



**ARCHBISHOP  
BORDERS | SCHOOL**

**Año escolar 2021 - 2022  
Manual para padres y estudiantes**

3500 Foster Avenue, Baltimore, Maryland 21224  
[www.abbschool.com](http://www.abbschool.com)

24 de agosto de 2021

Estimadas familias de la Escuela Archbishop Borders:

¡Bienvenidos de nuevo a un nuevo año escolar! Bienvenido a la oportunidad de cumplir con la misión de nuestra escuela, enfocándonos en nuestros tres pilares: diversidad, fe y excelencia académica.

En nombre de la facultad, el personal y la administración, esperamos y oramos para que usted y su familia estén bien y tengan ganas de tener un año emocionante. Avanzamos este año con el deseo de profundizar nuestro programa de lenguaje dual. Nos unimos como comunidad escolar para profundizar nuestra fe. Nos reunimos para celebrar nuestra diversidad. Estos elementos nos hacen quienes somos: participantes en una comunidad de fe, trabajando para hacer de nuestros niños líderes bilingües y bilingües en nuestra sociedad.

Continuemos construyendo sobre nuestra misión, desafiando a nuestros estudiantes y a nosotros mismos a medida que avanzamos en nuestro trabajo, marcado por nuestra diversidad, nuestra fe, mientras luchamos por la excelencia académica.

Gracias por confiarnos la educación de sus hijos. Esperamos trabajar juntos este año mientras asumimos el desafío de seguir adelante con pasión y compromiso.

Muchas bendiciones para todos al iniciar el año escolar 2021-2022,

Sra. Valerie Sandoval, Directora

Sr. Guillermo Brown, Director del currículo de estudios de dos idiomas

Srta. Kaitlyn Hammel, Directora de desarrollo institucional

Sra. Tania Martinez Resendiz, Gerente de la Oficina y Directora de Finanzas

## **INFORMACIÓN GENERAL**

La escuela Archbishop Borders es una escuela primaria mixta para los grados PK3 - 8vo. No discrimina por motivos de raza, color, sexo, origen nacional, religión, edad, discapacidad o discapacidad, identidad o expresión de género o actividad protegida (es decir, oposición a la discriminación prohibida o participación en el proceso de denuncia). La escuela no está obligada a adoptar ninguna regla, regulación o política que entre en conflicto con sus enseñanzas religiosas o morales. Las solicitudes de adaptaciones razonables para un estudiante con una discapacidad pueden dirigirse al director y / o al subdirector. Se requiere religión por cada año que un estudiante asiste a la Escuela Archbishop Borders. Todos los estudiantes inscritos en la escuela Archbishop Borders deben asistir a clases y servicios de religión.

La escuela se reserva el derecho de negar la asistencia a cualquier persona cuyo comportamiento sea contrario a las enseñanzas e ideales de la escuela o cuyo comportamiento o actitud interrumpa el funcionamiento del cuerpo estudiantil.

La Escuela Archbishop Borders se reserva el derecho de enmendar el Manual para Padres / Estudiantes y los padres / representantes legales serán notificados de cualquier cambio realizado. Este Manual para padres / estudiantes es un folleto informativo para padres y estudiantes que establece las reglas y políticas de la escuela y no pretende ser un contrato explícito o implícito.

### **Declaraciones de misión y visión de la Arquidiócesis de Baltimore**

Declaración de la misión: Las escuelas católicas de la Arquidiócesis de Baltimore brindan una educación centrada en Cristo que es académicamente excelente y capacita a los estudiantes para que alcancen su máximo potencial espiritual, intelectual, físico, social y moral. Fomentada a través de una sólida colaboración entre todas las partes interesadas, la misión se logra a través de un liderazgo responsable en todos los niveles, planificación estratégica continua y coordinada, eficiencias centralizadas y sostenibilidad financiera.

Declaración de la visión: Las escuelas católicas de la Arquidiócesis de Baltimore nutren y sostienen los dones dados por Dios a cada persona, especialmente a los estudiantes, para que se utilicen al servicio de la Misión de Jesús.

Declaraciones de misión, visión y creencias de la escuela Archbishop Borders

Declaración de misión: La escuela Archbishop Borders es una escuela comunitaria católica bilingüe que prepara a sus estudiantes para ser miembros dinámicos de la sociedad a través de una experiencia educativa informada por la diversidad, la fe y la excelencia académica.

Declaración de la visión: Para el año 2022, la escuela Archbishop Borders será reconocida como una escuela católica preeminente en dos idiomas de PreK-8, dentro de la región del Atlántico Medio, comprometida con el crecimiento y el éxito de cada niño.

Declaraciones de misión, visión y creencias de la escuela Archbishop Borders

Declaración de misión: La escuela Archbishop Borders es una escuela comunitaria católica bilingüe que prepara a sus estudiantes para ser miembros dinámicos de la sociedad a través de una experiencia educativa informada por la diversidad, la fe y la excelencia académica.

Declaración de la visión: Para el año 2022, la escuela Archbishop Borders será reconocida como una escuela católica preeminente en dos idiomas de PreK-8, dentro de la región del Atlántico Medio, comprometida con el crecimiento y el éxito de cada niño.

Declaración de creencias: Como escuela católica, creemos que:

Un ambiente escolar centrado en Cristo fomenta el crecimiento de la espiritualidad, el carácter y la atención plena, cultivando una dedicación duradera al servicio, la justicia social y el liderazgo.

Una educación en dos idiomas comprometida e intencional prepara a nuestros estudiantes para participar y prosperar en un mundo diverso.

Cada niño es un individuo valioso con necesidades y habilidades únicas.

La enseñanza excepcional inspira a los estudiantes a ser aprendices de por vida y pensadores críticos que participan activamente en su aprendizaje.

Las relaciones positivas y el respeto mutuo son parte integral del éxito de nuestra escuela.

Todos los miembros de la comunidad de la escuela Archbishop Borders comparten la responsabilidad de promover la misión de la escuela.

### **Historia de la escuela**

La escuela Archbishop Borders se estableció en 2002 en el antiguo sitio de la escuela Our Lady of Pompeii en el vecindario sureste de Baltimore de Highlandtown. ABS nació de la unión de las dos comunidades muy dispares de St. Elizabeth School (principalmente afroamericanos) y Our Lady of Pompei (principalmente caucásicos y latinos) y se ha establecido como una comunidad abierta a todos. Debido a esta diversidad, Archbishop Borders School fue seleccionada en 2010 por la Arquidiócesis de Baltimore para ser la primera escuela bilingüe de inmersión en español en la Arquidiócesis. ABS se mudó a su ubicación actual, en el antiguo sitio de la Escuela Primaria Sagrado Corazón de Jesús, en 2012.

## **Administración**

La Escuela Archbishop Borders es una de las tres escuelas comunitarias católicas afiliadas a la Arquidiócesis en la ciudad de Baltimore.

## **Acreditación**

La Escuela Archbishop Borders está acreditada por la Comisión de Acreditación de Educación Avanzada y el Consejo de Acreditación y Mejora Escolar de la Asociación de Universidades y Escuelas del Sur.

## **Administración escolar**

Directora	Sra. Valerie Sandoval
Subdirectora	Srta. Muriel Cole Webber
Director del Programa de Lenguaje Dual	Sr. Guillermo Brown
Directora de avance	Srta. Kaitlyn Hammel
Gerente de oficina	Sra. Tania Martinez-Resendiz
Director de mantenimiento	Sr. Joe Hybdziinski
Enfermera de la escuela	TBA

## **Personal de la facultad**

Maestra de inmersión en español de PK3 y PK4 Sra. Carmen Beltran  
Asistente de maestra de inmersión en español de PK3 y PK4 Sra. Anayensi Ortiz  
Maestra de inmersión en inglés de PK3 y PK4 Sra. Michelle Monaghan  
Asistente de maestro de inmersión en inglés de PK3 y PK4 TBA  
Maestra de kindergarten y 1ra inmersión en español Sra. Vivian Perez  
Asistente de maestra de jardín de infantes Sra. Gisela Aguilera  
Maestra de Kindergarten y 1er Inmersión en Inglés Sra. Andrea Pegarella  
Maestra de inmersión en español de 2do y 3er grado Sra. Ana Gloria Gray  
Maestra de inmersión en inglés de 2do y 3er grado Sra. Rachel Friedman  
Maestra de inmersión en español de 4to y 5to grado Dra. Moraima Colón  
Maestra de inmersión en inglés de cuarto y quinto grado Sra. Joan Noble  
Maestra de Artes del Lenguaje Inglés y Estudios Sociales de la Escuela Intermedia Sra. Najla Miller  
Maestra de Artes del Lenguaje Español y Religión de la Escuela Intermedia Sra. Krystal Irizarry  
Maestra de Matemáticas y Ciencias de la Escuela Intermedia Sra. Ololade Adewuyi  
Maestros de música Sr. Chris Correlli y Sra. Cecile Audette  
Profesor de Arte D. Melvin García

Profesor de Educación Física Sr. Blair Smith  
Consejera y Maestra de Consejería / SEL Sra. Alli Clayton  
After Care Fitness Fun & Games  
Gerente de Servicios de Alimentos Sra. Alicia Molina

Funcionarios de la Asociación de Hogar y Escuela:  
Presidente de la Asociación de Hogar y Escuela -  
Vicepresidente de la Asociación de Hogar y Escuela: Sra. Penland  
Secretario de la Asociación del Hogar y la Escuela -

### **Miembros de la junta escolar:**

Scott Fridley - Presidente  
Aubrei Barton-Formisano - Secretario interino  
Obispo Bruce Lewandowski - Pastor de la escuela  
Cheryl Moore-Thomas  
Ed Schlotterback  
Neil Alvanzo - Representante de padres  
Sheila Mahoney

### **Asociación con los padres**

Al inscribir a su hijo en una escuela católica, acepta ciertas responsabilidades importantes. Éstos incluyen:

- colaborar con la escuela en la educación de su hijo
- comprender y apoyar la naturaleza religiosa de la escuela
- leer todas las comunicaciones de la escuela y solicitar aclaraciones cuando sea necesario
- saber quiénes son los maestros de su hijo y observar las fechas de las conferencias de padres y maestros y cualquier solicitud especial de reuniones
- para asegurarse de que su hijo / hijos usen el uniforme apropiado todos los días
- discutir inquietudes y problemas con la (s) persona (s) más directamente involucrada antes de contactar a las autoridades legales
- participar activamente en la vida de la escuela y ofrecer ayuda voluntaria cuando sea posible
- Promocionar tu escuela y hablar bien de ella a los demás.
- para cumplir con sus obligaciones financieras de manera oportuna y para apoyar los esfuerzos de recaudación de fondos de la escuela
- apreciar que la educación católica es un privilegio que mucha gente no tiene

### **Apoyo / cumplimiento de los padres**

En casos de incumplimiento grave o repetido por parte de un padre de las políticas y / o procedimientos de la escuela, la administración se reserva el derecho de retirar de la escuela al niño / niños de ese padre / tutor.

### **Oportunidades de adoración**

Como comunidad, los estudiantes y maestros asisten a liturgias y servicios de oración programados. Estos se destacan en nuestro boletín Monday Roar y en Class Dojo. Se invita y anima a las familias a que asistan a todos los servicios.

### **Programas sacramentales**

Dado que está dentro de la jurisdicción de cada parroquia establecer un programa para la recepción de los sacramentos de la reconciliación, la eucaristía y la confirmación, la escuela juega solo un papel de apoyo para las familias y los feligreses en la preparación de los niños. Las familias son informadas por el personal parroquial apropiado sobre los requisitos exactos involucrados para la preparación sacramental. El programa de religión de la escuela complementa estas actividades.

## **INFORMACIÓN DE ADMISIONES**

### Política de no discriminación

Considerando que: La Filosofía de las Escuelas Católicas en la Arquidiócesis de Baltimore se basa en los Principios Sociales Cristianos del Mensaje del Evangelio de amar y respetar el derecho de todas las personas, es política del Departamento de Escuelas Católicas que las Escuelas Católicas en el La Arquidiócesis de Baltimore no discriminará por motivos de raza, color y / o origen nacional o étnico en la administración de sus políticas educativas, políticas de admisión, programas de becas y préstamos, atletismo y otros programas escolares.

### Descripción general del proceso de admisión

Las familias que estén interesadas en que sus hijos asistan a la escuela Archbishop Borders deben visitar primero nuestro sitio web, [www.abbschool.com](http://www.abbschool.com), para programar un recorrido y conocer el proceso de admisión.

Después del recorrido, se les pedirá a las familias que completen una solicitud y presenten una tarifa de solicitud no reembolsable de \$ 35 (la tarifa se aplica solo si se necesita una evaluación de la primera infancia o de español). Las solicitudes se revisan de forma continua. Se les puede pedir a las familias que presenten boletas de calificaciones y puntajes de exámenes como parte del proceso de solicitud. Además, es posible que se requiera que los estudiantes participen en un día de sombra, una entrevista y / o una evaluación. También les pedimos a los padres que presenten cualquier Plan de educación individualizado o Plan de comportamiento (si corresponde).

Una vez que se acepta a un estudiante, el padre / tutor debe presentar la tarifa de registro no reembolsable e intransferible de \$ 175 para asegurar la inscripción del estudiante / estudiantes. Los padres también deben presentar copias del certificado de nacimiento, la tarjeta de seguro social y el registro de vacunación del niño. Si un niño ingresa a cualquier grado superior al primer grado, también se solicitarán las transcripciones del niño de la escuela anterior.

### **Detalles sobre admisiones**

Los requisitos de edad son los siguientes:

Pre-Kindergarten 3: un niño debe tener tres años de edad antes del 1 de septiembre y estar completamente capacitado para ir al baño.

Pre-Kindergarten 4: un niño debe tener cuatro años de edad antes del 1 de septiembre y estar completamente capacitado para ir al baño.

Jardín de infantes: se aprobó una ley del estado de Maryland que reduce la edad de asistencia obligatoria a la escuela a cinco años y requiere que los niños asistan al jardín de infantes antes de ingresar al primer grado. Las regulaciones estatales requieren que un niño que ingrese al jardín de infantes tenga cinco años antes del 1 de septiembre. Se establecen pautas para la admisión temprana al jardín de infantes según la preparación académica / social del estudiante y el tamaño de la clase. El estudiante debe tener al menos 4 años y 6 meses de edad al momento de la prueba y 4 años y 10 meses de edad al comienzo del año escolar. La escuela determina la preparación del estudiante mediante el uso de la Evaluación Brigance Preschool II y una educación preescolar / escolar exitosa e ininterrumpida.

Los padres de los estudiantes transferidos deben presentar una boleta de calificaciones reciente y autorizar a los funcionarios de la escuela a obtener los registros de la escuela anterior.

Se requieren vacunas de acuerdo con las regulaciones estatales actuales. Un niño no puede ingresar a la escuela, a menos que haya presentado un registro oficial de vacunación u otra documentación apropiada del estado de vacunación. El registro de vacunación debe tener el mes, día y año de cada vacuna, estar firmado por un médico o un funcionario del departamento de salud y ser aprobado por la escuela. Un padre debe mostrar una contraindicación médica, firmada por un médico, para que su hijo sea excusado.

La documentación legal sobre el estado de la custodia debe presentarse a los funcionarios de la escuela y mantenerse archivada en la oficina de la escuela.

La ubicación de los estudiantes que ingresan al jardín de infantes hasta el octavo grado se determinará mediante las pruebas apropiadas, la verificación del historial disciplinario y el desempeño académico anteriores y las entrevistas con los estudiantes.

Todos los estudiantes nuevos están en un período de prueba de primer año. Todos los estudiantes que ingresan a la escuela intermedia, los grados 6, 7 y 8 son estudiantes en



período de prueba durante los tres años. Además, la administración se reserva el derecho de poner a cualquier estudiante en período de prueba. El progreso académico y de comportamiento de un estudiante, incluida la asistencia, se evalúa al final de cada período de calificaciones para determinar si el estudiante permanece en la escuela Archbishop Borders.

## **INFORMACIÓN DE MATRÍCULA**

Descripción general de la asistencia para la matrícula

La Escuela Archbishop Borders recibe fondos para asistencia de matrícula de la Arquidiócesis de Baltimore. La asistencia para la matrícula se otorga según la necesidad y la disponibilidad de fondos.

Cualquier familia que tenga la intención de solicitar asistencia financiera debe completar una solicitud de ayuda para la matrícula de FACTS en línea en <https://online.factsmgt.com>. Los premios de ayuda financiera son determinados por la Junta Arquidiocesana y no a nivel de la escuela local. La ayuda financiera se otorga anualmente. Para seguir recibiendo fondos, se debe presentar una nueva solicitud de subvención anualmente y a tiempo.

Las decisiones con respecto a la asistencia para la matrícula no siempre se pueden tomar al comienzo del año escolar. Si no ha recibido ayuda financiera en el momento en que vence el pago de la matrícula (ya sea que pague anualmente o mensualmente), debe pagar el monto total adeudado. Si luego recibe ayuda financiera, su cuenta será acreditada y / o sus montos de pago se ajustarán según corresponda.

Planes y políticas de matrícula

Todos los pagos de matrícula deben procesarse a través de FACTS Tuition Management. Para crear una cuenta, visite <https://online.factsmgt.com>.

Pagos y planes de matrícula

Realice todos los pagos de matrícula a través de FACTS.

Opción A: El pago anual completo vence en julio o agosto del año escolar deducido de su cuenta bancaria utilizando el sistema de pago de matrícula FACTS.

Opción B: Diez pagos mensuales que se deducen automáticamente de su cuenta bancaria a partir del día 10 de julio de cada mes mediante el sistema de pago de matrícula FACTS. Si su plan de pago FACTS no está completamente configurado antes de julio, los pagos de matrícula se ajustan en consecuencia.

Matrícula, cuotas y otros pagos morosos

Todos los pagos deben realizarse a tiempo antes del día 10 de cada mes. Todos los pagos atrasados incurrirán en un cargo de \$ 15. Todos los pagos devueltos incurrirán en un cargo de \$30. Si no puede enviar el pago a tiempo, asegúrese de comunicárselo al administrador de la oficina. Todos los pagos que se retrasen sin previo aviso al administrador de la oficina resultarán en la exclusión de su hijo de la clase. Tenga en cuenta: No es responsabilidad de la escuela enviar avisos de matrícula atrasada, cuotas u otros montos adeudados, ni la falta de aviso impedirá que la escuela haga cumplir sus políticas de pago al tener boletas de calificaciones, excluir a los estudiantes o tomar otras medidas apropiadas. .

Los informes de progreso y los informes provisionales se retendrán para todas y cada una de las obligaciones financieras vencidas, ya sea por matrículas, tarifas o cualquier otro monto adeudado. Los informes de progreso retenidos o los intermedios solo se publicarán después del pago total de la cuenta vencida, más el pago de cualquier monto adeudado actualmente que se haya acumulado desde la fecha de la boleta de calificaciones.

Los estudiantes serán excluidos de la escuela por matrícula atrasada y, si la deuda no se paga dentro de los cinco días escolares consecutivos de la exclusión, se puede emitir una transferencia. Las transferencias debidas a la matrícula impaga son inmediatamente reversibles una vez pagada la deuda.

Las deudas no cobradas se entregarán a una agencia de cobranza. Los padres son totalmente responsables de todos los honorarios de abogados y costos judiciales. Todos los registros de los estudiantes (excepto los registros de salud) se retendrán hasta que se pague la deuda en su totalidad.

### **Inscripción y otras tarifas**

Las tarifas de inscripción y las tarifas de solicitud se cobran a través de SchoolAdmin. Las tasas de matrícula y recaudación de fondos se cobran a través de FACTS.

#### Política de reembolso

Las tarifas de inscripción y otras tarifas no son reembolsables.

#### Liberación de la obligación de matrícula / reembolso de la matrícula

Si un estudiante es retirado o expulsado de la escuela, independientemente del motivo, el signatario sigue siendo financieramente responsable de pagar la matrícula anual facturada para el año escolar actual con una parte eximida según la Política de la Arquidiócesis de Baltimore.

#### Requisito de recaudación de fondos

Se requiere que todas las familias contribuyan a la escuela mediante la recaudación de fondos. La obligación de recaudación de fondos familiar es de \$ 350 (todas las familias). Se

ofrecerán oportunidades de recaudación de fondos durante todo el año escolar. A las familias se les facturará el pago del 10 de mayo por cualquier saldo pendiente.

Cuidados posteriores / Fitness, diversión y juegos

Fitness, Fun and Games proporcionará After Care en el lugar. El sitio web:

[www.FitnessFunandGames.org](http://www.FitnessFunandGames.org) tendrá información sobre registro, tarifas, horarios.

### **Políticas y procedimientos**

#### **Horas de operación**

Se abren las puertas de la escuela	7:30 a.m.
Programa de desayuno en el homeroom	7:40-8:00 a.m.
Oración y anuncios	8:00-8:10 a.m.
Empieza el primer período	8:10 a.m.
Salida de la escuela	3:00 p.m.

#### **Llegada y salida**

En los días escolares regulares, la Escuela Archbishop Borders admite estudiantes a las 7:30 am y despide a los estudiantes a las 3:00 pm.

Los estudiantes son admitidos en el gimnasio de la escuela por el director o el subdirector o la persona designada por el director en la esquina suroeste de la entrada del estacionamiento a las 7:30 am - 7:55 am Los estudiantes que lleguen después de las 7:55 am pueden ingresar por la oficina principal usando la puerta trasera de la oficina.

Estacionarse en doble fila en Foster Avenue está prohibido y resultará en una multa del Departamento de Policía de la Ciudad de Baltimore. Los estudiantes deben estar presentes en su salón de clases a las 7:40 a.m. para recibir el desayuno. El desayuno termina a las 8:00 a.m.

Solo los estudiantes pueden ir a sus aulas. Si está interesado en hablar con el maestro de su hijo, haga una cita durante la mañana antes de las 7:30 a.m. o después del horario escolar. La salida anticipada es a las 12:00 p.m. . Los días de salida anticipada se enumeran en el calendario.

Asegúrese de que los estudiantes sean recogidos a las 3:00 p.m. del gimnasio (o 12:00 p.m. para salida temprana) Cualquier estudiante que permanezca en la escuela después de las 3:15 p.m. (12:15 p.m. para salida anticipada) se enviará a la oficina. Después de tres recogidas tardías, las familias deben registrarse para el cuidado posterior con Fitness, Fun and Games en [www.FitnessFunandGames.org](http://www.FitnessFunandGames.org)

Si los niños participan en el cuidado posterior con Fitness Fun and Games o programas después de la escuela, los padres / representantes deben cumplir con las reglas establecidas por el programa para dejar y recoger a los niños.

Los estudiantes solo serán entregados a la salida a aquellos padres / representantes que figuran en sus formularios de contacto de emergencia. Si va a haber un cambio en la forma en que su hijo o sus hijos salen de la escuela, notifique a la escuela enviando una nota al maestro de aula de su hijo Y llamando a la oficina principal antes de las 2:30 p.m.

La escuela no es responsable de la supervisión de los estudiantes antes de las 7:30 a.m. o después de las 3:00 p.m. (excepto para aquellos estudiantes inscritos en programas patrocinados por otra escuela).

La escuela no se hace responsable de ninguna lesión o accidente que ocurra antes o después de las horas indicadas anteriormente.

### **Información de emergencia del estudiante**

Todos los padres / representantes deben completar un formulario de contacto de emergencia al comienzo del año escolar. Esta información es vital para la seguridad de cada niño y se mantendrá en estricta confidencialidad. Es imperativo que tengamos un formulario de contacto de emergencia actualizado para cada niño que esté inscrito en la escuela, y que la escuela sea informada inmediatamente de cualquier cambio de dirección o número de teléfono. Los niños solo serán entregados a las personas designadas en el Formulario de contacto de emergencia, a menos que el padre / tutor con custodia indique lo contrario. Si alguien intenta recoger a su hijo, pero no figura en este formulario de contacto de emergencia, no le entregaremos a su hijo.

### **Asistencia**

#### Ausencia

La asistencia regular se considera esencial para el aprendizaje en Archbishop Borders School. Los estudiantes necesitan desarrollar los hábitos de trabajo y las responsabilidades que se requieren de todos nosotros a medida que avanzamos en la vida. Los estudiantes deben estar presentes el 90% de todos los días escolares. La asistencia puede poner en peligro la inscripción futura. Cuando un estudiante está ausente de la escuela, un padre / tutor legal debe llamar a la escuela entre las 7:30 a.m. y las 8:30 a.m. para informar el motivo de la ausencia. Todas las ausencias y tardanzas se convierten en parte del expediente permanente del estudiante.

Se desaconseja enfáticamente la ausencia de la escuela durante el año académico debido a vacaciones familiares. El trabajo y las asignaciones perdidas solo se pueden obtener al regresar.

Los estudiantes que están ausentes de la escuela no pueden participar en ningún evento patrocinado por la escuela después de la escuela o por la noche, como deportes, bailes, etc.

Cuando regrese a la escuela, el estudiante debe traer una nota escrita a su maestro de salón firmada por un padre / tutor legal que indique el motivo de la ausencia. La escuela se reserva el derecho de solicitar una nota del médico por ausencias debido a enfermedad o lesión o necesidad de evaluación. Un niño no puede regresar a la escuela hasta que esté lo suficientemente bien como para participar en todas las actividades escolares.

Si un estudiante estará fuera de la escuela por un período prolongado, ya sea continuo o intermitente, los padres deben consultar con la administración sobre el apoyo apropiado del estudiante para cumplir con el plan de estudios de la escuela o arreglos alternativos, como servicios en el hogar y el hospital a través del distrito escolar público local. .

La ausencia de más de veinte (20) días al año se considera excesiva. Se requerirá una reunión obligatoria con la administración y los maestros para los estudiantes que estén ausentes seis (6) o más veces dentro de un trimestre. Las ausencias frecuentes pueden resultar en calificaciones más bajas y / o que el niño tenga que repetir su grado actual.

### **Absentismo escolar**

El absentismo escolar se define como un estudiante que se ausenta de la escuela sin el permiso del padre / tutor legal, o que sale de la escuela sin permiso durante el día escolar. El absentismo escolar puede resultar en una acción disciplinaria que puede incluir la suspensión o expulsión.

### **Tardanza / Asignaciones**

Los estudiantes pueden ingresar a sus aulas a las 7:30 a.m. El día escolar comienza a las 8:00 a.m. Cualquier estudiante que llegue después de las 8:00 a.m. se considera tarde y debe presentarse en la oficina para recibir un pase de retraso. La tardanza (tardanza) se ingresa en el registro permanente del estudiante. Es responsabilidad del estudiante consultar con el maestro de aula para recibir la comunicación necesaria o el trabajo que se haya perdido debido a la tardanza.

### **Llegada tardía / salida anticipada**

En el caso de llegadas tardías planificadas, antes de las 10:00 a.m., se marca al estudiante tarde; entre las 10:00 a.m. y las 11:30 a.m., se marca al estudiante medio día ausente; después de las 11:30 a.m., se marca al estudiante un día completo ausente.

La escuela desalienta las salidas anticipadas y solicita que las familias organicen citas médicas y dentales, etc. después del horario escolar, en los días de salida anticipada o

durante los períodos de vacaciones. Consulte el calendario para ver los días en que la escuela no está en sesión.

NO se permiten salidas / salidas anticipadas después de las 2:30 p.m. para evitar interrupciones y distracciones al aula por la tarde.

Tardanzas excesivas / salidas tempranas excesivas, cuatro (4) o más dentro de un trimestre, resultará en una conferencia obligatoria con los maestros y la administración.

#### Asistencia perfecta

La asistencia perfecta durante el año significa cero (0) días de ausencia Y cero (0) días de retraso. Esto incluye salida anticipada, ser enviado a casa y / o salir durante el día y luego regresar a la escuela. Los estudiantes son reconocidos por su asistencia perfecta al final del año escolar.

#### Visitas a la escuela secundaria

A los estudiantes de octavo grado se les permitirá hasta dos (2) días de ausencia justificada para visitas a la escuela secundaria con la documentación adecuada. Es responsabilidad del estudiante obtener el formulario y las firmas correspondientes para confirmar la visita. Si se presenta la documentación adecuada, estos días no contarán contra el registro de asistencia del estudiante.

#### Comunicación con padres y representantes

La escuela Archbishop Borders utiliza una variedad de herramientas para comunicarse con los padres y representantes. El "Monday Roar" semanal ofrece información sobre eventos en la escuela, académicos, trabajo del comité, noticias de la HSA y un calendario mensual. Esto se produce electrónicamente y se distribuye por correo electrónico y Class Dojo. Si un padre o tutor necesita copias impresas, debe comunicarse con la oficina de la escuela.

Los padres y representantes también pueden mantenerse actualizados visitando nuestros medios de comunicación social en Facebook (<https://www.facebook.com/abbschool>), Twitter, Class Dojo e Instagram. SwiftK12 se utiliza (por mensaje de texto, correo electrónico y / o llamada telefónica) para informar a los padres / representantes sobre aperturas tardías o salidas tempranas debido a las inclemencias del tiempo o el calor.

En el mejor interés de los estudiantes, la escuela da la bienvenida y fomenta la comunicación entre padres y maestros. Siempre que ocurra una situación que cause preocupación, la preocupación debe abordarse primero en el nivel en el que surgió la situación. Los maestros son atendidos con cita previa. Comuníquese con ellos directamente por correo electrónico o por teléfono para programar un horario de reunión conveniente para ambos.

Si se necesita una conferencia con el director o el maestro, llame a la oficina o envíe un correo electrónico al menos uno o dos días antes de la fecha deseada de la conferencia. Si un correo electrónico enviado a un maestro no recibe respuesta después de 24 horas (excluyendo fines de semana, días festivos y / o vacaciones escolares), se solicita a los padres / representantes que llamen a la oficina principal y dejen un mensaje con el asistente administrativo.

Los padres cuyos números de teléfono no figuran en la lista deben proporcionar a la escuela el número que no figura en la lista o un número donde se pueda localizar a los padres. Es fundamental que la escuela tenga esta información en caso de una emergencia. Se mantendrá en la más estricta confidencialidad. Cualquier cambio de número de teléfono o dirección particular debe ser entregado a la oficina de la escuela y al maestro de aula por escrito dentro de una semana después de que el cambio entre en vigencia.

### **Cierres de emergencia relacionados con el clima / Aperturas retrasadas**

Los padres / representantes serán notificados de cierres de emergencia / aperturas demoradas por teléfono a través de SwiftK12. La escuela debe tener un número de teléfono donde se le pueda localizar en TODO momento. Si su dirección, correo electrónico y / o información telefónica cambia en cualquier momento durante el año escolar, debe comunicarse con la oficina principal para actualizar la información de inmediato. Para la seguridad y el bienestar de su hijo, debemos tener la información de contacto más precisa y actualizada en caso de que la escuela necesite comunicarse con usted.

La Escuela Archbishop Borders sigue las decisiones climáticas, incluido el calor excesivo, como se anunció para las Escuelas Públicas de la Ciudad de Baltimore. Si la ciudad de Baltimore abre una hora tarde, la escuela Archbishop Borders abre sus puertas a las 8:30 a. M. Y las clases comienzan a las 9:00 a. M. Si la ciudad de Baltimore abre dos horas tarde, la escuela Archbishop Borders abre sus puertas a las 9:30 a. M., Con clases a partir de las 10:00 a. m. Si la ciudad de Baltimore cierra dos horas antes, la escuela Archbishop Borders cierra a la 1:00 p. m. Todos los anuncios meteorológicos también están disponibles en <http://www.wbaltv.com> (WBAL News Channel 11). Tenga en cuenta que el cuidado posterior y todos los programas después de la escuela no operan los días de cierre temprano debido a las inclemencias del tiempo.

### **Visitantes**

Para garantizar un ambiente seguro para su hijo, todas las puertas de la escuela permanecerán cerradas durante el día escolar. Todos los visitantes deben presentarse en la

oficina principal, dejar una identificación con foto y recibir una tarjeta de identificación antes de visitar otras partes del edificio escolar.

#### Visitas al aula

En un intento por mantener a nuestros estudiantes enfocados y aprendiendo, los padres / representantes no deben interrumpir las clases ni los maestros durante las horas en que la escuela está en sesión (7:30 a.m. - 3:00 p.m). Esto incluye el período del salón principal y el despido. Los padres / representantes siempre son bienvenidos a observar en los salones de clases al hacer una cita con el maestro (s). Además, si un padre / tutor necesita hablar con un maestro (s), comuníquese con el maestro o llame a la oficina principal para programar una cita.

#### Desayuno

El desayuno se sirve en el salón de clases de 7:40 a.m. a 8:00 a.m. Los estudiantes deben llegar antes de las 7:40 a.m. para recibir el desayuno. El programa de desayuno está disponible para todos los estudiantes. Los estudiantes que no planean participar en el programa de desayuno deben comer un desayuno nutritivo todos los días antes de llegar a la escuela.

#### Políticas de almuerzo y recreo

La Escuela Archbishop Borders ofrece el Programa de Nutrición Infantil según lo ordena el USDA y el Estado de Maryland. Los padres deben completar el formulario correspondiente para que su hijo sea elegible para recibir almuerzo caliente gratis oa precio reducido. Los estudiantes también pueden traer su propio almuerzo. Hay microondas disponibles en la cafetería para su uso. La facultad ha desarrollado ciertas pautas de comportamiento durante el almuerzo y el recreo con el fin de proporcionar un entorno seguro y productivo para comer y jugar. Estas reglas se explican claramente a los estudiantes. Se brinda la oportunidad de jugar al aire libre y en el interior.

#### Bebidas

Por razones de seguridad, los niños que opten por proporcionar sus propias bebidas para el almuerzo deben traerlas en recipientes de plástico o estilo termo. No traiga bebidas en envases de vidrio o latas. Desaconsejamos encarecidamente enviar a su hijo con bebidas con cafeína.



Los estudiantes pueden traer agua al salón de clases en una botella de plástico.

#### Dinero

Todo el dinero enviado a la escuela debe estar en un sobre con el nombre del niño, el nombre del maestro y el propósito de este dinero claramente marcado en el frente y entregado al maestro a su llegada.

#### Celebraciones de cumpleaños

¡Queremos que los estudiantes se sientan especiales en sus cumpleaños! Los reconoceremos en la escuela en sus días especiales. Sin embargo, las fiestas de cumpleaños deben tener lugar fuera del horario escolar y fuera de la propiedad escolar.

#### Teléfono / Celulares

Los estudiantes pueden usar el teléfono en la oficina de la escuela según sea necesario para emergencias. Los planes para después de la escuela o los cambios en la llegada o salida deben hacerse entre los estudiantes y los padres antes de la escuela por la mañana. La enfermera de la escuela llamará a casa si un estudiante necesita salir de la escuela debido a una enfermedad o lesión.

Todos los teléfonos celulares se entregan al maestro de aula por la mañana. Los teléfonos celulares de los estudiantes deben estar apagados y guardados en la mochila del estudiante. Cualquier interrupción causada por teléfonos celulares puede resultar en que el estudiante entregue su teléfono celular a la oficina de la escuela para ser recogido por el padre o tutor al final del día.

#### Viajes al campo

Las excursiones se consideran una parte integral del programa educativo de la escuela y una valiosa experiencia de aprendizaje para los estudiantes. Las excursiones están programadas en varios momentos durante el año escolar. Antes del viaje, se envía a casa un formulario de permiso, requerido por la División Arquidiocesana de Escuelas Católicas. Se permitirá que un estudiante asista al viaje SÓLO si el formulario de permiso está firmado por el padre / tutor y se lo devuelve al maestro en la fecha especificada junto con la tarifa. Si por alguna razón extraordinaria un estudiante no puede participar después de pagar la tarifa, se espera que el estudiante asista a la escuela ese día y las tarifas aún deben pagarse, ya que las tarifas que se indican reflejan la participación total. Si las tarifas ya se pagaron, no se otorgará un reembolso. Si un estudiante no puede asistir debido a una enfermedad, no podemos prometer un reembolso. Se debe notificar al maestro si un niño no participará en la experiencia de la excursión.

Se anima a los padres / representantes a participar como acompañantes en las excursiones cuando surja la necesidad. Sin embargo, debido a factores de seguridad y responsabilidad, los hermanos en edad preescolar y otros hermanos en edad escolar no están permitidos. Se requiere que todos los acompañantes potenciales cumplan con todas las calificaciones de voluntarios que se enumeran a continuación antes de ser seleccionados para acompañar un viaje de campo. Cualquier persona interesada en ser voluntario o acompañante debe consultar al gerente de la oficina para obtener más información. No permitimos que los adultos no seleccionados como acompañantes se unan al grupo en el destino del viaje, ya que esto crea confusión. El maestro y / o la administración pueden excluir a los estudiantes de las excursiones por motivos de comportamiento.

#### Requisitos para acompañantes y voluntarios escolares

Los padres / representantes deben completar lo siguiente para ser chaperones en cualquier excursión o ser voluntarios en la escuela:

Solicitud completa de voluntario arquidiocesano

Evaluación completa para verificación de antecedentes penales

Proporcione 3 referencias

Complete la capacitación en línea de Virtus y revise el Código de conducta

#### Cambio de nombre o estado familiar

Si hay un cambio en el estado de la familia o un cambio en el nombre de un niño, es importante que la escuela sea informada de inmediato del cambio. En casos de cambio de custodia, una copia de la parte de la orden judicial que nombra al padre con custodia debe estar archivada en la escuela.

#### Padre sin custodia

La información de la tarjeta de emergencia de cada niño debe mantenerse actualizada. Los niños solo serán entregados a las personas designadas en la tarjeta de emergencia, a menos que el padre / tutor con custodia indique lo contrario.

Los padres que no tienen la custodia pueden revisar los registros de sus hijos a menos que exista una orden judicial o un acuerdo legal que prohíba dicho acceso. La escuela puede notificar al padre con custodia de una solicitud para revisar los registros. La escuela Archbishop Borders no permite el acceso físico de un padre sin custodia a su hijo durante el horario escolar o en las instalaciones de la escuela a menos que el padre con custodia haya dado su consentimiento o la escuela tenga una orden judicial que permita el acceso.

#### Registros / Transferencias

Se mantiene un registro permanente en el archivo de cada estudiante y se puede ver en los días escolares en la oficina de la escuela. Se lleva a cabo una revisión de los registros en presencia del director o un representante designado después de que el director haya autorizado una solicitud por escrito. Se requiere un aviso de veinticuatro horas. Si su hijo se está transfiriendo, notifique a la oficina de la escuela el último día que espera que su hijo asista. El padre o tutor legal debe firmar un formulario de divulgación de registros. Los registros escolares oficiales se enviarán directamente a la nueva escuela tan pronto como se reciba una solicitud, siempre que no haya obligaciones financieras pendientes.

Política de registros (Ley de privacidad y derechos educativos de la familia)

La Escuela Archbishop Borders cumple con la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA), que es una ley federal que protege la privacidad de los registros educativos de los estudiantes. En general, FERPA otorga a los padres ciertos derechos con respecto a los registros educativos. (Los derechos otorgados a los padres bajo FERPA pasan automáticamente al estudiante cuando el estudiante cumple 18 años o se inscribe en la universidad). Estos derechos y procedimientos relacionados de [nombre de la escuela] son los siguientes:

- Los padres tienen el derecho de inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante mantenidos por la escuela. Los padres deben enviar a [insertar el título del funcionario escolar apropiado] una solicitud por escrito que identifique los registros que desean inspeccionar. La escuela hará los arreglos para el acceso y notificará a los padres de la hora y el lugar donde se pueden inspeccionar los registros.
- Los padres tienen el derecho de solicitar que la escuela corrija los registros que creen que son inexactos, engañosos o que violan los derechos de privacidad del estudiante. Los padres que deseen solicitar una enmienda de los registros del estudiante deben escribir al director e identificar claramente la parte del registro que creen que es inexacta o engañosa y la información que creen que debe incluirse en un registro corregido. Si la escuela decide no enmendar el expediente según lo solicitado, la escuela notificará a los padres de la decisión y el derecho de los padres a solicitar una audiencia.
- Los padres generalmente tienen derecho a dar su consentimiento por escrito a la divulgación de información del expediente educativo de un estudiante. Sin embargo, existen ciertas excepciones al requisito de consentimiento, incluidas las divulgaciones en las siguientes condiciones:

o A los funcionarios de la escuela que tienen un interés educativo legítimo en la información. Un funcionario escolar es un

persona empleada por la Escuela o la Arquidiócesis como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluido el personal médico o de salud); una persona o empresa con quien la escuela ha contratado para proporcionar un servicio (por ejemplo, abogado); o un padre o estudiante que sirva en un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas, o que ayude a otro funcionario escolar en el desempeño de sus

tareas. Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si el funcionario necesita revisar un expediente educativo para cumplir con sus responsabilidades o deberes profesionales con la escuela. o A otras escuelas a las que se está transfiriendo un estudiante.

o En relación con ayuda financiera bajo ciertas circunstancias.

o A funcionarios específicos con fines de auditoría o evaluación.

o A organizaciones que realizan ciertos estudios para o en nombre de la escuela.

o A organizaciones acreditadoras.

o Para cumplir con una orden judicial o citación emitida legalmente.

o A los funcionarios apropiados en casos de emergencias de salud y seguridad.

La escuela también puede divulgar "información de directorio" debidamente designada sin consentimiento por escrito a menos que un padre se oponga por escrito. El propósito principal de la información del directorio es permitir que la escuela incluya este tipo de información en ciertas publicaciones. Ejemplos de tales publicaciones incluyen un cartel que muestra el papel del estudiante en una producción teatral; el anuario anual; cuadro de honor u otras listas de reconocimiento; programas de graduación; y fichas de actividades deportivas.

La escuela ha designado lo siguiente como información de directorio

El nombre del estudiante

Participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos.

Fotografía

Honores y premios recibidos

Fecha de cumpleaños

Nivel de grado

Dirección de correo electrónico

Los padres que no deseen que la escuela divulgue la información del directorio anterior sin su consentimiento previo por escrito deben notificar al director por escrito antes del 17 de septiembre de 2021.

- Se debe mantener un registro de cada solicitud de acceso y cada divulgación de información del registro educativo que no sea la divulgación a los padres o estudiantes de 18 años o más o funcionarios de la escuela. El registro debe contener el nombre de la(s) persona(s), la fecha y el interés legítimo de la persona en solicitar u obtener la información.

- Los padres tienen derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los EE. UU. Con respecto a presuntas fallas de la Escuela Archbishop Borders para cumplir con los requisitos de FERPA. El nombre y la dirección de la Oficina que administra FERPA son: Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares, Departamento de Educación de EE. UU., 400 Maryland Avenue, SW, Washington, DC 20202-8520.

Fotografías escolares

Las fotografías de los estudiantes son tomadas dos veces al año por un fotógrafo profesional y están disponibles para su compra por una tarifa. Las fotos de la clase se toman en la primavera. Las fechas y horarios se publican a través del boletín semanal, el calendario escolar y en línea ([www.abbschool.com](http://www.abbschool.com)). Las fotos de los estudiantes se pueden usar en el sitio web, en los medios de comunicación social y en otros materiales de marketing y relaciones públicas. Los padres / representantes deben completar el formulario de divulgación de prensa para denegar el permiso de uso de las fotos de su hijo / a.

## INFORMACIÓN ACADÉMICA

### Resumen del plan de estudios

El plan de estudios está organizado de acuerdo con el curso de estudio establecido por la Arquidiócesis de Baltimore, la División de Escuelas Católicas y la Junta de Educación del Estado de Maryland. El programa de inmersión en español en dos idiomas también utiliza los Estándares Estatales Básicos Comunes de California para la alfabetización en español.

### Programa de inmersión en español en dos idiomas

La escuela Archbishop Borders ofrece un programa único de inmersión en español en dos idiomas. Somos miembros de la Red de escuelas católicas de inmersión bidireccional de Boston College, que orienta este programa académicamente.

El programa comienza en PK3 y se extiende hasta el octavo grado. Los estudiantes reciben el 50% de la instrucción académica en español y el 50% en inglés. El objetivo es que los estudiantes desarrollen habilidades para hablar, leer y escribir tanto en español como en inglés para el quinto grado. Este progreso se rastrea varias veces durante el año mediante evaluaciones formativas y sumativas.

### Descripción general de los programas educativos de nivel de grado

#### Primera infancia (PreK-3 y 4)

El programa de la primera infancia proporciona los bloques fundamentales para el aprendizaje. Es un programa interactivo de día completo en el que los niños reciben instrucción tanto en español como en inglés. El enfoque de la experiencia de la primera infancia es proporcionar a los niños un espacio seguro y enriquecedor en el que explorar el mundo, desarrollar su autoestima, fe y un sentido de pertenencia a una comunidad. Se presta mucha atención a ayudar a los niños a desarrollar habilidades de autorregulación y desarrollar el lenguaje emocional necesario para interactuar con éxito con sus compañeros. La instrucción se basa completamente en el centro e incluye alfabetización temprana y habilidades matemáticas en español e inglés. Los recursos instructivos utilizados se

denominan DLM Early Childhood Express y World of Wonders, y cubren áreas como Alfabetización Emergente (Lectura y Escritura), Matemáticas, Ciencias, Estudios Sociales y Bellas Artes, entre otras.

#### Primaria (K-5)

En el nivel de primaria, los estudiantes desarrollan aún más sus habilidades en matemáticas y alfabetización en inglés y español. El ambiente del salón de clases está estructurado y los maestros brindan actividades desafiantes, simulacros, juegos, actividades prácticas, trabajo en grupo y tecnología integrada como parte de su rutina diaria. Educación Física, SEL, Arte y Música complementan el plan de estudios de primaria además de las otras áreas de contenido de Ciencias, Estudios Sociales y Religión. Los maestros utilizan los materiales de textos de Wonders y Maravillas para la alfabetización y My Math para la instrucción de matemáticas.

#### Escuela intermedia (6-8)

La escuela Archbishop Borders se esfuerza por fomentar el aprendizaje independiente y proactivo dentro de un entorno de apoyo. Hay un fuerte énfasis en las habilidades de pensamiento crítico y la responsabilidad personal. A los estudiantes se les enseña en un entorno departamentalizado. Las materias académicas, como Matemáticas, Artes del Lenguaje, Ciencias, Religión, Español y Estudios Sociales se enfocan en crear y expandir una perspectiva global y servicio comunitario. Además del programa académico tradicional, los estudiantes de secundaria participan en recursos como Educación Física, SEL, Arte y Música.

#### Curso de vida familiar

El plan de estudios de la escuela proporciona un programa de catequesis para la sexualidad humana de acuerdo con las normas y directrices de la Arquidiócesis que se encuentran en "Catequesis sobre la sexualidad humana: normas y directrices". Los programas curriculares en sexualidad humana son positivos y prudentes y cubren todas las dimensiones del tema: moral, espiritual, psicológica y emocional. La educación en sexualidad se imparte con reverencia y respeto y en el contexto de los valores religiosos. Se les da un formulario de permiso a los padres al comienzo del año. Los padres tienen la oportunidad de ver todos los materiales utilizados en el plan de estudios en la Noche de Regreso a la Escuela al comienzo del año escolar.

#### Programa de prueba

Las siguientes pruebas se administran para los siguientes niveles de grado:

Tipo de evaluación	Niveles de grado	Tiempo en que se da
--------------------	------------------	---------------------

Scantron (Examen de proficiencia de lectura y matemáticas)	Kinder - 8 <sup>th</sup> grado	Septiembre, enero, mayo
STAR 360 (Examen de proficiencia del español)	Segundo - sexto grado	Marzo
Examen de evaluación Brigance para pre-escolar II	Para evaluar la ubicación en la escuela	Como se necesita
Evaluación de la educación católica religiosa (ACRE)	Quinto y octavo grado	Octubre - octavo grado Febrero - quinto grado

### **Libros de texto / libros de trabajo**

Las tarifas de los libros de texto pagan los libros de trabajo y materiales consumibles. Los libros de texto se compran anualmente. A los estudiantes se les asigna un libro de texto al comienzo del año y son responsables de mantener el libro de texto en buenas condiciones. Los estudiantes pueden poner su nombre en el libro en la cubierta interior como lo indique el maestro. Se les pedirá a los estudiantes que paguen por el reemplazo de un libro de texto si hay algo escrito en el lomo del libro o encuadernación exterior, daños en la cubierta, daños en las páginas, etc. El costo de un libro de texto nuevo varía entre \$ 60.00 y \$ 120.00. Se recomienda que los estudiantes no presten sus libros a otros estudiantes. El libro entregado al estudiante es responsabilidad del estudiante. Los libros de texto deben estar cubiertos con cubiertas de libros.

Los libros perdidos son responsabilidad del estudiante. Se les pedirá a los padres que paguen el costo de reemplazo de cualquier libro de trabajo o libro de texto perdido.

### **Tarea**

La tarea es una consecuencia del trabajo en clase que permite a los estudiantes desarrollar buenos hábitos de estudio y un sentido de responsabilidad.

Se asigna como refuerzo o extensión de lo ya enseñado en clase. Se espera que los estudiantes completen todas las tareas asignadas a tiempo y de manera cuidadosa. Las asignaciones de tiempo sugeridas por día para la tarea varían desde 10 minutos en el nivel primario hasta 40 - 50 minutos para los grados 4 y 5, y 60 - 80 minutos para los grados 6, 7 y 8. Se espera que los padres / representantes se aseguren de que sus hijos cumplan sus

responsabilidades de tarea. Cuando un maestro se da cuenta de que a un estudiante le faltan tareas constantemente, notificará a los padres y ofrecerá las sugerencias adecuadas para remediar la situación. En el nivel de la escuela intermedia, si un estudiante pierde tres (3) tareas en cualquier clase, se requerirá una conferencia entre padres y maestros. La tarea se refleja en la calificación de esfuerzo en el informe de progreso.

Los maestros no asignan tareas en PreK3 y PreK4. Se dará una mínima tarea en el jardín de infantes. Sin embargo, los estudiantes recibirán actividades en el hogar que amplían y refuerzan lo que los estudiantes están aprendiendo en la escuela. Estas actividades también fomentarán la participación familiar al brindar oportunidades para que las familias participen en el aprendizaje del estudiante fuera del aula.

Responsabilidades de la familia con respecto al trabajo escolar

Las familias apoyan a los maestros y cumplen con sus responsabilidades de supervisión atendiendo a lo siguiente:

- Comprobación de los planificadores de estudiantes
- Revisar el trabajo asignado con el niño.
- Proporcionar un lugar tranquilo y bien equipado para que los estudiantes hagan la tarea.
- Proporcionar el tiempo necesario para que los estudiantes completen la tarea.
- Brindar asistencia al niño según sea necesario
- Destacando al niño la necesidad de estudiar
- Asegurar el regreso de la tarea a la escuela
- Ayudar a los niños a planificar su tiempo para completar las asignaciones a largo plazo antes de la fecha de vencimiento.

Informes provisionales / de progreso

El año escolar en Archbishop Borders School se divide en tres (3) trimestres. Los estudiantes reciben tres informes de progreso durante el curso del año escolar. El informe de progreso se entrega a un padre o tutor.

Es política de la Arquidiócesis de Baltimore que los maestros mantengan informados a los padres / representantes sobre el progreso académico de los estudiantes. Con este fin, en la mitad de cada trimestre, los padres pueden acceder al informe provisional a través de PowerSchool. El propósito de este informe es informar a los estudiantes y padres / representantes sobre el progreso académico y la necesidad de intervención académica, si es necesario. Es responsabilidad del padre / tutor cooperar con el maestro y / o la administración para ayudar al estudiante a remediar cualquier deficiencia académica. Las fechas de los informes provisionales y del informe de progreso se enumeran en el calendario mensual. Los padres tendrán acceso al progreso y las calificaciones de los estudiantes a través de Powerschool.



Los sobres del informe de progreso deben ser firmados por los padres / representantes de los estudiantes y devueltos a la escuela de inmediato. Se pueden solicitar conferencias de padres y maestros usando el sobre.

#### Proceso de referencia / solicitud de prueba

Si un niño no está progresando académicamente, la escuela puede pedir a los padres / representantes que inicien, o los padres / representantes pueden iniciar por su cuenta, un proceso para solicitar asistencia profesional de su sistema escolar público local. Este proceso está disponible para los niños que puedan necesitar más ayuda académica.

El proceso comienza con la recopilación de información de evaluación para determinar si existe una razón para sospechar una discapacidad según las leyes de educación especial. Una reunión inicial con el comité de la escuela pública dentro de la zona residencial del estudiante (se debe invitar a un representante de la escuela Archbishop Borders a participar en esta reunión) determinará si es necesario o no un plan de evaluación. Sin embargo, si se desarrolla un plan de evaluación y los resultados de la prueba determinan que existe la necesidad de implementar un Plan de Educación Individualizado (IEP), los administradores escolares consultarán con los padres para determinar la ubicación académica más apropiada para el niño.

A lo largo del proceso para determinar si el niño es elegible para los servicios de educación especial, el personal de la escuela completará la documentación requerida, asistirá a las reuniones y apoyará a los padres. La administración o la persona designada es responsable del proceso. Para facilitar este proceso, los padres deben informar a la administración de la escuela antes de iniciar el proceso por su cuenta.

#### Escala de calificación

La escala de calificación para Pre-K3 hasta el 2do grado se proporciona según la política de evaluación de la Arquidiócesis como se indica en el Informe de progreso.

Nota	Descripción	Máximo	Valor del libro de calificaciones
I	Independiente/Proficiente	97	98
V	Muy Buen Progreso	93	94
P	Progresando	85	87

S	Satisfactorio	75	78
N	Necesita Mejorar	70	73
U	Insatisfactorio/No-proficiente	1	60
NA	No fue evaluado en este tiempo	0	0

Las calificaciones con letras para los grados tercero a octavo se otorgan según la política de la Arquidiócesis como se indica en el Informe de progreso.

A+	97 - 100
A	93 - 96
B+	89 - 92
B	85 - 88
C+	80 - 84
C	75 - 79
D	70 - 74
E	69 y por debajo

Código del progreso (Esfuerzo/Conducta) para todos los grados

Nota	Descripción	Máximo	Valor del libro de calificaciones
O	Sobresaliente	93	93
G	Bueno	85	87
S	Satisfactorio	75	78
N	Necesita mejorar	70	73
U	No Satisfactorio	0	60

**Cuadro de honor**

Los estudiantes de tercer a octavo grado que demuestren un alto rendimiento académico y que tengan un impacto positivo en el entorno de aprendizaje se colocan en el cuadro de honor según los siguientes criterios:

Cuadro de honor del director: todas las A en todas las materias principales

Segundos honores: todos los A y B en todas las materias principales

Terceros honores: todos los B

Los estudiantes en primer y segundo honores también deben mantener todas las O o S en materias no calificadas y en esfuerzo, conducta y conducta general.

### **Premios**

Los premios se otorgan al final del año escolar para asignaturas individuales y se presentan a los estudiantes en una celebración de fin de año. Los estudiantes en los grados 1 a 5 con un promedio de 95% o más durante el año en un área de contenido recibirán un premio por esa área de contenido. El mejor estudiante en cada área de contenido para los grados 6 y 7 recibirá un premio por sus logros. También se otorgarán premios a los estudiantes que muestren las virtudes esperadas durante el año.

### **Promoción / Estado de clase**

Los estudiantes son promovidos al siguiente grado al completar con éxito todas las materias en un año determinado.

Los estudiantes que deben asistir a la escuela de verano para una (1) asignatura pueden participar en la ceremonia de graduación, pero no recibirán sus certificados / diplomas hasta que se haya recibido un comprobante de haber completado con éxito la escuela de verano.

Los estudiantes de octavo grado que suspendan dos (2) o más materias principales durante el año no podrán participar en la ceremonia de promoción ni en el viaje de fin de año. Las materias principales son: matemáticas, artes del lenguaje, español, estudios sociales y ciencias.

### **Retención**

Los estudiantes que no completen con éxito el programa educativo requerido pueden ser retenidos en el nivel de grado actual. Además, la administración, en consulta con los padres y maestros, se reserva el derecho de evaluar el progreso del estudiante para determinar si la retención es necesaria.

### **Escuela de Verano**

Cualquier estudiante que suspenda una (1) asignatura principal del año deberá asistir a la escuela de verano.

Cualquier estudiante que reciba una calificación reprobatoria en religión durante el año debe completar un proyecto específico según lo determine el maestro de religión para poder regresar a la escuela el año siguiente.

Para los grados 1-8, las sesiones de la escuela de verano deben sumar un mínimo de veinticinco horas. Los registros oficiales de rendimiento de verano deben enviarse a la oficina de la escuela a más tardar el 15 de agosto. Cualquier estudiante que no cumpla con éxito los requisitos de verano para la promoción al siguiente grado será retenido.

## **SERVICIOS ESTUDIANTILES**

### Otros servicios

Fitness Fun and Games ofrece cuidado posterior en la escuela Archbishop Borders. Los Servicios de Nutrición Infantil ofrecen programas de desayuno y almuerzo caliente. La escuela Archbishop Borders también ofrece servicios de orientación escolar, servicios de Título I, servicios de habla y lenguaje en asociación con la Universidad de Loyola y una variedad de oportunidades extracurriculares.

### Orientación y asesoramiento

Un consejero escolar está en el sitio dos días a la semana. El consejero puede ver a los estudiantes de manera individual, guiar sesiones de consejería en grupos pequeños y / o realizar presentaciones en clase. Los estudiantes pueden ser referidos al consejero de la escuela por maestros, administradores, padres o por auto-referencia. El consejero escolar determinará si el estudiante necesita asesoramiento adicional fuera de la escuela.

### Seguro

Las solicitudes están disponibles en la oficina de la escuela para un programa de seguro de accidentes escolares disponible a través de la Arquidiócesis de Baltimore. Los padres / representantes interesados en participar en este plan deben enviar la solicitud completa dentro de las dos semanas posteriores al comienzo del año escolar.

## **SALA DE SALUD: POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS**

Los formularios de salud deben enviarse a la sala de salud antes del 7 de septiembre de 2021.

### Formularios requeridos:

1. El formulario de emergencia debe completarse anualmente

Un Formulario de Emergencia debe estar archivado en la Oficina de Salud para cada estudiante. En caso de enfermedad o emergencia, usaremos esta información para comunicarnos con usted o una persona designada [puede usar el reverso del formulario, si

es necesario, para autorizar a familiares y / o amigos adultos adicionales para que recojan a su estudiante].

Los niños serán entregados ÚNICAMENTE a las personas designadas en el formulario de emergencia, a menos que el padre / tutor con custodia indique lo contrario por escrito. Si no se puede localizar a la (s) persona (s) designadas en el formulario de información de emergencia y la enfermedad / lesión se considera lo suficientemente grave como para justificar la atención de emergencia, se notificará al director y al servicio de emergencias médicas y se llevará al niño al hospital o dentista más cercano en el discreción de EMS. Es imperativo que la información mantenida en este registro sea precisa y esté actualizada. Envíe cualquier cambio por escrito a la sala de salud lo antes posible, pero a más tardar una semana después de que se haya realizado el cambio.

## 2. Registro de examen físico de Maryland; Partes I y II

Parte I (a completar por un padre o tutor).

Parte II (a completar por el proveedor de atención médica de su estudiante).

Cada estudiante debe tener un Registro de Examen Físico del Estado de Maryland en sus archivos.

Las Partes I y II son obligatorias para todos los estudiantes NUEVOS en los grados 1-8; para los nuevos estudiantes de kindergarten y aquellos que están en transición de Archbishop Borders PK4 a Kindergarten; para estudiantes que ingresan al sexto grado, ya sean nuevos o que regresan; para cualquier estudiante con una condición de salud crónica y para aquellos que no tienen un Registro de Examen Físico en el archivo.

Parte I: El padre / tutor completa esta sección. La Parte I está disponible en inglés y español.

Parte II: debe ser completada por el proveedor de atención médica de su estudiante.

Todos los exámenes físicos deben completarse dentro de los nueve [9] meses anteriores al inicio de la escuela o dentro de los seis [6] meses posteriores a la fecha de inicio de la escuela.

## 3. Vacunas [DHMH 896]: obligatorio para todos los estudiantes.

La Arquidiócesis de Baltimore y la Escuela Archbishop Borders se adhieren a las políticas y procedimientos del Departamento de Salud de Maryland.

Todos los estudiantes NUEVOS deben proporcionar un Certificado de vacunación del Departamento de Salud e Higiene Mental de Maryland.

Se requiere un Registro de Vacunas actualizado para los estudiantes en transición de ABS PreK 4 a Kindergarten ya que se requieren dos [2] vacunas contra la varicela y dos [2] vacunas MMR para ingresar al kindergarten.

Se requiere un registro de vacunación actualizado para TODOS los estudiantes de 7º grado, ya que se requiere una vacuna TDap y meningocócica [MCV IV] antes del primer día de

clases. Los nuevos estudiantes de octavo grado sin estas vacunas deberán ser vacunados antes de asistir a Archbishop Borders.

De acuerdo con las regulaciones estatales, los estudiantes serán excluidos de la escuela si no se proporciona prueba de vacunación dentro de los primeros 20 días escolares.

Todos los requisitos de actualización de inmunizaciones son adicionales a los requisitos de vacunas existentes.

4. Certificado de análisis de plomo en la sangre del Departamento de Salud e Higiene Mental del Doctor en Medicina [DHMH 4620]

Requerido para estudiantes NUEVOS en Kindergarten y Grado 1.

Obligatorio para CUALQUIER estudiante de jardín de infantes o primer grado que aún no tenga el formulario en su expediente médico.

5. Formulario de registro dental [bilingüe]: debe ser completado por su dentista pediátrico. Su hijo también puede ser evaluado en la escuela a través del Proyecto de Impacto en la Salud Oral [OHIP]. Se requiere un consentimiento firmado [disponible en inglés y español]. Se requiere un registro dental completo durante el tiempo que su hijo esté en Archbishop Borders.

6. Formulario HIPPA [bilingüe]: este formulario permite que la enfermera de la escuela se comuniquen con el proveedor de atención médica de su estudiante en caso de emergencia y / o para obtener los formularios de salud requeridos.

7. Formulario OTC [bilingüe]: El consentimiento para administrar medicamentos de venta libre debe estar firmado por el padre / tutor y el proveedor de atención médica. El rechazo del consentimiento requiere solo la firma y la fecha del padre / tutor.

### **Formularios suplementarios:**

1. Plan de acción de alergias alimentarias y anafilaxia: todas las alergias deben ser documentadas por los padres y el proveedor de atención médica, los formularios apropiados deben estar en su lugar y el medicamento en la Oficina de Salud.

2. Plan de acción contra el asma; Los padres y el proveedor de atención médica deben documentar un diagnóstico de asma, los formularios apropiados deben estar en su lugar y el medicamento en la Oficina de Salud.

3. Formulario de medicamentos de venta libre: se requiere tanto para medicamentos recetados como para medicamentos de venta libre.

Políticas de exclusión para el niño enfermo:

A. Conjuntivitis:

Mantenga a su hijo en casa y busque atención médica:

Los ojos o los ojos están enrojecidos, pican y / o duelen.

Se puede formar una secreción espesa y costrosa en las pestañas o los ojos pueden estar excesivamente llorosos.

Su hijo puede quejarse de que le "arden" los ojos, que tiene la vista borrosa o que la luz le "duele" los ojos.

Los tres tipos más comunes de conjuntivitis son bacteriana, viral y alérgica. Tanto la conjuntivitis bacteriana como la viral son contagiosas.

Volver al colegio:

Si la infección es bacteriana, el estudiante puede regresar a la escuela veinticuatro horas después de haber comenzado el tratamiento con antibióticos.

Si la fuente de la infección es viral, el estudiante puede regresar a la escuela después de que los síntomas obvios de conjuntivitis ya no sean evidentes, generalmente dentro de una semana.

Se requiere documentación del proveedor de atención médica y se debe entregar a la Oficina de Salud.

B. Diarrea: heces blandas o acuosas de mayor frecuencia que no están asociadas con un cambio en  
dieta.

Mantenga a su estudiante en casa y no vaya a la escuela:

Si su estudiante ha tenido 2 o más episodios de heces blandas en las últimas 24 horas.

Si tiene algún signo de enfermedad aguda.

Si la diarrea se acompaña de fiebre y / o malestar general.

Si el estudiante muestra evidencia de deshidratación (como orina reducida o boca seca);

Si las heces contienen sangre.

Volver al colegio; un estudiante con diarrea puede regresar a la escuela solo cuando:

Se ha tratado una causa infecciosa de diarrea y el proveedor de atención médica ha autorizado al niño [la documentación se debe proporcionar a la Oficina de Salud]; O si el departamento de salud local ha determinado que el estudiante no es un riesgo infeccioso para otros y ha sido autorizado médicamente para regresar a la escuela [la documentación debe ser proporcionada a la Oficina de Salud].

Cuando el estudiante no ha tenido más episodios de diarrea durante 24 horas o más sin medicación antidiarreica.

#### C. Fiebre

Mantenga a su estudiante en casa y no vaya a la escuela:

Para una temperatura oral de 99,5 o más

Volver al colegio:

Los estudiantes pueden regresar a la escuela cuando no tengan fiebre durante 24 horas o más sin medicamentos para reducir la fiebre.

#### D. Infección por VIH (virus de inmunodeficiencia humana): sin exclusión.

Al igual que con cualquier enfermedad en la que el personal de la escuela y los estudiantes entren en contacto con sangre y fluidos corporales, se deben seguir las pautas para los patógenos transmitidos por la sangre.

#### E. Virus de la influenza: la influenza es extremadamente contagiosa.

Mantenga a su estudiante en casa y busque atención médica por síntomas similares a los de la gripe:

Dolores de cabeza, dolores musculares, fiebre, tos, vómitos, diarrea y agotamiento.

Piense en ponerle a su hijo una vacuna contra la gripe, ya que le brindará protección contra ciertas cepas del virus.

Repase y refuerce la importancia de lavarse las manos con su hijo.

Recuérdle a su hijo que se cubra la boca y la nariz al estornudar y / o toser; usar pañuelos faciales para eliminar las secreciones de la nariz o la garganta; y no compartir cubiertos.

Volver al colegio:

Los estudiantes pueden regresar a la escuela cuando no tengan fiebre durante veinticuatro horas sin el uso de medicamentos para reducir la fiebre.

No han tenido episodios de diarrea y / o vómitos durante 24 horas o más sin el uso de medicamentos.

Se sienten lo suficientemente recuperados como para participar en la escuela.

Si a un estudiante se le ha diagnosticado gripe, proporcione documentación por escrito a la Oficina de Salud.

#### F. Erupciones:

Mantenga a su estudiante en casa y no vaya a la escuela y busque atención médica para lo siguiente:

Para una erupción que cubre el cuerpo.

Fiebre y / o malestar general con la erupción.

Una erupción que es repentina y se propaga rápidamente.

Si la erupción está formada por ampollas o si la erupción se convierte en llagas abiertas.



Erupciones dolorosas.

Una erupción infectada causada por rascarse. Los signos de una erupción infectada son supuración de color amarillo o verdoso, hinchazón, formación de costras, dolor, calor en el área de la erupción o una raya roja proveniente de la erupción.

Volver al colegio:

El estudiante puede regresar a la escuela cuando el proveedor de atención médica lo autorice médicamente y se haya proporcionado documentación escrita a la Oficina de Salud.

G. Tiña [del cuero cabelludo]: una infección por hongos

Mantenga a su estudiante en casa:

El estudiante tiene síntomas: sarpullido rojo y escamoso en el cuero cabelludo; Picor; y / o caída del cabello.

El estudiante debe ser excluido hasta que lo vea su proveedor de atención médica.

Volver al colegio:

El estudiante debe ser excluido hasta que haya comenzado el tratamiento oral; Los tratamientos tópicos no son eficaces contra la tiña del cuero cabelludo.

Se ha proporcionado documentación escrita del proveedor de atención médica a la Oficina de Salud].

H. Sarna: una infestación de ácaros

Mantenga a su estudiante en casa:

Si hay síntomas: Prurito intenso [especialmente por la noche]; una erupción similar a un grano, escamas / ampollas, surcos en la piel en forma de huellas y / o llagas supurantes causadas por rascarse.

El estudiante debe ser excluido hasta que lo evalúe su proveedor de atención médica.

Volver al colegio:

24 horas después de iniciado el tratamiento.

Se ha entregado a la Oficina de Salud la documentación escrita del proveedor de atención médica.

I Infecciones estafilocócicas, incluido impétigo:

Mantenga a su estudiante en casa:

Hasta que haya sido evaluado por su proveedor de atención médica. Hay lesiones abiertas que no se pueden cubrir.

Volver al colegio:

Si se prescribe un tratamiento con antibióticos, el estudiante será excluido durante 24 horas después de comenzar la medicación.

Cuando las lesiones hayan cicatrizado o puedan cubrirse.

Se ha proporcionado documentación a la oficina de atención médica.

J. Infección por estreptococos:

Mantenga a su estudiante en casa:

Dolor de garganta que comienza muy rápido.

Dolor al tragar.

La fiebre puede estar presente o no.

Amígdalas rojas e hinchadas, a veces con manchas blancas o vetas de pus.

Pequeñas manchas rojas (petequias) en el techo de la boca (el paladar blando o duro).

Ganglios linfáticos inflamados en la parte frontal del cuello.

Volver al colegio:

El estudiante ha sido evaluado por su proveedor de atención médica [se requiere documentación para la Oficina de Salud].

El estudiante puede regresar a la escuela 24 horas después de haber comenzado a tomar antibióticos.

K. Vómitos:

Mantenga a su estudiante en casa y no vaya a la escuela:

Si ha tenido dos o más episodios de vómitos en un período de 24 horas.

Volver al colegio:

Cuando el estudiante no ha tenido más episodios de vómitos durante un período de 24 horas o más sin medicación antiemética.

Cuando un proveedor de atención médica ha autorizado al estudiante a regresar a la escuela [se debe proporcionar documentación a la Oficina de Salud].

\* La documentación médica requerida siempre debe ser proporcionada por el proveedor de atención médica o el Departamento de Salud; una nota de un padre o tutor no será suficiente.

Procedimientos COVID:

Consulte la comunicación más actualizada de AoB y CDC.

Enfermedad infecciosa o transmisible: un padre o tutor debe llamar a la escuela lo antes posible si a su hijo se le diagnostica una enfermedad transmisible y notificable; la escuela debe entonces notificar al Departamento de Salud [todos los informes son confidenciales].

Los estudiantes no pueden regresar a la escuela hasta que la enfermedad ya no sea contagiosa; su proveedor de atención médica podrá aconsejarle.

Reportable para un solo caso	Se requiere la exclusión de la escuela
Mordeduras de animales y / o humanos	No
Enfermedades diarreicas	
Bacteriana: Campylobacter, Salmonella, Shigella y Escherichia coli.	Sí; hasta que se trate o se aclare
B. Virus: rotavirus, norovirus [informar si hay brote]	Sí; hasta 48 hrs. después de que los síntomas se resuelven
C. Parásitos: Giardia y Entamoeba histolytica	Sí; hasta que sea tratado
Cryptosporidium.	Sí; hasta que la diarrea se haya resuelto por completo
D. Causa desconocida	Sí; hasta que se resuelva por 24 hrs. sin medicamentos
Difteria	Sí; consultar al proveedor de atención médica
Quinta enfermedad [informar brote]	No
Enfermedad de manos, pies y boca (virus Coxsackie)	No; a menos que las secreciones no se puedan controlar
[informar sólo sobre el brote] y / o las llagas abiertas no se pueden cubrir	
Haemophilus Influenza, tipo B (HIB)	Sí; hasta las 24 hrs. después de que el tratamiento haya comenzado
Hepatitis A	Sí; consulte a su proveedor de atención médica
Posiblemente hepatitis B;	consultar al proveedor de atención médica
Posiblemente hepatitis C;	consultar al proveedor de atención médica
Virus del herpes simple [informar sobre el brote]	No; a menos que no se puedan contener las secreciones
Influenza [reportar brote]	Sí; sin fiebre durante 24 hrs. sin medicamentos
Sarampión	Sí; consulte a su proveedor de atención médica
Meningitis	Sí; consulte a su proveedor de atención médica
Enfermedad meningocócica	Sí; consulte a su proveedor de atención médica
Paperas	Sí; consulte a su proveedor de atención médica
Tos ferina	Sí; consulte a su proveedor de atención médica
Polio	Sí; consulte a su proveedor de atención médica
Mal de Rabia	No
Rubéola	Sí; consulte a su proveedor de atención médica

Salmonella	Sí; hasta que la diarrea se resuelva sin medicamentos durante 24 horas.
Sarna [informar si hay brote]	Sí; a menos que las lesiones puedan cubrirse
Staphylococcus [notificar si hay brote]	Sí; hasta que las lesiones se curen o se reciba autorización médica
Streptococcus [informar si hay brote]	Sí; hasta 24 horas después del inicio del antibiótico
Enfermedades transmitidas por garrapatas	No
Tuberculosis	Sí; consulte a su proveedor de atención médica
Tifoidea	Sí; consulte a su proveedor de atención médica
Varicela	Sí; consulte a su proveedor de atención médica

Regresar a la escuela después de una enfermedad o lesión:

Al regresar a la escuela, su estudiante debe poder participar plenamente en juegos al aire libre; Los niños que no estén lo suficientemente bien para participar en el recreo deben permanecer en casa hasta que puedan seguir el horario escolar regular.

Todas las escuelas deben mantener documentación escrita de todas las ausencias; por lo tanto, la documentación escrita de la ausencia firmada por el padre o tutor debe entregarse a la oficina principal o la oficina de salud cuando el estudiante regrese.

Se requerirá una nota de su proveedor de atención médica para cualquiera de las siguientes circunstancias:

Por una ausencia de tres o más días

Para autorización médica después de una enfermedad infecciosa o transmisible, incluida la conjuntivitis.

Si un estudiante necesita ser excusado de las clases de educación física y / o no puede asistir al recreo.

Si un estudiante sufre una lesión que requiere observación y / o adaptaciones (por ejemplo, un compañero de clase para llevar libros o jugar en el recreo limitado), Archbishop Borders debe tener una copia de las instrucciones de alta del proveedor de atención médica que especifiquen las restricciones del estudiante. No se puede aceptar una nota de los padres en lugar de las instrucciones de cuidado del proveedor de atención médica.

### **Procedimientos de medicación:**

Cuando un estudiante está tomando medicamentos, los padres deben hacer todo lo posible para hacer los arreglos necesarios para que los medicamentos se tomen en casa; sin embargo, si hay ocasiones en las que el niño debe recibir el medicamento durante el día escolar, se aplican las siguientes pautas:

No se administrará ningún medicamento, recetado o de venta libre, en la escuela sin la autorización del padre / tutor legal Y una orden por escrito del médico, especificando las fechas de inicio y finalización.

El medicamento o inhalador, en su envase o caja original del medicamento, debidamente etiquetado por un farmacéutico en el caso de medicamentos recetados, debe ser entregado personalmente a la escuela por el padre o tutor. Un adulto responsable puede traer el medicamento.

Los envases o cajas deben incluir lo siguiente: nombre del medicamento, instrucciones de uso, hora de dispensación, nombre del médico que ordena el medicamento, fecha de prescripción, fecha de vencimiento indicada por el farmacéutico, concentración del medicamento / dosis y nombre y grado del estudiante. .

Los medicamentos traídos a la escuela por el estudiante no serán administrados, a menos que el estudiante haya sido autorizado por sus padres / representantes y su proveedor de atención médica para llevar y autoadministrarse medicamentos de rescate como epipens e inhaladores Y tenemos una copia de esa autorización [el formulario de autorización de administración de medicamentos de la escuela MD] en el expediente médico del estudiante. La primera dosis de cualquier medicamento NUEVO debe iniciarse en casa.

El médico debe completar un Formulario de autorización de administración de medicamentos de las escuelas del estado de Maryland. EL PADRE ES RESPONSABLE DE OBTENER EL FORMULARIO COMPLETO DEL MÉDICO Y TAMBIÉN DE OBTENER UN FORMULARIO ACTUALIZADO DEL MÉDICO QUE REFLEJA CUALQUIER CAMBIO REALIZADO EN LA RECETA ORIGINAL.

Todos los medicamentos que se guarden en la escuela se mantendrán bajo llave y la llave será accesible solo para el personal administrativo autorizado.

Los estudiantes no pueden poseer, dispensar o distribuir medicamentos por su cuenta.

Lesión craneal:

Los padres / representantes serán informados de una lesión en la cabeza una vez que su estudiante haya sido evaluado. Si se necesita atención de emergencia, se notificará tanto a EMS como al padre / tutor.

El director, el subdirector, la facultad y el personal del recreo serán notificados de la lesión en la cabeza y se utilizará una hoja informativa para maestros, consejeros y profesionales escolares como un recurso para la observación continua del estudiante durante el día.

Si el estudiante necesita una evaluación de su proveedor de atención médica, es imperativo que el padre / tutor le dé a la enfermera una copia de la documentación de alta que estipula 1. cuándo el estudiante puede regresar a la escuela; 2. cuándo el estudiante puede reanudar la actividad física; y 3. pautas para la transición del estudiante de un día académico restringido a uno completo.

La lista de verificación de signos y síntomas de conmoción cerebral de AOB y la hoja informativa de los CDC para padres se enviarán a casa con su hijo. Continúe monitoreando a su estudiante en casa. Si se observan signos / síntomas [usando la lista de verificación y la hoja informativa de los CDC como referencia], haga que un profesional de la salud evalúe a su estudiante. La Lista de verificación de signos y síntomas de conmoción cerebral debe firmarse y devolverse a la Oficina de atención médica.

No se permite a los estudiantes participar en actividades físicas por el resto del día después de una lesión en la cabeza. Una vez en casa, no es aconsejable que un estudiante participe en actividades después de la escuela que podrían resultar en una nueva lesión en la cabeza.

## **LA SEGURIDAD**

Patógenos transmitidos por la sangre

Cada campus ha establecido un Plan de Control de Exposición Estándar de Patógenos Transmitidos por la Sangre completo y está archivado en cada campus de la oficina.

Política y procedimientos de denuncia de abuso y negligencia infantil

La ley de Maryland requiere que todos los educadores y otros empleados de la escuela, incluidos los voluntarios, denuncien la sospecha de abuso o negligencia infantil a las autoridades correspondientes para que los niños puedan estar protegidos de cualquier daño y la familia pueda recibir ayuda. La política de la Escuela Archbishop Borders respalda las leyes de Maryland a este respecto y requiere que todo el personal escolar informe la sospecha de abuso y negligencia al Departamento de Servicios Sociales, la División de Servicios de Protección y / o al departamento de policía local.

Capacitación Virtus - Políticas y procedimientos para voluntarios

La Escuela Archbishop Borders se adhiere a la política arquidiocesana conocida como "Virtus" con respecto a la selección y capacitación de voluntarios que trabajan con niños. Todos los padres que tienen un contacto sustancial con los niños, supervisan las excursiones o son voluntarios en un salón de clases, deben completar la capacitación en línea, proporcionar tres referencias, completar una solicitud arquidiocesana y completar una investigación de antecedentes penales voluntaria.

Búsquedas

La administración y el personal autorizado de la Escuela Archbishop Borders se reservan el derecho de realizar búsquedas razonables de estudiantes, visitantes y áreas bajo su control (escritorios, pertenencias personales, casilleros, automóviles, etc.) en casos de sospecha de violación de las políticas escolares (por ejemplo, drogas, armas, alcohol, tabaco, robo) para

hacer cumplir las reglas de la escuela y preservar un ambiente de aprendizaje seguro y ordenado. Nos reservamos el derecho de exigir pruebas de detección de drogas o alcohol por "causa".

Los casilleros y los escritorios son propiedad de la escuela y se pueden registrar en cualquier momento. El director, o su designado, solicitará el consentimiento del estudiante para el registro de pertenencias personales. La falta de consentimiento del estudiante puede resultar en suspensión automática y / o expulsión de la escuela.

#### Política de acoso

Es política de la Arquidiócesis prohibir la discriminación, incluido el acoso, por motivos de raza, color, sexo, nacionalidad, religión, edad, discapacidad o discapacidad, identidad o expresión de género o actividad protegida (es decir, oposición a la discriminación prohibida), o participación en el proceso de quejas) en sus programas y actividades de educación. Cada escuela católica se adherirá a esta política con respecto a los estudiantes. (Los empleados están igualmente protegidos contra el acoso por una política arquidiocesana separada). No se requiere que una escuela adopte ninguna regla, regulación o política que entre en conflicto con sus enseñanzas religiosas o morales.

##### I. Alcance

Esta política se aplica a todos los estudiantes de las escuelas primarias, intermedias y secundarias de la Arquidiócesis. La Arquidiócesis no aprueba ni tolera el acoso de los estudiantes en la escuela, en actividades o funciones relacionadas con la escuela o en cualquier entorno relacionado con la escuela. Se prohíbe el acoso de estudiantes, ya sea que participen otros estudiantes, maestros, administradores u otros. La violación de esta Política es motivo de acción disciplinaria hasta e incluyendo el despido o suspensión o expulsión de la escuela, dependiendo de la naturaleza y gravedad de la ofensa y el historial disciplinario del individuo.

##### II. Conducta prohibida

A. Para los propósitos de esta Política, "acoso" significa una conducta verbal o física que denigra o muestra hostilidad o aversión hacia una persona debido a su raza, color, sexo, nacionalidad, religión, edad, discapacidad o discapacidad, identidad de género, o expresión, o actividad protegida, que:

- (i) Tiene el propósito o efecto de crear un ambiente intimidante, hostil u ofensivo;
- (ii) Tiene el propósito o efecto de interferir irrazonablemente con el desempeño académico de un individuo; o
- (iii) Afecta adversamente de otro modo las oportunidades educativas de una persona.

B. Conducta de acoso incluye, pero no se limita a, epítetos, difamaciones, estereotipos negativos o actos amenazantes, intimidantes u hostiles que se relacionan con raza, color, sexo, nacionalidad, religión, edad, discapacidad o discapacidad, identidad o expresión de género. . El acoso "sexual" incluye avances sexuales no deseados, solicitudes de favores

sexuales y otras conductas verbales o físicas de naturaleza sexual cuando la sumisión o el rechazo de dicha conducta se utiliza como base para decisiones educativas o tiene el propósito o efecto de interferir irrazonablemente con el rendimiento académico de un individuo o la creación de un entorno intimidante, hostil u ofensivo.

### III. Procedimiento

R. Cualquier persona que crea que un estudiante está siendo objeto de acoso debe informar inmediatamente el acoso a una o más de las siguientes personas: el maestro del estudiante, el director de la escuela, el Superintendente de Escuelas Católicas.

B. Se alienta a las personas a denunciar el acoso temprano, antes de que se vuelva severo o generalizado, para que se puedan tomar medidas preventivas. Todas las quejas se investigarán con prontitud, de forma exhaustiva e imparcial, y se mantendrán confidenciales en la medida de lo posible.

C. Cualquier represalia, represalia o intimidación, ya sea por parte del presunto acosador o de otra fuente, dirigida hacia la parte denunciante o cualquier otra persona como resultado de la presentación o investigación de una denuncia de acoso se considera una violación grave de esta Política y debe ser informado de inmediato.

D. Una vez que se complete la investigación, la escuela tomará la acción correctiva inmediata y apropiada cuando determine que esta Política ha sido violada. La parte reclamante y la parte reclamada serán informadas de los hallazgos y conclusiones de la investigación. Se enviará un informe de los hallazgos al Departamento de Escuelas Católicas.

### Declaración de la política de intimidación

El acoso, el acoso o la intimidación (como se define a continuación) de cualquier estudiante está prohibido en todas las escuelas de la Arquidiócesis de Baltimore. También se prohíben las represalias o represalias contra cualquier persona que denuncie tales comportamientos o participe en la investigación de un informe. Tales comportamientos son contrarios a la vida escolar en una comunidad centrada en Cristo, que respeta la dignidad y la singularidad de todos los hijos de Dios. Para fomentar un ambiente escolar donde todos los estudiantes sean educados en un ambiente seguro y afectuoso, todas las escuelas arquidiocesanas seguirán los procedimientos establecidos para la prevención, intervención y respuesta al acoso escolar.

La discriminación y el acoso de los estudiantes por motivos de raza, color, sexo, origen nacional, religión, discapacidad o discapacidad, identidad o expresión de género también se abordan en la Política de acoso estudiantil de la Arquidiócesis en el Código de conducta. La sospecha de abuso o negligencia de los estudiantes se aborda en la Política para la protección de niños y jóvenes.

"Bullying, acoso o intimidación" significa una conducta intencional, incluida la conducta escrita, verbal o física o una comunicación electrónica intencional, que:



una. Crea un ambiente educativo hostil al interferir sustancialmente con los beneficios educativos, las oportunidades o el desempeño de un estudiante o con el bienestar físico o psicológico de un estudiante y:

i. Está motivado por una característica personal real o percibida que incluye raza, origen nacional, estado civil, sexo, orientación sexual, identidad de género, religión, ascendencia, atributos físicos, estado socioeconómico, estado familiar o capacidad o discapacidad física o mental; o ii. Es de naturaleza sexual; o

iii. Sea amenazante o intimidante seriamente; y

B. Ocurre en la propiedad de la escuela, en una actividad o evento escolar, o en un autobús escolar, o

interrumpe sustancialmente el funcionamiento ordenado de la escuela.

Tecnología electrónica significa una comunicación transmitida por medio de un dispositivo electrónico, incluyendo un teléfono, teléfono celular, computadora, buscapersonas, etc.

Represalia significa un acto de represalia o venganza, es decir, vengarse de una persona por un acto que cometió (como denunciar una mala conducta).

Los formularios de denuncia se encuentran en la oficina principal y en el sitio web de la escuela.

Transporte (procedimientos de transporte, comportamiento del autobús si corresponde)

#### Crisis

La escuela Archbishop Borders tiene un equipo de intervención en caso de crisis para abordar las crisis naturales y sociales. Este equipo está formado por el director y miembros del personal / facultad. Este equipo trabaja con la Arquidiócesis de Baltimore para desarrollar e implementar un plan integral de crisis que se revisa periódicamente y se difunde a los maestros y el personal de la Escuela Archbishop Borders con regularidad.

#### AHERA

En octubre de 1986, el Congreso de los Estados Unidos promulgó la Ley de Respuesta a Emergencias por Riesgos de Asbesto (AHERA). Bajo esta ley, se desarrollaron regulaciones integrales para abordar los problemas del asbesto en las escuelas primarias y secundarias públicas y privadas. Estas regulaciones requieren que la mayoría de las escuelas inspeccionen el asbesto friable y no friable, desarrollen planes de manejo del asbesto que aborden los peligros del asbesto en los edificios escolares e implementen acciones de respuesta de manera oportuna. Nuestro programa para cumplir con estas responsabilidades se describe en nuestro plan de manejo de asbesto. Este plan contiene información sobre nuestras inspecciones, reinspecciones, acciones de respuesta y actividades de acción posteriores a la respuesta, incluidas las actividades de vigilancia periódicas que están planificadas o en curso. El plan se guarda en la oficina del director y se puede ver a pedido durante el horario laboral normal.

## CÓDIGO DE COMPORTAMIENTO Y DISCIPLINA

### Objetivos para los estudiantes

Para mantener un ambiente de aprendizaje positivo y estándares que sean consistentes con nuestra filosofía cristiana, es esencial que los estudiantes muestren un sentido de responsabilidad y respeto por ellos mismos y por los demás.

La escuela Archbishop Borders se esfuerza por desarrollar niños y niñas responsables, corteses y autodisciplinados cuyo orgullo por ellos mismos, sus padres, su escuela y su comunidad se refleja en su comportamiento. El desarrollo de estos jóvenes requiere una práctica constante de comportamiento responsable y reflexivo durante estos años de formación. Los estudiantes son conscientes de que son una parte integral de la comunidad de fe y que sus acciones los afectan a ellos mismos y a toda la comunidad. El propósito final es desarrollar un verdadero carácter cristiano y un sentido de responsabilidad: establecer una atmósfera que conduzca a la excelencia académica; y para proteger el bienestar del individuo, así como de la comunidad escolar.

La escuela se reserva el derecho de despedir a un estudiante por una violación de la libertad condicional de conducta, suspensiones repetidas, robo, vandalismo, deshonestidad, peleas, posesión de cualquier objeto peligroso, falta de respeto o insubordinación a los maestros u otra supervisión adulta o violación de las regulaciones de drogas y alcohol. La administración se reserva el derecho de solicitar el retiro de un estudiante cuya conducta, actitud o esfuerzo se considere insatisfactorio.

### Comportamientos inaceptables

Esta lista no es exhaustiva, pero es un ejemplo de los comportamientos inaceptables que deseamos evitar en nuestra escuela, en el patio de recreo, en la clase o cuando representamos a la escuela (excursiones, reuniones especiales, asambleas, etc.)

- Tardanza
- Falta de responsabilidad
- No tener los materiales necesarios para el trabajo de clase
- Manera y / o lenguaje irrespetuoso
- Alboroto
- Usar la propiedad de otros sin permiso
- Deshonestidad
- Robo o extorsión
- Comportamiento perturbador
- Pelear / Jugar a pelear
- Juego peligroso

- grosería
- Vulgaridad
- Violaciones del código de vestimenta
- Destrucción / desfiguración de propiedad escolar
- Goma de mascar
- Acoso de cualquier tipo de palabra o manera
- Comportamiento no cristiano: en el patio de recreo, en la escuela, en la clase o al representar a la escuela (excursiones, reuniones deportivas, asambleas, etc.)

Cualquier otro tipo de comportamiento que no se indique específicamente en este manual, pero que los maestros y la administración consideren actos de comportamiento perturbador grave.

Generalmente, el maestro se ocupará de las infracciones. Si las circunstancias lo justifican, se consultará al padre / tutor y / o la administración. En casos de violaciones graves o repetidas, los estudiantes pueden estar sujetos a suspensión disciplinaria o expulsión. El procedimiento justo de la escuela que se utilizará en casos de posible suspensión o expulsión es el siguiente.

#### Situaciones de conflicto

Los conflictos son una parte normal y saludable de vivir y crecer. La Administración implementará técnicas aceptables de resolución de conflictos para trabajar hacia una solución.

#### Disciplina

La escuela se reserva el derecho de disciplinar a los estudiantes por violaciones de las reglas escolares en la propiedad escolar y en eventos relacionados con la escuela y por incidentes que ocurran en otros lugares y de los cuales la escuela tenga conocimiento.

#### Programa de demérito para los grados 4 ° a 8 °

Se espera que los estudiantes muestren comportamientos positivos, respetuosos, seguros y responsables en todo momento.

El comportamiento de los estudiantes será monitoreado usando el sistema de demérito acumulativo. Estos deméritos se basan en los "comportamientos inaceptables" descritos anteriormente.

Los deméritos se otorgarán de la siguiente manera:

Comportamiento no aceptable	Número de deméritos
Comportamiento peligroso <ul style="list-style-type: none"> <li>● Jugar a pelear o jugar rudo</li> <li>● Ponerle a alguien a riesgo de herirse</li> </ul>	3

<ul style="list-style-type: none"> <li>● Juegos peligrosos</li> </ul>	
Deshonestidad <ul style="list-style-type: none"> <li>● Engañar o plagio</li> <li>● Falsificación</li> <li>● Mentir</li> <li>● Usar la propiedad de otros sin permiso</li> </ul>	2
Irrespeto <ul style="list-style-type: none"> <li>● Uso de lenguaje rudo o inapropiado</li> <li>● Falta de respeto a maestros o a otros estudiantes</li> <li>● Acoso</li> <li>● No seguir instrucciones</li> <li>● Contestar con frescura a un adulto</li> </ul>	2
Destrucción de propiedad <ul style="list-style-type: none"> <li>● Hacerle daño o destruir propiedad escolar</li> <li>● Hacerle daño o destruir propiedad de otros</li> </ul>	3

Al final de cada día escolar, los maestros harán un seguimiento de los deméritos de cada estudiante en una hoja compartida.

Una vez que un estudiante recibe 5 deméritos, se le asignará una detención. Se enviará a casa un aviso de detención que debe ser firmado por los padres. Si no recibimos el aviso de regreso, se llamará a los padres el viernes por la mañana para estar al tanto de la detención. Si el aviso de detención sin firmar no se devuelve el lunes siguiente, el niño recibirá un demérito adicional. La detención se llevará a cabo todos los viernes de 3:15 a 4:15 p.m. en el laboratorio de ciencias. Habrá un horario rotativo para los maestros durante el resto del año escolar.

Si un estudiante recibe 4 detenciones, recibirá un día de suspensión fuera de la escuela. Esto irá acompañado de una reunión de padres / representantes con la administración, y el estudiante será puesto en período de prueba por comportamiento. El período de prueba por comportamiento estará en vigor por el resto del año escolar.

#### Suspensión / Expulsión

Un estudiante involucrado en cualquiera de las siguientes situaciones puede estar sujeto a suspensión o expulsión:

- Posesión o consumo de cualquier droga o droga similar mientras está en la escuela o mientras asiste a una función escolar.
- Posesión o consumo de alcohol en la escuela (o mientras asiste a una función escolar)

- Posesión de cuchillos, pistolas u otras armas o similares a cuchillos, pistolas u otras armas
- Uso de objetos de una manera que pueda ser dañina para ellos mismos o para los demás.
- Posesión de material pornográfico
- Gestos obscenos, ya sean físicos o implícitos en la ropa o los dibujos.
- Fumar / usar fósforos
- Posesión de fósforos / encendedores o cualquier material peligroso potencialmente explosivo
- Salir de la propiedad de la escuela sin permiso
- Robo o extorsión
- Pelear o amenazar con violentar a un estudiante o supervisor adulto
- Acoso (sexual o de otro tipo), intimidación, intimidación cibernética
- Absentismo escolar
- Falta de respeto o insubordinación a los maestros o al supervisor adulto
- Agredir a un maestro, supervisor adulto o compañero de estudios
- Destrucción de la propiedad escolar: escritorios, ventanas, computadoras, libros, etc.
- Participación conocida o participación sospechosa en pandillas y actividades de pandillas (Bloods, Crips, AOD, MS13, HTS, DJ, KJ, etc.)
- Visualización de símbolos, colores y signos de pandillas en cuadernos, libros y en manos y brazos.

Mientras está suspendido, el estudiante sigue siendo responsable por el trabajo perdido. Después de la cantidad de tiempo especificada para la suspensión, el estudiante y los padres / representantes se reunirán con la Administración para la reinstalación. La administración se reserva el derecho de determinar las condiciones para la reinstalación.

Cualquier actividad ilegal, incluida, entre otras, la posesión, el uso, la venta o la distribución de alcohol / drogas, la participación en una pandilla, la intimidación, la intimidación cibernética y el acoso pueden ser motivo de expulsión. La escuela se reserva el derecho de expulsar a cualquier estudiante en cualquier momento cuando su conducta lo amerite.

Cualquier estudiante expulsado pierde todos los privilegios de un estudiante de Archbishop Borders School. El Administrador se reserva el derecho de no readmitir a un estudiante expulsado en una fecha posterior. Si un estudiante va a ser expulsado, el estudiante tiene derecho a un procedimiento de revisión rápido establecido por el Departamento de Escuelas Católicas. Se debe enviar una solicitud de revisión por escrito al Superintendente de Escuelas Católicas dentro de los 10 días hábiles posteriores a la notificación de la

intención de expulsión. Los padres tienen la opción de retirar al estudiante en lugar de la expulsión.

#### Búsqueda y captura

La Escuela Archbishop Borders se reserva el derecho de registrar la propiedad de la escuela (por ejemplo, casilleros, escritorios), las pertenencias de un estudiante y las áreas bajo el control del estudiante para hacer cumplir las políticas, reglas y regulaciones de la escuela o de otro modo para preservar un entorno de aprendizaje seguro y ordenado.

#### Áreas restringidas

Cuando la escuela está en sesión, los estudiantes no pueden estar fuera del edificio de la escuela a menos que estén involucrados en una clase o recreo y estén acompañados por un miembro de la facultad. La sala de profesores es un área restringida para estudiantes. Los salones de clases vacíos son áreas restringidas. Los pasillos deben estar generalmente libres de tráfico, excepto para el movimiento en el cambio de clase.

#### Política de uso aceptable de Internet y herramientas tecnológicas

Las habilidades tecnológicas son necesarias para preparar a nuestros estudiantes para su futuro. El acceso a Internet y las herramientas tecnológicas (incluidas herramientas de software, aplicaciones y servicios basados en la web, equipos informáticos, iPads y otros dispositivos electrónicos personales) permiten a los estudiantes realizar investigaciones, producir contenido digital y comunicarse con compañeros y maestros. Internet y las herramientas tecnológicas ponen un enorme poder al alcance de los usuarios. Como tal, también asignan una gran responsabilidad a los usuarios.

Es imperativo que los recursos tecnológicos se utilicen para construir una comunidad, fomentar la reflexión crítica y fomentar la preparación para el aprendizaje futuro. Los avances en tecnología en la escuela deben usarse de manera ética, legal y responsable. Como en otras áreas, se espera que nuestros estudiantes tomen buenas decisiones con respecto a su comportamiento.

Los usuarios individuales son responsables de su actividad en Internet y las herramientas tecnológicas, incluido el material almacenado y la información compartida. Para proteger la información privada y personal, se prohíbe la divulgación, el uso o la difusión no autorizados de información personal. La escuela se reserva el derecho de editar cuentas de Internet para configuraciones solo para niños y de ejecutar software de filtrado para la protección de los estudiantes.

El propósito de esta política es asegurar que los estudiantes usuarios (y sus padres) reconozcan las limitaciones que la Escuela impone al uso de Internet y las herramientas tecnológicas y que comprendan los estándares de comportamiento que la Escuela espera de los usuarios.

Todos los usuarios de la red y las herramientas tecnológicas de la escuela, ya sea en un dispositivo personal o de propiedad de la escuela, son responsables de adherirse a las siguientes pautas para un uso aceptable.

Los usos aceptables de Internet y las herramientas tecnológicas son para actividades académicas y relacionadas con la escuela autorizadas que apoyan el aprendizaje y la enseñanza y:

Respete la privacidad y los derechos de propiedad de los demás y el bienestar de la escuela.

Son consistentes con los valores y la moral católicos romanos.

Trate las herramientas tecnológicas y los equipos informáticos con respeto.

Los usos inaceptables de Internet y las herramientas tecnológicas incluyen, entre otros:

- Violar los derechos o la privacidad de otros, incluso al fotografiar o filmar a una persona sin su consentimiento
- Publicar o distribuir videos o fotografías sin el consentimiento de las personas representadas y la Escuela
- Usar tecnología para enviar blasfemias, obscenidades u otro lenguaje ofensivo o dañino
- Copia, descarga o instalación no autorizada de contenido, software o aplicaciones (incluido el plagio o la "piratería" de música)
- Enviar información falsa o enviar mensajes a la comunidad escolar que no identifique al remitente (incluidos mensajes anónimos o mensajes con seudónimo)
- Usar cualquier programa diseñado para interrumpir el rendimiento de la red o violar la seguridad de la red, como software diseñado para capturar contraseñas o romper protocolos de cifrado
- Revelar información personal más allá de lo que se requiere para iniciar sesión mientras usa Internet o recursos basados en la web
- Responder a mensajes inapropiados de otros (que se deben informar a la escuela)
- Descargar o copiar información en discos o discos duros sin la aprobación previa del maestro

- Acceder, descargar, almacenar o imprimir archivos o mensajes que sean inapropiados o que puedan resultar ofensivos para otros (incluida la pornografía y otras imágenes inapropiadas)
- Compartir contraseñas o intentar descubrir la contraseña de otra persona (las contraseñas deben cambiarse con frecuencia)
- Usar o acceder a la cuenta de otra persona (las cuentas de red deben ser utilizadas sólo por aquellos para quienes se ha establecido la cuenta)
- Escribir, producir, generar, copiar o introducir intencionalmente códigos peligrosos o programas diseñados para causar daño, incluidos, entre otros, virus, errores, "gusanos", etc.
- Dañar, alterar o manipular intencionalmente cualquier hardware, software, impresoras, teclados, altavoces, etc.
- Acceder o buscar archivos, directorios o carpetas para los que el usuario no tiene autorización
- Borrar, renombrar o deshabilitar intencionalmente archivos o programas de otra persona
- Acceder a las redes sociales, correo electrónico u otros sitios web o aplicaciones fuera de la tarea durante la escuela sin el permiso explícito de un maestro o supervisor adulto
- Violar las reglas de conducta de la escuela o la ley.

El acoso / acoso cibernético de otros en línea, ya sea contra un estudiante, no estudiante o empleado, es grave, está prohibido y es contrario a la política y los valores de la escuela. El acoso / acoso cibernético, ya sea que se inicie en el campus o fuera del campus, en línea o en persona, debe informarse de inmediato a un miembro de la facultad y puede dar lugar a una acción disciplinaria y un posible enjuiciamiento penal según la ley de Maryland que prohíbe el uso indebido de la computadora interactiva. Servicio ("Ley de Grace").

Los padres son responsables de:

- Revisar y discutir esta política con su hijo, así como apoyar a la escuela en su aplicación.
- Asociarse con la escuela para monitorear el uso de tecnología de sus hijos
- Modelar comportamientos apropiados en Internet para su hijo
- Informar cualquier inquietud con respecto a esta política o el uso de Internet o herramientas tecnológicas por parte de su hijo al personal de la escuela.

El incumplimiento de las pautas de la política puede resultar en la revocación del acceso a Internet del estudiante y otros privilegios de tecnología y acción disciplinaria que puede incluir la suspensión o expulsión.



## Servicios basados en web

La escuela utiliza Google Apps for Education, así como otras herramientas, sitios y servicios educativos basados en la web ("servicios basados en la web") para proporcionar a los estudiantes importantes experiencias educativas basadas en la web y mejores oportunidades para comunicarse y compartir en colaboración entre ellos. . Como parte del uso de los servicios basados en la web por parte de los estudiantes, se pueden crear, recopilar o almacenar ciertos registros educativos. La información del directorio, como el nombre de un niño, la dirección de correo electrónico, el grado / edad y el estado de inscripción, también se puede compartir con servicios basados en la web. La escuela puede acceder, monitorear y revisar el uso de los servicios basados en la web y el uso de Internet por parte de los niños y los niños no deben tener ninguna expectativa de privacidad con respecto a las comunicaciones o actividades a través de dichos servicios. El uso de los servicios basados en la web es solo con fines educativos y está sujeto a las pautas de conducta y uso aceptable establecidas en este Manual. Una lista de los servicios basados en la web de la escuela y las políticas de privacidad correspondientes están disponibles a pedido. Al inscribir a un niño en la escuela, los padres consienten la participación del niño en las actividades y programas académicos de la escuela, incluido el uso y el acceso del niño a los servicios basados en la web como se describe en este párrafo. Para retener o retirar el consentimiento para el uso de servicios basados en la web, los padres deben comunicarse con el director de la escuela por escrito.

## Código de vestimenta oficial

Los estudiantes deben usar el uniforme adecuado todos los días. No se permitirán sustituciones del uniforme. Se llamará a los padres para que traigan el uniforme adecuado si los estudiantes vienen a la escuela sin uniforme. Además de considerar la ropa real, los estudiantes no usan el uniforme si no siguen los estándares de aseo que se enumeran a continuación. Todos los uniformes para la escuela deben comprarse en Flynn & O'Hara Uniform Company ubicada en **8868 Waltham Woods Road Parkville, MD 21234** o en línea en [www.flynnohara.com](http://www.flynnohara.com). El arzobispo Borders también realiza un intercambio de uniformes poco usados dos veces al año para la conveniencia de nuestras familias.

	<b>Todo el año</b>
PK3 & PK4	Camiseta verde "hunter" Camisa polo manga corta verde "hunter" Sudadera verde

	<p>Pantalones cortos nylon verdes Pantalones deportivos verdes</p> <p>Calcetines crew blancos o negros Zapatos deportivos "tenis" blancos o negros</p>
Kindergarten - cuarto grado	<p>Camisa o blusa blanca de manga corta con cuello abotonado Camisa o blusa blanca de manga larga con cuello abotonado Polo de manga corta verde cazador Cárdigan negro con cuello de pico</p> <p>Jersey de cintura caída a cuadros verde, blanco y real Shorts de andar de sarga de acero Pantalones de sarga jaspeada</p> <p>Calcetines negros o blancos</p> <p>Zapatos Mary Jane negros Zapatos Oxford para niños Dirty Buck Zapatos Oxford Dirty Buck para hombre Zapatos de vestir negros</p>
5 <sup>th</sup> - 8 <sup>th</sup> Grade	<p>Camisa o blusa blanca de manga corta con cuello abotonado Camisa o blusa blanca de manga larga con cuello abotonado Camisa polo negra de manga corta Corbata de niño verde (opcional) Cárdigan negro con cuello de pico Chaleco suéter con cuello en V negro</p> <p>Falda escocesa cruzada verde, blanca y real Pantalones de sarga jaspeada</p> <p>Calcetines negros o blancos</p> <p>Zapatos Oxford Dirty Buck de mujer Zapatos Mary Jane negros</p>

--	--

**Uniforme para educación física (los viernes)**

	Todo el año
PK3 - octavo grado	Camiseta verde Sudadera con capucha Heavy  Shorts deportivos de nailon Micromesh Pantalones deportivos Heavyweight  Calcetines negros o blancos  Zapatillas de tenis blancas o negras sólidas

Aseo general

Aseo aceptable

Cabello limpio, peinado y cortado sin nombres, iniciales, símbolos, etc.

Cabello sin purpurina ni colorantes artificiales.

Caras sin maquillaje

Esmalte de uñas transparente

Las joyas se limitan a aretes modestos (solo postes; no colgantes ni aros); un pendiente en cada lóbulo de la oreja.

Brazos, manos, piernas, etc., sin escritura ni tatuajes que se puedan lavar.

Cuerpos sin tatuajes o piercings visibles: nariz, párpados, labio, lengua, etc.

Pantalón a la cintura con cinturón negro.

La ropa le queda bien y no es ni demasiado ajustada ni demasiado corta

La administración no admitirá a la escuela a estudiantes que infrinjan la política de uniformes. Todos los uniformes deben ser del tamaño correcto y deben comprarse en la compañía de uniformes designada, Flynn O'Hara. Los estudiantes de la escuela intermedia no pueden usar camisas tipo polo de gran tamaño. Las camisas deben ser del tamaño correcto. NO permita que su hijo salga de casa o venga a la escuela sin uniforme. Se llamará a los padres / representantes para que traigan la ropa correcta o para que recojan a su hijo por incumplimiento de la política escolar establecida.

Expectativas del día de la etiqueta / día sin uniforme

Los estudiantes deben vestirse apropiadamente para cualquier día de etiqueta. La administración se reserva el derecho de pedirles a los padres que traigan ropa apropiada si un estudiante no está vestido apropiadamente. Los estudiantes deben tener en cuenta la ropa que es demasiado corta o demasiado baja. Los estudiantes no pueden usar camisetas con palabras inapropiadas. Los niños deben usar pantalones a la cintura en todo momento. La ropa interior expuesta no es aceptable. Se llamará a los padres / representantes para que traigan la ropa correcta o para que recojan a su hijo por incumplimiento de la política escolar establecida.

Derecho a modificar el manual

La Escuela Archbishop Borders se reserva el derecho de enmendar el Manual para Padres / Estudiantes, y los padres / representantes legales serán notificados de cualquier cambio realizado. Este Manual para padres / estudiantes es un folleto informativo para padres y estudiantes, que establece las reglas y políticas de la escuela y no pretende ser un contrato explícito o implícito.

**Reconocimiento del manual**

Padres / representantes y estudiantes por favor lean y discutan el manual juntos. Si tiene más de un niño inscrito, indique sus nombres y grados en la sección a continuación. Por favor firme y devuelva esta página a la escuela.

Yo (nombre y apellido del **estudiante**):

-----

(Por favor en letra de molde)

en el \_\_\_\_\_ grado han recibido y leído el **Manual para padres y estudiantes de la escuela Archbishop Borders**. Reconozco que cumpliré con todas las políticas enumeradas y otras reglas y regulaciones establecidas por Archbishop Borders School y / o la Arquidiócesis de Baltimore.

Firma del estudiante: \_\_\_\_\_

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

Yo (nombre del **padre / representante**):

-----

(Por favor en letra de molde)

He recibido y leído una copia del **Manual para padres y estudiantes de la escuela Archbishop Borders**. Reconozco que cumpliré con todas las políticas enumeradas y otras reglas y regulaciones establecidas por Archbishop Borders School y / o la Arquidiócesis de Baltimore.

Firma del padre: \_\_\_\_\_

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

Niños adicionales inscritos en la escuela Archbishop Borders:

Nombre del estudiante (nombre y apellido)

----- Grado \_\_\_\_\_

Nombre del estudiante (nombre y apellido)

----- Grado \_\_\_\_\_

Nombre del estudiante (nombre y apellido)

----- Grado \_\_\_\_\_