



ARCHBISHOP
BORDERS | SCHOOL

2017 – 2018

Parent and Student Handbook
Manual de Padres y Estudiantes

3500 Foster Avenue, Baltimore, Maryland 21224
www.abbschool.com

August 2017

Dear Families:

We welcome you to Archbishop Borders School!

Archbishop Borders School is a special place, with a mission that is unique within the Archdiocese of Baltimore. In 2010, our school was appointed as the first Spanish immersion, dual-language school in the Archdiocese. We are honored to have been chosen to do this important work of educating your children in a way that promotes linguistic inclusion, and that invites them to discover themselves in a second language.

Indeed, Archbishop Borders School is the perfect environment for such a curriculum. Set in the diverse neighborhood of Highlandtown, and borne of the merger of two very distinct communities, St. Elizabeth's and Our Lady of Pompei Schools, Archbishop Borders School was ripe for an academic challenge that would celebrate and lift up its diversity. It is within this context that we pledge to nurture, educate, influence and shape your children – through the Catholic values of love, acceptance and service.

As we begin this new school year, we ask that you pledge to partner with us in your children's education in any way that you can. Research continually shows that children whose families are involved in their educational experience will go further in their academic careers. You can read to your kids every night in English or Spanish, volunteer in the classroom, or help us plan a fundraising event. The more meaningful family involvement we have at Archbishop Borders School, the stronger our community will be for our students.

Thank you for entrusting us with your children's education. We look forward to working with you this year.

Sincerely,

The Administration, Faculty and Staff of Archbishop Borders School

GENERAL INFORMATION

9

Archdiocese of Baltimore Mission & Vision Statements

9

Archbishop Borders School Message to Parents	12
School History	10
Mission Statement	9
Belief Statements	Error! Bookmark not defined.
Accreditation	10
Status of Students	10
Worship Opportunities	13
Sacramental Programs	13
Administration	10
Faculty & Staff	11
ADMISSIONS AND TUITION	
Non-Discriminatory Policy	
Overview of the Admissions Process	
Details Regarding Admissions	
Overview of Tuition Assistance	
Criteria for Scholarship Recipients & Families in Receipt of Tuition Assistance	
Tuition Plans and Policies	
Tuition Payments & Plans	
Aftercare Fees	
Registration and Other Fees	
Delinquent Tuition, Fees and Other Payments	
Refund Policy	
POLICIES AND PROCEDURES	
School Hours of Operation	17
Arrival and Dismissal	17
Attendance	18
Communication to Parents (Parent Bulletins/Notices)	20
Emergency Closings	21
Inclement Weather Delays & Closings	21
Heat-Related Dismissals	Error! Bookmark not defined.
Visitors	21
Breakfast	22
Lunch and Recess Policies	22
Beverages	22
Money	22
Birthday Celebrations	22

Telephone / Cell Phones	23
Fundraising Requirement	16
Field Trips	23
Requirements for Chaperones and School Volunteers	23
School-Family Communication	Error! Bookmark not defined.
Student Emergency Information	18
Change in Name or Family Status	24
Insurance	81
School Photographs	25
Records / Transfers	24
Records Policy (Family Educational Rights and Privacy Act)	25
Parental Support / Compliance	13
ACADEMIC INFORMATION	25
Curriculum Overview	26
Dual Language / Spanish Language Immersion Program	26
Overview of Grade-Level Instructional Programs	26
Course on Family Life	27
Testing Program	27
Textbooks/Workbooks	28
Lost Workbooks and Textbooks	28
Homework	28
Family Responsibilities Regarding School Work	29
Work Habits	Error! Bookmark not defined.
Make-Up Work	Error! Bookmark not defined.
Interim / Progress Reports	29
Referral Process / Request for Testing	29
Grading Scale	30
Honor Roll	80
Awards	31
Promotion / Class Status	31
Graduation Requirements	Error! Bookmark not defined.Retention
	31

STUDENT SERVICES	
Other Services	32
Guidance and Counseling	
HEALTH AND SAFETY	32
Health Records	33
Policies for the Sick Child	34
Medication Procedures	36
Head Injury	37
Allergies-Medications	37
Bloodborne Pathogens	37
Child Abuse and Neglect Reporting Policy and Procedures	38
Shield the Vulnerable Training - Policies & Procedures for Volunteers	38
Searches	38
Harassment Policy	38
Crisis	39
AHERA	40
CODE OF BEHAVIOR & DISCIPLINE	40
Discipline	40
Behavioral Expectations	40
Internet Access	Error! Bookmark not defined.
Ethical Use of Technology	Error! Bookmark not defined.
Official Dress Code	50
Right to Amend the Handbook	53
Handbook Acknowledgement	54
INFORMACION GENERAL	55
Declaración de la Visión y la Misión del Arquidiócesis de Baltimore	56
Escuela Arzobispo Borders Mensaje a los Padres	59
Historia de la Escuela	57
Declaración de la Misión	Error! Bookmark not defined.
Declaración de las Creencias	Error! Bookmark not defined.
Acreditación	Error! Bookmark not defined.
Estatus de Estudiantes	Error! Bookmark not defined.
Oportunidades de Culto	60
Programas Sacramentales	60
Administracion	65

	Error! Bookmark not defined.
Política No Discriminatoria	Error! Bookmark not defined.
Resumen del Proceso de Admisión	Error! Bookmark not defined.
Detalles Relacionados con Admisiones	Error! Bookmark not defined.
Información General de la Asistencia de Matrícula	Error! Bookmark not defined.
Criterios para Quienes Reciben Becas y Familias que Reciben Asistencia de Matrícula	Error! Bookmark not defined.
Bookmark not defined.	
Planes de Matrícula y Políticas	Error! Bookmark not defined.
Planes de Pago de Matrícula	Error! Bookmark not defined.
Honorarios del Programa después de Clases	Error! Bookmark not defined.
Inscripción y Otros Costos	Error! Bookmark not defined.
Matrícula en Mora, Derechos y Otros Pagos	Error! Bookmark not defined.
Política de Reembolso	64
POLICÍAS Y PROCEDIMIENTOS	Error! Bookmark not defined.
Horario de la Escuela	64
Llegada y Salida	65
Asistencia	66
Comunicación a los padres (boletines para padres o avisos)	68
Cierres de Emergencia	69
Retrasos y Cierres por Inclemencias del tiempo	Error! Bookmark not defined.
Salidas Relacionadas con el Calor	Error! Bookmark not defined.
Visitantes	Error! Bookmark not defined.
Desayuno	70
Almuerzo y Políticas de Recreo	Error! Bookmark not defined.
Bebidas	70
Dinero	70
Celebraciones de Cumpleaños	70
Teléfono / Teléfonos Celulares	71
Requisito de Recaudación de Fondos	Error! Bookmark not defined.
Excursiones	Error! Bookmark not defined.
Requisitos para Acompañantes y Voluntarios de la Escuela	71
Comunicación entre Escuela y Familia	Error! Bookmark not defined.
Información de Emergencia del Estudiante	Error! Bookmark not defined.

Cambio de Nombre o Estado de Familia	Error! Bookmark not defined.
Seguranza	Error! Bookmark not defined.
Fotos Escolares	Error! Bookmark not defined.
Registros / Traspasos	Error! Bookmark not defined.
Política de Registros (Derechos Educativos de la Familia y Ley de Privacidad)	Error! Bookmark not defined.
Apoyo de los padres / Cumplimiento	Error! Bookmark not defined.
INFORMACIÓN ACADEMICA	74
Información del Currículo de Estudio	Error! Bookmark not defined.
Lenguaje Dual / Programa de Inmersión en Idioma Español	
Curso de Vida Familiar	Error! Bookmark not defined.
Programa de Pruebas	Error! Bookmark not defined.
Información de los Programas de Instrucción por Grados	80
Libros de Texto/Libros de Ejercicios	Error! Bookmark not defined.
Libros de Texto y Libros de Ejercicios Perdidos	Error! Bookmark not defined.
Tarea	Error! Bookmark not defined.
Responsabilidades de la Familia Respecto al Trabajo de la Escuela	Error! Bookmark not defined.
Hábitos de Trabajo	Error! Bookmark not defined.
Trabajo de Recuperación	Error! Bookmark not defined.
Informes Intermedios y Reportes de Progreso	Error! Bookmark not defined.
Proceso de Referencia / Solicitud de Pruebas	Error! Bookmark not defined.
Escala De Calificaciones	Error! Bookmark not defined.
Cuadro de Honor	Error! Bookmark not defined.
Premios	Error! Bookmark not defined.
Promoción / Estado de la Clase	Error! Bookmark not defined.
Requisitos de Graduación	
Retención	Error! Bookmark not defined.
SERVICIOS DE ESTUDIANTES	
Otros servicios	Error! Bookmark not defined.
Orientación y Consejería	Error! Bookmark not defined.

INFORMACIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD	81
Registros de Salud	81
Procedimientos de Medicación	86
Lesiones de la Cabeza	87
Alergias- Medicamentos	87
Patógenos Sanguíneos	
Entrenamiento de Shield the Vulnerable – Políticas y Procedimientos para Voluntarios	Error!
Bookmark not defined.	
Búsquedas	Error! Bookmark not defined.
Hostigamiento o Intimidación (Bullying)	102
Crisis	Error! Bookmark not defined.
AHERA	Error! Bookmark not defined.
CÓDIGO DE CONDUCTA Y DISCIPLINA	90
Disciplina	90
Expectativas de Comportamiento	91
Acceso a Internet	95
Uso Ético de la Tecnología	96
Código Oficial de Vestuario	97
Derecho a Modificar el Manual	101
Reconocimiento del Manual	101

GENERAL INFORMATION

Archbishop Borders School is a co-ed elementary/middle school for PK3 - 8th grades. It does not discriminate on the basis of race, color, sex, religion, handicap or disability, and/or national or ethnic origin, or protected activity in the administration of its educational policies, admission policies, tuition assistance programs, athletic and other school administration programs. Requests for reasonable accommodations for a student with a disability may be directed to the Principal and the School Counselor. Religion is required for each year a student attends Archbishop Borders School. All students enrolled in Archbishop Borders School must attend religion classes and services. The school reserves the right to deny attendance to anyone whose behavior is contrary to the teachings and ideals of the school or whose behavior or attitude is disruptive to the functioning of the student body. Archbishop Borders School reserves the right to amend the Parent/Student Handbook. Parents and legal guardians will be notified promptly of any changes. This Parent/Student Handbook is an informative booklet for parents and students setting forth the rules and policies of the school and is not intended as an expressed or implied contract.

Archdiocese of Baltimore Mission & Vision Statements

Vision Statement: Catholic Schools in the Archdiocese of Baltimore nurture and sustain the God-given gifts of every person, especially students, to be used in service to the Mission of Jesus.

Mission Statement: Catholic schools in the Archdiocese of Baltimore provide a Christ-centered education that is academically excellent and empowers students to reach their full potential spiritually, intellectually, physically, socially, and morally. Fostered through robust collaboration among all stakeholders, the mission is accomplished through accountable leadership at all levels, ongoing and coordinated strategic planning, centralized efficiencies, and financial sustainability.

Archbishop Borders School Mission, Vision and Belief Statements

Mission Statement

Archbishop Borders School is a dual-language Catholic community school that prepares its students to be dynamic members of society through an educational experience informed by diversity, faith and academic excellence.

Vision Statement

By the year 2022, Archbishop Borders School will be recognized as a pre-eminent dual language PreK-8, Catholic school within the Mid-Atlantic region, committed to the growth and success of each child.

Belief Statement

As a Catholic School, we believe that:

1. A Christ-centered school environment fosters growth of spirituality, character and mindfulness, cultivating an enduring dedication to service, social justice and leadership.
2. An engaged and intentional dual-language education prepares our students to participate and thrive in a diverse world.
3. Each child is a valued individual with unique needs and abilities.
4. Exceptional teaching inspires students to be lifelong learners and critical thinkers who are actively engaged in their learning.
5. Positive relationships and mutual respect are integral to the success of our school.
6. All members of the Archbishop Borders School community share the responsibility for advancing the school's mission.

School History

Archbishop Borders School was established in 2002 on the former site of Our Lady of Pompei School in the southeast Baltimore neighborhood of Highlandtown. ABS was borne out of the joining of the two very disparate communities of St. Elizabeth's School (primarily African American) and Our Lady of Pompei (primarily Caucasian and Latino) and has established itself as a community open to all. Due to this diversity, Archbishop Borders School was selected in 2010 by the Archdiocese of Baltimore to be the first dual-language, Spanish-immersion school in the Archdiocese. ABS moved to its current location, on the former site of Sacred Heart of Jesus Elementary School, in 2012.

Administration

Archbishop Borders is one of four Archdiocesan-affiliated Catholic community schools in Baltimore City.

Calendar For School Year

See Appendix

Accreditation

Archbishop Borders School is accredited by Advanced Ed Accreditation Commission and the Southern Association of Colleges and Schools Council on Accreditation and School Improvement.

School Administration

Principal: Mrs. Alicia Amaral Freeman

Dual Language Program Director: Ms. Kristina Collins

Advancement Director: Mrs. Veronica Hernandez-Shepard

Business Manager: Mrs. Rose Lopez

Maintenance Director: Mr. Nelson Baires

Administrative Assistant: Ms. Stephanie Garcia

Administrative Assistant: Ms. Heymi Maldonado

Faculty & Staff

PK3 & PK4 Spanish Immersion Teacher - Mrs. Carmen Beltran

PK3 & PK4 Spanish Immersion Aide - Ms. Anayensi Irizarry

PK3 & PK4 English Immersion Teacher - Mrs. Jo-Ann Landers

PK3 & PK4 English Immersion Aide - Mrs. Michelle Monaghan

Kindergarten & 1st Spanish Immersion Teacher - Ms. Ada Reyes

Kindergarten & 1st Spanish Immersion Aide - Mrs. Erika Porcel de Peralta

Kindergarten & 1st English Immersion Teacher - Ms. Samantha Lyall

Kindergarten & 1st English Immersion Aide - Ms. Jennifer Rivera

2nd Grade & 3rd Grade Spanish Immersion Teacher - Mrs. Ana Gloria Gray

2nd Grade & 3rd Grade English Immersion Teacher - Ms. Mary Dunlay

4th & 5th Grade Spanish Immersion Teacher - Ms. Diana Gomez

5th grade Aide - Gisela Aguilera

4th & 5th Grade English Immersion Teacher - Mrs. Joan Noble

2nd-6th Grade Science & 6th Grade Religion Teacher - Mrs. Waydenia Nieves

6th-8th Grade English Language Arts Teacher - Ms. Caitlin Dougherty

6th-8th Spanish Teacher - Mrs. Gloria Jimenez

6th Grade Homeroom, 6th-8th Social Studies & 7th-8th Religion Teacher - Mr. Michael Rangel

7th Grade Homeroom Teacher - Mrs. Gloria Jimenez & Ms. Caitlin Dougherty (shared)

8th Grade Homeroom Teacher, 6th-8th Math & 7th-8th Science - Mrs. Ololade Adewuyi

Art Teacher - Ms. Dana Gillett

Technology Teacher - Ms. Vonnya Pettigrew

Physical Education Teacher - Mr. Miguel Astacio-Martinez

Carson Foundation Reading Room Coordinator - to be determined

Music Teacher - Mrs. Taylar Powis

AfterCare Director - Mrs. Blanca Tapahuasco

After Care Aides - Ms. Ada Reyes, Ms. Erika Porcel de Peralta, and Mrs. Rose Lopez

Maintenance Assistants - Mr. Mike Hardy and Mr. Joe Hybdzinski

Cafeteria Manager - Jennifer Mclain

Cafeteria Assistants - Neonta Reaves, Susan Thomas, Jennifer McLain, Amanda Shipley

Home and School Association Officers

Home & School Association President - Currently unfilled

Home & School Association Vice President - Ms. Elis Martinez

Home & School Association Secretary - Mr. Marvin Mason II

Home & School Association Treasurer - Currently unfilled

Home & School Association Executive Committee Member - Mrs. Kristie Callander

School Board Members

School Board President - Mr. Scott G. Fridley

School Board Members:

Elizabeth Degi Mount

Michael Finley

Sister Mary Ann Hartnett

Alicia Freeman

Dr. Stephanie Flores-Koulish

Father Bruce Lewandowski

Mr. Marvin Mason, III

Eileen Phelps

Joseph Quinn

Rhonda Tully

Partnership With Parents

In enrolling your child in a Catholic school, you agree to certain important responsibilities. These include:

1. to partner with the school in the education of your child
2. to understand and support the religious nature of the school
3. to read all communications from the school and to request clarification when necessary
4. to know who your child's teachers are and to observe parent-teacher conference dates and any special requests for meetings
5. to ensure your child/children wear the appropriate uniform everyday
6. to discuss concerns and problems with the person(s) most directly involved before contacting legal authorities
7. to be actively involved as you can be in the life of the school and to volunteer assistance when possible
8. to promote your school and to speak well of it to others

9. to meet your financial obligations in a timely manner and to support the fundraising efforts of the school
10. to appreciate that Catholic education is a privilege that many people do not have

Parental Support / Compliance

In cases of serious or repeated non-compliance by a parent with school policies and/or procedures, the administration reserves the right to withdraw that parent/guardian's child/children from the school.

Worship Opportunities

As a community, students and teachers attend scheduled liturgies and prayer services. These are highlighted on the monthly calendar sent home on the 1st of each month. Families are invited and encouraged to attend all -services.

Sacramental Programs

Since it is within the jurisdiction of each parish to establish a program for the reception of the Sacraments of Reconciliation, Eucharist and Confirmation, the school plays only a supportive role to the families and the parishioners in preparing the children. Families are informed by the appropriate parish personnel regarding the exact requirements involved for sacramental preparation. The school's religion program supplements these activities.

ADMISSIONS INFORMATION

Non-Discriminatory Policy

Whereas: The Philosophy of the Catholic Schools in the Archdiocese of Baltimore is based on the Christian Social Principles of the Gospel Message to love and respect the right of all people, it is the policy of the Department of Catholic Schools that the Catholic Schools in the Archdiocese of Baltimore shall not discriminate on the basis of race, color, and/or national or ethnic origin in the administration of their educational policies, or admissions policies, scholarships and loan programs, athletics and other school programs.

Overview of the Admissions Process

Families who are interested in having their child attend Archbishop Borders School should first visit our website, www.abbschool.com to schedule a tour.

After the tour, families will be asked to fill out an application and submit a non-refundable application fee of \$30. Applications are reviewed on a rolling basis. Families may be asked to submit report cards and test scores as part of the application process. Additionally, students may be required to participate in a shadow day, interview, and/or assessment. We also ask that parents submit any Individualized Education Plan or Behavioral Plan (if applicable).

Once a student is accepted, the parent/guardian should submit the non-refundable and non-transferable registration fee of \$150 in order to secure the student's/students' enrollment. Parents must also submit copies of the child's birth certificate, social security card and immunization record.

Details Regarding Admissions

- Age requirements are as follows:
 - Pre-Kindergarten 3 – a child must be three years of age by September 1st and completely toilet trained.
 - Pre-Kindergarten 4 – a child must be four years of age by September 1st.
 - Kindergarten – a Maryland state law was passed lowering the compulsory school attendance age to five years and requires children to attend Kindergarten before they enter 1st grade. State regulations require a child entering kindergarten to be five years old by September 1st. Guidelines are established for early admission to Kindergarten. The student must be at least 4 years and 6 months of age at time of testing and 4 years and 10 months of age by the start of the school year. The school determines student readiness through the use of the Brigance Preschool II assessment.
- Parents of transfer students need to present a recent report card and authorize school officials to obtain the previous school's records.
- Immunizations are required as per current state regulations. A child may not enter school, unless he/she has submitted an official immunization record or other appropriate documentation of immunization status. The immunization record must have the month, day and year of each vaccination, be signed by a physician or health department official, and be approved by the school. A parent must show a medical contraindication, signed by a doctor, for his/her child to be excused.
- Legal documentation regarding custody status must be presented to school officials and kept on file in the school office.
- Placement of students entering Kindergarten through 8th grades will be determined by appropriate testing, verification of past disciplinary history and academic performance, and student interview.
- All new students are on a first year probationary period. All students entering middle school, grades 6,7 and 8 are probationary students for all three years. Additionally, the administration reserves the right to place any student on probation. A student's academic and behavioral progress, including

attendance, is evaluated at the end of each marking period to determine if the student remains at Archbishop Borders School.

TUITION INFORMATION

Overview of Tuition Assistance

Archbishop Borders School receives funds for tuition assistance from the Archdiocese of Baltimore. Tuition assistance is awarded based on need and availability of funds.

Any family intending to apply for financial assistance must complete a FACTS Tuition Aid Application online at <https://online.factsmgt.com>. Financial Aid awards are determined by the Archdiocesan Board and not at the local school level. Financial Aid is awarded on an annual basis. In order to continue to receive funds, a new grant application must be submitted annually.

Decisions regarding tuition assistance cannot always be made by the beginning of the school year. If you have not received financial aid at the time your tuition payment is due (whether paying annually or monthly), you must pay the full amount due. If you are then awarded financial aid, your account will be credited and/or your payment amounts will be adjusted as appropriate.

Tuition Plans and Policies

Payments will be debited to the parent's FACTS Tuition Management account. To create an account, please visit <https://online.factsmgt.com>. If you are unable to set up automatic payments through FACTS, please contact the school office.

Tuition Payments & Plans

Please make all tuition payments through FACTS. If you must bring a payment to the office, please bring a check or money order. **CASH PAYMENTS WILL NOT BE ACCEPTED.**

Option A: 10 monthly payments automatically deducted from your bank account using the FACTS Tuition Payment System

Option B: Full payment due by August 25, 2017 via check, money order, or deducted from your bank account using the FACTS Tuition Payment System

Aftercare Fees

The Monthly Aftercare Rate for the 2017-2018 School Year is as follows:

1 child: \$175 per month

2 children: \$250 per month

3 children: \$300 per month

If you are registered in monthly Aftercare, you will be billed in FACTS from August 25th to April 25th. Daily Rates (\$25 per day) will appear the next date on your FACTS account. If payments are not made on the due date, a \$15 late fee will be applied. Your child may be excluded from school until payments are received.

Aftercare hours are from 3:00 p.m. to 6:00 p.m. A \$1.00 late pick-up fee will be charged for each additional minute after 6:00 p.m.

Registration and Other Fees

Registration fees and other fees should be paid directly to the school by check or money order. No cash will be accepted. Receipts will be given for payments. If you are not given a receipt, please ask for one.

Fundraising Requirement

All families are required to contribute to the school through fundraising. Family fundraising obligation is \$350 (All Families). Fundraising opportunities will be offered throughout the school year. Families will be billed on their May 25th payment for any outstanding balance.

Delinquent Tuition, Fees and Other Payments

All payments must be made on time by the 25th of each month. All late payments will incur a fee of \$15. All returned checks will incur a fee of \$25. All payments that are late without prior notice will result in your child being excluded from class. Please note: It is not the responsibility of the school to send notices of delinquent tuition, fees or other amounts owed, nor shall the lack of notice preclude the school from enforcing its payment policies by holding report cards, excluding students or taking other appropriate action.

Progress Reports and Interim Reports will be withheld for *any and all* past-due financial obligations, whether for past-due tuition, fees or any other amounts owed. Withheld progress reports or interims will only be released upon *full* payment of the past-due account, plus payment of any amounts currently due that have accrued since the report card date.

Students will be excluded from school for delinquent tuition and, if the debt is not paid within five consecutive school days of exclusion, a transfer may be issued. Transfers due to unpaid tuition are immediately reversible upon payment of the debt.

Uncollected debts will be turned over to a collection agency. **The parents are fully responsible for all attorney fees and court cost.** All student records (except health records) will be withheld until debt is paid in full.

Refund Policy

Registration fees and other fees are *not* refundable. Tuition is refundable on a prorated basis after a child is officially withdrawn. For each month (September - May) that a child is in school, one-ninth of the tuition is due. A “month” is defined as one school day of any calendar month that a child is enrolled.

POLICIES AND PROCEDURES

School Hours of Operation

School doors open	7:30 a.m.
Breakfast Program in the Homeroom	7:40-8:00 a.m.
Prayer and Announcements	8:05 - 8:15 a.m.
First Period Class begins	8:15 a.m.
Dismissal	3:00 p.m.
After School Care	3:00-6:00 p.m.

Arrival and Dismissal

- On regular school days Archbishop Borders School admits students at 7:30 am and dismisses students at 3:00 pm.
- Students are admitted into the school gym by the principal or the principal’s designee at the southwest corner of the parking lot entrance at 7:30 a.m. - 7:55 a.m. Students arriving after 7:55 a.m. may enter through the main office using rear office door. Students may also enter the main office entrance (3500 Foster Avenue) at 7:30 a.m. Double parking on Foster Avenue is prohibited and will result in a fine from Baltimore City Police Department. *Upon entry, students go directly to their classrooms. Students must be present in their homeroom at 7:40 a.m. to receive breakfast. Breakfast ends at 8:00 a.m.*
- Only students are allowed to go to their homerooms. If you are interested in speaking with your child’s teacher, please make an appointment during the morning before 7:30 a.m. or after school hours.
- Early dismissal is 12:00 p.m.. Early dismissal days are listed on the calendar.

- Please ensure students are picked-up at 3:00 p.m. from the gym (or 12:00 p.m. for early dismissal) Any students remaining at the school after 3:15 p.m. (12:15 p.m. for early dismissal) will be sent to aftercare at a daily rate of \$25 per child.
- If children are participating in aftercare or after-school programs, parents/guardians must comply with the rules established by the program for drop-off and pick-up.
- Students will only be released at dismissal to those parents/guardians who are listed on their Emergency Contact forms. If there will be a change in how your child or children leave school, please notify the school by sending a note to your child's homeroom teacher AND by calling the main office prior to 2:30 p.m.
- The school is not responsible for supervision of students before 7:30 a.m. or after 3:00 p.m. (other than for those students enrolled in aftercare or another school sponsored programs).
- The school is not liable for any injuries or accidents that occur before or after the times stated above.

Student Emergency Information

All parents/guardians must complete an Emergency Contact Form at the start of the school year. This information is vital to the safety of each child and will be held in strict confidence. It is imperative that we have a current Emergency Contact Form for each child that is enrolled in the school, and that the school is informed immediately of any change in address or telephone number. Children will only be released to the person(s) designated on the Emergency Contact Form, unless otherwise instructed by the custodial parent/guardian. If someone tries to pick up your child, but is not listed on this Emergency Contact Form, we will not release your child to him or her.

Attendance

Absence

Regular attendance is considered essential for learning at Archbishop Borders School. Students need to develop the work habits and responsibilities required of all of us as we go through life. When a student is absent from school, a parent/legal guardian must telephone the school between 7:30 a.m. and 8:30 a.m. to report the reason for absence. All absences and tardiness become part of a student's permanent record.

Absence from school during the academic year due to family vacations is strongly discouraged. Missed work and assignments may only be obtained upon return.

Students who are absent from school may not participate in any after school or evening school sponsored events such as sports, dances, etc.

When he/she returns to school, the student must bring a written note to his/her homeroom teacher signed by a parent/legal guardian stating the reason for absence. The school reserves the right to require a doctor's note for absences due to illness or injury or need for assessment/evaluation. A child may not return to school until he/she is well enough to participate in all school activities.

If a student will be out of school for an extended period, whether continuous or intermittent, parents should consult with the administration regarding appropriate support of the student in fulfilling the school curriculum or alternative arrangements such as home and hospital services through the local public school district.

Absence of more than twenty (20) days per year is considered excessive. A mandatory meeting with the administration and teachers will be required for students that are absent six (6) or more times within a trimester. Frequent absences may result in lower grades and/or the child having to repeat his/her current grade.

Truancy

Truancy is defined as a student absenting him/herself from school without parent/legal guardian permission, or leaving school grounds without permission during the school day. Truancy may result in disciplinary action up to and including suspension or expulsion.

Lateness / Assignments

Students may enter their homerooms at 7:30 a.m. The school day begins at 8:00 a.m. Any student arriving after 8:00 a.m. is considered late and must report to the office for a late slip. Tardiness (lateness) is entered on a student's permanent record. It is the responsibility of the student to check with the homeroom teacher to receive the necessary communication or work that may have been missed due to lateness.

Late Arrival / Early Departure

In the circumstance of planned late arrivals, before 10:00 a.m., the student is marked late; between 10:00 a.m. and 11:30 a.m., the student is marked a half day absent; after 11:30 a.m., the student is marked a full day absent.

The school discourages early departures and requests that families arrange medical and dental appointments, etc. after school hours, on early dismissal days, or during vacation periods. Check the calendar for days when school is not in session.

Early departures/sign-outs are NOT allowed after 2:30 p.m. to avoid disruptions and distraction to classroom in the afternoon.

Excessive lateness / excessive early departures, six (6) or more within a trimester, will result in a mandatory conference with teachers and the administration.

Perfect Attendance

Perfect attendance for the year means zero (0) days absent AND zero (0) days late. This includes early dismissal, being sent home, and/or leaving during the day and subsequently returning to school. Students are recognized for perfect attendance at the end of the school year.

High School Visitation

Eighth grade students will be allowed up to two (2) days of excused absence for high school visitations with proper documentation. It is the student's responsibility to obtain the appropriate form and signatures to confirm the visit. If proper documentation is submitted, these days will not count against the student's attendance record.

Communication with Parents and Guardians

Archbishop Borders School uses a variety of tools to communicate with parents and guardians. The weekly "Borders Bulletin" offers information about events at school, academics, committee work, HSA news, and a weekly calendar. This is produced both in paper and electronically. Information about school-related activities is also sent home every Wednesday in the "Wednesday Folder" and is available online at www.abbschool.com. Parents and Guardians may also stay up-to-date by visiting our social media outlets on Facebook (<https://www.facebook.com/abbschool>), Twitter and Instagram. Alert Solutions is used (via text and/or email) to inform parents/guardians of late openings or early dismissals due to inclement weather or heat.

In the best interest of students, the school welcomes and encourages communication between parents and teachers. Whenever a situation occurs that causes concern, the concern should be addressed first at the level at which the situation arose. Teachers are seen by appointment. Please contact them directly by email or phone to schedule a mutually convenient time to meet.

If a conference with the principal or teacher is needed, please call the office, or send an email at least a day or two in advance of the desired conference date. Should an email sent to a teacher be unanswered after 24 hours (excluding weekends, holidays and/or school breaks) the parents/guardians are requested to call the main office and leave a message with the administrative assistant.

Parents whose phone numbers that are unlisted must give the school either the unlisted number or a number where the parent(s) can be reached. It is essential that the school have this information in case of emergency. It will be kept in the strictest confidence. Any change of phone number or home address is to be given to the school office and homeroom teacher in writing within one week after the change is effective.

Emergency Weather Related Closings/Delayed Openings

Parents/Guardians will be notified of emergency closings/delayed openings by phone through Alert Solutions. The school must have a phone number where you can be reached at ALL times. If your address, email and/or telephone information changes at any point during the school year, you must contact the main office to update the information immediately. For your child's safety and well-being, we must have the most accurate and up-to-date contact information should the school need to reach you.

Archbishop Borders School follows weather decisions, including excessive heat, as announced for Baltimore City Public Schools. If Baltimore City opens one hour late, Archbishop Borders School opens its doors at 8:30 a.m., with classes beginning at 9:00 a.m. If Baltimore City opens two hours late, Archbishop Borders School opens its doors at 9:30 a.m., with classes beginning at 10:00 a.m. If Baltimore City closes two hours early, Archbishop Borders School closes at 1:00 p.m. All weather announcements are also available on <http://www.wbaltv.com> (WBAL News Channel 11). Please note that Aftercare and all after school programs do not operate on days of early closing due to inclement weather.

Visitors

In order to ensure a safe environment for your child, all school doors will remain locked during the school day. All visitors must report to the main office, leave photo identification, and receive an identification badge before visiting other parts of the school building.

Classroom Visits

In an attempt to keep our students focused and learning, parents/guardians are not to interrupt classes or teachers during hours that school is in session (7:30 a.m. – 3:15 p.m). This includes the homeroom period

and dismissal. Parents/guardians are always welcome to observe in classrooms by making an appointment with the teacher(s). Also, if a parent/guardian needs to speak with a teacher(s), please contact the teacher, or call the main office to schedule an appointment.

Breakfast

Breakfast is served in the classroom from 7:40 a.m.-8:00 a.m. Students must arrive by 7:40 a.m. in order to receive breakfast. The breakfast program is available to all students. Students who do not plan on participating in the breakfast program should eat a nutritious breakfast everyday before arriving at school.

Lunch and Recess Policies

Archbishop Borders School offers the Child Nutrition Program as mandated by the USDA and the State of Maryland. Parents must complete the appropriate form for their child to be eligible to receive free or reduced-price hot lunch. Students are also welcome to bring their own lunch. Microwaves are available in the cafeteria for use. The faculty has developed certain guidelines for behavior during lunch and recess in order to provide a safe and productive environment for eating and playing. These rules are clearly explained to the students. Opportunity is provided for outdoor and indoor play.

Beverages

For safety reasons, children who choose to supply their own beverages for lunch should bring them in plastic or thermos-style containers. Please do not bring any drinks in glass containers or cans.

Students are allowed to bring water in the classroom, except in the Computer Lab, and it should be in a plastic bottle.

Money

All money sent to school must be in an envelope with the child's name, teacher's name and purpose for this money clearly marked on the front and given to the homeroom teacher upon arrival

Birthday Celebrations

We strongly encourage parents to organize individual parties outside of school hours and off school property. If you choose to celebrate your child's birthday at school, you may do so at lunch or recess time only.

In keeping with Archbishop Borders School's attempts to transition to the modeling of healthy eating practices, please be mindful about what snacks/treats you provide. All details should be coordinated with your child's teacher, but the following guidelines regarding food do apply:

- Foods with peanut products are not allowed because of potential allergic reactions to these items
- Fresh fruits and vegetables are encouraged
- 100% Fruit juice and water are encouraged

Telephone / Cell Phones

Students are allowed to use the telephone in the school office *only in the case of an emergency*. After school plans should be made between students and parents before school in the morning. All cell phones are given to the homeroom teacher in the morning. Students will receive their cell phones at the end of the day at dismissal.

Field Trips

Field trips are considered an integral part of the school's educational program and a valuable learning experience for students. Field trips are scheduled at various times during the school year. In advance of the trip, a permission form, required by the Archdiocesan Division of Catholic Schools, is sent home.

A student will be permitted to attend the trip **ONLY** if the permission form is signed by the parent/guardian and returned to the teacher by the specified date along with any fee. If for some extraordinary reason a student is unable to participate after paying the fee, the student is expected to attend school on that day and fees must still be paid since the rates we are quoted reflect total participation. If fees were already paid, a refund will not be given. . If a student is unable to attend because of illness, we cannot promise a refund. The teacher must be notified if a child will not participate in the field trip experience.

Parent(s)/Guardian(s) are encouraged to participate as chaperones on field trips as the need arises. However, because of safety and liability factors, pre-school siblings and other school-age siblings are not allowed. All potential chaperones are required to meet all volunteer qualifications listed below before being selected to chaperone a field trip. Anyone interested in volunteering or chaperoning should see the Business Manager for more information. We do not permit adults not selected as chaperones to join the group at the trip destination as this creates confusion. The teacher and /or the administration may exclude students from field trips for behavioral reasons.

Requirements for Chaperones and School Volunteers

Parents/Guardians must complete the following in order to chaperone any field trip or to volunteer in the school:

- Complete Archdiocesan Volunteer Application
- Complete Screening for Criminal Background Check
- Provide 3 references
- Complete the online Shield the Vulnerable training at shieldthevulnerable.org
- Review Code of Conduct

Change in Name or Family Status

If there is a change in the family status/or a change of a child's name, it is important that the school be informed promptly of the change. In cases of a change of custody, a copy of the portion of the court order that names the custodial parent must be on file with the school.

Non-Custodial Parent

Non-custodial parents are welcome to review their child's records unless there is a court order or legal prohibiting such access. The school reserves may notify the custodial parent of a request to review records.

Archbishop Borders School DOES NOT allow a non-custodial parent physical access to his/her child during school hours or on school premises unless the custodial parent has consented or the school has a court order permitting access.

Records / Transfers

A permanent record is kept on file for every student and may be viewed on school days in the school office. A review of the records takes place in the presence of the principal or a designated representative *after* a written request has been authorized by the principal. A twenty-four-hour notice is required. If your child is transferring, please notify the school office of the last day you expect your child to be in attendance. A Release of Records form must be signed by the parent or legal guardian. Official school records will be sent directly to the new school as soon as a request is received, *providing there are no outstanding financial obligations.*

Records Policy (Family Educational Rights and Privacy Act)

Archbishop Borders School, in compliance with the Buckley Amendment of 1974 (Family Educational Rights and Privacy Act), has the following policy regarding an individual's right to privacy:

Access to Records

- Teachers and other school officials who have legitimate educational interests have access to student education records.
- Parent(s)/legal guardians have access to their child's/ward's education records. Parents/guardians may contact the principal to schedule an appointment to review records. A representative of the school must be present while these records are being reviewed.
- In general, any other person requesting access to a student's education record must have the written consent of the student (if 18 or older), parent(s)/legal guardian(s) (if student is less than 18 years old), unless the disclosure is otherwise authorized or required by law.
- Non-custodial parents, in the absence of a court order to the contrary, will be provided access to the educational or/legal agreement records and other school-related information regarding the student. It is the responsibility of the custodial parent to provide the school with an official copy of any court orders or legal agreements regarding access to educational records.

Log

- A log must be maintained of each request for access to and each disclosure of educational record information other than disclosure to parents or students 18 or older or school officials.
- The log should contain the name of the person(s), the date, and the legitimate interests the person had in requesting or obtaining the information.

School Photographs

Student photographs are taken twice a year by a professional photographer and are available for purchase for a fee. Class pictures are taken in the spring. Dates and times are published through the weekly bulletin, school calendar and online (www.abbschool.com). Student photos may be used on the website, social media outlets, and in other public relations and marketing materials. Parents/Guardians must complete the Media Release form to deny permission of your child/children's photos to be used.

ACADEMIC INFORMATION

Curriculum Overview

The curriculum is organized according to the course of study set forth by the Archdiocese of Baltimore, Division of Catholic Schools and the Maryland State Board of Education. The Dual Language Spanish Immersion Program also uses the California Common Core State Standards for Spanish Literacy.

Dual Language Spanish Language Immersion Program

Archbishop Borders School offers a unique Dual Language Spanish Immersion Program. We are a member of Boston College's Two-Way Immersion Network of Catholic Schools which guides this program academically.

The program starts in PK3 and currently runs through 6th grade. Students follow an A/B schedule, receiving instruction in English and Spanish on alternating days. Daily instruction is always conducted 100% in the target language. The goal is for students to develop speaking, reading and writing abilities in both Spanish and English by the 5th grade. This progress is tracked multiple times throughout the year using formative and summative assessments.

Students in grades 7 and 8 receive instruction in Spanish as a foreign language .

Overview of Grade-Level Instructional Programs

Early Childhood (PreK-3 & 4)

The early childhood program provides the foundational blocks for learning. It is a full-day, interactive program in which the children receive instruction in both Spanish and English. The focus of the early childhood experience is to provide children with a nurturing, safe space in which to explore the world, build their self-esteem, faith and community. High attention is given to helping children develop self-regulation skills, and to develop the emotional language needed to interact successfully with their peers. Instruction is entirely centers-based and includes early literacy and math skills in Spanish and English. The instructional resource used is called DLM Early Childhood Express, and covers areas such as Emergent Literacy (Reading and Writing), Mathematics, Science, Social Studies, and Fine Arts, among others.

Elementary (K-5)

At the elementary level students further develop math and literacy skills in English and Spanish. The classroom environment is structured, and teachers provide challenging activities, drills, games, hands-on activities, group work and integrated technology as part of their daily routine. Physical Education,

Technology, Reading Room, Art and Music compliment the elementary curriculum in addition to the other content areas of Science, Social Studies, and Religion. Teachers use Wonders and Maravillas texts materials for literacy and My Math/Mis Matemáticas for mathematics instruction.

Middle School (6-8)

Archbishop Borders School strives to foster independent and proactive learning within a supportive environment. There is a strong emphasis on critical thinking skills and personal responsibility. Students are taught in a departmentalized setting. Academic subjects, such as Mathematics, Language Arts, Science, Religion, Spanish and Social Studies focus on creating and expanding a global perspective and serving their communities. In addition to the traditional academic program, Middle School students participate in resources such as Physical Education, Art, Music and Technology and Reading Room.

Course on Family Life

The school curriculum provides a program of Catechesis for human sexuality in accordance with the Archdiocesan regulations and guidelines found in “Catechesis on Human Sexuality: Regulations and Guidelines.” Curriculum programs in human sexuality are positive and prudent, and cover all dimensions of the topic: moral, spiritual, psychological, and emotional. Sexuality education is given with reverence and respect and in the context of religious values. A permission form is given to parents at the beginning of the year. Parents are given the opportunity to view all materials used in the curriculum at the Back to School Night at the beginning of the school year.

Testing Program

The following tests are administered for the following grade levels:

Assessment	Grade Levels	Timeframe
Easy Curriculum Based Management (Reading and Math Proficiency Test)	Kindergarten – 8 th Grades	September, January, May
IOWA/CogAT Standardized Test	2 nd – 8 th Grades	April
Logramos (Spanish Proficiency Test)	2 nd – 6 th Grades	March
Woodcock Munoz (Spanish Proficiency Test)	PreK4– 6 th Grades	September and May

Brigance Preschool II Assessment	For placement in Preschool	As needed
Assessment of Catholic Religious Education (ACRE)	5 th & 8 th Grades	October - 8 th grade February - 5 th grade

Textbooks/Workbooks

The textbook fees pay for consumable workbooks and materials. Textbooks are purchased on a year rotation cycle. Students are assigned a textbook at the beginning of the year and are responsible for keeping the textbook in good condition. Students may put their name in the book on the inside cover as directed by the teacher. Students will be asked to pay for replacement of a textbook if there is any writing on the spine of the book or outside binding, cover damage, page damage, etc. The cost of a new textbook ranges from \$60.00 - \$120.00. It is recommended that students do not loan their books to other students. The book issued to the student is the responsibility of the student. Textbooks should be covered with book covers.

Lost books are the responsibility of the student. Parents will be asked to pay for the cost of replacement of any lost workbook or textbook.

Homework

Homework is an outgrowth of class work that allows students to develop good study habits and a sense of responsibility.

It is assigned as a reinforcement or extension of what has already been taught in class. Students are expected to complete all assigned homework on time and in a careful manner. Suggested time allotments per day for homework range from 10 minutes at the primary level to 40 - 50 minutes for Grades 4 and 5, and 60 - 80 minutes for Grade 6, 7 and 8. Parents/guardians are expected to see that their children fulfill their homework responsibilities. When a teacher notices that a student is consistently missing assignments, he/she will notify the parents and offer appropriate suggestions to remedy the situation. At the middle school level, if a student misses three (3) assignments in any class a parent/teacher conference will be required. Homework is reflected in the Effort grade on the Progress Report.

Teachers will not assign homework in PreK3 and PreK4. Minimal homework will be given in Kindergarten. However, students will receive at-home activities that extend and reinforce what students

are learning in school. These activities will also foster family engagement by providing opportunities for families to participate in the student's learning outside of the classroom.

Family Responsibilities Regarding School Work

Families support the teachers and fulfill their supervisory responsibilities by attending to the following:

- Checking Students Planners
- Reviewing the assigned work with the child
- Providing a quiet, well-equipped place for students to do homework
- Providing the time required for students to complete homework
- Providing assistance to the child as needed
- Emphasizing to the child the need for study
- Assuring the return of the homework to school
- Helping the children plan their time so as to complete long-term assignments by the due date

Interim / Progress Reports

The school year at Archbishop Borders School is divided into three (3) trimesters. Students receive three Progress Reports during the course of the school year. The Progress Report is given to a parent or guardian.

It is the policy of the Archdiocese of Baltimore that teachers keep parents/guardians informed of student's' academic progress. To this end, at the midpoint of each trimester, students will receive an interim report. The purpose of this report is to afford to alert students and parents/guardians of academic progress and the need for academic intervention, if needed. It is the responsibility of the parent/guardian to cooperate with the teacher and/or administration in supporting the student to remedy any academic deficiency. Interim Reports and Progress Report dates are listed on the monthly calendar. Parents will have access to student progress and grades via Powerschool.

Progress Report envelopes are to be signed by the students' parents/guardians and returned to the school promptly. Teacher/Parent conferences may be requested using the envelope.

Referral Process / Request for Testing

If a child is not progressing academically, the school may ask the parents/guardians to initiate, or the parents/guardians may initiate on their own, a process to request professional assistance from their local public school system. This process is available to children who may need further academic assistance.

The process begins with the collection of screening information to determine if there is a reason to suspect a disability under special education laws. An initial meeting with the committee from the public school within the student’s residential zone (Archbishop Borders must be invited to participate in this meeting) will determine whether or not an evaluation plan is necessary. However, if an evaluation plan is developed and the test results determine that there is a need for implementation of an Individualized Education Plan(IEP), school administrators will consult with the parents to determine the most appropriate academic placement for the child.

Throughout the process to determine if the child is eligible for special education services, school staff will complete the required paperwork, attend the meetings and support the parents. The administration or designee is responsible for the process. In order to facilitate this process, parents should inform the school administration prior to initiating the process on their own.

Grading Scale

The grading scale for Pre-K3 through 2nd grade are given based on the Archdiocesan assessment policy as stated on the Progress Report.

P	Demonstrates Proficiency
V	Very Good Progress
G	Good Progress
S	Satisfactory
I	Improvement Needed
N	Not Yet Demonstrating

The letter grades for Grades 3rd-8th are given based on the Archdiocesan policy as stated on the Progress Report.

A+	97 – 100
A	93 – 96

B+	89 – 92
B	85 – 88
C+	80 – 84
C	75 – 79
D	70 – 74
E	69 and below

Honor Roll

Students in 3rd through 8th grade who demonstrate high academic achievement and who positively impact the the learning environment are placed on Honor Roll based on the following criteria:

- Principal's Honor Roll- All A's in all major subjects
- Second Honors- All A's and B's in all major subjects
- Third Honors- All B's
- Students on first and second honors should also maintain all O's or S's in non-graded subjects and in effort, conduct and general conduct.

Awards

Awards are given at the end of the school year for individual subjects and presented to the students at an end-of-year celebration.

Promotion / Class Status

Students are promoted to the next grade upon successful completion of all subjects in a given year.

Students who are required to attend summer school for one (1) subject may participate in the graduation ceremony, but will not receive their certificates/diplomas until proof of successful completion of summer school has been received.

Eighth graders who fail two (2) or more major subjects for the year may not participate in the promotion ceremony or end of the year trip. The major subjects are: math, language arts , Spanish, social studies, and science.

Retention

Students who do not successfully complete required educational program may be retained at the current grade level. Furthermore, the administration, in consultation with parents and teachers, reserves the right to evaluate the student's progress to determine if retention is necessary.

Summer School

Any student who fails one (1) major subject for the year will be required to attend summer school. Any student who receives a failing grade in Religion for the year must complete a specific project as determined by the Religion teacher in order to return to school the following year.

For grades 1-8 summer school sessions must total a minimum of twenty-five hours. Official records of summer performance are to be forwarded to the school office no later than August 15th. Any student who fails to successfully complete summer requirements for promotion to the next grade will be retained.

STUDENT SERVICES

Other Services

Archbishop Borders provides an aftercare program, breakfast and hot lunch programs through Child Nutrition Services, School Counseling Services, Title I Services, after school Coach Class (academic assistance), Loyola University Reading Club, other after-school clubs, and after-school sports through CYO (Catholic Youth Organization) and outside vendors (i.e. Soccer Shots, Coppermine, etc.)

Guidance and Counseling

A school counselor is available once per week. The counselor may see students on an individual basis, guide small group counseling sessions, and/or conduct class presentations. Students may be referred to the school counselor by teachers, administrators, parents or through self-referral. The school counselor will determine if the student needs additional counseling outside of school.

Insurance

Applications are available in the school office for a school accident insurance program available through the Archdiocese of Baltimore. Those parents/guardians interested in participating in this plan should send the completed application within two weeks of the beginning of the school year.

HEALTH AND SAFETY

Health Records

Health records are due in the office the first week of school.

1. Emergency Form-Required for all *new* and *returning* students

- An Emergency Information Card must be on file in the Health Office for each student. In case of illness or emergency, we will use this information to contact you or a designee [you may use the back of the form, if needed, to authorize additional adult family members and/or friends to pick up your student].
- Children will be released to the person/s designated on the emergency card, unless otherwise instructed by the custodial parent/guardian in writing.
- The ill or injured student should be picked up *within one hour* of notification.
- If the person(s) designated on the emergency information form cannot be reached and the illness/injury is deemed serious enough to warrant emergency care, EMS will be notified and/or the child will be taken to the nearest hospital or dentist at the discretion of the principal or staff.
- It is imperative that the information maintained in this record is accurate and up-to-date. *Please submit any change in writing to the Health Room as soon as possible but no later than one week after the change has taken place.*

2. Immunization [DHMH 896] Required for all *new* students, *kindergartners* who went to an ABBS pre-k 3 or 4 program, and *returning 7th/8th graders*, or *any student who does not already have this form on file*.

- The Archdiocese of Baltimore and Archbishop Borders School adhere to the policies and procedures of the Maryland Department of Health.
- All new students must provide a Maryland Department of Health and Mental Hygiene Immunization Certificate.
- An *updated* Immunization Record is required for students entering ABBS kindergarten who attended ABBS PreK 3 or PreK 4.
- Maryland State vaccination *update* required for all *new* and *returning* students entering Grade 7 or 8: all students entering grade 7 or grade 8 must have had the Tdap and meningococcal vaccination prior to the first day of school. *These requirements are in addition to the existing vaccine requirements.
- In accordance with state regulations, students will be excluded from school if proof of immunization is not provided within the first 20 school days.

3. Health Inventory: Part I is required for all students, both *new* and *returning*; Part II is required for those students who are new, those who are entering kindergarten from ABBS pre-K 3 or 4, or *those who don't have a health record on file*.

- Part I (to be completed by a parent or guardian)
- Part II (to be completed by your child's healthcare provider).
- All physical exams must be completed within the nine-month period prior to entering school.
- Students entering kindergarten from the Archbishop Borders Pre-K 3 or Pre-K 4 must submit an updated Health Inventory.

4. MD Dept. of Health and Mental Hygiene Blood Lead Testing Certificate [DHMH 4620]

- Required for *new* students in PreK 3, PreK 4, Kindergarten, or Grade 1.
- This form is required for *returning* students *only* if we do not have one already on file for students in PreK 3, PreK 4, Kindergarten, or Grade 1.

5. Medical Release Form

6. A Dental Exam Record

7. Vision opt-out

8. Speech, Language, Hearing opt-out

9. Medication Authorization

Supplemental Forms:

A. Food Allergy and Anaphylaxis Emergency Care Plan

B. Asthma Action Plan

C. Over the Counter Medication Form

Policies for the Sick Child

Please keep your child at home if any of the following indications of illness are present:

- *Conjunctivitis*: the eye or eyes may be red, itchy and/or painful; a thick, crusty discharge may form on the eyelashes, or the eyes may be excessively teary. Your child may complain that his or her eyes are "burning," that his or her vision is blurry, or that the light "hurts" his or her eyes. The three most common types of conjunctivitis are bacterial, viral, and allergic. Both bacterial and viral conjunctivitis are contagious. Bacterial conjunctivitis may be treated with an antibiotic topical ointment or antibiotic eye drops and the student may return to school twenty-four hours after he or she began the treatment. If the source of the infection is viral, the student may return to

school after the obvious symptoms of conjunctivitis are no longer evident, usually within one week. *Medical clearance is required from your healthcare provider in order to return to school.*

- *Diarrhea:* three or more loose or watery stools in a twenty-four hour period; if you observe blood or black stools, please take your child for medical attention. *Your student may return to school twenty-four hours to forty-eight hours after symptoms have resolved or upon receiving medical clearance from your healthcare provider.*
- *Earache:* your child may complain of pain in one or both ears. Other signs of illness may include poor appetite, altered sleep pattern, and fever.
- *Fever:* a temperature of 100.0 F; additionally, a child may not return to school until he/she has been fever free for a twenty-four hour period without any fever reducing medication such as acetaminophen, ibuprofen, or naproxen.
- *Flu:* the flu is extremely contagious and your child must remain at home until he or she is fever-free for twenty-four hours without the use of fever-reducing medication. The flu is often accompanied by headaches, muscle aches, fever, cough, vomiting, diarrhea, and exhaustion. *Please think about getting your child a flu vaccine as it will provide him or her with some protection against certain strains of the virus.*
- *Infectious or Communicable Disease:* A parent or guardian must call the school immediately if your child is diagnosed with a communicable disease; the school must notify the Health Department, however, all reports are confidential. Please see the following list for communicable diseases/conditions that need to be reported:

Measles - Regular or German

Tuberculosis

Meningitis

Whooping Cough

Hepatitis

Rocky Mountain Spotted Fever

Food Poisoning

Human Immunodeficiency

Pediculosis (head lice)

Virus/AIDS

Adverse Reactions to Pertussis Vaccine

Impetigo/Scabies

Lyme Disease

Conjunctivitis

Chickenpox

- The student *may not* return to school until the illness is no longer contagious; your healthcare provider will be able to advise you.
- *Rashes:* please do not send your child to school with a rash until he or she has received medical clearance. A rash is often one of the first signs of a contagious childhood illness and they are most contagious in the early stages. Additional signs and symptoms may include general malaise, fever, and itching leading to frequent scratching.

- *Severe cold, difficulty breathing, or a persistent cough:* a child whose nose is so stuffy that they are having trouble breathing during the day and unable to sleep at night, the child who is unable to stop coughing, or one who has a "barking" cough, and children whose colds and coughs exhaust them to the degree that they cannot sustain focus should remain home.
- *Sore throat and/or swollen glands:* if your child won't eat or drink because it hurts too much to swallow or if white spots are seen in the back of the throat, please keep him or her home and notify your healthcare provider.
- *Stomachache:* if your child experiences a stomachache so severe that it "hurts to move," please contact your healthcare provider and do not send your child to school.
- *Toothache:* a child with extreme and/or constant tooth pain should be evaluated by his or her dentist prior to coming to school.
- *Vomiting:* two or more episode of vomiting in a twenty-four [24] hour period. Please keep your child home if he/she has vomited during the night or in the morning before school. Your child should be symptom free for a twenty-four hour period before returning to school.
- *Wheezing and/or shortness of breath:* if your child's wheezing cannot be controlled by his or her asthma medication, please notify his or her healthcare provider for further instruction prior to sending the child to school.

Upon returning to school, your student must be able to fully participate in outdoor play; children who are ill enough to be kept indoors during recess periods should be kept at home until they can follow the regular school schedule.

All schools must maintain written documentation for all absences; therefore, written documentation of the absence signed by the parent or guardian must be given to the Front Office or the Health Office upon the student's return.

A note from your healthcare provider will be required for any of the following circumstances:

- For an absence of three or more days
- For medical clearance following an infectious or communicable disease, including conjunctivitis.
- If a student needs to be excused from physical education classes

Medication Procedures:

When a student is taking medication, the parent should make every effort to arrange for the medication to be taken at home; however, if there are occasions when the child must receive the medication during the school day, the following guidelines apply:

- No medication, prescription or over-the-counter, will be administered in school without parent/legal guardian authorization *AND* a written order from the physician, specifying start and stop dates.
- The medication or inhaler, in its original medication container or box, properly labeled by a pharmacist in the case of prescription drugs, must be hand-delivered to the school by the parent.
- These containers or boxes should include the following: name of medication, directions for use, time for dispensing, name of doctor ordering medication, date of prescription, expiration date as stated by the pharmacist, strength of medication/dosage, and student's name and grade.
- Under no circumstances will medication brought to school by the student be administered.
- *THE FIRST DOSE OF ANY NEW MEDICATION MUST BE BEGUN AT HOME.*
- The school must have on file in the student's health folder a statement from the physician including: (a) name of the pupil; (b) name of the medicine; (c) dosage and hours to be given during the school day; (d) expected duration of administration; (e) list of all possible side effects, if any. *THE PARENT IS RESPONSIBLE FOR OBTAINING THE PHYSICIAN'S STATEMENT.* These forms are available in the school office.
- The parent is responsible for submitting to the school notification of any change of dosage or time of giving medication in writing from the physician.
- All medication kept in the school will be kept under lock and key accessible only to authorized administering personnel.
- Students may not possess, dispense or distribute medication on their own.

Head Injury:

- If any injury to the head or any other serious injury occurs to a student, the school office will call the parent and send home a report.
- If the parent/guardian or alternative contact person cannot be reached in an emergency, the school will contact police/ambulance for assistance.

Allergies-Medications

Parents must notify the school of their child's allergies, including food allergies.

If the student carries an EpiPen with him/her, the physician's order must state this requirement.

Students requiring insulin injections must leave insulin and syringes in the office.

Bloodborne Pathogens

A complete Bloodborne Pathogens Standard Exposure Control Plan has been established by each campus and is on file at each office campus.

Child Abuse and Neglect Reporting Policy and Procedures

Maryland law requires that all educators and other school employees, including volunteers, report suspected child abuse or neglect to the proper authorities in order that children may be protected from harm and the family may be helped. Archbishop Borders School policy supports Maryland laws in this regard and requires that all school staff report suspected abuse and neglect to the Department of Social Services, Protective Services Division, and/or the local police department.

Shield the Vulnerable Training - Policies & Procedures for Volunteers

Archbishop Borders School adheres to the Archdiocesan policy known as “Shield the Vulnerable” regarding the screening and training of volunteers who work with children.

All parents who have substantial contact with children, supervise field trips or volunteer in a classroom, must complete the training online, supply three references, complete an Archdiocesan application and complete a volunteer criminal background screening.

Searches

The administration and authorized staff of Archbishop Borders School reserve the right to conduct reasonable searches of students, visitors, and areas under their control (desks, personal belongings, lockers, cars, etc.) in cases of suspected violation of school policies (e.g., drugs, weapons, alcohol, tobacco, stealing) in order to enforce school rules and preserve a safe and orderly learning environment. We reserve the right to require drug or alcohol testing for “cause.”

Lockers and desks are properties of the school and can be searched at any time. The principal, or designee, shall request the student’s consent for search of personal belongings. Failure of the student to give consent may result in automatic suspension and/or expulsion from the school.

Harassment Policy

Harassment or abuse of any kind is not acceptable behavior in Archbishop Borders School and will result in disciplinary action up to and including suspension/expulsion.

Bullying, harassment, or intimidation of any student on school property or at school-sponsored functions or by the use of electronic technology is prohibited in all Archdiocese of Baltimore schools. Such

behaviors are contrary to school life in a Christ-centered community, which respects the dignity and uniqueness of all God’s children. To foster a school environment where all students are educated in a safe and caring atmosphere, all Archdiocesan schools have established procedure for prevention and intervention.

Bullying, harassment, intimidation or retaliation against anyone who has reported these behaviors is prohibited. Students engaging in these behaviors on school property, at school-related activities, off school property or after school hours when the behavior threatens or is likely to substantially disrupt or adversely affect the school-related environment for students or significantly impacts the interest of students or the school community are subject to disciplinary and/or legal action.

Students, parents, employees, and service providers are responsible for reporting incidents of bullying, harassment, intimidation or retaliation. School principals will ensure that all illegal behaviors are reported to the appropriate local authorities and the Superintendent of Catholic Schools immediately.

Definitions:

“Bullying” “harassment, or “intimidation” means intentional conduct, including verbal, physical or written conduct or an intentional electronic communication that creates a hostile educational environment by substantially interfering with a student’s educational benefits,

- motivated by an actual or perceived personal characteristic including race, national origin, marital status, sex, sexual orientation, gender identity, religion, ancestry, physical attributes, socioeconomic status, familial status, or physical or mental ability or disability; or
- threatening or seriously intimidating; and,
- occurs on school property, at a school activity or event, on a school bus, online; or
- substantially disrupts the orderly operation of a school.

Crisis

Archbishop Borders School has a crisis intervention team to address natural and social crises. This team consists of the principal and members of the staff/faculty. This team works with the Archdiocese of Baltimore to develop and implement a comprehensive crisis plan that is reviewed periodically, and disseminated to the Archbishop Borders School teachers and staff regularly.

AHERA

In October 1986, the U.S. Congress enacted the Asbestos Hazard Emergency Response Act (AHERA). Under this law, comprehensive regulations were developed to address asbestos problems in public and private elementary and secondary schools. These regulations require most schools to inspect for friable and non-friable asbestos, develop asbestos management plans that address asbestos hazards in school buildings and implement response actions in a timely manner. Our program for fulfilling these responsibilities is outlined in our asbestos management plan. This plan contains information on our inspections, re-inspections, response actions and post-response action activities, including periodic surveillance activities that are planned or are in progress. The plan is kept in the Principal's Office and may be viewed upon request during normal business hours.

CODE OF BEHAVIOR & DISCIPLINE

Discipline

The school reserves the right to discipline students for violations of school rules on school property and at school-related events and for incidents occurring elsewhere of which the school becomes aware.

Archbishop Borders School strives to develop responsible, courteous, self-disciplined boys and girls whose pride in themselves, their parents, their school, and their community is reflected in their behavior. The development of such young people requires a consistent practice of thoughtful, responsible behavior during these formative years. Students are made aware that they are an integral part of the faith community and that their actions affect themselves as well as the entire community. The ultimate purpose is to develop true Christian character and a sense of responsibility: to establish an atmosphere conducive to academic excellence; and to protect the welfare of the individual, as well as the school community.

The school reserves the right to dismiss a student for a violation of behavioral probation, repeated suspensions, theft, vandalism, dishonesty, fighting, possession of any dangerous object, disrespect or insubordination to teachers or other adult supervision or violation of drug and alcohol regulations. The administration reserves the right to request the withdrawal of a student whose conduct, attitude, or effort is deemed unsatisfactory.

Behavior

Goals for Students

To maintain a positive learning environment and standards that are consistent with our Christian philosophy, it is essential that students exhibit a sense of responsibility and respect for themselves as well as others.

Unacceptable Behaviors

This list is not comprehensive but exemplary of the unacceptable behaviors we wish to avoid in our school, on the playground, in class or when representing the school (field trips, special gatherings, assemblies, etc.)

- Tardiness
- Lack of Responsibility
- Failure to have necessary supplies for classwork
- Disrespect for manner and/or language
- Rowdiness
- Using the property of others without permission
- Dishonesty
- Theft or extortion
- Disruptive behavior
- Fighting / Play fighting
- Dangerous Play
- Rudeness
- Vulgarity
- Dress code violations
- Defacement/destruction of school property
- Gum chewing
- Harassment of any kind by word or manner
- Un-Christian behavior: On the playground, in school, in class, or when representing the school (field trips, sports gatherings, assemblies, etc.)
- Any other types of behavior not specifically stated in this handbook but which the teachers and administration consider to be acts of serious disruptive behavior.

Generally, the teacher will deal with infractions. Should circumstances warrant, the parent/guardian and/or administration will be consulted. In cases of serious or repeated violations, students may be

subject may be subject to disciplinary suspension or expulsion. The school's fair procedure to be used in cases of possible suspension or expulsion is as follows.

Suspension / Expulsion

A student involved in any of the following situations may be subject to suspension or expulsion:

- Possession or consumption of any drug or look-alike drug while at school or while attending a school function.
- Possession or consumption of alcohol while at school (or while attending a school function)
- Possession of knives, guns, or other weapons or look-alike knives, guns, or other weapons
- Use of objects in a way that may be harmful to themselves or others
- Possession of pornographic material(s)
- Obscene gestures either physically, or implied on clothing or drawings
- Smoking/using matches
- Possession of matches/lighters or any potentially explosive dangerous material
- Leaving school property without permission
- Theft or extortion
- Fighting or threatening to do violence to a student or adult supervisor
- Harassment (sexual or otherwise), Bullying, Cyberbullying
- Truancy
- Disrespect or insubordination to teachers or adult supervisor
- Assaulting a teacher, adult supervisor, or fellow student
- Destruction of school property: desks, windows, computers, books etc.
- Known involvement or suspicious involvement in gangs and gang activity (Bloods, Crips, AOD, MS13, HTS, DJ, KJ, etc.)
- Display of gang symbols, color and signs on notebooks, books and on hands and arms.

While on suspension, the student is still responsible for missed work. After the specified amount of time for suspension, the student and the parent(s)/guardian(s) will meet with Administration for reinstatement. Administration reserves the right to determine the conditions for reinstatement.

Any illegal activities, including but not limited to the possession, use of, selling, or distribution of alcohol/drugs, involvement in a gang, bullying, cyber bullying and harassment may be grounds for

expulsion. The school reserves the right to expel any student at any time when his/her conduct warrants it.

Any expelled student forfeits all privileges of an Archbishop Borders student. The Administrator reserves the right not to re-admit an expelled student at a later date. If a student is to be expelled, the student is entitled to a prompt review procedure established by the Department of Catholic Schools. A written request for review must be submitted to the Superintendent of Catholic Schools within 10 working days of notice of intent to expel. Parents are given the option to withdraw the student in lieu of expulsion.

Demerit Program for 6th - 8th Grades

- Students will be expected to display positive, respectful, safe, and responsible behaviors at all times.
- Student behavior will be monitored using the cumulative demerit system. These demerits are based on the “unacceptable behaviors” outlined above.
- Demerits will be given as follows:

Unacceptable Behavior	Number of Demerits
Unprepared for class (Coming to class without necessary materials)	1
Use of foul or inappropriate language (written or spoken) or mannerisms	2
Dress code violation	1
Using the property of others without permission	2
Dishonesty/cheating/forgery	1 - 3
Play fighting	2 - 3
Rudeness to other students, teachers, or adult supervisors	2 - 3
Defacement/destruction of school property or equipment	3

Harassment of any kind by word or actions or through the internet and social media	1 - 3
Chewing gum during school hours	1

- At the end of each school day, teachers will track each student’s demerits in a shared sheet.
- Once a student receives 4 demerits, he or she will be assigned a detention. A detention notice that must be signed by the parent will be sent home. If we do not receive the notice back, the parent will be called Friday morning to be made aware of the detention. If the unsigned detention notice is not returned by the following Monday, the child will receive one additional demerit. Detention will take place every Friday from 3:15 - 4:15 p.m. in the Science Lab. There will be a rotating schedule for teachers for the remainder of the school year.
- If a student receives 4 detentions, he or she will receive a one-day out of school suspension. This will be accompanied by a parent/guardian meeting with administration, and the student will be put on Behavioral Probation. The Behavioral Probation will be in effect for the remainder of the school year.

Search and Seizure

Archbishop Borders School reserves the right to search school property (e.g. lockers, desks), a student’s belongings, and areas under the student’s control in order to enforce school policies, rules and regulations or otherwise to preserve a safe and orderly learning environment.

Harassment Policy

Harassment or abuse of any kind is not acceptable behavior in Archbishop Borders School and will result in disciplinary action up to and including suspension/expulsion.

Policy

It is the policy of the Archdiocese to prohibit discrimination, including harassment, on the basis of race, color, sex, national origin, religion, age, disability or handicap, or protected activity (i.e., opposition to prohibited discrimination or participation in the complaint process) in its education programs and activities. Each Catholic school shall adhere to this policy with respect to students. (Employees are similarly protected from harassment by a separate Archdiocesan policy.)

I. Scope

This policy applies to all students in Archdiocesan elementary, middle and secondary schools. The Archdiocese neither condones nor tolerates harassment of students at school, at school-related activities or functions, or in any school-related setting. Harassment of students, whether engaged in by other students, teachers, administrators, or others, is prohibited. Violation of this Policy is grounds for disciplinary action up to and including termination of employment or suspension or expulsion from school, depending on the nature and severity of the offense and the individual's disciplinary record.

II. Prohibited Conduct

- A. For purposes of this Policy, "harassment" means verbal or physical conduct that denigrates or shows hostility or aversion toward an individual because of his or her race, color, sex, national origin, religion, age, disability or handicap, or protected activity, that:
 - (i) Has the purpose or effect of creating an intimidating, hostile or offensive environment;
 - (ii) Has the purpose or effect of unreasonably interfering with an individual's academic performance; or
 - (iii) Otherwise adversely affects an individual's educational opportunities.
- B. Harassing conduct includes, but is not limited to, epithets, slurs, negative stereotyping, or threatening, intimidating or hostile acts that relate to race, color, sex, national origin, religion, age, handicap or disability. "Sexual" harassment includes unwelcome sexual advances, requests for sexual favors, and other verbal or physical conduct of a sexual nature when submission to or rejection of such conduct is used as the basis for educational decisions or has the purpose or effect of unreasonably interfering with an individual's academic performance or creating an intimidating, hostile or offensive environment.

III. Procedure

- A. Any person who believes that a student is being subjected to harassment should immediately report the harassment to any one or more of the following individuals: the student's teacher, the principal of the school, the Superintendent of Catholic Schools.

- B. Individuals are encouraged to report harassment early, before it becomes severe or pervasive, so that preventive action can be taken. All complaints will be investigated promptly, thoroughly and impartially, and will remain confidential to the extent possible.
- C. Any retaliation, reprisals, or intimidation, whether by the alleged harasser or from another source, directed toward the complaining party or anyone else as a result of the filing or investigation of a harassment complaint is considered a serious violation of this Policy and should be reported immediately.
- D. Once the investigation is complete, the school will take immediate and appropriate corrective action when it determines that this Policy has been violated. The complaining party and the complained-of party will be advised of the investigation's findings and conclusions. A report of the findings will be forwarded to the Department of Catholic Schools.

Bullying Policy Statement

Bullying, harassment, or intimidation of any student on school property or at school-sponsored functions or by the use of electronic technology is prohibited in all Archdiocese of Baltimore Schools. Such behaviors are contrary to school life in a Christ-centered community, which respects the dignity and uniqueness of all of God's children. To foster a school environment where all students are educated in a safe and caring atmosphere, all Archdiocesan schools will follow established procedures for prevention and intervention.

Bullying, harassment, intimidation, or retaliation against anyone who has reported these behaviors is prohibited. Students engaging in these behaviors on school property, at school-related activities, off school property or after school hours when the behavior threatens or is likely to substantially disrupt or adversely affect the school-related environment for students or significantly impacts the interest of students or the school community are subject to disciplinary and/or legal action.

Students, parents, employees, and service providers are responsible for reporting incidents of bullying, harassment, intimidation, or retaliation. A standardized reporting form is available from the School Office. School principals will ensure that all illegal behaviors are reported to the appropriate local authorities and the Superintendent of Catholic Schools immediately.

As used in this policy, "bullying, harassment, or intimidation" means intentional conduct, including verbal, physical, or written conduct or an intentional electronic communication that creates a hostile educational environment by substantially interfering with a student's educational benefits, opportunities, or performance, or with a student's physical or psychological well-being and is:

- motivated by an actual or a perceived personal characteristic including race,

- national origin, marital status, sex, sexual orientation, gender identity, religion, ancestry, physical attributes, socioeconomic status, familial status, or physical or mental ability or disability; or,
- threatening or seriously intimidating; and,
- occurs on school property, at a school activity or event, or on a school bus; or,
- substantially disrupts the orderly operation of a school.

Conflict Situations

Conflicts are a normal and healthy part of living and growing. The Administration will implement acceptable conflict resolution techniques to work towards a solution.

Restricted Areas

When school is in session, students may not be outside the school building unless they are involved in a class or recess and are accompanied by a faculty member. The faculty room is a restricted area for students. Empty classrooms are restricted areas. Corridors are to be generally clear of traffic except for movement at the change of class.

Acceptable Use Policy for the Internet and Technology Tools

Technology skills are necessary to ready our students for their future. Access to the Internet and technology tools (including software tools, web-based applications and services, computer equipment, I-Pads, and other personal electronic devices) allow students to conduct research, produce digital content, and communicate with classmates and teachers. The Internet and technology tools put enormous power at the fingertips of users. As such, they also place a great deal of responsibility on users.

It is imperative that technology resources be used to build community, encourage critical reflection, and foster readiness for future learning. Developments in technology at the School are to be used ethically, legally, and responsibly. As in other areas, our students are expected to make good choices with regard to their behavior.

Individual users are responsible for their activity on the Internet and technology tools, including the material stored and information shared. In order to protect private and personal information, unauthorized disclosure, use, or dissemination of personal information is prohibited. The School reserves the right to edit Internet accounts for child-only configurations, and to run filtering software for students' protection.

The purpose of this policy is to ensure that student users (and their parents) recognize the limitations the School imposes on the use of the Internet and technology tools and that they understand the standards of behavior the School expects of users.

All users of the School network and technology tools, whether on a School-owned or personal device, are responsible for adhering to the following guidelines for acceptable use.

Acceptable uses of the Internet and technology tools are for authorized academic and school-related activities that support learning and teaching and:

- Respect the privacy and property rights of others and the well-being of the School
- Are consistent with Roman Catholic values and morals
- Treat technology tools and computer equipment with respect.

Unacceptable uses of the Internet and technology tools include but are not limited to:

- Violating the rights or privacy of others, including by photographing or filming an individual without consent
- Posting or distributing videos or photographs without consent of the persons depicted and the School
- Using technology to send profanity, obscenity, or other offensive or harmful language
- Unauthorized copying, downloading, or installation of content, software or applications (including plagiarism or “pirating” music)
- Sending false information or sending messages to the School community that fail to identify the sender (including anonymous messages or messages using a pseudonym)
- Using any program designed to disrupt network performance or breach network security, such as software designed to capture passwords or break encryption protocols
- Revealing personal information beyond what is required for login while using Internet or web-based resources
- Responding to inappropriate messages from others (which should be reported to the School)
- Downloading or copying information onto disks or hard drives without prior teacher approval
- Accessing, downloading, storing, or printing files or messages that are inappropriate or may be offensive to others (including pornography and other inappropriate images)
- Sharing of passwords or attempting to discover another’s password (passwords should be changed frequently)
- Using or accessing another’s account (network accounts are to be used only by those for whom the account has been established)
- Intentionally writing, producing, generating, copying or introducing dangerous codes or programs designed to cause harm, including, but not limited to viruses, bugs, ‘worms’, etc.
- Intentionally damaging, altering, or tampering with any hardware, software, printers, keyboards, speakers, etc.
- Accessing or searching files, directories, or folders for which the user does not have authorization

- Intentionally erasing, renaming, or disabling of anyone else's files or programs
- Accessing social media, email, or other off-task websites or apps during School without explicit permission of a teacher or adult supervisor
- Violating School conduct rules or the law.

Harassment/cyber-bullying of others online, whether against a student, non-student, or employee, is serious, is prohibited, and is contrary to the School's policy and values. Harassment/cyber-bullying whether it is initiated on campus or off campus, online or in person, should be reported immediately to a faculty member, and may lead to disciplinary action and possible criminal prosecution under Maryland's law prohibiting the Misuse of Interactive Computer Service ("Grace's Law").

Parents are responsible for:

- Reviewing and discussing this policy with their child as well as supporting the School in its enforcement
- Partnering with the School in monitoring their child's technology use
- Modeling appropriate Internet behaviors for their child
- Reporting any concerns regarding this policy or their child's use of the Internet or technology tools to School personnel.

Failure to adhere to the policy guidelines may result in a revocation of a student's Internet access and other technology privileges and disciplinary action up to and including suspension or expulsion.

Web-based Services

- The School uses Google Apps for Education as well as other web-based education tools, sites, and services ("web-based services") to provide students with important web-based educational experiences and enhanced opportunities to communicate and share collaboratively with one another. As part of students' use of web-based services, certain educational records may be created, collected, or stored. Directory information, such as a child's name, email address, grade/age, and enrollment status, may also be shared with web-based services. The School may access, monitor, and review children's use of web-based services and Internet use and children shall not have any expectation of privacy with respect to any communications or activities through such services. Use of web-based services is for educational purposes only and subject to the conduct and acceptable use guidelines set forth in this Handbook. A list of the School's web-based services and corresponding privacy policies are available upon request. By enrolling a child in the School, the parent consents to the child's participation in the School's academic activities and programs, including the child's use of and access to web-based services as described in this paragraph. In order to withhold or withdraw consent for the use of web-based services, parents must contact the School principal in writing.

Official Dress Code

Students must be in proper uniform every day. No substitutions to the uniform will be allowed. Parents will be called to bring the proper uniform if students come to school out of uniform. In addition to considering the actual clothing, students are out of uniform if they do not follow the grooming standards listed below. All uniforms for school should be purchased from Flynn & O’Hara Uniform Company located at 923 Taylor Avenue, Towson, MD 21204 or online at www.flynnohara.com.

Girls – Formal Uniforms

	Year-Round	Fall/Spring Option
PK3 & PK4	Gym Uniform Only (Worn year round by PK3 & PK4)	Hunter Green Short Sleeve Polo Shirt
Kindergarten – 4 th Grade	Green, White & Royal Plaid Drop Waist Jumper White Short Sleeve Button-down Collar Shirt or Blouse White Long Sleeve Button-down Collar Shirt or Blouse Black V-Neck Cardigan Sweater Black Mary Jane Shoes	Hunter Green Short Sleeve Polo Shirt Steel Gray Girl’s Twill Walking Shorts
5 th – 8 th Grade	Green, White & Royal Wrap Around Kilt White Short Sleeve Button-down Collar Shirt or Blouse White Long Sleeve Button-down Collar Shirt or Blouse Black V-Neck Sweater Vest Dirty Buck Women’s Shoes Oxford Shoes Black Mary Jane Shoes	Black Short Sleeve Polo Shirt

Girls – Gym Uniform

	Year-Round
PK3 – 8 th Grade	Hunter Green T-Shirt Hunter Micromesh Nylon Gym Shorts Hunter Heavyweight Sweatshirt Hunter Heavyweight Sweatpants White Crew Socks, Solid White or Black Tennis Shoes

Boys – Formal Uniforms

	Year-Round	Fall/Spring Option
PK3 & PK4	Gym Uniform Only (Worn year round by PK3 & PK4)	Hunter Green Short Sleeve Polo Shirt
Kindergarten – 4 th Grade	Heather Twill Pants Hunter Green Short Sleeve Polo Shirt Black V-Neck Cardigan Sweater Black Crew Socks Dirty Buck Children’s Oxford Shoes Dirty Buck Men’s Oxford Shoes Black Dress Shoes	Steel Grey Boy’s Twill Walking Shorts
5 th – 8 th Grade	Heather Twill Pants White Short Sleeve Button-down Collar Shirt White Long Sleeve Button-down Collar Shirt Green Boy’s Tie Black V-Neck Sweater Vest Black V-Neck Cardigan Sweater Black Crew Socks Dirty Buck Children’s Oxford Shoes Dirty Buck Men’s Oxford Shoes Black Dress Shoes	Black Short Sleeve Polo Shirt

Boys – Gym Uniform

	Year-Round
PK3 – 8 th Grade	Hunter Green T-Shirt Hunter Micromesh Nylon Gym Shorts Hunter Heavyweight Sweatshirt Hunter Heavyweight Sweatpants White Crew Socks Solid White or Black Tennis Shoes

General Grooming

Acceptable Grooming

- Hair that is clean, combed, and cut without names, initials and symbols, etc.
- Hair that is free of glitter and artificial coloring
- Faces without makeup
- Clear nail polish
- Jewelry is limited to modest earrings (posts only; no dangles or hoops); one earring in each ear lobe.
- Boys are not permitted to wear earrings.
- Arms, hands, legs, etc. free of writing and wash-off tattoos
- Bodies without visible tattoos or piercings: nose, eyelids, lip, tongue, etc.
- Pants to the waist with a black belt.
- Clothing fits and is neither too tight or too short

The administration will not admit students who are in violation of the uniform policy to school. All uniforms must be the correct size and must be purchased from the designated uniform company, Flynn O’Hara. Middle School students may not wear over-sized polo shirts. Shirts must be the correct size. Please **DO NOT** allow your child to leave home or come to school out of uniform. Parents/Guardians will be called to bring the correct clothing or to pick your child up for noncompliance with stated school policy.

Tag Day/Out-of-Uniform Day Expectations

Students must dress appropriately for any tag day. The administration reserves the right to ask parents to bring appropriate clothing if a student is not appropriately dressed. Students should be mindful of clothing that is too short or too low. Students may not wear shirts with any inappropriate wording. Boys must wear pants at the waist at all times. Exposed undergarments are not acceptable. Parents/Guardians will be called to bring the correct clothing or to pick your child up for noncompliance with stated school policy.

Right to Amend the Handbook

Archbishop Borders School reserves the right to amend the Parent/Student Handbook, and parent(s)/legal guardian(s) will be notified of any changes made. This Parent/Student Handbook is an informative booklet for parents and students, setting forth the rules and policies of the school and is not intended as an expressed or implied contract.

Handbook Acknowledgement

Parents/Guardians and students please read and discuss the handbook together. If you have more than one child enrolled, please list their names and grades in the section below. Please sign and return this page to school.

I (Student’s First and Last Name): _____

(Please Print)

in Grade: _____ have received and read the Archbishop Borders School Parent and Student Handbook. I acknowledge that I will comply with all the policies listed and any other rules and regulations set forth by Archbishop Borders School and/or the Archdiocese of Baltimore.

Student Signature: _____ Date: _____

I (Parent/Guardian’s Name/s): _____

(Please Print)

have received and read a copy of the Archbishop Borders School Parent and Student Handbook. I acknowledge that I will comply with all the policies listed and any other rules and regulations set forth by Archbishop Borders School and/or the Archdiocese of Baltimore.

Parent Signature: _____ Date: _____

Additional children enrolled at Archbishop Borders School:

Student Name (first and last) _____ Grade _____

Student Name (first and last) _____ Grade _____

Student Name (first and last) _____ Grade _____

Student Name (first and last) _____ Grade _____

Agosto 2017

Estimadas familias:

¡Les damos la bienvenida a la Escuela Arzobispo Borders!

La Escuela Arzobispo Borders es un lugar especial, con una misión única en la Arquidiócesis de Baltimore. En 2010, nuestra escuela fue nombrada como la primera escuela de la Arquidiócesis con inmersión en dos idiomas: inglés y español. Nos sentimos honrados de haber sido elegidos para hacer este importante trabajo de educar a sus hijos de manera que se promueva la inclusión lingüística y que los invite a descubrirse en una segunda lengua.

Realmente, la Escuela Arzobispo Borders es el entorno perfecto para este plan de estudios. Situada en el barrio diverso de Highlandtown, y nacida de la fusión de dos comunidades muy distintas, las Escuelas Sta. Elizabeth y Nuestra Señora de Pompeya; la escuela Arzobispo Borders estuvo lista para un reto académico que celebrara y apoyara la diversidad. Es en este contexto en el cual nos comprometemos a cuidar, educar, influir y formar a sus hijos - a través de los valores católicos de amor, aceptación y servicio.

Al comenzar este nuevo año escolar, les pedimos que, de la manera que puedan, hagan un compromiso de colaborar con nosotros en la educación de sus hijos. Las investigaciones demuestran que los niños cuyas familias están involucradas en la experiencia educativa, irán más profundo en sus carreras académicas. Usted puede leer con sus hijos todas las noches en inglés o español, ser voluntario/a en el aula o ayudarnos a planificar un evento de recaudación de fondos. Entre más participación significativa que tengamos en la Escuela Arzobispo Borders, más fuerte será la comunidad para nuestros estudiantes. Gracias por confiarnos con la educación de sus niños. Esperamos trabajar con usted este año.

Atentamente,

La Administración, el Personal Docente y Administrativo de la Escuela Arzobispo Borders.

INFORMACIÓN GENERAL

La Escuela del Arzobispo Borders confina es una escuela primaria/secundaria de co-educacional para los grados del PK3-8vo. No discrimina sobre la base de raza, color, sexo, religión, incapacidad o discapacidad, y/o origen nacional o étnico, o actividad protegida en la administración de sus políticas educativas, políticas de admisión, programas de asistencia de matrícula, atletismo y otros programas de administración de la escuela. Las solicitudes de acomodaciones razonables para un/a estudiante con una discapacidad pueden ser dirigidas a la Directora y a la consejera escolar. La religión es requerida por cada año que un/a estudiante asiste a la Escuela del Arzobispo Borders. Todos los estudiantes matriculados en la escuela de Arzobispo 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 sea perjudicial para el funcionamiento del cuerpo estudiantil. La Escuela Arzobispo Borders reserva el derecho de enmendar el Manual de Padres y Estudiantes. Los padres y tutores legales serán notificados prontamente de cualquier cambio. Este Manual de Padres y Estudiantes es un folleto informativo para padres y estudiantes que establece las reglas y las políticas de la escuela y no está concebido como un contrato expresado o implícito.

Declaración de la Visión y la Misión del Arquidiócesis de Baltimore

Declaración de Visión: Las escuelas Católicas de la Arquidiócesis de Baltimore promueven y sostienen los dones dados por Dios a cada persona, especialmente a los estudiantes, para utilizarlos al servicio de la Misión de Jesús.

Misión: Las Escuelas Católicas de la Arquidiócesis de Baltimore proporcionan una educación centrada en Cristo la cual es académicamente excelente y permite a los estudiantes alcanzar su pleno potencial espiritual, intelectual, físico, social y moral. Fomentada con la colaboración sólida de todos los comprometidos; la misión se logra por medio de un liderazgo responsable en todos los niveles, la planificación estratégica continua y coordinada, eficiencias centralizadas y las finanzas sostenibles.

Declaraciones de La Misión y Visión de la Escuela Arzobispo Borders y Creencias

Declaración de la Misión

La Escuela Arzobispo Borders es una escuela comunitaria católica de doble lenguaje que prepara a sus estudiantes para ser miembros dinámicos de la sociedad a través de una educación experiencia informada por la diversidad, la fe y la excelencia académica.

Declaración de la Visión

Para el año 2022, la Escuela de Arzobispo Borders será reconocida como una preeminente lengua dual PreK-8, escuela católica dentro de la región del Atlántico medio, comprometida con el crecimiento y el éxito de cada niño/a.

Declaración de Creencia

Como una escuela católica, creemos que:

- 1. Un ambiente escolar centrado en Cristo que fomenta el crecimiento de la espiritualidad, el carácter y la plena consciencia, cultivando una dedicación duradera al servicio, la justicia social y el liderazgo.**
- 2. Una educación de doble lengua comprometida e intencionada que prepara a nuestros estudiantes para participar y prosperar en un mundo diverso.**
- 3. Cada niño/a es un individuo valorado con necesidades y habilidades únicas.**
- 4. Enseñanza excepcional que inspira a los estudiantes a ser aprendices de toda la vida y pensadores críticos que participan activamente en su aprendizaje.**
- 5. Las relaciones positivas y el respeto mutuo son integrales para el éxito de nuestra escuela.**
- 6. Todos los miembros de la comunidad escolar de Arzobispo Borders comparten la responsabilidad de avanzar en la misión de la escuela.**

Historia de la Escuela

En el año 2002, la Escuela Arzobispo Borders se estableció en el antiguo lugar de la Escuela Nuestra Señora de Pompei School localizada en el barrio Highlandtown al sureste de Baltimore. La Escuela Arzobispo Borders surgió de la unión de dos comunidades diferentes: la escuela Santa Elizabeth (principalmente afro-americanos) y Nuestra Señora de Pompeya (principalmente caucásica y latinos); y se ha consolidado como una comunidad abierta a todos. Fue gracias a esta diversidad que en 2010, la Escuela Arzobispo Borders fue escogida para ser la primera escuela en la Arquidiócesis de Baltimore con instrucción en dos idiomas e inmersión en español. En el año 2012, la Escuela Arzobispo Borders se trasladó a su ubicación actual, el antiguo lugar de la Escuela Secundaria Sagrado Corazón de Jesús.

Administración

La Escuela Arzobispo Borders es una de cuatro escuelas católicas de la comunidad de la Arquidiócesis en la ciudad de Baltimore.

Calendario para el año escolar

Vea Apéndice

Acreditación

La Escuela Arzobispo Borders está acreditada por la Comisión de Acreditación Avanzada de Ed y la Asociación del Consejo de Colegios y Escuelas del Sur en Acreditación y Mejoramiento Escolar.

Administración

Directora: Sra. Alicia Amaral Freeman
Directora del Programa Lenguaje Dual: Srita. Kristina Collins
Directora de Avance Académico: Sra. Veronica Hernandez-Shepard
Gerente de Finanzas: Sra. Rose Lopez
Director de Mantenimiento: Sr. Nelson Baires
Asistente Administrativa: Srta. Stephanie Garcia
Asistente Administrativa: Srta. Heymi Maldonado

Facultad & Personal:

PK3 & PK4 Maestra de Inmersión en español - Sra. Carmen Beltran
PK3 & PK4 Asistente - Srita. Anayensi Irizarry
PK3 & PK4 Maestra de Inmersión en inglés - Sra. Jo-Ann Landers
PK3 & PK4 Asistente de Inmersión en inglés - Sra. Michelle Monaghan
Kindergarten/Grado 1 Maestra de Inmersión en español - Srta. Ada Reyes
Kindergarten/Grado 1 Asistente de Inmersión en español - Srta. Erika Porcel de Peralta
Kindergarten/Grado 1 Maestra de Inmersión en inglés - Srta. Samantha Lyall
Kindergarten/Grado 1 Asistente de Inmersión en inglés - Srta. Jennifer Rivera
Grados 2 & 3 Maestra de Inmersión en español - Sra. Ana Gloria Gray
Grados 2 & 3 Maestra de Inmersión en inglés - Srita. Mary Dunlay
Grados 4 & 5 Maestra de Inmersión en español - Srta. Diana Gomez
Asistente de Grado 5 Ms. Gisela Aguilera
Grados 4 & 5 Maestra de Inmersión en inglés - Sra. Joan Noble
Grados 2 - 6 Maestra de Ciencia y Grado 6 Religión - Sra. Waydenia Nieves
Grado 6-8 Maestra de Artes Lingüísticas - Srta. Caitlin Dougherty
Grado 6-8 Maestra de español - Sra. Gloria Jimenez
Grado 6 Maestro del Salón, 6-8 Estudios Sociales, 7-8 Religión - Sr. Michael Rangel
Grado 7 Maestras del Salón - Sra. Gloria Jimenez & Srta. Caitlin Dougherty
Grado 8 Maestra del Salón - Sra. Ololade Adewuyi
Maestra de Arte - Srta. Dana Gillett
Maestro/a de Tecnología - Srta. Vonnya Pettigrew
Maestro de Educación Física - Sr. Miguel Astacio-Martinez
Coordinadora del Salón de Lectura Fundación Carson - puesto vacante

Maestra de Música - Sra. Taylor Powis
Directora del Programa Después de Clases - Sra. Blanca Tapahuasco
Asistentes del Programa Después de Clases - Srta. Ada Reyes, Srta. Erika Porcel de Peralta y Sra. Rose Lopez
Asistentes de Mantenimiento - Sr. Mike Hardy y Sr. Joe Hybdzinski
Gerente de la Cafetería - Jennifer McLain
Asistentes de la Cafetería - Neonta Reaves, Susan Thomas, Jennifer McLain, Amanda Shipley

Directivos de la Asociación de Casa & Escuela

Presidenta de la Asociación de Casa & Escuela - puesto vacante
Vice Presidenta de la Asociación de Casa & Escuela - Srita. Elis Martinez
Secretario de la Asociación de Casa & Escuela - Sr. Marvin Mason II
Tesorero/a de la Asociación de Casa & Escuela - puesto vacante
Miembra de la Comité Ejecutiva de la Asociación de Casa & Escuela - Sra. Kristie Callander

Miembros de la Comité Escolar

Presidente de la Comité Escolar - Mr. Scott G. Fridley

Miembros de la Comité Escolar:

Elizabeth Degi Mount
Michael Finley
Sister Mary Ann Hartnett
Alicia Freeman
Dr. Stephanie Flores-Koulish
Father Bruce Lewandowski
Mr. Marvin Mason, III
Eileen Phelps
Joseph Quinn
Rhonda Tully

Colaboración con los Padres

Al inscribir a su hijo en una Escuela Católica, está de acuerdo con ciertas responsabilidades importantes.

Estas incluyen:

1. ser un colaborador/a de la escuela en la educación de su hijo/a
2. comprender y apoyar la naturaleza religiosa de la escuela
3. leer todas las comunicaciones de la escuela y pedir aclaración cuando sea necesario

4. saber quiénes son los maestros de su hijo/a y guardar las fechas asignadas de las conferencias de padres y maestros y por medio de petición especial para reunirnos
5. asegurarse que su hijo/a lleva su uniforme apropiado cada día
6. discutir las preocupaciones y los problemas con la persona (s) más directamente involucrada(s), antes de contactar con las autoridades legales
7. involucrarse activamente y ayudar voluntariamente tanto como sea posible, en la vida de la escuela
8. promover su escuela y hablar bien de ella a otras personas
9. cumplir con sus obligaciones financieras de manera oportuna y apoyar lo más posible, en los esfuerzos de recaudación de fondos de la escuela
10. tener en cuenta y apreciar que la educación Católica es un privilegio que muchas personas no tienen.

Apoyo y Cumplimiento de los Padres

En casos de incumplimiento grave o reiterado por parte de un padre con políticas y/o procedimientos escolares, la administración se reserva el derecho de retirar el niño/a de los padres/tutores de la escuela.

Oportunidades de Culto

Como comunidad, los estudiantes y maestros asisten a liturgias y servicios de oración. Estos están anotados en el calendario mensual que se envía a casa el 1º de cada mes. Se invita y anima a los padres y familias a asistir a todos los servicios.

Programas Sacramentales

Como es de la jurisdicción de cada parroquia el establecimiento de un programa para recibir los Sacramentos de la Reconciliación, la Eucaristía y la Confirmación; la escuela desempeña solamente un papel de apoyo a los padres y los parroquianos en la preparación de los niños. Los padres son informados por el personal de la parroquia correspondiente, sobre los requisitos exactos para la preparación sacramental. El programa de religión de la escuela complementa estas actividades.

INFORMACIÓN DE ADMISIONES

Política no Discriminatoria

Considerando: la filosofía de las escuelas católicas en la Arquidiócesis de Baltimore se basa en los principios sociales cristianos del mensaje evangélico para amar y respetar el derecho de todas las

personas, es la política del Departamento de Escuelas Católicas que las escuelas católicas en la Arquidiócesis de Baltimore no discriminarán sobre la base de raza, color, y/o origen nacional o étnico en la administración de sus políticas educativas, o pólizas de admisión, becas y programas de préstamos, atletismo y otra escuela programas.

Resumen del Proceso de Admisiones

Las familias que están interesadas en que su hijo/a asista a la escuela del Arzobispo Borders deben visitar primero nuestro sitio web, www.abbschool.com para programar una visita.

Después de la visita, se le pedirá a las familias que completen una solicitud y que envíen una tasa de solicitud no reembolsable de \$30. Las solicitudes se revisan sobre una base rodante. Se puede pedir a las familias que presenten tarjetas de calificaciones y puntuaciones de prueba como parte del proceso de solicitud. Además, los estudiantes pueden ser requeridos a participar en un día de visita, entrevista, y/o evaluación. También pedimos que los padres envíen cualquier plan de educación individualizado o plan de conducta (si corresponde).

Una vez que un/una estudiante es aceptado/a, el padre/tutor debe presentar la cuota de inscripción no reembolsable y no transferible de \$150 para asegurar la matriculación del estudiante/estudiantes. Los padres también deben presentar copias del Acta de Nacimiento del niño/a, tarjeta de seguro social y registro de inmunización.

Detalles Sobre las Admisiones

- Los requisitos de edad de son los siguientes:
 - Pre-Kinder 3 – una niño/a debe ser de tres años de edad antes del 1 de septiembre y completamente entrenado para ir al baño independiente.
 - Pre-Kinder 4 – un niño debe tener cuatro años de edad para el 1 de septiembre.
 - Kindergarten – una ley del estado de Maryland fue aprobada bajando la edad de asistencia escolar obligatoria a cinco años y requiere que los niños asistan a kindergarten antes de que entren al 1er grado. Las regulaciones estatales requieren que un niño que ingresa al Kindergarten tenga cinco años de edad para el 1 de septiembre. Las pautas se establecen para la admisión temprana al jardín de la infancia. El estudiante debe tener por lo menos 4 años y 6 meses de edad en el momento de la prueba y 4 años y 10 meses de edad para el comienzo del año escolar. La escuela determina la preparación del estudiante a través del uso de la evaluación Preescolar de Brigance.
- Los padres de estudiantes de transferencia necesitan presentar una tarjeta de calificaciones reciente y autorizar a los funcionarios escolares a obtener los registros de la escuela anterior.

- Las inmunizaciones se requieren según las regulaciones actuales del estado. Una niño/a no puede entrar a la escuela, a menos que haya presentado un registro oficial de inmunización u otra documentación apropiada del estatus de inmunización. El registro de inmunización debe tener el mes, día y año de cada vacunación, ser 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/a sea excusado.
- Documentación legal sobre el estatus de custodia debe ser presentada a los oficiales de la escuela y debe estar mantenida en el archivo en la oficina de la escuela.
- La colocación de los estudiantes que ingresan al kindergarten hasta el octavo grado será determinada por las pruebas apropiadas, la verificación de la historia disciplinaria del pasado y el desempeño académico, y la entrevista estudiantil.
- Todos los estudiantes nuevos están en un período de prueba en el primer año. Todos los estudiantes que ingresan a la escuela intermedia, los grados 6, 7 y 8 son estudiantes de probación por los tres años. Además, la administración se reserva el derecho de colocar a cualquier estudiante en libertad condicional. El progreso académico y conductual de un estudiante, incluyendo la asistencia, se evalúa al final de cada período de calificaciones para determinar si el/la estudiante permanece en la escuela de Arzobispo Borders.

INFORMACIÓN SOBRE LA MATRÍCULA

Resumen de la Asistencia Financiera de Matrícula

La Escuela Arzobispo Borders recibe fondos para la asistencia financiera de matrícula de la Arquidiócesis de Baltimore. La asistencia financiera de matrícula se otorga en base a la necesidad y disponibilidad de fondos. Cualquier familia que tenga la intención de solicitar asistencia financiera debe completar una Solicitud de Asistencia Financiera para la Matrícula en línea en <https://online.factsmgt.com>. Los premios de asistencia financiera son determinados por la Junta de la Arquidiócesis y no en el nivel de la escuela local. La asistencia financiera se otorga anualmente. Para continuar recibiendo fondos, se debe presentar anualmente una nueva solicitud de subvención.

Las decisiones relativas a la asistencia financiera de matrícula no siempre se pueden realizar al principio del año escolar. Si usted no ha recibido asistencia financiera en el momento en que su pago de la matrícula es debido (ya sea pagando anualmente o mensualmente), usted debe pagar el monto total adeudado. Si luego le otorgan asistencia financiera, su cuenta será acreditada y/o sus montos de pago serán ajustados según corresponda.

Planes de Matrícula y Pólizas

Los pagos serán debitados de la cuenta de administración de matrícula FACTS de los padres. Para crear una cuenta, por favor visite <https://online.factsmgt.com>. Si usted no puede configurar pagos automáticos a través de FACTS, por favor comuníquese con la oficina de la escuela.

Pagos de Matrícula y Planes

Por favor haga todos los pagos de la matrícula a través de FACTS. Si usted tiene que traer un pago a la oficina, por favor traiga un cheque o giro postal. DINERO EN EFECTIVO NO SERÁ ACEPTADO.

Opción A: 10 pagos mensuales deducidos automáticamente de su cuenta bancaria usando el Sistema de Pago de la Matrícula de FACTS.

Opción B: pago completo adeudado por el 25 de agosto de 2017 por cheque, giro postal o deducido de su cuenta bancaria usando el Sistema de Pago de la Matrícula de FACTS.

Honorarios del Programa Después de Clases

La tasa mensual del Programa Después de Clases para el año escolar 2017-2018 es la siguiente:

1 niño: \$175 por mes

2 niños: \$250 por mes

3 niños: \$300 por mes

Si usted está registrado en la asistencia mensual del Programa Después de Clases, se le facturará en el Sistema de FACTS del 25 de agosto al 25 de abril. Las tarifas diarias (\$25 por día) aparecerán la próxima fecha en su cuenta de FACTS. Si los pagos no se realizan en la fecha de vencimiento, se aplicará una tasa de demora de \$15. Su hijo puede ser excluido de la escuela hasta que se reciban los pagos.

Horas del Programa Después de Clases son de 3:00 p.m. a 6:00 p.m. Se cobrará un \$1,00 por cada minuto adicional después de las 6:00 p.m.

Honorarios de Inscripción y Otras Cuotas

Honorarios de inscripción y otras cuotas deben ser pagadas directamente a la escuela por cheque o giro postal. No se aceptará dinero en efectivo. Los recibos serán dados para pagos. Si no le dan un recibo, por favor pida uno.

Requisito de Recaudación de Fondos

Todas las familias están obligadas a contribuir a la escuela a través de la recaudación de fondos. La obligación de recaudar fondos para la familia es de \$350 (Todas las Familias). Se ofrecerán oportunidades

de recaudación de fondos durante todo el año escolar. Las familias serán facturadas en su pago del 25 de mayo por cualquier saldo pendiente.

Matrícula en Mora, Cuotas y Otros pagos

Todos los pagos deben hacerse a tiempo para el 25 de cada mes. Todos los pagos atrasados incurrirán en una tasa de \$15. Todos los cheques devueltos incurrirán en una tasa de \$25. Todos los pagos que se atrasan sin previo aviso resultarán en la exclusión de su hijo de la clase. Por favor note: no es responsabilidad de la escuela enviar avisos de matrícula, cuotas u otros montos adeudados, ni la falta de aviso impide que la escuela haga cumplir sus pólizas de pago mediante la celebración de boletas de calificaciones, excluyendo a los estudiantes o tomando otros acción apropiada.

Los Informes de Progreso y los Informes Intermedios serán retenidos por cualquiera o todas las obligaciones financieras en mora, ya sea por matrícula vencida, cuotas u otras sumas adeudadas. Informes de Progreso o Interinos retenidos, se entregarán solamente después de hacer el pago total de la cuenta vencida, más el pago de las cantidades adeudadas y acumuladas desde la fecha del Informe de Progreso.

Los estudiantes serán excluidos de la escuela por matrícula en mora y si la deuda no se paga dentro de los cinco días escolares consecutivos a la exclusión, se podrá emitir una transferencia. Las transferencias debidas a matrícula no pagada son reversibles inmediatamente después del pago de la deuda.

Las deudas no pagadas pueden ser entregadas a una agencia de cobros. Todos los expedientes de los estudiantes (excepto los registros de salud) serán retenidos hasta que la deuda sea pagada en su totalidad.

Política de Reembolso

Los cobros por libros y materiales no son reembolsables. La matrícula es reembolsable sobre una base prorrateada después que un/a niño/a es retirado oficialmente. Por cada mes (septiembre-mayo) que un/a niño/a esté en la escuela, se debe pagar una novena parte de la matrícula. Un "mes" se define como un día escolar de cualquier mes calendario en el cual un/a niño/a está inscrito.

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

La Escuela abre las puertas	7:30 am
Programa de desayuno en el salón hogareño	7:40-8:00 am
Oración y Anuncios	8:05 - 8:15 am
Comienza el Primer Período	8:15 am
Salida	3:00 p.m.

Programa Después de Clases	3:00-6:00 p.m.
----------------------------	----------------

Llegada y Salida

- En los días regulares, la Escuela Arzobispo Borders admite los estudiantes a las 7:30 am y los despide a las 3:00 p.m.
- Los estudiantes entran en el gimnasio de la escuela por la directora o designado de la Directora en la esquina suroeste de la entrada de estacionamiento a las 7:30 a.m.-7:55 a.m. Los estudiantes que llegan después de las 7:55 a.m. pueden entrar por la oficina principal usando la puerta de la oficina trasera. Los estudiantes también pueden entrar a la entrada de la oficina principal (3500 Foster Avenue) a las 7:30 a.m. Estacionarse en doble aparcamiento en la Avenida Foster está prohibido y dará lugar a una multa del Departamento de la policía de la ciudad de Baltimore. Al entrar, los estudiantes van directamente a sus aulas. Los estudiantes deben estar presentes en su aula a las 7:40 a.m. para recibir el desayuno. El desayuno termina a las 8:00 a.m.
- Sólo a los estudiantes se les permite ir a los salones. Si usted está interesado/a en hablar con el/la maestro/a de su hijo/a, por favor, haga una cita para antes de las 7:30 am o para después de las horas de clase.
- En los días de salida temprana se despiden los estudiantes a las 12:00 p.m. Los días de despido temprano se enumeran en el calendario.
- Por favor asegúrese de que los estudiantes son recogidos a las 3:00 p.m. del gimnasio (o 12:00 p.m. para el despido temprano) cualquier estudiante que permanezca en la escuela después de las 3:15 p.m. (12:15 p.m. para el despido temprano) será recibido al Programa Después de Clases a una tasa diaria de \$25 por niño.
- Si los niños están en el programa de Cuidado después de Escuela, los padres / tutores deben cumplir con las reglas establecidas por el programa para dejarlos y recogerlos.
- A la hora de salida, los estudiantes serán entregados únicamente a los padres / tutores que aparecen en los formularios de contacto de emergencia. Si va a haber un cambio en la forma en que su niño/a o niños/as sale/n de la escuela, por favor notifique la escuela por la mañana enviando una nota a la maestra del salón hogareño de su hijo/a, Y llamar a la oficina antes de las 2:30 p.m.
- La escuela no es responsable de la supervisión de los estudiantes antes de las 7:30 am o después de las 3:00 p.m. (excepto para aquellos estudiantes matriculados en el Program Después de Clases o en cualquier otro programa patrocinado por la escuela).
- La escuela no se hace responsable de las lesiones o accidentes que se produzcan antes o después de las horas indicadas anteriormente.

Información de Emergencia del/de la Estudiante

Todos los padres/guardianes deben completar un formulario de contacto de emergencia al comienzo del año escolar. Esta información es vital para la seguridad de cada niño/a y será mantenida en estricta confidencia. Es imperativo que tengamos un formulario de contacto de emergencia actual para cada niño/a que esté matriculado en la escuela, y que la escuela sea informada inmediatamente de cualquier cambio en la dirección o número de teléfono. Los niños sólo serán entregados a la persona (s) designada en el formulario de contacto de emergencia, a menos que sea instruido por el padre/guardián de la custodia. Si alguien trata de recoger a su hijo, pero no aparece en este formulario de contacto de emergencia, no le entregaremos a su hijo/a.

Asistencia

Ausencias

La asistencia regular se considera esencial para el aprendizaje en la Escuela Arzobispo Borders. Los estudiantes necesitan desarrollar los hábitos de trabajo y las responsabilidades que se requieren de todos nosotros a medida que pasamos por la vida. Cuando un/una 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 reportar el motivo de la ausencia. Todas las ausencias y tardanzas estarán registradas en el registro permanente de un/una estudiante.

La ausencia de la escuela durante el año académico debido a las vacaciones familiares se desalienta fuertemente. El trabajo perdido y las asignaciones sólo pueden obtenerse a la vuelta.

Los estudiantes que están ausentes de la escuela no pueden participar en eventos patrocinados por la escuela o por la noche, tales como deportes, bailes, etc.

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

Si un estudiante va a estar fuera de la escuela por un período prolongado, ya sea continuo o intermitente, los padres deben consultar con la administración con respecto al apoyo apropiado del/de la estudiante en el cumplimiento del currículo escolar o arreglos alternativos como servicios en el hogar y hospitalarios a través del distrito escolar público local.

La ausencia de más de veinte (20) días al año se considera excesiva. Una reunión obligatoria con la administración y los maestros serán requeridos para los estudiantes que están ausentes seis (6) o más veces dentro de un trimestre las ausencias frecuentes pueden dar lugar a calificaciones más bajas y/o al/la niño/a que tiene que repetir su grado actual.

Ausentismo

Ausentismo se define como un/una estudiante ausente de la escuela sin permiso de padre/tutor legal, o dejando los terrenos de la escuela sin permiso durante el día escolar. El ausentismo puede resultar en acciones disciplinarias que incluyen suspensión o expulsión.

Tardanza / Deberes Escolares

Los estudiantes pueden entrar a su clases 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 a la oficina para una nota de tardanza. Tardanza (retraso) se registre en el registro permanente de un/una estudiante. Es responsabilidad del/de la estudiante consultar con el tutor para recibir la comunicación o trabajo necesario que se haya perdido debido a la tardanza.

Llegada Tardía/Salida Temprana

En la circunstancia de llegadas tardías planificadas, antes de 10:00 a.m., el/la estudiante es marcado/a tarde; entre las 10:00 a.m. y las 11:30 a.m., el/la estudiante está marcado/a un medio día ausente; después de las 11:30 a.m., el/la estudiante está marcado/a un día completo ausente.

La escuela desalienta las salidas tempranas y solicita que las familias organizan citas médicas y dentales, etc. después de las horas de clases, en días de despido temprano, o durante los períodos de vacaciones. Revise el calendario durante días en que la escuela no esté en sesión.

Salidas tempranas/recoger a su niño/a NO se permiten después de las 2:30 p.m. para evitar interrupciones y distracciones en el aula por la tarde.

El retraso excesivo/las salidas tempranas excesivas, seis (6) o más dentro de un trimestre, dará lugar a una conferencia obligatoria con los profesores y la administración.

Asistencia Perfecta

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

Visita a la Escuela Secundaria

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

Comunicación a los padres (padres boletines o avisos)

Escuela Arzobispo Borders utiliza una variedad de maneras para comunicarse con los padres y tutores. El semanal "Borders Buzz" ofrece información sobre actividades en la escuela, sobre académicos, trabajo de las Comités, noticias la Asociación de Casa y Escuela y un calendario semanal. Esto se produce tanto en papel como electrónicamente. La información sobre las actividades relacionadas con la escuela también se envía a casa todos los miércoles en la "carpeta del miércoles" y está disponible en línea en www.abbschool.com. Los padres y tutores también pueden estar actualizados visitando nuestros medios sociales en Facebook (<https://www.Facebook.com/abbschool>), Twitter e Instagram. Las Soluciones de Alerta se utilizan (a través de texto y/o correo electrónico) para informar a los padres/guardianes de las aperturas de tardío o despidos tempranos debido a la intemperie o el calor inclemente.

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 ser tratada primero en el nivel en el cual la situación se presentó. Se reúnen con los maestros con cita. Póngase en contacto con ellos directamente por correo electrónico o teléfono para programar un tiempo mutuamente conveniente para reunirse.

Si se necesita una conferencia con la director ao el/la maestro/a, por favor llame a la oficina, o envíe un correo electrónico por lo menos un día o dos antes de la fecha de la conferencia deseada. Si un correo electrónico enviado a un/una maestro/a no es contestado después de 24 horas (excluyendo fines de semana, días festivos y/o descansos escolares) se ruega a los padres/tutores que llamen a la oficina principal y dejen un mensaje con la asistente administrativo.

Los padres cuyos números de teléfono que no están en la lista deben dar a la escuela el número no listado o un número donde se puede comunicar con los padres. Es esencial que la escuela tenga esta información

en caso de emergencia. Se mantendrá en la más estricta confianza. Cualquier cambio de número de teléfono o dirección de la casa debe ser entregado a la oficina de la escuela y al maestro de clase por escrito dentro de una semana después de que el cambio es efectivo.

Cierres de Emergencia/Aperturas de Tardío

Los padres/tutores serán notificados por teléfono de los cierres de emergencia por teléfono por medio de SOLUCIONES DE ALERTA (ALERT SOLUTIONS). La escuela debe tener un número de teléfono en el cual se le pueda localizar en TODO momento. Si la información de su dirección, correo electrónico o teléfono cambia en cualquier momento durante el año escolar, debe ponerse en contacto con la oficina principal para actualizar la información inmediatamente. Para la seguridad y el bienestar de su hijo/a, debemos tener la información más precisa y actualizada de contacto si la escuela necesita contactarlo a usted.

La Escuela Arzobispo Borders sigue las decisiones climáticas que se anuncian para las Escuelas Públicas de la Ciudad de Baltimore. Si la Ciudad de Baltimore se abre una hora tarde, la Escuela Arzobispo Borders, abre sus puertas a las 8:30 am, y las clases comenzarán a las 9:00 am. Si la Ciudad de Baltimore abre dos horas más tarde, la Escuela Arzobispo Borders abre sus puertas a las 9:30 am, y las clases comenzarán a las 10:00 am. Si la Ciudad de Baltimore cierra dos horas antes, la Escuela Arzobispo Borders cierra a la 1:00p.m. Todos los avisos meteorológicos también están disponibles en <http://www.wbaltv.com> (WBAL Noticias Canal 11). Tenga en cuenta que en los días de cierre temprano debido al mal tiempo, no hay Programa Después de Clases ni los demás programas después de la escuela.

Visitantes

Para asegurar un ambiente seguro para su niño, todas las puertas de la escuela permanecerán cerradas durante el día escolar. Todos los visitantes deben presentarse a la oficina principal, dejar la identificación de la foto, y recibir una placa de identificación antes de visitar otras partes del edificio de la escuela.

Visitas en los Aulas

En un intento de mantener a nuestros estudiantes enfocados y aprendiendo, los padres/tutores no deben interrumpir clases o maestros durante horas que la escuela está en sesión (7:30 a.m. – 3:15 p.m). Esto incluye su primer período en su aula principal ni en la hora de despido. Los padres/tutores están siempre bienvenidos a observar en las aulas haciendo una cita con el/la/los maestro (s). También, si un padre/tutor necesita hablar con un maestro (s), por favor comuníquese con el maestro, o llame a la oficina principal para concertar una cita.

Desayuno

Se sirve en el aula desde las 7:40 a.m. hasta las 8:00 a.m. Los estudiantes deben llegar a las 7:40 a.m. para poder 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.

Almuerzo y Políticas de Recreo

La Escuela Arzobispo Borders ofrece el Programa de Nutrición Infantil dispuesto por el USDA (Departamento de Agricultura de Estados Unidos) y el Estado de Maryland. Los padres deben completar el formulario correspondiente para que su hijo sea elegible para recibir almuerzo caliente gratis o a precio reducido. Los estudiantes también pueden traer su propio almuerzo. En la cafetería hay microondas disponibles para su uso. El personal docente ha desarrollado ciertas pautas de comportamiento durante el almuerzo y el recreo con el fin de proporcionar un ambiente seguro y productivo para comer y jugar. Estas reglas se explican claramente a los estudiantes. Hay oportunidad de jugar al aire libre y bajo techo.

Bebidas

Por razones de seguridad, las bebidas que los niños/as traen de su casa para el almuerzo, deben estar en recipientes de plástico o estilo termo. Por favor, no traer ninguna bebida en recipientes de vidrio o en lata.

A los estudiantes se les permite traer agua en botella de plástico al salón de clases, excepto en el Laboratorio de Computadores.

Dinero

Todo el dinero enviado a la escuela debe estar en un sobre cerrado con el nombre del niño/a, el nombre del maestro/a y el propósito de este dinero claramente escrito en la parte del frente y debe de ser entregado al/la maestro/a cuando el/la estudiante se presenta en el salón al inicio del día.

Celebraciones de Cumpleaños

Se anima a los padres a organizar fiestas individuales fuera del horario escolar y de la escuela. Si usted elige celebrar el cumpleaños de su niño/a en la escuela, usted puede hacerlo durante la media hora del almuerzo o el tiempo de recreo solamente.

En consonancia con los intentos de la Escuela del Arzobispo Borders de la transición a la modelización de las prácticas de alimentación saludables, por favor tenga en cuenta los bocadillos/golosinas que usted proporciona. Todos los detalles deben coordinarse con el/la maestro/a de su hijo/a, pero las siguientes pautas relativas a los alimentos se aplican:

- No se permiten los alimentos con productos de maní o gluten debido a posibles reacciones alérgicas
- Se anima a ofrecer frutas y verduras frescas
- Se anima a ofrecer jugo de fruta al 100% y agua

Teléfono / Teléfonos Celulares

A los estudiantes se les permite usar el teléfono de la oficina *sólo en el caso de una emergencia*. Los planes para después de escuela deben hacerse entre los estudiantes y los padres antes de llegar a la escuela por la mañana. Todos los teléfonos celulares se entregan en la mañana al/a maestro/a del salón hogar y se les entrega en la tarde a la hora de salida.

Excursiones

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 diversos momentos durante el año escolar. Antes del viaje, se envía a casa un formulario de permiso, requerido por la División de Escuelas Católicas de la Arquidiócesis.

A un estudiante se le permitirá asistir al viaje SOLAMENTE si el formulario de permiso es firmado por el padre/guardián y devuelto al maestro por la fecha especificada junto con cualquier cuota. Si por alguna razón extraordinaria un estudiante es incapaz de participar después de pagar la cuota, el/la estudiante debe de asistir la escuela en ese día y los honorarios deben todavía ser pagados ya que las tarifas que se cotizan reflejan la participación total. Si ya se pagaron las cuotas, no se otorgará un reembolso. Si un estudiante no puede asistir debido a una enfermedad, no podemos prometerle un reembolso. El/La maestro/a debe ser notificado si un/una niño/a no va a participar en la experiencia de la excursión escolar.

Se alientan a los padres/(s) a participar como chaperones en las excursiones escolares a medida que surja la necesidad. Sin embargo, debido a factores de seguridad y responsabilidad, no se permiten hermanos preescolares y otros hermanos de edad escolar. Todos los posibles chaperones están obligados a cumplir con todas las calificaciones de voluntarios que se enumeran a continuación antes de ser seleccionados para acompañarnos en excursiones escolares. Cualquier persona interesada en ser voluntario o acompañante debe ver al Gerente de Finanzas para obtener más información. No permitimos que los adultos no sean seleccionados como chaperones para unirse al grupo en el destino de la excursión, ya que esto crea confusión. El/La profesor/a y/o la administración pueden excluir a los estudiantes de las excursiones escolares por razones de comportamiento.

Requisitos para Acompañantes y Voluntarios de la Escuela

Los padres / tutores deben completar los siguientes requisitos con el fin de acompañar cualquier excursión o para ser voluntario en la escuela:

- Aplicación completa de Voluntarios de la Arquidiócesis
- Verificación completa de antecedentes penales
- Proporcionar 3 referencias
- Completar la formación en línea Shield the Vulnerable en www.shieldthevulnerable.org
- Revisión del Código de Conducta

Cambio de Nombre o Estado de la Familia

Si hay un cambio en el estado familiar o un cambio en el nombre del/de la niño/a, es importante que la escuela sea informada con prontitud del cambio. En caso de un cambio de custodia, una copia de la porción de la orden de la corte que nombra al padre custodio debe estar archivada en la escuela.

Los padres no custodios

Los padres no custodios están bienvenidos a revisar los expedientes de su hijo/a a menos que haya una orden judicial o legal que prohíba dicho acceso. La escuela reserva el derecho de notificar a los padres de la custodia de una solicitud para revisar los registros.

La Escuela Arzobispo Borders no permite que un padre no custodio tenga acceso físico a su hijo/a durante las horas escolares o en el sitio de la escuela a menos que el padre de la custodia haya dado su consentimiento o que la escuela tenga una orden judicial que permita el acceso.

Registros/Transferencias

Un registro permanente se mantiene archivado para cada estudiante y puede ser visto en los días escolares en la oficina de la escuela. Una revisión de los registros se lleva a cabo en presencia de la directora o de un representante designado *después* de que una petición escrita haya sido autorizada por la directora. Se requiere un aviso de veinticuatro horas. Si su hijo/a está transfiriendo, por favor notifique a la oficina de la escuela del último día que usted espera que su hijo/a asista. Un formulario de Autorización de Registros debe ser firmado por el padre o tutor legal. Los expedientes oficiales de la escuela serán enviados directamente a la nueva escuela tan pronto como se reciba una petición, *proporcionando no hay obligaciones financieras excepcionales*.

Política de Registros (Ley de Derechos Educativos Familiar y de Privacidad)

La Escuela Arzobispo Borders, en cumplimiento con la Enmienda de Buckley de 1974 (Ley de Derechos Educativo Familiar y de Privacidad), tiene la siguiente política sobre el derecho de la privacidad de la persona:

Acceso a los Registros

- Los maestros y otros funcionarios de la escuela que tienen intereses educativos legítimos tienen acceso a los expedientes de educación estudiantil.
- Los padres/tutores tienen acceso a los expedientes de educación de sus hijos/pupilos. Los padres/tutores pueden ponerse en contacto con la directora para programar una cita para revisar los registros. Un representante de la escuela debe estar presente mientras estos registros se están revisando.
- En general, cualquier otra persona que solicite el acceso al expediente escolar de un estudiante debe tener el consentimiento por escrito del estudiante (si tiene 18 años o más), padre (s)/(s) tutor (es) (si el estudiante tiene menos de 18 años), a menos que la divulgación esté autorizada de otra manera o requerido por la ley.
- Los padres no custodios, en ausencia de una orden judicial por el contrario, se les proporcionará acceso a los registros de acuerdo educacional o legal y otra información relacionada con la escuela con respecto al estudiante. Es responsabilidad del padre custodio proporcionar a la escuela una copia oficial de cualquier orden judicial o acuerdo legal sobre el acceso a los expedientes educativos.

Registro

- Se debe mantener un registro de cada solicitud de acceso a y cada revelación de información de registro educacional que no sea divulgación a padres o estudiantes de 18 años o más o a funcionarios de la escuela.
- El registro debe contener el nombre de la persona (s), la fecha y los intereses legítimos que la persona tenía al solicitar o obtener la información.

Fotografías Escolares

Las fotografías del estudiante son tomadas dos veces al año por un/una fotógrafo/a profesional y están disponibles para la 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, calendario escolar y en línea (www.abbschool.com). Las fotos de los estudiantes pueden ser usadas en el sitio web, medios sociales y en otras relaciones públicas y materiales de mercadeo. Los padres/tutores deben completar el formulario de publicación de medios para denegar el permiso de las fotos de su hijo/a para usar.

INFORMACIÓN ACADEMICA

Resumen Curricular

El currículo se organiza 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 de doble lengua también usa los Estándares Básicos del Estado de California para la Alfabetización Española.

Programa de Inmersión Lenguaje Dual en idioma español

La Escuela Arzobispo Borders ofrece un exclusivo programa de inmersión lenguaje dual en español. Somos un miembro de la red de dos vías de inmersión de la Universidad de Boston de las Escuelas Católicas que guía este programa académico.

El programa comienza en PK3 y actualmente se ejecuta hasta sexto grado. Los estudiantes siguen un horario de A/B, recibiendo instrucción en inglés y español en días alternos. La instrucción diaria se lleva a cabo siempre 100% en el idioma de destino. El objetivo es que los estudiantes desarrollen habilidades de hablar, leer y escribir en español e inglés por el 5to grado. Este progreso se evalúa varias veces a lo largo del año utilizando evaluaciones formativas y sumativas.

Los estudiantes de en los grados 7 y 8 reciben instrucción en español como clase de estudio de un idioma extranjero.

Resumen de los Programas Educativos a Nivel de Grado

Educación Infantil (PreK-3 y 4)

El programa de la educación infantil proporciona los bloques fundacionales para aprender. 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 educación infantil es proporcionar a los niños un espacio seguro y nutritivo en el que explorar el mundo, construir su autoestima, su fe y su comunidad. Se presta gran atención a ayudar a los niños a desarrollar sus habilidades de autorregulación y a desarrollar el lenguaje emocional necesario para interactuar exitosamente con sus pares. La instrucción es enteramente basada en centros e incluye habilidades de la alfabetización y de las matemáticas en español e inglés. El recurso educacional utilizado se llama DLM Early Childhood Express, y cubre áreas como la Alfabetización Emergente (lectura y escritura), Matemáticas, Ciencias, Estudios Sociales, y Bellas Artes, entre otros.

Elemental (Grados K-5)

En el nivel elemental los estudiantes desarrollan habilidades de matemáticas y alfabetización en inglés y español. El ambiente del aula está estructurado, y los maestros ofrecen actividades desafiantes, ejercicios, juegos, actividades prácticas, trabajo en grupo y tecnología integrada como parte de su rutina diaria. La educación física, la tecnología, la sala de lectura, el arte y la música complementan el currículo elemental, además de las otras áreas de contenido de la ciencia, los estudios sociales y la religión. Los maestros utilizan los textos materiales de Wonders y Maravillas para la alfabetización y My Math/Mis Matemáticas para la instrucción de matemáticas.

Educación Secundaria (Grados 6-8)

La Escuela Arzobispo Borders se esfuerza por fomentar el aprendizaje independiente y proactivo dentro de un ambiente de apoyo. Hay un fuerte énfasis en las habilidades de pensamiento crítico y la responsabilidad personal. Se les enseña a los estudiantes en un ambiente departamental. Los temas académicos, como las Matemáticas, las Artes del Lenguaje, la Ciencia, la Religión, español y los Estudios Sociales se centran en crear y expandir una perspectiva global y servir a sus comunidades. Además del programa académico tradicional, los estudiantes de la escuela secundaria participan en recursos como la Educación Física, el Arte, la Música y la Tecnología y la Sala de Lectura.

Curso de Vida Familiar

El currículo de la escuela proporciona un programa de catequesis para la sexualidad humana de acuerdo con las regulaciones y pautas de la Arquidiócesis que se encuentran en la "Catequesis sobre la Sexualidad Humana: Reglamentos y Pautas". 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 da con reverencia y respeto y en el contexto de los valores religiosos. Una forma de permiso se les da a los padres a principios del año. A los padres se les da la oportunidad de ver todos los materiales utilizados en el currículo en la noche de regreso a la escuela al comienzo del año escolar.

Programa de Exámenes

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

Evaluación	Nivel de Grado	Periodo de Tiempo
Easy Curriculum Based Management (examen de aptitud de Lectura y Matemáticas)	Kindergarten – Grado 8	septiembre, enero, mayo

IOWA/CogAT Ensayo Sistemático	Grados 2-8	abril
Logramos (Prueba de dominio español)	Grados 2-6	marzo
Woodcock Munoz (Prueba de dominio español)	Grados PreK4– 6	septiembre y mayo
Evaluacion Educacion Infantil Brigance II	Para asignar un/una estudiante en el programa de educación infantil	Cuando sea necesario
Evaluación de la Educación Religiosa Católica (ACRE)	Grados 5-8	Grado 8 en octubre Grado 5 en febrero

Libros de texto/libros

Las cuotas de libros de texto pagan por libros y materiales consumibles. Los libros de texto se compran en un ciclo de rotación anual. Los estudiantes son asignados un libro de texto al principio 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 según lo dirigido por el/la profesor/a. Se le pedirá a los estudiantes que paguen por el reemplazo de un libro de texto si hay alguna escritura en la columna vertebral de la libreta o el encuadernación exterior, daños en la cubierta, daños en la página, etc. El costo de un nuevo libro de texto varía de \$60,00-\$120,00. Se recomienda que los estudiantes no presten sus libros a otros estudiantes. El libro emitido al/la estudiante es responsabilidad del estudiante. Los libros de texto deben cubrirse con cubiertas de libros.

Los libros perdidos son responsabilidad del/la estudiante. Se le pedirá a los padres que paguen por el costo de reemplazo de cualquier libro o libro perdido.

Tarea

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

Se asigna la tarea como refuerzo o extensión de lo que ya se ha enseñado en clase. Se espera que los estudiantes completen todos los deberes asignados a tiempo y de manera cuidadosa. Las asignaciones de tiempo sugeridas por día para la tarea varían de 10 minutos en el nivel primario a 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/tutores vean que sus hijos cumplen con sus deberes de tarea. Cuando un/una maestro/a nota que un/una estudiante está consistentemente le falta cumplir las asignaciones, le notificará a los padres y le ofrecerá sugerencias apropiadas para remediar la situación. En el nivel de la escuela intermedia, si un/una estudiante falta a tres (3) asignaciones en cualquier clase una conferencia de padre/maestro será requerida. La tarea se refleja en el grado de esfuerzo del informe de progreso. Los maestros no asignan tareas en PreK3 y PreK4. La tarea mínima se dará en kindergarten. Sin embargo, los estudiantes recibirán actividades en el hogar que extienden y refuerzan lo que los estudiantes están aprendiendo en la escuela. Estas actividades también fomentarán el compromiso familiar proporcionando oportunidades para que las familias participen en el aprendizaje del estudiante fuera del aula.

Responsabilidades de la Familia en Relación con el Trabajo Escolar

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

- Revisar a los planificadores de estudiantes
- Revisando el trabajo asignado con el/la niño/a
- Proporcionando un lugar tranquilo, bien equipado para que los estudiantes hagan la tarea
- Proveyendo el tiempo necesario para que los estudiantes completen la tarea
- Proporcionando ayuda al niño/a según sea necesario
- Enfatizando al/la niño/a la necesidad de estudiar
- Asegurando que devuelven la tarea a la escuela
- Ayudar a los niños a planificar su tiempo para completar las asignaciones a largo plazo por la fecha de vencimiento

Informes Provisionales/ De Progreso

El año escolar en la Escuela Arzobispo Borders se divide en tres (3) trimestres. Los estudiantes reciben tres reportes de progreso durante el curso del año escolar. El informe de progreso se da a un padre o guardián.

Es la política de la Arquidiócesis de Baltimore que los/las maestros/as mantienen a los padres/tutores informados del progreso académico del estudiante. Con este fin, en el punto medio de cada trimestre, los estudiantes recibirán un informe provisional. El propósito de este informe es alertar a los estudiantes y padres/guardianes del progreso académico y la necesidad de la intervención académica, si es necesario. Es responsabilidad del padre/tutor cooperar con el maestro y/o la administración en el apoyo al/la estudiante para remediar cualquier deficiencia académica. Los informes provisionales y las fechas del informe de progreso se enumeran en el calendario mensual. Los padres tendrán acceso al progreso estudiantil y calificaciones a través de PowerSchool.

Los sobres del informe del progreso de deben ser firmados por los padres/los guardas de los estudiantes y ser devueltos a la escuela puntualmente. Las conferencias de maestros/padres pueden ser solicitadas usando el sobre.

Proceso de Referencia/Solicitud Para Administrar Pruebas

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

El proceso comienza con la recolección de información de la evaluación para determinar si hay una razón para sospechar una discapacidad bajo las leyes de educación especial. Una reunión inicial con el comité de la escuela pública dentro de la zona residencial del estudiante (la Escuela Arzobispo Borders debe ser invitada a participar en esta reunión) determinará si un plan de evaluación es o no necesario. 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 de la escuela consultarán con los padres para determinar nivel académico más apropiada para el niño.

Durante todo el proceso para determinar si el /la niño/a es elegible para servicios de educación especial, el personal de la escuela completará el papeleo requerido, asistirá a las reuniones y apoyará a los padres. La administración o el designado 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 Calificaciones

La escala de calificaciones para el pre-K3 hasta el 2do grado se da basándose en la política de evaluación de la Arquidiócesis según se indica en el Informe de Progreso.

P	Demonstrates Competencia
V	Muy Buen Progreso

G	Buen Progreso
S	Satisfactorio
I	Mejora Necesaria
N	Aún No Demostrado

Los grados de la letra para los grados 3ro-8vo se dan basado en la política de la Arquidiócesis según lo indicado en el Informe del 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 menos

Cuadro de Honor

Los estudiantes en el 3er al octavo grado que demuestran un alto rendimiento académico y que impactan positivamente el ambiente de aprendizaje se colocan en el cuadro de honor basado en los siguientes criterios:

- Cuadro de Honor de la Directora - Todas las A's en todos los temas principales
- Segundos honores - todas las A's y B's en todos los temas importantes principales

- Tercer honores - todas las B's
- Los estudiantes de cuadro en primero y segundo honores deben también mantener todo el O's o S's en materias no clasificadas y en el esfuerzo, la conducta y la conducta general.

Los Premios

Los premios se otorgan al final del año escolar por asignaturas individuales y se presentan a los estudiantes en una celebración de fin del año.

Promoción/Estado de clase

Los estudiantes son asignados al siguiente grado después de la terminación exitosa de todos los temas en un año.

Los estudiantes que están obligados a asistir a la escuela de verano por un (1) tema pueden participar en la ceremonia de graduación, pero no recibirán sus certificados/diplomas hasta que la prueba de la terminación exitosa de la escuela de verano ha sido recibida.

Los estudiantes de octavo grado que fallan en dos (2) o más temas principales durante el año no pueden participar en la ceremonia de promoción o fin del viaje de año. Los temas principales son: Matemáticas, Artes del Lenguaje, español, Estudios Sociales y Ciencia.

Retención

Los estudiantes que no completen satisfactoriamente 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/la estudiante para determinar si es necesaria la retención.

Escuela de verano

Cualquier estudiante que falle un (1) tema principal en el año será requerido para asistir a la escuela de verano.

Cualquier estudiante que reciba un grado de falta en la clase de Religión en el año debe completar un proyecto específico según lo determinado por el/la profesor/a de la clase de Religión para volver a la escuela el año siguiente.

Para los estudiantes en grados 1-8 las sesiones de la escuela de verano deben totalizar un mínimo de veinticinco horas. Los registros oficiales de los resultados del verano deben ser remitidos a la oficina de la

escuela a más tardar el 15 de agosto. Cualquier estudiante que no logre completar satisfactoriamente los requisitos de verano para la promoción al siguiente grado será retenido.

SERVICIOS ESTUDIANTILES

Otros Servicios

La Escuela Arzobispo Borders proporciona un programa después de clases, desayuno y programas de almuerzo caliente a través de servicios de nutrición infantil, servicios de consejería escolar, servicios de Título I, clases de tutoría después de clases (asistencia académica), Club de lectura de la Universidad de Loyola, otros clubs después de la escuela, y deportes después de la escuela a través de CYO (Organización de la Juventud Católica) y vendedores externos (es decir, Soccer Shots, Coppermine, etc.)

Guía y Consejería

Un/a consejero/a escolar está disponible una vez por semana. El/La consejero/a puede ver a los estudiantes individualmente, guiar sesiones de consejería de grupos pequeños y/o realizar presentaciones de clases. Los estudiantes pueden ser referidos al/a consejero/a escolar por maestros, administradores, padres o por medio de la autorreferencia. El/La consejero/a escolar determinará si el estudiante necesita asesoría adicional fuera de la escuela.

Seguranza

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. Aquellos padres/guardianes interesados en participar en este plan deben enviar la solicitud completada dentro de dos semanas del comienzo del año escolar.

INFORMACIÓN DE SALUD

Registros de salud:

Registros de salud deben de ser entregados en la oficina en la primera semana de clases.

1. Forma de Emergencia-Necesaria para los estudiantes nuevos y los que están regresando
 - Una tarjeta de Información de Emergencia debe ser archivada en la Oficina de Salud para cada estudiante. En caso de enfermedad o emergencia, utilizamos esta información para contactar con usted o una persona designada [puede usar la parte posterior de la

forma, si es necesario, para autorizar más miembros adultos de la familia o amigos a recoger a su hijo/a].

- Los niños saldrán con la persona/s designada/s en la tarjeta de emergencia, a menos que lo contrario este anotado por el padre/madre o tutor por escrito.
- El/la enfermo/a o lesionado/a estudiante debe ser recogido/a *dentro de una hora* de la notificación.
- Si no se puede contactar a la persona designada en el formulario de información de emergencia y la enfermedad/de lesión se considera suficientemente grave como para justificar la atención de emergencia, EMS se notificará y se tomará al/a la niño/a al hospital más cercano o al dentista a la discreción del director o personal.
- Es imprescindible que la información en este documento sea precisa y actualizada. Por favor, envíe cualquier cambio por escrito a la sala de salud tan pronto como sea posible pero no más tarde de una semana después de que el cambio ha tenido lugar.

Inmunización / Exámenes Físicos

2. Inmunización [DHMH 896] Necesaria para todos los *nuevos* estudiantes, los *estudiantes de kindergarten* que eran estudiantes el año previo en pre-k 3 o 4 de ABBS, y *estudiantes que están regresando para entrar grados 7/8*, o cualquier estudiante que no tiene esta forma en el archivo.

- La Arquidiócesis de Baltimore y la Escuela Arzobispo Borders se adhieren a las políticas y procedimientos del Departamento de Salud del Estado de Maryland.
- Todos los estudiantes nuevos deben proporcionar un Certificado de Inmunización del Departamento de Higiene Mental y Salud del Estado de Maryland.
- Un registro *actualizado* de vacunación se requiere para estudiantes entrando al kindergarten ABBS que eran estudiantes el año previo en PreK 3 o 4.
- Se requiere la vacunación actualizada del Estado de Maryland para todos los estudiantes *nuevos y estudiantes que están regresando a entrar en grados 7 o 8*: todos los estudiantes de entrar en el grado 7 o grado 8 deben haber tenido la Tdap y la vacuna antimeningocócica antes del primer día de escuela. * Estos requisitos son adicionales a los requisitos de vacunas existentes.
- Conformidad con regulaciones del Estado, los estudiantes se excluirán de la escuela si prueba de inmunización no se presenta dentro de los 20 primeros días de escuela.

3. Inventario de Salud: Parte I se requiere para todos los estudiantes, *nuevos y los que están regresando*; Parte II es requerida para aquellos estudiantes que son *nuevos, los que están entrando al kindergarten del previo año escolar en pre-K 3 o 4* o aquellos que *no tienen un registro de salud en el archivo*.

- Parte I (para ser completado por un padre o tutor)
- Parte II (para ser llenado por el médico de su hijo).
- Todos los exámenes físicos deben completarse dentro de nueve meses antes de empezar en la escuela.
- Los estudiantes entrando al kindergarten la Escuela Arzobispo Borders Pre-K 3 o Pre-K 4 deben presentar un inventario actualizado de la salud.

4. MD Dpto. de Salud y Higiene Mental – Certificado de Prueba de Sangre que no detecta Plomo [DHMH 4620]

- Se requiere para *nuevos* estudiantes en PreK 3, 4 PreK, Kindergarten o 1 grado.
- Este formulario se requiere para *estudiantes que regresan* solamente si no tenemos una ya en el archivo de estudiantes en PreK 3, 4 PreK, Kindergarten o grado 1.

5. Formulario Médico para pedir Historial

6. Un Registro de Exámenes Dentales

7. Visión optar por no

8. Logopedia, Lenguaje, Audición optar por no

9. Autorización de Medicamentos

Formularios Suplementarios:

A. La Alergia Alimentaria y Plan de Emergencia de Anafilaxia

B. Plan de Acción de Asma

C. Medicamentos sin receta

Políticas para el/la Niño/a Enfermo/a

Por favor mantienen a su niño/a en casa si cualquiera de las siguientes indicaciones de enfermedad están presente:

- **Conjuntivitis:** el o los ojos pueden ser rojo, pruriginosos o dolorosos; una descarga gruesa, crujiente se puede formar en las pestañas o los ojos pueden ser excesivamente llorosos. El/La niño/a puede quejarse de que sus ojos se "queman," que su visión es borrosa, o que la luz "le causa dolor" a sus ojos. Los tres tipos más comunes de la conjuntivitis son bacteriana, viral y alérgica. Conjuntivitis bacteriana y viral son contagiosos. Conjuntivitis bacteriana puede tratarse con un antibiótico tópico ungüento o colirio antibiótico y el/la estudiante puede regresar en veinte horas después de que él o ella comenzó el tratamiento. Si el origen de la infección es viral, el/la estudiante puede regresar a la escuela después de los evidentes síntomas de la conjuntivitis ya no son evidentes, generalmente dentro de una semana. Autorización médica se requiere de su proveedor de atención médica para regresar a la escuela.
- **Diarrea:** Tres o más sueltas o heces acuosas en un período de veinticuatro horas; si observa sangre o heces negras, por favor lleve a su hijo para atención médica. Su estudiante puede regresar a la escuela entre veinticuatro a cuarenta y ocho horas después de que los síntomas se han resuelto o al recibir autorización médica de su proveedor de atención médica.
- **Dolor de oído:** el/la niño/a puede quejarse de dolor en uno o ambos oídos. Otros signos de enfermedad pueden incluir fiebre, falta de apetito y patrón de sueño alterado.
- **Fiebre:** Una temperatura de 100,0 F; además, un/a niño/a no puede regresar a la escuela hasta que él o ella no ha tenido fiebre para un veinticuatro horas sin cualquier medicamento para reducir fiebre como paracetamol, ibuprofeno o naproxeno.
- **Gripe:** la gripe es muy contagiosa y su hijo/a debe permanecer en casa hasta que él o ella está sin fiebre por 24 horas sin el uso de medicamentos de reducir la fiebre. La gripe a menudo se acompaña con dolores de cabeza, dolores musculares, fiebre, tos, vómitos, diarrea y agotamiento.

Por favor, piense en conseguir que se le vacuna a su hijo/a contra la gripe para que le provee su protección contra ciertas cepas del virus.

- **Enfermedades Transmisibles/Contagiosas:** Los padres deben llamar a la escuela si su hijo es diagnosticado con una enfermedad contagiosa. La escuela debe notificar al Departamento de Salud. Todos los informes son confidenciales. Las siguientes enfermedades/condiciones transmisibles deben ser reportadas:
Sarampión - Regular o alemán *T.B.(tuberculosis)*

Meningitis

Hepatitis

Intoxicación Alimentaria

Pediculosis (piojos)

Las reacciones adversas a la vacuna contra la tos ferina

Enfermedad de Lyme

Varicela

Tos ferina

Fiebre de las Montañas Rocosas

Virus de inmunodeficiencia humana (VIH/SIDA)

Impetigo

Conjunctivitis

- El/la estudiante no podrá regresar a la escuela hasta que la enfermedad no es contagiosa; su médico podrá aconsejarle.
- *Erupciones:* por favor, no enviar a su hijo/a a la escuela con una erupción hasta que él o ella ha recibido autorización médica. Una erupción es a menudo uno de los primeros signos de una enfermedad contagiosa de la infancia y son más contagiosas en las primeras etapas. Los síntomas y signos adicionales pueden incluir malestar general, fiebre y prurito (picazón) que conduce a rascado frecuente.
- *Resfriado severo, dificultad para respirar o tos persistente:* un niño/a cuya nariz está llena de mocos con dificultad para respirar durante el día y no puede dormir por la noche, el niño/a que es incapaz de dejar de toser, o que tiene una tos que suena como "ladrido" de perro y niños cuya catarros y toses los agota al grado que no puede sostener foco debe permanecer en casa
- *Dolor de garganta y ganglios inflamados:* Si su hijo/a no coma o beba porque le duele mucho al tragar o si se observan manchas blancas en la parte posterior de la garganta, por favor, que se quede su hijo/a en casa y notificar a su proveedor de atención médica.
- *Dolor de estómago:* Si su hijo/a experimenta dolor de estómago tan grave que "le duele moverse", por favor póngase en contacto con su proveedor de atención médica y no llevar a su hijo/a a la escuela
- *Dolor de muelas:* un niño/a con dolor extremo y/o constante de diente debe ser evaluado por su dentista antes de venir a la escuela.
- *Vómitos:* dos o más episodios de vómitos en un veinticuatro horas [24]. Favor, que se quede en casa si él o ella ha vomitado durante la noche o en la mañana antes de la escuela. Su hijo/a debe ser sin síntoma para un período de veinticuatro horas antes de regresar a la escuela.

- *Sibilancia o dificultad para respirar:* Si la sibilancia de su hijo/a no puede ser controlada por su medicamento contra el asma, por favor notifique a su proveedor de atención médica para la instrucción adicional antes de llevar al niño/a a la escuela.

Cualquier estudiante con descarga de los ojos asociada a la conjuntivitis (ojo rosado) debe quedarse en casa y bajo el tratamiento de un médico. Una nota del doctor será requerida para la readmisión a la escuela. Los estudiantes que tengan varicela serán excluidos de la escuela hasta que las lesiones se conviertan en costra. Los estudiantes son excluidos de la escuela por piojos de la cabeza. Un niño puede regresar a la escuela cuando él / ella está libre de piojos y liendres. Un niño debe ser examinado por personal de la escuela antes de que él / ella puede regresar a clases.

Registros de Salud

Los padres deben completar un formulario de salud listando las alergias, condiciones médicas graves, los medicamentos y la información de contacto de emergencia. La escuela debe ser notificada de los cambios que ocurran durante el año escolar.

A su regreso a la escuela, el/la estudiante debe poder participar plenamente en jugar al aire libre; niños que están enfermos quienes deben de mantenerse en el interior durante períodos de recreo deben de quedarse en casa hasta que puede participar en el horario regular de la escuela.

Todas las escuelas deben mantener documentación escrita para todas las ausencias; por lo tanto, documentación por escrito de la ausencia, firmada por el padre o tutor se debe entregar a la oficina o el Oficina de Salud cuando regresa el/la estudiante a la escuela.

Una nota de su médico será requerida para cualquiera de las siguientes circunstancias:

- Para una ausencia de tres o más días
- Por autorización médica después de una enfermedad infecciosa o transmisible, incluyendo la conjuntivitis.
- Si un/a estudiante necesita para ser excusado/a de clases de educación física

Procedimientos de medicación:

Cuando un/a estudiante está tomando un medicamento, los padres deben hacer todo lo posible para que el medicamento se toma en casa, sin embargo, si hay ocasiones cuando el/la niño/a debe recibir la medicación durante el día escolar, se aplican las siguientes normas:

- Ningún medicamento, con receta o sin receta, se administrará en la escuela sin la autorización del tutor de padre legal Y orden escrita del médico, especificando fechas de inicio y fecha límite.

- El medicamento o inhalador, en su envase original del medicamento o la caja, debidamente anotado por un farmacéutico en el caso de medicamentos de receta, se deben entregar en mano a la escuela por los padres.
- Estos contenedores o cajas deben incluir lo siguiente: nombre del medicamento, instrucciones de uso, tiempo de suministro, nombre del médico ordenando el medicamento, fecha de prescripción, fecha límite especificada por el farmacéutico, potencia/dosis de medicamento, nombre del/de la estudiante y grado.
- En ningún caso se administrará el medicamento traído a la escuela por el estudiante.
- *LA PRIMERA DOSIS DE CUALQUIER MEDICAMENTO NUEVO DEBE COMENZAR EN CASA.*
- La escuela debe tener en archivo en la carpeta de salud del/de la estudiante una declaración del médico incluyendo: (a) nombre del/de la alumno; (b) nombre de la medicina; c dosis y horas que se dará durante el día escolar; (d) duración de la administración; (e) lista de posibles efectos secundarios, si existe. *EL PADRE/MADRE/TUTOR ES RESPONSABLE DE OBTENER LA DECLARACIÓN DEL MÉDICO.* Estos formularios están disponibles en la oficina de la escuela.
- El padre/madre o tutor es responsable de enviar la notificación de la escuela de cualquier cambio de dosis o el tiempo de dar medicación por escrito del médico.
- Todo medicamento en la escuela se mantendrá bajo llave y clave autorizada accesible sólo para administración de personal.
- Los estudiantes no pueden poseer, dispensar o distribuir medicamentos por cuenta propia.

Lesiones de la Cabeza

Si a un estudiante le ocurre alguna lesión en la cabeza o cualquier otra lesión grave, la secretaria llamará a los padres y enviará un informe a casa. El informe deberá ser firmado por el padre / tutor y devuelto a la escuela. Si el padre / tutor o persona de contacto alternativa no puede ser contactado en caso de emergencia, la escuela se pondrá en contacto con la policía / ambulancia para asistencia médica al estudiante

Alergias- Medicamentos

Los padres deben notificar a la escuela de las alergias de sus hijos, incluyendo alergias a los alimentos. A los estudiantes no se les permite llevar con ellos los medicamentos. Las órdenes de medicamentos para la escuela deben ser renovadas cada año por el médico y la orden debe ser firmada a partir del 1 de julio. Si el estudiante lleva un EPIPEN con él/ella, la orden del médico debe indicar este requisito.

Los estudiantes que requieren inyecciones de insulina deben dejar la insulina y las jeringas en la oficina.

Patógenos Sanguíneos

Un Plan completo de Control Estándar a la Exposición de Patógenos sanguíneos ha sido establecido por cada escuela y se encuentra archivado en la oficina de cada escuela.

Política y Procedimientos Para Reportar Abuso y Negligencia de Menores

La ley de Maryland requiere que todos los educadores y otros empleados de la escuela, incluyendo voluntarios, reportan sospechas de abuso infantil o negligencia a las autoridades apropiadas para que los niños puedan ser protegidos de los daños y para que se le puede ayudar a la familia. La política de la Escuela Arzobispo Borders apoya las leyes de Maryland en este sentido y requiere que todo el personal de la escuela informe cuando sospecha abuso y negligencia al Departamento de Servicios Sociales, División de Servicios de Protección, y/o el departamento de policía local.

Entrenamiento de Shield el Vulnerable - Políticas y Procedimientos para Voluntarios

La Escuela Arzobispo Borders se adhiere a la política de la Arquidiócesis conocida como "Shield the Vulnerable" con respecto a la investigación y capacitación de voluntarios que trabajan con niños. Todos los padres que tienen un contacto sustancial con los niños, supervisan las excursiones escolares o son voluntarios en un aula, deben completar el entrenamiento en línea, suministrar tres referencias, completar una solicitud de la Arquidiócesis y completar una investigación de antecedentes criminales de voluntarios.

Inspecciones

La administración y el personal autorizado de la Escuela Arzobispo Borders reservan el derecho de realizar inspecciones razonables de estudiantes, visitantes y áreas bajo su control (escritorios, pertenencias personales, casilleros, coches, etc.) en casos de presuntos violaciones de las pólizas escolares (por ejemplo, drogas, armas, alcohol, tabaco, robo) para hacer cumplir las reglas escolares y preservar un ambiente de aprendizaje seguro y ordenado. Nos reservamos el derecho de requerir pruebas de drogas o alcohol por "causa".

Los armarios y los escritorios pertenecen a la escuela y se pueden inspeccionar en cualquier momento. La directora, o designado, deberá solicitar el consentimiento del/la estudiante para cumplir una inspección de las pertenencias personales. A caso de que el/la estudiante no dé su consentimiento puede dar lugar a la suspensión automática y/o expulsión de la escuela.

Política de Acoso

El acoso o abuso de cualquier tipo no es un comportamiento aceptable en la Escuela Arzobispo Borders y dará como resultado una acción disciplinaria hasta la suspensión/expulsión. La intimidación, acoso o intimidación a cualquier estudiante en la propiedad de la escuela o en las funciones patrocinadas por la

escuela o por el uso de tecnología electrónica está prohibido en todas las escuelas de la Arquidiócesis de Baltimore. 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 son educados en un ambiente seguro y cariñoso, todas las escuelas de la Arquidiócesis han establecido el procedimiento para la prevención y la intervención.

La intimidación, acoso, atemorizar o represalia contra cualquier persona que haya informado de estos comportamientos está prohibida. Los estudiantes que participan en estos comportamientos en la propiedad de la escuela, en actividades relacionadas con la escuela, fuera de la escuela o después de las horas de escuela cuando el comportamiento amenaza o es probable que afecte sustancialmente o adversamente el ambiente relacionado con la escuela para los estudiantes o afecta significativamente el interés de los estudiantes o la comunidad escolar están sujetos a acciones disciplinarias y/o legales.

Los estudiantes, padres, empleados y proveedores de servicios son responsables de informar sobre incidentes de intimidación, acoso, intimidación o represalias. Los directores de la escuela se asegurarán de que todos los comportamientos ilegales sean reportados a las autoridades locales apropiadas y al Superintendente de Escuelas Católicas inmediatamente.

Definiciones:

"Intimidación" "acoso", o "atemorizar" significa conducta intencional, incluyendo conducta verbal, física o escrita o una comunicación electrónica intencional que crea un ambiente educativo hostil al interferir sustancialmente con los beneficios educacionales de un/una estudiante

- motivado por una característica personal real o percibida incluyendo raza, origen nacional, estado civil, sexo, orientación sexual, identidad de género, religión, ascendencia, atributos físicos, socioeconómico estado, estado familiar, o capacidad o incapacidad física o mental; o
- amenazando o intimidando seriamente; y
- ocurre en la escuela, en una actividad o un evento de la escuela, en un autobús de la escuela, en línea; o
- interrumpe sustancialmente el funcionamiento ordenado de una escuela.

Crisis

La Escuela Arzobispo Borders tiene un equipo de intervención en crisis para abordar las crisis naturales y sociales. Este equipo está formado por la directora y los miembros del personal/facultad. Este equipo trabaja con la Arquidiócesis de Baltimore para desarrollar e implementar un plan de crisis integral que es revisado periódicamente, y diseminado regularmente los maestros y personal de la Escuela Arzobispo Borders.

AHERA

En octubre de 1986, el Congreso de los Estados Unidos promulgó el Acta de Respuesta de Emergencia de Riesgo de Amianto (AHERA). Según esta ley, se desarrollaron reglamentos amplios para abordar los problemas de amianto en las escuelas primarias y secundarias públicas y privadas. Estas regulaciones requieren que la mayoría de las escuelas inspeccionen el amianto friable y no friable, desarrollen planes de manejo de amianto que traten los peligros del asbesto en los edificios escolares e implementen acciones de respuesta oportunamente. Nuestro programa para cumplir con estas responsabilidades se describe en nuestro plan de manejo de amianto. Este plan contiene información sobre nuestras inspecciones, re-inspecciones, acciones de respuesta y actividades de acción posterior a la respuesta, incluyendo actividades de vigilancia periódica que están planificadas o están en curso. El plan se mantiene en la oficina de la directora y puede ser visto bajo petición durante las horas normales de trabajo.

CÓDIGO DE CONDUCTA Y DISCIPLINA

Disciplina

La escuela se reserva el derecho de disciplinar a los estudiantes por violaciones de las reglas de la escuela en la propiedad de la escuela, en eventos relacionados con la escuela y en incidentes ocurridos en otras partes y de los cuales la escuela tiene conocimiento.

La escuela Arzobispo Borders se esfuerza por desarrollar niños y niñas responsables, corteses, auto disciplinados(as) y cuyo orgullo de ellos mismos, de sus padres, de su escuela y de su comunidad, se refleje en su comportamiento. Durante estos años formativos, el desarrollo de estos jóvenes requiere una práctica constante de la conducta reflexiva y responsable. Los estudiantes son conscientes de que ellos son parte integral de la comunidad de fe y que sus acciones afectan a ellos mismos, así como a toda la comunidad. El objetivo final es desarrollar el verdadero carácter cristiano y un sentido de responsabilidad para establecer un ambiente propicio para la excelencia académica y proteger el bienestar del individuo, así como de la comunidad escolar.

La escuela reserva el derecho de retirar a un estudiante por violación de comportamiento al período de prueba, suspensiones reiteradas, robo, vandalismo, falta de honradez, peleas, posesión de cualquier objeto peligroso, falta de respeto o insubordinación con los maestros, o a la supervisión de un adulto o la 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 insatisfactoria.

Expectativas de Comportamiento

Metas para Estudiantes

Para mantener un ambiente de aprendizaje positivo y para que las normas sean coherentes con nuestra filosofía cristiana, es esencial que los estudiantes muestran un sentido de responsabilidad y respeto a sí mismos y a los demás.

Comportamientos Inaceptables

Esta lista no es exhaustiva, pero da unos ejemplo de las conductas inaceptables que queremos evitar en nuestra escuela, en el patio, en clase o cuando se representa a la escuela (excursiones, reuniones especiales, asambleas, etc.)

- Tardanza
- Falta de responsabilidad
- La falta de tener los suministros necesarios para la clase
- Falta de respeto por la manera y/o el idioma
- Alboroto
- Utilizando la propiedad de otros sin permiso
- Deshonestidad
- Robo o extorsión
- Comportamiento disruptivo
- Lucha/juego lucha
- Peligroso juego
- Grosería
- Vulgarity
- Violaciones del código de vestimenta
- Desfiguración/destrucción de la propiedad de la escuela
- Masticar chicle
- Acoso de cualquier tipo por palabra o manera
- Un comportamiento no cristiano: en el patio de recreo, en la escuela, en la clase, o al representar la escuela (excursiones escolares, reuniones de los deportes, asambleas, etc.)
- Cualquier otro tipo de comportamiento que no se especifique específicamente en este manual, pero que los/las maestros/as y la administración consideran como actos de comportamiento disruptivo serio.

Generalmente, el/l profesor se ocupará de las infracciones. En caso de que las circunstancias lo justifiquen, el padre/tutor y/o la administración serán consultados. En casos de violaciones graves o reiteradas, los estudiantes pueden ser sujetos a suspensión disciplinaria o expulsión. El procedimiento justo de la escuela que se usará en casos de posible suspensión o expulsión es el siguiente.

Suspensión / Expulsión

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

- La posesión o consumo de cualquier droga o de aspecto similar a drogas, mientras está en la escuela o asiste a una función de la escuela
- La posesión o el consumo de alcohol en la escuela (o mientras asiste a una función escolar)
- Posesión de cuchillos, armas de fuego u otras armas parecidas a cuchillos, armas de fuego u otras armas
- El uso de los objetos de manera que pueda ser perjudicial para ellos mismos u otros
- La posesión de material/es pornográfico/s
- Gestos obscenos sea físicamente, o implícita en la ropa o dibujos
- Fumar / uso de cerillas (fósforos)
- Posesión de cerillas (fósforos) / encendedores o cualquier material explosivo potencialmente

peligroso

- Salir de la propiedad escolar sin permiso
- Robo o extorsión
- Pelear o amenazar con violencia a un supervisor, estudiante o adulto
- El acoso (sexual o de otro tipo), intimidación, acoso cibernético
- Ausentismo
- Falta de respeto o insubordinación con los maestros o supervisor adulto
- Agredir a un maestro, supervisor adulto, compañero de estudios
- Destrucción de la propiedad escolar: escritorios, ventanas, computadoras, libros, etc.
- Conocimiento de participación o participación sospechosa en pandillas y actividades de pandillas (Bloods, Crips, AOD, MS13, HTS, DJ, KJ, etc.), presentación de símbolos de pandillas, color y símbolos en cuadernos, libros, manos y brazos.

Programa de Demérito para los Grados 6-8

- Se espera de los estudiantes la exhibición positiva, respetuosa, segura, y comportamientos responsables en todo momento.
- Comportamiento del estudiante será monitoreado mediante el sistema de demérito acumulado. Estos deméritos se basan en los "comportamientos inaceptables" mencionados anteriormente.
- Demerits se dará como sigue:

Comportamientos Inaceptable	Número de Deméritos
No estar preparado/a para clase (Venir a clase sin los materiales necesarios)	1
Uso de lenguaje grosero o inadecuado (escrito o hablado) o manierismos	2
Violación del código de vestir	1
Utilizando la propiedad de otros sin permiso	2
Falta de honradez/engaño/falsificación	1 - 3
Peleando en broma	2 - 3
Rudeza a otros estudiantes, maestros o adultos supervisores	2 - 3
Mutilación o destrucción de propiedad escolar o equipo	3
Acoso de cualquier tipo de palabra o de acciones o a través de internet y las redes sociales	1 - 3
Goma de mascar durante el horario escolar	1

- Al final de cada día de escuela, maestros seguirán monitoreando deméritos de cada alumno en una hoja común.

- Una vez que un estudiante recibe 4 deméritos, él o ella se le asignará una detención. Se le enviará una notificación de detención que deberá ser firmada por el padre/madre/tutor. Si no recibimos el aviso de nuevo, el padre/madre/tutor se le llamará el viernes por la mañana para hacerse consciente de la detención. Si el aviso de detención no se devuelve firmado por el siguiente el lunes, el niño/a recibirá un demérito adicional. Detención se llevará a cabo todos los viernes de 3:15-4:15 p.m. en el Laboratorio de Ciencias. Habrá un horario rotativo para maestros para el resto del año escolar.
- Si un/a estudiante recibe 4 detenciones, recibirá un día de suspensión de la escuela. Esto irá acompañado de un padre o tutor de reuniones con la administración, y se pondrá al estudiante en período de prueba de comportamiento. El comportamiento condicional estará en efecto para el resto del año escolar.

Sala de Estudio durante el Recreo

La Sala de estudio se lleva a cabo durante el recreo y es supervisada por los profesores. Los estudiantes deben asistir a la sala de estudio para las asignaciones perdidas, bajo rendimiento académico y el trabajo en clase que esté incompleto.

Mientras el estudiante está en suspensión, sigue siendo responsable del trabajo perdido. Después del período de tiempo especificado para la suspensión, el estudiante y el/los padre (s) / tutor (s) se reunirán con la Administración para la reincorporación. La Administración se reserva el derecho de determinar las condiciones para la reincorporación.

Todas las actividades ilegales, incluyendo pero no limitadas a la posesión, uso, venta o distribución de alcohol / drogas, participación en una pandilla, la intimidación, el acoso cibernético y el hostigamiento, pueden ser motivo de expulsión. La escuela se reserva el derecho de expulsar a cualquier estudiante, en cualquier momento en el cual su comportamiento lo amerite. Cualquier estudiante expulsado pierde todos los privilegios de un estudiante de la Escuela Arzobispo Borders.

Canales de Comunicación para Resolución de Diferencias

Los conflictos son una parte normal y saludable de vivir y crecer. Animamos a los estudiantes a manejar los conflictos y no a evitarlos. El objetivo es la reconciliación. El proceso es el siguiente: para una situación en el salón de clases; contactar la maestra de salón hogar o el adulto supervisor. Si este contacto no es satisfactorio, contactar al/la directora/a.

Áreas Prohibidos

Cuando la escuela está en sesión, los estudiantes no pueden estar fuera del edificio de la escuela a menos que participen en una clase o recreo y están acompañados por un miembro de la Facultad. La sala de profesores es un área prohibida para alumnos. Aulas vacías son áreas prohibidas. Pasillos son generalmente libres de tráfico excepto en movimiento en el cambio de clase.

Acceso a Internet

Las habilidades de investigación para obtener información electrónica son fundamentales para la preparación de nuestros estudiantes, nuestros ciudadanos y futuros empleados. La adquisición de estas herramientas tecnológicas pone un enorme poder al alcance de todos los miembros de nuestra comunidad. Como tal, también supone una gran responsabilidad para todos los usuarios. Nuestro objetivo es proporcionar orientación e instrucción a nuestros estudiantes en el uso adecuado de estos recursos.

Al igual que en otras áreas, se espera que nuestros estudiantes tomen buenas decisiones con respecto a su comportamiento en Internet. Bajo la supervisión de su maestro, el acceso será proporcionado a nuestros estudiantes para llevar a cabo investigaciones y comunicarse con los demás.

El acceso a Internet permitirá a los estudiantes explorar miles de bibliotecas y bases de datos en todo el mundo. Creemos que los beneficios del acceso a estas formas de recursos de información y oportunidades de colaboración exceden las desventajas. Pero en última instancia, ustedes como padres y tutores de los menores de edad, son responsables de establecer y transmitir los estándares que sus hijos deben seguir cuando se utilizan los medios de comunicación y fuentes de información.

Estas oportunidades conllevan algunas responsabilidades y restricciones. La Escuela Arzobispo Borders se reserva el derecho de limitar la información personal acerca de los estudiantes, editar cuentas de Internet para configuraciones solamente de niños y para ejecutar el software, como CyberPatrol. Para su protección y durante el tiempo de escuela, los estudiantes no pueden tener acceso a cuentas de Internet proporcionadas por la familia porque la escuela no tiene control sobre la configuración de las cuentas.

Los servicios de Internet deben ser utilizados de manera responsable, eficiente, ética y legal. El uso de Internet es un privilegio, no un derecho. El incumplimiento de las siguientes pautas puede resultar para el estudiante en la revocación del acceso a Internet y la acción disciplinaria incluyendo la suspensión o expulsión.

Todos los usuarios de la red dentro de los límites de la Escuela Arzobispo Borders, son responsables de cumplir con las siguientes pautas.

Uso aceptable de Internet son las actividades que apoyan el aprendizaje y la enseñanza.

Usos inaceptables de la red incluyen, pero no se limitan a:

- La violación de los derechos de privacidad de otros.
- El uso de la blasfemia, obscenidad u otro lenguaje ofensivo.
- Copia no autorizada de materiales o instalación de software.
- Revelar números de teléfono, direcciones u otra información personal, mientras se están usando los recursos de Internet.
- Descargar o copiar información en discos o unidades de disco sin la aprobación previa del maestro.
- Acceso, descarga, almacenamiento o impresión de archivos o mensajes que puedan ser ofensivos para otros.
- Compartir contraseñas, proporcionar o intentar descubrir la contraseña de otro.
- La escritura intencional, producción, generación de copia o introducción de códigos o programas peligrosos diseñados para causar daño, incluyendo, pero no limitado a, virus, insectos, "gusanos", etc.
- Daño intencional o alteración de cualquier hardware, software, impresoras, teclados, ratones, altavoces, etc.
- Borrado intencional, cambio de nombre, inhabilitar los archivos o programas de otra persona.

La Escuela Arzobispo Borders es responsable de:

- Enseñar a los estudiantes estas directrices
- Supervisar y guiar a los estudiantes en el acceso a Internet.

Uso Ético de la Tecnología

El Comité de tecnología de la Arquidiócesis de Baltimore ha compuesto por las siguientes normas, que cubren el uso ético de la tecnología.

La escuela está comprometida con la comunidad cristiana, la excelencia académica y el aprendizaje permanente. Es imperativo que los recursos tecnológicos se utilicen para construir la comunidad, fomentar la reflexión crítica y fomentar la preparación para el aprendizaje futuro. Por lo tanto, todos los avances de la tecnología en la escuela tienen la intención de garantizar el acceso amplio y promover el uso ético, legal y responsable. Esta política sirve para definir los estándares de comportamiento esperados para todos los usuarios de computadoras y redes dentro de la escuela. El incumplimiento de esta política y directrices dará lugar a la revocación de privilegios de uso de la computadora y una posible acción disciplinaria incluidas la suspensión o expulsión.

En espíritu de cooperación, se espera que todos los empleados y estudiantes cumplan en la escuela las siguientes normas para el uso de ordenadores y redes:

- Respetar y proteger los derechos individuales, así como el bienestar de la escuela.
- Los usuarios individuales son responsables de cualquier actividad en sus equipos y de los materiales almacenados en el mismo.
- Los ordenadores son de uso exclusivo para el trabajo académico y las actividades relacionadas con la escuela.
- Los miembros de la comunidad escolar respetarán las leyes de derechos de autor y términos de la licencia de software.
- Las personas pueden acceder sólo aquellos archivos para los que tienen autorización específica. Está prohibido buscar directorios o carpetas sin permiso del propietario.
- Todos los equipos informáticos y el software deben ser tratados con respeto.
- Sólo el personal autorizado puede alterar el equipo o las configuraciones de los mismos.
- Está prohibido el uso de la tecnología para mensajes obscenos, ofensivos, perturbadores o amenazantes.
- Las cuentas en la red deben ser utilizadas solamente por aquellas personas para quienes se ha establecido la cuenta. Los usuarios de una cuenta no podrán autorizar a otra persona para utilizar sus cuentas.
- Los usuarios de cuentas individuales deben mantener la seguridad adecuada para sus cuentas, incluyendo el cambio frecuente de contraseñas.
- Está prohibido el uso de cualquier programa diseñado para violar la seguridad de la red, tales como el software diseñado para capturar contraseñas o romper los protocolos de protección. El uso de cualquier programa diseñado para interrumpir el funcionamiento de la red está igualmente prohibido.
- Todo e-mail debe identificar claramente el remitente del mensaje. Está prohibido el uso de las comunicaciones anónimas o seudónimas a través de la red. Está prohibida la información falsa.
- Los estudiantes deben evitar la publicación de información personal a través del correo electrónico o responder a los mensajes inapropiados.
- Está prohibido el uso de las instalaciones informáticas para obtener, distribuir o almacenar materiales inapropiados. Si el material reunido por otros medios (libros, revistas, televisión, vídeo) es inadecuado para el ambiente escolar, también es inadecuado el mismo material traído a través de Internet.

Código Oficial de Vestuario

Los estudiantes deben estar en uniforme adecuado todos los días. No se permitirán sustituciones en el uniforme. Los padres serán llamados a traer el uniforme apropiado si los estudiantes llegan a la escuela sin el uniforme. Además de la ropa, los estudiantes están fuera del código de uniforme si no siguen las

normas de arreglo personal que se enumeran a continuación. Todos los uniformes de la escuela deben comprarse en Flynn y O'Hara Uniform Company ubicada en 923 Taylor Avenue, Towson, MD 21204 o en línea en www.flynnohara.com.

Niñas- Uniforme Formal

Grados	Todo el Año	Opción para Otoño y Primavera
PK3 y PK4	Solo uniforme de Gimnasia.(Uso todo el año para PreK3 y PreK4)	Camisa polo verde caqui de manga corta
Grados Kindergarten –4º	Jardinera Verde, blanco y Royal Camisa o blusa blanca de manga corta con botones en el cuello Camisa o blusa blanca de manga larga con botones en el cuello Saco de punto negro con cuello en V Zapatos Mary Jane Negros	Camisa polo verde caqui de manga corta Pantalones cortos Twill gris acero para niñas
Grados 5o – 8o	Falda escocesa cruzada alrededor Verde, Blanco & Royal Camisa o blusa blanca de manga corta con botones en el cuello Camisa o blusa blanca de manga larga con botones en el cuello Chaleco/Saco Negro Cuello en V Zapatos Oxford para mujer Dirty Buck Zapatos negros Mary Jane	Camisa polo negra de manga corta

Niñas- Uniforme de Gimnasia

	Todo el Año
Grados PK3 – 8°	Camiseta Verde caqui Cazadores cortos de Gimnasia de Micromalla Suéter sudadera Hunter Tipo Gruesa Pantalón sudadera Hunter Tipo Grueso Calcetines blancos Zapatos blanco or negro sólido

Niños- Uniforme formal

	Todo el Año	Opción en Otoño y Primavera
PK3 & PK4	Solo uniforme de Gimnasia.(Uso todo el año para PreK3 y PreK4)	Camisa polo de manga corta color verde caqui
Grados Kindergarten –4°	Pantalones Heather Twill Camisa polo de manga corta color verde caqui Suéter de punto color negro con cuello en V Calcetines Negros Zapatos Oxford para niños Dirty Buck Zapatos Oxford para hombre Dirty Buck	Pantalones cortos de caminar color gris acero de Twill
Grados 5 °. – 8°	Pantalones Heather Twill Camisa blanca de manga corta y botón en el cuello Camisa blanca de manga larga y botón en el cuello Corbata de niño color verde Chaleco color negro con cuello en V Suéter de punto color negro con cuello en V	Camiseta polo de manga corta, color negro

	Calcetines Negros Zapatos Oxford para niños Dirty Buck Zapatos Oxford para hombre Dirty Buck	
--	--	--

Niños- Uniforme de Gimnasia

	Todo el año
Grados PK3 – 8°	Camiseta verde caqui Pantalones cortos de Gimnasia de Nylon Micromalla verde caqui Saco de Sudadera Verde caqui Saco de Sudadera Verde caqui Calcetines Blancos Zapatos tenis color blanco o negro sólido

Presentación personal

Presentación Adecuado

- Pelo limpio, peinado y corte sin nombres, siglas, símbolos, etc.
- Cabello libre de escarcha y colorantes artificiales
- Cara sin maquillaje
- Esmalte de uñas transparente
- La joyería se limita a los pendientes modestos (aretes pequeños solamente; no de colgar o aros); un pendiente en cada lóbulo de la oreja.
- A los niños no se les permite usar aretes.
- Los brazos, manos, piernas, etc. libres de escritos y tatuajes de lavar
- El cuerpo sin tatuajes visibles o perforaciones: nariz, párpados, labios, lengua, etc.
- Los pantalones a la cintura con un cinturón negro.
- Ropa que se ajuste bien no demasiado apretada ni demasiado corta

La administración no admitirá estudiantes que violen la política de uniformes de la escuela. Todos los uniformes deben ser del tamaño adecuado y deben ser comprados en la empresa de uniformes designada,

Flynn O'Hara. Los estudiantes de la escuela intermedia, no pueden usar camisas polo de tamaño muy grande. Las camisas deben ser del tamaño correcto. Por favor no permita que su hijo salga de casa o venga a la escuela sin uniforme. A los padres y tutores se les llamará para traer la ropa adecuada o para recoger a su hijo por el incumplimiento de la política escolar establecida.

Día de vestido particular/Expectativas para el día sin uniforme.

Cualquier día de vestido particular, los estudiantes deben vestirse apropiadamente. La administración se reserva el derecho de pedir a los padres que traigan ropa si un estudiante no está vestido apropiadamente. Los estudiantes deben ser conscientes de la ropa si es demasiado corta o demasiado larga. Los estudiantes no pueden usar camisas con textos inapropiados. En todo momento los niños deben usar pantalones a la cintura. No se aceptan prendas interiores expuestas. A los padres y tutores se les llamará para traer la ropa adecuada o para recoger a su hijo/a por no cumplir con la política declarada de la escuela.

Derecho a Modificar el Manual

La Escuela Arzobispo Borders se reserva el derecho de modificar el Manual de Padres / Estudiantes y el/los padre/s o tutor legal (s) serán notificados de los cambios realizados. Este Manual de Padres / Estudiantes es un folleto informativo para los padres y los estudiantes el cual establece las normas y políticas de la escuela y no pretende ser un contrato expreso o implícito.

Reconocimiento del Manual

Padres / tutores y estudiantes por favor lean y analicen juntos el manual. Si tienes más de un hijo matriculado, por favor anóte sus nombres y grados en la siguiente sección. Por favor firme y devuelva esta página a la escuela.

Yo, (Nombre del o de la Estudiante): _____

(Por favor escriba en letra imprenta)

en grado: _____ he recibido y leído una copia del Manual de Padres y Estudiantes de la Escuela Arzobispo Borders. Reconozco que cumpliré con todas las políticas enumeradas y otras reglas y regulaciones establecidas por la Escuela Arzobispo Borders y/o la Arquidiócesis de Baltimore.

Firma del/de la Estudiante: _____ Fecha: _____

Yo, (Nombre/s de Padre, Madre o Tutor Legal) _____

(Por favor escriba en letra imprenta)

he/hemos recibido y leído una copia del Manual de Padres y Estudiantes de la Escuela Arzobispo Borders. Reconozco que cumpliré/cumpliremos con todas las políticas enumeradas y otras reglas y regulaciones establecidas por la Escuela Arzobispo Borders y/o la Arquidiócesis de Baltimore.

Firma de Padre, Madre o Tutor Legal: _____ Fecha: _____

Hijos/as adicional matriculados en Escuela Arzobispo Borders:

Nombre del/de la Estudiante (primer y apellido): _____ Grado: _____

Nombre del/de la Estudiante (primer y apellido) _____ Grado: _____

Nombre del/de la Estudiante (primer y apellido) _____ Grado: _____

APPENDIX

2017 – 2018 School Year Calendar

Month/Year	Date	Event
September 2017	1	New Student Orientation 10:00 AM - 12:00 PM
	4	School Closed - Labor Day
	5	First Day of School for ALL STUDENTS Aftercare Begins 3:00-6:00pm Trimester 1 Begins PowerSchool Parent Access Open
	5 - 8	Optional 12:00 PM Dismissal for PK3 & PK4 Students
	8	Welcome Back School Mass / Nativity of the Blessed Mary 9:15 AM
	8	Back to School Ice Cream Social 3:00 - 5:00 PM
	14	Back to School Night 6:00 - 8:00 PM
	11 - 15	Woodcock-Muñoz Testing Window (New Students and PK4 Only)
	15	\$1 Tag Day - Proceeds go to the HSA Hispanic Heritage Month Kickoff Assembly 1:30 - 2:30 PM
	21	Chic-Fil-A Night 3:00 - 7:00 PM
	22	School Mass 9:15 AM
	25-29	EASY CBM Fall Benchmark Testing K-8
	28	First General HSA Meeting 5:30-6:30 PM in Cafeteria All Parents Invited; Aftercare, Light Snacks and Refreshments Provided
	26	Lifetouch Individual Formal Uniform Pictures
	29	\$1 Tag Day - Proceeds go to the Student Council

October 2017	2	School Closed-Faculty & Staff Retreat
	3	Chocolate Sale Begins
	3 - 6	ACRE Test Window - Grade 8
	4	AOB High School Fair at ABS Mandatory for 6th - 8th Graders 6:30 - 8:30 PM
	6	School Mass 9:15 AM
	9 - 13	Middle School Midterms
	12	Chic-Fil-A Night 3:00 - 7:00 PM
	13	Hispanic Heritage Closing Assembly - 1:30 PM \$1 Tag Day - Proceeds go to the HSA
	20	Interims Sent Home
	23	Mariposa Program Session 3:15 - 5:00 PM
	25	\$1 Tag Day - Proceeds go to the Student Council
	26	School Closed - Mandatory Parent/Guardian Conferences Time TBA
	27	School Closed - Teacher Professional Development
	31	Chocolate Sale Ends Halloween Parade/Fall Festival (Costumes Optional) Free Tag Day if you wear Orange
November 2017	1	All Saints Day Mass 9:15am

		FACTS Grant & Aid Application Opens
	3	\$1 Tag Day - Proceeds go to the HSA
	7-22	Canned Food Drive
	6	Bring your Buddy to School Day For Grades 1-8
	10	Open House 9:00 - 11:00 AM
	10	International Festival Free International Dress Tag Day
	16	Chic-Fil-A Night 3:00 - 7:00 PM
	17	Thanksgiving School Mass 9:15 AM
	22	PowerSchool Parent Access Closes
	22-24	School Closed Happy Thanksgiving!
	27 - 29	Middle School Finals
December 2017	1	School Mass 9:15 AM Trimester 1 Ends
	4	Trimester 2 Begins
	5	PowerSchool Parent Access Reopens
	8	\$1 Tag Day - Proceeds go to the HSA Report Cards Sent Home
	10	Ice Skating Fundraiser Event at Patterson Park Time TBD

	12	Our Lady of Guadalupe Celebration 9:00 AM
	15	School Mass 9:15 AM Christmas Program PK3 - 8th 5:30 - 7:00 PM Potluck & Raffle 7:00 - 8:00 PM
	21	Early Dismissal, 12:00 PM \$1 Tag Day - Wear Green or Red Proceeds go to the Student Council
	Dec 22-Jan 1	School Closed - Christmas Break
January 2018	2	Students Return to School
	5	School Mass - King's Day Celebration 9:15 AM
	8-12	Middle School Midterms
	11	General HSA Meeting - 5:30-6:30 PM in Cafeteria All Parents Invited; Aftercare, Light Snacks and Refreshments Provided
	12	\$1 Tag Day - Proceeds go to the HSA
	15	School Closed-Martin Luther King Jr. Day
	18	Chic-Fil-A Night 3:00 - 7:00 PM
	19	School Mass 9:15 AM Interims Sent Home
	22-25	EASY CBM Winter Benchmark Testing K - 8th Grades

	26	\$1 Tag Day - Proceeds go to the Student Council 12:00 PM Dismissal Parent-Teacher Conferences from 1:00 - 6:00 PM
	28	Catholic Schools' Week Mass 10:00 (English) and 12:00 (Spanish) & Open House 11:00 AM - 12:00 PM
	28-Feb.2	Catholic Schools' Week
February 2018	1	Black History Month Opening Celebration 1:30 - 2:30 PM
	2	School Mass 9:15 AM
	5 - 9	ACRE Testing - Grade 5
	9	\$1 Tag Day - Proceeds go to the HSA
	14	Ash Wednesday Mass 8:00 AM Valentine's Day - Free Tag Day if you wear Red or Pink
	15	\$1 Tag Day - Proceeds go to the Student Council Chic-Fil-A Night 3:00 - 7:00 PM
	16	School Closed - Professional Development for Teachers
	19	School Closed - President's Day
	23	School Mass 9:15 AM
	24	HSA Winter Warmer Cook-off 4:00 - 7:00 PM

	26-28	Middle School Finals
March 2018	1	PowerSchool Parent Access Closes
	2	\$1 Tag Day - Proceeds go to the HSA
	5-9	APRENDIA/Logramos K-6
	9	Trimester 2 Ends School Mass 9:15 AM
	12	Trimester 3 Begins
	13	PowerSchool Parent Access Opens
	15	Chic-Fil-A Night 3:00 - 7:00 PM
	16	Report Cards Sent Home St. Patrick's Day - Free Tag Day if you wear Green
	22	General HSA Meeting - 5:30-6:30 PM in Cafeteria All Parents Invited; Aftercare, Light Snacks and Refreshments Provided
	22	\$1 Tag Day - Proceeds go to the Student Council
	23	School Mass 9:15 AM
	24	HSA Spring Festival & Easter Egg Hunt 1:00 - 4:00 PM
	29	\$1 Tag Day - Proceeds go to the HSA Half Day for Students 12:00 PM Dismissal
	30 - April 6	School Closed - Easter Break
	April 2018	9
	11 - 20	IOWA/CogAT Testing for 2nd - 8th Grades

	13	School Mass 9:15 AM
	14	Zumbathon 12:00-3:00 PM
	16 - 19	Middle School Midterms
	19	Chic-Fil-A Night 3:00 - 7:00 PM
	20	\$1 Tag Day - Proceeds go to the HSA
	27	Interims Sent Home School Mass 9:15 AM
May 2018	Apr. 30 - May 3	Easy CBM Spring Benchmark Testing K - 8th Grades
	1	National Teacher Appreciation Day
	4	\$1 Tag Day - Proceeds go to the Student Council Half Day for Students 12:00 PM Dismissal
	7	School Closed - Professional Development for Teachers & Staff
	10	DL Program Showcase 6:00-7:30 PM MANDATORY- Students should arrive by 5:30 PM
	11	\$1 Tag Day - Proceeds go to the HSA HSA Mother's Day Breakfast - 7:30 - 9:00 AM School Mass & Mary Crowning 9:15 AM
	17	Chic-Fil-A Night 3:00 - 7:00 PM

	18	\$1 Tag Day - Proceeds go to the Student Council
	18	Recycling Fashion Show - 1:30 PM
	21-25	Woodcock-Munoz PK4-6th Grade 8th Grade Finals
	24	General HSA Meeting - 5:30-6:30 PM in Cafeteria All Parents Invited; Aftercare, Light Snacks and Refreshments Provided
	25	Final School Mass - 8th Grade Recognition 9:15 AM
	28	School Closed-Memorial Day
	30	Fun Fair Field Day
June 2018	4	PowerSchool Parent Access Closes
	4-6	Middle School (6th and 7th grade) Finals
	8	8 th Grade Promotion Ceremony 6:00 PM
	8	HSA Donuts with Dads - 7:30 - 9:00 AM
	11	8 th Grade Class Trip Free Tag Day
	12	PK3 & PK4 Graduation 10:00-11:00 PM Kindergarten Graduation 1:00-2:00 PM
	13	Last Day for Students - Formal Uniform Award Ceremony Grades 1-7, 9:00 AM Early Dismissal for Students, 12:00 PM Trimester 3 Ends Report Cards Sent Home

Calendario del Año Escolar 2017-18

Mes / Año	Fecha	evento
septiembre 2017	1	Orientación para Estudiantes Nuevos 10:00 AM .- 12:00 PM
	4	Escuela Cerrada - Día del Trabajo
	5	Primer Día de clases para TODOS los Estudiantes Aftercare comienza 3:00-6:00 PM Trimestre 1 Comienza Se abre el Acceso a PowerSchool Para los Padres
	5 - 8	Salida Opcional a las 12:00 PM para PK3 y PK4
	8	Misa de Bienvenida /Natividad de la Santísima María 9:15 AM
	8	Regreso a la Escuela- Fiesta de Helados 3:00 - 5:00 PM
	14	Noche de Regreso a la Escuela 6:00 - 8:00 PM
	11 - 15 en	Exámen Woodcock-Muñoz (Nuevos Estudiantes y PK4 Únicamente)
	15	Día Sin Uniforme \$1 (<i>Por \$1 su hijo puede venir a la escuela sin uniforme</i>) - Ingresos van al HSA Asamblea del Mes de la Herencia Hispana 1:30 - 2:30 PM
	21	Noche de Chic-Fil-A 3:00 - 7:00 PM
	22	Misa Escolar 9:15 AM
	25-29	Exámenes de EASY CBM Grados K - 8vo

	28	Primera Reunión General del HSA 5:30 - 6:30 PM en la Cafetería Todos los padres están Invitados; Habrán aftercare, aperitivos, y bebidas
	26	Lifetouch Fotos Individuales con Uniforme Formal
	29	\$1 Día Sin Uniforme - Ingresos van al Consejo de Estudiantes
de octubre de 2017	2	Escuela Cerrada- Retiro de Facultad y Personal
	3	Venta de Chocolate Comienza
	3 - 6	Exámen ACRE - 8vo Grado
	4	Feria de Escuelas Secundarias en ABS Obligatoria para 6to - 8vo Grados 6:30 - 8:30 PM
	6	Misa Escolar 9:15 AM
	9 - 13 de	Exámenes Parciales para 6to - 8vo Grados
	12	Noche de Chic-Fil-A 3:00 - 7:00 PM
	13	Asamblea del Cierre del Mes de la Herencia Hispana 1:30 PM \$1 Día Sin Uniforme- Ingresos van al HSA
	20	Informe Parcial Enviado a Casa
	25	\$1 Día Sin Uniforme - Ingresos van al Consejo de Estudiantes
	26	Escuela Cerrada - Conferencias Mandatorios con Padres/Guardianes y Maestros Hora será determinada

	27	Escuela Cerrada - Desarrollo Profesional para Maestros
	31	La Venta de Chocolate se cierra Desfile de Halloween/Festival de Otoño (Vestuario Opcional) Día Sin Uniforme Gratis
noviembre 2017	1	Misa Para el Día de Todos los Santos 9:15 AM Aplicación FACTS en línea se abre
	3	\$1 Día Sin Uniforme - Ingresos van al HSA
	7-22	Colecta de Alimentos Enlatados
	6	Traer a un Compañero a la Escuela para 1er - 8vo Grados
	10	Casa Abierta 9:00 - 11:00 AM
	10	Festival Internacional Día Sin Uniforme Gratis - Si Se Viste con Ropa Tradicional de Su País
	16	Chic-Fil-A Night 3:00 - 7:00 PM
	17	Misa Escolar para el Día de Acción de Gracias 9:15 AM
	22	El Acceso para Padres en Powerschool se cierra
	22-24	Escuela Cerrada Feliz Día de Acción de Gracias!
	27 - 29	Exámenes Finales para los Grados 6to - 8vo

diciembre 2017	1	Misa Escolar 9:15 AM Termina el 1er Trimestre
	4	2do Trimestre Comienza
	5	El Acceso para Padres en Powerschool reabre
	8	\$1 Día Sin Uniforme- Ingresos van al HSA Boletín de Calificaciones Enviado a Casa
	10	Evento para Recaudar Fondos Patterson Park Patinaje en Hielo Hora será determinada
	12	Celebración de Nuestra Señora de Guadalupe 9:00 AM
	15	Misa Escolar 9:15 AM Programa de Navidad Prek-3- 8 de 5:30 - 7:00 PM Cena y Rifa 7:00 - 8:00 PM
	21	Salida Temprana, 12:00 PM \$1 Día Sin Uniforme - Usa Ropa Verde o Rojo Ingresos van al Consejo de Estudiantes
	22 de dic- ene 1	Escuela Cerrada-Vacaciones de Navidad
enero 2018	2	Los Estudiantes regresan a la Escuela
	5	Misa Escolar - Celebración del los Reyes 9:15 AM
	8-12	Exámenes Parciales Grados 6to - 8vo
	11	Reunión general del HSA - 5:30 - 6:30 PM en la Cafetería Todos los padres invitados, Habrán aftercare, aperitivos, y refrescos

	12	\$1 Día Sin Uniforme - Los ingresos van al HSA
	15	Escuela Cerrada - Martin Luther King Jr.
	18	Noche de Chic-Fil-A 3:00 - 7:00 PM
	19	Misa Escolar 9:15 AM Informe Parcial Enviado a Casa
	22-25	Exámen Easy CBM K - 8vo Grados
	26	\$1 Día Sin Uniforme - Ingresos van a al Consejo de Estudiantes Salida Temprano - 12:00 PM Conferencias de Padres 1:00-6:00 PM
	28	Misa de Semana de Escuelas Católicas 10:00 AM (Ingles) y 12:00 PM (Español) & Casa Abierta 11:00 AM - 12:00 PM
	28-Feb.2	Semana de Escuelas Católicas
febrero 2018	1	Celebración del Cierre del Mes de la Historia AfroAmericana 1:30 - 2:30 PM
	2	Misa Escolar 9:15 AM
	5 - 9	ACRE Exámenes - 5to Grado
	9	\$1 Día Sin Uniforme - Ingresos van al HSA

	14	Miércoles de Ceniza Misa 8:00 AM Día de San Valentín - Vístase con el color Rosa o Rojo para tener un Día Sin Uniforme Gratis
	15	\$1 Día Sin Uniforme- los ingresos van al Consejo de Estudiantes Noche de Chic-Fil-A 3:00 - 7:00 PM
	16	Escuela Cerrada - Desarrollo Profesional para Maestros
	19	Escuela Cerrada - Día del Presidente
	23	Misa Escolar 9:15 AM
	24	HSA Competencia de Comida de Invierno 4:00 - 7:00 PM
	26-28	Exámenes Finales para los Grados 6-8
marzo 2018	1	El Acceso para Padres en Powerschool Se Cierra
	2	\$1 Día Sin Uniforme - Ingresos van al HSA
	5-9	Examen APRENDA/Logramos K-6
	9	2do Trimestre Termina Misa Escolar 9:15 AM
	12	3er Trimestre Comienza
	13	El Acceso para Padres en Powerschool se reabre
	15	Noche de Chic-Fil-A 3:00 - 7:00 PM
	16	Boletín de Calificaciones Enviado a casa Día de San Patricio Vístase con el Color Verde para tener un Día Sin Uniforme Gratis

	22	Reunión general del HSA - 5: 30-6: 30 PM en la Cafetería Todos los padres invitados; Habrán aftercare, aperitivos, y bebidas
	22	\$1 Día Sin Uniforme - Ingresos van al Consejo de Estudiantes
	23	Misa Escolar 9:15 AM
	24	HSA Fiesta de la Primavera y Búsqueda de Huevos de Pascua 1:00 - 4:00 PM
	29	\$1 Día Sin Uniforme- Ingresos van al HSA Salida temprano 12:00 PM
	30 - 6 de abril	Escuela Cerrada - Vacaciones de Pascua
abril 2018	9	Los Estudiantes Regresan a la Escuela
	11 - 20	Pruebas IOWA/CogAT 2do - 8vo Grados
	13	Misa Escolar 9:15 AM
	14	Zumbathon 12:00 - 3:00 PM
	16 de - 19	Exámenes Parciales 6to - 8vo Grados
	19	Noche de Chic-Fil-A 3:00 - 7:00 PM
	20	\$1 Día Sin Uniforme - Ingresos van al HSA
	27	Informe Parcial enviado a Casa Misa Escolar 9:15 AM
mayo 2018	abril 30-mayo	Exámenes EASY CBM

	3	K - 8vo Grados
	1	Día Nacional de Apreciación a las Maestras
	4	\$1 Día Sin Uniforme - Ingresos van al Consejo de Estudiantes Salida Temprano 12:00 PM
	7	Escuela Cerrada - Desarrollo Profesional para los Maestros y Personal
	10	Presentación del Programa Doble-Lenguaje 6:00 - 7:30 PM Mandatorio - Estudiantes deben llegar antes de las 5:30 PM
	11	\$1 Día Sin uniforme - Ingresos van al HSA HSA Desayuno para el Día de las Madres - 7:30 - 9:00 AM Misa Escolar - Coronación de la Virgen 9:15 AM
	17	Noche de Chic-Fil-A 3:00 - 7:00 PM
	18	\$1 Día Sin Uniforme - Ingresos van al Consejo de Estudiantes
	18	Desfile de Modas Recicladas - 1:30 PM
	21-25	Exámenes Woodcock-Muñoz PK4 - 6to Grados Exámenes Finales 8vo Grado
	24	Reunión General del HSA - 5:30 - 6:30 PM en la Cafetería Todos los padres invitados; Habrán aftercare, aperitivos, y bebidas
	25	Ultima Misa Escolar - Reconocimiento del 8vo Grado 9:15 AM
	28	Escuela Cerrada - Día de los Caídos

	30	Día de Campo
junio de 2018	4	El Acceso para Padres en Powerschool Se Cierra
	4-6	Exámenes Finales para grados 6to y 7mo
	8	Ceremonia de Promoción del 8vo grado 6:00 PM
	8	HSA Desayuno para el Día de los Padres - 7:30 - 9:00 AM
	11	Día de Viaje para el 8vo Grado Día Sin Uniforme Gratis
	12	PK3 & PK4 Graduación 10:00-11:00 AM Graduación de Kindergarten 1:00-2:00 PM
	13	Último Día para los Estudiantes - Uniforme Formal Premios Entregados para Grados 1-7, 9:00 AM Salida Temprana para Estudiantes, 12:00 3er Trimestre Termina Boletín de Calificaciones Enviado a Casa