

Contenido

Declaración de la Misión.....	5
Información Específica del Año 2020-21 Relacionada con las Rutas de Aprendizaje y el Contrato Social	6
Rutas de Aprendizaje	6
Nuestro Contrato Social.....	7
Expectativas para Nuestra Comunidad Escolar	7
MASCARILLAS y Otras formas de EPP.....	8
Higiene Personal	9
Visitantes.....	10
ADMISIÓN.....	10
Igualdad de oportunidades	10
Admisión a la Escuela Parroquial St. Roman	10
Probatoria.....	10
Admisión al Jardín de Infancia	10
Admisión al Primer Grado	10
Otras Admisiones.....	11
Estudiantes de Otras Escuelas.....	11
Prioridad.....	11
Programas de Choice de Milwaukee y Wisconsin.....	11
Procedimientos de Llegada (Ruta En Persona).....	11
Asistencia (Rutas En Persona y Digital)	12
Póliza de Asistencia de Todas las SCS	12
Asistencia a Actividades Extra-Curriculares (Será determinado durante el año escolar)	13
Vacaciones (No cumple con el Plan de Salud y Seguridad 2020-21).....	13
Cierre de Emergencia de la Escuela.....	14
Calendario	14
CARÁCTER Y CONDUCTA	14
Pilares de Espíritu Positivo (P.O.P.S.).....	14
Detención (Será determinada por el maestro basado en el horario dela año escolar 2020-21).....	16
Póliza de Suspensión/Expulsión	16
ABUSO INFANTIL	18
CUSTODIA DE NIÑOS.....	18
CURRÍCULO	18
Programa de Pruebas Estandarizadas.....	21
Herramientas de Instrucción	21
Project Lead the Way/Launch (No se Usa para el Año Escolar for 2020-21).....	21

Póliza de Bienestar.....	21
Educación Nutricional (La cafetería no se Usa Durante el Año Escolar 2020-21)	21
Actividad Física (Educación Física es Virtual en casa para el Año Escolar 2020-21).....	22
Otras Actividades Escolares (Comidas servidas en el salón de clases y las fuentes de agua están apagadas para el Año Escolar 2020-21)	22
Pautas de la Nutrición Escolar	22
Formación Religiosa	23
DAÑOS	23
DISTRIBUCIÓN DE VOLANTES, CARTAS, ANUNCIOS, ETC.	23
CÓDIGO DE VESTIMENTA	23
Aseo	23
Póliza de Uniforme	24
Vestimenta No Permitida.....	25
Días de Espiritu Escolar.....	26
Días de Vestimenta Informal	27
Días de Vestimenta Formal.....	27
Código de Vestimenta para Educación Física (Educación Física Virtual para el Año Escolar 2020-21).....	27
Pautas del Código de Vestimenta para Educación Física.	27
DROGAS.....	28
DISPOSITIVOS ELECTRONICOS	28
HOJA DE CONTACTO DE EMERGENCIA	28
PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA	29
ACTIVIDADES EXTRA-CURRICULARES (Serán Determinadas Durante el Año Escolar 2020-21).....	29
Atletismo.....	29
Coro de la Escuela y Parroquia St. Roman.....	29
Programas de Scouts.....	29
Consejo Estudiantil.....	29
COMPROMISO FAMILIAR.....	30
PREOCUPACIONES FINANCIERAS/CUOTAS	30
PASEOS (Serán Determinadas Durante el Año Escolar 2020-21).....	30
RECAUDACIÓN DE FONDOS	30
ACTIVIDAD DE PANDILLAS	31
DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN.....	31
PÓLIZA DE NO ACOSO.....	31
Intimidación y Acoso.....	31
SALUD Y SEGURIDAD	32
Medicamentos.....	32
Medicamentos Sin Receta Médica.....	33

Salón de Salud (Localizado Adamski Hall Para el Año Escolar 2020-21; Provisiones Especiales se han hecho).....	33
Reporte de Asbesto	33
Enfermedades Transmisibles.....	33
Vacunas.....	34
Fiestas en la Escuela (No Aplica para el Año Escolar 2020-21)	34
Fiestas Fuera de la Escuela (No Aplica para el Año Escolar 2020-21).....	34
Mascotas en la Escuela	34
Excusa Médica para Educación Física (No Aplica para el Año Escolar 2020-21)	34
TAREA	34
Tarea para los Ausentes	35
(Debe trabajar con el maestro de salón de clases; trabajo digital disponible para 2020-21).....	35
ALMUERZO CALIENTE/SERVICIO DE ALIMENTOS (Se sirve la comida en los salones de clase para el Año Escolar 2020-21; los estudiante no sirven)	35
Estudiantes Con Alergias.....	35
Reglas y Expectativas de la Cafetería.....	35
OBJETOS PERDIDOS (No Aplica Para el Año Escolar 2020-21).....	36
PROCEDIEMIENTOS DEL ESTACIONAMIENTO PARA LA LLEGADA Y SALIDA.....	36
REGLAS Y EXPECTATIVAS DEL PATIO DE RECREO (Cápsulas designadas para 2020-21)	36
PROCESO DE PLANIFICACIÓN y ACREDITACIÓN	36
PROMOCIÓN y RETENCIÓN	37
REGISTRACIÓN	37
BOLETAS DE CALIFICACIONES	37
Calificación Baada En Estándares (Rutas En Persona y Digital)	37
Eligibilidad Atlética.....	39
PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD	39
Simulacros de Incendio, Tornado E Intruso	39
COMITÉ ASESOR DE LA ESCUELA	39
CONSEJERO ESCOLAR	39
DÍA ESCOLAR	40
Programa de Cuidado Extendido (No aplica para el Año Escolar 2020-21)	40
USO DE TECNOLOGÍA	40
TELÉFONO	40
PROGRAMA DE TÍTULO 1	40
MATRÍCULA PARA EL AÑO ESCOLAR 2020-2021	41
Opciones de Pago.....	41
Falta de Pago de la Matrícula.....	41
Becas basadas en la Necesidad	41

Corresponsabilidad Parroquial..... 41

VISITANTES A LA ESCUELA 41

OPORTUNIDADES DE VOLUNTARIADO EN ST. ROMAN (No aplica para el Año Escolar 2020-21) 42

Verificación de Antecedentes Penales y otros Requisitos 42

PROCEDIMIENTOS DEL ESTACIONAMIENTO 43

(Cambios para el Año Escolar 2020-21—No Entrada por la Avenida Bolivar) 43

Personal de la Escuela 2020-21 44

Calendario Escolar 46

ESCUELA PARROQUIAL ST. ROMAN

Declaración de la Misión

Al caminar juntos en la Escuela Parroquial St. Roman Parish School, somos:

Comprometidos con Dios a través de nuestra herencia y tradición católica y guiados por las enseñanzas de nuestro Señor Jesucristo.

Desafiados a Crecer espiritual, moral, intelectual, social y físicamente en nuestro diverso entorno de aprendizaje.

Llamados a Servir viviendo y compartiendo los valores del Evangelio dentro de nuestra escuela, parroquia y la comunidad en general.

Visión

“Inspirado por nuestras enseñanzas católicas, vamos a aceptar la diversidad, emplearemos aprendizaje del siglo 21 y participaremos en asuntos sociales con el fin de promover activamente una comunidad global pacífica y unida.”

La visión de la Escuela Parroquial de St. Roman es convertirse en un entorno de apoyo, compasivo y lleno de fe con un personal entusiasta y estudiantes motivados. Junto con las familias y la comunidad parroquial, nos enorgullecemos y reflexionamos sobre nuestro rendimiento académico. Somos una comunidad acogedora e inclusiva que abraza y celebra nuestra diversidad.

ESCUELAS CATOLICAS DE SETON (SCS)

Declaración de la Misión

Las Escuelas Católicas de Seton es un sistema educativo transformacional comprometido con superar los desafíos sociales y académicos, capacitando a los estudiantes, las familias y los educadores para que alcancen el potencial que Dios les ha dado.

Visión

Las escuelas católicas de Seton ofrecen oportunidades educativas católicas excepcionales en el salón de clases y en la comunidad para capacitar a los estudiantes e impactar positivamente a sus familias y vecindarios.

La escuela St. Roman Parish está acreditada por la Arquidiócesis de Milwaukee y la Asociación de Escuelas Religiosas e Independientes de Wisconsin (WRISA)

**** Este documento es una adición a la Guía de políticas de la Arquidiócesis <https://schools.archmil.org/CentersofExcellence/DOCsPDFs/Schools-Policy-Handbook/ParishandSchoolPolicyManual2020-21.pdf>**

Información Específica del Año 2020-21 Relacionada con las Rutas de Aprendizaje y el Contrato Social

Las Escuelas Católicas de Seton (SCS) han construido una cultura de escuela católica fuerte durante los últimos cuatro años, enfocada en nuestra fe junto con modelos de instrucción de alto nivel.

Mientras trabajamos juntos para navegar en este momento sin precedentes, las Escuelas Católicas de Seton siguen comprometidas a mantener y hacer crecer nuestra creencia en una educación católica basada en la fe, equitativa y de alto compromiso.

Nos acercaremos a este momento a través de dos caminos que se basan en la elección de los padres. Estos caminos se reflejarán entre sí y el material presentado en ambos será idéntico. Ambas vías incluirán tiempo del maestro en vivo e interactivo, así como lecciones pregrabadas y tecnología académica.

Rutas de Aprendizaje

Se ofrecen dos rutas para que las familias elijan (Digital y En Persona). Esto brinda a las familias una opción basada en sus circunstancias y niveles de riesgo.

Los niños en la Ruta Digital participarán con sus compañeros y el maestro y su horario refleja el horario de la Ruta En Persona. Sus horarios incluirán lecciones en vivo y lecciones pregrabadas.

El horario de aprendizaje en persona será de 5 días a la semana o un horario de día A/B. Los horarios de 5 días a la semana son posibles si las opciones de registro de las familias, el personal y la disponibilidad del edificio lo permiten. Ambos horarios de 5 días y AB incluirán horarios y procedimientos de día escolar modificados.

La ruta en persona también incluirá algunos componentes digitales en el hogar incorporados en el horario escolar regular, y permitirá la transición a completamente digital en caso de que un estudiante, una cápsula o la escuela se pongan en cuarentena. El horario del día A/B se implementará en las escuelas que tienen un alto porcentaje de familias que eligen la ruta en persona y/o tienen limitaciones de personal o de construcción del edificio. Este consistirá en un "Grupo A" que asiste a la escuela en persona los Lunes y Martes y asiste al entorno de aprendizaje digital todos los demás días escolares, y un "Grupo B" que asiste a la escuela en persona los Jueves y Viernes y asiste al entorno de aprendizaje en todos los demás días escolares. El Miércoles se llevará a cabo una limpieza profunda para una transición segura entre grupos. Además, una escuela puede tener una combinación de 5 días y días AB según el registro de ruta en persona en niveles de grado particulares.

Al final de cada trimestre, se les pedirá a los padres que vuelvan a registrar su elección de ruta y, según el número de inscripciones en persona, los horarios escolares pueden cambiar. A continuación se muestran las fechas del trimestre:

Horario de los Trimestres de la Escuela	Empieza	Termina	Período de Registración de Ruta	Modificaciones de Seguridad, Personal, Plan del Edificio
Trimestre 1	Agosto 31, 2020	Noviembre 24, 2020	Julio 25-31, 2020	Agosto 5, 2020
Trimestre 2	Noviembre 30, 2020	Marzo 10, 2021	Octubre 26-30, 2020	Noviembre 10, 2020
Trimestre 3	Marzo 10, 2021	Junio 11, 2021	Febrero 8-12, 2021	Marzo 1, 2021

Nuestro Contrato Social

Para mantener nuestras escuelas abiertas de manera segura, todos los miembros de nuestra comunidad deben comprometerse a mantener la salud y la seguridad fuera de la escuela siguiendo la guía de los funcionarios de salud. Esto incluye hacer lo siguiente:

1. Usar una mascarilla
2. Evitar el contacto cercano con cualquier persona fuera de su hogar
3. Practicar buena higiene y lavarse las manos con frecuencia
4. Evitar las reuniones grandes
5. Si está enfermo, quedarse en casa

Nuestra capacidad para ofrecer una opción en el edificio dependerá de que todos los adultos de nuestra comunidad (maestros, personal y padres) se adhieran a pautas simples.

Informe a la oficina de la escuela si hay un caso positivo de COVID-19 en su familia. Si es fuera del horario de atención, comuníquese con la línea directa de Covid-19 al 414-459-9496.

Expectativas para Nuestra Comunidad Escolar

Los estudiantes de SCS (tanto en ambas ruta en persona como digital) deben:

- Ser responsable de conocer su horario y llegar a tiempo todos los días
- Seguir las pautas y las expectativas académicas de su maestro/a
- Trabajaar con integridad, cumplir con los plazos, ¡hacer lo mejor que puedan!
- Tratar a sus compañeros y maestros con respeto
- Planear y organizar con la orientación de los padrs y maestros
- Usar la tecnología respetuosamente y según las indicaciones del maestro/a
- Tener todos los materiales que necesitan cada día para participar y ser exitoso/a (lápices, papel, crayolas, etc.)
- Usar su uniforme todos los días (Ruta digital, la camisa del uniforme)
- (Ruta Digital) Estar en un área en donde estar sentado/a y que le permita participar en las actividades de aprendizaje (no estar acostado, etc.)
- Vivir y practicar el contrato social de comportamientos sociales seguros cuando estan fuera de la escuela

Nota: Cualquier uso inapropiado de la tecnología en ambas rutas en persona como digital (por ejemplo, incluyendo, pero no limitado, a conductas en las cajas de chat y/o salas de reuniones) resultará en una reunion inmediata con los padre y la principal y puede resultar en una acción disciplinaria.

Las familias de SCS (tanto en ambas ruta en persona como digital) deben:

- Ser responsables de saber el horario de su(s) estudiante(s), manteniendolo publicado para que se vuelva una parte interiorizada e intregada de cada día
- Tener a su(s) estudiante(s) en la escuela a tiempo todos los días (si u estudiante está enfermo, comuníquese con la oficina ...consulte la póliza de asistencia)
- Establecer una rutina en la casa o en la escuela que promueva el aprendizaje
- Mantener contacto con el maestro/a de su(s) estudiante(s)
- Animar y asegurarse que su(s) estudiante(s) completen las tareas y/o actividades que el maestro/a require en las aplicaciones Seesaw o Google Classroom
- Proveer oportunidades para que su(s) estudiante(s) compartan lo que estan haciendo o lo en que están trabajando
- Monitorear el uso de la tecnología y comunicar cualquier inquietud a la principal de la escuela
- Vivir y practicar el contrato social de comportamientos sociales seguros cuando estan fuera de la escuela

Las familias de SCS (ruta digital) deben:

- No grabar video, grabar audio, transmitir en vivo o fotografiar ninguna sesión en vivo en el salón de clases- las sesiones en vivo en el salón de clases no serán transmitidos de ninguna forma, esto incluye las publicaciones en redes sociales
- Crear un espacio para que su(s) estudiante(s) participe en las lecciones- este espacio debe de estar visible por un adulto (para los estudiantes de 4-11 años) y debe reflejar un espacio parecido a la escuela (por ejemplo, el estudianted debe de estar sentado/a en una silla en la mesa que le permita organizar su trabajo, resolver problemas y escribir respuestas)
- Crear un espacio de trabajo para su(s) estudiante(s) que esté libre de distracciones
- Chequee a su(s) estudiante(s) con frecuencia. Esta es la mejor forma de mantener al estudiante ocupado en su trabajo y que este cumpliendo con las expectativas en torno a la calidad y presentación del trabajo a tiempo
- Respetar la sesiones en vivo y no interrumpir durante este tiempo. Esto incluye no hablar con su(s) estudiante(s) durante la session en vivo. Si un padre/miembro de la familia tiene una pregunta acerca de la lección, deben de enviar un correo electrónico al maestro/a
- Asegurar que la ventana de Zoom de su(s) estudiante(s) esté libre de elementos de información personal (nombre del estudiante, dirección de la casa, nombres y apellidos en el fondo, etc.)
- Vivir y practicar el contrato social de comportamientos sociales seguros cuando están fuera de la escuela

Los maestros y líderes de SCS deben:

- Interactuar con los estudiantes en persona y digitalmente de forma sincrónica (en vivo) y asincrónica (videos pre-grabados)
- Entregar lecciones, tareas y actividades que esten alineadas con los estándares, que sean atractivas, fomenten la participación y desarrollen el pensamiento crítico (Maestros)
- Ofrecer comentarios oportunos sobre el trabajo de los estudiantes (Maestros)
- Comunicar de manera consistente, responde ra correos electrónicos prontamente
- Proveer horas de oficina por teléfono, Zoom o correo electrónico (Líderes: diaramente; Maestros: semanalmente)
- Mantener la Capas de Protección de SCS para asegurar la seguridad de los estudiantes y el personal de la escuela
- Ofrecer recursos de educación para los padres que ayuden con el componente digital de cada ruta de aprendizaje
- Estar presente todos los días para proveer consistencia a los estudiantes
- Vivir y practicar el contrato social de comportamientos sociales seguros cuando están fuera de la escuela

MASCARILLAS y Otras formas de EPP

Cubrimientos faciales: Se requerirán mascarillas faciales para todos los estudiantes, personal y visitantes en el edificio escolar. Los protectores faciales u otras alternativas pueden identificarse como aceptables sólo para estudiantes o personal con necesidades especiales documentadas o condiciones de salud, que requieren la aprobación previa por escrito de la principal de la escuela. La principal y el equipo de adaptaciones pueden utilizar la guía de adaptación de cobertura facial de la CDC. Se encuentra disponible una excelente vía de aprendizaje digital totalmente en línea para los padres/tutores que no quieren que sus hijos usen una mascarilla.

Se requieren mascarillas en las siguientes condiciones:

- Adentro en todo momento, excepto mientras come, bebe, participa en actividades físicas o cuando trabaja solo en una oficina personal u otro espacio no compartido. Para los niños más pequeños que toman siestas durante el día escolar, no se usarán mascarillas durante la hora de la siesta.

- Afuera durante la llegada y la salida, y siempre que no se pueda mantener un distanciamiento social de seis pies.

Los estudiantes y miembros del personal recibirán dos mascarillas de tela, pero pueden optar por traer las suyas propias. Se pondrán a disposición mascarillas adicionales en cada salón de clases en caso de pérdida u olvido de una mascarilla. ***Los diseños de mascarillas están sujetos a la política de uniformes escolares y deben ser apropiados para nuestro entorno escolar católico.***

Los estudiantes y miembros del personal recibirán capacitación sobre cómo usar apropiadamente mascarillas faciales al comienzo del año escolar y regularmente durante el año escolar. Incluiremos cubrimiento de mascarillas como un enfoque central de nuestra comunicación escolar con respecto a la prevención de la propagación de COVID en nuestra comunidad. SCS incorporará el apoyo de socios como Ignatian Volunteers y Marquette School of Nursing para ayudar a comunicar la importancia crítica del uso de mascarillas. Creemos que podemos ayudar a combatir cualquier sesgo potencial asociado con el uso de cubrimientos faciales.

A las familias que se nieguen a cumplir con el requisito de la mascarilla se les ofrecerá la Ruta Digital..

Se instalarán escudos protectores en la oficina principal o en áreas que requieran contacto personal directo o interacción cercana con los estudiantes, como en el salón de recursos. Se proporcionará equipo de protección personal al personal y a los estudiantes. Cada salón de clases estará equipado con artículos de limpieza, desinfectante de manos, toallitas desinfectantes, guantes y mascarillas adicionales.

Higiene Personal

Pautas de la CDC:

El lavado de manos elimina mecánicamente los patógenos, y los datos de laboratorio demuestran que las formulaciones de ABHR en el rango de concentraciones de alcohol recomendadas por la CDC inactivan el SARS-CoV-2. Los CDC recomiendan usar ABHR con más del 60% de etanol. A menos que las manos estén visiblemente sucias, se prefiere un desinfectante para manos a base de alcohol al agua y al jabón en la mayoría de las situaciones clínicas debido a la evidencia de un mejor cumplimiento en comparación con el agua y el jabón. Los frotamientos de manos son generalmente menos irritantes para las manos y son efectivos en ausencia de un fregadero. Las manos deben lavarse con agua y jabón durante al menos 20 segundos cuando estén visiblemente sucias, antes de comer y después de usar el baño.

Póliza de SCS:

- Requisito de todos estudiantes y personal de lavarse las manos con agua y jabón al menos por 20 segundos, o usar desinfectante de manos con por lo menos 60% alcohol, en los siguientes momentos:
 - al llegar a la escuela (use gel desinfectante de manos si no hay lavamanos en el salón de clases) y antes de salir de la escuela para ir a casa
 - después de estar al aire libre para realizar actividad física
 - antes y después del desayuno y el almuerzo
 - después de estornudar, toser o sonarse la nariz
- Las estaciones de desinfección de manos estarán disponibles en todo el edificio
- Todos los salones tendrán una jarra de un galón de desinfectante para manos que se volverá a llenar cuando se agote.
- Capacitaremos y actualizaremos periódicamente al personal y a los estudiantes sobre las técnicas adecuadas de lavado y desinfección de manos.

Visitantes

Pólizas de la CDC:

Limitar a los visitantes, voluntarios y actividades de grupos u organizaciones externas no esenciales como sea posible - especialmente con personas que no son de la zona geográfica local (por ejemplo, comunidad, pueblo, ciudad, condado).

Póliza de SCS:

Los visitantes (*incluyendo los padres*) no serán permitidos en la escuela, con excepciones limitadas especificadas. A todos los visitantes se les pedirá que se registren en la oficina principal y serán examinados a su llegada. No habrá áreas de espera ni de recepción para evitar congregaciones. Los proveedores seguirán procesos apropiados y predeterminados para garantizar la seguridad.

ADMISIÓN

Igualdad de oportunidades

La Escuela parroquial St. Roman, guiada por la Política Arquidiocesana de Milwaukee sobre admisiones, "respetar la dignidad del niño y su derecho a una educación en una escuela católica". Ni la raza, el sexo, el origen nacional ni ninguna otra forma de discriminación impedirá que un niño sea aceptado en la escuela St. Roman.

Admisión a la Escuela Parroquial St. Roman

Todas las familias nuevas deben reunirse con la principal. Durante esta reunión, la nueva familia proporcionará un formulario de registro completo, una copia del certificado de nacimiento que se utilizará para el formulario de verificación, un certificado de bautismo (si corresponde), una copia del IEP (si corresponde) y los registros de vacunación

La principal y/o el personal de la oficina de la escuela preguntarán si el nuevo estudiante tiene antecedentes o si actualmente es elegible para recibir educación especial y servicios relacionados disponibles bajo la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA). Es responsabilidad de los padres proporcionar a la escuela una copia del IEP del estudiante. Un estudiante elegible para la colocación bajo IDEA debe estar inscrito en la Escuela Parroquial de St. Roman si hay un plan y recursos disponibles para satisfacer las necesidades especiales del estudiante (Póliza de la Arquidiócesis 5111.2).

Si un estudiante ha sido expulsado o retirado de otra escuela debido a problemas de asistencia, académicos o de comportamiento, la escuela St. Roman tiene el derecho de denegar la admisión.

Revisado 6/2015

Probatoria

Todos los estudiantes nuevos están en probatoria por participar en el programa educativo de la escuela parroquial St. Roman por un período de un año. La asistencia, desempeño académico y/o comportamiento del estudiante puede resultar en el despido del programa de la escuela parroquial St. Roman. Según la discreción de la principal, la libertad condicional puede extenderse más allá del primer año.

Admisión al Jardín de Infancia

Se admitirán niños de cualquier sexo, raza, nacionalidad, cultura, color o religión siempre que:

- Su edad es apropiada para la clase solicitada en o antes del 1 de Septiembre,
- No necesitan un cambio de pañal,
- Los formularios y las tarifas, si es correspondiente, han sido entregados.

Revisado 6/2015

Admisión al Primer Grado

En conformidad con la ley estatal de Wisconsin, ningún niño puede ser admitido al primer grado a menos que tenga seis años el 1 de Septiembre o antes. El niño también debe haber completado el programa de jardín de infantes de 5 años como requisito previo para ser admitido en primer grado. Una excepción incluiría a un niño que se muda a Wisconsin desde un estado, país o territorio en el que completar el jardín de infantes no es un requisito previo para ingresar al primer grado o

si el niño estaba exento del requisito de completar el jardín de infantes en el país, estado o territorio de que el niño se movió.

Revisado 6/2014

Otras Admisiones

Se utiliza la discreción administrativa para admitir a estudiantes mayores. La principal tiene el derecho de otorgar admisión y determinar la ubicación de nivel de grado en todos los grados. Si un niño tiene necesidades que no pueden ser satisfechas por los recursos disponibles en la escuela, la principal puede negar la admisión o recomendar un grado diferente o una ubicación escolar mejor equipada para satisfacer las necesidades del estudiante.

Estudiantes de Otras Escuelas

La escuela parroquial St. Roman da prioridad a las recomendaciones de la escuela del año anterior con respecto a la retención y/o el avance al siguiente nivel de grado. Todos los estudiantes nuevos serán evaluados para determinar su grado de preparación. El personal de la escuela trabajará con los padres para tomar decisiones informadas sobre la experiencia educativa de cada niño.

Revisado 6/2015

Prioridad

Para mantener la calidad, la tradición de educación cristiana de la escuela St. Roman, se aplicará la siguiente poliza local en el siguiente orden:

(Basado en la Poliza general de admisión de la Arquidiócesis de Milwaukee#5110.)

1. Prioridad en la registración de estudiantes actualmente matriculados.
2. Prioridad a los hijos de familias con hermanos actualmente matriculados en la escuela.
3. Prioridad a los hijos de los feligreses.
4. Prioridad a los niños de tras escuelas.

Revisado 6/2015

Programas de Choice de Milwaukee y Wisconsin

El período de matrícula abierta para el Programa de Choice Milwaukee típicamente se lleva a cabo del 1^{ro} al 20^{mo} de cada mes. El período de matrícula abierta para el Programa de Choice Wisconsin ocurre del 1^{ro} de Febrero al 20^{mo} de Abril.

La escuela parroquial St. Roman no negará la aceptación a los solicitantes de Choice en nuestra escuela por ninguna razón que no sea la incapacidad de verificar la residencia de la Ciudad de Milwaukee, los ingresos o si hay una falta de cupos disponibles para Choice. El programa Choice requiere que la escuela St. Roman haga una determinación previa de cuántos cupos Choice tendrá disponibles para el próximo año. Por lo tanto, la admisión puede ser denegada si nuestra escuela alcanza su límite de cupos. Si el número de solicitudes excede el número de asientos disponibles durante un período de inscripción abierta, una lotería al azar determinará la aceptación del niño. Si no se proporciona la documentación adecuada, los solicitantes pueden volver a presentar la solicitud durante el próximo período de inscripción abierta siempre que se presente la documentación adecuada. Sin embargo, nos reservamos el derecho de evaluar a los estudiantes para evaluar las necesidades individuales de cada niño y determinar su plan de estudios apropiado para su grado.

Procedimientos de Llegada (Ruta En Persona)

Los padres/tutores llevarán a cabo un protocolo de evaluación de sus hijos antes de irse a la escuela por la mañana para asegurarse de que su hijo no tenga síntomas de COVID-19 y tenga una temperatura en el rango normal (<100.4).

A su llegada, se tomará la temperatura de su hijo y el evaluador designado evaluará los síntomas. Los estudiantes que tengan temperaturas de 100.4 o más no podrán asistir a la escuela ese día. (En los días calurosos, los estudiantes que evalúan cerca del umbral de la puerta podrán "enfriarse" antes de que se tome la decisión final de enviarlos a casa).

Un sistema de entrada de un solo sentido para la llegada garantizará que todos los estudiantes y adultos que ingresen al campus sean examinados

Se colocarán carteles para recordar a los padres/estudiantes/personal sobre los síntomas y nuestras prácticas higiénicas. *Los métodos de detección de SCS son consistentes con los ejemplos de métodos de detección de la CDC.*

Asistencia (Rutas En Persona y Digital)

Todas las SCS tendrán las siguientes horas de día escolar en persona para el año escolar 2020-2021. Las horas son:

- 7:30 a.m. Empieza la llegada
- 8:00 a.m. Comienza el día de Instrucción
- 11:15 a.m. Estudiantes que llegan después de esta hora, serán marcados ausentes ½ día
- 2:15 p.m. Empieza la salida

Después de la salida: Los estudiantes deben acceder a las clases especiales pregrabadas en casa

Póliza de Asistencia de Todas las SCS

Durante el año escolar 2020-2021, se ofrecerán dos rutas de aprendizaje a las familias. Se espera que los estudiantes en la ruta en persona asistan a la escuela todos los días durante el horario escolar programado de 8:00am a 2:15pm Los estudiantes en la ruta digital deben acceder al plan de estudios en línea en vivo y o grabado diariamente durante el horario virtual.

Presente

- Los estudiantes en persona se consideran presentes cuando están en la escuela durante más del 50% de la jornada escolar, que es de 3 ¼ horas o 11:15 am.
- Los estudiantes virtuales se consideran presentes cuando asisten a sesiones en vivo y/o acceden y participan en el trabajo del curso a través de Clever antes del final del día.

Ausente

- Los estudiantes en persona se consideran ausentes cuando no están presentes durante más del 50% del día escolar. (Los estudiantes se marcarán como ausentes medio día si llegan a la escuela después de las 11:15 am y asisten hasta el final del día; los estudiantes se marcarán como ausentes medio día si pierden aproximadamente la mitad del día escolar, o 3.25 horas)
 - *Las ausencias justificadas incluyen enfermedad, emergencia familiar, citas médicas, citas legales, servicios funerarios o religiosos y problemas técnicos documentados*
 - *Las ausencias injustificadas incluyen ninguna notificación de los padres, quedarse dormido y tráfico*

Los estudiantes virtuales se consideran ausentes cuando no asisten a las sesiones en vivo y/o acceden al trabajo del curso a través de Clever y no completan el trabajo grabado antes del inicio de las sesiones de enseñanza en vivo del día siguiente.

Tardanza

- Los estudiantes en persona llegan tarde cuando llegan a la escuela después de la hora de inicio de las 8:00 am
- Los estudiantes virtuales no se le contarán las tardanzas.

Los padres de los estudiantes en persona deben comunicarse con la oficina de la escuela con respecto a la asistencia de su hijo en base a lo siguiente:

- Llamar a la oficina de la escuela antes de las 8:00 am si su hijo no estará presente y explicar la razón de la ausencia (*ver más arriba de lo que constituye una ausencia justificada / no justificada*)

- Llamar a la oficina de la escuela si su hijo se irá temprano o llegará tarde y explicar el motivo
- Llamar a la oficina de la escuela a su llegada para recoger a un niño temprano, para que un miembro del personal pueda acompañar al niño a encontrarse con el padre/tutor afuera

Los padres de estudiantes virtuales deben comunicarse con la oficina de la escuela con respecto a la asistencia de sus hijos en base a lo siguiente:

- Llamar a la oficina de la escuela antes de las 8:00 a.m. si su hijo no estará presente O no completará el trabajo digital asignado durante el transcurso de ese día, y explicar la razón de la ausencia (*consulte más arriba para saber qué constituye una ausencia justificada / injustificada*)

De acuerdo con Wis. Stat. § 118.15, un padre debe recibir una notificación por escrito cuando el niño ha estado **ausente o ha llegado tarde sin una excusa aceptable** por un total de cinco días. Se enviará un segundo aviso con respecto al absentismo escolar habitual cuando un estudiante haya estado ausente diez o más días en el año escolar. Esto se aplica tanto a estudiantes en persona como digitales.

Cinco ausencias injustificadas resultan en:

- Se envía una carta a los padres notificándoles el número de ausencias injustificadas
- El consejero/la administración de la escuela se comunica con los padres para hablar sobre la naturaleza de las ausencias injustificadas y ofrecer apoyo o ayuda.
- Si continúan las ausencias injustificadas, el consejero escolar y/o la administración programan una reunión en persona o de Zoom y desarrollan un plan de asistencia con los padres

Diez ausencias injustificadas resultan en:

- Se envía una carta a los padres notificándoles el número de ausencias injustificadas
- El consejero escolar y/o la administración programan una reunión obligatoria con los padres para discutir la naturaleza de las ausencias injustificadas con la intención de ayudar y apoyar; se desarrolla un plan formal. La finalización satisfactoria de dicho plan de acción se puede utilizar como criterio para la inscripción del estudiante en la escuela para el siguiente año escolar.
- La escuela se reserva el derecho de cancelar la inscripción de un estudiante que no esté presente durante 7 días consecutivos del año escolar y no se haya hecho contacto con el padre o tutor. Esto se documenta a través de llamadas telefónicas, correos electrónicos y carta certificada. Si la escuela implementa esta póliza, se envía una carta certificada al padre/tutor notificando que se ha cancelado la inscripción de su hijo.

Asistencia a Actividades Extra-Curriculares (Será determinado durante el año escolar)

Un estudiante que haya estado ausente de la escuela durante el día debido a una enfermedad no podrá asistir a ningún evento social o extracurricular en la tarde o noche de ese día (eventos escolares, scouts, atletismo, etc.).

Vacaciones (No cumple con el Plan de Salud y Seguridad 2020-21)

Si bien creemos que la continuidad de la instrucción es importante, puede ser necesario que los padres programen el tiempo de vacaciones en los días escolares. Los padres deben notificar a la principal, al personal de la oficina de la escuela y a los maestros del estudiante antes de la fecha de salida.

Los maestros **no** están obligados a proporcionar planes de lecciones o trabajo a los estudiantes antes de las vacaciones. Es posible que se requiera que el estudiante complete el trabajo perdido de manera oportuna, por lo general permitiendo 1 día de recuperación por cada día de clases perdido.

Cierre de Emergencia de la Escuela

En caso de mal tiempo que requiera la cancelación de clases, sintonice una de las siguientes estaciones de radio o televisión para obtener información:

WTMJ (4) WISN (12) FOX (6) CBS (58)

SI LAS ESCUELAS PÚBLICAS DE MILWAUKEE ESTÁN CERRADAS (relacionado con el clima), ST. ROMAN ESTARÁ CERRADA. En raras ocasiones, St. Roman puede estar cerrado incluso si las Escuelas Públicas de Milwaukee están abiertas. Sintonice (o conéctese en línea) para obtener información actualizada.

Si es necesario salir de la escuela durante el día debido a alguna situación de emergencia como un incendio, la rotura de una tubería de agua, etc., notificaremos a los padres por correo electrónico, teléfono y mensaje de texto. Estos cierres también se enviarán a las estaciones de TV.

Si hay una necesidad de evacuar inmediatamente la escuela por cualquier motivo, los estudiantes caminarán hasta la escuela Lowell, a la vuelta de la esquina en la calle 20, y permanecerán allí hasta que puedan regresar a la escuela de manera segura o ser recogidos por sus padres o tutores.

Calendario

El calendario para el presente año escolar se puede encontrar en la última página del manual y también en nuestro sitio web. Si se produce un cambio, se anunciará en nuestra actualización de comunicación semanal. Asegúrese de verificar estas actualizaciones.

CARÁCTER Y CONDUCTA

Pilares de Espíritu Positivo (P.O.P.S.)

Hemos dicho en nuestra declaración de misión que "Todos compartimos el compromiso de educar al niño en su *totalidad* con lo mejor de los talentos que Dios le ha dado: espiritual, moral, intelectual, social y físicamente". Por tanto, debemos centrarnos en algo más que en lo académico. Aceptamos el mensaje de Jesús de que debemos preocuparnos:

- Cuidar de nosotros mismos
- Cuidar de los demás
- Cuidar de nuestro medio ambiente

Si bien estas son declaraciones simples, la mayoría de nosotros nos esforzamos toda nuestra vida por hacer estas cosas mejor y con algún tipo de equilibrio. No siempre es fácil y, a veces, las opciones son difíciles.

A medida que construimos nuestra comunidad de la escuela St. Roman, sentimos que es importante aprender sobre nosotros mismos y el tipo de cristianos que nos esforzamos por ser. Dentro de cada salón de clases, hacemos un llamado a nuestros estudiantes, maestros y personal a luchar por la excelencia académica y personal con un mensaje de carácter positivo. Hay poder, perspicacia, promesa y esperanza en enseñar rasgos de carácter positivos. Estos rasgos se encuentran dentro de nuestros Pilares de Espíritu Positivo (POPS) de St. Roman. Al enfatizar estos rasgos, reforzamos nuestra identidad católica.

A lo largo del año escolar, los estudiantes tendrán la oportunidad de aprender más y practicar cada rasgo. Los siete rasgos en los que nos concentraremos serán: **Responsabilidad, Respeto, Ciudadanía, Honradez, Justicia, Reverencia y Afecto**. Nuestro progreso en lo académico, las habilidades sociales y el desarrollo emocional está guiado por estos pilares. Creemos que nuestros estudiantes pueden crecer en cada una de estas áreas para convertirse en personas inteligentes y competentes, así como en personas de fe buenas, bondadosas y éticas.

Revisado 6/2015

En estos Pilares de Espíritu Positivo (POPS), nuestra comunidad escolar (personal, estudiantes y padres) reconoce que:

- Ninguno de nosotros es perfecto y, por lo tanto, habrá ocasiones en las que no alcancemos nuestras metas de vivir nuestros rasgos de carácter positivos de responsabilidad, respeto, ciudadanía, honradez, justicia y afecto.
- El nivel en el que entendemos y vivimos estos pilares se ve afectado por la edad y el nivel de desarrollo.
- Nuestros antecedentes y la forma en que nos enseñaron estos valores fundamentales pueden variar significativamente.

Por lo tanto, nuestro objetivo en cualquier situación “disciplinaria” es enseñar las actitudes y comportamientos que sean consistentes con nuestros valores. Cuando no alcanzamos nuestras metas de Responsabilidad, Respeto, Ciudadanía, Honradez, Justicia, Reverencia y Afecto, encontramos oportunidades de aprendizaje para definir y reforzar formas positivas de lidiar con estas situaciones “problemáticas” en el futuro. A menudo no es suficiente enseñar a los niños lo que no deben hacer; es posible que también necesitemos enseñar comportamientos positivos de reemplazo. Tratamos de manejar cada situación de una manera que sea respetuosa con los estudiantes involucrados, mientras seguimos responsabilizando al estudiante por convertirse en una mejor persona.

En muchos casos, el estudiante o el maestro completará un formulario de 3 "R" que se centra en el respeto, la responsabilidad y la reverencia, según la edad apropiada para ayudarlos a enfocarse en cómo se quedaron cortos en nuestros Pilares del Espíritu Positivo, y en qué puede hacer para cambiar su comportamiento la próxima vez que ocurra una situación similar. La mayoría de estos incidentes se abordarán con discusiones en la escuela.

Además de nuestra enseñanza y entrenamiento, entendemos que las consecuencias a veces pueden ser necesarias para enseñar la importancia y severidad de ciertos comportamientos. En estos casos, intentaremos proporcionar consecuencias que sean naturales o lógicas para el comportamiento que se exhibió. Cuando sea necesario, se contactará a los padres para explicar las consecuencias y solicitar su ayuda para enseñar al estudiante comportamientos de reemplazo positivo. Nos esforzamos por enseñar a los estudiantes cómo actuar de manera positiva, en lugar de centrarnos en los errores o la mala conducta.

Creemos que los padres deben saber cuándo los comportamientos de los estudiantes son incompatibles con las pólizas de nuestra escuela. Las reglas del salón de clases se explican y publican, y se espera que los estudiantes las sigan en todo momento. Un formulario de 3 “R” le permitirá tomarse un tiempo para discutir esto con su hijo y ayudarlo a tomar mejores decisiones en el futuro. (Nota: Grados 3-8, pueden usar un aviso de diferente color para las tareas faltantes).

- Para los grados 3-8, el formulario 3 "R" contiene tres áreas principales que incluyen respeto, responsabilidad y reverencia. Esperamos que trabajar juntos como equipo ayude a resolver cualquier comportamiento no positivo. La progresión de la forma "3" R incluye:
 - Primer formulario – el maestro llama al padre/tutor
 - 2do formulario – el maestro llama al padre/tutor
 - 3er formulario – el maestro llama al padre/tutor; el estudiante recibe una detención (por determinar)
 - 4to formulario – el maestro llama al padre/tutor y programa una conferencia con el padre/maestro/consejera escolar; el estudiante recibe una detención (por determinar)
 - 5to formulario – el maestro llama al padre/tutor y programa una conferencia con el padre/maestro/consejera escolar/principal; el estudiante recibe una detención (por determinar)
 - 6to formulario – el maestro llama al padre/tutor para informarles que el estudiante va a recibir una carta de suspensión (número de días y tipo de suspensión -dentro o fuera de la escuela- será determinado por la principal)
 - 7mo formulario – el maestro programa una conferencia con el padre/maestro/consejera escolar/principal para determinar la continuación de la inscripción
- *Excepciones: Ciertos comportamientos pueden pasar inmediatamente a una conferencia, suspensión o expulsión dependiendo del comportamiento y la gravedad.*
- *La progresión de las consecuencias comienza cada trimestre.*

Revisado 10/2018

Los procedimientos con respecto a estas consecuencias son los siguientes:

Detención (Será determinada por el maestro basado en el horario de la año escolar 2020-21)

La detención es la retención después de la escuela de un estudiante (grados 3-8) bajo la supervisión del personal de la escuela, generalmente un maestro del salón de clases. Los padres serán notificados antes de que se cumpla cualquier detención. El tiempo de detención es de 3:10 a 4:00 pm

Póliza de Suspensión/Expulsión

Probación (Póliza de la Arquidiócesis 5144[a, b, c, d, e])

Siempre que la conducta de un estudiante sea tal que demuestre una conducta repetitiva negativa al desobedecer las reglas escolares, pone en peligro la propiedad, la salud o la seguridad de los demás, o interrumpe el entorno de aprendizaje, se pueden tomar medidas para restringir sus privilegios y derechos de asistencia escolar.

Dicha acción puede ser de tres tipos:

1. Probación
2. Suspensión
3. Expulsión (Vea Regulaciones)

La acción tomada para suspender o expulsar a los estudiantes debe estar precedida por procedimientos internos de la escuela y respaldada por registros defendibles. Las acciones y procedimientos para la probación, suspensión o expulsión deben publicarse en los manuales escolares. La decisión final de expulsar a un estudiante recae en la principal de la escuela secundaria (no aplica en St. Roman) o el pastor de la escuela primaria (en las escuelas católicas que no están conectadas a una parroquia, el director asume el papel de pastor).

Probación

La principal de la escuela puede colocar a un estudiante en probatoria por un período de prueba. Después de que se llevan a cabo las conferencias con los padres o tutores del estudiante y el personal escolar relevante, la principal establece las condiciones para salir de la probación. Las decisiones de la principal son finales.

Suspensión

1. La suspensión se justifica sólo en circunstancias inusuales y normalmente es una suspensión en la escuela.
2. Antes de cualquier suspensión, se le debe informar al estudiante el motivo de la suspensión propuesta. El padre o tutor de un estudiante suspendido recibe un aviso inmediato de la suspensión y las razones de la acción.
3. La suspensión en la escuela se puede ordenar por períodos de tiempo variables según lo decida la principal, pero no debe exceder los cinco días. Las condiciones de suspensión en la escuela serán determinadas por la principal de la escuela. Los estudiantes de suspensión en la escuela siguen siendo responsabilidad de la escuela.
4. La suspensión fuera de la escuela se considera una rareza y es responsabilidad de la principal. Se puede imponer un máximo de cinco días a menos que se programe un aviso por escrito de una audiencia de expulsión. Dicho aviso permitirá no más de un total de quince días escolares consecutivos en suspensión hasta que se lleve a cabo la audiencia de expulsión. La suspensión fuera de la escuela puede ser otorgada por la principal inmediatamente después de una falta disciplinaria grave. Tal suspensión es para fines de investigación.

Ejemplos de conducta que podría llevar a una suspensión:

1. Uso o posesión de materiales para fumar o vapear (incluido electrónicos) en la escuela.
2. Toques indecentes.
3. Jugar con fuego.
4. Robar.

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> 5. Escribir o hacer graffiti en el cuerpo de alguien o en la propiedad de la escuela. 6. Vandalismo de la propiedad de la escuela, parroquia o personal. 7. Pelear y violencia de cualquier tipo. | <ul style="list-style-type: none"> 8. Comportamiento inapropiado que el personal o la principal determine inaceptable, como hacer trampa, usar malas palabras, exhibición pública de afecto, etc. |
|---|--|

Expulsión

Como definición, la expulsión se considera una terminación de la inscripción, de forma permanente o por un período de tiempo prolongado. La expulsión se considerará una rareza y se utilizará sólo como última medida. La expulsión resulta de la conducta repetitiva negativa al desobedecer las reglas de la escuela o de una conducta que pone en peligro la propiedad, la salud o la seguridad de los demás, y se considera que es lo mejor para la escuela. Una sola infracción extremadamente grave también puede ser motivo de expulsión. Los estudiantes a los que se les solicite no regresar el año siguiente por razones de comportamiento se consideran expulsados. Los estudiantes a los que no se les permite regresar por no cumplir con los estándares académicos requeridos no se consideran expulsados. Estos requisitos académicos están bien articulados en el manual del estudiante. Se debe informar al Superintendente de Escuelas de la Arquidiócesis/designado antes de que se tome cualquier acción que conduzca a la expulsión.

Procedimientos de Expulsión

1. Las acciones y procedimientos de probación, suspensión o expulsión se publicarán en el manual de la escuela.
2. Las acciones tomadas para suspender o expulsar a los estudiantes serán precedidas por procedimientos internos de la escuela y respaldadas por registros defendibles.
3. La expulsión puede tener lugar sólo después de que se haya celebrado una audiencia de expulsión. Se notificará a los padres/tutores legales por escrito al menos cinco días antes de la audiencia; este período de notificación se puede renunciar por consentimiento mutuo de los padres y la escuela si es aconsejable una fecha de audiencia acelerada. La composición del comité de audiencia debe ser tal que asegure la objetividad y los procedimientos deben estar claramente identificados en el manual de la escuela.
4. El comité de audiencia hace una recomendación a la principal de la escuela secundaria (no aplica en St. Roman)/pastor de la escuela primaria. La recomendación será:
 - a. Expulsar
 - b. Sugerir otras acciones disciplinarias en lugar de la expulsión
 - c. Exonerar al estudiante de cualquier irregularidad
5. Antes de que se lleve a cabo la audiencia, se informa a los padres y al estudiante que el estudiante puede ser retirado voluntariamente hasta el momento en que la medida disciplinaria final aprobada entre en vigor
6. Si la decisión de expulsar al estudiante es hecha, los padres son notificados, por escrito, de la acción. El derecho a apelar se da a conocer a los padres.

Ejemplos de conducta que podría llevar a la expulsión:

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> 1. Posesión de armas peligrosas en la propiedad escolar: pistolas, cuchillos, navajas, explosivos, herramientas cortantes, etc. 2. Posesión, venta y/o uso de drogas, incluido el alcohol, en la escuela propiedad. | <ul style="list-style-type: none"> 3. Llegar a la escuela en estado de ebriedad. 4. Golpear y/o abusar del personal de la escuela. 5. Delitos sexuales. 6. Incendio deliberado en propiedad de la escuela o parroquia. |
|--|--|

7. Un acto deliberado de poner en peligro la seguridad o la vida de otra persona.
8. Comportamiento inapropiado que el personal o la principal determine que es inaceptable.
9. Continua indiferencia por las reglas escolares o las instrucciones del personal escolar.

Proceso de Apelación

El estudiante, o su padre o tutor, dentro de los cinco días escolares siguientes a la notificación de la expulsión, puede apelar al Superintendente de Escuelas por escrito con la justificación de la apelación. El Superintendente investigará que se siguieron los procedimientos correctos según lo definido por la póliza arquidiocesana. Si no se siguieron, el Superintendente remitirá el problema a la parroquia/escuela secundaria con una recomendación sobre en qué paso del procedimiento debe procesarse más.

ABUSO INFANTIL

En casos de sospecha de abuso, los educadores se consideran "Informantes Obligatorios". Esto significa que según el Estatuto de Wisconsin # 48.981 y la Póliza de la Arquidiócesis # 5142.2, el personal pastoral y escolar que sospeche que un estudiante podría haber sido o será abusado, debe informar esa inquietud lo antes posible por teléfono o visita personal a la Agencia de Bienestar Social del Niño, Sheriff del Condado o Departamento de Policía de la Ciudad. El término "abuso" incluye lesiones físicas, emocionales y/o sexuales. Se seguirá la Póliza de la Arquidiócesis si se descubre que ocurre tal caso.

CUSTODIA DE NIÑOS

Los padres o tutores que estén involucrados en un divorcio o problemas legales con su cónyuge y mantengan la ubicación física primaria de un niño, deben presentar una copia del decreto judicial a la oficina de la escuela al recibir dicha orden o al ser admitido.

Cuando el tribunal ha emitido una orden que afecta la colocación de un niño de acuerdo con el Estatuto 767.24 de Wisconsin (o un estatuto similar de otro estado), se deben emitir copias del informe de progreso del estudiante (boletas de calificaciones) a ambos padres o tutores de acuerdo con el Estatuto de Wisconsin. 118.125 (2) (a) a **menos que** el tribunal le haya negado a uno de los padres o tutores los períodos de ubicación física con el niño según el Estatuto de Wisconsin 767.24 (4). En este caso, no se proporcionará información del estudiante al padre o tutor al que se le hayan negado períodos de ubicación física, de acuerdo con el Estatuto de Wisconsin 118.125 (2) (m).

(Manual de PÓLIZAS y REGLAMENTOS de la Arquidiócesis de Milwaukee, Póliza # 5124.2)

CURRÍCULO

La escuela parroquial St. Roman ofrece un programa académico basado en estándares guiado por el curso de instrucción establecido por el Superintendente de la Arquidiócesis de Milwaukee y el Departamento de Instrucción Pública de Wisconsin. El plan de estudios secuencial ofrece las materias básicas de Religión, Lectura, Inglés, Matemáticas, Ciencias y Estudios Sociales con integración de los valores del Evangelio siempre que sea posible y apropiado. El programa académico se mejora con clases de Educación Física, Música, Arte, Informática y Español. Los padres y tutores pueden visitar la oficina de la escuela para ver el plan de estudios escrito para nuestra escuela, o pueden acceder al plan de estudios arquidiocesano y las expectativas de salida en www.archmil.org.

Descripción General del Aprendizaje de Cadencia (anteriormente NSSI): Modelo de Instrucción de los Grados 3ro-8vo en Rutas En Persona y Digital Para el Año Escolar 2020-21)

Para nuestro programa académico (ELA y Matemáticas), NSSI proporcionará: plan de estudios de alta calidad (descripción general de las unidades, planes de lecciones diarios y materiales para los estudiantes), videos de maestros mentores (editados para cada parte de la lección con la diapositiva de Google), Google Diapositivas con notas didácticas claras y desarrollo profesional.

Matemáticas

El programa de matemáticas de NSSI fomenta la comprensión conceptual de los estudiantes a través de la resolución de problemas, lecciones basadas en la maestría, rutinas de fluidez, y la revisión acumulativa. Juntos, estos componentes impulsan a los estudiantes a convertirse en hábiles solucionadores de problemas, articular el por qué detrás de las matemáticas, ver las relaciones matemáticas y derivar conjeturas a través de la exposición a todos los Estándares Estatales Básicos Comunes de nivel de grado.

ELA

El bloque de literatura de NSSI se centra en un estudio novedoso atractivo y de calidad con un enfoque en la comprensión de las ideas centrales y los temas del texto a través de un discurso y una escritura ricos. Las lecturas complementarias funcionarán para proporcionar conocimientos básicos relacionados con las ideas y el contexto de las novelas, y se dedicará mucho tiempo a leer detenidamente las secciones de la novela, así como lecturas complementarias para que los estudiantes desarrollen las habilidades de comprensión del significado central de cualquier texto y una apreciación del oficio del autor. El bloque de literatura también incorpora asignaciones de escritura dentro y culminando en cada unidad de estudio.

APRENDIZAJE AUTÓNOMO

Las escuelas efectivas también complementan esta instrucción sincrónica con los mejores programas informáticos autodirigidos del mercado. Esta combinación de instrucción sincrónica y programas basados en computadora permite a las escuelas ejecutar un día completo de aprendizaje remoto de alta calidad.

RELIGIÓN Y MISA

Componentes del Programa de Religión de Seton del 2020

- A. El párroco ofrece una charla introductoria semanal que se centra en el tema religioso de la semana, un versículo/historia/parábola de las Escrituras, una virtud de carácter y una oración.
- B. Lecciones de religión en el salón de clases dos veces por semana basadas en los estándares de la Arquidiócesis, desarrolladas por nuestros maestros de religión y entregadas por maestros de salón/cápsula.
- C. Una tercera clase semanal de religión adicional basada en uno de estos elementos:
 - Unidades de Servicio de Aprendizaje de nivel de grado de Seton (como se puede)
 - Currículo de Salvaguardando la Familia de Dios de Nivel de grado
 - Currículo de Teología del Cuerpo y Vida Familiar de la Arquidiócesis de nivel de grado
 - Unidades de Poster de los Santos Católicos
 - Virtudes o características basadas en Seton incorporadas en todos los programas de la escuela

APRENDIZAJE SOCIOEMOCIONAL (RUTAS DE APRENDIZAJE EN PERSONA Y DIGITAL)

Justificación - Nuestra escuela da alta prioridad al aprendizaje socioemocional a través de las siguientes plataformas:

- Brindar servicios de consejería de alta calidad a los estudiantes de Seton.

- Apoyar la instrucción de consejería (Mind Up, Justicia Restaurativa, Mindfulness, Bienestar) tanto en currículo de la ruta digital como el de en persona.
- Proporcionar un plan de estudios y experiencia de consejería sincrónico (en vivo), asincrónico (pre-grabado) y equitativo en las escuelas locales y en todas las escuelas de Seton.
- Construir una relación estudiante - consejero/consejero designado/maestro en clases de consejería con expresión SEL, interacción estudiantil, contacto regular y apoyo socioemocional.

Los servicios adicionales de consejería basados en la escuela incluyen:

Servicios de consejería escolar “usuales”

1. Clientes estudiantiles
2. Referencias a CPS/situaciones de emergencia o de preocupación
3. Sesiones de grupos pequeños, relacionados con el tema
4. Necesidades de nivel de grado/cápsula

Servicios Escolares

1. Chequeo de SEL con los estudiantes durante la escuela y ayuda a los maestros sobre qué buscar con las preocupaciones SEL de los estudiantes.
2. Comunicación con los estudiantes y las familias que “no logran involucrarse” con los maestros o la escuela.

Necesidades de Reapertura de la Escuela para 2020-21

1. Construir una comunidad escolar
2. Seguridad de Internet en línea
3. Acoso cibernético

Recursos

1. Sitio web de servicios para estudiantes
2. Recursos de DPI

Comunicación

1. Sitio web de servicios para estudiantes <https://sites.google.com/stromanschool.com/school-counseling-website/community-resources?authuser=0>

ESPECIALES

Las clases de especiales se enseñarán digitalmente a todos los estudiantes después de que termine el día escolar regular por parte de maestros de especiales. Ellos entregarán el plan de estudios especial en línea a través de lecciones grabadas de Zoom a las que los estudiantes accederán con tecnología. La lección de Zoom durará aproximadamente de 15 a 20 minutos y la participación/trabajo/asignación del estudiante durará de 20 a 30 minutos para un total de una lección especial de 45 minutos. Los estudiantes pueden acceder a estas lecciones en un momento conveniente para ellos. Un horario de muestra podría verse as:

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Lunes de Música	Educación Física	Miércoles de Bienestar	Educación Física	Vamos al Fin de Semana con Arte

Programa de Pruebas Estandarizadas

A los estudiantes se les administra la Prueba Forward de Wisconsin en la Primavera para los grados 3-8.
Revisado 6/2016

Herramientas de Instrucción

La entrega de nuestro programa de instrucción incluye una variedad de métodos, estrategias, experiencias y herramientas de enseñanza. Estos promoverán las habilidades, actitudes y valores necesarios para desarrollar al niño en su totalidad. Los libros de texto, ipads, tabletas, computadoras portátiles, pizarras inteligentes, libros de la biblioteca, etc. se consideran recursos utilizados para la enseñanza y el aprendizaje. Los niños son responsables del cuidado de estos recursos. Si estos artículos se dañan o se pierden, los padres son responsables de pagar el costo de reemplazo. Estas herramientas de instrucción suelen ser bastante costosas, por lo que se anima a los estudiantes a que las traten con cuidado.

Project Lead the Way/Launch (No se Usa para el Año Escolar for 2020-21)

Actualmente, hay un mayor enfoque en lo que se llaman áreas STEM. STEM significa Ciencia, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas. Las escuelas están buscando cómo integrar la instrucción en estas áreas de manera desafiante y significativa. St. Roman tiene la suerte de ser uno de los líderes en este campo en el estado. Durante varios años, St. Roman ha ofrecido un programa llamado **Project Lead the Way (PLTW)**. Este programa continúa ofreciéndose a todos los estudiantes. El programa desafía a nuestros estudiantes a través de un enfoque orientado a proyectos. Muchas escuelas secundarias del área también han adoptado programas PLTW, y nuestro programa prepara a nuestros estudiantes para el éxito inmediato en estas áreas. De hecho, la participación exitosa en el plan de estudios PLTW a menudo puede ayudar a los estudiantes a obtener créditos universitarios mientras están en la escuela secundaria.

Póliza de Bienestar

La Póliza de Bienestar de la Escuela Parroquial St. Roman incluye:

- Metas de *educación nutricional, actividad física y otras actividades escolares* que están diseñadas para promover el bienestar de los estudiantes de una manera que la escuela determina que es apropiada.
- Pautas para alimentos y bebidas disponibles en el campus de la escuela.

Educación Nutricional (La cafetería no se Usa Durante el Año Escolar 2020-21)

El objetivo principal de la educación nutricional es influir en el comportamiento de los estudiantes mejorando su conocimiento, actitud y habilidades para ayudarlos a elegir alimentos y bebidas saludables. La escuela brinda educación nutricional que es apropiada y refleja la cultura de los estudiantes; está integrada en materias como Matemáticas, Ciencias, Salud y Lectura; y brinda oportunidades para que los estudiantes practiquen estas habilidades mientras se divierten.

Los elementos clave de las pólizas de educación nutricional de la escuela son que:

1. Los estudiantes reciben educación nutricional que es interactiva y les enseña las habilidades que necesitan para adoptar conductas alimentarias saludables.
2. La educación nutricional se ofrece en la cafetería escolar y en el salón de clases, con coordinación entre los maestros y el personal del servicio de alimentos.
3. Los estudiantes reciben mensajes de nutrición consistentes en toda la escuela, salones, cafetería y, con suerte, en el hogar, la comunidad y los medios de comunicación.
4. Los estándares y pautas del currículo de educación para la salud incluyen tanto la nutrición como la educación física.

5. La nutrición está integrada en la educación para la salud y otros planes de estudios básicos (por ejemplo, Matemáticas, ciencias, Artes del Lenguaje).
6. La escuela vincula la educación nutricional con el programa de salud escolar.
7. Los miembros del personal que brindan educación nutricional tienen la capacitación adecuada

Actividad Física (Educación Física es Virtual en casa para el Año Escolar 2020-21)

El objetivo principal de bienestar para los componentes de actividad física de la escuela es: brindar oportunidades para que los estudiantes desarrollen el conocimiento y las habilidades para actividades específicas, para mantener la aptitud física, para garantizar la participación regular en actividades físicas de los estudiantes, y enseñar los beneficios a corto y largo plazo de un estilo de vida físicamente activo y saludable.

Los elementos clave de la póliza de actividad física de la escuela son que:

1. Los estudiantes tienen oportunidades para realizar actividades físicas durante el día a través de clases de educación física (PE); durante el recreo/tiempo libre, y la integración de la actividad física en el currículo académico.
2. Los estudiantes tienen la oportunidad de realizar actividades físicas a través de una variedad de programas deportivos interescolares después de la escuela.
3. La escuela anima a los padres a apoyar la participación de sus hijos en la actividad física, a ser modelos a seguir físicamente activos y a incluir la actividad física en los eventos familiares.
4. La escuela brinda capacitación para que los maestros y otros miembros del personal de la escuela puedan promover actividades físicas agradables para toda la vida entre los estudiantes.

Otras Actividades Escolares (Comidas servidas en el salón de clases y las fuentes de agua están apagadas para el Año Escolar 2020-21)

El objetivo principal de bienestar de las actividades escolares es crear un ambiente total que conduzca a una alimentación saludable y alentar a los estudiantes a ser físicamente activos.

Los elementos clave de la póliza de actividades de la escuela son que:

1. La escuela proporciona un ambiente de comida limpio, seguro y agradable para los estudiantes.
2. La escuela proporciona suficiente espacio y área de servicio para garantizar que todos los estudiantes tengan acceso a las comidas escolares con un tiempo de espera mínimo.
3. La escuela pone a disposición fuentes de agua para que los estudiantes puedan obtener agua durante las comidas y durante el día.
4. La escuela anima a todos los estudiantes a participar en los programas de comidas escolares.
5. La escuela anima a los padres, maestros y profesionales del servicio de alimentos a servir como modelos a seguir en la práctica de una alimentación saludable y la actividad física, tanto en el hogar como en la escuela.
6. La escuela brinda oportunidades de capacitación y desarrollo profesional continuo para el personal de servicio de alimentos en las áreas de nutrición.

Pautas de la Nutrición Escolar

La nutrición influye en el desarrollo, la salud, el bienestar y el potencial de aprendizaje de un niño. Para brindar a los estudiantes la oportunidad de participar plenamente en el proceso educativo, los estudiantes deben asistir a la escuela con mentes y cuerpos listos para aprovechar su entorno de aprendizaje. La póliza de nutrición anima a todos los miembros de la comunidad escolar a crear un ambiente que apoye los hábitos alimenticios saludables de por vida.

La póliza de la escuela parroquial de St. Roman es de:

1. Proporcionar un ambiente positivo y un conocimiento apropiado sobre la comida.
 - Asegurar que todos los estudiantes tengan acceso a opciones de alimentos saludables durante la escuela.
 - Proporcionar un ambiente agradable para comer para los estudiantes y el personal.
 - Permitir que los estudiantes tengan tiempo suficiente para almorzar y socializar en el área designada.

- Permitir que todos los estudiantes adquieran el conocimiento y las habilidades necesarias para elegir alimentos saludables.
2. Cuando se usan alimentos como parte de una clase o un programa de incentivos para estudiantes, se anima al personal y a los estudiantes a utilizar opciones saludables y nutritivas.
 3. Reducir el acceso de los estudiantes a alimentos de mínimo valor nutricional.
 - Asegurar la integridad del programa de almuerzos escolares prohibiendo la venta de bebidas que estén en conflicto directo con el programa de almuerzos.
 - Fomentar la práctica de una buena nutrición educando a los estudiantes sobre alimentos saludables, incluidos bocadillos en el salón de clases.

Revisado 6/2014

Formación Religiosa

Siguiendo nuestra filosofía y declaración de misión, el crecimiento espiritual de nuestros estudiantes es de gran importancia. Además de las liturgias semanales y las clases de religión, en nuestra escuela se ofrecen muchas oportunidades para orar y celebrar nuestra fe. Estos incluyen las Estaciones de la Cruz y otras experiencias litúrgicas

Para desarrollar la formación moral, nuestra comunidad escolar también participa en numerosas actividades de servicio tanto en la escuela como en la comunidad en general.

El Programa Sacramental para la Reconciliación y la Sagrada Eucaristía se prepara y se celebra como una comunidad parroquial; por lo tanto, los estudiantes deben asistir a clases preparatorias a través de la oficina de Formación Permanente en la Fe de nuestra parroquia. Algunas de estas clases se reunirán fuera del horario escolar tradicional. Pueden participar los estudiantes de segundo grado, así como los de grados superiores que expresen interés en recibir estos sacramentos. Los maestros de la escuela también participan en la preparación de los estudiantes para estas importantes experiencias sacramentales.

DAÑOS

Se espera que nuestros estudiantes cuiden toda la propiedad escolar de manera respetuosa y adecuada. Ellos serán responsables por daños deliberados o descuidados a la propiedad o equipo de la escuela.

DISTRIBUCIÓN DE VOLANTES, CARTAS, ANUNCIOS, ETC.

Consulte con la oficina de la escuela para conocer el procedimiento correcto antes de enviar cualquier comunicación a las familias o los niños de la escuela. **Nadie** puede distribuir volantes, cartas u otros materiales escritos sin el consentimiento previo y la aprobación de la oficina de la escuela y la principal.

CÓDIGO DE VESTIMENTA

Los estudiantes de la escuela parroquial de St. Roman usan uniformes porque eliminan las distracciones y la competencia mientras promueven un ambiente de aprendizaje positivo. También ayudan a controlar el costo de la ropa para nuestros estudiantes. El éxito del código de vestimenta depende en gran medida de la cooperación de los padres y tutores. Se espera que los estudiantes se presenten a la escuela ordenados, limpios y vestidos apropiadamente. Las decisiones y consecuencias para los estudiantes que lleguen vestidos de manera inapropiada serán a discreción del personal de la escuela. Se pueden hacer cambios temporalmente a discreción de la principal.



Aseo

Aunque las camisas se pueden usar desabrochadas, deben ser de un tamaño apropiado. Se espera que los estudiantes estén limpios y bien arreglados con un color y estilo de cabello natural, y no se permite cualquier artículo que sea inseguro o que distraiga el ambiente de aprendizaje. Cualquier cosa que distraiga o sea insegura para el programa educativo no está permitida y está sujeta a la discreción administrativa. La aparición inapropiada puede resultar en una acción disciplinaria y/o una llamada telefónica a casa para un cambio de ropa inmediato. Las violaciones al código de vestimenta pueden resultar en la pérdida de los privilegios de "días sin uniforme" y/o en una conferencia con los padres y en una acción disciplinaria adicional.

Las camisas y pantalones del uniforme escolar se pueden comprar de los siguientes proveedores: la mayoría de las tiendas de uniformes, Target, Kohl's, Sears, JCPenney's y Land's End. Las faldas a cuadros, los jumpers y las faldas-pantalón de las niñas suelen estar disponibles en línea a través de Land's End, Land's End Outlet Stores o Sunrise Clothiers.

Póliza de Uniforme

Los uniforms son requeridos, exopto en días de “*vestimenta formal*” o “*vestimenta informal*”.

	NIÑAS	NIÑOS
Pantalones Cortos	<ul style="list-style-type: none"> ● Azul oscuro/Caqui sólido ● *Solamente pantalones cortos <i>de escuela</i> que no sean más altos de 2” arriba de la rodilla ● Abril 15 - Octubre 15 	<ul style="list-style-type: none"> ● Azul oscuro/Caqui sólido ● *Solamente pantalones cortos <i>de escuela</i> que no sean más altos de 2” arriba de la rodilla ● Abril 15 - Octubre 15
Pantalones	<ul style="list-style-type: none"> ● Azul oscuro/Caqui sólido ● *Solamente marcas de <i>uniforme</i> ● No usar debajo de jumper/falda ● Cintura elástica permitida si es uniforme 	<ul style="list-style-type: none"> ● Azul oscuro/Caqui sólido ● *Solamente marcas de <i>uniforme</i> ● Cintura elástica permitida si es uniforme
Jumpers (K4-4^{to}) Faldas (5^{to}-8^{vo})	<ul style="list-style-type: none"> ● Tela a cuadros de uniforme ● Azul oscuro sólido ● *Solamente marcas <i>de escuela</i> que no sean más altas de 2” arriba de la rodilla (pantalones cortos pueden usarse por debajo mientras no sean visibles) 	<ul style="list-style-type: none"> ● No Aplica
Falda-pantalón	<ul style="list-style-type: none"> ● Azul oscuro sólido ● Tela a cuadros de uniforme ● *Solamente marcas <i>de escuela</i> que no sean más altos de 2” arriba de la rodilla 	<ul style="list-style-type: none"> ● No Aplica
Blusas/Camisas	<ul style="list-style-type: none"> ● Rojo, azul oscuro, blanco o azul claro ● De botones en frente o tipo polo con cuello ● Tipo cuello de tortuga ● Las camisas ”debajo” deben de ser de uno de los colors de la escuela mencionados arriba y no debe extenderse más allá de la parte inferior de la camisa del uniforme 	<ul style="list-style-type: none"> ● Rojo, azul oscuro, blanco o azul claro ● De botones en frente o tipo polo con cuello ● Tipo cuello de tortuga ● Las camisas ”debajo” deben de ser de uno de los colors de la escuela mencionados arriba y no debe extenderse más allá de la parte inferior de la camisa del uniforme
Suéteres	<ul style="list-style-type: none"> ● Azul oscuro, rojo o blanco ● Tipo Cardigan or suéter sin capucha ● Camisa de uniforme con cuello por debajo 	<ul style="list-style-type: none"> ● Azul oscuro, rojo o blanco ● Tipo Cardigan or suéter sin capucha ● Camisa de uniforme con cuello por debajo
Sudaderas	<ul style="list-style-type: none"> ● Rojo o azul oscuro ● Con el logo de St. Roman ● Camisa de uniforme con cuello por debajo – sin capucha 	<ul style="list-style-type: none"> ● Rojo o azul oscuro ● Con el logo de St. Roman ● Camisa de uniforme con cuello por debajo – sin capucha 
Calzado	<ul style="list-style-type: none"> ● De vestir o atlético en buen estado ● Tacones menos de 1” ● Invierno – traer botas de Invierno ● Debe de calzar apropiadamente 	<ul style="list-style-type: none"> ● De vestir o atlético en buen estado ● Tacones menos de 1” ● Invierno – traer botas de Invierno ● Debe de calzar apropiadamente

	NIÑAS	NIÑOS
Calcetines	<ul style="list-style-type: none"> ● Calcetines de los colores de uniforme son preferibles y se usan en todo momento. ● Mallas, medias de nylon o leggings de colores de uniforme pueden usarse debajo de los jumpers y faldas. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Calcetines de los colores de uniforme son preferibles y se usan en todo momento.
Joyería	<ul style="list-style-type: none"> ● Uno o dos pares de aretes (más pequeños que una moneda de diez centavos) son permitidos ● Braceletes/collares son permitidos pero se limita a uno o dos y no colgantes ● Reloj de pulsera ● No se permiten anteojos sin prescripción o anteojos de moda ● No se permiten otras perforaciones o tatuajes 	<ul style="list-style-type: none"> ● Braceletes/collares son permitidos pero se limita a uno o dos y no colgantes ● Reloj de pulsera ● No se permiten anteojos sin prescripción o anteojos de moda ● No se permiten otras perforaciones o tatuajes
Estilo de cabello y Maquillaje	<ul style="list-style-type: none"> ● Maquillaje de aspecto natural es permitido en los grados 6-8 ● Colores y estilos de cabello natural 	<ul style="list-style-type: none"> ● Colores y estilos de cabello natural

Vestimenta No Permitida

Lo siguiente no es permitido en nuestra póliza de uniforme y código de vestimenta para **niñas y niños**:

Pantalones	<ul style="list-style-type: none"> ● Enrollado en la cintura ● Más alto de 2" de la rodilla ● Mezclilla/Jeans** ● Pantalones tipo Cargo** ● Pantalones de sudadera ● Pantalones de Spandex ● Pantalones (cortos o largos) atléticos de Nylon** ● Bolsillos o zippers extra ● De talle bajo 	<ul style="list-style-type: none"> ● Adornos decorativos (ejemplo, cadenas, tachuelas, etc.) ● Rasgaduras/aberturas decorativas ● Holgado/muy grande ● Muy ajustado ● Con flecos ● Con insignias o logos ● Telas transparentes ● Camuflaje (todos los colores/estilos) ● Pantalones de pijama
Camisas	<ul style="list-style-type: none"> ● Insignias, emblemas, or logos** ● Telas transparentes ● Holgado/ muy grande ● Capuchas** ● Otro logos/estilos de St. Roman** 	<ul style="list-style-type: none"> ● Tirantes tipo spaghetti ● Tipo Halter ● Sin mangas ● Estómago descubierto ● Anuncios/gestos/lenguaje/frases/mensajes que son ofensivos y/o inapropiados (según lo determine la principal)
Calzado	<ul style="list-style-type: none"> ● Abiertos en la parte de atrás (Zuecos) ● Chanclas 	<ul style="list-style-type: none"> ● Estilo "Croc" ● Abiertos al frente** ● Plataformas

	<ul style="list-style-type: none"> Jellies (plástico) Wheelies (con ruedas) 	<ul style="list-style-type: none"> Desmarrados/desabrochados
Calcetines/ Medias	<ul style="list-style-type: none"> Mallas de colores que no son de uniforme** 	<ul style="list-style-type: none"> Calcetines de colores que no son de uniforme**
Otros	<ul style="list-style-type: none"> Perforaciones corporales que no sean las orejas Tatuajes/Arte en el cuerpo (temporal, henna permanente, etc.) Collares y brazaletes de cadena grandes Pendientes/aretes colgantes, con aros o grandes (más grandes que una moneda de diez centavos) Colores y estilos extremos de cabello y maquillaje Decoraciones, diseños de barbería, frases, palabras en el cabello/cabeza (incluye cuentas y envolturas con hilo de colores) Uñas postizas 	<ul style="list-style-type: none"> Sombreros (Decorativos/que no son de “clima invernal”) <ul style="list-style-type: none"> Los sombreros que no son para el clima invernal no se pueden usar adentro o afuera del edificio durante el día escolar. Los sombreros para el clima frío que se usan en la escuela deben de estar bien puestos (hacia adelante o hacia atrás). Bandas para el sudor Bandas elásticas Rubber bands A los niños no se les permite usar: aretes o maquillaje en ningún momento.

Artículos marcados con ** son permitidos **solamente en días de Vestimenta informal y de Espíritu escolar.

Días de Espíritu Escolar		
<i>La póliza de uniforme y código de vestimenta aplica con las siguientes excepciones:</i>		
	NIÑAS	NIÑOS
Pantalones largos y cortos (pantalones cortos que no sean más altos de 2” arriba de la rodilla)	<ul style="list-style-type: none"> Se puede usar de uniforme Tipo Cargo Mezclilla/Jeans Capris Pantalones atléticos largos o cortos que sean muy holgados/grandes 	<ul style="list-style-type: none"> Se puede usar de uniforme Tipo Cargo Mezclilla/Jeans Pantalones atléticos largos o cortos que sean muy holgados/grandes
Camisas de Espíritu Escolar de SRPS	<ul style="list-style-type: none"> De escuela y atlético: camisetas de St. Roman (de manga larga o corta) sudaderas y camisetas de equipo. Camisetas de color blanco, negro y/o rojo Camisetas de deportes pueden ser usadas con el permiso de la principal. 	<ul style="list-style-type: none"> De escuela y atlético: camisetas de St. Roman (de manga larga o corta) sudaderas y camisetas de equipo. Camisetas de color blanco, negro y/o rojo Camisetas de deportes pueden ser usadas con el permiso de la principal.

Días de Vestimenta Informal		
<i>La póliza de uniforme y código de vestimenta aplica con las siguientes excepciones:</i>		
	NIÑAS	NIÑOS
	<ul style="list-style-type: none"> ● Pautas de Día de Vestimaneta de Espíritu escolar aplican ● Los colores no están restringidos a los colores de la escuela ● También vea las excepciones marcadas con ** en la póliza de uniforme 	<ul style="list-style-type: none"> ● Pautas de Día de Vestimaneta de Espíritu escolar aplican ● Los colores no están restringidos a los colores de la escuela ● También vea las excepciones marcadas con ** en la póliza de uniforme

Días de Vestimenta Formal		
<i>La póliza de uniforme y código de vestimenta aplica con las siguientes excepciones:</i>		
	NIÑAS	NIÑOS
Camisas y Pantalones	<ul style="list-style-type: none"> ● Se puede usar uniforme ● Vestimenta Formal si los estudiantes no están en uniforme <ul style="list-style-type: none"> ○ Pantalones de vestir ○ Faldas/Vestidos; no más altos de 2” de la rodilla, no tirantes tipo spaghetti ○ Blusas y camisas ; no tirantes tipo spaghetti ○ Suéteres/Cardigan <p>Lo siguiente no es considerado “vestimenta formal”:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Jeans/mezclilla, pantalones de sudadera, camisetas, sudaderas y toda otra ropa no permitida en la póliza de uniforme. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Se puede usar uniforme ● Vestimenta Formal si los estudiantes no están en uniforme <ul style="list-style-type: none"> ○ Pantalones de vestir ○ Camisa de botones y cuello ○ Suéteres/Cardigan <p>Lo siguiente no es considerado “vestimenta formal”:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Jeans/mezclilla, pantalones de sudadera, camisetas, sudaderas y toda otra ropa no permitida en la póliza de uniforme.

Revisado 6/2014

Código de Vestimenta para Educación Física (Educación Física Virtual para el Año Escolar 2020-21)

En aras de la seguridad y el rendimiento óptimo en la clase de educación física, se espera que todos los estudiantes vengan debidamente preparados para la clase.

Los estudiantes de 4º a 8º grado utilizarán los vestuarios para cambiarse y deben seguir todas las reglas del vestuario. Todos los estudiantes deben tener una bolsa separada para su uniforme de educación física y deben tener desodorante para usar. No se permite que los estudiantes tengan aerosoles en los vestidores, incluido desodorante en aerosol, laca para el cabello, colonia o perfume.

Pautas del Código de Vestimenta para Educación Física.

Uniforme de Educación Física de K4 – 3er Grado	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Usarán el uniforme escolar School ▪ Calzado atlético que se ajuste bien es requerido– (Cordones o Velcro) ▪ Las niñas que usan jumper deben de usar pantalones (largos o cortos) por debajo para la clase
---	---

<p>Uniforme de Educación Física de 4^{to} – 8^{vo} Grado</p> <p style="text-align: center;">NOTA:</p> <p style="text-align: center;">Este uniforme de educación física debe ser diferente al que se usa en la escuela ese día.</p>	<p>Camisetas</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Camisetas o sudaderas sin palabras o diseños inapropiados ▪ No se permiten camisetas cortas o sin mangas ▪ Las camisetas deben de tener mangas (largas o cortas) <p>Pantalones cortos</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pantalones cortos, atléticos o de sudadera ▪ Con cintura de amrrar o elástica ▪ No jeans (largos o cortos) ▪ No zippers, botomes o broches <p>Zapatos</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Calzado atlético que se ajuste bien es requerido– (Cordones o Velcro)
---	--

DROGAS

El personal de la escuela se reserva el derecho legal de inspeccionar las pertenencias personales si se reportan sustancias ilegales o si los estudiantes exhiben comportamientos erráticos o alterados o se cree que están intoxicados o bajo la influencia de drogas.

No se tolerará la posesión y/o el uso de cualquier sustancia ilegal, incluido el alcohol u otras drogas. Esto incluye funciones extracurriculares parroquiales y escolares. Las violaciones a esta póliza resultará en consecuencias disciplinarias, posiblemente incluyendo suspensión o expulsión dependiendo de la gravedad de la infracción.

Revisado 8/2010

DISPOSITIVOS ELECTRONICOS

Los dispositivos electrónicos personales no se consideran apropiados para nuestro entorno de enseñanza-aprendizaje en este momento. Estos artículos **no** deben traerse a la escuela sin el permiso previo del maestro o la oficina de la escuela.

Generalmente, los teléfonos celulares **no se deben traer a la escuela**. La escuela no se hará responsable por su pérdida, robo o daño. Si las circunstancias familiares crean la necesidad de traer dispositivos a la escuela, se debe archivar una “hoja de permiso de teléfono celular”. En ningún momento se deben usar estos teléfonos durante el día escolar sin el permiso específico de un miembro del personal. Todos los teléfonos celulares que traigan los estudiantes deben mantenerse en cajas con llave durante el día.

Tenemos una política de "no ver" "no escuchar": si un teléfono u otro dispositivo electrónico se *ve* o se *escucha* durante el día escolar, el dispositivo será confiscado y entregado a la principal. El estudiante y un **padre** deben venir a recuperarlo de manos de la principal.

Las violaciones repetidas resultarán en confiscaciones progresivas (día, semana, 2 semanas, mes, etc.) Se espera que los padres sigan las pautas y no permitan que los estudiantes traigan dispositivos a la escuela a menos que sea necesario.

Revisado 8/2019

HOJA DE CONTACTO DE EMERGENCIA

Al comienzo de cada año escolar, cada familia recibirá una hoja de contacto de emergencia. Los números de teléfono del hogar y del lugar de trabajo deben estar incluidos para ayudar a la escuela a comunicarse con usted. También se debe incluir una persona alternativa en caso de que no se pueda localizar al padre o tutor. La hoja debe actualizarse, firmarse y devolverse a la escuela.

Si ocurre una situación de emergencia que involucre a un niño en la escuela, se hará todo lo posible para contactar a los padres o tutores del estudiante. La escuela usará los números y direcciones en la hoja de emergencia archivada en la oficina. **Para la seguridad de sus hijos, comuníquese los nuevos números de teléfono y direcciones (personal, trabajo y médico) a la oficina de la escuela lo antes posible.** La escuela se reserva el derecho de llamar al 911 primero en caso de lesiones graves o preocupaciones.

PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA

Se ha desarrollado un Plan de Emergencia para nuestra escuela en caso de que haya una emergencia debido al clima, incendios, amenazas u otras crisis inesperadas. Cada maestro y miembro del personal tiene una copia del plan. Cualquier padre interesado en el plan puede pasar por la escuela para examinarlo. El plan incluye la posibilidad de trasladar a los estudiantes a la escuela Lowell, 4360 S. 20th St. si es necesario.

Si la escuela debe cerrar antes de la hora regular de salida, se notificará a los padres/tutores (o, si no se los puede localizar, a los contactos de emergencia que figuran en su hoja de contacto de emergencia). Asegúrese de hacer planes con su hijo sobre lo que espera que haga en caso de una salida anticipada (especialmente si el padre/tutor puede no estar disponible).

ACTIVIDADES EXTRA-CURRICULARES (Serán Determinadas Durante el Año Escolar 2020-21)

Se anima a nuestros estudiantes en St. Roman a participar en las muchas oportunidades que se ofrecen para actividades extracurriculares. Sin embargo, creemos que nuestro programa académico debe ser la consideración más importante para los estudiantes y los padres por igual. Para asegurar que el crecimiento académico de nuestros estudiantes no sea interferido por actividades extracurriculares, la participación en las diversas actividades viene con pautas de participación. Por favor, consulte el Manual de la Asociación Atlética, así como los diferentes coordinadores de actividades, para obtener información específica sobre la participación.

Atletismo

A Todos los jóvenes parroquiales registrados actualmente inscritos en la Escuela Parroquial St. Roman o que participan activamente en el programa de Educación Religiosa de la parroquia, son elegibles para participar en todos los programas deportivos sin importar su habilidad o género. La inelegibilidad académica se detalla en el Manual de la familia y en el Manual de la Asociación Atlética.

Coro de la Escuela y Parroquia St. Roman

Se ofrece una oportunidad para que los estudiantes de la escuela y la parroquia participen en este coro aprendiendo y cantando música litúrgica y proporcionando la música para varias liturgias a lo largo del año. Se anima a los estudiantes en los grados 3 a 8 a inscribirse en esta actividad al comienzo del año escolar. Las prácticas se llevan a cabo semanalmente después de la escuela. Se espera que los estudiantes canten en todas las liturgias escolares y misas parroquiales asignadas durante el fin de semana.

Programas de Scouts

Los Scout están disponibles tanto para niños como para niñas, siempre que hayan líderes voluntarios. La inscripción para el año escolar generalmente se realiza cuando comienzan las clases en el Otoño. Los programas están abiertos a estudiantes registrados en la escuela parroquial, así como al programa de educación religiosa parroquial.

Consejo Estudiantil

El consejo estudiantil es una organización diseñada para ayudar a fomentar el liderazgo cristiano democrático en los estudiantes de St. Roman. Algunas de sus funciones incluyen:

- Proporcionar a los estudiantes actividades de aprendizaje significativas en el autogobierno al ofrecer una aplicación práctica de ciudadanía y democracia.
- Ayudar en el desarrollo total del cristiano con énfasis en el liderazgo y la responsabilidad.
- Vinculación de la administración, la facultad y los estudiantes.
- Ayudar a desarrollar y mejorar los programas escolares.
- Generar espíritu escolar, promover el servicio y desarrollar actitudes positivas hacia la escuela.

Membresía al Consejo Estudiantil

La membresía al Consejo Estudiantil se considera un privilegio que requiere responsabilidad para toda la escuela. Debido a que es esencial modelar el comportamiento cristiano para el resto del cuerpo estudiantil, las detenciones o suspensiones son inaceptables. (Las *pólizas de probación y restablecimiento están vigentes*). Además, los estudiantes deben demostrar confiabilidad y dependabilidad. Cada salón de clases de los grados K4 a 8 estará representado por un miembro del Consejo Estudiantil de los grados 5-8.

Revisado 8/2019

COMPROMISO FAMILIAR

La educación católica que se ofrece en nuestra escuela es un esfuerzo cooperativo de la parroquia, la escuela y el hogar. Cada formulario de compromiso familiar firmado al comienzo de cada nuevo año escolar por un padre que paga matrícula es:

- Para reconocer su membresía en las comunidades parroquial y escolar.
- Apoyar la misión y las actividades de la escuela y las comunidades parroquiales.
- Asistir fielmente a las liturgias de fin de semana con sus hijos.
- Apoyar económicamente a la parroquia mediante donaciones sacrificadas y contribuyendo con su tiempo y talento.
- Pagar la matrícula puntualmente.
- Hacer todo lo posible por asistir a las reuniones y participar en eventos de recaudación de fondos.
- Cumplir con las pólizas, pautas y procedimientos tal como están escritos en el manual de la escuela..
- Orar por el éxito de los demás a medida que crecemos en el amor mientras trabajamos juntos.

Revisado 6/2014

PREOCUPACIONES FINANCIERAS/CUOTAS

Matrícula determinada por SCS. Se planean muchos eventos para celebrar la graduación del octavo grado. Se deben anticipar gastos adicionales, incluido el costo del alquiler de la bata de graduación, los diplomas, el viaje escolar (opcional) y el transporte, ropa de vestir para la graduación, etc. Tenga en cuenta estos cargos adicionales para nuestros estudiantes de octavo grado y planifíquelos. Estas tarifas no son gastos cubiertos a través de los Programas de Choice.

PASEOS (Serán Determinadas Durante el Año Escolar 2020-21)

Los paseos son una parte integral de nuestro programa educativo. El costo del paseo varía según la duración y el lugar del paseo. Antes del paseo, se envía a casa un formulario de permiso con una solicitud de tarifa al padre o tutor para que lo firme y el pago de la tarifa. El formulario de permiso firmado debe devolverse al maestro **antes** del paseo. Si el costo del paseo presenta una barrera para la inclusión del estudiante, comuníquese con el maestro del niño, quien verificará si hay fondos alternativos disponibles. Los costos de los paseos para los estudiantes que participan en los programas de Choice están cubiertos. Los costos de los acompañantes no están cubiertos por la escuela ni por aquellos que participan en los programas de Choice.

Los días de paseos son días escolares y se espera que los estudiantes asistan o se marquen ausentes. A un estudiante que con cuyo comportamiento no se haya ganado la confianza del maestro o que haya descuidado su trabajo, se le puede negar el privilegio de asistir a un paseo. La decisión de negar la asistencia a un paseo recae en la principal y los maestros involucrados.

Se invita a los padres a acompañar a la clase de sus hijos en los paseos como **chaperones**, pero debido a la naturaleza de sus responsabilidades de supervisión, los hermanos menores **no podrán** ir a los paseos. Se espera que los chaperones viajen al destino en el autobús reservado con los estudiantes. Se harán excepciones a esto de forma individual. Los estudiantes son responsables ante los padres chaperones por el cumplimiento de las reglas de conducta establecidas por el maestro para el paseo. Cualquier adulto que asista a un paseo (o sea voluntario con niños en la escuela) debe haber cumplido con los requisitos de *Salvaguardar a toda la Familia de Dios*.

Revisado 6/2015

RECAUDACIÓN DE FONDOS

Las recaudaciones de fondos se llevan a cabo durante todo el año escolar. Las ganancias de estas ayudan a comprar artículos adicionales que no están incluidos en el presupuesto regular. Estos incluyen cosas como equipo del patio de recreo, tecnología para los salones de clases, etc. Esperamos que todas las familias participen en estas actividades de recaudación de fondos, ya que las ganancias se destinan directamente a los artículos utilizados por nuestros estudiantes.

ACTIVIDAD DE PANDILLAS

Las pandillas típicamente representan estándares y valores que son contrarios a nuestra fe cristiana. Los estudiantes que demuestren actividad de pandillas por medio de apariencia física, comportamiento, etc. estarán sujetos a una conferencia con sus padres o tutores. Otras ofensas pueden resultar en una suspensión y/o consideración de expulsión.

DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN

Actualización de la Declaración de No Discriminación de la USDA

De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y las regulaciones y pólizas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA), el USDA, sus agencias, oficinas, empleados e instituciones que participan o administran programas del USDA, están prohibidos de discriminar por motivos de raza, color, nacionalidad, sexo, discapacidad, edad o represalias o retaliación por actividades anteriores de derechos civiles en cualquier programa o actividad realizada o financiada por el USDA.

Las personas con discapacidades que requieran medios alternativos de comunicación para la información del programa (por ejemplo, Braille, letra grande, cinta de audio, lenguaje de señas estadounidense, etc.) deben comunicarse con la agencia (estatal o local) donde solicitaron los beneficios. Las personas sordas, con problemas de audición o discapacidades del habla pueden comunicarse con el USDA a través del Servicio de retransmisión federal al (800) 877-8339. Además, la información del programa puede estar disponible en otros idiomas además del Inglés.

Para presentar una queja de discriminación del programa, complete el [Formulario de Queja De Discriminación del programa USDA](#) (AD-3027) que se encuentra en línea en: http://www.ascr.usda.gov/complaint_filing_cust.html, y en cualquier oficina del USDA, o escriba un carta dirigida al USDA y proporcionar en la carta toda la información solicitada en el formulario. Para solicitar una copia del formulario de quejas, llame al (866) 632-9992. Envíe su formulario completo o carta al USDA por:

Correo:

Departamento de Agricultura de los Estados Unidos
Oficina del Secretario asistente de Derechos Civiles
1400 Independence Avenue, SW
Washington, D.C. 20250-9410

Fax:

(202) 690-7442

Correo Electrónico:

program.intake@usda.gov.

PÓLIZA DE NO ACOSO

(Póliza de la Arquidiócesis 5131.1)

Intimidación y Acoso

Es imperativo mantener un entorno educativo que fomente el crecimiento y el desarrollo humanos óptimos. El respeto por la dignidad de cada persona es esencial para la tradición católica. Es vital que cada escuela y programa de educación religiosa mantengan un ambiente libre de cualquier forma de acoso o intimidación. La intimidación y el acoso pueden definirse como un solo incidente o un patrón de comportamiento en el que el propósito o efecto es crear un entorno hostil, ofensivo o intimidante. Los comportamientos de intimidación y acoso están prohibidos en todos los edificios escolares y parroquiales, propiedades y entornos educativos, incluida cualquier propiedad o vehículo que sea propiedad, arrendado o utilizado por la parroquia/escuela. Esto incluye el transporte público que los estudiantes utilizan regularmente para ir y

volver de la escuela.

Los entornos educativos incluyen, pero no se limitan a, todas las actividades bajo la supervisión de la escuela y la parroquia. La intimidación y el acoso abarcan una amplia gama de comportamientos físicos o verbales que pueden incluir, entre otros, los siguientes:

1. Agresiones físicas, golpes o puñetazos, patadas, robo, comportamiento amenazante
2. Amenazas verbales o lenguaje intimidatorio, burlas o insultos, comentarios racistas
3. Amenazas indirectas, difusión de rumores crueles, intimidación mediante gestos y exclusión social
4. Acoso cibernético o envío de mensajes insultantes o imágenes por teléfono móvil o mediante el uso de Internet

Se requiere que todos los miembros del personal y funcionarios de la parroquia/escuela que observen o se den cuenta de algún caso de intimidación o acoso informen estos actos a la administración. Se anima a cualquier otra persona, incluido un estudiante que sea víctima de la intimidación o acoso o que esté al tanto de la intimidación o cualquier otra persona interesada, a informar la conducta al personal o la administración. Las denuncias de intimidación pueden hacerse verbalmente o por escrito y pueden hacerse de forma confidencial. Todos estos informes, ya sean verbales o escritos, se tomarán en serio. Debe documentarse un relato claro del incidente. La persona que recibe el informe hará un registro escrito del informe.

No se tomarán represalias contra las personas que realicen tales informes. Las personas que tomen represalias estarán sujetas a medidas disciplinarias. Si se determina que los estudiantes participaron en un comportamiento de intimidación o acoso o tomaron represalias contra alguien debido a la denuncia del comportamiento de intimidación o acoso, la administración tomará medidas disciplinarias, hasta e incluyendo la suspensión, expulsión y/o referencia a los agentes del orden para una posible acción legal apropiada.

Procedimiento de denuncia:

Cualquier persona que haya sido objeto de acoso debe comunicarse con cualquier adulto en la escuela o el personal de la parroquia. La persona que ha sido notificada del incidente debe reportar inmediatamente esta información a la principal, pastor o supervisor apropiado. Se llevará a cabo una investigación de inmediato. Si se confirma la acusación, se tomarán las medidas adecuadas.

La acción apropiada podría incluir, pero no se limita a:

- Documentación escrita del incidente
- Sanciones disciplinarias
- Mediación entre compañeros ©2020 - Arquidiócesis de Milwaukee 103
- Consejería profesional
- Remisión a agencias externas
- Probación/Suspensión/Expulsión

En la medida en que una queja de acoso involucre conducta sexual inapropiada o la aparente imposición de daño físico o emocional, las autoridades civiles apropiadas serán notificadas de conformidad con **Wis. Stat. 48.981**. De acuerdo con el protocolo de la Arquidiócesis, cualquier caso que involucre conducta sexual inapropiada también debe ser reportado al Coordinador de Salvaguarda de Toda la Familia de Dios.

SALUD Y SEGURIDAD

Medicamentos

Se deben completar dos formularios para que el personal de la escuela pueda administrar medicamentos recetados..

1. El **Formulario de la Orden del Médico para Administración de Medicamentos** - Este formulario está disponible en la oficina de la escuela. Cuando su hijo tenga una cita con un médico y usted espera que le den una receta, lleve este formulario con usted. Este formulario es necesario si se van a administrar/tomar medicamentos recetados en la escuela.

2. El **Formulario de Consentimiento Médico del Padre/Tutor** - Este formulario autoriza al personal de la escuela a administrar la receta.

Ambos formularios son requeridos por la póliza de la Arquidiócesis. Sin estos formularios, los padres serán responsables de administrar el medicamento ellos mismos durante el día escolar.

Es responsabilidad del estudiante, cuando sea apropiado para su edad, venir a la oficina de la escuela para obtener el medicamento a la hora designada. Mantendremos el medicamento refrigerado si es necesario. Los estudiantes con asma pueden llevar consigo un inhalador.

Los medicamentos deben enviarse a la oficina en su envase original de la farmacia, etiquetados con el nombre del niño, el nombre del medicamento y la dosis, la hora a la que deben administrarse y el nombre del médico.

Medicamentos Sin Receta Médica

Los estudiantes no pueden tomar medicamentos sin receta durante el día escolar con el permiso de un padre o tutor utilizando el Formulario de Consentimiento Médico del Padre/Tutor. Los medicamentos y el formulario de consentimiento deben llevarse a la oficina para su custodia. Esto incluye pastillas para la tos.

Revisado 6/2014

Salón de Salud (Localizado Adamski Hall Para el Año Escolar 2020-21; Provisiones Especiales se han hecho)

Si bien St. Roman tiene una sala de salud dentro del área de oficinas, no cuenta con una enfermera u otro profesional de la salud. El personal de la oficina hará todo lo posible para atender a los niños que no se sientan bien durante el día escolar. Si los problemas de salud persisten (por ejemplo, después de un breve descanso no mejora), se llamará a los padres para discutir la situación. A veces, puede ser mejor que el niño sea recogido y llevado a casa; en otras ocasiones, se podría acordar un curso de acción diferente. Recuerde 2 cosas:

1. Como se mencionó anteriormente, no podemos administrar ningún tipo de medicamento sin un formulario de permiso firmado en el archivo. Esto se refiere tanto a medicamentos recetados como no recetados. Por lo tanto, si cree que es probable que su hijo necesite algún tipo de medicamento en la escuela (por ejemplo, Tylenol, ibuprofeno, antihistamínico, etc.), complete el formulario de permiso de medicamentos y proporcione a la oficina el medicamento en su envase original.
2. St. Roman se reserva el derecho de llamar al 911 en cualquier momento si los problemas de salud de un niño parecen estar alcanzando un nivel de preocupación significativo.

Si un niño es enviado o dejado a casa debido a una enfermedad, la regla general para cuando debe ser enviado de regreso a la escuela es cuando no ha tenido fiebre ni vómitos durante 24 horas. El objetivo de St. Roman es tener niños sanos en la escuela.

** Nota: Debido a Covid-19, los estudiantes que se enfermen en la escuela serán enviados a casa inmediatamente. Los estudiantes pueden regresar cuando no tengan síntomas durante 48 horas y tengan una prueba de covid negativa o una excusa del médico que indique que el niño puede regresar. Ambos deben proporcionarse por escrito a la escuela. Si el niño se siente bien, debe unirse a su clase por la ruta de aprendizaje digital hasta que pueda regresar a la escuela.*

Reporte de Asbesto

En la escuela St. Roman, el asbesto se limita a los techos de los salones de clase y pasillos originales. Ha sido encapsulado para la seguridad de todos de acuerdo con las pautas estatales y federales. Cada tres años, una agencia externa realiza una inspección obligatoria de estas áreas. Los resultados de estas inspecciones están disponibles en la oficina de la escuela durante el horario laboral normal. La última inspección se realizó durante el año escolar 2019-20. (Dirija cualquier inquietud a Patricia DeLeon, designada de asbesto).

Enfermedades Transmitibles

Es importante notificar a la escuela cuando su hijo tenga una enfermedad transmisible, como sarampión, varicela, H1N1, tos ferina y escarlatina. Las enfermedades contagiosas, como estas, deben informarse al Departamento de Salud de la

Ciudad de Milwaukee. Se requiere una autorización por escrito para que el niño regrese a la escuela. Comuníquese con su departamento de salud local para conocer las pólizas y regulaciones relacionadas con este comunicado. Por lo general, la política con respecto a la readmisión a la escuela después de una ausencia debido a una enfermedad contagiosa es:

- Se debe obtener un formulario de autorización por escrito y presentarlo en la oficina cuando el niño regrese a la escuela.
- La autorización puede obtenerse del médico que atendió al niño durante la enfermedad o de una enfermera del Departamento de Salud.

Vacunas

Se requiere que todos los estudiantes cumplan con los requisitos de las leyes de inmunización de Wisconsin cuando se inscriban. Es deber de los padres asegurarse de que el niño haya sido inmunizado de acuerdo con el programa de inmunizaciones requerido por la ley. En los casos en que el niño no esté al día con las vacunas, se contactará a los padres y se le pedirá al niño que se quede en casa hasta que las vacunas estén al día.

Fiestas en la Escuela (No Aplica para el Año Escolar 2020-21)

A veces, los maestros pueden programar una fiesta para celebrar un día festivo o una recompensa ganada. Se les puede pedir a los padres que proporcionen golosinas para la clase y se les puede pedir a los estudiantes que proporcionen sus propias bebidas. Si un estudiante desea celebrar su cumpleaños con la clase, debe traer una golosina/pastel/comida para todos sus compañeros. El personal de servicio de alimentos y los maestros comparten ejemplos de comidas nutritivas apropiadas al comienzo del año escolar. Si un padre no está seguro, debe consultar con el maestro de la clase.

Fiestas Fuera de la Escuela (No Aplica para el Año Escolar 2020-21)

Cuando la celebración y la diversión están programadas fuera del horario escolar, solicitamos que las invitaciones a las fiestas se distribuyan fuera de los terrenos de la escuela cuando solo *algunos* de los estudiantes de la clase serán invitados. Esto evita herir sentimientos por parte de los que no fueron invitados.

Mascotas en la Escuela

Dado que la primera preocupación de St. Roman es la salud y el bienestar de nuestros estudiantes, las mascotas en la escuela presentan al menos 3 problemas posibles: lesiones, enfermedades y alergias. Por lo tanto:

- No se deben traer mascotas a la escuela o a actividades patrocinadas por la escuela (como paseos) ni se deben sacar de su vehículo a la salida. Hemos visto incluso animales amigables que nunca han tenido un momento malo en sus vidas, se ven afectados por el ruido, la conmoción y el ambiente diferente de la escuela y exhiben inesperadamente comportamientos agresivos o protectores hacia los demás. Preferimos prevenir que lamentar. Así que, aunque a todos nos encantaría ver al “cachorro más lindo de todos”, no lo traiga a la escuela.
- Si tener un animal en el salón de clases mejoraría el programa educativo, se deben seguir las siguientes pautas:
 - El animal debe estar contenido en un ambiente seguro (para ellos y para los estudiantes).
 - El animal tiene que ser de buena salud conocida (por ejemplo, sin salmonela, etc.)
 - El maestro debe comunicarse con todas las familias del salón para asegurarse de que todos los estudiantes de esa clase o las clases que visitarán el salón no sean alérgicos al animal.

Revisado 6/2014

Excusa Médica para Educación Física (No Aplica para el Año Escolar 2020-21)

Los padres o tutores deben enviar una excusa de un médico por escrito si un estudiante no puede participar en la clase. Si un estudiante no puede participar en la clase de educación física debido a una enfermedad o lesión, no se le permitirá practicar o participar en un deporte después de la escuela ese mismo día. Si la inactividad será por un tiempo prolongado, se requiere la excusa de un médico.

Revisado 7/2006

TAREA

La responsabilidad final de la tarea recae en el estudiante. Por lo general, es una expansión de las lecciones en el salón y se utiliza como una herramienta valiosa para aplicar lo aprendido y para reforzar los hechos. Dado que no todos los estudiantes trabajan a la misma velocidad, a veces será necesario que los estudiantes completen el trabajo de clase en casa también.

El papel de un padre o tutor en la realización de la tarea incluye:

- Proporcionar el ambiente, el lugar y el **tiempo** adecuados para estudiar en casa.
- Hablar del trabajo asignado con el estudiante.
- Apoyar y alentar los esfuerzos del estudiante; pero, **no hacer su trabajo por él/ella**.
- Ayudar a su estudiante a entender que la tarea no completada o entregada de manera incompleta puede afectar la calificación del estudiante en una materia en particular.
- Consultar con el maestro de inmediato si tiene inquietudes sobre demasiada o muy poca tarea.
- La hora de la tarea debe estar libre de televisión, música u otras distracciones.
- Si su estudiante informa que no tiene tarea, los padres deben sugerir y alentar:
 - Leer libros, revistas, periódicos, especialmente sobre temas que se tratan en clase.
 - Revisar notas de clase, procesos matemáticos, ortografía o gramática.
 - Investigar para asignaciones a largo plazo sobre estudios sociales, ciencia, religión, etc.
 - Hablar sobre los eventos del día en la escuela.

Revisado 8/2019

Tarea para los Ausentes

(Debe trabajar con el maestro de salón de clases; trabajo digital disponible para 2020-21)

Un padre o tutor que desee realizar tareas para un niño ausente puede notificar a la oficina cuando llame para informar la ausencia. La secretaria de la escuela pasará esta solicitud al maestro. Se hará todo lo posible para tener la tarea disponible en la oficina de la escuela al **final** del día escolar. **Los estudiantes** son responsables de obtener las asignaciones perdidas y deben elaborar un plan para recuperar el trabajo, las pruebas y los exámenes perdidos con su maestro. Por lo general, se permitirá un día por cada día de ausencia para recuperar el trabajo asignado o realizado durante el tiempo fuera de la escuela del estudiante.

ALMUERZO CALIENTE/SERVICIO DE ALIMENTOS (Se sirve la comida en los salones de clase para el Año Escolar 2020-21; los estudiante no sirven)

La escuela St. Roman participa en el programa de desayuno y almuerzo caliente financiado con fondos federales. El desayuno y el almuerzo se ofrecen gratis a todos los estudiantes a través de nuestra participación en el Programa de Elegibilidad de la Comunidad. Se ofrecen almuerzos calientes todos los días excepto los días de salida al mediodía.

Los estudiantes en los grados 4-8 ayudan a servir el almuerzo (usando redcillas y guantes) y deben tener un formulario de permiso firmado en el archivo.

Los estudiantes también pueden traer su propio almuerzo. **No se permiten refrescos, comida chatarra excesiva, etc. para los almuerzos escolares.** Los padres deben ser conscientes del apetito y las necesidades nutricionales de sus hijos y preparar un almuerzo equilibrado y suficiente.

Estudiantes Con Alergias

Se requiere que los padres notifiquen a la oficina de la escuela, al personal de servicio de alimentos y a los maestros del salón de clases por escrito al comienzo de cada año escolar si sus estudiantes tienen alergias a alimentos u otras. Todos los interesados trabajarán con la familia para la protección del estudiante.

Reglas y Expectativas de la Cafetería

1. Respetar a todo el personal de la cafetería.
2. Seguir direcciones.
3. Hablar de una manera tranquila y conversacional.
4. Caminar en todo momento.
5. Terminar la comida y desechar la basura adecuadamente.
6. Limpiar el piso y el área de la mesa antes de salir.
7. No jugar ni tirar comida.
8. Si hay un funeral, mantener silencio alrededor de las entradas de la iglesia, tanto adentro como afuera.
9. Solicitar permiso para usar el baño.
10. Obedecer las reglas del baño.

Revisado 8/2019

OBJETOS PERDIDOS (No Aplica Para el Año Escolar 2020-21)

Si los estudiantes extravían los útiles escolares o artículos personales, se les pide que revisen los “objetos perdidos y encontrados” cerca de Adamski Hall. Los artículos que se han entregado y no reclamado se conservan durante un trimestre completo antes de ser donados a la Sociedad de San Vicente de Paul u otro programa necesitado.

PROCEDIEMIENTOS DEL ESTACIONAMIENTO PARA LA LLEGADA Y SALIDA

****POR FAVOR VEA LAS ÚLTIMAS PÁGINAS EN EL MANUAL PARA LOS
PROCEDIEMIENTOS DEL ESTACIONAMIENTO****

REGLAS Y EXPECTATIVAS DEL PATIO DE RECREO (Cápsulas designadas para 2020-21)

Se espera que los estudiantes muestren los valores de reverencia, respeto y responsabilidad en el patio de recreo.

Las expectativas específicas para un comportamiento adecuado en el patio de recreo incluyen, pero no se limitan a, lo siguiente:

- Seguir las instrucciones dadas por los supervisores del patio de recreo.
- Respetar a los demás, su ropa y su propiedad.
- Mantener el patio de recreo libre de basura.
- Utilizar un lenguaje apropiado en todo momento.
- Ser responsable del cuidado y devolución del equipo del patio de recreo.
- Mantenerse alejado de los garajes, la calle 20 y del valle.
- Reportar cualquier lesión o enfermedad de inmediato al supervisor del patio de recreo.
- No abandonar el área de juegos por ningún motivo sin el permiso de un adulto, incluso para recuperar equipo perdido.
- Vestirse apropiadamente para las condiciones climáticas. Por ejemplo, los estudiantes deben usar botas, pantalones para la nieve, abrigo, sombrero y guantes si quieren jugar en la nieve. Nota: está específicamente prohibido arrojar nieve, hielo, barro, piedras, etc.
- No masticar chicle ni caramelos en el patio de recreo.
- Alinearse *rápida y silenciosamente* cuando suene la campana.
- Ser inclusivo. "Todo el mundo (que quiere) juega, o nadie juega".
- Usar el equipo del patio de juegos de manera segura y de acuerdo con las reglas dadas.

Revisado 6/2014

Cualquier comportamiento inapropiado en el patio de recreo resultará en la remoción inmediata de las actividades del patio de recreo, y tal vez ser enviado a la oficina de la escuela. Para infracciones graves, los padres pueden ser notificados. A veces, se requerirá que un estudiante escriba cartas de disculpa al supervisor del patio de recreo y otros estudiantes involucrados. Esta carta puede requerir la firma de un padre. Si se cree que son necesarias más consecuencias, se puede requerir que los estudiantes completen el servicio a discreción del maestro o de la principal.

PROCESO DE PLANIFICACIÓN y ACREDITACIÓN

Las escuelas católicas están acreditadas a través de la Oficina Arquidiocesana de Escuelas, Ministerios de Niños y Jóvenes de Milwaukee y la Acreditación de Escuelas Religiosas e Independientes de Wisconsin (WRISA) cuando se demuestra que se han cumplido estándares específicos.

Los estándares de la Oficina de Escuelas se basan en los requisitos para las escuelas católicas, tal como se establecen en las pólizas, regulaciones y estatutos de la Conferencia de Obispos Católicos de Wisconsin, así como en las pólizas y regulaciones de la Oficina de Escuelas, Niños y Ministerios Juveniles y el Departamento de Instrucción Pública de Wisconsin.

El proceso de planificación utilizado por la Oficina de Escuelas de la Arquidiócesis de Milwaukee está diseñado para ayudar a las escuelas en sus esfuerzos por brindar la mejor instrucción posible a los estudiantes. Cada escuela adapta sus esfuerzos de planificación para cumplir con las metas y objetivos determinados para servir mejor a la población estudiantil local.

Un proceso formal de planificación de siete años guía a las escuelas de la Arquidiócesis a proporcionar la instrucción secuencial y de desarrollo que se ofrece a todos los estudiantes. La escuela parroquial St. Roman participa en este proceso y en este momento está acreditada formalmente por WRISA.

PROMOCIÓN y RETENCIÓN

La escuela St. Roman sigue la Póliza Arquidiocesana de Milwaukee para la promoción o retención de estudiantes. (Manual de PÓLIZAS y REGLAMENTOS de la Arquidiócesis de Milwaukee, Póliza # 5123 (a) (b))

La retención de un estudiante se hará de manera juiciosa y como una opción final considerando los muchos factores que afectan la retención. Si la retención parece probable, esto se discutirá con los padres varias veces durante el año escolar de acuerdo con la póliza.

Algunos factores que pueden servir como pautas para la retención incluyen la edad cronológica del estudiante, la capacidad intelectual, el tamaño físico, la ubicación del grado actual, los hermanos, las relaciones con los compañeros, los problemas de salud y la actitud del estudiante hacia el aprendizaje.

REGISTRACIÓN

La registración para la escuela comienza con nuestra Exhibición de Puertas Abiertas durante la Semana de las Escuelas Católicas y continúa durante la Primavera del año escolar, dependiendo de las inscripciones. En otras ocasiones, el registro se puede completar a discreción de la principal. El proceso incluye un formulario de registro. El período de matrícula abierta para los estudiantes del Programa Choice de Milwaukee se lleva a cabo del 1^{ro} al 20^{mo} de cada mes de la mayoría de los meses (fecha de finalización puede variar). El período de matrícula abierta para el Programa de Choice Wisconsin ocurre del 1^{ro} de Febrero al 20^{mo} de Abril. Las familias que soliciten ingresar a uno de los Programas de Choice deben proporcionar la documentación de elegibilidad dentro del plazo requerido y recibirán un asiento solo si se cumplen los requisitos y hay un asiento disponible en el grado.

Durante el proceso de registración, las familias también deberán proporcionar un certificado de nacimiento, registros de vacunación y completar una encuesta sobre el idioma del hogar. Además, trabajamos con la oficina parroquial para los estudiantes que no han recibido los sacramentos del bautismo, primera reconciliación y primera eucaristía. Se pueden hacer arreglos a través de la Oficina de Educación Religiosa para los estudiantes que aún no han recibido estos sacramentos.

BOLETAS DE CALIFICACIONES

Con el fin de informar a los padres sobre el rendimiento académico de sus hijos, así como su crecimiento social y emocional, las **BOLETAS DE CALIFICACIONES BASADAS EN LOS ESTÁNDARES ARQUIDIOCESANOS DE MILWAUKEE** se emiten dos veces para los grados K4 y K5, y tres veces por año escolar para los grados 1-8. Los padres deben usar PowerSchool con regularidad para monitorear el progreso académico de sus hijos.

Es posible que los estudiantes no reciban sus boletas de calificaciones temprano debido a una enfermedad o vacaciones. Los padres pueden recoger las boletas en la oficina de la escuela o se enviarán por correo el mismo día que la distribución regular.

Todos los sobres de las boletas de calificaciones deben ser firmados por el padre o tutor y devueltos a la escuela de inmediato.

Calificación Baada En Estándares (Rutas En Persona y Digital)

La calificación basada en estándares se basa en el principio de que las calificaciones deben transmitir qué tan bien los estudiantes han alcanzado los estándares. En otras palabras, las calificaciones no se tratan de lo que ganan los estudiantes; se tratan de lo que aprenden los estudiantes.

El currículo de la Arquidiócesis de Milwaukee se adhiere a estándares apropiados y delineados que están alineados para garantizar que cada estudiante complete con éxito una secuencia rigurosa y coherente de cursos académicos basados en estándares y arraigados en valores católicos.

Las prácticas de calificación eficaces son necesarias para mejorar la enseñanza y el aprendizaje. Las escuelas adoptarán políticas de calificación locales que respaldan los siguientes principios rectores:

- La evaluación y la calificación son procesos continuos que guían el aprendizaje continuo.
- La calificación debe basarse en estándares y reflejar lo que los estudiantes saben y pueden hacer.
- La calificación debe ser transparente y promover el entendimiento común entre estudiantes, padres, maestros y escuelas.
- La calificación debe respaldar una mentalidad de crecimiento.
- La calificación solo debe reflejar los logros de los estudiantes.
- El propósito de la tarea es verificar la comprensión, proporcionar comentarios y preparar a los estudiantes para las evaluaciones.

Escala de Proficiencia de Grados 1-3

3 Proficiente	<ul style="list-style-type: none"> ● El estudiante demuestra comprensión y aplicación consistentes de conceptos y habilidades alineados con los estándares de nivel de grado. ● El estudiante puede completar las tareas asignadas de forma independiente.
2 En Desarrollo	<ul style="list-style-type: none"> ● El estudiante demuestra comprensión parcial de los estándares de nivel de grado. ● El estudiante a veces puede completar las actividades de aprendizaje sin ayuda.
1 Emergente	<ul style="list-style-type: none"> ● El estudiante necesita más tiempo para desarrollar la comprensión de los estándares de nivel de grado. ● El estudiante puede completar las actividades de aprendizaje con ayuda.

Escala de Proficiencia de Grados 4-8

4 Avanzado	<ul style="list-style-type: none"> ● El estudiante demuestra comprensión de conceptos y habilidades más allá de los estándares de nivel de grado. ● El estudiante puede completar estudios autodirigidos de forma independiente.
3 Proficiente	<ul style="list-style-type: none"> ● El estudiante demuestra comprensión y aplicación consistentes de conceptos y habilidades alineados con los estándares de nivel de grado. ● El estudiante puede completar las tareas asignadas de forma independiente.
2 En Desarrollo	<ul style="list-style-type: none"> ● El estudiante demuestra comprensión parcial de los estándares de nivel de grado. ● El estudiante a veces puede completar las actividades de aprendizaje sin ayuda.
1 Emergente	<ul style="list-style-type: none"> ● El estudiante necesita más tiempo para desarrollar la comprensión de los estándares de nivel de grado. ● El estudiante puede completar las actividades de aprendizaje con ayuda.

** Nota para el año escolar 2020-2021: Insuficiente Evidencia es el término usado para un 1 “Insuficiente Evidencia” es usado para cualquier estándar para el cual instrucción fue proporcionada y tareas asignadas para el propósito de evaluar la proficiencia, independientemente del contenido, pero no se presentó suficiente evidencia para determinar la proficiencia.

Eligibilidad Atlética

Actividades/Deportes Extra Curriculares Grados 5-8 (Serán Determinadas Durante el Año Escolar 2020-21)

Se siguen las pólizas de la Arquidiócesis en la regulación de actividades extracurriculares y deportivas en la escuela. El pastor es el principal responsable de promover estas pólizas y las pólizas de la escuela parroquial St. Roman. Ciertas responsabilidades/deberes pueden delegarse a la Asociación Atlética.

En un esfuerzo por defender el Código de Conducta Cristiana y los altos estándares académicos de la escuela y el Programa de Formación Cristiana de la Parroquia, la Principal/Director de Formación Cristiana puede reservarse el derecho de privilegio para que un niño participe en actividades extracurriculares/deportivas.

Se siguen los siguientes criterios:

1. Para promover el buen espíritu deportivo y mostrar actitudes cristianas en público, un estudiante debe primero mantener calificaciones promedio y mostrar valores cristianos.
2. Un estudiante debe tener una buena posición académica según lo definido por un progreso constante hacia la competencia en los estándares de nivel de grado y la finalización satisfactoria de las tareas de la clase.

Una conferencia *puede* llevarse a cabo con el estudiante, el maestro de salón de clase y/o la principal para discutir el estado de inelegibilidad del estudiante. Se puede diseñar un plan de acción con y para el estudiante. Los padres y los estudiantes firmarán este plan. En los grados K - 4, los estudiantes que experimentan dificultades académicas pueden participar en deportes y actividades extracurriculares a discreción de sus padres.

Revisado 8/2019

PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD

Simulacros de Incendio, Tornado E Intruso

St. Roman realiza simulacros de incendio y de tornado según lo exige la ley de Wisconsin. En cada salón de clases se pueden encontrar instrucciones específicas. Además, se realizan simulacros de intrusos utilizando las técnicas del Instituto ALICE.

COMITÉ ASESOR DE LA ESCUELA

El propósito y la estructura de esta organización serán revisados durante este año escolar. Se incluirá más información sobre sus estatutos en el folder amarillo de comunicación de los Miércoles durante el año. El propósito general de este grupo en el pasado ha sido apoyar a los padres y la administración en el fortalecimiento del programa escolar general en St. Roman.

CONSEJERO ESCOLAR

El consejero escolar de St. Roman es un miembro de nuestro equipo educativo que ayuda a los estudiantes a alcanzar el éxito en la escuela. Esta persona, anteriormente llamada “Consejero de Orientación”, trabaja con los estudiantes tanto dentro como fuera del salón de clases en su desarrollo académico, social, emocional y profesional. Nuestro consejero escolar trabaja con todos los estudiantes de St. Roman para ayudarlos a alcanzar su máximo potencial en la escuela, utilizando una variedad de métodos que incluyen: asesoramiento individual, asesoramiento grupal, lecciones de orientación en el salón de clases, programas para toda la escuela y planificación educativa (es decir, prepararse para la escuela secundaria).

El consejero escolar es un recurso disponible para todos los estudiantes y familias. Los padres y estudiantes pueden comunicarse con nuestro consejero escolar en cualquier momento si tienen preguntas, inquietudes o con fines de consulta.

Debido a que la relación estudiante-consejero está sujeta a la confidencialidad, es posible que el consejero escolar no pueda compartir el contenido de las sesiones de consejería individual con los padres. Sin embargo, nuestro consejero escolar trabaja en colaboración con los padres y anima a los estudiantes a hablar con sus padres sobre las metas individuales de consejería cuando sea apropiado. Debido a que el papel más importante del consejero escolar es garantizar

la seguridad de todos los estudiantes, el consejero se comunicará con un miembro de la familia y la principal de la escuela si un estudiante presenta un riesgo de daño a sí mismo o a otros.

El consejero escolar es un profesional de la educación capacitado, no un terapeuta clínico con licencia. Si nuestro consejero escolar cree que su hijo puede beneficiarse de servicios clínicos adicionales, se puede sugerir una referencia a recursos externos. El consejero escolar está disponible para ayudar a facilitar las referencias y agradece el contacto de los padres que deseen asistencia con este proceso.

Los servicios de consejería escolar están destinados a ser una experiencia positiva y útil para todos los niños. Por lo tanto, la consejería no se utilizará como respuesta disciplinaria. Sin embargo, la principal de St. Roman se reserva el derecho de requerir visitas con el consejero como apoyo adicional en un plan disciplinario general.

Si usted se opone a que su hijo se reúna con el consejero de manera individual, proporcione esta objeción por escrito a la oficina principal de St. Roman.

DÍA ESCOLAR

El día escolar comienza a las 8:00am; la llegada a partir de las 7:30am

La salida es a las 2:15pm. Después de la salida, se espera que los estudiantes completen las asignaciones especiales hasta las 3:15pm.

Programa de Cuidado Extendido (No aplica para el Año Escolar 2020-21)

La escuela parroquial St. Roman ofrece un programa de cuidado antes de la escuela de 6:30-7:20am. y un programa de cuidado después de la escuela de 3:00pm. a 5:30pm. La directora del programa, Kathy Dietenberger, ofrece al comienzo del año escolar más información acerca de la inscripción, las tarifas y otras preocupaciones. Su número es 414-702-1563 o envíe un correo electrónico a Kathy.Dietenberger@stromanschool.com. También puede llamar a la oficina de la escuela si tiene preguntas.

USO DE TECNOLOGÍA

En la escuela St. Roman, ofrecemos a los estudiantes acceso a dispositivos tecnológicos e Internet. Todos los estudiantes deben obtener el permiso de los padres o tutores para poder acceder a Internet. Al comienzo de cada año escolar, requerimos la firma de un padre o tutor en un formulario de Póliza de Uso Aceptable para otorgar permiso para que los estudiantes usen las computadoras e Internet. La póliza explica además los usos apropiados de los dispositivos tecnológicos e Internet. A nuestros estudiantes no se les permite usar los dispositivos tecnológicos hasta que se les dé este permiso. El uso de dispositivos tecnológicos es un privilegio que se ofrece en la escuela; este privilegio será denegado si se abusa del uso.

TELÉFONO

Los estudiantes de St. Roman no pueden usar el teléfono en la oficina de la escuela a menos que lo apruebe el personal de la oficina. Dado que la responsabilidad es uno de los pilares del carácter, esperamos que todos los planes de tutoría después de la escuela, la necesidad de ropa de gimnasia, las fechas de vencimiento para las tarifas de los paseos, etc. se tomen en cuenta al planificar el día anterior. Si el estudiante necesita hacer una llamada, se espera que venga a la oficina. No pueden usar su teléfono celular durante el horario escolar.

Revisado 6/2015

PROGRAMA DE TÍTULO 1

Se envían grupos pequeños de estudiantes al maestro de Título 1 (WIN) para recibir apoyo en las áreas de Lectura y/o Matemáticas. Los estudiantes son elegidos mediante la revisión de los resultados de las pruebas grupales, la selección y las referencias de los maestros. Antes de que los estudiantes puedan ser incluidos para los servicios del Título 1, sus padres deben dar un permiso por escrito.

MATRÍCULA PARA EL AÑO ESCOLAR 2020-2021

Un estudiante (Grado K4 – 8)	\$ 2,595.00
Dos estudiantes (Grado K4 – 8)	\$ 4,704.00
Tres o más estudiantes (Grado K4 – 8)	\$ 6,837.00

Se requiere una tarifa de inscripción anual de \$75 por familia al momento de la reinscripción y no es reembolsable. (\$100 para familias nuevas). Debido a nuestras restricciones presupuestarias, es importante en St. Roman saber que la matrícula se pagará en un horario regular. En Primavera, los padres recibirán una carta de intención con respecto al pago de la matrícula y el contrato de los padres. Hay dos opciones de pago.

Revisado 8/2019

Opciones de Pago

1. Toda la matrícula se paga en su totalidad a mediados de Junio del año escolar anterior o antes.
2. Se puede realizar un pago inicial a mediados de Junio. El equilibrio puede ser financiado en un período de 10 meses que comienza el 1^{ro} de Agosto. Esta opción agrega una tarifa de financiamiento de \$60 también pagadera a mediados de Junio.

Falta de Pago de la Matrícula

Todas las tarifas deben pagarse según con su acuerdo. También deben pagarse en su totalidad antes del último día de clases. Esto no sólo incluye la matrícula, sino las deudas pendientes, incluido el almuerzo caliente, la biblioteca, etc. No se aceptará a los estudiantes de regreso a la escuela parroquial de St. Roman hasta que se hayan satisfecho todas estas tarifas.

Si por alguna razón, anticipa un problema para cumplir con su matrícula u otras obligaciones con la escuela, **comuníquese** con la Decana de Operaciones lo antes posible. Se puede hacer un arreglo para ajustar la fecha para cumplir con sus obligaciones financieras. Si no se hace contacto, las consecuencias anteriores de no cumplir con sus obligaciones entrarán en vigencia.

Becas basadas en la Necesidad

Las opciones de ayuda financiera para asistir a la escuela St. Roman incluyen *la beca St. Gerard* y *la beca Sr. Lucy Ann Meyer*. Las becas se otorgan anualmente y **deben** solicitarse anualmente. La solicitud y la notificación de las becas están disponibles en la Primavera.

Revisado 6/2014

Corresponsabilidad Parroquial

A **TODOS** los miembros de la parroquia St. Roman se les pide que apoyen económicamente a la parroquia. Se espera que todos aquellos que reciben la matrícula subvencionada de la Parroquia cumplan con ese compromiso.

VISITANTES A LA ESCUELA

Póliza de la CDC:

Límitar a los visitantes, voluntarios y actividades de grupos u organizaciones externas no esenciales como sea posible - especialmente con personas que no son de la zona geográfica local (por ejemplo, comunidad, pueblo, ciudad, condado).

Póliza de SCS:

Los visitantes (*incluyendo los padres*) no serán permitidos en la escuela, con excepciones limitadas especificadas. A todos los visitantes se les pedirá que se registren en la oficina principal y serán examinados a su llegada. No habrá áreas de espera ni de recepción para evitar congregaciones. Los proveedores seguirán procesos apropiados y predeterminados para garantizar la seguridad.

OPORTUNIDADES DE VOLUNTARIADO EN ST. ROMAN (No aplica para el Año Escolar 2020-21)

La escuela parroquial St. Roman ofrece muchas oportunidades para que todos los padres/tutores ayuden a nuestros niños a crecer espiritual, intelectual, física y socialmente. Durante todo el año escolar, de Agosto a Mayo, hay numerosas actividades que necesitan voluntarios. Estos incluyen supervisores del patio de recreo, ayudantes de la biblioteca, supervisión de la cafetería y chaperones, así como ayudar a los maestros y al personal y compartir nuestras liturgias semanales. También puede apoyar nuestras actividades de recaudación de fondos.

Nuestra tradición escolar pide a grados específicos que se ofrezcan como voluntarios para ciertas actividades durante el año escolar:

- Séptimo grado - ayuda con el evento social de Graduación del Octavo Grado.

Los maestros de salón y los presidentes de los comités notificarán a los padres de estos próximos eventos.

También hay varios comités que están involucrados en los programas educativos y deportivos de la escuela parroquial St. Roman. Estos comités incluyen el Comité Asesor de la Escuela y la Asociación Atlética. Las oportunidades para trabajar con estas asociaciones como funcionarios o miembros de comités están disponibles a medida que se abren puestos en estos comités.

Los miembros de la comunidad parroquial se consideran miembros bienvenidos de la comunidad escolar de St. Roman. Compartir su tiempo y talento no solo es bienvenido, sino que también forma parte de su corresponsabilidad como miembro de la parroquia. Comuníquese con la escuela para obtener más información.

Verificación de Antecedentes Penales y otros Requisitos

Como parte del Programa de Ambiente Seguro de la Arquidiócesis de Milwaukee, si está interesado en trabajar o ayudar con los estudiantes como parte del programa escolar, deberá asistir a un taller de "Salvaguardar a todos los hijos de Dios" para ser elegible para ayudar. Estas sesiones de formación se llevan a cabo en toda la diócesis durante el año. La información de ubicación y los enlaces de registro están disponibles en el sitio web de la Arquidiócesis, www.archmil.org. En este enlace, también completará el formulario para una verificación de antecedentes y otro formulario reconociendo que leyó el Código de Ética. Los tres requisitos deben completarse/cumplirse antes de ser voluntario o trabajar con los estudiantes. El objetivo de este programa es eliminar cualquier abuso de niños y velar por su seguridad. Todos los maestros, personal y voluntarios también deben ver y reconocer que han leído el Código Arquidiocesano de Normas Éticas para Líderes de la Iglesia y las Responsabilidades de Informar Obligatorias.

PROCEDIMIENTOS DEL ESTACIONAMIENTO

(Cambios para el Año Escolar 2020-21—No Entrada por la Avenida Bolívar)

Estos procedimientos de estacionamiento están en su lugar para la seguridad y el bienestar de nuestros niños. Por favor, respete las entradas y salidas adecuadas para que el flujo del tráfico no se interrumpa y/o represente un peligro para cualquier niño o adulto que esté siguiendo los procedimientos correctamente. Como comunidad escolar parroquial, nos comprometemos a mantener seguros a nuestros niños. Todos los estudiantes que lleguen en un vehículo deben ser dejados en la parte trasera del edificio de la escuela cuando lleguen antes de las 8:00 am. Solo los caminantes pueden ingresar por el frente del edificio en la entrada de la Avenida Bolívar. Todos los estudiantes que lleguen después de las 8:00 am deben ser acompañados por un padre o tutor hasta la puerta principal.

<u>Calle 20</u> (NO ESTACIONAR) Procedimientos de Entrada/Salida	<u>Procedimiento de</u> <u>Clima Inclemente</u> Procedimientos de Entrada/Salida
<ul style="list-style-type: none">● Siga la ruta indicada, entrando por la calle 20.● NO HAY ESTACIONAMIENTO (excepto en días de mal tiempo; vea el procedimiento a la derecha). Los vehículos continuarán en la "curva" para mantener el flujo de tráfico eficiente y seguro.● <u>Llegada en la Mañana</u>— forme una sola línea de vehículos que se acerquen al cono con la señal de alto. Los estudiantes que salen de los vehículos deben salir hacia los conos naranjas y ser examinados. Cuando se complete la inspección, los vehículos deben continuar dando la vuelta y salir en la calle 20. Gire a la derecha en la calle 20 solamente. No se debe dejar a ningún estudiante antes de las 7:30am.● <u>Salida por la tarde</u>— forme una sola línea de vehículos, acercándose al cono con la señal de alto. Los estudiantes serán despedidos por el personal de la escuela (por favor no llame a sus hijos) del área asignada de su clase cuando su vehículo esté detenido en el área designada. Cuando los estudiantes están en el vehículo, debe continuar dando la vuelta y salir en la calle 20. Gire a la derecha en la calle 20 solamente.	<ul style="list-style-type: none">● Cuando se espera que el clima en el momento de la salida sea inclemente, le enviaremos un correo electrónico y un mensaje de texto para informarle antes de las 2:00pm.● Cuando hayamos anunciado que estamos usando nuestros procedimientos de clima inclemente, ingrese desde la calle 20 y estacione en el estacionamiento.● Ingrese a la escuela por la entrada principal de la escuela en la parte de atrás de la escuela (puerta # 8). Solo se permite la entrada a una persona por familia. Se requieren mascarillas.● Se llamará a los estudiantes a su llegada. Una vez que tenga a todos sus estudiantes, salga del edificio por las puertas del vestíbulo del gimnasio.● Salga del lote en la calle 20 solamente. Gire a la derecha en la calle 20 solamente.

****NO SE PUEDE DEJAR NI RECOGER ESTUDIANTES EN LA ENTRADA DE LA AVENIDA BOLÍVAR DURANTE LA LLEGADA /RECOGIDA REGULAR ****

Personal de la Escuela 2020-21

Título	Nombre	Apellido	Posición	Correo Electrónico
Ms.	Imelda	Aguilar	Asistente Educacional	Imelda.Aguilar@stromanschool.com
Mrs.	Erika	Alvarez	Asistente Administrativa	Erika.Alvarez@stromanschool.com
Mrs.	Kathy	Arnold	Grado 4B	Kathy.Arnold@stromanschool.com
Mrs.	Carol	Beecher	Gerente de Oficina/Decana de Operaciones	Carol.Beecher@stromanschool.com
Ms.	Zing	Chin	Asistente Educacional	Zing.Chin@stromanschool.com
Mrs.	Shanya	Coleman	Grado K4B	Shanya.Coleman@stromanschool.com
Ms.	Mary	Conway	Grado 3A (Substituta)	Mary.Conway@stromanschool.com
Mrs.	Michelle	Datka	Grado K4A	Michelle.Datka@stromanschool.com
Mrs.	Kathy	Dietenberger	Asistente Educacional	Kathy.Dietenberger@stromanschool.com
Mr.	James	Fliss	Asistente del Servicio de Alimentos	James.Fliss@stromanschool.com
Ms.	Rebecca	Hauf	Grado 4A	Rebecca.Hauf@stromanschool.com
Mr.	Maggie	Herbst	Grado 6B	Maggie.Herbst@stromanschool.com
Mrs.	Peggy	Horn	Gerente del Servicio de Alimentos	Peggy.Horn@stromanschool.com
Ms.	Kelsey	Jannsen-Koch	Consejera	Kelsey.Jannsen@stromanschool.com
Ms.	Pamela	Jones	Grado 8	Pamela.Jones@stromanschool.com
Mrs.	Nicole	Kachelski	Grado K5A	Nicole.Kachelski@stromanschool.com
Mrs.	Emily	MacKenzie	Grado 3B	Emily.MacKenzie@stromanschool.com
Mr.	Brad	Malecki	Gerente de la Instalaciones	Brad.Malecki@stromanschool.com
Mrs.	Gail	Malecki	Asistente del Servicio de Alimentos	Gail.Malecki@stromanschool.com
Ms.	Melissa	Malecki	Asistente del Servicio de Alimentos	Melissa.Malecki@stromanschool.com
Mr.	Tom	Martin	Grado 5A	Tom.Martin@stromanschool.com
Ms.	Megan	Mustopich	Título I	Megan.Mustopich@stromanschool.com
Ms.	Patrice	Padilla	Bibliotecaria/ Asistente Educacional	Patrice.Padilla@stromanschool.com
Mrs.	Anna	Richlen	Asistente Educacional	Anna.Richlen@stromanschool.com
Ms.	Elle	Rodriguez Hernandez	Grado 2B	Elle.Rodriguez@stromanschool.com
Mrs.	Amanda	Sauer	Asistente de Principal	Amanda.Sauer@stromanschool.com
Mrs.	Gloria	Schaff	Asistente del Servicio de Alimentos	Gloria.Schaff@stromanschool.com
Ms.	Rebecca	Schelske	Grado 1A	Rebecca.Schelske@stromanschool.com
Mrs.	Sue	Shawver	Principal	Sue.Shawver@stromanschool.com
Mr.	Scott	Siemers	Grado 7B	Scott.Siemers@stromanschool.com
Ms.	Linda	Sokup	Asistente Educacional	Linda.Sokup@stromanschool.com

Ms.	Belinda	Spor	Asistente del Servicio de Alimentos	Belinda.Spor@stromanschool.com
Ms.	Alyson	Stadler	Grado 6A	Alyson.Stadler@stromanschool.com
Mr.	Robert	Steffens	Asistente del Servicio de Alimentos	Robert.Steffens@stromanschool.com
Ms.	Rebecca	Stolz	Grado 2A	Rebecca.Stolz@stromanschool.com
Mrs.	Kristen	Strickler	Grado K5B	Kristen.Strickler@stromanschool.com
Ms.	Maria	Tejeda	Asistente Administrativa	Maria.Tejeda@stromanschool.com
Ms.	Elizabeth	Turco	Grado 7A	Elizabeth.Turco@stromanschool.com
Ms.	Abigail	Vandenhouten	Grado 1B	Abigail.Vandenhouten@stromanschool.com
Mrs.	Angelic	Zaren	Grado 5B	Angelic.Zaren@stromanschool.com
Mr.	Todd	Zoellick	Custodio	Todd.Zoellick@stromanschool.com

Calendario Escolar