



Libro/Guía para Padres

**2017-2018**

*Escuela Católica Santa Ana*  
*En Iglesia Católica Anunciación del Señor*  
3910A Spring Avenue Decatur, AL 35603  
Teléfono: 256-353-6543 Fax: 256-353-0705  
[www.saintanndecatur.org](http://www.saintanndecatur.org)

## Contenido

2016-2017 Profesores y Personal .....	3
Vision de declaracion .....	3
Estado de la mision .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Declaracion de creencias .....	4
Admisiones.....	4
Obligaciones financieras .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Cuentas morosas.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Informacion academica.....	6
Asistencia .....	8
Procedimiento academico .....	9
Poliza de retencion .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Informacion adicional de estudiante .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Cuidado extendido.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Conducto de estudiante.....	16
Póliza diocesana sobre bullying .....	17
Definicion sobre hostigamiento y bullying .....	18
Codigo de vestemiento .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Relaciones escolares/padres.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Procedimientos sobre comunicación.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Procedimientos generales .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Dejar/recoger alumnos .....	23
Cierre de escuela.....	25
Derecho de emenda.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>

Bienvenido a la familia de la escuela católica Santa Ana! Esperamos que su niño tenga una experiencia llena de fe y crecimiento académico.

El propósito de este manual es presentar las políticas y procedimientos para nuestra escuela. Por favor lea este manual en su totalidad y este folleto para referencia futura. Trabajar juntos es un componente clave de un programa educativo exitoso. Por favor tome tiempo para discutir el manual con su estudiante (s). Después de haber revisado el manual con su estudiante (s) retomar la declaración firmada del tutor.

## 2016-2017 FACULTAD/PERSONAL

Principal	David Weimer	<a href="mailto:principal@saintanndecatur.org">principal@saintanndecatur.org</a>
Asistente Administrativo	Ludi Cerda	<a href="mailto:secretary3@saintanndecatur.org">secretary3@saintanndecatur.org</a>
Administradora de Negocios	Melissa Bowling	<a href="mailto:mbowling@saintanndecatur.org">mbowling@saintanndecatur.org</a>
K3-4		<a href="mailto:k4@saintanndecatur.org">k4@saintanndecatur.org</a>
K5	Mary Louise Ogle	<a href="mailto:k5@saintanndecatur.org">k5@saintanndecatur.org</a>
1	Jessica Wickwire	<a href="mailto:1stgrade@saintanndecatur.org">1stgrade@saintanndecatur.org</a>
2	Jeanne Jolley	<a href="mailto:2ndgrade@saintanndecatur.org">2ndgrade@saintanndecatur.org</a>
3	Teresa Monastero	<a href="mailto:3rdgrade@saintanndecatur.org">3rdgrade@saintanndecatur.org</a>
4	Taylor Stanley	<a href="mailto:4thgrade@saintanndecatur.org">4thgrade@saintanndecatur.org</a>
5	Irene Gonzalez	<a href="mailto:5thgrade@saintanndecatur.org">5thgrade@saintanndecatur.org</a>
6	Rebecca Wade	<a href="mailto:6thgrade@saintanndecatur.org">6thgrade@saintanndecatur.org</a>
7	Elizabeth Davenport	<a href="mailto:7thgrade@saintanndecatur.org">7thgrade@saintanndecatur.org</a>
8	Joan Rivers	<a href="mailto:8thgrade@saintanndecatur.org">8thgrade@saintanndecatur.org</a>
Música	Debbie Bailie	<a href="mailto:music@saintanndecatur.org">music@saintanndecatur.org</a>
Religion	Patrice Lappert	<a href="mailto:religion@saintanndecatur.org">religion@saintanndecatur.org</a>
Libreria		<a href="mailto:library@saintanndecatur.org">library@saintanndecatur.org</a>
Arte	Stephanie Weathers	
Cuidado extendido	Mary Letson Donna Ragland Patricia Chesney	

## Visión de Declaración

Permitidos con elementos de la Fe católica, tecnología y enseñanza diferenciada para las necesidades de los estudiantes, La escuela Santa Ana ofrece una educación de calidad, para preparar a los estudiantes para el éxito en la escuela y la vida.

## Estado de Misión

En colaboración con los padres como principales educadores de sus hijos, La escuela Santa Ana colabora en el desarrollo del carácter y la fe de cada estudiante por enseñar con amor, respeto y altas expectativas. Mientras se desarrolla el aprendizaje durante toda la vida, toda la comunidad de Santa Ana está comprometida al servicio a través de la responsabilidad social y la justicia.

## Declaración de creencias

Escuela Santa Ana

- † Es un lugar de aprendizaje donde se promueven creencias, tradiciones y sobretodo enseñanzas de la fe católica a través de todas las dimensiones de nuestras actividades cotidianas de la escuela.
- † Ofrece una educación de calidad basada en el plan de estudios desarrollado por la diócesis de Birmingham y el estado de Alabama
- † Ofrece una Gama de aprendizajes para complementar el currículo y las necesidades diferenciadas de los alumnos. Cree que una relación de cooperación entre la escuela y los padres o tutores, es esencial para la educación general de cada estudiante.
- † Enseña el concepto de servicio, justicia y responsabilidad social. Proporciona una educación eficaz a través de una alianza entre padres, alumnos, profesores, personal, parroquial y comunitario.

## Admisiones

Santa Ana admite estudiantes de cualquier género, raza, color, nacional o étnico origen a todos los derechos, privilegios, programas y actividades generalmente concedidos o puestos a disposición de los estudiantes de la escuela. No discrimina por razón de género, raza, color, nacional u Origen étnico en la administración de sus políticas educativas, políticas de admisión o cualquier programas administrados por la escuela. A aceptar a los estudiantes a la escuela católica de Santa Ana se utilizarán las siguientes prioridades:

1. Miembros de la Anunciación del Señor
2. Miembros de otras parroquias
3. No-Católicos

**K3-** Los niños deben tener 3 años de edad para el 1 º de septiembre y estar entrenados para ir al baño.

**K4** – Los niños deben tener 4 años de edad para el 1 º de septiembre

**Kínder** – Los niños deben tener 5 años de edad para 1 º de septiembre

**Primer Grado**– Los niños deben tener 6 años de edad para 1 º de septiembre

No habrá excepciones en lo mencionado sobre las edades que están permitidas. Certificados de nacimiento son Como prueba utilizada para determinar la colocación del grado. Una entrevista del estudiante también puede ser parte del proceso de admisión. Los estudiantes pueden recibir aceptación total o condicional. Tras la aceptación a la escuela católica de Santa Ana, la inscripción es completa cuando la oficina está proporcionada de un certificado de nacimiento válido, tarjeta de seguro social, pago de la cuota de inscripción (no reembolsable) y un acuerdo de plan de pagos a través de FACTS.

## Obligaciones Financieras

### Cuota de Registración

\$325 por niño, **no-reembolsable**

### **Matrícula**

Cada familia debe completar un plan de pago de matrícula a través de FACTS para pagar su cuota de estudiante (s). Hay tres opciones para elegir. Un pago único en julio; pagos semestrales pagados en julio y diciembre o 10 pagos mensuales pagados de julio hasta abril. Los pagos pueden hacerse el 5 o 20 de cada mes. Una vez que las familias se verifican como feligrés por la oficina de la iglesia, se establece la totalidad de matrícula. Falta de apoyo a la iglesia de la Anunciación a través de la entrega Sacrificial o a través de tiempo y talento puede colocar una familia como en estado de no ser miembro.

Si un estudiante se retira antes de finalizar el año, los padres deberán el importe prorrateado basado en el porcentaje del año escolar/mes asistido. La escuela reserva el derecho a retener tarjetas de calificaciones/reportes por cuentas morosas y dineros adeudados a la escuela, incluyendo matrícula, cuidado extendido, etc...

### Matrícula para grados K3-8:

	<u>Feligrés</u>	<u>No- Feligrés</u>
Un Alumno	\$4,175	\$6,200
Dos Alumnos	\$8,100	\$12,028
Tres Alumnos	\$12,149	\$18,042

### **Política de retorno**

Todos los cheques devueltos a la escuela por primera vez están sujetos a un cobro de devolución de \$30.00. El segundo acontecimiento estará sujeto a un cargo de \$50.00 y deben pagar por todos los pagos en efectivo o con un money order por el resto del año escolar.

### **Cuentas Delincuentes (morosas)**

Si la matrícula de su hijo llega a ser 60 días o más delinciente, la cuenta será referida al Comité de finanzas y el Pastor para su revisión y posiblemente remover al estudiante. Los padres que experimentan dificultades financieras tienen la responsabilidad de discutir la situación con la oficina del Principal y hacer los arreglos apropiados. Si usted cree que hay un error en su cuenta, favor de hablar con la administradora de negocios o el Principal tan pronto como sea posible. Si su niño es un recipiente de una beca para los niños según los términos de la beca todos los pagos de matrícula se deberán realizar de manera oportuna.

### **Cuenta delincente de años previos**

Toda colegiatura sin pagar previamente o gastos deberán ser pagados el 1 de Julio, si un estudiante va a ser readmitido en el primer día de clase para un nuevo año escolar. Los pagos deben efectuarse directamente a la escuela. Si el pago no es posible, deben hacerse arreglos adecuados con el director antes de finalizar el año escolar. Si su niño es un destinatario de la beca para niños, toda matrícula debe pagarse en forma oportuna. Los saldos deben reconciliarse antes de finalizar el año escolar, o las solicitudes de renovación no pueden ser sometidas para el siguiente año escolar.

### **Información Académica**

Las regulaciones del plan de estudios Diocesano, consistente con los requisitos del estado de Alabama, se siguen para la enseñanza de todas las materias seculares. Además de estas guías los maestros infunden valores evangélicos de forma coherente y adecuada.

La escuela católica Santa Ana ofrece oportunidades de crecimiento académico en las asignaturas principales:

## Educación de Religión

La Instrucción religiosa según la iglesia católica se da prioridad. Las clases de religión se impartirán utilizando "La serie de Loyola" en la alineación con los estándares y criterios establecidos por la diócesis de Birmingham. Nuestros estudiantes rezan juntos durante todo el día. Los servicios de reconciliación se celebran dos veces al año en los grados de 2-8. Los niños asistirán a misa semanalmente a la iglesia la Anunciación. Cada año, los grados 5 y 8 toman un examen ACRE (evaluación de la catequesis del Catecismo). Para nuestros estudiantes del grado segundo, preparación para la reconciliación y primera comunión están incluidos en el programa diario de educación religiosa. Los padres están obligados a asistir a las reuniones informativas de preparación para los Sacramentos.

## Bellas Artes

Clases semanales de arte y música están programadas para todos los estudiantes.

## Escritura

Los estudiantes K4-4<sup>o</sup> grado participan en el desarrollo de la escritura.

## Artes del Lenguaje

Lectura, Inglés, ortografía, vocabulario, composición, habilidades de la biblioteca y la apreciación de la literatura conforman los cursos de lengua y literatura a través de los niveles de grado.

## Librería

**K4** – Los estudiantes tienen 20 minutos de biblioteca semanal que incluye juegos y cuentos.

**Kínder** – Los estudiantes visitan la biblioteca semanalmente durante un tiempo de historia de 30 minutos y podrán reservar un libro.

**Primero y Segundo** – Los estudiantes tienen un período de biblioteca 30 minutos semanales, con historias y habilidades en la biblioteca. Los estudiantes podrán reservar un libro durante una semana. Los estudiantes son responsables de devolver los libros a tiempo a la biblioteca. No podrá reservar otro libro hasta que se devuelva el libro anterior.

**Tercero a Octavo** – Los estudiantes tienen una clase semanal de 30 minutos en la biblioteca que se enfocara en el aprendizaje de habilidades de la biblioteca. Estudiantes podrán reservar un libro durante una semana

## Matemáticas

Habilidades matemáticas se desarrollan en todos los niveles.

## Educación Física

Educación física (PE) es parte de una educación saludable. Grados de PE (6-8) se basan en vestirse de uniforme requerido; incluyendo zapatos deportivos, comportamiento, deportividad, participación, cooperación, esfuerzo, pruebas por escritas y tareas. Los uniformes se pueden comprar en uniformes Dennis o educativo Outfitters. Sudadera y pantalón es una opción para PE durante la temporada de invierno. Zapatos deportivos serán necesarios

## Ciencia

Ciencia general les ofrece a todos los grupos de edad. Experiencias de laboratorio se ofrecerá a los grados 6-8. Grados K5-5 participan en la Feria de Morgan County.

## Estudios Sociales

Historia, geografía, actualidad, así como la historia de Alabama (4to grado) son parte del plan de estudios.

## **Asistencia**

El día escolar comienza oficialmente a las 8:00. Con el fin de promover un aprendizaje y un medio ambiente positivo. Estudiantes deben estar en el aula a tiempo y listos para aprender a partir de las 7:55. Todos los alumnos deberán entrar por las puertas de la oficina principal a partir de las 7:40 y **NO** antes. Cualquier estudiante que llegue tarde deberá reportarse directamente a la oficina y un padre deberá firmar para que el alumno pueda ingresar a su salón. Los estudiantes que lleguen tarde, automáticamente recibirán una nota de tardanza injustificada. El estudiantes que llegue habitualmente tarde será sujeto a una acción disciplinaria y la administración programará una conferencia con el estudiante y sus padres. La Escuela despedirá a los alumnos a las 3:00. Los estudiantes que no son recogidos a las 3:20 serán llevados a cuidado extendido.

Las ausencias máximas permitidas son 10 días por año. Ausencias excesivas pueden resultar en que el estudiante sea retenido. Los alumnos ausentes 5 o más días consecutivos de escuela deben presentar certificado de un médico antes de ser readmitido a la escuela. Cualquier estudiante que tenga una enfermedad contagiosa (excepto pequeños resfriados y virus) se debe presentar certificado de un médico antes de ser readmitido a la escuela.

Las siguientes son válidas razones (excusas) de la escuela: enfermedad, muerte en la familia, tratamiento de salud, permiso especial por parte del Principal. Estudiantes que tengan faltas por razones justificadas podrán recuperar trabajo perdido. **Los padres siempre deben enviar una nota explicando el motivo de la ausencia (firme la nota)**. La nota de ausencia debe presentarse al regreso para que el alumno recibir una ausencia excusada. No se aceptarán

notas para excusar una ausencia después del quinto día en el que el estudiante haya regresado a la escuela y por lo tanto la ausencia permanecerá sin excusa.

### Recuperar tareas

Cuando un estudiante está ausente por dos o más días debido a una enfermedad, el padre deberá comunicarse con el maestro de 9:30, para concertar las tareas perdidas. Estas asignaciones pueden ser recogidas en la oficina entre 3:00-3:30. Los estudiantes tienen un día por cada día perdido para las tareas incompletas. En caso de una circunstancia inusual, es la responsabilidad del estudiante solicitarle las tareas al profesor. Cualquier otra solicitud de trabajo deberá venir otra vez, después de dos o más días de ausencia.

**Cualquier estudiante ausente de la escuela más de 1/2 día no podrá participar en eventos patrocinados por la escuela por la tarde y noche. Se cuenta un estudiante ausente todo el día si faltan más de tres y media horas, (3 horas y 30 minutos).**

Los padres deben hacer todo lo posible para programar sus citas médicas/dentales después de horas escolares. Si no es posible, favor que el niño solo pierda una cantidad mínima de tiempo de instrucción. Los padres deberán entrar en la oficina a firmar a un estudiante para llevarlo a su cita. A su regreso a la escuela, el padre debe acompañar al estudiante a la oficina y firmar el regreso a la clase. El estudiante es responsable de verificar con el maestro sobre el trabajo perdido

*Cualquier ausencia prevista debe ser previamente aprobada por el Principal. En orden para una ausencia prevista solicitada a ser disculpado, por favor, envíe un formulario de autorización con firma del padre dando la razón y fecha (s) que el alumno estará ausente. Al regresar a la escuela de una ausencia programada, es la responsabilidad del estudiante para garantizar asignaciones (trabajos) faltados. Excesivo abuso de este procedimiento puede resultar en que al estudiante se le niega la oportunidad de hacer trabajo perdido. **Las asignaciones (trabajos) no se darán en previsión de unas vacaciones.***

## **Procedimientos académicos**

### Tareas

El propósito de la tarea es reforzar conceptos enseñados en la escuela. La tarea se asigna sobre una base regular. Una regla general es de 10 minutos para cada grado en el que el alumno

este. (Por ejemplo, 5<sup>o</sup> grado puede tardar hasta 50 minutos haciendo su tarea). **Si su hijo está tomando una cantidad inusual de tiempo para completar la tarea, es su responsabilidad ponerse en contacto con el profesor para una conferencia (y solicitamos que lo haga).**

### Grados

Cada niño es diferente y nuestros profesores toman mucho cuidado al evaluar a cada estudiante. Los grados se basan en diversas formas de evaluación que tendrá en el trabajo diario de consideración, participación diaria en clase, tareas, trabajo extra, cuadernos, informes orales, puntualidad, rapidez de trabajo, iniciativa, etc...

Las tarjetas de calificación se emitirán trimestralmente. La Diócesis de Birmingham utiliza el siguiente sistema de clasificación en todas las escuelas:

#### **Kínder (K5):**

Una lista con las siguientes eliminatorias:

**S** = Satisfactoria

**P** = Progresó

**NI** = Necesita mejoramiento

**X** = No cubierto todavía

#### **Grados 1-8**

**A:** 100-93

**B:** 92-84

**C:** 83-74

**D:** 73-65

**F:** 64 or below

Si en cualquier momento los padres tienen preguntas sobre el trabajo de sus hijos o el progreso, deberán ponerse en contacto con el maestro.

Las tarjetas de calificaciones se distribuyen cada nueve semanas para los grados K5 hasta octavo grado. Conferencias de Padres con maestros generalmente se llevarán a cabo una vez en el otoño. Informes de progreso son enviados a casa en el mediano plazo (alrededor de la quinta semana de cada trimestre) para indicar la posición del estudiante en áreas académicas y de comportamiento. Las familias pueden crear su contraseña y logins para tener acceso a los grados en línea con RenWeb durante el año escolar. Los grados de todos los salones serán registrados en RenWeb dentro de 72 horas.

### Criterio sobre Honores

Para obtener el Honor "A", los estudiantes deben tener todas "A" en todas las materias. Para recibir el "A / B" cuadro de Honor, un estudiante debe tener una combinación de A y B en todas las materias. Al igual los estudiantes deben tener una conducta satisfactoria y el esfuerzo en todos los temas. A final de año se emitirán certificados para todos los que obtengan honores.

### **Póliza y procedimiento de retención**

Al final del año escolar, los estudiantes serán promovidos o retenidos. Un estudiante reprueba el año si tiene un promedio anual por debajo de 65 o "F" en dos o más de las siguientes áreas: lectura, Inglés, matemáticas, Ciencias o estudios sociales. Los estudiantes pueden mantenerse por razones diferentes a sus grados si se obtiene una decisión conjuntamente entre el maestro, Principal e padres. Cuando hay un desacuerdo, **la decisión del Principal es definitiva.**

EN LOS GRADOS 1-8, LAS AUSENCIAS EXCESIVAS PUEDEN RESULTAR EN LA PÉRDIDA DE CRÉDITO EN TODAS LAS CLASES DURANTE UN AÑO ACADÉMICO.

### Evaluaciones

Santa Ana utiliza la evaluación estandarizada: prueba de IOWA de habilidades básicas (ITBS). Los estudiantes en los grados 3-8 participan en esta evaluación, durante la semana. Los estudiantes en los grados 5 y 8 reciben una evaluación en religión (ACRE). Los estudiantes necesitan estar presente a menos que estén enfermos. Favor de no hacer citas médicas o dentales durante estas evaluaciones.

### Graduación

Participación en la ceremonia de graduación de octavo grado es un privilegio e indica una superación de todos los requisitos. Deben surgir circunstancias académicas o disciplinarias, el Principal reserva el derecho de negar el privilegio de participar en la ceremonia y actividades asociadas para aquellos que no cumplan con estos requisitos.

## **INFORMACION ADICIONAL DE ALUMNOS**

### Actividades extracurriculares

Una "actividad extraescolar" tiene las siguientes características:

Las actividades extracurriculares son un evento fuera de clase, generalmente bajo la supervisión de la escuela.

Actividades extracurriculares no son parte del currículo regular a la escuela, no obtendrán calificación, no tendrán créditos, y generalmente toma lugar fuera del tiempo de clase y a menudo implican rendimiento antes de una audiencia o espectadores.

Actividades extracurriculares pueden incluir pero no están limitadas a:

Atletismo, grupos musicales de preformación, publicaciones escolares, clubes y bailes.

Estudiantes en grados 5-8, no se pueden permitir participar en cualquier actividad si tienen un promedio abajo "C" en cualquiera de sus materias cuando se le distribuya sus calificaciones.

Los estudiantes no elegibles serán evaluados cada dos semanas desde el período oficial.

### Excursiones

Excursiones educativas mejoraran el aprendizaje en el aula y los estudiantes deben asistir al igual que cualquier otro día escolar. Los estudiantes deben demostrar un comportamiento adecuado en las excursiones, así como en el aula antes del viaje. Los estudiantes que deciden desafiar las reglas durante el transcurso de un día normal pueden ser negados el privilegio de asistir a una excursión. Los estudiantes que pierden el privilegio de asistir a un viaje o no tienen permiso de los padres deberán completar una asignación alternativa.

Según los procedimientos descritos por la diócesis de Birmingham, permiso adecuado es necesario para los estudiantes así como los padres que conducen. Conductores deben ir directamente a su destino sin paradas adicionales. Los cargos adicionales se recogerán según sea necesario para excursiones.

Recordatorios de excursión a padres conductores:

Asegúrese de que cada estudiante está abrochado con el cinturón firmemente.

Estudiante no puede viajar en el asiento delantero (excepto el hijo del conductor).

- Por favor asegúrese de tener suficiente gas para el viaje y seguir todos los límites de velocidad.
- Por favor, abstenerse de fumar en todo momento durante el viaje
- Conductores no deben usar teléfonos celulares mientras se conduce
- Conductores deben transportar sólo estudiantes proporcionados de una lista por parte del maestro.
- Maestros deberán proporcionar cada conductor con una lista de instrucciones escritas y el número de teléfono de escuela.
- Durante el programa, por favor absténgase de hablar, escuche con modales para poder ser modelo para los estudiantes.
- Por favor, abstenerse de mostrar vídeos en el coche, al menos que tenga aprobación previa por parte del maestro o administración.

## Enfermedad

La sala de primeros auxilios en Santa Ana existe para proveer cuidado **temporal** para los estudiantes con heridas leves. Los padres deben completar un **formulario médico de emergencia** para cada estudiante y mantenerse en el archivo de la oficina. Informes de lesiones graves serán documentados. Estudiantes que ingresen al colegio con muletas **deberá tener** una excusa médica.

Un estudiante no será admitido a la escuela si el estudiante es tiene una enfermedad o parásito que quizás pueda ser contagioso al contacto casual de otros alumnos y se considere una amenaza para la salud a la población escolar. Los estudiantes serán enviados a casa si tiene alguna de los síntomas a continuación, **deberán estar libres de síntomas (24 horas) antes de ser readmitido a la escuela.**

1. Temperatura de cien (100°) Fahrenheit o superior. Vómitos y/o diarrea.
2. Descarga de líquido o moco de la nariz, los ojos o los oídos que es verde o amarillo en apariencia.
3. Erupciones (ronchas) de Origen desconocido. (El estudiante podrá ser readmitido con pruebas de diagnóstico y tratamiento médico). Conjuntivitis (también conocido como ojo rosado). Los estudiantes pueden regresar a la escuela después de haber sido sometido a un mínimo de veinticuatro 24 horas de tratamiento.
4. Streptococcus u otra infección. Estudiante podrá ser readmitido con pruebas de diagnóstico del médico y mínimo de veinticuatro 24 horas de tratamiento con antibiótico.
5. Piojos en la cabeza, La escuela debe ser notificada. Tratar adecuadamente con medicamento. Padres deben acompañar al estudiante a la escuela para que el estudiante sea revisado por la administración o la enfermera de la escuela.
6. Re-admitancia será negado si el síntoma de 24 horas no es cumplido. En Conformidad con los requisitos de salud pública diseñadas para disminuir la propagación de enfermedades transmisibles, si un estudiante se enferma en la escuela; los padres serán contactados para recoger a sus hijos en forma oportuna. Si la escuela es incapaz de localizar a los padres se contactara a la persona de emergencia para que pase a recogerlo.

## Medicamentos

Medicamento se puede administrar en la escuela sólo bajo las siguientes condiciones:

**Un formulario de solicitud de los padres para administrar la medicina** en la escuela ha sido correctamente completado y devuelto a la oficina junto con la medicina. Este formulario puede obtenerse en la oficina o en la Web.

- Todos los medicamentos deberán estar en su envase original con información de dosificación y las instrucciones.
- Medicamento debe enviarse a la oficina de la escuela por el padre o tutor.
- Una nota escrita por el doctor debe acompañar la medicación prescrita y permanecerá en el archivo de la oficina indicando el nombre de la droga, el tiempo de dar y la dosis. La etiqueta de la botella puede servir como la orden médica.
- Todos los medicamentos se mantendrán bajo llave, de la oficina.
- Los estudiantes no deben tener prescripción o medicamento de venta sin receta en su posesión durante el horario escolar en las instalaciones de la escuela/parroquia, colegio eventos patrocinados o paseos fuera de la escuela.
- Para administrar medicamentos de venta sin receta, una hoja firmada deberá estar archivada en la escuela. se le llamara al padre antes de administrarse.

***\* Sólo el Principal tiene la autoridad para hacer excepciones a esta política \****

## **Cuidado extendido**

La escuela católica Santa Ana ofrece un programa de, cuidado extendido como un servicio a los padres. Las tarifas de cuidado extendido es de \$2.00 por mañana por estudiante y \$5.00 cada tarde para el primer estudiante, \$2.00 por cada alumno adicional por familia.

Actividades de cuidado extendido:

- Tiempo para hacer tarea es brindado para niños mayores.
- Practicar juegos de mesa, rompecabezas, actividades externas, que son supervisadas.
- Se les ofrece una pequeña merienda.

Horario de cuidado:

Antes de clases: 6:30am – 7:40am

Después de clases: 3:20pm – 6:00pm

Estudiantes que lleguen antes de 7:30 o después 3:20 serán llevados a cuidado extendido y tendrán un cargo en sus facturas. **Cualquier estudiante no recogido para las 6:00 PM tendrá un cargo de \$1.00 por minuto por familia.**

Las facturas se envían vía FACTS al principio de cada semana. Redacción electrónica es una opción de pago. Falta de pago de honorarios puede resultar en la pérdida de uso de cuidado extendido. Se añadirá automáticamente un recargo de \$5.00 para todas las facturas no pagadas dentro de los 30 días. En 45 días de retraso su hijo podrá perder los servicios.

Los padres necesitaran una identificación con foto para poder firmar la salida de sus hijos. Para que un padre permita que otra persona (s) recoja a los estudiantes, los padres o tutores deberán llenar el formulario de cuidado extendido y llevar a la oficina de la escuela. Estas formas se mantienen en el área de cuidado extendido.

**Los estudiantes que exhiben un comportamiento disruptivo o falta de cooperación de Cuidado Extendido se le podrán negar los servicios.**

#### Almuerzo

Escuela Católica de Santa Ana no proporciona almuerzo. Cada estudiante deberá traer un almuerzo de su casa. Leche o jugo puede adquirirse de la cafetería por \$.50 cada uno. Usted es Bienvenido a venir a almorzar con su alumno con previa notificación a la oficina. Bebidas carbonatadas (gaseosas) no están permitidas para los estudiantes o los padres/ huéspedes. La escuela ofrece un programa de leche para las familias.

#### Organizaciones

Escuela Santa Ana anima a cada estudiante para convertirse en un ciudadano bien formado y lleno de fe en nuestra comunidad. Participación en clubes o actividades disponibles para los estudiantes son los siguientes:

#### **Organizacion de Estudiante:**

Drama  
Equipo de Matematicas  
National Junior Honor Society  
Yearbook Staff

#### **Parroquial:**

Monaguillos  
Coro de niños  
Cub/Boy Scouts

#### **Actividades de Estudiante:**

Geography Bee  
Spelling Bee  
Religion Scholars' Bowl

## Conducta

La Educación Católica apoya el crecimiento del estudiante en todas las áreas. La autodisciplina es una habilidad de vida que puede y debe lograrse. Normas y reglas de la escuela no son más que cortesías básicas, buenos modales y la creación de una comunidad Cristiana en donde el aprendizaje puede tener lugar. La autoridad para controlar el comportamiento de los estudiantes se extiende a todas las actividades de la escuela incluyendo Misa y servicios religiosos, visitas de campo, y toda otra actividad que la escuela patrocine. El estudiante debe ser justo con él/ella, con compañeros y con el maestro. Pedimos que nuestros estudiantes digan la verdad en todo momento, comportarse como señoritas y jovencitos, respetar el derecho y orden y seguir los mandamientos en todas las fases de la vida. Los estudiantes deben tratarse con respeto y dignidad. Esto incluye reporte de incidencias de comportamiento inadecuado o intimidación. Los estudiantes deben comportarse de manera respetuosa hacia todo el mundo. No es aceptable alterar el ambiente de aprendizaje de otros estudiantes. Adherir a las reglas de la escuela/aula es otra expectativa de los estudiantes en la escuela católica Santa Ana. Algunos ejemplos de comportamientos que se consideran rutinarias y apropiadas son (pero no limitado):

1. Ser honesto
2. Ser respetuoso y Cortés
3. Relacionándose bien con otros
4. Usar lenguaje adecuado
5. Seguir instrucciones de salón
6. No masticar chicle
7. Responsable de propiedad de la escuela
8. Respetar la propiedad de otros
9. Llegar a tiempo a clase

Estas reglas son muestras de las expectativas de la escuela general y pueden ajustarse durante el año por el principal.

### Medidas Disciplinarias

Maestros se encargarán de la disciplina en el aula mediante técnicas de disciplina asertivas y refuerzo positivo Cuando sea posible. Infracciones graves o repetidas de comportamiento se remitirá a la administración.

**K4 – 5<sup>to</sup> grado:** Seguir un procedimiento sistemático que implica advertencias y consecuencias será aumentando si el comportamiento no mejora. Cada maestro proporcionará un plan de manejo de aula para el estudiante y el padre.

**6<sup>to</sup> – 8<sup>vo</sup> grado:** Por mala conducta en el aula, el maestro dará primero una advertencia verbal al alumno. En la tercera infracción, el alumno tendrá que comer en silencio durante su

almuerzo. Advertencias verbales no se llevan de una clase a otra o de un día para otro. Patrones de conducta, sin embargo, serán tratados por el maestro con el estudiante o el padre. Detención de almuerzo en silencioso, o llevar a la Oficina inmediatamente en casos de incidentes severos.

El maestro notificará al estudiante y los padres de cualquier acción disciplinaria en forma de una nota que incluye fecha, hora y medidas adoptadas. Las firmas del estudiante y los padres serán necesarias en la hoja y el recibo será devuelto a la administración. Conferencias de padres se llevara a cabo si un estudiante recibe dos o más notificaciones en un mes. Cada estudiante "comienza " nuevamente el primer día del mes.

Si los procedimientos de disciplina van más allá de tiempo y pérdida de privilegios para los estudiantes más jóvenes o más allá de la detención para alumnos mayores, pueden ocurrir las siguientes acciones:

**Conferencia de padres obligatoria** – reunión disciplinaria requerida con los padres de custodia, con la maestra o principal para una discusión del problema y posible solución.

**Suspensión interna** – aislamiento de un estudiante de sus compañeros en la escuela durante el día escolar. Maestro proporcionará lecciones, trabajos y pruebas a realizar durante el día. Ninguna participación extra-curriculares será permitida.

**Suspensión fuera de la escuela** – eliminación del estudiante de (1-5 días). El trabajo estudiantil se recuperará a su regreso. Una conferencia es obligatoria para la readmisión. Ninguna participación extra-curriculares sera permitida.

**Expulsión** – Retiro del estudiante de la escuela y el alumnado. Comportamientos considerados inapropiados por la administración de una naturaleza extrema resultará en suspensión o expulsión. El estudiantes será retirado (s) de la escuela por el principal junto con la notificación del Pastor y el Superintendente de las escuelas en la diócesis de Birmingham.

### **Póliza Diocesana de bullying**

La diócesis de Birmingham se compromete a proporcionar un ambiente seguro y respetuoso en sus escuelas. Acoso escolar, implica un desequilibrio de poder o fuerza, comportamientos agresivos tales como: intimidación física, verbal, racial, sexual o emocional. Esto incluye el cyber-bullying que se define como destruir o manchar la reputación de una persona mediante el uso de internet o cualquier otro dispositivo. Todo acontecimiento o incidentes seran

investigados. Estudiantes involucrados en el bullying o acoso será sujeto a acción disciplinaria como se indica por declaración manual o Directiva de la escuela local.

### **Definiciones de acoso/bullying**

Hostigamiento/bullying es un tipo específico de conducta deliberada y sostenida que lastima la dignidad de otra persona por aislamiento, la intimidación y la humillación y por lo tanto pone en peligro la seguridad física y emocional y lastima el bienestar de la comunidad escolar. Acoso/intimidación repetidamente perjudica a otra persona a través de, pero no limitado a, los siguientes comportamientos:

	<u>Verbal</u>	<u>Social/relational</u>
<u>Físico</u>		
<u>Cyber-bullying</u>	<u>Sexual</u>	<u>Retaliation</u>

### Reportar

1. Prácticas de estudiante sobre comportamientos enseñados respuesta al presunto agresor.
2. Alumno identifica el bully.
3. Si las conductas de acoso escolar no paran, él o ella deberá reportar las preocupaciones e intimidación al maestro o principal ya sea verbal o /escrito.
4. Se espera que un observador/espectador de un incidente de acoso/intimidación reporte el incidente a un maestro o un adulto.
5. Santa Ana sigue un protocolo de "cero indiferencia" que significa que todo lo visto o todo lo reportado en referente de acoso/intimidación será investigado.

### Investigación Administrativa

Todos los informes de acoso/intimidación serán investigados por los empleados y la administración de Santa Ana. Se seguirá los siguientes pasos una vez recibido un informe sobre la intimidación por la administración. Para así poder asegurar un ambiente seguro.

1. Investigar- se preparará una investigación administrativa y el informe por escrito.
2. Determinar la acción disciplinaria - después de una investigación razonable, la administración determinara si hay causa probable y qué medidas correctivas se tomaran para evitar recurrencias y permitir la reconciliación. También ver las medidas correctivas o disciplinarias que serían más apropiadas a tomar.

## Código de vestimenta

Un código de vestimenta establecido en Santa Ana es un reflejo de nuestra fe católica y promueve un ambiente de aprendizaje positivo a través de aspecto aseado y ordenado como distracción mínima a la atmósfera de instrucción diaria. Los estudiantes deben cumplir con la política de vestimenta. **No se admitirán estudiantes que optan por no respetar el código de vestimenta y no podrá ingresar a clase hasta que el vestimento de él/ella sea apropiado.** Si estas regulaciones de uniformes suelen tener éxito, pero tomara todo el esfuerzo en conjunto con los estudiantes, padres y maestros, para asegurar que cada niño venga a la escuela en su uniforme adecuado. El principal tendrá discreción en todas las cuestiones relativas al código de vestir del estudiante.

- Chaquetas de abrigo no debe usarse en el salón.
- Sombreros no pueden ser usados en el edificio.
- Uniformes de Boy Scout y Girl Scout serán permitidos en los días de juntas.

**Favor de escribir el nombre del estudiante en todos los artículos de vestir usados en la escuela.**

En Dennis uniforms y Outfitters de educación usted puede comprar los uniformes que la escuela Santa Ana requiere que use el alumno. **Ropa indicada con un asterisco (\*) debe adquirirse a través de las empresas de uniformes.** Cualquier artículo comprado de las compañías de uniforme que sea diferente a lo que figura a continuación no está permitida.

### K4-8<sup>vo</sup> Grado hombres:

Pantalón corto (shorts) –azul marino o caqui, bolsas de cargo NO serán permitidas

Pantalón – azul marino o caqui, bolsas de cargo NO serán permitidas

\*Playera Polo – verde o amarilla, manga larga o corta: deberá tener el logotipo de Santa Ana

\*Suéteres – opcional; cárdigan verde, chaleco, estilo de Jersey o cremallera con logotipo de Santa Ana.

\* Sudaderas-verdes, deben tener logotipo de Santa Ana. Es aceptable usar sobre una camisa de polo de la escuela.

Cinturones, negro, marrón o azul marino para los alumnos del 2do grado

Zapatos tenis- Deben tener bajo la suela no-marca. Zapatos con luces, sonidos, o con ruedas no están permitidas. No pueden usar botas o zapatos con punta abiertos. Sólo pueden usar tenis para PE.

Calcetines – blanco o azul marino y debe cubrir los tobillos. Calcetines no deberán tener nombre de marcas ni bordados.

**\*Uniforme de PE** – Playera con logotipo de Santa Ana, shorts de gimnasio azul marino será requerido para los grados 6-8. Alumnos de K5 no tendrán que usar uniforme.

#### K4-8 Grado niñas:

\*vestido saltador (jumper) –con cuadros (deben usar shorts debajo). El jumper deben ser no más de 3 pulgadas arriba de la rodilla.

\*Skorts – Falda short debe ser no más de 3 pulgadas arriba de los rodilla y debe ser azul marino o caqui

\* Blusas – color redondo, blanco, de manga corta o larga.

\* Camisa de polo- verde o amarillo, manga corta o larga con el logo de Santa Ana.

\* Suéteres- opcionales; estilos de chaqueta, chaleco, suéter o cremallera verdes con logo de Santa Ana. Este suéter solamente es permitido en el aula.

Sudaderas-verde con logo de Santa Ana. Es aceptable usar sobre una camisa de polo de la escuela.

Cinturones, negro, marrón o azul marino para los grados 2-8

Zapatos tenis- Deben tener bajo la suela no-marca. Zapatos con luces, sonidos, o ruedas no están permitidos. No pueden usar botas o zapatos con punta abiertos. Sólo pueden usar tenis para PE

Calcetines – blanco o Marina de y debe cubrir los tobillos. Calcetines no deberán tener nombre de marcas ni bordados.

**\*\* Uniforme de PE**-camisa con pantalones cortos de gimnasio logotipo de Santa Ana, color azul marino para grados 6-8. Los estudiantes en K-5 no tendrán que usar uniforme.

#### Aseo chicas:

Cabello debe estar limpio, no puede ser una distracción y debe permanecer fuera de los ojos sin ayuda. No se permite pelo con extremo de colorante y decolorante. Sólo se permiten aretes con pendientes pequeños. Maquillaje no es permitido! No se permiten tatuajes de henna.

#### Hombres:

Cabello debe estar limpio, no puede ser una distracción y debe permanecer fuera de los ojos sin ayuda. Longitud del pelo no se puede extender sobre el collar. Cortes de cabello deben ser de carácter tradicional y sin cortes inusuales. No se permite vello facial. A los niños no se les permite usar aretes o Tatuajes de henna.

### Días Fuera de uniforme

Ciertos días se designarán como "fuera de uniforme". Los estudiantes deberán llegar con ropa que represente las enseñanzas católicas de la integridad y dignidad. El incumplimiento sobre esta regla le dará lugar a una pérdida de privilegio de fuera de uniforme se le llamara a los padres para que le traigan el uniforme escolar.

Lo siguiente será estrictamente en forzado:

Toda la ropa deberá estar aseada y limpia

1. Ropa no podrá contener mensajes que no están en consonancia con la enseñanza de nuestra fe.
2. Longitud de la falda debe estar más cerca de la curva de la rodilla que el torso del cuerpo
3. SIN tirantes o blusas; camisas deben tener una manga
4. NO usar zapatos de tacón o con punta abierta
5. Calcetines blancos, no calcetines con logotipo de equipos.
6. Tenis con la suela que diga No marca se requieren para el PE.
7. Aretes (sólo chicos): sólo pequeños
8. NO usar ropa con rompeduras o sucia

Eventos relacionados con la escuela, como danzas, o graduación tendrá requisitos de vestimento y serán proporcionados al estudiante antes del evento.

## **Relaciones Parentales-Escolares**

### Compromiso Parental

La iglesia católica cree que los padres son los primeros y más importantes educadores de sus hijos. Por lo tanto, además de tomar este rol en el hogar, animamos a los padres para ser activos e interesados en la vida de la comunidad escolar. El funcionamiento de una escuela exitosa depende de la participación y el apoyo de los padres y amigos de la comunidad. La escuela depende de voluntarios para muchas actividades. Todos los padres son animados y se espera que participen en actividades como voluntariado en el aula, conductor en las excursiones y recaudación de fondos.

### Protección de la juventud para adultos

Cualquier padre que desea ser voluntario en la escuela debe completar el curso de protección de la juventud diocesana y completar la forma "AS1" para permitir que la escuela haga un chequeo a fondo. Formación y chequeo a fondo debe renovarse cada tres años. **Esto es**

**necesario para todos los voluntarios adultos. Las clases están disponibles durante todo el año.**

### PTO Organización de padres y maestros

(PTO) es una organización de servicio e información para los padres y maestros de la escuela católica de Santa Ana. Su propósito es ofrecer apoyo y ayuda financiera para el mejoramiento de la escuela. Todos los padres y maestros son miembros de la PTO. Todas las familias deben hacer un esfuerzo para asistir a las reuniones y apoyar los esfuerzos. En ocasiones, las clases ofrecerán una participación en la reunión de PTO. Asistencia de los estudiantes será obligatoria en estos eventos, a menos que haya obtenido otro arreglo con el principal.

### **Procedimientos de comunicación**

Procedimientos de comunicación entre padres y maestros es muy importante. Se sugieren los siguientes métodos de contacto:

Nota enviada a través de su hijo(a)

1. Correo electrónico
2. Conferencias

\* Conferencias pueden programarse a través de la oficina de la escuela o directamente con el maestro. Se programan conferencias formales para todos los padres en el otoño.

Cuestiones y preocupaciones de cualquier tipo deben dirigirse en primer lugar en una conferencia con el maestro individual. Por lo general, la mayoría de los problemas se resolverán de esta manera. Si el problema no se resuelve con la facultad y el padre necesitara explorar apoyo adicional, deberá seguir la siguiente secuencia:

1. El padre deberá estar en contacto con el principal. El principal puede organizar una reunión conjunta entre los padres, maestros y otro miembro del personal.
2. Si aún no se resuelta el problema, el padre puede comunicarse con el pastor para consulta. No se llamará a estudiantes fuera de clase para hablar con sus padres. En caso de emergencia, los padres deben comunicarse con la administración para obtener ayuda con las notificaciones de estudiante.

### Responsabilidades de comunicación

El buen nombre, reputación y seguridad personal de cada estudiante, profesores y personal así como el buen nombre de cada escuela en la diócesis de Birmingham. Como una institución de la iglesia católica, es de vital importancia. Hay dos aspectos específicos:

Actividades en Internet (como blogs, chats, etc.) que un estudiante puede elegir independientemente en participar y puede hacer el estudiante vulnerable a los depredadores. Aconsejamos a nuestros estudiantes a ser muy cuidadosos con la información de identificación personal que comparten a través de internet. También aconsejamos a los padres a supervisar estos sitios para asegurarse de que su hijo se mantenga seguro. Información que venga a la escuela con respecto a un estudiante que esté usando sus privilegios inadecuadamente, la escuela notificará a los padres y será responsabilidad de los padres a tomar las medidas adecuadas. Con el fin de proteger a cada estudiante, así como empleados y la institución.

Se espera que cada estudiante matriculado en una escuela católica de la Diócesis de Birmingham trate el buen nombre y reputación de cada uno de los anteriores con dignidad y respeto. Lo mismo se espera de cada padre o tutor de un estudiante matriculado en las escuelas. Difamación pública de cualquier estudiante, empleado o escuela católica por un estudiante, padre o tutor es grave si esto se hace por vía oral, por escrito, vía correo electrónico o en la web y hecho en un equipo de la escuela y durante el horario escolar. Para cualquier estudiante o padre que participe en cualquier actividad difamatoria será sujeto a acción disciplinaria/sensible por la escuela. Esto puede incluir el despido del estudiante si la acción es por el estudiante o padre/guardián. Notas (recados) de comunicación de padre a padre o padres con otros padres deben ser aprobados previamente por el maestro o el principal.

### Recaudación de fondos

Todos deben hacerse a través de una organización, con la aprobación por adelantado del Principal.

## Procedimientos Generales

### Dejar y Recoger

Llegada por la mañana (si no usando cuidado extendido) comienza a las 7:40. Después de la escuela, los estudiantes que no son recogidos en fila de carros se colocarán en cuidado extendido. Por favor recuerde que la escuela comienza a las 8:05 y los estudiantes necesitan estar en clase listo para comenzar el aprendizaje. Hora de llegada correcta es por lo menos 10-15 minutos antes de 8:05.

**Al firmar a un niño dentro o fuera de la escuela, los padres deben utilizar un espacio forrado en el estacionamiento y no dejar funcionando el motor de vehículo.**

Fila de carros, abstenerse de la conversación con el maestro. Sea paciente; ponga atención a los peatones (gente) y maneje el coche lentamente. No use su teléfono celular mientras usted este conduciendo.

Cada familia tendrá una cartulina de espejo que contiene su número de estudiante. Por favor colocar esta tarjeta en el parabrisas durante el transcurso de recoger a su hijo(a) eso ayudara al maestro para localizar a sus hijos. Estas tarjetas se proporcionarán a cada familia. Si usted va a ser car-pooling, por favor asegúrese de alertar al personal de antemano.

### Registros de Escuela

Padres/tutores tienen el derecho a inspeccionar todos los documentos oficiales relativos a su propio hijo. Los registros son confidenciales. Las solicitudes de revisión deben hacerse directamente al Principal. Los registros se deben revisar en la oficina en presencia del Principal. La escuela respeta el derecho de un padre sin custodia a revisar los archivos a menos que una copia de la indicación del decreto del divorcio si no es suministrada por la custodia y está archivada en la oficina.

### Temas de custodia

Donde hay un divorcio en cuestiones de custodia, la escuela deberá tener una copia certificada del Decreto de custodia para los registros permanentes. Este documento es necesario para guiar a la escuela en relación con el padre sin custodia y sobre los derechos de visitas en la escuela, ir en viajes de campo o recoger el estudiante. Sin los papeles de corte correcto, la escuela debe asumir que ambos padres tienen plena igualdad de acceso al niño.

### Pertenencias Personales

Sólo los elementos considerados por el profesor de ser necesario para la escuela deben ser traídas a la escuela. Todos los estudiantes deberán tener una mochila para sus libros. Los niños en los grados 4-8 pueden tener mochila con ruedas. Para los niños en los grados K-3, mochilas con ruedas son innecesarias y no permitidos. **Por favor, asegúrese de que todos los elementos relacionados con la escuela (loncheras, uniformes, libros, etc.) están marcados con el nombre del niño. Asegúrese de lo siguiente no se trae a la escuela: vidrio, objetos punzantes, frágil, o artículos de gran valor. Los estudiantes no deben traer grandes cantidades de dinero a la escuela.**

### Dispositivos Electrónicos

Las escuelas católicas en la diócesis de Birmingham hacen todo lo posible para asegurar que cada estudiante este seguro mientras está en la escuela. Cada escuela también trata de asegurar que el proceso de enseñanza y aprendizaje se interrumpa lo menos posible. Sólo dispositivos electrónicos aprobados pueden ser utilizados durante el proceso de enseñanza y

aprendizaje. Un dispositivo electrónico personal no autorizada (como un teléfono móvil, cámara, etc. pero no se limita a sólo estos dispositivos) es usado, visto o escuchado durante horas serán confiscados. Consecuencias se decidirá por el Principal.

### Cumpleaños /Celebraciones

En reconocimiento de su cumpleaños, los estudiantes de K4 - 8 pueden obtener un día fuera de uniforme en su cumpleaños. El estudiante organizará el día fuera de uniforme con el maestro. Además, un postre de cumpleaños saludables puede enviarse a la escuela para los estudiantes. No se permiten globos, etc...NO podrán distribuir invitaciones de fiesta en la escuela. Los padres deberán hablar con el maestro y preguntar si hay un directorio de familias.

### Visitantes

Todos los visitantes, padres y voluntarios deben reportarse a la oficina inmediatamente después de entrar a la escuela. Los padres que deseen visitar las clases deben hacer arreglos a través de la oficina y el maestro. Estudiantes de otras escuelas, incluso alumnos de Santa Ana, no pueden estar en el campus sin supervisión. Arreglos para los visitantes deben ser previamente aprobados por la oficina al menos unas cuantas horas de antelación.

### Teléfono

El teléfono debe ser utilizado solamente por personal de la escuela. En caso de enfermedad o emergencia, el personal de la escuela se comunicará con los padres. Mensajes de emergencia será transmitió a su hijo. No podemos llamar al alumno al teléfono.

### Libros de texto

Todos los libros de tapa dura son rentados y deben ser cubiertos durante todo el año (no papel de contacto, por favor). No escribir en los libros excepto el nombre del estudiante. Libros perdidos o dañados deben ser pagados para reponer el valor de reposición. Si los libros se pierden, los estudiantes deben adquirir nuevos. Libros de renta deberán regresarlos al final del año escolar.

## **Cierre de escuela**

En la determinación de la necesidad de cerrar durante el mal tiempo, Santa Ana sigue el sistema de la escuela de la ciudad de Decatur. Si las escuelas de la ciudad de Decatur cierran, Santa Ana también cerrara. **No habrá un anuncio separado de Santa Ana.** Por favor siga el anuncio de las escuelas de la ciudad de Decatur. Esté en alerta a las estaciones de radio o de

televisión sobre cierres de reapertura y retrasadas. Los padres no puedan recoger a sus hijos durante las advertencias de tornado. Podrán esperar en zonas seguras con sus hijos. Santa Ana también utiliza un sistema de notificación de emergencia de teléfono.

### Crisis de seguridad

El Plan de Santa Ana ha desarrollado un plan que describe procedimientos para diferentes situaciones de posibles crisis. Rutinariamente, Santa Ana practica ejercicios para mejorar la preparación en caso de emergencia.

### **Derecho de Emenda**

La escuela católica Santa Ana se reserva el derecho de modificar este manual. Aviso de modificaciones se comunicarán a través de la carpeta de "Miércoles" o correo electrónico.