **Desarrollo de Políticas** - La Comisión Escolar formulará políticas que den dirección general al director y al líder pastoral con respecto a la escuela.
3. **Financiación**
 - a. La Comisión Escolar asesorará y apoyará los planes y medios para financiar los programas escolares, incluida la matrícula, el desarrollo y la recaudación de fondos.
 - b. La Comisión Escolar proporciona consenso sobre el presupuesto escolar anual.
 - c. La Comisión Escolar proporcionará al Consejo de Finanzas Parroquial el presupuesto escolar anual para su revisión.
4. **Comunicaciones**
 - a. La Comisión Escolar se comunicará con las familias de la escuela y la comunidad parroquial sobre la escuela y escuchará las necesidades y preocupaciones a través de los foros apropiados establecidos para este propósito, como un buzón de sugerencias.
 - b. La Comisión Escolar también ayudará con el reclutamiento de estudiantes y promoverá la escuela ante la Parroquia de la Sagrada Familia, así como ante otras parroquias y padres.
 - c. La Comisión Escolar mantendrá una comunicación regular con el líder pastoral parroquial/Consejo de Finanzas sobre la dirección, el estado y la salud de la escuela, y los planes futuros para la escuela.
5. **Evaluación** - La Comisión Escolar determinará si se están cumpliendo los objetivos y planes de la Comisión Escolar y evaluará la propia eficacia de la Comisión Escolar.

Artículo III: Relación con otros Grupos

A. Relación con la Arquidiócesis - La relación entre la Comisión Escolar y la Arquidiócesis se establece en las políticas educativas de la Arquidiócesis, que están disponibles para los miembros de la comisión local.

B. Relación con el Consejo de Finanzas Parroquiales - El Consejo de Finanzas Parroquiales es responsable de ayudar al líder pastoral/ministro parroquial con la administración eficaz de los recursos financieros de la parroquia.

C. Relación entre el Club/Organización de Padres

1. El Club de Padres/Club de Organización es responsable de mantener una buena comunicación entre el hogar y la escuela, proporcionar un vehículo a través del cual los padres pueden brindar servicio a la escuela y ofrecer un mecanismo para la educación de los padres y una mayor oportunidad de interacción social.

2. La Comisión Escolar trabaja en estrecha colaboración con los funcionarios del Club de Padres/Club de Organización para comprender mejor las necesidades y preocupaciones de los padres.
3. La Comisión Escolar trabaja con grupos de padres que recaudan fondos como parte de la coordinación del financiamiento general de los programas de la escuela.
4. La Comisión Escolar utiliza el boletín escolar y las reuniones del Club de Padres/Club de Organización para informar a las familias de la escuela sobre las actividades y decisiones de la Comisión Escolar.

Artículo IV: Membresía

A. Organización General - La Comisión Escolar estará integrada por al menos nueve padres o tutores actuales o anteriores de la escuela, el líder pastoral, el director, el subdirector (que también actúa como enlace para el personal docente), el enlace del Club de Padres/Organización y el Director de Desarrollo. Un miembro de la Comisión Escolar actuará como enlace entre la Comisión Escolar y el Consejo de Finanzas de la Parroquia de la Sagrada Familia.

B. Miembros

1. Todos los miembros de la Comisión Escolar son responsables de las siguientes funciones: planificación, desarrollo de políticas, finanzas, relaciones públicas y evaluación de los objetivos y la eficacia de la comisión. La comisión actúa como órgano consultivo y trabaja según un modelo de consenso.
2. El subdirector y/o miembro del personal representa la voz del cuerpo docente de la Escuela [Nombre] y tiene derecho a voto.

C. Condiciones del Servicio

1. El mandato de los miembros generales es de tres años. Los mandatos de los miembros comenzarán en junio y finalizarán en junio, tres años después. Los miembros deben cumplir con todas las obligaciones y deberes.
 - a. Renuncia
 - i. Un miembro puede renunciar en cualquier momento presentando una renuncia por escrito al Director y al Presidente de la Comisión Escolar.
 - b. Eliminación
 - i. Un miembro puede ser removido por el voto de dos tercios de la comisión de votación en pleno cuando, a juicio de la Comisión Escolar, ese miembro se haya vuelto incapaz o no apto para desempeñar los deberes de su cargo, o descuide o se niegue a realizarlos. Dos o más ausencias consecutivas injustificadas se interpretarán como incumplimiento de los deberes. Un miembro propuesto para ser removido tiene derecho a recibir un aviso por escrito con al menos cinco días de anticipación a la reunión de remoción. El miembro tendrá derecho a dirigirse a la Comisión Escolar antes de la votación de remoción. La reunión en la que se aborde la votación de remoción será a puertas cerradas. El miembro puede renunciar antes de esta reunión.
 - c. Vacantes
 - i. Las vacantes creadas en puestos distintos a los que no tienen derecho a voto se cubrirán mediante el voto mayoritario de la Comisión Escolar después de discutir los candidatos.
 - ii. El candidato seleccionado deberá cumplir entonces la parte restante del mandato del puesto vacante.
 - d. Límites de Mandato
 - i. Los miembros generales tienen un límite de dos mandatos consecutivos de tres años. Si un miembro ha cubierto una vacante en la que se ha cumplido menos de un año completo de un mandato, esa parte del mandato no se computará en el límite de dos mandatos.

Para conocer los Estatutos completos de la Comisión Escolar, consulte con el Presidente de la Comisión Escolar o el Director.