

**Epiphany Catholic School  
Manual Estudiantes / padres  
para 2020-2021**



**1937 SW Epiphany Court  
Lake City, Florida 32025  
(386) 752-2320  
[www.ecslc.org](http://www.ecslc.org)**

## *Epiphany Catholic School*

*Epiphany Catholic School fomenta altas expectativas en un ambiente centrado en Cristo para todos los  
estudiantes en  
Faith, Académicos y servicio  
dentro de la tradición católica*

Estimados padres y familia:

Bienvenidos al 2020-2021 año escolar en la Epiphany Catholic School. Este es nuestro manual de expectativas y políticas, presentado como un recurso para ayudar a su familia durante el próximo año escolar. Creemos que leer este manual y discutirlo con su hijo contribuirá en gran medida a equipar a su familia con la información necesaria para comenzar el año escolar correctamente y progresar sin problemas.

Como bien sabe, usted es el primer y más importante maestro de su hijo. Su influencia en su hijo es excelente, y solo podemos construir y agregar a los valores cristianos que ha desarrollado en su hogar. Ahora nos ha confiado que proporcionaremos a su hijo una educación católica sólida, llena de oportunidades para crecer académica, espiritual y emocionalmente. Tenga en cuenta que para tener éxito, necesitamos su apoyo y aliento, especialmente en el refuerzo de las políticas de nuestra escuela. Mientras nos esforzamos por llevar a cabo esta misión de manera conjunta, trabajemos juntos en un espíritu de cooperación y comprensión mutuas.

No dude en contactarnos cuando surjan preguntas o inquietudes. Los calendarios mensuales, los boletines semanales de la escuela y las notas de los maestros de clase se envían a casa durante todo el año, para mantenerlo informado. Creemos que la comunicación entre el hogar y la escuela es integral para construir relaciones positivas y tener un excelente año escolar.

Pedimos la bendición y la guía de Dios en todos nuestros esfuerzos con su hijo.

Tuyo en Cristo

Rita M. Klenk, Directora  
Fr. Robert Trujillo, Pastor

## **Misión Declaración Epiphany Catholic School**

Epiphany Catholic School fomenta altas expectativas en un ambiente centrado en Cristo para todos los estudiantes en FE, ACADEMIA Y SERVICIO, dentro de la tradición católica.

### **Declaración de creencias**

Creemos que:

Epiphany Catholic School se esfuerza por desafiar a los estudiantes para futuros roles en la iglesia y la comunidad a través del rigor académico, el apoyo en el desarrollo físico, social y personal, y la promoción de los valores cristianos.

Cada estudiante es un individuo único e hijo de Dios. Es responsabilidad de los maestros y el personal desarrollar e implementar programas y planes de estudio para satisfacer las necesidades individuales y los estilos de aprendizaje de todos los estudiantes y desafiarlos a alcanzar su máximo potencial.

El aprendizaje estudiantil y el rendimiento académico son prioridades en Epiphany Catholic School. El entorno debe ser un lugar seguro y cómodo para el aprendizaje. Todos comparten igualmente la creación de un ambiente de aprendizaje que sea seguro, cómodo y que promueva el respeto mutuo entre los estudiantes, el personal y los padres.

Los padres son los primeros y principales educadores de sus hijos. Los maestros y el personal de Epiphany se esfuerzan por cooperar, apoyar y ayudar a los padres a desarrollar a los estudiantes de manera intelectual, espiritual, psicológica, social y física para que puedan convertirse en ciudadanos preparados y productivos.

### **La Académica**

Tarea refuerza las lecciones del día o se prepara para la comprensión de ciertas áreas. También ayuda al estudiante a convertirse en un individuo independiente y responsable. El interés de los padres es un activo definitivo. La tarea constituye un porcentaje de la calificación trimestral. Si surge algún

problema con respecto a la tarea, el maestro debe ser consciente de la situación.

### **Cuidado después de la escuela**

Ofrecemos Cuidado Después de la escuela desde el despido hasta las 5:30 p.m. El cargo es de \$ 10.00 por día. El cuidado después de la escuela se ofrece a los estudiantes en los grados K-8. Los padres deben completar un formulario de inscripción y firmar la aceptación de las Reglas y Regulaciones ASC para que un estudiante asista. Esto se proporcionará al comienzo del año escolar y según sea necesario. ASC se proporcionará el miércoles, mediodía, los días de salida desde el mediodía -5: 30 pm; El costo de ASC en medio día designado será de \$ 15. ASC NO estará disponible los días de salida del mediodía antes de las vacaciones de Navidad y Pascua.

### **Política de asistencia**

La asistencia regular a la escuela es una parte necesaria de la educación de un estudiante y está estrechamente relacionada con el aprendizaje y el éxito académico de los estudiantes. Las ausencias excesivas perjudican el progreso educativo de un estudiante y pueden, a discreción del director, impactar si el estudiante aprueba o no una calificación. Los estudiantes serán considerados ausentes cuando pierdan el 50% de su día escolar.

Es responsabilidad del padre / tutor ponerse en contacto con la escuela si su hijo estará ausente y explicar el motivo de la ausencia. Los estudiantes que regresan a la escuela después de una ausencia deben presentar una excusa explicativa por escrito de sus padres o tutores legales indicando la causa de la ausencia. Si no proporciona una nota, se producirá una ausencia automática sin excusa. Se necesita una nota del médico cuando el estudiante (1) ha estado ausente durante tres o más días consecutivos, (2) ha sido operado, (3) regresa a la escuela después de la hospitalización, (4) ha estado bajo el cuidado de un médico por un período significativo enfermedad, o (5) regresa a la escuela después de haber sido excluido debido a una enfermedad contagiosa.

Los estudiantes deben estar en la escuela a menos que la ausencia se haya considerado una "ausencia justificada". Las ausencias justificadas incluyen lo siguiente: (1) enfermedad o lesión del estudiante; (2) enfermedad grave o muerte en la familia del estudiante; (3) cita programada con el médico o el dentista; (4) eventos especiales como bodas familiares, funciones públicas

importantes, etc., que requieren permiso del director con al menos cinco días de anticipación; (5) requerimiento de comparecencia ante el tribunal o visitas supervisadas; y (6) tener o ser sospechoso de tener una enfermedad o infestación contagiosa, que incluye, entre otros, piojos, tiña, impétigo y sarna.

Las ausencias injustificadas incluyen, entre otras, las siguientes: (1) viajes de placer; (2) suspensión de la escuela; (3) absentismo escolar; u (4) otras ausencias evitables que no están en la lista de "ausencias justificadas". Los estudiantes con más de 8 ausencias injustificadas en cualquier clase dentro de un trimestre corren el riesgo de recibir una calificación reprobatoria para ese trimestre. El director puede renunciar a esta política en circunstancias extremas.

Un estudiante con 5 ausencias injustificadas dentro de un mes calendario o 10 ausencias injustificadas dentro de un período de 90 días calendario será remitido al director para una conferencia que se llevará a cabo con el estudiante, sus padres o tutor legal, y el administración escolar.

Los estudiantes que salen de la escuela por un período de tiempo aprobado debido a una inquietud médica pueden registrarse como "Presente-Médico" si cooperan con éxito con la escuela en un programa de aprendizaje a distancia. La aprobación para el tiempo extendido fuera de la escuela solo se otorgará con la documentación médica aprobada por la administración escolar.

### **Leyes sobre abuso infantil**

Según la ley, Epiphany Catholic School debe informar cualquier **sospechoso** caso de abuso o negligencia a los Servicios de Protección Infantil. (Manual de Administradores de la Diócesis de San Agustín 500.10)

### **Investigaciones de Protección Infantil La**

ley de Florida establece que cualquier persona que sepa o tenga una causa razonable para sospechar que un niño es abusado por un padre, tutor legal, cuidador u otra persona responsable del bienestar del niño debe informar tal conocimiento al Departamento de Niños y Familias (DCF). La escuela cooperará con todas las investigaciones de protección infantil realizadas por DCF o la agencia local de aplicación de la ley. Los informes deben hacerse al

Departamento de Niños y Familias de Florida llamando a la línea directa de abuso al: 1-800-96-ABUSE (1-800-962-2873).

Las investigaciones de protección infantil realizadas por el DCF o las agencias locales de cumplimiento a veces incluyen entrevistas de estudiantes en la escuela y pueden ocurrir sin previo aviso. Cuando sea razonablemente posible, la escuela solicitará al investigador que se le permita a la escuela notificar a los padres que se le ha pedido a su hijo que participe en una investigación de protección infantil. La escuela también puede solicitar la presencia de un miembro del personal de la escuela durante las entrevistas de investigación en la propiedad escolar. Sin embargo, la escuela seguirá la dirección del investigador con respecto a estas solicitudes.

### **Teléfonos celulares y dispositivos inalámbricos Los**

teléfonos celulares, un DS o cualquier herramienta de comunicación inalámbrica solo se permiten en el campus SI se entregan a la oficina, antes del comienzo de la escuela. Pueden ser recogidos al momento del despido, pero no deben encenderse hasta que el alumno abandone las instalaciones de la escuela. El teléfono o dispositivo inalámbrico debe estar etiquetado con el nombre del padre o estudiante. La escuela no es responsable por la pérdida o el robo de un teléfono celular, un DS y / o dispositivo inalámbrico. Cualquier estudiante que no cumpla con la política anterior no podrá traer estos artículos a nuestra escuela el resto del año escolar. **No se Les permite** a los estudiantes tomar fotos / videos o grabar en cinta sin la aprobación previa de la Administración Y el maestro. No se pueden publicar imágenes de actividades patrocinadas por la escuela o estudiantes en uniforme en ningún sitio web o redes sociales, es decir, Facebook, Instagram, Snapchat. Cualquier persona que se encuentre con un teléfono celular o dispositivo inalámbrico en sus personas sin el permiso de la Administración, tendrá el dispositivo tomado, devuelto a los padres y no podrá traer dichos dispositivos a la escuela por el resto del año escolar.

### **Políticas de salida temprana / clase de visita**

Cuando se excusa por citas con el médico o enfermedades, el estudiante debe firmar la salida en la oficina por sus padres o tutores. Los visitantes y los padres no pueden ingresar a las aulas durante el día escolar a **menos** que haya recibido permiso del personal de la oficina y cuando hayan recibido un pase de visitante. **Un estudiante también debe presentar una nota en la oficina solicitando la salida anticipada y la razón de la salida.**

Los padres deben tratar de hacer citas después de las 2:45 PM siempre que sea posible. La interrupción de la instrucción y los procedimientos en el aula limita la capacidad del maestro para satisfacer las necesidades de todos los niños.

Estudiantes que se quedan después para actividades deportivas: los estudiantes que deseen permanecer en el campus para asistir al fútbol o una actividad designada que no comience inmediatamente después de la salida DEBEN estar con un padre o tutor en todo momento. Los estudiantes no supervisados serán escoltados a la oficina para llamar a casa para que los lleven o serán enviados a ASC por la tarifa correspondiente.

### **Cierre de emergencia**

Si es necesario cerrar la escuela debido a condiciones climáticas o circunstancias inusuales, Epiphany despedirá y reanudará de acuerdo con el anuncio público del Sistema Escolar del Condado de Columbia. Si se requiere un cierre relacionado SOLO con la Epifanía, los maestros serán llamados por teléfono y / o mensajes de texto o enviados por correo electrónico. Los estudiantes serán reubicados en Epiphany Social Hall o Church en caso de una emergencia que requiera la evacuación de la escuela.

### **Reuniones del profesorado La**

Epiphany Catholic School celebrará sus reuniones del profesorado los miércoles específicos del mes. La salida de los estudiantes será al mediodía en esa fecha. CUIDADO DESPUÉS DE LA ESCUELA ESTARÁ DISPONIBLE EN ESTE DÍA. Consulte el calendario escolar para esas fechas.

### **Excursiones / Voluntarios**

En correlación con el programa educativo de la escuela, las excursiones se planifican periódicamente. Tales viajes se utilizan para presentar o culminar una unidad de estudio y son muy educativos. Antes de un viaje programado, se envía una hoja de permiso a casa con el estudiante para la firma de los padres y un mínimo de un testigo que tenga dieciocho años o más; debe ser devuelto a la escuela en la fecha indicada. A los estudiantes no se les permitirá ir a la excursión sin el formulario de permiso firmado. Estos viajes son enriquecedores para el programa diario y se alienta a cada alumno a participar en esta fase del programa educativo, así como en otras

fases. No se acepta permiso oral. El transporte será organizado por el maestro de la clase. Cuando los automóviles se utilizan para viajes de campo, es importante para fines de responsabilidad que utilicemos la menor cantidad posible de vehículos. Independientemente de si un estudiante está siendo transportado o no por sus padres o tutores, la responsabilidad recae en la escuela debido al hecho de que el viaje es durante el horario escolar y está patrocinado por la escuela. También es importante tener en cuenta que los hermanos menores de estudiantes registrados no están permitidos en las excursiones. **La Diócesis requiere que todos los voluntarios que tengan contacto con los estudiantes se tomarán las huellas dactilares de LIVESCAN, completarán una verificación de antecedentes y asistirán a la clase "Protección de los hijos de Dios". Aquellos padres que deseen ofrecerse como voluntarios para conducir y acompañar viajes deben haber completado dicho proceso o arreglos al comienzo del año escolar para hacerlo. Los padres no pueden ser voluntarios hasta después de que se complete el proceso de toma de huellas digitales. (Esto puede llevar varias semanas).** Las personas que conducen estudiantes también deben tener una hoja de información del vehículo en el archivo antes del viaje real. También se requiere una verificación de la licencia de conducir a través de nuestra compañía de seguros. **A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2011: Todos los padres, abuelos y cuidadores mayores de 18 años que deseen ser voluntarios y / o asistir a eventos del día escolar, deben ser ESCANEADOS, COMPLETAR UNA VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES y asistir a una CLASE DE PROTECCIÓN DE LOS NIÑOS DE DIOS antes de participar .**

### **Escala de calificaciones**

#### **Kindergarten-Primero-Segundo grado y grados 3-8 Sub habilidades**

**4 = El** estudiante demuestra profundidad de comprensión de habilidades / conceptos y los aplica de manera independiente y consistente en diferentes contextos

**S / 3 = El** estudiante es competente en el cumplimiento de habilidades / conceptos de nivel de grado

**N / 2 = El** estudiante muestra una comprensión en desarrollo de las habilidades / conceptos;  
se requiere asistencia del maestro / padre / compañero

**U / 1 = El** estudiante muestra poca comprensión de las habilidades / conceptos; no puede completar tareas independientemente con éxito

**N / A o \*** =No medido durante un trimestre particular

### **Grados 3-8**

A 90% -100%  
B 80-89%  
C 70-79%  
D 60-69%  
F 0-59%

O-Excepcional  
VG = Muy bueno  
S = Satisfactorio  
U = Insatisfactorio

### **Almuerzo**

Se proporciona un menú de almuerzo al comienzo del año escolar y los padres serán notificados de cualquier cambio durante el año escolar. Los estudiantes deben darse cuenta de que comer es una función social y que todos deben observar las reglas de etiqueta adecuada. La comida no debe desperdiciarse. Se espera que los estudiantes cooperen para mantener la limpieza y el orden en el área del almuerzo. No siempre podemos calentar alimentos para microondas para el estudiante; le pedimos que tenga esto en cuenta cuando prepare el almuerzo de su hijo. Por favor envíe almuerzos con su hijo en la mañana.

Las órdenes de almuerzo se hacen al comienzo del día escolar. Para los pedidos realizados para miércoles, jueves y viernes, los pedidos de almuerzo se toman los lunes. Las opciones de almuerzo de este año oscilarán entre \$ 2- \$ 4. Cada golpe en el boleto tendrá un valor de \$ 2 por un total de \$ 40 por boleto de almuerzo.

Los padres que visitan para el almuerzo pueden traer bocadillos para la clase con la aprobación previa del maestro. Los padres pueden, previo acuerdo con el maestro de la clase, traer o enviar pastelitos, galletas para toda la clase para celebrar el cumpleaños de sus hijos. **Se requiere que todos los visitantes en el**

**almuerzo tengan un pase de visitante de la oficina de la escuela.** Los estudiantes no deben ser sacados del campus para el almuerzo.

### **Trabajo**

de recuperación Si el estudiante está ausente de las clases, el trabajo de recuperación estará disponible antes de que el estudiante regrese si se llama a la oficina de la escuela antes de las **10:00 AM**. Es responsabilidad de los estudiantes y los padres comunicarse con la oficina de la escuela para el trabajo de recuperación. Las solicitudes de trabajo de recuperación estarán disponibles al día siguiente, por lo tanto, con un aviso de 24 horas. Si el trabajo de recuperación no se completa dentro del tiempo designado, se dará una calificación cero. Se dará especial consideración a la ausencia prolongada debido a enfermedad.

### **Misas**

Nosotros en la Epiphany Catholic School damos una importancia significativa al tiempo que pasamos juntos en oración, por lo tanto, todos los estudiantes deben asistir a misa los jueves y días santos. Se espera que todos los estudiantes católicos asistan a misa el fin de semana también. Una oportunidad para recibir el Sacramento de la Penitencia estará disponible durante el año escolar para los estudiantes católicos. Los padres siempre están invitados a asistir a misa.

### **Medicamentos**

Un estudiante que toma medicamentos debe tener un formulario de "Solicitud de los padres para administrar medicamentos en la escuela" completado y archivado en la oficina de la escuela. Los formularios se pueden obtener de la oficina de la escuela. La ley estatal permite que los niños que usan inhaladores utilizados para el asma y / o problemas respiratorios, mantenga el inhalador con ellos. La Diócesis de San Agustín solicita que se complete un formulario de "Autorización de los padres" que se archivarán en la oficina de la escuela. Todos los demás medicamentos deben mantenerse en la oficina de la escuela. Nunca se permite que un medicamento de venta libre o recetado esté con el niño o se mantenga en el aula. Un maestro no puede dispensar medicamentos.

### **Registros de vacunación**

El Estado de Florida exige que cada estudiante presente un Certificado de vacunación de Florida Formulario #DH 680 que se mantiene en los registros oficiales del estudiante. La escuela no mantiene ningún registro de vacunación después de que el estudiante se gradúa. Los estudiantes deben tener todas las vacunas requeridas para poder inscribirse en la Epiphany Catholic School.

### **Política clínica**

La escuela brinda asistencia médica limitada y / o primeros auxilios de emergencia a los estudiantes que se enferman o sufren lesiones en la escuela. Ningún estudiante puede permanecer en la escuela si muestra evidencia de una enfermedad aguda, una temperatura de 100 ° F o más, vómitos, diarrea, mareos o lesiones, etc. Se llamará al padre / tutor para que recoja al estudiante, y el estudiante debe irse a casa si está demasiado enfermo para permanecer en la escuela. Es responsabilidad del padre / tutor recoger al estudiante o hacer los arreglos para que lo recojan dentro de un período de tiempo razonable. La escuela se reserva el derecho de llamar al 911 o buscar otra asistencia médica según lo considere necesario bajo las circunstancias. Los números de teléfono actuales de casa, negocios, teléfonos móviles y emergencias deben estar archivados en la escuela para que los padres / tutores puedan ser contactados si es necesario. Si la información de contacto o los números de teléfono cambian durante el año escolar, comuníquese con la oficina de la escuela.

### **Política de medicamentos Medicamentos**

recetados: de acuerdo con la Sección 1006.062, Estatutos de la Florida, las siguientes son pautas para la administración de medicamentos recetados por el personal de la escuela. A excepción de los medicamentos que alivian situaciones que amenazan la vida (por ejemplo, inhaladores, inyecciones de epinefrina, suplemento de enzimas pancreáticas, suministros para diabéticos e inyecciones de glucagón), los estudiantes no pueden llevar medicamentos recetados en las instalaciones de la escuela. Los estudiantes que requieren medicamentos recetados mientras están en la escuela, deben cumplir con las siguientes políticas: *El Permiso de los padres para la administración de medicamentos* padre / tutor debe completar y firmar un formulario de. Este formulario está disponible en la oficina principal de la escuela. El personal de la escuela no puede distribuir ningún narcótico o analgésico recetado. Los estudiantes no pueden estar bajo la influencia de narcóticos recetados mientras están en la escuela. Todos los medicamentos deben ser llevados a la oficina de la escuela en el envase original por un padre o tutor legal. La etiqueta de la

receta debe indicar el nombre del estudiante, el nombre del médico, el nombre del medicamento, la dosis y los tiempos de dosificación. (Pídale a su farmacéutico un envase de receta duplicado). El estudiante es responsable de venir a la oficina en el momento apropiado para el medicamento. El personal escolar debe ser informado de cualquier efecto secundario o complicación que pueda resultar de la medicación. Una vez recibido, el medicamento será contado y documentado en el "Registro de Medicamentos del Estudiante". Cuando no esté en uso, el medicamento se almacenará bajo llave y candado. Cada dosis de medicamento administrado se registrará en el "Registro de Medicamentos del Estudiante"; Si no se registra la dosis, se supondrá que el estudiante no recibió la dosis requerida. Todos los medicamentos serán destruidos si no se recogen dentro de una semana después del final de la escuela.

No habrá responsabilidad por daños civiles como resultado de la administración de dicho medicamento cuando la persona que administra dicho medicamento actúe como una persona prudente y razonablemente razonable hubiera actuado en las mismas o similares circunstancias. Inhaladores de dosis medida para estudiantes con asma La Sección 1002.20, Estatutos de la Florida, autoriza a los estudiantes asmáticos a llevar un inhalador de dosis medida en su persona mientras están en la escuela cuando tienen la aprobación de sus padres y su médico. El director de la escuela recibirá una copia de la declaración escrita de aprobación de los padres y el médico (formulario de Permiso de los padres para la administración de medicamentos). Medicamento para llevar por sí mismo Al completar el formulario de Permiso de los padres para la administración de medicamentos, incluida la firma de aprobación del médico, los estudiantes pueden llevar los siguientes medicamentos: inhalador de albuterol, inyector automático de epinefrina, suministros para diabéticos y enzimas pancreáticas. Para los medicamentos sin receta que deben administrarse en la escuela, se aplicarán las pautas indicadas anteriormente para los medicamentos recetados.

### **Alergias severas**

Todos los estudiantes con alergias severas deben tener en el archivo una *Autorización para Atención de Emergencia y Formulario de Exención de Responsabilidad*, disponible en la oficina principal.

### **Política de conmoción cerebral**

El padre de un estudiante que sufre una lesión en la cabeza o una conmoción cerebral debe notificar al administrador o al administrador de la oficina escolar sobre el diagnóstico. El administrador coordinará acciones para acomodar las necesidades académicas del estudiante hasta que se reciba una autorización médica del médico.

### **Política de conjuntivitis**

Un estudiante con sospecha de conjuntivitis (conjuntivitis) será enviado a la oficina para confirmar la sospecha. La oficina llamará a los padres para recoger al estudiante de la escuela u obtener permiso para que él / ella maneje a casa. Para ser readmitido en la escuela, el estudiante debe traer una nota del médico que indique que tiene permiso para asistir a la escuela y que se le ha recetado el medicamento. Se deben administrar al menos dos dosis del medicamento antes de regresar a la escuela.

### **Política De piojos de la cabeza**

Se notificará al padre de un estudiante con piojos vivos o liendres viables visualizados por una persona designada entrenada para que lo recoja de inmediato o dé permiso para que el estudiante conduzca a casa. Se recomendará un tratamiento inmediato en el hogar, incluida la eliminación de piojos vivos y todas las liendres viables. La administración retiene la autorización para excluir a un estudiante con infestaciones repetidas de piojos vivos o liendres viables, o un estudiante con una infestación activa actual para la cual existe una aparente falta de seguimiento adecuado por parte de los padres o tutores.

### **Dinero**

Cualquier dinero que sean recaudados por los padres con fines de regalo o actividades en el aula debe ser aprobado por el Director. Esto incluye solicitudes de los padres de la sala para fiestas en el aula y otras actividades también.

### **Horario de**

oficina de la escuela La oficina de la escuela abre a las 7:30 a.m. y cierra a las 3:30 p.m. Los maestros deben supervisar a los estudiantes y, por lo tanto, no pueden prestar atención a los padres durante el horario de clase. Los padres siempre son bienvenidos en el salón de clases para ayudar con proyectos especiales, pero deben recibir la aprobación previa del maestro del salón de clases y detenerse en la Oficina de la Escuela para obtener un Pase de Visitante

cada vez y **firmar en la Oficina de la Escuela al salir de dicha área**. Los padres deben estar autorizados para estar en el aula durante el horario escolar. (revisión de antecedentes y PGC)

### **Teléfono de la oficina**

El teléfono de la oficina de la escuela solo puede ser utilizado por los estudiantes en caso de emergencia. Tareas olvidadas, proyectos, almuerzos, ropa o la necesidad de llevar a la casa de un amigo no se consideran situaciones de emergencia. El permiso para usar el teléfono debe obtenerse del personal de la oficina de la escuela en el momento en que surja la necesidad. Sin embargo, a los estudiantes no se les permitirá llamar por artículos olvidados, excepto en casos de emergencia.

### **Fiestas DE**

CLASE: Los padres de aula planean fiestas de clase de temporada con el maestro. Si su hijo celebrará un cumpleaños y le gustaría traer golosinas para la fiesta, debe hacer los arreglos con anticipación con el maestro.

HOGAR: Cualquier invitación, a menos que sea para toda la clase o el género, no debe entregarse en los terrenos de la escuela. Esto es para evitar sentimientos de dolor entre los compañeros de clase.

### **Propiedad Personal**

Toda propiedad personal debe tener el nombre completo del niño; Esto incluye prendas de vestir. Los artículos perdidos se encontrarán durante una semana antes de ser eliminados. **La escuela no es responsable por la ropa o cualquier propiedad personal dejada por un estudiante, especialmente si no está etiquetada.**

### **Informes de progreso**

En los grados K-8, los informes de progreso se enviarán a casa a mediados del trimestre. Estos informes permiten a los padres seguir el progreso de sus hijos y mantener una comunicación abierta entre padres y maestros. Los padres pueden solicitar una conferencia con el maestro en cualquier momento. Para solicitar una conferencia, llame a la Oficina de la escuela. La oficina de la escuela organizará la conferencia para usted con el maestro. Se desaconseja llamar a los maestros en casa, ya que también necesitan su tiempo en familia.

El FACTS SIS / Renweb portal también servirá como herramienta de comunicación. Si la cuenta financiera de un estudiante no está actualizada, NO se enviará a casa un informe de progreso.

### **Estándares de promoción**

Estamos comprometidos a proporcionar un ambiente de aprendizaje positivo en el que cada estudiante tenga la oportunidad de aprender lo mejor que pueda. Los maestros trabajan con la diferencia individual de los niños para permitir que cada estudiante tenga la oportunidad de tener éxito en el aula. Haremos todo lo posible para satisfacer las diferentes necesidades entre nuestros estudiantes dentro del ámbito de los recursos locales. Los estudiantes también deben hacer su parte para aprovechar al máximo el entorno de aprendizaje que les brindamos. Juntos podemos marcar la diferencia en la vida de nuestros hijos en la escuela y en el hogar.

Los siguientes factores se consideran cuando se promueve a un estudiante:

1. Rendimiento de clase de acuerdo con los requisitos de nivel de grado
2. Edad y habilidad del estudiante
3. Logro del estudiante en pruebas y exámenes
4. Esfuerzo realizado por el estudiante
5. Conducta apropiada para el nivel de clase
6. Participación en clase

### **Promociones - Circunstancias especiales**

No se permitirá a ningún estudiante permanecer en el mismo grado por más de dos años sucesivos. Un alumno que no haya logrado los requisitos para la promoción después de pasar dos años en un grado puede recibir una promoción especial o "colocarse" en el próximo grado. Esto da derecho al estudiante a emprender el trabajo del próximo grado. En tales casos, se informará a los padres que la promoción no se basa en el logro sino en la edad cronológica. Todos los registros serán debidamente marcados.

### **Acoso y discriminación**

Epiphany Catholic School se compromete a proporcionar un entorno libre de discriminación y acoso. De acuerdo con este compromiso, la escuela no tolerará el acoso o la discriminación en función del estado protegido de una persona, como género, color, raza, ascendencia, origen nacional, edad, discapacidad física, condición mental, estado civil, estado de veterano, estado de ciudadanía. Todos los empleados, profesores y estudiantes están protegidos por esta política. Además, esta política se aplica a todas las conductas que ocurran en los terrenos de la escuela, en tareas fuera de la escuela o en eventos patrocinados por la escuela. Todos los estudiantes son responsables de ayudar a garantizar que se denuncie cualquier acoso o discriminación. Si un estudiante es testigo o se entera de una conducta que viola esta política, el estudiante debe informar inmediatamente el incidente a su director. Sin embargo, si el director es la persona que se cree que participó en una conducta inapropiada, el estudiante debe notificar al Superintendente de Escuelas de la Diócesis de San Agustín. Si una investigación revela que ha ocurrido una conducta inapropiada, la escuela tomará medidas correctivas según las circunstancias.

### **Política de admisión abierta**

Epiphany Catholic School tiene una política de admisión abierta. Ninguna persona, por motivos de raza, color, género, discapacidad u origen nacional, está excluida o sujeta a discriminación en la recepción de servicios. La escuela tampoco discrimina en la contratación, promoción, alta, pago, beneficios complementarios, capacitación laboral, clasificación, derivación y otros aspectos del empleo por motivos de raza, color, discapacidad, edad, sexo u origen nacional.

*Todos los estudiantes recién aceptados serán colocados automáticamente en un período de prueba de 45 días para asegurarse de que exhiban un comportamiento y un rendimiento académico apropiados para su nivel de grado. Epiphany Catholic School se reserva el derecho de retirar la aceptación de cualquier nuevo estudiante dentro de ese período de 45 días si sus calificaciones o comportamiento indican que el estudiante no cumplirá con nuestros criterios para el éxito del nivel de grado.*

Los nuevos estudiantes deben presentar una solicitud con los documentos de respaldo apropiados: copia del certificado de nacimiento, certificado de bautismo, boleta de calificaciones más reciente y resultados de exámenes

estandarizados, resultados de exámenes psicológicos, IEP, 504 (si corresponde) y un certificado de inmunización. *La Diócesis de San Agustín exige que TODOS los estudiantes estén vacunados, siguiendo las pautas estatales.* Epiphany Catholic School, en unión con las políticas de la Diócesis de San Agustín, NO permite una exención religiosa para las vacunas requeridas. Como los programas de la Escuela Católica Epiphany son salones de clase principales, nuestra capacidad de proporcionar alojamiento y servicios de recursos es limitada; como tal, cualquier acomodación o servicio suplementario será predeterminado antes de la aceptación inicial o la reinscripción anual.

Todos los alumnos de séptimo grado que son estudiantes nuevos o que regresan deben presentar un certificado de inmunización que indique que las vacunas requeridas se han recibido antes de ingresar al 7º grado.

### **Registro**

Las familias actualmente inscritas en la Epiphany Catholic School se registrarán durante el mes de febrero. Todos los estudiantes que regresan deben completar un formulario de registro cada año para actualizar nuestros archivos. Se aceptarán nuevas inscripciones y continuarán hasta completar todos los espacios disponibles.

### **Reinscripción de estudiantes actuales**

Los estudiantes que asisten actualmente a la Epiphany Catholic School serán invitados a volver a registrarse para el año siguiente dependiendo de lo siguiente:

- El padre / tutor ha satisfecho su obligación financiera actual
- La reunión del estudiante de todos los requisitos académicos y de comportamiento para avanzar al próximo nivel de grado
- Cooperación de los padres con la administración y el profesorado de ECS y el cumplimiento de las políticas que se encuentran en el Manual de Padres y Estudiantes.
- Mala conducta por parte de un padre, tutor u otro miembro de la familia (incluido, entre otros, el acoso de un miembro del personal, estudiante , u otro padre; intimidar o abusar verbalmente de cualquier miembro de la comunidad escolar en persona o por escrito; o el desprecio flagrante de las reglas y políticas de Epiphany Catholic School puede dar lugar a una advertencia y la limitación o rechazo del permiso para ingresar al

- campus de la escuela o negarse a permitir que el niño re-registro para el siguiente año escolar.
- la decisión final para una admisión de la reinscripción recae en las boletas de calificaciones del director y del pastor

### **Boletas de calificaciones**

Las boletas de calificaciones son el método tradicional de comunicación escrita sobre el progreso de un niño. Las boletas de calificaciones se emiten cuatro (4) veces durante el año al final de cada período de nueve semanas. Deben ser firmados y devueltos de inmediato a la maestra dentro de 2 días. El progreso del estudiante se evalúa tanto en esfuerzo como en rendimiento académico. Las calificaciones que aparecen en la boleta de calificaciones se otorgan según lo especificado por la Diócesis de San Agustín. Reconocimiento por asistencia perfecta, cuadro de honor, esfuerzo y ciudadanía serán entregados en nuestra ceremonia anual de premiación. Se programará una conferencia formal de maestros / padres después del segundo período de calificaciones. Se le enviará información sobre la fecha y la hora. **El estudiante no recibirá una boleta de calificaciones si el saldo de su cuenta no es actual.**

### **Retención**

La mayoría de los estudiantes podrán seguir el programa regular de aprendizaje secuencial de la escuela. Sin embargo, las pruebas, el diagnóstico y el rendimiento real pueden indicar que algunos estudiantes no pueden completar el trabajo de un año en ese tiempo. Por lo tanto, puede ser necesario retener a un alumno un año adicional en un grado en particular. Si ese fuera el caso, el personal escolar seguirá los criterios de retención.

### **Criterios de retención**

1. El estudiante no ha aprobado 2 o más de las materias principales en cada grado. La lista a continuación indica las fallas específicas en cada nivel de grado que podrían resultar en retención en un nivel de grado particular.  
Kindergarten: Incapaz de demostrar competencia mínima en reconocimiento de palabras, reconocimiento de números, colores, habilidades de escritura y habilidades sociales necesarias para tener éxito en primer grado. (Fracaso de lectura, matemáticas y habilidades de comunicación)

Grados 1-3: Fracaso en lectura / artes del lenguaje o matemáticas  
Cualquier materia reprobada debe recuperarse en un programa de verano. Solo se puede tomar una asignatura en la escuela de verano. La escuela se reserva el derecho de volver a evaluar a cualquier estudiante que desee regresar al año siguiente.

Grados 4-8: Fracaso en alcanzar un promedio general de D en cada una de las principales materias: matemáticas, lectura, artes del lenguaje, estudios sociales, ciencias y religión. Si una de las materias reprobadas es Religión, el estudiante debe recuperar el trabajo si desea regresar a la escuela o inscribirse en cualquier otra escuela católica de nuestra Diócesis.

2. El estudiante no ha demostrado un esfuerzo aceptable para lograr el éxito académico. Los siguientes tipos de comportamiento pueden indicar un esfuerzo inaceptable:
  - constante de completar las tareas en clase y tarea y proyectos
  - atención constante a las instrucciones del aula
  - Falta de preparación de las tareas escolares

Cuando surge la probabilidad de retener a un estudiante, se informará a los padres y se tomará una decisión. hecho a más tardar a principios de mayo. Toda la documentación necesaria se archivará en la oficina con el director incluyendo un posible formulario de retención (a ser firmado por el padre) junto con cualquier respuesta por escrito de los padres. Si se determina que un estudiante será retenido, una copia de los Requisitos de la Escuela de Verano se seguirá como se indica a continuación.

Aunque el director consulta con los maestros y los padres, la responsabilidad final de retener a un estudiante recae en el director. En general, un estudiante debe ser retenido solo una vez en los grados primarios (K-3) y una vez en los otros grados (4-8).

### **Requisitos de la escuela de verano**

1. Cualquier estudiante que falle una (1) materia principal debe recibir 30 horas de tutoría en esa materia.
2. Cualquier estudiante que repruebe dos (2) materias debe recibir 50 horas de tutoría en esas materias.
3. El tutor de la escuela de verano debe ser un maestro certificado aprobado por la administración de la escuela.
4. El estudiante debe presentar un cuaderno con muestras de todo el trabajo realizado durante el verano.
5. Se puede requerir que el estudiante tome un examen para demostrar su competencia.

### **Graduación**

La graduación ocurre cuando un estudiante de octavo grado ha alcanzado todos los requisitos académicos establecidos por la Diócesis de San Agustín y el Departamento de Educación de Florida. La graduación ocurre al final del año escolar académico, generalmente días antes de que el resto de los estudiantes sean despedidos. Asistir a la ceremonia de graduación es obligatorio a menos que los padres del estudiante presenten una nota escrita del médico explicando por qué el estudiante no asistirá.

### **Políticas y procedimientos para la inscripción por primera vez:**

Los estudiantes de kínder a octavo grado que deseen inscribirse en Epiphany serán considerados después de que se haya completado y / o recibido lo siguiente:

1. Formulario de solicitud completado con tarifa de registro.
2. Las vacunas deben estar al día y todos los registros de salud deben estar disponible para ser proporcionado a la escuela.
3. Todos los registros académicos, disciplinarios y de asistencia del remitente. Colegio; cualquier papeleo médico 504, IEP necesario, también debe ser presentado a la escuela para su revisión.

Se debe realizar una entrevista con el director. Los estudiantes recibirán

los exámenes STAR de Matemáticas y Lectura para evaluar la colocación adecuada del nivel de grado

**Transferencia de estudiantes:**

Un estudiante que desee transferirse a Epiphany Catholic School será considerado después de los mismos requisitos que la primera vez que se complete la inscripción

**La aceptación está determinada por:**

1. Evaluación de los registros del estudiante;
2. La capacidad de acomodar el aprendizaje académico o de otro tipo, médico y / o necesidades de comportamiento

Un estudiante es aceptado provisionalmente hasta que se hayan recibido todos los registros oficiales de la escuela emisora. Un estudiante puede ser aceptado en libertad condicional con términos específicos de inscripción continua determinados por Epiphany Catholic School.

Epiphany Catholic School **NO** acepta transferencias de 8º grado de escuelas intermedias locales, sin el permiso del Director.

**Inscripción continua:**

Para los estudiantes que actualmente asisten a Epiphany Catholic School, la inscripción continua depende de:

1. Una garantía de cada estudiante de un sincero deseo de asistir a Epiphany y una garantía de los padres y estudiantes de cumplir con todas las reglas y regulaciones de la escuela;
2. Cumplir con éxito los requisitos académicos y de crédito para cada nivel de grado
3. Cumplimiento satisfactorio de las políticas de asistencia escolar.
4. Evaluación satisfactoria del registro disciplinario del estudiante.

El incumplimiento de cualquiera de los criterios anteriores puede resultar en el despido durante / o al final de cualquier año académico.

\*\*\* La decisión final de admisión y readmisión recae en el director y el pastor.

**Código de Conducta**

La educación efectiva requiere que la administración, la facultad, los padres y los estudiantes trabajen juntos en un espíritu de cooperación mutua para que la importante tarea de aprendizaje pueda llevarse a cabo. Las expectativas en este manual se esfuerzan por delinear pautas razonables para la conducta del estudiante. La expectativa general de los estudiantes es que en todo momento cada estudiante se comportará de manera apropiada y será honesto y respetuoso con los demás, incluidos los demás estudiantes, el personal y los miembros de la facultad. Se espera que los valores del Evangelio sean el principio rector del comportamiento de cada alumno.

### **Expectativas de los estudiantes**

Se espera que todos los estudiantes de Epiphany Catholic School:

- representen a la Escuela Católica Epiphany con orgullo y dignidad dentro y fuera del campus en todo momento
- Familiarizarse con las políticas, normas y reglamentos que se refieren a la conducta de los estudiantes en la escuela.
- Comportarse de una manera que permita que el aprendizaje tenga lugar sin interrupción
- Muestre orgullo en la escuela manteniendo limpio el campus
- Participe activamente en su educación y responsable del aprendizaje demostrando: puntualidad, preparación, buena asistencia.
- Vístase para el proceso de aprendizaje: siga la política de uniforme escolar en todo el tiempo

### **Código de honor**

**Los estudiantes de la Epiphany Catholic School serán honestos en palabras y hechos, confiables, respetuosos de los derechos y la propiedad de los demás, comprometidos a servir y elegir vivir sus vidas según el ejemplo de Cristo.**

La honestidad, la integridad y el sentido del honor son valores cristianos que se esperan de los estudiantes en todo momento. No se espera que los estudiantes mientan, roben, engañen o plagien. Es un privilegio vivir y trabajar en un ambiente de confianza y respeto. Los estudiantes tienen la

obligación de seguir el Código de Honor y se espera que protejan el privilegio y no toleren ninguna violación.

**Todas las violaciones del Código de Honor son ofensas de Nivel II del Código de Conducta del Estudiante y estarán sujetas a medidas disciplinarias por parte del Director.** Para la primera ofensa, los estudiantes que den o reciban ayuda no autorizada en una tarea o prueba recibirán un cero para la prueba o tarea, los padres serán notificados. El director y los maestros determinarán las infracciones del Código de Castigo por Honor.

**La primera suposición que hace nuestro código es que una persona funciona mejor cuando las expectativas están claramente definidas, y se mantiene un ambiente de aprendizaje estructurado y de apoyo que fomenta el crecimiento personal, académico, social y espiritual.** Un estudiante es responsable de sus acciones y las acciones libremente elegidas generan consecuencias específicas. Nuestra intención es que nuestras políticas de disciplina sirvan como un vehículo para que nuestros estudiantes crezcan. La adolescencia es una etapa del ciclo de vida que proporciona a una persona las experiencias necesarias para responder positivamente a las responsabilidades más exigentes de la edad adulta.

## **Harassment/Bullying**

El acoso / intimidación se define comúnmente como actos intencionales, repetidos y hirientes, palabras u otro comportamiento. La intimidación puede ser de naturaleza física, verbal, emocional o sexual; Estos actos no son provocados intencionalmente por la víctima. El acoso cibernético es el uso de información electrónica y dispositivos de comunicación como correo electrónico, mensajería instantánea, mensajes de texto, teléfonos móviles y sitios web difamatorios para intimidar o acosar a un individuo o grupo mediante ataques personales. Con un mandato de una ley estatal (FS 1006.147), la Ley Jeffrey Johnston de pie para todos los estudiantes, estamos obligados a investigar informes de acoso cibernético / y acoso. La responsabilidad de la escuela es determinar si la ofensa está relacionada con la escuela, lo que incluye el uso de las computadoras de la escuela, y si la ofensa ocurrió o no en el campus o en una función patrocinada por la escuela. Las denuncias de acoso deben ser reportadas al director dentro de dos días. Una junta disciplinaria designada por el director investigará las acusaciones. Un cargo comprobado de

acoso contra un estudiante lo someterá a medidas disciplinarias que pueden incluir, entre otras, la suspensión o expulsión, y la derivación a las autoridades policiales.

Cualquier estudiante que a sabiendas e intencionalmente presente una queja falsa de acoso contra un empleado, voluntario o estudiante estará sujeto a medidas disciplinarias inmediatas y severas. Para más información, acceda a <http://www.leg.state.fl.us/>.

### ***Nivel 1- Menor***

Delitos:

Infracción de computadora / dispositivo

Desafío a la autoridad de la facultad.

Interrupción en el aula

No devolver los artículos emitidos por la escuela

Acoso Nivel 1

Comportamiento inapropiado

Exhibición pública de afecto inapropiada

Tirar basura

Violaciones de casilleros

No conformidad con el código uniforme

Participación en la venta no autorizada de alimentos u otros artículos.

Calumnia

Tardanza

Violación de las reglas del aula

Violación de Internet / Política de comunicación electrónica

Violación de la propiedad personal de otros.

Infracción de la política de Internet / tecnología aceptable

Acciones disciplinarias:

Reprimenda verbal

Detención

Contacto a los padre

Escuela sabatina \*

Estudiante enviado a casa

Libertad condicional disciplinaria

Conferencia de padres obligatoria

**\* La escuela impondrá una multa de \$ 40.00 por una escuela sabatina**

### ***Nivel II-Intermedio***

Delitos

Continuación de los delitos de Nivel I

Trayendo descrédito a Epiphany Catholic School

Intimidación / Acoso Nivel II

Infracción de computadora / dispositivo

Desafío a la autoridad

Peleas

Amenazas menores

Participación en venta no autorizada u otros artículos.

Robo o vandalismo

Altercado físico o verbal

Poseción, uso, transferencia de productos de tabaco, cigarrillos electrónicos y /  
o cigarrillos a vapor.

Proporcionar información falsa a los profesores o al personal de la escuela.

Uso de lenguaje racista o discriminatorio.

Amenaza o acoso verbal, escrito o electrónico

Violación del Código de Honor

Infracción de la política de uso aceptable

Acción disciplinaria:

Detención prolongada

Escuela sabatica extendida \*

Libertad Condicional Disciplinaria

Responsabilidad financiera

Suspensión de la escuela (1-3 días)

Remisión a la policía

### ***Nivel III-Mayor***

Delitos:

Continuación de las infracciones de nivel II

Batería

Intimidación / Acoso Nivel III

Desafío a la autoridad de la facultad.

Activación de alarma de incendio

Grandes amenazas

Altercado físico o verbal con un empleado / voluntario diocesano

Posesión o uso de material obsceno.

Posesión o uso de armas, fuegos artificiales o explosivos.

Manipulación / daño al software o hardware

Acusaciones verbales o falsas

Amenaza o acoso verbal, escrito o electrónico

Infracción de la política de Internet / comunicación electrónica

Violación del Código de Honor

Infracción de la política de uso aceptable

Acción disciplinaria:

Libertad condicional disciplinaria

Suspensión de la escuela (2-6 días)

Responsabilidad financiera

Expulsión

Remisión a la policía

### ***Nivel IV-Grave***

Delitos

Amenaza de bomba

Posesión de armas en el campus.

Posesión o uso de drogas ilegales, medicamentos recetados o suministros /  
materiales de drogas

Acción disciplinaria:

Expulsión

Responsabilidad financiera

Remisión a la policía

Las detenciones después de la escuela se llevarán a cabo según lo programado por el director. Al obtener la cuarta detención o una suspensión en cualquier trimestre, la inscripción del estudiante en Epiphany será reevaluada por el Director y el Pastor.

### **Programa de orientación**

La declaración de la misión para el Programa de Orientación es: El programa de orientación para el desarrollo en la Escuela Católica Epiphany fomenta el aprendizaje de todos los estudiantes al apoyar el crecimiento académico, social, espiritual y emocional de cada individuo en asociación con padres, maestros y personal escolar.

El programa de orientación en la Epiphany Catholic School está guiado por la declaración de la misión (arriba) y se organiza a través de actividades individuales, en grupos pequeños y en grupos grandes (aulas). El consejero escolar es asistido por un pequeño grupo asesor compuesto por maestros, personal escolar y el director para tomar decisiones sobre la dirección del programa, las prioridades y las necesidades futuras.

Los padres pueden solicitar una consulta o reunión con el consejero de la escuela en cualquier momento por correo electrónico, por teléfono o en persona. Los estudiantes pueden solicitar una reunión con el consejero de orientación en persona. El consejero escolar es alguien especialmente capacitado para ayudar a los estudiantes en la escuela y con su vida personal. Algunos ejemplos de temas para el asesoramiento son: problemas de amistad, toma de decisiones, control de la ira, problemas familiares, dolor y pérdida, académicos y estrés.

### **Política de amenazas y violencia**

Es el deseo y la expectativa de cada administrador, maestro, padre y estudiante que todos estén seguros en nuestras escuelas. La enseñanza católica del respeto a la dignidad de cada persona porque está hecha a imagen y semejanza de Dios proporciona la base de lo que somos. Es importante que esta enseñanza impregne la comunidad escolar católica. Esta enseñanza debe ser modelada por profesores y estudiantes por igual desde jardín de infantes hasta octavo grado.

Sin embargo, hay momentos en que algunos no cumplen con este estándar y debemos actuar en consecuencia. Todas las amenazas de violencia que se verifiquen se tomarán en serio. Una amenaza es una expresión de intención de causar daño físico o mental independientemente de si la persona que comunica la amenaza tiene la capacidad presente de llevar a cabo la amenaza e independientemente de si la amenaza es condicional o futura. El comportamiento amenazante que consiste en palabras o hechos que tienen la intención de intimidar a cualquier persona en la comunidad escolar está estrictamente prohibido.

Las amenazas y otras formas de acoso, además del acoso sexual, pueden incluir, entre otras, las siguientes:

Acoso verbal o abuso

Acoso o abuso físico.

Acoso o abuso por escrito.

Correspondencia por correo electrónico sobre un miembro de la comunidad escolar (por ejemplo, administradores, facultad, personal o estudiantes) que incluye amenazas implícitas o explícitas, ya sea que esta correspondencia se origine en las computadoras de la escuela o en otro lugar.

### **Política de acoso sexual**

La enseñanza católica reconoce que cada uno de nosotros estamos hechos a imagen y semejanza de Dios y que tratamos a cada persona con dignidad y respeto. Tanto el profesorado como los estudiantes desde jardín de infantes hasta octavo grado deben modelar esta enseñanza.

El acoso sexual consiste en avances sexuales no deseados, solicitudes de favores sexuales y otra conducta inapropiada oral, escrita o física de naturaleza sexual.

El acoso sexual, como se definió anteriormente, puede incluir, entre otros, lo siguiente:

- Acoso o abuso verbal o escrito.
- Presión por actividad sexual

- Comentarios relacionados a una persona con participación sexual acompañada de amenazas implícitas o explícitas

Cualquier estudiante que alegue acoso sexual por parte de otro estudiante debe informar este asunto al director, su maestro de inmediato. El director debe investigar el incidente. Al determinar si la presunta conducta constituye acoso sexual, se investigará la totalidad de las circunstancias, la naturaleza de la conducta y el contexto en el que ocurrió la presunta conducta.

Un cargo comprobado de acoso sexual contra un estudiante someterá al estudiante a medidas disciplinarias, que pueden incluir, entre otras, suspensión o expulsión.

### **La seguridad**

Epiphany Catholic School ha implementado un "Plan de seguridad" en caso de emergencia. Todos los maestros y el personal conocen el procedimiento a seguir para mantener a sus hijos seguros.

Se están instituyendo las siguientes precauciones para la seguridad de su hijo:

1. Las puertas del aula serán monitoreadas y cerradas cuando sea necesario.
2. **Todos los visitantes a la escuela deben registrarse en la oficina y recibir un Pase de Visitante y firmar al salir.**
3. Los visitantes deberán programar citas con los maestros del aula.
4. Todos los voluntarios deben tener sus huellas digitales, antecedentes seleccionados y haber asistido a una clase de PGC.

Tenga en cuenta que estas medidas, así como otras, se están instituyendo para la seguridad de su hijo / hija.

### **Política de armas peligrosas**

En el interés de mantener un ambiente seguro para todos en el campus, la Diócesis de San Agustín ha desarrollado la siguiente política relacionada con las armas peligrosas:

Las armas de fuego y otras armas peligrosas (explosivos, municiones, armas electrónicas, armas químicas y cuchillos) no pueden llevarse a la propiedad de

la escuela, lo que incluye las instalaciones del edificio y los terrenos de la escuela. La única excepción a esta prohibición es para los agentes de la ley federales, estatales, del condado y municipales mientras están en servicio, o fuera de servicio, o mientras actúan a título oficial.

La diócesis se reserva el derecho de registrar a todo el personal y voluntarios en el campus, sus pertenencias, sus vehículos y sus áreas de trabajo para determinar el cumplimiento de esta política. Los voluntarios que hayan violado esta política a sabiendas pueden tener prohibido el servicio futuro dentro de la diócesis. La negativa a someterse a una búsqueda autorizada también será motivo de medidas correctivas.

### **Pruebas**

Las pruebas se realizan dentro de cada materia por maestros individuales. Esto ayuda a establecer el rendimiento de un estudiante dentro de una materia.

Las pruebas estandarizadas se administran cada año en los grados 2-8 a fines del invierno / principios de la primavera. La prueba utilizada es la tercera edición de Terra Nova. Estas pruebas miden la comprensión de un estudiante de las habilidades enseñadas durante el año y dan alguna indicación de sus habilidades de logro, así como las áreas que los maestros deben reforzar o desarrollar a medida que se les diagnostica.

### **Tráfico y despido**

Los padres deben dejar a los estudiantes frente al edificio de la escuela, a menos que el niño llegue tarde. Llevar al alumno al aula interfiere con el tráfico en el estacionamiento y puede ser perjudicial para los procedimientos matutinos del maestro en el aula. Todos los padres deben conducir en una sola línea de archivo; Esto es lo mismo para los días lluviosos. Todos los estudiantes deben salir del vehículo por el lado derecho para proporcionar el procedimiento más seguro. No se estacione cerca de la carretera principal (Malone Drive) y camine para recoger a su hijo. Los estudiantes serán entregados a los autos en la fila. El incumplimiento de esta regla al estacionarse en la oficina de la iglesia y caminar para recoger a su hijo en lugar de esperar en línea con los otros automóviles es peligroso y envía un mensaje mixto a los niños sobre la importancia de seguir las reglas. Por lo tanto, su cooperación en este asunto es muy apreciada. **Los estudiantes de K-5to grado salen a las 3:00. Salida de 6º a 8º grado a las 3:05 pm.**

## **Matrícula y cuotas**

La matrícula se paga en cuotas anuales, semestrales o mensuales. Si paga en cuotas mensuales, los padres deben completar un formulario de inscripción de FACTS Management. Al inscribirse, esto le permite a FACTS Management sacar la matrícula de una cuenta corriente o de ahorros electrónicamente mensualmente, ya sea los días 5, 10, 15 o 20 de cada mes. Otros pagos se facturará el primero del mes y vencen el 15. Si su cuenta está atrasada por más de 30 días después del período de gracia, se realizará una nueva evaluación de la inscripción continua del niño. **El padre / tutor asume toda la responsabilidad por el pago de la matrícula, el registro, las tarifas de los libros, las entradas para el almuerzo, el cuidado después de la escuela y cualquier otra tarifa o gasto relacionado con la inscripción de su hijo en la Epiphany Catholic School.**

## **Código uniforme**

Epiphany Catholic School requiere que todos los uniformes con logo de los estudiantes se compran en los **Uniformes de Poindexter**. Las compras de ropa de espíritu se ofrecerán a través de la escuela.

Todos los estudiantes **deben** usar zapatos de vestir negros, marrones o azul marino en el aula en todo momento. Botas, zapatillas de deporte y dibujantes casuales, etc., **no** son aceptables para usar con el uniforme (a menos que una condición médica lo requiera). Se usarán zapatillas de deporte para educación física

### **Kindergarten a quinto grado:**

#### **Chicas:**

Falda a cuadros  
Pantalones de color caqui  
( solo para el clima frio)  
Jersey a cuadros (con logo,  
requeridos para la misa)  
Polo azul marino con logo (requerido  
para misa)

PE pantalones corto con logo

#### **Chicos:**

pantalones cortos caqui  
Pantalones de color caqui  
(obligatorio para misa)  
Polo azul marino con logo

S / S o L / S shorts oxford blanca  
con logo para Misa

Camisa de PE con logo	corbata a cuadros con logo (obligatorio para la misa)
Pantalones deportivos azul marino / sudaderas con logo	Pantalones deportivos azul marino con logo
Sudaderas azul marino con logo	PE shorts y camisa con logo
Calcetines: rojo, azul marino, blanco o negro	Calcetines: azul marino, blanco o negro
Cintas para la cabeza y cintas: tela escocesa uniforme, rojo, azul o blanco SOLAMENTE	

Cinturón negro / marrón para niñas y niños: hebillas regulares para cinturones con pantalones cortos / pantalones

**\*\* Las niñas de primaria deben usar pantalones cortos debajo de los jerséis (los pantalones cortos no deben colgar debajo del jersey) **Se pueden usar medias con patas**, que lleguen hasta la cintura, NO polainas o medias hasta los muslos. Se pueden usar medias cortas o medias hasta la rodilla.**

### **Código uniforme 6to a 8vo grado**

#### **Muchachas:**

Falda a cuadros. **A la altura de la rodilla** (obligatorio para la misa). Los dobladillos no se pueden acortar ni enrollar.

Pantalones de uniforme: caqui (SOLO para invierno, por debajo de 50 grados). Los dobladillos no se pueden enrollar.

Polo azul marino con logo de la escuela

Pantalones cortos de PE (con logo)

Camisa PE con logo

Sudaderas azul marino con logo (para PE en invierno)

Pantalones de chándal azul marino con logo

Cinturón: sólido marrón oscuro o negro con una hebilla regular (para pantalones)

Calcetines: blanco, azul marino o negro, corto o hasta la rodilla

Diademas y cintas para el pelo: **rojo, blanco o azul solamente**

Se pueden usar medias con patas usadas hasta la cintura; NO leggings

#### **Niños:**

Pantalones de color caqui (obligatorio para la misa) Los dobladillos no se pueden enrollar.  
Pantalones cortos de estilo uniforme de color caqui  
Polo azul marino con logo  
Oxford a rayas con logo (obligatorio para Misa) o Oxford azul claro (nuevo en 2020)  
Corbata azul marino (obligatorio para misa)  
Pantalones cortos de PE (con logo)  
Camisa PE con logo  
Sudaderas azul marino con logo (para PE en invierno)  
Pantalones de chándal azul marino con logo  
Cinturón - marrón sólido o negro con una hebilla regular  
Calcetines: blanco, azul marino o negro

### **Niños niñas:**

- Camisetas interiores: solo se pueden usar camisetas blancas SÓLIDAS debajo de la camisa de la escuela. Las camisetas de manga larga DEBEN ser de color blanco sólido también y solo debajo de una camisa escolar de manga larga.
- LAS CAMISAS DEBEN IR FAJADAS EN TODO MOMENTO. Los pantalones y pantalones cortos para niños DEBEN usarse en la cintura.
- **Ropa exterior:** las chaquetas, leggings y pantalones de chándal exteriores **NO se permitirán en las aulas** y no se deben llevar de una clase a otra. Toda la ropa exterior (cargada o usada) debe colgarse en el aula o colocarse en armarios.
- ROPA DE FRIO INTERIOR: suéter o chaqueta con logo azul marino sólido, sudaderas con capucha o sudaderas con capucha con logo de Epiphany
- **ZAPATOS:** solo se permiten mocasines de cuero marrón, azul marino, gris o negro, muelles, Mary Jane o zapatos de vestir. **TODOS LOS ZAPATOS DEBEN ESTAR CERRADOS DE PIE Y CIERRE DEL TALÓN. NO SE PERMITEN ZAPATOS O SANDALIAS SIN FONDO.** Los problemas de los pies se abordan si se presenta una nota del médico en la oficina de la escuela. Los zapatos de skate no son aceptables.

*Los estudiantes NO pueden usar sudaderas con capucha o chaquetas de sudadera con capucha en Misa. Solo se pueden usar chaquetas con **forro polar** con logo en la parte delantera de Misa.*

## APARIENCIA PERSONAL

### Todas las alumnas:

- Las joyas deben estar limitadas a UN collar delgado, reloj o aretes pequeños (tamaño centavo). No se pueden usar gargantillas ni collares de cuerda.
- Los peinados (color natural del estudiante) deben ser tradicionales y sin pretensiones, de acuerdo con lo que la administración considere apropiado.
- La perforación del cuerpo, los tatuajes visibles, las cuentas, las cadenas de eslabones, los peinados extremos y todos los demás símbolos de la contracultura nunca están permitidos. **NO SE PERMITE MAQUILLAJE.**
- Se debe usar ropa interior adecuada. El color del sujetador debe combinarse con el color de la ropa o el color de la piel del usuario.
- NO hay exposición del estómago o la ropa interior. El área del abdomen se determina colocando las manos sobre la cabeza donde se muestra cualquier parte del abdomen.
- La longitud y el ajuste de la ropa deben ser adecuados para la construcción de cada individuo.
- **Las camisas DEBEN estar metidas y abotonadas por completo en todo momento.**
- Pautas para el esmalte de uñas: CLARO / NINGUNO y BIEN CUIDADO CUANDO SE USA

### Todos los estudiantes varones:

- La joyería está limitada a UN collar y reloj delgado. NO hay collares de cuerda o gargantilla.
- Los peinados (color natural del alumno) deben ser tradicionales, conservadores y sin pretensiones. La longitud NO debe ser más larga que la mitad de la oreja en los lados. La longitud debe estar por encima del cuello en la espalda. Cuando el cabello se cepilla hacia adelante, la longitud no debe extenderse debajo de las cejas. Todos los peinados deben mantenerse en lo que la administración considere apropiado.
- La perforación del cuerpo, los tatuajes visibles, las cuentas, las cadenas de eslabones, los peinados extremos y todos los demás símbolos de la contracultura nunca están permitidos

LOS ESTILOS ACEPTABLES PARA SEÑORAS Y CABALLEROS SERÁN LA DETERMINACIÓN ÚNICA DE LA ADMINISTRACIÓN. CUALQUIER ESTUDIANTE QUE NO CUMPLA LAS DIRECTRICES DEL CÓDIGO DE VESTIMENTA / APARIENCIA NO PODRÁ ASISTIR A LAS CLASES. SE PROGRAMARÁ UNA CONFERENCIA DE PADRES.

### **HORARIO DE SERVICIO ESTUDIANTIL**

Uno de los objetivos de nuestra misión es enseñar a nuestros estudiantes a ser hombres y mujeres cristianos activos para vivir una vida de servicio que los adultos hacen la mayor parte de sus vidas para la familia, los vecinos y la comunidad. Entonces, para hacer esto más concreto en los años de grado medio de su hijo, se requieren horas de servicio dentro y fuera del entorno escolar.

A partir del inicio del año escolar, hasta la segunda semana de mayo, se requerirá que los estudiantes de 6 ° a 8 ° grado completen las horas de servicio. Estas horas serán registradas y verificadas por el adulto supervisor que esté presente para la actividad en particular. A los estudiantes también se les pedirá que escriban una reflexión para cada acción caritativa compartiendo cómo la experiencia los hizo más conscientes de lo que su vida como siervos cristianos significa para ellos. **Los estudiantes en 6to grado deberán hacer 10 horas. El séptimo grado tendrá que hacer 15 horas y el octavo grado tendrá que hacer 20 horas.** Si se encuentra con una actividad en la que nuestros estudiantes podrían participar, comuníquese con la Oficina de la escuela y, si es posible, haremos los arreglos necesarios para inscribir a algunos de estos jóvenes.

### **STUDENT SERVICE HOURS**

#### **Vacaciones**

Se desaconseja el retiro de alumnos con fines de viajes familiares, etc. durante el año escolar: sin embargo, si surgen los motivos necesarios, esto debe hacerse por escrito y **debe ser aprobado** previamente por el Director. Se harán arreglos para el trabajo de recuperación si es necesario el retiro de un estudiante por un período de tiempo. Las tareas de recuperación serán asignadas por el (los) maestro (s) de clase después de que los estudiantes hayan regresado a la escuela, a menos que se acuerde lo contrario.

#### **Videos y fotos**

Durante el transcurso del año, tomaremos videos y fotos de nuestros estudiantes. También enviamos fotos al periódico local, anuncios de televisión, benefactores, páginas web, etc. Necesitamos su permiso para que su hijo participe. Indique en la hoja del manual de los padres si da su consentimiento para que se use la fotografía de su hijo.

### **Visitantes**

Todos los visitantes **deben presentarse** en la oficina de la escuela y **registrarse** y recibir un pase de visitante. Si va a dejar artículos para su hijo (almuerzo, ropa de educación física), etc., debe traer estos artículos a la oficina de la escuela. No debe ir al aula durante el día escolar a menos que haya recibido permiso del personal de la oficina para hacerlo y tenga un pase de visitante (esto incluye la salida temprana). Al cerrar la sesión de su estudiante, el personal de la oficina llamará a su estudiante a la oficina.

### **Horas de voluntariado y recaudación de fondos**

La inscripción en Epiphany Catholic School es una expresión de su compromiso con una educación de calidad para su hijo (hijos). La participación activa de los padres es esencial para la calidad del programa que podemos proporcionar. Por lo tanto, ha sido recomendado y aprobado por la Junta Escolar de Epiphany con el Pastor y el Director que cada familia en Epiphany. Si una familia no puede o decide no hacerlo, se requiere que paguen en efectivo a la escuela en lugar del servicio. **El número de horas de servicio requeridas para el año escolar es de 15 horas / 5 de estas horas para actividades de recaudación de fondos para cada familia.** El pago en efectivo en lugar del servicio para las familias que no participan es de \$ 50.00 por hora por cada hora de servicio no completada. Todas las horas de servicio deben completarse antes del 15 de mayo, o el pago en lugar del servicio realizado antes del 30 de mayo. Hay muchos comités y actividades, que ofrecen numerosas formas en que puede servir a la escuela y cumplir con sus obligaciones de horas de servicio. Los padres recibirán una hoja de voluntario al comienzo de cada año escolar para anotar las horas y enviarla a la oficina antes del 15 de mayo. El requisito de 10 horas puede comprender no más de 5 horas obtenidas de las excursiones, y el resto se obtiene de la asistencia a reuniones de PTSA, eventos escolares, ayuda en el aula / almuerzo y ayuda con las ventas de uniformes usados, por mencionar algunos. Los padres no pueden ser voluntarios hasta después de que se haya completado la autorización de huellas digitales y la asistencia a la clase de Protección de los Niños de Dios. (Esto puede llevar varias semanas).

Hay actividades de voluntariado en las que las familias pueden participar durante todo el año y que también ocurren fuera de las horas normales.

### **Retirada**

Se requiere que los padres que transfieren a sus hijos a otra escuela notifiquen a Epiphany Catholic School dentro de las dos semanas posteriores a su decisión, y deben enviar el nombre y la dirección de la nueva escuela para el envío de registros. Los registros académicos se transferirán cuando todas las cuentas estén claras. Si la escuela debe reembolsar una matrícula prepaga, se procesará y emitirá dentro de un período de 4 a 6 semanas. Todas las tarifas de registro, recursos y tecnología no son reembolsables. Además, se mantendrá un mes adicional de matrícula más allá del mes actual de asistencia antes del retiro.

### **Acuerdo de estudiante y padre / tutor Política de uso aceptable de Internet Epiphany Catholic School**

En virtud de los valores profesados en todas las escuelas católicas de la Diócesis de San Agustín, se asume el uso apropiado de Internet disponible para estudiantes y maestros en nuestro sitio escolar. Estamos muy contentos de brindar este acceso a nuestra comunidad escolar y creemos que Internet ofrece recursos vastos, diversos y únicos tanto para estudiantes como para maestros. Nuestro objetivo al proporcionar estos servicios a maestros y estudiantes es promover la excelencia educativa en nuestra escuela facilitando el intercambio de recursos, la innovación y la comunicación.

El requisito previo más importante para que alguien reciba un privilegio de acceso a Internet es que él o ella asume la plena responsabilidad de sus propias acciones y observa las enseñanzas morales de la Iglesia Católica. Aunque nuestra facultad proporcionará orientación y supervisión apropiadas sobre el uso de Internet, nuestra escuela y el patrocinador de la conexión a Internet no serán responsables por las acciones de cualquier persona que se conecte a Internet a través de esta conexión. Todos los usuarios y / o padres o tutores legales asumirán responsabilidad total, legal, financiera o de otro tipo, por sus acciones.

Términos y condiciones de uso de Internet:

1. Todo acceso a Internet debe ser en apoyo de la educación y la investigación y debe ser coherente con los objetivos educativos de la Diócesis de San Agustín.
2. El uso de Internet es un privilegio, no un derecho, y el uso inapropiado resultará en la suspensión o cancelación de ese privilegio.
3. Los estudiantes no pueden usar correos electrónicos emitidos por la escuela para otra cosa que no sean las tareas y los programas educativos en línea designados por Epiphany Catholic School
4. El correo electrónico emitido por la escuela proporcionado a los estudiantes no debe usarse para mensajes personales con otros estudiantes.
5. El uso del sistema de Internet de la escuela queda a discreción de la Administración y los maestros. El mal uso de dicho privilegio resultará en la eliminación de los privilegios del estudiante de forma limitada y / o permanente, dependiendo de la infracción del estudiante.
6. No publique información de contacto personal sobre usted u otras personas. La información de contacto personal incluye su nombre completo, domicilio, número de teléfono, dirección de la escuela y número de tarjeta de crédito. No aceptes reunirse con alguien que hayas conocido en línea. Informe el incidente a su maestro de inmediato.
7. Sea cortés y use un lenguaje apropiado. No seas abusivo en tus mensajes a los demás. No utilice lenguaje obsceno, profano, lascivo, vulgar, grosero, inflamatorio, amenazante o irrespetuoso. Informe de inmediato cualquier mensaje que reciba que sea inapropiado o que lo haga sentir incómodo con su maestro. Recuerde que el correo electrónico no es privado. Otros también tienen acceso a todo el correo. El correo electrónico entrante se recibirá a través de una cuenta en el aula y su maestro o el Coordinador de Tecnología de la escuela podrán revisarlo.
8. No intente acceder a información que sea profana u obscena, que defienda actos ilegales o que defienda la violencia o la discriminación hacia otra persona. Los mensajes relacionados o en apoyo de actividades ilegales pueden ser reportados a las autoridades. Si por error accede a información inapropiada, informe inmediatamente a su maestro. No muestre la información a otros usuarios. Esto lo protegerá contra un reclamo de que ha violado intencionalmente esta política.
9. No descargue ningún software sin el consentimiento previo de su maestro. No traiga discos a la escuela ni use discos sin el permiso de su

maestro. No haga ningún intento deliberado de interrumpir el sistema informático o destruir datos mediante la propagación de virus informáticos o por cualquier otro medio.

10. La escuela específicamente niega cualquier responsabilidad por la precisión o calidad de la información obtenida a través de los servicios de Internet. No use información en informes, etc., sin citar la fuente. El uso del trabajo de otro sin una cita es plagio.
11. Los usuarios no pueden publicar en sitios de Internet personales (por ejemplo, Facebook, Instagram, Snapchat) a los que tengan acceso fuera del recinto escolar, ninguna imagen o comentario de texto inapropiado que refleje una imagen negativa de la escuela o el personal de la escuela, otros estudiantes, razas, y / o etnias.
12. Toda comunicación entre el personal y los estudiantes de Epiphany Catholic School debe hacerse estrictamente a través del correo electrónico configurado por Epiphany Catholic School, no de cuentas de correo electrónico personales o sitios web de redes sociales.

### **Epiphany Catholic School Pacto de padres y maestros**

Debido a que Epiphany Catholic School se esfuerza por ser una comunidad de fe, la cooperación de los padres y las buenas relaciones entre padres y maestros son esenciales. Como comunidad de fe, nuestro primer instinto es asumir que cada uno de nosotros, maestros, administradores, padres, tutores y otros cuidadores, tiene el mejor interés del niño en el corazón.

Si bien nosotros, como escuela, somos excelentes en muchos aspectos, nadie en nuestra comunidad es perfecto y se producirán problemas o malentendidos. Cuando surge un problema o desacuerdo, haremos todo lo posible para comunicarnos con usted para aclarar la situación. Se les pide a los padres, tutores y miembros de la familia que experimentan problemas o están confundidos con algún asunto relacionado con la experiencia educativa de su hijo que se acerquen a la administración para investigar el asunto. De esta manera, se pueden alcanzar resoluciones positivas.

Se les pide a los padres y tutores que sigan estas pautas para expresar su preocupación por un asunto escolar:

1. Si el problema involucra procedimientos de rutina como tareas, tareas de clase, comportamiento en el aula o en el patio de recreo, o problemas de estudiante a estudiante, entonces se le pide al padre que se comunique primero con el maestro. La mejor manera de hacerlo es a través de una llamada telefónica a la escuela donde se le dará un mensaje al maestro para que le devuelva la llamada. Por una variedad de razones, los padres no deben tratar de plantear un asunto difícil o serio frente a otros estudiantes mientras el maestro está de guardia durante el día escolar regular.
2. Si el problema es más grave, el padre o tutor debe informar al Director por escrito o con una llamada telefónica. Solo se tomarán en serio las notas firmadas o las personas que se identifiquen. Debido a las responsabilidades de la escuela, el director puede no estar disponible de inmediato; por lo tanto, se requiere paciencia para programar citas o esperar una llamada telefónica de regreso. Dado que las preocupaciones por su hijo son lo más importante en todas nuestras mentes, haremos todo lo posible para satisfacerlo a usted y sus preocupaciones. Simplemente le pedimos que comprenda que muchos niños y otros padres pueden estar requiriendo nuestra atención inmediata en ese momento.
3. Todos los miembros del personal de Epiphany Catholic School prometen atención inmediata a los problemas, privacidad en la discusión de los asuntos, cortesía profesional y respeto cuando se presentan los problemas, y un esfuerzo sincero para resolverlos de manera cristiana. Nuestra principal preocupación es siempre el bienestar espiritual, psicológico, académico y físico de su hijo y sus compañeros de estudios.
4. Con esto en mente, se espera que los padres y tutores muestren la misma preocupación y respeto por el personal de la Epiphany Catholic School, así como por los otros niños y familias de nuestra comunidad. Por lo tanto, los siguientes comportamientos son inaceptables: no toleraremos asaltos o acoso a miembros del personal, estudiantes o padres. Tampoco toleraremos intimidar o abusar verbalmente de ningún miembro de nuestra comunidad escolar, en persona o por escrito.
5. La comisión de cualquiera de los actos anteriores por parte de un miembro del personal dará lugar a medidas disciplinarias. Del mismo

modo, la mala conducta de un padre, tutor o miembro de la familia puede generar una advertencia o una de las siguientes acciones:

Limitar o rechazar el permiso para ingresar o usar las instalaciones escolares

Pedirle a alguien que no sea la persona que exhibe un comportamiento pobre que represente los intereses del niño en asuntos escolares

Negarse a permitir que el niño se registre nuevamente y, en casos extremos, iniciar procedimientos para solicitar a la familia que retire al niño de la escuela.

## **\*\* DERECHO A ENMENDAR**

**Epiphany Catholic School se reserva el derecho de enmendar este Manual. Se enviará un aviso de enmiendas a los padres por correo electrónico y se publicará en el sitio web de la escuela [www.ecslc.org](http://www.ecslc.org).**

**Acuerdo de estudiantes y padres / tutores Política de uso aceptable de Internet Epiphany Catholic School**

## ACUERDO DE PADRES / TUTORES Y ESTUDIANTES PARA 2020-2021

Nosotros

---

hemos leído atentamente el Manual de Epiphany Catholic School y somos plenamente conscientes de las reglas y regulaciones contenidas en él con respecto a todos los aspectos de la vida escolar (por ejemplo, código de vestimenta, disciplina, uso de Internet, horas de voluntariado requeridas, etc.). y los reglamentos establecidos en el manual y acuerdan actuar de acuerdo con ellos. Las reglas y políticas están sujetas a cambios por parte de la administración escolar, los padres serán notificados por escrito cuando se realicen cambios. Apoyamos a la escuela en sus esfuerzos por mantener un buen orden en todo momento, para que todos los estudiantes puedan aprender y desempeñarse lo mejor que puedan. Los planificadores de estudiantes / padres son un medio de correspondencia con los padres por parte de los maestros. Estos planificadores se convierten en propiedad de Epiphany Catholic School al final de cada año escolar o en el momento en que un estudiante se retira de la escuela.

El nombre del  
estudiante: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Firma de los padres / tutores: \_\_\_\_\_

(Los estudiantes que están en los grados 4-8, deben registrarse en cursiva).  
Los padres pueden enumerar los nombres de los estudiantes que están en  
los grados K-3.

Niño 1: \_\_\_\_\_

Niño 2: \_\_\_\_\_

Niño 3: \_\_\_\_\_

Niño 4: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Doy mi consentimiento para que las fotografías y / o grabaciones de video tomadas de mis hijos sean utilizadas por la Epiphany Catholic School con fines educativos, instructivos o promocionales.

\_\_\_\_\_ NO doy mi consentimiento para que las fotografías y / o grabaciones de video tomadas de mi (s) hijo (s) sean utilizadas por Epiphany Catholic School con fines educativos, instructivos o promocionales.

**PARENT/GUARDIAN AND STUDENT AGREEMENT FOR 2020-2021**

We

\_\_\_\_\_ have carefully read the Epiphany Catholic School Handbook and are fully aware of the rules and regulations contained therein regarding all aspects of school life (eg dress code, discipline, internet usage, required volunteer hours, etc.) We agree to the guidelines and regulations set forth in the handbook and agree to act in accordance with them. Rules and policies are subject to being changed by school administration, parents will be notified in writing when changes are made. We support the school in its efforts to maintain good order at all times, to enable all students to learn and perform to the best of their ability. The Student/Parent Planners are a means of corresponding with parents by the teachers. These planners become the property of Epiphany Catholic School at the end of each school year or at said time that a student withdraws from the school.

Student's Name: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_

Parents/Guardian's Signature: \_\_\_\_\_

(Those students who are in grades 4-8, should sign in cursive.) Parents may list student's names who are in grades K-3.

Child 1: \_\_\_\_\_

Child 2: \_\_\_\_\_

Child 3: \_\_\_\_\_

Child 4: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ I DO give consent for photographs and/or video recordings taken of my child(ren) to be used by Epiphany Catholic School for educational, instructional, or promotional purposes.

\_\_\_\_\_ I DO NOT give consent for photographs and/or video recordings taken of my child(ren) to be used by Epiphany Catholic School for educational, instructional, or promotional purposes.

