

Información Escolar

La Preparatoria Católica San Juan Diego (SJDCHS)

“¡La Escuela Que Trabaja!”

800 Herndon Lane

Austin, Texas 78704

Teléfono: (512) 804-1935

Fax: (512) 804-1937

Sitio en el internet: www.sjdchs.org

Acreditada por el Departamento de Educación de la Conferencia Católica de Tejas

Reconocida por el Estado de Tejas

Miembro de la Asociación Nacional de Educación Católica (NCEA)

Miembro de la Asociación de Escuelas Privadas y Parroquiales (TAPPS)

Misión

La Preparatoria Católica San Juan Diego ofrece a los jóvenes sumamente motivados la oportunidad de ganar una educación Católica y colegio-preparatoria enriquecida por la participación de un programa de capacitación corporativa.

Filosofía

Como una comunidad de fe, creemos que una educación Católica, colegio-preparatoria, combinada con un programa de capacitación corporativa, promueve el crecimiento espiritual, intelectual y profesional en los estudiantes que servimos. Proveemos una educación Católica que supera la barrera económica y está accesible a todos. Creemos que todos nuestros estudiantes son un regalo de Dios, y poseen el potencial de transformarse y transformar a los demás. Valoramos a nuestros estudiantes, sus familias, y la cultura rica que ellos traen a nuestra comunidad escolar. Tenemos el compromiso de formar la fe y la mente de nuestros líderes del futuro.

Metas para los graduados

- Adaptar un espíritu de amor y servicio Cristiano
- Demostrar respeto a la comunidad y a sí mismo
- Participar confiadamente en el mundo corporativo
- Continuar su potencial intelectual después de la preparatoria
- Demostrar una habilidad consciente para tomar decisiones éticas

Características profesionales para la facultad y el personal

- Vivir y trabajar de acuerdo con los valores bíblicos
- Mantener una cultura la cual guía a los estudiantes a convertirse en personas de fe, excepcionales miembros de la comunidad, y eruditos de la vida
- Cultivar un ambiente de respeto mutuo y cooperación entre la comunicad de SJDCHS
- Proveer a los estudiantes una vida llena de fé, y de enseñanza superior que integre un ambiente academico excelente y un gran profesionalismo en el mundo corporativo
- Lograr excelencia en la educación por medio del continuo desarrollo profesional y mejores prácticas para enriquecer la enseñanza del estudiante
- Formentar una comunidad por medio de la participacion en la oración, la eucarestía, el servicio, y actividades extracurriculares.

Descripción de la Preparatoria Católica San Juan Diego (SJDCHS) SJDCHS es una escuela preparatoria co-educacional para estudiantes que desean prepararse bien para sus estudios universitarios. Está patrocinada por la Diócesis Católica Romana de Austin, y es la segunda escuela en la nación en integrar el innovador Programa de Capacitación Corporativa de la Escuela Preparatoria Jesuita de Cristo

Rey en Chicago, Illinois. Todos los estudiantes de SJDCHS participan en el Programa de Capacitación Corporativa (CIP), en el cual los estudiantes desempeñan trabajo real y de esta forma adquieren experiencia laboral en los niveles iniciales del mundo corporativo, al mismo tiempo reciben una remuneración que es parte de su colegiatura para su educación preparatoria-colegial. Así, los estudiantes de SJDCHS aprenden de las mejores compañías de Austin, incluyendo Dell, bufete de abogados, oficinas de seguros, e instituciones financieras y educativas, mientras que estudian en una escuela preparatoria acreditada y a su alcance. Por esta razón, SJDCHS se conoce como “¡La Escuela Que Trabaja!”

La Academia de Grado 8 de San Juan Diego es una escuela Católica que prepara a los estudiantes de grado 8 académicamente para entrar a SJDCHS. Debido a restricciones de edad, no se permite que los estudiantes de grado 8 participen en el programa de capacitación corporativa.

Mascota escolar Los Santos

Colores escolares Negro, Plata, verde azulado y color rosa antigua

Super Saints Fight Song

*Cheer, cheer for old SJD,
Striving with bold hearts for victory!
Saints of old have led the way
For Saints of the future here today,
Whether the chance be great or small
Saints always rise to answer the call,
Rally Saints and sound the cry
Of triumph for SJD!*

Política de no discriminar En el proceso de matriculación y empleo, pólizas educativas, becas, deportes u otros programas escolares, SJDCHS no discrimina respecto al género, color, raza, u origen nacional o étnico. SJDCHS obedece todas las leyes estatales y federales sobre discriminación, aunque la ley permite que la escuela demuestre preferencia en la matriculación de estudiantes Católicos y en emplear a profesores Católicos.

Manual para padres y estudiantes Antes de iniciar el año académico, todos los estudiantes reciban una copia del Manual para Padres y Estudiantes. Este manual también está disponible en el sitio escolar del Internet. Este documento expresa las expectativas mutuas que los estudiantes y sus padres/ tutores pueden tener de la escuela, y que la administración, el personal y la facultad pueden tener de los estudiantes y sus padres. Al firmar y devolver a la escuela el acuerdo apropiado, los estudiantes y sus padres expresan su deseo de seguir todas las políticas y procedimientos contenidos en este manual. Se espera que todos los padres/tutores cubran voluntariamente 10 horas de servicio a SJDCHS o paguen una cuota de \$100.00.

SJDCHS se reserva el derecho de cambiar o de alterar en cualquier momento cualquier regla, política o procedimiento contenidos en este manual, con la notificación adecuada anticipada a todos los estudiantes y sus padres/tutores. Toda petición para clarificar cualquier parte de este manual se debe tratar con el administrador apropiado.

SJDCHS puede suspender definitivamente a cualquier estudiante que no cumpla con las políticas y los procedimientos de la escuela, cuando él/ella o sus padres/tutor no cooperen con la administración, el personal y la facultad, o cuando interfieran en los asuntos de administración o disciplina de la escuela de tal manera que la capacidad de la escuela de servir a cualquier estudiante esté afectada.

Horarios

Regular (Martes-Jueves) 7:45 – 3:55	Viernes 7:45 – 3:00	Actividad por la mañana 7:45 – 3:55
60 min. clases 30 min. almuerzo	45 min. clases 45 min. Misa 30 min. almuerzo	51 min. clases 55 min. actividad 30 min. almuerzo
7:45-7:50 Oración	7:45-8:30 Misa	7:45-7:50 Oración
7:50-8:50 1ª clase	8:35-9:20 1ª clase	7:50-8:45 Actividad
8:55-9:55 2ª clase	9:25-10:10 2ª clase	8:50-9:41 1ª clase
10:00-11:00 3ª clase	10:15-11:00 3ª clase	9:46-10:37 2ª clase
11:05-12:05 4ª clase	11:05-11:50 4ª clase	10:42-11:33 3ª clase
12:10-12:40 Almuerzo	11:55-12:25 Almuerzo	11:38-12:29 4ª clase
12:45-1:45 5ª clase	12:30-1:15 5ª clase	12:34-1:04 Almuerzo
1:50-2:50 6ª clase	1:20-2:05 6ª clase	1:09-2:00 5ª clase
2:55-3:55 7ª clase	2:10-3:00 7ª clase	2:05-2:56 6ª clase
4:00-5:15 Tutoría	3:05-4:15 Club/Junta	3:01-3:55 7ª clase
		4:00-5:15 Tutoría
Actividad por la tarde 7:45 – 3:55	Viernes sin Misa 7:45-3:00	Medio día 7:45-12:00
53 min. clases 40 min. actividad 34 min. almuerzo	51 min. clases 35 min. almuerzo	31 min. clases No hay almuerzo
7:45-7:50 Oración	7:45-7:50 Oración	7:45-7:50 Oración
7:50-8:43 1ª clase	7:50-8:41 1ª clase	7:50-8:21 1ª clase
8:48-9:41 2ª clase	8:46-9:37 2ª clase	8:26-8:57 2ª clase
9:46-10:39 3ª clase	9:42-10:33 3ª clase	9:02-9:33 3ª clase
10:44-11:37 4ª clase	10:38-11:29 4ª clase	9:38-10:09 4ª clase
11:42-12:16 Almuerzo	11:34-12:09 Almuerzo	10:14-10:45 5ª clase
12:21-1:14 5ª clase	12:14-1:05 5ª clase	10:50-11:21 6ª clase
1:19-2:12 6ª clase	1:10-2:01 6ª clase	11:26-12:00 7ª clase
2:17-3:10 7ª clase	2:06-3:00 7ª clase	**No hay tutoría.
3:15-3:55 Actividad	3:05-4:15 Club/Junta	
4:00-5:15 Tutoría		

Horas de operación Las horas regulares de la escuela son de las 7:45 a.m. a las 3:55 p.m. SJDCHS no es responsable de los estudiantes que lleguen al campus una media hora antes del inicio de clases, o de los que permanezcan en campus una media hora después de la última clase o actividad escolar.

Durante el año académico, la oficina principal de la escuela está abierta entre semana de las 7:15 a.m. a las 5:00 p.m. En caso de emergencia fuera de las horas de operación, se puede comunicar con una de las siguientes personas de la administración:

Sra. Pam Jupe, <i>Rectora</i>	(512) 775-5573
Sr. Tony Bonilla, <i>Director de CIP y Transportación</i>	(512) 779-6693
Sra. Berenice Anderson <i>Rectora de 8 y Decana de Disciplina</i>	(512) 350-9147
Sr. Peter Bongard, <i>Director Atlético</i>	(619) 892-3969
Sra. Sara DeLuca <i>Consejera</i>	(339) 226-0190

Las horas regulares de la Academia de Grado 8 de San Juan Diego son de las 7:45 a.m. a las 3:00 p.m. La supervisión se proveerá de las 7:15 a.m. hasta el comienzo de la escuela y de las 3:00 p.m. hasta las 5:00 p.m. después de la escuela. Todos los estudiantes de grado 8 se deben recoger antes de las 5:00 p.m.

Cierre o retraso en la apertura de la escuela SJDCHS sigue las pólizas del Distrito Escolar Independiente de Austin (AISD) respecto al cierre temporal de nuestras instalaciones debido a emergencia o inclemencia del tiempo. Si las escuelas del AISD cierran por mal clima, también SJDCHS cerrará. Si las escuelas del AISD retrasan la hora de apertura, SJDCHS retrasará su apertura el mismo tiempo que dichas escuelas, y todos los estudiantes se reportarán en la escuela una o dos horas después de la hora regular, de acuerdo a lo que se anuncie. En caso de retraso para abrir, el transporte matutino a la escuela se retrasará la misma cantidad de tiempo de acuerdo a lo que se anuncie en cada caso.

Seguridad del campus Para garantizar la seguridad del campus, SJD mantiene un campus cerrado. Se requiere que todos los visitantes (incluyendo padres y tutores) visiten primero la oficina principal. Estudiantes tendrán que obtener permiso de la administración para cualquier otro visitante. Visitantes sociales quizá no serán aprobados. Se llamará a la policía para quitar del campus de la escuela a toda persona no-autorizada. Se debe informar inmediatamente a la oficina principal de la escuela la presencia de cualquier persona rondando la escuela sin razón.

No se permite que los estudiantes abandonen el campus en ningún momento entre las 7:45 a.m. y las 3:55 p.m. sin que primero notifiquen el personal de la oficina con una nota escrita o permiso verbal del padre o tutor. A los estudiantes que llegan al campus antes de las horas escolares o abandonen el campus después de las horas escolares, no se permite que regresen al campus después de que hayan salido. Las únicas razones por las cuales debe salir un estudiante son por razones médicas o legales o por emergencias familiares. No se permite que los estudiantes esperen o vagabundeen en ningún momento en el estacionamiento o cerca de la propiedad de la parroquia.

Polizas Académicas

Todos los estudiantes en la Preparatoria Católica de San Juan Diego son admitidos bajo un periodo de probación de 90 días. SJDCHS reserva el derecho de pedirle a un estudiante de retirarse de la escuela a cualquier hora. En algunos casos. La escuela provee acomodaciones para los estudiantes con necesidades especiales. Familias con estudiantes de necesidades especiales necesitan comunicar estas necesidades al momento de aplicar. Si por alguna razón, si el estado de alojamiento del estudiante no es compartido con la escuela antes de inscripción, SJDCHS tiene el derecho de negar inscripción.

Requisitos para graduación Todos los estudiantes de SJDCHS y la Academia de Grado 8 deben cumplir con los requisitos para graduarse. El estudiante que repruebe cualquier clase y que no ha cumplido con sus requisitos de créditos no recibirá su diploma hasta que tales requisitos se cumplan. Los estudiantes con obligaciones financieras pendientes con la escuela, que no hayan entregado libros o material escolar, que no hayan completado sus días en CIP o de detenciones, o aquellos que no hayan cumplido con los requisitos de asistencia, el retiro y el servicio asignados, u otros requerimientos, no recibirán su diploma y/o el curriculum de estudio final “final transcript” hasta que cumplan con todos los requisitos. En caso de incumplimiento de cualquiera de los requerimientos arriba mencionados, puede causar que el estudiante no forme parte de la ceremonia de graduación. Adicionalmente, a cualquier estudiante que presente retos disciplinarios al final de su último año o en el grado 8, se le podrá negar la participación en la ceremonia de graduación. Si el estudiante de la preparatoria no cumple con todos los requisitos para graduarse antes del primer día de clases del año académico después de su cuarto año de preparatoria, no será eligible para recibir su diploma de SJDCHS y tendrá que conseguir otros medios para obtener su diploma de preparatoria o el equivalente.

Requisitos académicos Se espera que todos los estudiantes de SJDCHS cumplan los requisitos para recibir un diploma avanzado “Distinguished Achievement” del Departamento de Educación de la Conferencia Católica de Texas. Para la Clase de 2013, estos requisitos incluyen:

Inglés	4 créditos
Matemáticas	4 créditos
Ciencias Naturales	4 créditos
Ciencias Sociales	3½ créditos
Economía (FES)	½ crédito
Teología (o Religión)	4 créditos [†]
Español	3 créditos
Educación Física y Salud	1 ½ créditos
Capacitación Corporativa	2 créditos [†]
Arte	1 crédito
Tecnología	1 crédito ^{††}
Curso de preparación para colegio	½ crédito
Comunicaciones	½ crédito
<u>Búsqueda de Universidades</u>	<u>½ crédito (Senior Seminar)</u>
TOTAL	30 créditos

[†] Se requiere a todos los estudiantes que entran a SJDCHS después del primer semestre de grado 9, cumplir 1 crédito de teología y ½ crédito de Capacitación Corporativa cada año.

Ordinariamente, se deben ganar todos los créditos del año académico. Los estudiantes que reprobren cierta materia durante el año escolar tendrán que asistir la escuela de verano para poder continuar sus estudios en SJDCHS.

En la sala de clase En las clases, se espera que los estudiantes sean activos y cooperativos, escuchando atentamente a los profesores, haciendo preguntas, respondiendo a las de sus profesores, y cooperando en establecer un ambiente de aprendizaje ordenado.

Cada estudiante de SJDCHS tiene el derecho de tener una buena educación. Todo el comportamiento de un estudiante entonces debe ayudar a establecer y a mantener un ambiente que fomente el respeto mutuo y el aprendizaje máximo. Se espera que los estudiantes sean respetuosos del proceso de aprendizaje y que tomen responsabilidad por su propio aprendizaje. El comportamiento apropiado en la sala de clase se detalla en la sección titulada “Expectativas y procedimientos disciplinarios” de este mismo *Manual para Padres y Estudiantes*.

Recursos para el estudio Se anima a los estudiantes a que aprovechen los diferentes recursos de estudio, incluyendo los profesores de la escuela, maestros particulares, el Aula de Estudio (“Study Hall”), la biblioteca de la escuela y las bibliotecas locales.

Tarea y asignaciones escritas Las siguientes políticas gobiernan la preparación y entrega de tarea y asignaciones escritas:

1. Todo tipo de tarea y asignación escrita debe ser legible, aseada, limpia y hecho a la mejor capacidad del estudiante. Cada instructor/a quizá tenga otras reglas relacionadas con las tareas, incluyendo la expectativa de que todos los errores de ortografía en sus tareas sean corregidos.
2. Maestros pueden pedirle a los estudiantes que tomen notas y tareas en un pladeador similar a este.
3. Si el estudiante falta a clases por cualquier motivo, el o ella tendrá que entregar a su maestro/a cualquier trabajo perdido dentro de tres días a partir de su falta en los cuales la clase se reúne.
4. Hacer la tarea *no* es una opción. La tarea se entregará a tiempo. Cualquier estudiante que no entregue su tarea al principio de cada clase, tendrá que quedarse después de las clases el mismo día para terminar su trabajo como parte del program ZAP (Ceros No Se Permiten).

Sistema de calificaciones Las calificaciones son asignadas por cada profesor basado en los procedimientos y los criterios contenidos en la hoja de expectativas proveída por cada profesor al inicio de cada curso. En la determinación de calificaciones, SJDCHS utiliza la siguiente escala:

Grade	Letter	Point	Grade	Letter	Point	Grade	Letter	Point
95+	A	4.0	86	B	3.1	77	C	2.2
94	A	3.9	85	B	3.0	76	C	2.1
93	A	3.8	84	B	2.9	75	C	2.0
92	A	3.7	83	B	2.8	74	D	1.8
91	A	3.6	82	B	2.7	73	D	1.6
90	A	3.5	81	B	2.6	72	D	1.4
89	B	3.4	80	B	2.5	71	D	1.2
88	B	3.3	79	C	2.4	70	D	1.0
87	B	3.2	78	C	2.3	69 or below	F	0

Promedio de grados (GPA) El promedio de grados de cada estudiante se calcula al fin de cada año escolar usando El estudiante que falle para cumplir el trabajo necesario en el curso recibirá el grado "I", o Incompleto. Deberán completar el trabajo necesario en el espacio especificado y de lo contrario, recibirá una calificación reprobatoria ese cuatrimestre. Los grados de todos los cursos en los cuales el estudiante recibe créditos para graduarse. Para mayor precisión, la escala de 100 puntos se utiliza para el promedio acumulado. Las calificaciones finales obtenidas por cada curso se convierten en la escala de 4.0 y promedian para calcular el GPA.

Reporte de calificaciones ("Report Cards") Se distribuyen a los padres o guardianes los informes de calificaciones ("report cards") cada nueve semanas. Al final del primer y del tercer cuatrimestre, se distribuirán los informes de calificaciones durante las conferencias de los padres con los maestros.

Al final del segundo y cuarto cuatrimestres, los informes de calificaciones los padres de familia tendrán que recogerlos de la escuela. Se invita a los padres de familia a contactar la oficina escolar si, por cualquier razón, ellos no han recibido tal comunicación de la escuela. Los medios primarios para comunicar al padre del progreso del estudiante son los informes de calificaciones, el trabajo diario de los estudiantes, pruebas y exámenes. Los reportes de progreso estarán disponibles en la oficina de la escuela para que los padres/tutores puedan recogerlos

RenWeb Información sobre grados y horas de servicio del estudiante esta disponible para los padres, estudiantes y el personal de la escuela a través del portal correspondiente de RenWeb. RenWeb puede ser visitada en www.renweb.com. Información e instrucciones paso a paso para los usuarios de SJDCHS se presentaran a través de varias oportunidades de orientación.

Lugar académico en clase Para el propósito de matriculación en las universidades públicas en el estado de Tejas, SJDCHS sólo reporta el primer 10% de lugares académicos de la clase del cuarto año, basados en promedios acumulados. Sólo se calculan los lugares académicos al fin del grado 11 y después de cada semestre en el grado 12.

Valedictoriano y salutatoriano El valedictoriano y el salutatoriano los ocupan respectivamente los dos estudiantes del cuarto año de preparatoria con el más alto y el segundo más alto promedio cumulativo a la conclusión de su carrera de preparatoria. Estudiantes que se transfirieron de otras escuelas habrán terminado un mínimo de dos años en la SJDCHS para poder calificar en estos lugares en su clase. En el caso de un empate, se considerarán quatro posiciones decimales de las calificaciones y el rigor académico. Academia de Grado 8 no reconoce un valedictoriano o salutatoriano.

Honores de graduación Para graduarse con altos honores, el estudiante tendrá que terminar sus estudios con un promedio acumulado de 95 o más alto. Para graduarse con honores, el estudiante tendrá que terminar sus estudios con un promedio acumulado entre 90 y 94.

Lista de honor SJDCHS reconoce la excelencia académica en bases cuatrimestrales. Para ser reconocido como miembro de la Lista de Honor A, el estudiante debe obtener calificaciones de 90 o más en todas sus clases, incluyendo CIP. Para ser reconocido como miembro de la Lista de Honor A/B, el estudiante debe obtener calificaciones de 80 o más en todas sus clases, incluyendo CIP.

Cursos de colocación avanzada (AP) SJDCHS ofrece una variedad de cursos de Colocación Avanzada (AP). Se le da a cada estudiante que desea participar en un curso AP un Acuerdo de Colocación Avanzada. Este acuerdo, el cual indica las expectativas y las políticas de la escuela referente a los cursos

AP, deberá ser firmado por el estudiante y por lo menos un padre. Cualquier estudiante que participe en un curso de Colocación Avanzada tomará el examen de AP correspondiente mientras esté inscrito en el curso. Pasar el examen le permitirá al estudiante recibir crédito colegial y/o presentar exámenes en varios cursos universitarios, dependiendo de la institución universitaria en la que él/ella se inscriba. Cualquier estudiante en el curso de Colocación Avanzada que, debido a su falta de dominio en el material del curso, desee estar exento de tomar el examen de AP como parte del curso, debe recibir permiso escrito de su instructor y del Rector y/o sus designados de la escuela antes del 15 de marzo del año en que el estudiante tomaría el examen. Cualquier dinero recibido por el estudiante por medio de actividades para recaudar fondos para el examen AP se acreditará a la cuenta de colegiatura. Si el estudiante no mantiene al menos una calificación de B en el curso AP o no completa los requisitos del curso puede ser obligado a tomar un examen final independiente del examen AP. Si el estudiante recauda más dinero de lo que cuestan los exámenes AP, el dinero de sobra será abonado a la cuenta estudiantil para la colegiatura. Los cursos AP son ponderados.

Exámenes PSAT y PLAN SJDCHS está comprometida a proporcionar al estudiante la oportunidad de prepararse para tomar los exámenes requeridos para la admisión a colegios y universidades. Por eso, la comunidad escolar administrará el examen PSAT para todos los estudiantes de los grados 10 y 11, y el examen PLAN es para los grados 10.

Examen SAT o ACT Porque SJDCHS es una escuela colegio-preparativo, esperamos que todos los estudiantes tomen el examen SAT or ACT por lo menos una vez antes del primer día de su cuarto año. SJDCHS reembolsa a todos los estudiantes por el costo de su primer examen de SAT o ACT y asiste a los estudiantes que califiquen para tomar el examen gratis/con descuento.

Crédito por examen Los estudiantes que deseen recuperar los créditos otorgados por un examen pueden hacerlo a través del Departamento de Educación Continua de la Universidad de Tejas o del Departamento de Estudios Extensivos de la Universidad Tejas Tech. Los estudiantes pueden recuperar créditos solamente por las clases que ya recibieron instrucción previa. Tales exámenes pueden aplicarse en SJDCHS o en el Centro de Educación a Distancia de la Universidad de Tejas en Austin. El estudiante será responsable del costo y de los arreglos para tal examen. Los estudiantes que anteriormente usaban el método escuela-en-casa, o que asistieron a escuelas desacreditadas, se entiende que al inscribirse en SJDCHS iniciarán como “freshmen,” a menos que hayan recibido créditos válidos con los exámenes mencionados, o de que puedan pasar el examen final de un curso en SJDCHS.

Co-inscripción Cualquier estudiante puede inscribirse simultáneamente en SJDCHS y en otra institución de estudios universitarios (ej., *ACC Early College Start*, etc.). Para calificar para la co-inscripción, el estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Estar en el grado 11 o 12 con promedio de 85 y una calificación de 85 in todos sus cursos actuales en SJDCHS.
2. Tener el permiso de sus padres y estar recomendado por el Rector y/o sus designados de SJDCHS.
3. Cumplir con los requisitos de inscripción, incluyendo la examinación de la otra institución, y el reunirse con un consejero o asesor de esa institución previo a la inscripción al curso.

Los estudiantes interesados deberán reunirse con el asesor de carreras de SJDCHS para procesar los documentos necesarios.

Excursiones escolares (“Field Trips”) Una parte importante del proceso educativo es aprovechar las oportunidades en las cuales los estudiantes puedan aprender de la comunidad. Las excursiones escolares siempre están relacionadas con los estudios, y son bien pensadas y planeadas por los profesores. Se requiere que los padres firmen un permiso el cual se entrega a la escuela antes de que su hijo/a participe en tal excursión.

Las excursiones escolares son privilegios extendidos a los estudiantes, y ningún estudiante tiene el derecho absoluto de participar en una excursión. Se puede negar a un/a estudiante participar en una excursión si no satisface los requisitos académicos o del comportamiento de la escuela. Tales estudiantes permanecerán en el campus en donde cumplirán tareas asignadas.

De vez en cuando se pide que los padres ayuden en transportar o acompañar a los estudiantes como supervisores. Los padres que se ofrecen voluntariamente para este servicio deben observar lo siguiente:

1. Se debe proporcionar una copia actualizada del seguro y de la licencia de conducir del adulto.
2. El voluntario debe entregar a la oficina de la escuela una copia del certificado que verifica que ha participado en el entrenamiento diocesano de ética e integridad.
3. Se debe tener un cinturón de seguridad para cada persona en el vehículo.
4. No pueden acompañar a los padres otros jóvenes que no son estudiantes.
5. Los padres seguirán las direcciones del profesor responsable del viaje.

Visitas Universitarias Estudiantes que desean visitar universidades tienen tres días aprobados durante su cuarto año y un día aprobado durante su tercer año. Los estudiantes deberán tener un “Permiso de Visita Universitaria” firmado por el padre o tutor y por los maestros cuyas clases estarán faltando. El permiso deberá estar llenado y entregado a la Asesora de Carreras por lo menos tres días antes de la visita. Después de la visita, el estudiante deberá traer un comprobante de la universidad, verificando su visita a la universidad. Faltas por razón de estas visitas se consideraran no aprobadas si el estudiante no sigue los procedimientos delineados anteriormente. Estudiantes con demasiadas faltas o que estén en peligro de reprobar quizá serán ineligibles para participar en estas visitas universitarias durante el día escolar.

Clases particulares (“Tutoría”) Cualquier estudiante con un grado de un 72 o menos en alguna materia tendrá que asistir a clases particulares obligatorias hasta el próximo reporte de calificaciones. Los estudiantes que necesiten atención particular en cualquier tema deben discutir la necesidad con el profesor apropiado, para poder arreglar ayuda adicional. Si un instructor determina que un estudiante necesita ayuda adicional de un maestro particular, se requerirá que el estudiante asiste a clases particulares en las horas señaladas.

Libertad Condicional Académica Si un estudiante reprueba más de una clase al fin de un cuatrimestre o semestre, puede quedar sujeto a la libertad condicional académica. Adicionalmente, la administración mantiene el derecho de poner a cualquier estudiante en libertad condicional académica que podrá beneficiar de tal contrato.

Faltas Debido a la gran importancia del tiempo de clase, todas las faltas (con justificación o sin ella) cuentan. Cualquier estudiante que falte más de cinco clases por curso, por semestre, requerirá reponerlas antes de que termine el curso. Faltar a clase se define como no estar presente cuando menos la mitad de la clase, sin importar si hubo justificación o no. El Rector y/o sus designados determinará la manera de la cual las ausencias de la clase serán repuestas. Cualquier estudiante con cinco faltas consecutivas sin comunicación con la escuela se considerará como dado de baja de la escuela, y se hará la anotación correspondiente en su récord acumulativo. Los padres/tutores deben tener presente su obligación establecida como ley estatal de Tejas de vigilar la asistencia de sus hijos a la escuela. De acuerdo a esta ley, si un niño falta a clase sin el consentimiento de sus padres por tres días en un período de cuatro semanas, o por diez días en un período de seis meses, los padres del estudiante están sujetos a persecución por fallar en exigirle a su hijo/a que asista a la escuela.

Retardos Por respeto a sus maestros, todos los estudiantes de SJDCHS deben llegar a tiempo a sus clases, a menos que traigan una nota de un miembro de la facultad, personal o administrativo. Los estudiantes con retardos injustificados serán enviados a la Asistente a la Directora. Ningún estudiante será admitido en su primer período de clase después de las 7:45 a.m. sin haberse reportado primero directamente, a la oficina principal, donde se le dará un pase para regresar a clase. *Para que un retardo sea aceptado según el motivo y con excusa, el estudiante tendrá que entregar a la Asistente a la Directora, una excusa por escrito de un padre o tutor legal inmediatamente al entrar a la escuela. Cualquier retardo no aceptado según el motivo y sin excusa resultará en una hora de detención después de clases.* Retardos injustificados acarrearán detención.

Deshonestidad académica Las acciones académicamente deshonestas son ofensas extremadamente serias. Este tipo de acciones incluyen falsificación, plagio, prestar o copiar tarea, violación de procedimientos de exámenes, entrar a tomar un examen con ventaja injusta, y el dar o recibir respuestas durante pruebas, o exámenes de cualquier tipo. Todos los estudiantes involucrados en tales actos académicos deshonestos recibirán cero de calificación por todo el trabajo involucrado y quedarán sujetos a consecuencias disciplinarias.

Conferencias de padres y maestros (“Parent-Teacher Conferences”) Para discutir el progreso del estudiante, se programan conferencias entre padres y maestros al final del primer, segundo, y tercer cuatrimestres, y a petición del maestro y/o padres de familia. Los padres que desean programar reuniones con profesores deben comunicarse directamente con el/la profesor(a), o deben llamar o visitar la oficina principal de la escuela. Todas las conferencias ocurrirán en la propiedad de la escuela.

Políticas no-académicas

Simulacros de emergencia Las leyes estatales requieren que se realicen simulacros periódicos para que los miembros de la comunidad escolar sepan qué hacer en caso de emergencia tal como un incendio, intrusión o tornado. En el caso de un simulacro, los estudiantes y todo el personal procederán a las áreas señaladas. Se toman muy seriamente tales simulacros, y se espera que los estudiantes mantengan silencio durante todo el ejercicio para poder oír las instrucciones de la facultad, personal y administración. Los estudiantes que desatendan instrucciones recibirán consecuencias disciplinarias.

Consejería El consejero de SJDCHS ofrece varios servicios para nuestros estudiantes. A cómo vayan presentándose circunstancias en la escuela, en el hogar, en el trabajo o en la comunidad, nuestros estudiantes tienen la oportunidad de participar en servicios ofrecidos por la escuela para que los apoyen y guíen con tales situaciones. También se ofrecen sesiones individuales o en grupo para los estudiantes, según las circunstancias. Además, nuestro consejero podrá proporcionarles a los estudiantes y a sus familias otras referencias o recursos dentro de nuestra comunidad, incluyendo servicios fuera de la escuela.

Vacunas La ley estatal prohíbe la presencia de estudiantes en la escuela que no se hayan recibido todas las vacunas recomendadas. Por esta razón, cada estudiante tendrá que tener su registro de vacunas recientes en su archivo de la escuela antes del primer día de clases. Se puede obtener información con respecto a las vacunas necesarias en la oficina de la escuela.

Biblioteca Los estudiantes tienen que seguir las reglas que se encuentran dentro de la biblioteca de SJDCHS. También tienen acceso a varios recursos bibliotecarios en la red electrónica y a todos los materiales en la biblioteca de SJDCHS.

Almuerzo Los estudiantes pueden traer su almuerzo de su casa. Usualmente los estudiantes comen en el Centro Comunitario de la Iglesia de San José. Excepto cuando el Centro Parroquial de San José no esté disponible para nuestros estudiantes, ningún estudiante podrá permanecer en el edificio de la escuela, o en cualquier otro salón, durante el tiempo del almuerzo. No se permite que los estudiantes salgan del campus. Salir del

campus durante el almuerzo resultará en una suspensión interna. No se permite a los estudiantes ordenar comida de establecimientos comerciales para la entrega a la escuela, pero si se permite a los estudiantes recibir comida de miembros de su familia. La comida tendrá que recibirse en la oficina de la escuela.

Como comunidad escolar, fomentamos el valor de pasar tiempo juntos como familia, y animamos a los padres y tutores a que almuercen con sus hijos/as tan a menudo como deseen. Por esta razón, los padres y tutores siempre son bienvenidos en el campus de la escuela, aunque siempre deben registrarse en la oficina principal antes de ir al Centro Parroquial. Otros visitantes (ej., hermanos, o amigos de otras escuelas) necesitan la aprobación previa del Rector y/o sus designados para almorzar con los estudiantes y tendrán que reportarse a la oficina para firmarse en el libro de visitantes antes de proceder al Centro Parroquial de San José. SJDCHS es un campus que se mantiene cerrado y se reserva el derecho de negar visitas durante el almuerzo y/o el derecho de pedirle a cualquier persona de removerse del campus en cualquier momento.

Política de medicinas Sólo el medicamento (prescrito para, pero no limitado al tratamiento de ADD/AdHD, Asma, Diabetes y Epilepsia) certificado se podrá tomar durante las horas escolares. Todo medicamento deber ser administrado en el hogar si es posible. Medicamentos administrados tres-veces-al-diadeberian de darse antes de la escuela, despues de la escuela y a la hora antes de dormir para una cobertura optima.

No se administrarán los medicamentos “sin receta” (acetaminophen, pomadas, antigripales, jarabe para la tos, etc.) No se le permite a los estudiantes cargar cualquier tipo de medicamento. No se le permite a los estudiantes administrara cualquier tipo de medicamento a cualquier otro estudiante, igualmente, no se le permite al estudiante de recibir medicamento de cualquier otro estudiante.

Para información mas detallada sobre nuestra poliza, favor de contactar a la enfermera de la escuela para la Forma de Permiso. La escuela reserva el derecho de cambiar esta poliza para estar en cumplimiento con el *Texas Catholic Conference Education Department School Health Manual* (Forma 308.02).

Padres/Tutores Se requiere que el estudiante reside con su tutor legal a menos que haigan circunstancias atenuantes que se presentan a la administración de la escuela. En situaciones con padres sin custodia, la política de la escuela es proveer únicamente una copia del informe de calificaciones, reportes de progreso, referidos disciplinarios, y envios de correo mensual. Los padres/tutores con custodia son responsables de compartir tal información con los padres/tutores sin custodia. A menos de que exista una orden de la corte de lo contrario, SJDCHS proveerá a los padres/tutores legales sin custodia con acceso a los registros académicos y otra información pertinente.

Para reconocer la existencia de tal orden de la corte debe entregarla por escrito el padre/tutor con custodia. Cuando por orden de la corte haya contacto restringido de un padre/tutor para con un/a hijo/a, debe proveer una copia de la orden.

Asociación de padres Se anima a todos los padres a que sean miembros de la Asociación de Padres de SJDCHS, y que participen plenamente en las actividades de la organización. La Asociación de Padres ofrece a los padres la oportunidad de desempeñar un papel activo en la educación de sus hijos/as. Como parte de esta organización, los padres trabajan juntos para el mejor interés de los estudiantes y de la escuela. Se programarán varias reuniones durante el año.

Padres-voluntarios Los padres pueden ofrecerse para trabajar como voluntarios de muchas maneras. Los padres interesados en tal servicio deben hablar con los profesores o con el personal de la oficina principal. Los padres que trabajan como voluntarios no deben traer a otros niños con ellos mientras que se ofrecen voluntariamente. Antes de trabajar como voluntarios, todos los adultos tienen que cumplir el taller diocesano de ética e integridad, y proveer la información necesaria para una revisión de historia criminal. También deben registrarse en la oficina al llegar a la escuela, y antes de salir.

Embarazo y matrimonio Se tomarán decisiones con respecto a las estudiantes que estén embarazadas, y a los estudiantes que son padres, en el contexto de cada caso individual. El Rector y/o sus designados tomarán la determinación con respecto a la inscripción en la escuela. Si la recomendación es irse de la escuela, la administración trabajará con los padres para encontrar un programa alternativo. Según la política diocesana, se expelerá a cualquier estudiante de la escuela que contraiga matrimonio.

Servicio de ayuda para las escuelas privadas (“PSAS”) Se requiere que todas las familias cumplan el proceso de aplicación para el Servicio de Ayuda para las Escuelas Privadas (“PSAS”) cada año incluya los que no buscan ayuda financiera. Ayuda financiera únicamente se otorgará a las familias que hayan completado la solicitud PSAS.

Re-inscripción SJDCHS no tiene inscripciones abiertas. Para ingresar a la escuela, el estudiante debe solicitar admisión y ser aceptado. Para continuar en la escuela, hay que entregar una forma de re-inscripción y el costo de re-inscripción cada año.

Resolución de disputas y conflictos Las políticas de la Diócesis de Austin y del Departamento de Educación de la Conferencia Católica de Tejas gobiernan la manera en la cual el personal escolar resuelve disputas y conflictos. La política lee así:

“Disputas y conflictos pueden presentarse en el ambiente educativo. Es importante que tales conflictos estén resueltos lo más pronto posible. Si la disputa o el conflicto es con un profesor, el primer paso es hablar del problema con el mismo profesor. Si el problema no se resuelve satisfactoriamente, el padre o tutor legal puede proceder al segundo paso y solicitar una reunión con el Rector y/o su designado.

“Si el conflicto es con el Rector, el primer paso para el padre o tutor es hablar del problema con el Rector. Si el problema no se resuelve satisfactoriamente, el padre o tutor puede proceder al segundo paso y solicitar una reunión con el Superintendente.”

Se espera que los individuos trabajen para resolver sus conflictos rápidamente, para que estos conflictos no se conviertan en problemas más grandes. Si no es eficaz la conversación entre las partes, quien someta la queja debe entregar una declaración escrita al supervisor inmediato del individuo en un plazo de cinco días a partir del acontecimiento que propició el conflicto, indicando la razón por la cual busca la resolución del conflicto. El supervisor entonces tendrá cinco días para procurar determinar los hechos de la situación, llegar a una decisión, y responder a la queja. Si la parte que se queja todavía no está satisfecho, puede someter una queja escrita al supervisor del supervisor en el plazo de cinco días de la decisión. Se puede repetir este proceso hasta que se resuelva satisfactoriamente la disputa o el conflicto.

Inspección y detención Para garantizar la seguridad de todos los miembros de la comunidad escolar, el personal administrativo se reserve el derecho de checar e inspeccionar sin previo aviso o consentimiento, todos los lugares y objetos en la propiedad de la escuela, incluyendo, pero no se limita a, mochilas, casilleros, escritorios y autos. Cualquier artículo inapropiado será confiscado a discreción del administrador.

Deportes, programas atléticos y actividades extracurriculares El participar en cualquier actividad atlética o extracurricular que se ofrece en SJDCHS es considerada un privilegio y no un derecho. Para poder participar en cualquier actividad extracurricular o programa atlético (prácticas o partidos), el estudiante no deberá estar reprobando

más de una clase. La administración y el Director Atlético determinarán un periodo de ineligibilidad que corresponderá con el reglamento de la Asociación de Escuelas Privadas y Parroquiales (“TAPPS”). Adicionalmente, los requisitos del Departamento Educativo de la Conferencia Católica de Tejas especifican que los estudiantes tienen que asistir por lo menos cuatro horas de instrucción (excluyendo la hora de almuerzo) el día de la actividad extracurricular o deportiva, incluyendo practicas o partidos atléticas, o no podrán participar en ella.

Suspiciacia de abuso físico/sexual Por ley, el Estado de Tejas requiere al personal de la escuela que informe al Departamento de Servicios de Protección al Niño referente a cualquier sospecha de abuso o negligencia.

Libros de texto y equipo Se proporcionan gratuitamente todos los libros de textos y materiales poseídos por la escuela para el uso del estudiante. Sin embargo se aplicará una multa a los estudiantes por los libros de textos o los materiales dañados o perdidos. Se deben cubrir y cuidar bien los libros de texto.

Los profesores pueden requerir ciertos artículos para sus clases. Pedirán a las familias que proporcionen los objetos específicos enumerados para cada curso.

Peticiones para curriculum de estudios Se deben entregar al la encargada de Matriculación o a la Asesora de Carreras todas las peticiones para certificados de estudio (ej., para otros programas educativos o para la admisión a la universidad) por lo menos una semana antes de que las necesiten.

Colegiatura Todos los estudiantes y sus familias pagarán una colegiatura, según su capacidad determinada por el Servicio de Ayuda para las Escuelas Privadas (“PSAS”). La colegiatura se paga a lo largo de diez meses, y se debe cubrir en su totalidad el primer día de cada mes de julio a abril. Cualquier familia que tenga dificultad en satisfacer la obligación de la colegiatura debe comunicarse inmediatamente con la oficina de finanzas. Se presume que las familias en tal situación mantendrán la comunicación con la oficina de finanzas, para que continúen los estudios de sus hijo/as. No se les permitirá a los estudiantes que tomen sus exámenes semestrales si existe un saldo pendiente en la colegiatura, y si aun no se han comunicado con la escuela para acordar un plan de pagos.

Baja de la escuela Cuando un padre desea dar de baja a su hijo/a de SJDCHS, él/ella debe escribir una nota que solicite la baja de la escuela del estudiante, incluyendo la fecha y la razón por la que se desea darlo de baja. Esta información se archivará en el record acumulativo del estudiante. Todas las obligaciones financieras para con la escuela deben pagarse en su totalidad y todo el material que sea propiedad de la escuela debe entregarse antes de que se entregue cualquier record académico. En ese momento el estudiante recibirá un reporte de su progreso, y si lo solicita, el record acumulativo puede ser enviado directamente a la siguiente escuela. Cabe aclarar que ningún estudiante sin excepción se puede dar de baja por sí mismo. Esta petición la hace el padre de familia o tutor legal que inscribió al estudiante en la escuela.

Cero-tolerancia para las drogas SJDCHS tiene una póliza estricta de no tolerar la posesión o el uso de sustancias ilegales. Si se encuentra un estudiante con cualquier droga ilegal en su posesión o alguna sustancia en su persona, en su mochila, en su casillero, o en su automóvil, etc., el estudiante será expulsado inmediatamente. A través del año académico, todos los estudiantes participarán en análisis de drogas en el campus. Si el resultado de la prueba de un estudiante indica que él/ella ha consumido algún tipo de droga, otra prueba por un laboratorio certificado podrá ser administrada dentro de 24 horas. El padre o tutor del estudiante se hace responsable del transporte y del pago de este análisis de laboratorio. Suspensión externa del estudiante ocurrirá entre el tiempo del primer examen de drogas dentro de la escuela y el segundo análisis de droga por el laboratorio. El caso será considerado según los resultados de los análisis. El rehusó de participar en un análisis de droga dentro de la escuela o por el laboratorio puede resultar en expulsión inmediata. Si tal laboratorio reporta que el resultado del estudiante es positivo para cualquier droga o sustancia ilegal, inmediatamente se expulsará al estudiante de la escuela.

Expectativas y Procedimientos Disciplinarios

Comportamiento en la sala de clase Las siguientes son las políticas ordinarias para el comportamiento en las salas de clase. Además, los profesores pueden enumerar otras reglas o políticas para el comportamiento en las hojas de expectativas que distribuyen al inicio de su curso. Mientras están en una sala de clase, se espera que los estudiantes observen las siguientes reglas:

- Los estudiantes deben estar en sus asientos cuando suena la segunda campana. No deben salir de sus asientos sin el permiso del profesor. En ciertas clases (ej., laboratorios de ciencia) y para propósitos académicos, los profesores pueden dar el permiso general para el movimiento por la sala de clase.
- Los estudiantes deben venir preparados a la clase, y tener todos los materiales necesarios para la clase (ej., libros de texto, libros de ejercicios, cuadernos, papel).
- Los estudiantes deben estar atentos y participar activamente en todas las actividades de la clase asignadas por los profesores. No deben hacer el trabajo o leer materiales para otras clases, a menos que tengan el permiso explícito del instructor. Materiales que no tengan ninguna relación con la clase no deben estar en el escritorio del estudiante.
- Cuando las actividades y el estudio de la clase están en curso, los estudiantes deben refrenarse de hablar sin el permiso explícito del profesor. No es apropiado hacer ruido o risa innecesarios.
- Los estudiantes no deben congregarse alrededor del escritorio del profesor sin el permiso explícito del profesor. Todos los artículos en el escritorio del profesor pertenecen a ese profesor, y los estudiantes no deben leer o tocar tales materiales.
- Los estudiantes deben evitar cualquier acción que pueda distraer de la experiencia de aprendizaje en la clase. Esto incluye acosar a otros estudiantes (ej., tomar las pertenencias de otros, empujar o golpear a otros con el pie, pasar notas, empujar los escritorios, o lanzar artículos alrededor del cuarto).
- Los estudiantes son responsables de las áreas alrededor de sus sillas, mesas y escritorios. Al terminar cada clase, los estudiantes deben asegurar que estas áreas están limpias y listas para el uso de otros.
- Los estudiantes no deben utilizar palabras o expresiones vulgares, sugestivas, o que insultan. Los estudiantes no deben hacer muestras visibles de la desaprobación de otros, ni deben demostrar cualquier comportamiento que sea una distracción en el ambiente de aprendizaje.
- El tiempo de instrucción de clase no es el momento adecuado para discutir calificaciones de exámenes, penalizaciones impuestas, u otros problemas. Los estudiantes deben discutir tales asuntos con los profesores después de la clase.
- El profesor es responsable de la localización de sillas, los escritorios y las mesas, la condición de ventanas, las persianas, las luces, y el aire acondicionado. Los estudiantes no deben tocar éstos sin el permiso explícito del profesor.
- No se permite entrar con alimentos o bebidas a las salas de clase, pasillos, o en cualquier otra parte del edificio, a menos que el permiso específico haya sido concedido por la Asistente a la Directora.
- La insubordinación es una ofensa extremadamente seria. La insubordinación incluye no hacer caso de los directorios o de las correcciones de un profesor, o contestar irrespetuosamente a manera de reto a un profesor. Cualquier estudiante que cometa esta violación será enviada a la oficina de la Asistente a la Directora.
- Cualquier estudiante retirado de clase por un profesor debe ser referido inmediatamente a la Asistente a la Directora y/o a la oficina principal.

Comportamiento general Consecuencias disciplinarias resultarán por las siguientes acciones:

Teléfonos celulares y aparatos electrónicos Por razones de seguridad antes y después de escuela, los estudiantes pueden traer teléfonos celulares al campus. El uso de teléfonos celulares está permitido a discreción del boser/a. Cualquier otro tipo de aparatos electrónicos (ej., MP3, iPod, tocadores de CD o DVD, juegos electrónicos) están prohibidos en el campus y a bordo del transporte escolar. Computadores portables no se permiten en el campus sin el permiso de la administración escolar. **Los teléfonos celulares y aparatos electrónicos tendrán que estar apagados y guardados durante las horas de escuela, lo cual incluye el tiempo de almuerzo y descansos.** Todo miembro del personal tiene la responsabilidad de confiscar cualquier aparato que vea o escuche entre las horas de 7:45 a.m. y 3:55 p.m. y de entregarlo a la Asistente a la Directora.

Los padres o guardianes que deseen comunicarse con su hijo/a entre las horas de 7:45 a.m. y 3:55 p.m. lo pueden hacer por medio de la oficina. Los estudiantes no podrán depender de sus teléfonos celulares para saber el tiempo durante las horas de escuela, así es que no podrán checar sus teléfonos celulares durante la clase con el pretexto de que “están checando la hora.” Todo aparato confiscado se devolverá únicamente a un padre/tutor después de que una multa de \$20 se ha pagado. Es necesario resultará en las siguientes consecuencias disciplinarias: cuatro horas de detención un sábado por la primera infracción, dos detenciones de cuatro horas por dos sábados y una conferencia con los padres/guardianes por la segunda infracción, y suspensión por cada infracción posterior.

Favor de notar que todo tipo de aparato electrónico está prohibido a bordo del transporte escolar, durante el traslado al Programa de Capacitación Corporativa y durante otras actividades escolares. Cualquier artículo confiscado durante estas horas resultará en las mismas consecuencias disciplinarias descritas anteriormente.

Póliza de bailes y eventos Para la seguridad de los estudiantes que desean disfrutar de los bailes de la escuela y otros eventos similares, las siguientes pólizas tendrán que ser obedecidas: Los estudiantes que deseen traer invitados a los eventos de la escuela tendrán que comprar sus boletos antes de las 3:55 p.m. a no más tardar del último día de clases antes del evento. Los nombres, las edades, e identificación escolar de su preparatoria, tendrán que ser proporcionados al momento que compren sus boletos. Será necesario obtener, por adelanto, la autorización del Rector y/o sus designados si el estudiante desea traer a un invitado que anteriormente estuvo registrado como estudiante de la escuela, pero que no se haya graduado de la escuela.

Todos los estudiantes y sus invitados que asistan al evento tendrán que seguir el código de vestir establecido para dicho evento. Cualquier estudiante o invitado que no esté en vestuario apropiado no podrá entrar al evento. Una vez que sean admitidos al evento, los estudiantes y sus invitados no deberán cambiar o alterar en ninguna forma su vestuario de modo que estén en violación del código de vestir para el evento. Cualquier estudiante o invitado que se salga del local durante el evento no podrá entrar de nuevo. Todos los estudiantes y sus invitados que asistan al evento tendrán que seguir las reglas de la escuela con respecto a la prohibición del uso de alcohol, drogas, productos de tabaco, y muestras de caricias inapropiadas entre parejas.

Artículos peligrosos Se prohíben instrumentos peligrosos tales como cuchillos, fuegos artificiales, armas, y similares artículos prohibidos en instituciones escolares en el estado de Tejas. Cualquier persona que viole esta ley estatal quedará sujeta a persecución criminal.

Artículos caros Los estudiantes no deben llevar a la escuela grandes cantidades de dinero o artículos caros, tales como joyería y cámaras, que se pueden perder o dañar en la propiedad de la escuela. SJDCHS no es responsable por artículos perdidos o dañados en el campus o a bordo del transporte escolar.

Peleas Los estudiantes involucrados en cualquier pleito físico o en cualquier tipo de amenazas en la escuela, en el Internet, o durante un evento o actividad escolar, serán inmediatamente suspendidos y podrán ser expulsado de la escuela según los acontecimientos revelados durante la investigación.

Comida, bebida y chicle Se permite comer y beber en el edificio de la escuela en lugares y horas apropiados. Se prohíbe siempre el masticar chicle en el campus.

Aventurar en el juego Se prohíben en el campus el juego y la especulación. Se asignará la detención de sábado a los violadores.

Vacaciones SJDCHS no apoya o motiva vacaciones fuera de los descansos asignados por la escuela. Tales ausencias se considerarán inaceptables. Si, por ejemplo, una familia escoge tomar vacaciones que excedan el descanso de Navidad, el estudiante quedará sujeto a las consecuencias que se describen en la póliza de la asistencia. Todas las ausencias por estos motivos tendrán que reponerse.

Dejar en desorden la propiedad Se requiere que los estudiantes depositan todo tipo de basura en receptáculos apropiados.

Casilleros Los casilleros siempre deben estar cerrados. Sólo se deben utilizar las cerraduras proveídas por la escuela. SJDCHS se reserva el derecho de examinar los casilleros en cualquier momento. Los estudiantes deben visitar los casilleros solamente en las horas aprobadas.

Callejando No se permite en ningún momento callejear (“hanging out”) en el campus de la Parroquia de San José. Después de la escuela, los estudiantes se pueden congregarse sólo en áreas autorizadas. Se prohíbe el callejeo en el campus de la parroquia o en la vecindad que rodea la escuela antes y después de las clases.

Automóviles Para poder conducir un automóvil en el campus, el estudiante tendrá que poseer su licencia válida de conducir de Tejas, y la aseguranza apropiada y al corriente con el nombre del estudiante como chofer del automóvil que conducirá al campus. Copias de todos estos documentos tendrán que ser entregados a la oficina junto con el acuerdo/permiso de los padres/tutores. Todos los vehículos conducidos al la propiedad de la escuela tendrán que ser estacionados en las áreas designadas para los estudiantes y con el permiso de estacionamiento de la escuela visible. Este permiso de estacionamiento podrá obtenerse en la oficina una vez que haya sometido todos los documentos requeridos. El estudiante no podrá ir a su automóvil durante las horas de clases sin el permiso de la Rectora y/o a y su representante autorizado. La administración se reserva el derecho de inspeccionar cualquier vehículo en el campus.

Vehículos que se encuentren en el campus con su registro, inspección, o aseguranza vencida se removerá por grúa y será la responsabilidad del dueño del automóvil de pagar el costo. El personal de la escuela le dará una advertencia y será referido al Decano de Disciplina. Si el estudiante no corrige el asunto, de tomarán acciones disciplinarias y el privilegio de conducir su automóvil al campus se cancelará.

Contacto físico y muestras de caricias entre parejas SJDCHS tiene las siguientes expectativas con respecto al contacto físico y muestras de caricias entre parejas.

Las siguientes formas de contacto físico y muestras de caricias entre parejas se consideran **apropiadas** o **aceptables** en el campus, a bordo del transporte escolar, y en eventos de la escuela: alabos o comentarios positivos, saludos de mano, saludos de jóvenes conocidos como “high-fives” y otros modos de saludos de mano, agarrarse de mano durante las oraciones, abrazos de lado, abrazos sobre los hombros de la otra persona de una manera no agresiva o amenazante, palpitando con la mano el hombro o la espalda de la otra persona, tocando con la mano el hombro, la espalda, el brazo, la mano, o la cara de una manera no agresiva o amenazante.

Las siguientes formas de contacto físico y muestras de caricias entre parejas se consideran **inapropiadas** o **inaceptables** en el campus, a bordo del transporte escolar, y en eventos de la escuela: juego de luchas, dar cosquillas, cargar a otra persona en la espalda conocido como el “camechito”, cualquier tipo de masaje, acariciarse o tocarse de una manera sugestivamente sexual, besarse, demostrar afecto o acariciarse en lugares aislados o fuera de vista, sentarse en las piernas de otra persona, comentarios del físico o del desarrollo físico de otra persona, chiflidos inapropiados, tocar las partes del cuerpo como la pierna, la rodilla, el busto o el pecho, el trasero, o el área genital de la otra persona.

Propiedad *Robar o dañar voluntariamente la propiedad de la escuela (que se clasifica como vandalismo) dará lugar a consecuencias serias. Se debe divulgar inmediatamente a la oficina información de tales actos. Se requerirá la restitución de la propiedad, y resultará en consecuencias disciplinarias adicionales y serias que pueden incluir la suspensión y/o la expulsión.*

Falta de respeto Cualquier acto que demuestra desacato a un profesor, administrador o miembro del personal, o a cualquier adulto o estudiante en cualquier momento, en el campus o no, resultará en la acción disciplinaria.

Ventas y solicitudes Se autorizará por el Rector y/o sus designados todo tipo de venta o solicitud en el campus de la escuela.

Seguridad del campus **Para garantizar la seguridad, SJD mantiene un campus cerrado.** Se requiere que todos los visitantes (incluyendo padres, guardianes y amigos) que pasen la oficina principal al entrar en el campus. Oficiales de la escuela estarán vigilando y removerán del campus de la escuela a toda persona no autorizada y, si es necesario, se le llamará a la policía para ayudar en este respecto. Se debe informar inmediatamente a la oficina principal de la escuela la presencia de cualquier persona rondando la escuela sin razón. Después de las clases, todos los estudiantes tendrán que permanecer en el área señalado, y no se les permite jugar o esperar o vagabundear en ningún momento en el estacionamiento o cerca de la propiedad de la parroquia. Todos los salones se cerrarán a las 5:30 p.m. y el pasillo del primer piso del edificio principal de la escuela estará accesible a los estudiantes para protegerse del clima cuando esté desfavorable. Todos los estudiantes tendrán que ser recogidos del área señalada una hora después de la hora de salida, a menos que el estudiante estuvo participando en un evento escolar. Los estudiantes que ya se hayan salido de los perímetros del campus, incluyendo los estudiantes que estén regresando de actividades escolares fuera del campus, no podrán regresar al campus de la escuela sin el consentimiento de los padres y la escuela. Los perímetros del campus son definidos como 36.6 metros al norte del edificio principal (hasta la tienda religiosa de la iglesia), 22.9 metros al este de los salones portátiles (hasta el edificio portátil beige con vistas anaranjadas), 27.4 metros al sur del edificio principal (a lo largo de la cerca del campus), y 19.8 al oeste del edificio principal (a lo largo de la cerca del campus).

Cámaras de vigilancia El propósito de nuestras cámaras es para proteger la seguridad de nuestros estudiantes, nuestras instalaciones y de los vehículos de transporte. Sólo el personal administrativo y personal de seguridad designado se les permite ver y/o revisar las grabaciones de vista previa para asegurar la confidencialidad.

Letreros y carteles No se puede fijar ningún letrero o cartel en el campus sin la autorización de la Rectora y/o sus designados.

Tabaco, cigarrillos y fumar No se permite a ningún estudiante fumar, traer en su persona o utilizar productos del tabaco en el campus en ningún momento, o en ninguna actividad relacionada a la escuela.

Salir del campus sin autorización No se permite que los estudiantes abandonen el campus en ningún momento entre las 7:45 a.m. y las 3:55 p.m. sin que primero notifiquen el personal de la oficina con una nota escrita o permiso verbal del padre o tutor. A los estudiantes que llegan al campus antes de las horas escolares o abandonen el campus después de las horas escolares, no se permite que regresen al campus después de que hayan salido. Las únicas razones por las cuales debe salir un estudiante son por razones médicas o legales o por emergencias familiares.

No se permite que los estudiantes esperen o vagabundeen en ningún momento en el estacionamiento o cerca de la propiedad de la parroquia. Abandonar el campus sin autorización resultará en suspensión.

Uso de equipo y teléfono de la oficina Los estudiantes de SJDCHS respetan la propiedad de los demás. Por esta razón, los estudiantes no usan los teléfonos de la oficina, copiadoras, u otros equipos sin el permiso explícito de un miembro del personal docente o administrativo. Los teléfonos escolares están disponibles para los estudiantes únicamente en caso de emergencia.

Uso de tecnología y laboratorios de cómputo Estas instalaciones están disponibles para los estudiantes, pero únicamente con propósitos académicos. Antes de usar la tecnología o equipo de cómputo, el estudiante debe leer los procedimientos del laboratorio de cómputo de la escuela con sus padres y firmar el acuerdo que se encuentra en las últimas paginas de este manual para usar dicho equipo.

Procedimientos disciplinarios

La administración, el personal y la facultad de SJDCHS se reservan el derecho de corregir a los estudiantes por las violaciones de las políticas y procedimientos de la escuela de las siguientes maneras:

Advertencia Cualquier estudiante que esté implicado en una infracción disciplinaria de menor importancia puede ser corregido verbalmente, o se le pedirá discutir la situación con el profesor más adelante en el día. Si se le solicita lo segundo, el estudiante deberá reportarse con el maestro en el lugar y la hora indicados por él/ella.

Confiscación Artículos que violan las pólizas de SJDCHS están sujetas a confiscación.

Penalización escrita El estudiante deberá cumplir con una asignación escrita del *Manual para Padres y Estudiantes*. Puede asignarse por un miembro de la facultad o del personal como pena por una infracción de menor importancia de las reglas. Esta asignación debe terminarse y entregarse a la persona que se la asignó antes de la clase el siguiente día, o al miembro del personal correspondiente a primera hora el siguiente día de clases.

Remisión Una remisión es un documento escrito entregado a la Asistente a la Directora por un miembro administrativo, del personal o de la facultad, diciendo que él/ella ha observado la violación de una política de la escuela por un estudiante, o que él/ella está experimentando dificultad con un estudiante en particular. La remisión debe ser firmada por el padre o el tutor del estudiante y entregada a la oficina de la escuela antes del inicio del primer periodo del día siguiente. El padre o tutor conservará una copia de la remisión, y las otras dos copias se entregan a la Asistente a la Directora o alguien designado el siguiente día. La consecuencia ordinaria para un estudiante que reciba una remisión es una detención. Otras consecuencias, sin embargo, se pueden imponer, dependiendo de la naturaleza, de la severidad y de la frecuencia de la ofensa. En algunos casos, quizá se reunirá el Comité de Revisión Estudiantil para decidir qué hacer con un estudiante que ha recibido un número de remisiones, y puede llegar a la expulsión de la escuela de un estudiante.

Eliminación temporal de la clase Si un estudiante comete una sola, pero seria ofensa disciplinaria, o constantemente se rehusa comportarse bien, un profesor puede enviar a dicho estudiante a la oficina durante el tiempo de la clase. Todo estudiante removido de clase recibirá automáticamente una remisión.

Comunicación con padres Dependiendo de la naturaleza de la infracción, los padres del estudiante podrán ser contactados. Si el estudiante continúa recibiendo remisiones adicionales, se llamará a junta entre el estudiante, sus padres o tutores legales y la administración de la escuela. Los siguientes procedimientos disciplinarios pueden resultar para los estudiantes que reciben una remisión de un miembro administrativo, del personal o de la facultad:

Detención Únicamente el Rector y/o sus designados, puede(n) dar una detención. Cuando se escribe una detención, el padre recibe este informe por el aviso de conducta, el cual describirá ambos, la ofensa y la consecuencia disciplinaria. Las detenciones se cumplen después de clases o los sábados por la mañana.

Para infracciones menores, como masticar chicle, violaciones del código de vestir que se pueden corregir en ese momento, o un poco de retardo, las detenciones se pueden cumplir durante almuerzo sin recibir un remisión. Únicamente el Rector y/o sus designados, puede(n) disculpar a un estudiante de la detención. El incumplimiento de una detención puede resultar en una consecuencia más seria.

Comité de Revisión Estudiantil El Comité de Revisión Estudiantil está compuesto por cinco miembros del personal administrativo o docente de la escuela. Dos miembros de este comité son seleccionados por el cuerpo estudiantil, y tres son elegidos por el Rector y/o sus designados de la escuela. El Comité da su opinión sobre asuntos cuestionables referentes al comportamiento, desarrollo académico, y CIP, y provee un foro en el que los estudiantes pueden recibir una sesión objetiva para tratar estos asuntos. El Comité de Revisión Estudiantil está capacitado para manejar asuntos que puedan involucrar cualquier medida disciplinaria que se tome. Después de escuchar al estudiante involucrado, a sus padres o tutores, y a los miembros apropiados del personal docente o administrativo, el Comité de Revisión Estudiantil hace una recomendación para consideración del Director Académico y/o el Director de CIP, quienes individualmente o en equipo pueden actuar en las siguientes medidas disciplinarias como se explica a continuación.

Libertad condicional disciplinaria Un estudiante que no ha demostrado una mejora significativa en su comportamiento después de haber recibido una serie de remisiones y detenciones, se le pedirá que firme

un “contrato probatorio.” Esta penalización también puede aplicarse a un estudiante por una sola ofensa mayor. Un estudiante que continúa mostrando mal comportamiento después de haber recibido la penalización de libertad condicional será despedido permanentemente de la institución.

Suspensión En caso de una ofensa seria, un estudiante puede ser suspendido de clase, o de escuela. Los ejemplos de ofensas serias incluyen robo, pelea, intoxicación, vandalismo, obscenidad, insubordinación, exhibiciones inadecuadas de afecto, falta de respeto, o insultos a otras personas. Solamente el Rector y/o sus designados puede(n) suspender a un estudiante. Un estudiante suspendido se debe reportar a la escuela regularmente, pero se le aislará de los demás estudiantes. Todo estudiante suspendido debe terminar todo el trabajo de la clase asignado durante el período de la suspensión. Cualquier estudiante en suspensión no podrá participar en actividades extra-curriculares que se lleven a cabo en sus días de suspensión.

Retiro permanente de la clase Si el comportamiento de un estudiante es constantemente malo y perjudica seriamente una clase, ese estudiante puede ser expulsado permanentemente de la clase.

Despido Los estudiantes que continúen mostrando mal comportamiento, incluso después de haber recibido muchas advertencias, remisiones o detenciones, o después de haber estado bajo la libertad condicional disciplinaria, pueden ser despedidos de la escuela por el Rector y/o sus designados. Con respecto al programa CIP, un estudiante también puede ser despedido si el director del programa CIP considera el estudiante “inempleable.”

Expulsión Se aplicará la expulsión en casos excepcionales como resultado de una sola ofensa mayor. SJDCHS se reserva el derecho de suspender inmediatamente a un estudiante, y si la investigación así lo autoriza, expulsar inmediatamente al estudiante. Tales ofensas incluyen, pero no se limitan a, asaltos, pleitos, posesión y/o venta de drogas u otras sustancias ilegales, afiliación a pandillas, robo, vandalismo grave, posesión de armas, insubordinación absoluta, acoso sexual, obscenidad mayor, y convicción por un crimen. Una vez que el estudiante sea expulsado, el o ella no se le permitirá regresar al campus o asistir a actividades escolares tales como, pero no limitados a, bailes, eventos atléticos.

El Programa de Capacitación Corporativa

Descripción El Programa de Capacitación Corporativa (CIP) ofrece a los estudiantes la experiencia de trabajar en el mundo real, mientras les permite la oportunidad de ganar una parte del costo de su educación. CIP es una parte integral de la experiencia educativa de los estudiantes de SJDCHS. Se requieren una actitud positiva y un compromiso de alto nivel de responsabilidad.

Mientras que CIP se esfuerza por crear un ambiente de éxito para todos los estudiantes, cada estudiante debe tomar responsabilidad personal para asegurar su éxito individual. Esto puede lograrse proyectando una actitud positiva y comportándose de una manera madura mientras que participa en el programa. *Como todos los estudiantes de SJDCHS deben contar con las habilidades necesarias para ser eficientes, cualquier estudiante que sea despedido de CIP será despedido automáticamente de SJDCHS.*

Cada estudiante es asignado a una organización patrocinadora y trabaja cinco días completos al mes. El horario de clases en la escuela se programa de manera que cada estudiante pueda trabajar un día a la semana, más un día adicional cada cuarta semana, sin faltar a ninguna hora educacional. Los estudiantes adquieren experiencia profesional valiosa en una variedad de ambientes de oficina, y aprenden a trabajar e interactuar con adultos en un ambiente profesional. Al mismo tiempo, los estudiantes reciben un ingreso que se paga directamente a la escuela para ayudar con su costo de educar.

Las siguientes reglas y expectativas se aplican a todos los estudiantes en cuanto a su participación en CIP. Es esencial que los padres apoyen a sus estudiantes en el cumplimiento de estas reglas para cumplir con estas expectativas.

Transporte escolar CIP proporciona el transporte de la escuela al lugar de trabajo y del lugar de trabajo a la escuela. Cada estudiante tiene la responsabilidad de estar puntual para abordar el autobús de la mañana y de la tarde.

El tiempo y el tráfico pueden tener consecuencias imprevisibles en el horario del autobús de la tarde. Si un estudiante ha esperado más de 10 minutos y percibe que hay problema para recogerlo/a, él/ella debe llamar al personal de CIP.

Siempre que los estudiantes viajen en el transporte de la escuela, deben usar los cinturones de seguridad sin excepción alguna. No se permite comer o beber en vehículos de la escuela. Como previamente dispuesto, el uso de teléfonos celulares a bordo del transporte escolar está permitido a discreción del bobero.

Por seguridad de todos los estudiantes, cualquier comportamiento inaceptable a bordo del autobús o de la camioneta se tratará como cuestión seria. Cada incidente será tratado de manera individual.

Contratos corporativos de CIP El patrón legal de todos los estudiantes de la escuela es “San Juan Diego Catholic High School Corporate Work Study Program.” Como tal, el Director de CIP y su personal supervisan el trabajo de todos los estudiantes. Todas las preguntas, comentarios y preocupaciones con respecto al programa se deben dirigir al Director de CIP. Por eso, *los padres/tutores legales no deben entrar en contacto directamente con los supervisores del patrocinador corporativo de un estudiante.*

Asignaciones de trabajo CIP determina todas las asignaciones laborales de los estudiantes, y se reserva el derecho de reasignar al estudiante a otro trabajo en cualquier momento y por cualquier razón. Cuando asignan a un estudiante con un patrocinador particular durante el Entrenamiento de Verano, el estudiante recibirá una descripción de sus funciones, la dirección de la compañía, y el nombre del supervisor. Si los estudiantes o padres/tutores tienen alguna pregunta referente al patrocinador, son bienvenidos a comunicarse con el personal de CIP.

Documentos requeridos Debido a la responsabilidad del impuesto creada por el programa, se requiere que cada estudiante llene el formulario W-4 del IRS e I-9 del INS. Los estudiantes deben tener por lo menos 14 años de edad y de contar con un número válido de Seguro Social para participar en CIP.

Trabajo adicional para patrocinadores corporativos Cualquier estudiante elegible puede escoger trabajar para alguno de los patrocinadores corporativos durante días festivos, invierno y/o vacaciones de primavera, y/o durante el verano. En tales instancias, el estudiante primero tiene que pasar todos sus cursos, o reponer el trabajo necesario durante las clases de verano, antes de aceptar tal empleo. Dado que los estudiantes son empleados de CIP, y no de los patrocinadores corporativos de la escuela, tales estudiantes recibirán su pago de parte de CIP dos veces por mes, el último día del mes. Para poder recibir tal reembolso, el supervisor del estudiante debe firmar una hoja del tiempo trabajado y el estudiante debe entregársela al Director de CIP antes de las fechas especificadas por él/ella. Cualquier estudiante que desarrolle trabajo adicional para un patrocinador corporativo, recibirá un informe de ganancias (Forma W-2) de parte de la escuela para efectos de impuestos en enero.

Código de vestir Independientemente del código de vestir establecido por cualquier patrocinador corporativo, se espera que los estudiantes de SJDCHS sigan el mismo código de vestir para el trabajo y para la escuela.

Si un estudiante llega a la escuela vestido de manera inapropiada, él/ella mismo/a debe visitar la oficina escolar para corregir la infracción. En tales casos, no habrá consecuencia disciplinaria. Las consecuencias disciplinarias por infracciones al código de vestir resultarán únicamente cuando la infracción es notada por un miembro del personal docente o administrativo.

Si, en el día asignado para trabajar como parte de CIP, un estudiante intenta abordar el autobús vestido inapropiadamente se le pedirá que corrija el problema de inmediato, y enfrentará la consecuencia disciplinaria correspondiente.

La oficina de CIP notificará a los estudiantes si, debido a la naturaleza de su trabajo, se requiere ropa especial. Si se requieren otros accesorios de vestuario, se seguirá el siguiente procedimiento:

1. El estudiante viene a la escuela vestido de acuerdo al código, y permanece vestido así hasta llegar a su lugar de trabajo.
2. El estudiante cambia a su vestuario especial de trabajo una vez que llegue a su lugar de trabajo.
3. El estudiante se viste de acuerdo al código de vestir antes de abordar el autobús al final del día.

Política de asistencia Se espera que cada estudiante asista al trabajo cada día que tenga asignado asistir. *Las penalizaciones por faltar al trabajo incluyen remisiones de la escuela, detención, y multas monetarias.*

Las multas se utilizan para reafirmarles a los estudiantes que su tiempo en el trabajo tiene valor. Aunque los estudiantes no reciben directamente el dinero en efectivo por su participación en CIP, sí reciben un ingreso monetario que va directamente a cubrir una buena parte del costo de su educación. Él/ella debe también estar enterado que una ausencia es una inconveniencia para sus compañeros de trabajo en el sitio del trabajo, pues deberán hacer trabajo extra para que al final de día no quede trabajo incompleto.

Un estudiante no debe faltar al trabajo por ninguna razón. Las citas médicas o dentales programadas regularmente, asuntos con la corte, vacaciones u otras actividades extracurriculares nunca se deben programar en un día de trabajo. Si un estudiante va a faltar al trabajo, debe llamar inmediatamente a la escuela y notificar al personal de CIP para informarle que él/ella estará ausente. Entonces se programará con el supervisor un día para reponer la falta del estudiante.

Todos los días que faltaron al trabajo deberán reponerse durante cualquier día festivo de la escuela (ej., vacaciones navideñas o de primavera, o días de fiesta nacional). Estos días deberán programarse de acuerdo a la conveniencia del supervisor, y el estudiante será responsable de encontrar su propio transporte de ida y de regreso. El estudiante debe solicitar una verificación por escrito de su supervisor para probar que ha recuperado el día de trabajo que había perdido.

Faltar al trabajo por cualquier razón dará lugar a una multa de \$100. Esta multa se agregará a el balance de colegiatura. El estudiante debe reponer cualquier ausencia lo más pronto posible o en la fecha determinada por la oficina de CIP. Una vez que se haya resuelto este asunto, el estudiante es elegible para recibir un reembolso de \$67 de la multa que pagó originalmente. Si un patrocinador no puede ofrecer una oportunidad para que el estudiante reponga el día de trabajo perdido, tampoco será elegible para recibir un reembolso.

En caso de no avisar correcta y oportunamente a la oficina de la escuela sobre una ausencia, dará lugar a una remisión disciplinaria. Las ausencias excesivas al trabajo, o las faltas que no se compensen, darán lugar a una calificación reprobatoria de CIP, y el estudiante no podrá permanecer en SJDCHS.

Días festivos de la escuela La escuela tiene a menudo días de fiesta que los negocios no observan. *Se puede requerir que los estudiantes asistan a su trabajo ciertos días de fiesta, incluso si no hay clases programadas para un día en particular.* Las salidas tempranas en la escuela no se aplican a los estudiantes que trabajan en esos días. Se espera que los estudiantes terminen un día completo de trabajo sin importar cualquier programa especial de la escuela.

Días festivos del patrocinador En raras ocasiones, un patrocinador corporativo puede tener un día de fiesta del negocio o un día de reuniones especiales en que los servicios del estudiante no se requieren. En este caso, el estudiante tomará este día como un día libre.

Actividades y deportes de la escuela En caso que alguna actividad o deporte de la escuela interfiera con el horario de trabajo, el estudiante deberá darle prioridad a su responsabilidad en su trabajo. *Ningún estudiante puede faltar a su trabajo para poder participar en actividades extracurriculares, y los estudiantes no pueden pedir a sus supervisores una excepción bajo ninguna circunstancia.*

Registro diario matutinal En sus días asignados de trabajo, los estudiantes deben firmar a la hora de llegada vistiendo apropiadamente entre las 7:30 y 7:45 a.m. *Favor de notar que no hay retardos justificados o faltas para CIP.* Si un estudiante llega tarde para firmar, éste recibirá un aviso, y al acumular tres faltas resultará en detención en día sábado por cuatro horas. Si un estudiante se ausenta o falta a trabajar por cualquier razón, la póliza de asistencia arriba descrita se aplicará.

Retardos Se espera que los estudiantes notifiquen al personal de CIP tan pronto como sea posible si creen que llegarán a la escuela después de las 7:45 a.m. Se asumirá que el estudiante estará ausente a menos que haga la notificación adecuada. Si un estudiante pierde el transporte escolar para ir a trabajar, se le marcará retardo y recibirá un aviso disciplinario. En tales instancias, el estudiante puede (1) llamar al personal de Programa de Capacitación Corporativa e informar que el padre/tutor lo llevará directamente al lugar de trabajo, y que el estudiante llamará una vez más al personal de CIP en el momento que llegue, o (2) solicitar que la escuela le provea transporte de la escuela a su lugar de trabajo.

Favor de notar que bajo ninguna instancia el estudiante puede manejar, por sí mismo a su lugar de trabajo ni de ida, ni de regreso. Tal acción resultará en suspensión.

Enfermedad en el trabajo Si un estudiante se enferma en el trabajo, él o ella debe notificar al supervisor y pedirle que llame a la escuela. La escuela traerá al estudiante a la escuela. Después se le comunicará a los padres/tutores para que pasen a recoger al estudiante a la escuela. *Un estudiante que se sienta extremadamente enfermo por la mañana no debe ir a trabajar.*

Registro de salida CIP es responsable de asegurar que todos los estudiantes se recojan segura y puntualmente del lugar de trabajo. Por esta razón, *se requiere que los estudiantes regresen a la escuela en el transporte escolar.* Se pueden solicitar excepciones por escrito al personal de CIP, y al mismo tiempo se dará la forma de responsabilidad deslindada firmada por los padres/tutores del estudiante.

Si es necesario que un padre recoja el/la estudiante del sitio de trabajo, el padre debe llamar a la oficina de CIP antes de las 2:00 p.m. Los padres únicamente deben recoger a sus estudiantes al fin l del día de trabajo.

Una vez que los estudiantes regresen al campus de su trabajo, se les pide a los padres/tutores que recojan o hagan arreglos de transporte para sus estudiantes para ser recogidos del campus. Si los padres/tutores saben que no podrán llegar puntualmente a recoger a sus estudiantes, se pide que los estudiantes se queden en las áreas designadas en el campus mientras esperan a que sus padres/tutores lleguen por ellos. Supervisión de los estudiantes termina a las 5:50 p.m. Por favor asegúrese de que su estudiante sear recogido antes de las 5:30 p.m.

Por favor tome nota de que bajo ninguna circunstancia se le permitirá a un estudiante conducir su vehículo a su empleo. Tal infracción resultará en suspensión interna.

Créditos y calificaciones El Departamento de Educación de la Conferencia Católica de Tejas permite que los estudiantes de SJDCHS reciban medio crédito por cada año de terminación acertada en CIP. Debido a este crédito, los estudiantes reciben un grado para su funcionamiento en CIP cada cuatrimestre. El grado del primer cuatrimestre también incluye la participación en el Instituto de Entrenamiento de tres semanas del verano. Se requiere una calificación aprobatoria para recibir medio crédito para CIP.

Problemas de comportamiento Los problemas de comportamiento de los estudiantes que ocurran en el trabajo se tratarán individualmente. Se espera que el estudiante actúe de manera profesional en su lugar de trabajo. Por esta razón CIP es un componente integral de la educación del estudiante y los incidentes problemáticos en el lugar de trabajo serán tratados muy seriamente y están sujetas a acción disciplinaria.

Se requiere la participación exitosa en CIP para continuar como estudianta en SJDCHS. Si un estudiante debe mejorar su desempeño, se le dará una segunda oportunidad para que mejore su situación. Si la situación no se remedia, se removerá al estudiante del patrocinador asignado. El estudiante participará en un programa de re-entrenamiento con el personal de CIP. El estudiante será reasignado a un nuevo empleo y se le dará otra oportunidad para desempeñarse exitosamente en el programa. Si la misma situación se presenta de nuevo, es posible que el estudiante sea despedido.

Revisiones de funcionamiento *Se realizarán varias revisiones de funcionamiento durante el año. Se invita a los estudiantes a revisar las evaluaciones escritas que reciban durante este proceso.* Las revisiones de funcionamiento asisten al estudiante en la evaluación de su funcionamiento, identificando las áreas en las cuales son fuertes y en las que necesitan mejorar. Esto les permitirá avanzar mucho más en su desempeño.

Una copia de la revisión de funcionamiento estará disponible para todos los estudiantes.

Además, cada estudiante tiene la oportunidad de terminar una revisión de funcionamiento de su patrocinador corporativo, una vez al año. Estas revisiones de funcionamiento asisten a patrocinadores en la evaluación de su propio funcionamiento, a identificar las áreas en las que pueden mejorar, y permitir que realicen los cambios necesarios para asegurar éxito del estudiante. Se pide a los estudiantes que sean honestos y objetivos en sus revisiones.

Incidentes en el trabajo CIP cuenta con que todos los patrocinadores corporativos traten a sus estudiantes con respeto. El estudiante debe reportar al Director de CIP cualquier incidente de mal trato o comportamiento de parte de sus compañeros de trabajo, de los supervisores, o de otras personas en el lugar de trabajo del patrocinador. Los asuntos de esta índole incluyen hostigamiento o acoso sexual, discriminación, o trato desigual, o discriminatorio basado en género, edad, cultura o creencia religiosa.

Si un estudiante experimenta un trato desagradable en el trabajo, él/ella debe divulgar el incidente al personal de CIP. CIP tiene gran interés en el éxito de sus estudiantes y de su experiencia profesional. El personal del programa actuará como mediador entre el estudiante y su lugar de trabajo. Basado en la notificación de trato inaceptable o desagradable, se removerá el estudiante del lugar de trabajo del patrocinador, y no volverá ahí hasta que se resuelva el asunto. Durante la investigación, el estudiante no trabajará en el lugar de trabajo que haya sucedido el incidente.

Objetos prohibidos La seguridad de todos los estudiantes es una preocupación primaria de CIP. Los estudiantes deben evitar traer o usar cualquier artículo que los distraiga en el trabajo, o mientras viajan de ida o de regreso a su lugar de trabajo. **Los días de trabajo, queda estrictamente prohibido que cualquier estudiante use o posea cualesquier audifonos o tocadiscos portátiles, vipers, y otros accesorios electrónicos, juego, o cualquier otro artículo innecesario para su participación en CIP. Cualquier artículo que sea confiscado en esta categoría, resultará en consecuencias disciplinarias.**

Honradez e integridad *En el lugar de trabajo, se espera un alto nivel de honradez e integridad. El uso del teléfono de un patrocinador, del mobiliario de oficinas, de los servicios de la oficina (tales como acceso del Internet), o de los materiales de la oficina sin la aprobación explícita de un supervisor es equivalente a robar, y no será tolerado.*

Los estudiantes están prohibidos de sacar cualquier material de su trabajo. Eel acceso del Internet para cualquier cosa con excepción de trabajo no es permitido por CIP. (Por favor véase la página 35 bajo la sección titulada Consecuencias del Guía para el Uso Aceptable de los Recursos Tecnológicos).

Calendario Una copia del horario de CIP se puede obtener en la oficina.

Vida Espiritual y Expectativas para Servicio Cristiano

Liturgia y oración Todos los miembros de nuestra comunidad escolar participan en la vida litúrgica de la escuela. Empezamos cada día con una oración en la mañana, y concluimos cada día con una oración en la tarde. Además, la comunidad de SJDCHS se reúne cada semana para celebrar la Eucaristía. Todos los miembros de la comunidad de San Juan son invitados a participar en la preparación y celebración de tales oportunidades para oración.

Servicio cristiano *Todos los estudiantes de SJDCHS tendrán que participar en el servicio directo a gente necesitada.* A pesar de que el Coordinador de Vida Espiritual organiza una variedad de oportunidades de servicio, *la responsabilidad de cumplir con las horas requeridas queda en cada estudiante.* Los estudiantes tendrán que cumplir con 10 horas de servicio cada semestre que suma en total a 20 horas cada año, y 80 horas a lo largo de cuatro años. Los estudiantes del tercer y cuarto año tendrán que cumplir con 30 horas por año académico. Horas comunitarias cumplidas antes del primer día del primer año no serán elegibles para las horas de servicio de SJD requeridas para graduarse.

Para promover un espíritu de caridad al prójimo, se requiere que 60 de los 80 horas sean en servicio directo a los pobres y desfavorecidos. Servicio directo a los pobres y desfavorecidos es parte de la tradición Católica de cumplir las Obras de Misericordia Corporales y Espirituales por medio de acciones como dando de comer al hambrieto, dando de beber al sediento, vistiendo al desnudo, visitando a los enfermos, visitando a los presos, enseñando al que no sabe, dando buen consejo al que lo necesita, consolando al triste. El estudiante puede completar las 20 horas que sobran con servicio al ministro parroquial del estudiante (i.e. Jaimacas, servicio de alcólito, ayudando con clases de educación religiosa, etc.) o a la escuela (i.e. alcance de admisiones, orientación de CIP, etc.).

Los estudiantes completarán una hoja con las horas y las localidades en donde realizaron su servicio, y se la entregará a la Oficina de Actividades Religiosas. Estas horas, sin embargo, no se podrán cumplir durante el tiempo de clase. Los estudiantes del último año deberán entregar documentación de las 80 horas de servicio antes del 15 de mayo para poder recibir su diploma durante su graduación. Estudiantes en grados 9-11 no podrán avanzar al próximo grado si no han completado y documentado 20 horas de servicio con la Oficina de Actividades Religiosas antes del fin del año escolar.

Retiros espirituales Todos los estudiantes de SJDCHS participan en retiros de acuerdo con su año escolar. Estas oportunidades son proporcionadas por el Coordinador de Vida Espiritual. Cualquier estudiante que no pueda participar en el retiro de su año escolar proporcionado por la escuela podrá someter comprobante de participación en un retiro alternativo con el número de horas equivalente al retiro proporcionado por la escuela, o podrá reemplazar las horas del retiro con horas adicionales de servicio.

Favor de tomar nota de que se tienen que cumplir con todos los requisitos de participación en retiros y de servicio Cristiano para poder graduarse de SJDCHS.

Guía para el Uso Aceptable de los Recursos Tecnológicos

Esta guía define las responsabilidades que los estudiantes aceptan al usar el equipo de cómputo propiedad de la escuela, así como los programas del sistema operativo, programas de aplicación o texto, expedientes de información, correo electrónico, base de datos local, información digitalizada, tecnología de comunicación y acceso a Internet. En general, esto requiere utilización eficiente, ética, y legal en cuanto a los recursos tecnológicos.

Expectativas

1. El uso de las computadoras, otro equipo tecnológico, programas y enlaces, incluyendo el internet, se otorgará únicamente con la supervisión de un miembro docente o administrativo.
2. Se espera que todos los usuarios respeten las leyes de derechos de autor. La guía de derechos de autor está disponible y a la vista en ambos laboratorios.
3. Se espera que el estudiante que encuentre información o mensajes inapropiados, peligrosos, amenazantes o que les incomoden, los notifique al adulto en turno.
4. Los estudiantes que identifiquen o que sospechen de algún problema de seguridad, deben notificarlo con detalle al supervisor directamente sin comentarlo con otros estudiantes.

Conducta inaceptable Conducta inaceptable incluye, pero no se limita a, lo siguiente:

1. Uso de la red para actividades ilegales, violaciones a derechos de autor, licencias o contratos; descargar material inapropiado, virus y/o programas tales como intrusión o programas de expedientes compartidos.
2. Usar la red con propósitos financieros, comerciales, publicitarios o políticos.
3. Entrar o explorar sitios en línea o materiales que no van de acuerdo al curriculum escolar o que son inapropiados, incluyendo, pero no se limitan a, pornografía, navegar en la red, juegos y mensajes.
4. Dañar y/o atentar contra el equipo, programas, expedientes, desarrollo del sistema u otros componentes de la red. Usar o tener programas de espionaje queda estrictamente prohibido.
5. Causar congestión en la red o interferir con el trabajo de los demás, por ej., mensajes en cadena o mensaje para listas o particulares.
6. Desperdiciar intencionalmente recursos limitados, por ej. tiempo en línea o música.
7. Obtener acceso sin autorización en cualquier punto de la red.
8. Revelar la dirección física o teléfono personal, o los de otra persona.
9. Invadir la privacidad de otros individuos.
10. Usar la cuenta, tarjeta de identificación, o contraseña de otra persona, o permitir que otra persona tenga acceso a una cuenta ajena.
11. Entrenar, ayudar, observar o unirse a cualquier actividad en la red.
12. Enviar/distribuir mensajes de correo electrónico sin permiso de su autor.
13. Publicar mensajes anónimos o información ilegal en el sistema.
14. Participar en acoso sexual, o usar lenguaje reprobable en mensajes públicos o privados, por ej. racismo, terrorismo, abuso sexual, de amenaza, etc.
15. Falsificar documentos de permiso, autorización o identificación.
16. Obtener copias o modificar expedientes, información o contraseñas pertenecientes a otros usuarios en la red.
17. Descargar deliberadamente un virus en una computadora o en la red.

18. Accediendo materiales de adultos por el internet esta estrictamente prohibido. Visitando sitios sociales en la red que no estén bajo el control directo de la administración de SJDCHS (eg. MySpace, Facebook, etc.) está estrictamente prohibido.

Uso aceptable de recursos tecnológicos

Guía general

- a. Los estudiantes deben cumplir en todo momento con las Políticas Generales de Cómputo expuestas en los laboratorios.
- b. Los estudiantes tendrán acceso a todas las formas electrónicas y de comunicación disponibles las cuales apoyan la educación e investigación a favor de sus metas y objetivos educativos en SJDCHS.
- c. Los estudiantes son responsables del uso ético y educacional que le den a los servicios computacionales en línea en SJDCHS.
- d. Todas las políticas y restricciones deben seguirse al pie de la letra.
- e. El acceso a laboratorio de cómputo y sus servicios es un privilegio, no un derecho. Cada empleado, estudiante y/o padre de familia deberá firmar el Acuerdo del Uso Aceptable de Recursos Tecnológicos para poder garantizar el acceso al laboratorio de cómputo y sus servicios.
- f. El uso de cualquier servicio en línea en SJDCHS debe ser en favor de la educación e investigación y en apoyo a las metas y objetivos educativos de SJDCHS.
- g. Cuando se otorgue, retire o restrinja el acceso a bases de datos específicas o a otros servicios en línea, los oficiales de la escuela deben aplicar el mismo criterio para el uso de otros recursos educativos.
- h. Queda prohibida la transmisión de cualquier material que viole cualquier ley federal o estatal. Esto incluye, pero no se limita a, información confidencial, material con derechos reservados, material obsceno, y virus computacionales.
- i. Se considerará como acto de vandalismo cualquier intento por alterar información, la configuración de una computadora, o de abrir los expedientes de otro usuario sin el consentimiento del individuo, del administrador de campus, o del administrador de tecnología, y quedará sujeto a acción disciplinaria de acuerdo con el *Manual para Padres y Estudiantes*.
- j. Cualquier padre de familia que desee que se restrinja el acceso de su hijo/a a los servicios del laboratorio de cómputo debe hacer esta petición por escrito. Los padres de familia asumirán la responsabilidad para imponer restricciones solamente en sus hijos.

Ética dentro de la Red

- a. ***Sé amable.***
- b. Usa vocabulario apropiado.
- c. No reveles información personal (ej., tu dirección o número de teléfono, o los de otras personas).
- d. Recuerda que los otros usuarios del laboratorio de cómputo y de otras redes son seres humanos cuya cultura, idioma, y humor tienen diferentes puntos de referencia de los tuyos.

Correo electrónico

- a. El correo electrónico debe ser usado sólo con propósitos educativos y administrativos.
- b. Las transmisiones de correo electrónico, archivo de información, transmisión de información o cualquier otro uso de los servicios de laboratorio de cómputo ejecutado por los estudiantes, empleados o cualquier otro usuario no se debe considerar confidencial y puede ser monitoreado a cualquier hora por el personal asignado para asegurar su uso adecuado.
- c. Todo correo electrónico y su contenido son propiedad de SJDCHS.

Consecuencias En todo momento los estudiantes son responsables del uso adecuado de la tecnología. El incumplimiento de esta guía puede resultar en la suspensión o terminación de los privilegios de la tecnología y en la toma de acción disciplinaria. El uso o posesión de programas de intrusión queda estrictamente prohibido y los violadores quedarán sujetos a las más severas consecuencias descritas en el Manual para Padres y Estudiantes. Violaciones aplicables de leyes estatales y federal, incluyendo las del Código Penal de Tejas: Crímenes con Computadoras, Capítulo 33, resultará en persecución criminal así como en acciones disciplinarias. SJDCHS coopera totalmente con oficiales locales, estatales o federales en cualquier investigación concerniente o relacionada a violaciones de las leyes criminales en materia computacional.

Código de Vestir

Se espera que los estudiantes de SJDCHS se vestan de una manera profesional, modesta, conservativa y segura. *Se espera que todos los estudiantes cumplan totalmente con el código de vestir siempre que esté en el campus, a bordo del transporte escolar, y mientras participa en excursiones de parte de la escuela, a menos de que hayna recibido permiso explícito de parte del Rector y/o sus designados.* Actualmente las únicas excepciones a esta regla de vestir, son que [1] los caballeros pueden desabrochar el botón del cuello de la camisa y quitarse la corbata *después* de las horas de clase, o *una vez a bordo* del autobús después del programa CIP (cabe aclarar que ni siquiera en estos momentos se permite soltarse la camisa o desabrochar más botones de la misma), y [2] que los estudiantes pueden vestir de acuerdo al código de educación física o un uniforme atlético oficial de SJD en el campus después de las horas de clase.

Si el estudiante llega a la escuela vestido inapropiadamente, se le pedirá que se reporte a la oficina escolar para corregir la infracción él/ella misma. En tales casos, no habrá consecuencia disciplinaria.

Las consecuencias disciplinarias por infracciones al código de vestir resultarán únicamente cuando la infracción llegue a un miembro del personal docente o administrativo.

Si la escuela no tiene los artículos de vestir en la oficina para corregir la violación del código de vestir, el estudiante esperará en la oficina hasta que los padres/tutores puedan traerle al estudiante los artículos necesarios.

Para entender más fácilmente los varios elementos del código de vestir académico y de CIP de SJDCHS, lo dividimos en tres categorías: (1) lo que se requiere, (2) lo que es apropiado, y (3) lo que no es apropiado, y por lo tanto no es permitido. *El código de vestir detallado aquí es un sistema de pautas generales, y la administración de la escuela se reserva el derecho de determinar lo que constituya el vestido apropiado o inapropiado, y lo que se permite o se prohíbe.* Además de las prescripciones del código de vestir, se espera que los estudiantes siempre mantengan un aspecto aseado y limpio, ej., prestando la atención necesaria al afeitarse, uso del desodorante, etc.

En caso de que los estudiantes no sigan adecuadamente el código de vestir, pueden ser enviados a la oficina escolar para corregir la situación (ej., con afeitarse, lavarse las manos, o comprar ropa escolar). Los estudiantes deben recordar que tal corrección del código de vestir antes de la asamblea matutina puede hacerles llegar tarde para esa actividad, y que el llegar tarde tres veces a la asamblea matutina (por cualquier razón) resultará en una detención de

sábado. El violar el código de vestir en cualquier momento mientras que se esté en el campus, a bordo del transporte escolar, o en el trabajo, puede también dar lugar a la remisión, el decomiso del artículo, una junta con sus padres, detención a la hora de la comida, descalificación para días de vestir informalmente, y para casos más serios, detención en sábado.

Adicionalmente, el código de vestir se requiere para estudiantes visitantes (“shadow students”), estudiantes en detención (aun los días sábado), estudiantes que asistan a clases de verano, y estudiantes participando en cursos académicos y/o capacitación de CIP, a menos que otras instrucciones apliquen.

“Vestido informal” A discreción del Rector y/o sus designados se puede premiar con un día de “vestido informal” a cualquier estudiante. Si un estudiante ha recibido este premio de “vestido informal,” él/ella puede vestir una playera de SJDCHS o de algún colegio o universidad, pantalones de mezclilla apropiados y tenis, únicamente en el día señalado. Todos los otros elementos del código de vestir quedan igual. El Rector y/o sus designados se reserva(n) el derecho de determinar si el vestuario del día informal es apropiado. Se nota que los días de “Spirit Week” no son días de vestido informal, a menos que el Rector y/o sus designados lo anuncie(n).

Otras notas sobre la apariencia Los estudiantes deben tener en mente lo siguiente:

1. **Higiene personal** Los estudiantes deben estar atentos a tales detalles de higiene personal como el bañarse, usar desodorante, higiene dental, y el lavarse las manos constantemente.
2. **Tatuajes visibles y/o escritos en el cuerpo** No se permite tener tatuajes visibles, permanentes o temporales, ni tampoco traer escritos o dibujos en las manos o cuerpo.
3. **“Marcas de amor”** “Love marks” (también conocidas como “chupetones” o “mordidas de amor”) quedan estrictamente prohibidos en el campus y en todo evento o actividad relacionada con la escuela. Para mantener el alto respeto prometido a nuestros estudiantes, ningún estudiante con marcas rojizas/azules o moradas en su cuello o alguna otra parte visible del cuerpo participará en actividades académicas ni en CIP.
4. **Teñimiento del cabello** Si el color de cabello del estudiante no está de acuerdo con el código de vestir que se encuentra en las páginas que siguen, las acciones disciplinarias que siguen ocurrirán: Primero, recibirá detención para un sábado y se le dará dos semanas para corregir el problema; por segundo, si pasaron las dos semanas y el problema no se ha corregido, el estudiante recibirá dos detenciones para unos sábados y otra semana adicional para corregir el problema; finalmente, el estudiante quizá recibirá suspensión interna u otras consecuencias disciplinarias hasta que el problema se haya resuelto.

La administración se reserva el derecho de determinar que constituye apariencia apropiado o inapropiado para todas partes del código de vestir, y que está permitido y prohibido. La administración escolar reserva el derecho de detener un estudiante que no está vestido según el código de vestir fuera de la clase o de pedir que un padre recoja el estudiante. Es el derecho del director del Programa de Capacitación Corporativa de detener un estudiante del trabajo que no está bien vestido en el día en que trabaja el estudiante. En este caso, el estudiante y padre serán responsables por todas multas relacionadas a la ausencia del trabajo.

Código de vestir para educación física - damas y caballeros Se usa el siguiente código de vestir solamente durante y después de las clases de la educación física; también puede ser usado por cualquier estudiante después de las 3:55 p.m. El código de vestir de educación física consiste de (1) camiseta blanca o gris de la Prepa SJDCHS, (2) pantalones cortos negros o grises que lleguen hasta la mitad del muslo, y (3) tenis o zapatos atléticos, con los calcetines de tobillo. Los estudiantes deben cambiar del código de vestir académico y laboral al código de vestir de educación física solamente en las instalaciones indicadas de la escuela. El joven no deberá deshacer el botón del cuello de su camisa o aflojar su corbata hasta llegar a tales locales. Si, para alguna clase de educación física, el estudiante no tiene los artículos de ropa necesarios conforme al código de vestir para tal clase de educación física, él/ella recibirá una remisión.

Código de vestir académico y laboral para los caballeros

	<u>Lo que se requiere</u>	<u>Lo que es apropiado</u>	<u>Lo que no es apropiado, y por lo tanto no es permitido</u>
Camisa	La camisa "Oxford" uniforme – blanca, de manga larga y con sello de SJDCHS. Hay que comprar esta camisa de Risse Brothers. Esto será usado en el día designado a trabajar y en cualquier otro día cuando aiga misa.		Cualquiera camisa que no sea del uniforme.
Camiseta	Una camiseta blanca y lisa.		Camisetas con letras o insignias.
Pantalones	Pantalones de vestir conservadores con presillas – SE REQUIERE QUE SEAN COLOR GRIS O NEGROS Y PROFESIONAL EN APARIENCIA.	Cualquier pantalón de vestir de color gris negro, con presillas, de Risse Brothers o cualquiera otra tienda.	Pantalones holgados o bajos. Pantalones de pana o mezclilla. Pantalones con remaches, remiendos, o "bell bottoms". Pantalones raídos. Cualquier pantalones de un color que no sea gris.
Corbata	La corbata disponible en Risse Brothers es requerida comenzando el 2014-2015.	La corbata de SJDCHS de Risse Brothers	Corbatas clip. Pajaritas. Corbatas con insignias inapropiadas.
Zapatos	Zapatos negros de piel o semejante material. Se permite la gamuza; cualquier otro material lleva a cabo un brillo.		Zapatos abiertos. Tenis o zapatos atléticos. Botas o zapatos que parezcan botas (incluyendo "duck shoes"). Zapatos con puntera de acero. Zapatos de un color que no sea negro.
Calcetines	Calcetines de tropa, color oscuro.		Calcetines blancos o de tobillo.
Cinturón	Cinturón de cuero o semejante material de color negro, llevado en las presillas.		Hebillas grandes con insignias o nombres. Cinturones fuera de las presillas. Cinturones de un color que no es negro.
Joyería y Maquillaje		Aunque no está requerido, se recomienda un reloj pulsera para poder manejar mejor su tiempo. Se debe cubrir fácilmente por el puño de la manga de la camisa. Se permite un anillo y/o pulsera en cada mano.	Más de un anillo (incluyendo reloj de anillo) o pulsera por mano. Aretes u otras perforaciones faciales o del cuerpo. Collares visibles. Tatuajes temporales o permanentes. El escribir o dibujar en las manos o los brazos. Casquillos desprendibles (de oro, platino, o diamante) para los dientes, o joyería bucal ("perforaciones"). Maquillaje o barniz de uñas.
Estilo y Color de Cabello	Un estilo de pelo aseado y conservador.		Colores artificiales extremos. Diseños afeitados en el pelo. Cabezas afeitadas. "Corn rows." Peinado estilo mohawk, o mohawk modificado. Pelo extremadamente largo/alto (tocando las cejas o el cuello). Redes de pelo. Pelo teñido o blanqueado. Puntas "frosted."

Bellos Faciales y Uñas	Un aspecto limpio y afeitado.		Bellos faciales incluyendo bigotes, barba, perilla, o patillas que extienden por el oído. Uñas mas largas de 1/8" de las puntas de los dedos. (A los estudiantes que no se afeiten en la casa o se cortan las uñas, se requiere que lo hagan en la escuela.)
Suéteres, Abrigos y Chaquetas		Cualquier suéter /abrigo/ chaqueta de SJDCHS (con exclusión de suéteres con gorro), incluso los que venden Risse Brothers y la chaqueta "fleece" SJDCHS. Se permiten trajes de colores sólidos y conservadores (negro, marrón, azul oscuro) o con rayas finas en ocasión especial si la camisa "Oxford" de SJDCHS se lleva.	Suéter de color que no sea negro. Suéteres con gorro <u>no</u> se permiten (incluso "hoodies" de SJDCHS) y se confiscarán si se usan en la clase o trabajo. Chaquetas o abrigos con insignias o gorro. Sudaderas. Chaquetas abultadas. Chaquetas "fleece" que no sean ordenadas con SJDCHS. Chaquete o abrigo de cuello alto. Chaquetas de mezclilla.
Sombreros			Toda forma de sombrero o gorra.

Nota: Si no proveemos una feria, familias pueden comunicarse con el vendedor de uniformes directamente para ordenar uniformes por telefono, por Internet o en la tienda.

PARKER SCHOOL UNIFORMS

7756 North Cross Drive, #111
 Austin, TX 78757
 512-451-1667

Corbatas- SJDCHS tendrá 100 corbatas al comienzo del año escolar 2014-2015. Parker Uniforms empezara a vender la corbata a principios del año 2015.

Código de vestir académico y laboral para las damas

	Lo que se requiere	Lo que es apropiado	Lo que no es apropiado, y por lo tanto no es permitido
Blusa	<ol style="list-style-type: none"> Una blusa negra con mangas de ¾ con el sello de SJDCHS. Una polo negra con nuestro logotipo SJDCHS o cualquier otra blusa vendida por SJDCHS con nuestro logotipo. Esto se puede usar en días cuando no hay trabajo o misa. 		Cualquier blusa no uniforme o polo comprado a un proveedor que no sea uniforme o Risse Parker Brothers no está permitida.
Pantalones y Falda	Pantalones de vestir conservadores – SE REQUIERE QUE SEAN COLOR NEGRO O GRIS Y PROFESIONAL. -O- Faldas- Faldas uniformes de Parker Uniform o Risse Brothers. Parker ofrece una falda negra y blanca de espiguilla y Risse Brothers ofrece una falda gris de franela. Las faldas no pueden ser mas cortas que 2" arriba del medio de la rodilla.	Cualquieres pantalones de vestir color gris o negros de cualquier vendedor.	Pantalones "capri". Pantalones hasta el chamarro. Pantalones apretados, flojos o bajo la cintura. Pantalones con cordones o de pana o mezclilla. Pantalones con remaches, remiendos, o "bell bottoms". Pantalones "cargo" o "skinny" o "crops." Pantalones raídos o "stretch". Cualquier pantalón de color que no sea gris. Faldas apretadas. Faldas sin dobladillos. Faldas raídas. Faldas con aperturas grandes. Cualquiera falda que no sea del uniforme.
Vestido			No se permiten los vestidos.
Zapatos	Zapatos de vestir negros que sean profesionales.	Zapatos sin tacón o zapatos de vestir con un moño modesto o cualquier otro tipo de decoración modesta mientras que la decoración también sea toda negra.	Tacones más altos de tres pulgadas y no más delgado que 1½ pulgadas. Zapatos "stiletto". Zapatos de pie abierto. Zapatos sin respaldo. Sandalias o "clogs". Zapatos de plataforma. Tenis o zapatos atléticos. Pantunflas. Botas. Cualquier zapato que no sea de color negro.
Calcetines y Medias		Calcetines negras. Calcetines hasta la rodilla. Medias que llegan entre el medio del tobillo y el medio de la rodilla. Pantimedias.	Calcetines o medias que llegan debajo del tobillo. Pantimedias "fishnet". Calcetines o medias de rayas u otros diseños. Calcetines de otros colores que no sean negros.
Cinturón/ Corbata	Un cinturón puesto dentro de las presillas, si los pantalones las tienen.	Una corbata diseñada para SJDCHS de Risse Brothers es opcional. Esta corbata se puede comprar de Risse Brothers. La corbata SJDCHS es la única corbata que se permite para las damas.	Cinturones metálicos, de cadera, o puestos encima de las presillas. Hebillas grandes con insignias o nombres. Cinturones con decoraciones de jollas o de plata ni de oro. Corbatas sueltas o usados de una manera que resulta en una apariencia no profesional (alrededor de la cabeza/cintura, etc.)

San Juan Diego Catholic High School Student/Parent Handbook 2014-2015

<p align="center">Joyería y Maquillaje</p>	<p>Aunque no está requerido, se recomienda un reloj pulsera para poder manejar mejor su tiempo.</p>	<p>El reloj se debe cubrir fácilmente por el puño de la manga de la blusa. Se permite un collar, al igual que un anillo y/o pulsera en cada mano. Se permite un par de aretes conservadores, con un arete en cada lóbulo del oído.</p>	<p>Más de un anillo o pulsera por mano. Más de un arete por oreja. Aretes más grandes que una peseta o aretes que agranden el lóbulo del oído. Perforaciones faciales o del cuerpo. Tatuajes temporales o permanentes. El escribir o dibujar en las manos o los brazos. Casquillos desprendibles (de oro, platino, o diamante) para los dientes o joyería bucal ("perforaciones"). Lapiz labial o esmalte de uñas del color negro o de colores extremos. Brillo del cuerpo. Demasiado maquillaje o maquillaje de colores exagerados. Joyería grande o de plástico.</p>
<p align="center">Color y Estilo de Cabello</p>	<p>Un estilo de pelo aseado y conservador, que tiene en mente la seguridad mientras que trabaja con las máquinas de oficina.</p>		<p>Colores artificiales extremos. Pelo teñido o blanqueado. Rayas o "lowlights" gruesas o de colores no naturales. Rayas o "highlights" en colores muy diferentes del color natural que demuestran un contraste no natural. Extensiones de plumas, destello o color.</p>
<p align="center">Sombreros</p>			<p>Toda forma de sombrero o gorra.</p>
<p align="center">Suéteres, Chaquetas y Abrigos</p>		<p>Los suéteres no deberán cubrir el cuello de la blusa. Una blusa conforme al código deberá usarse debajo de cualquier suéter. Se requiere que suéteres con/sin mangas sean blancas, negras o grises sin diseño. Suéteres con/sin mangas del uniforme de Risse Brothers. Chaqueta "fleece" o la chaqueta deportiva de SJDCHS.</p>	<p>Suéteres de bragueta "zipper". Cualquier suéter sudadera. Cualquier camiseta de con/sin mangas usada por fuera. Suéteres con gorro (incluso "hoodies" de SJDCHS) <u>no se permiten y se confiscarán si se usan en la clase o trabajo.</u> Suéteres, chaquetas o abrigos con letras, insignias o diseños. Chaquetas abultadas. Chaquetas de mezclilla.</p>

Nota: Si no proveemos una feria, familias pueden comunicarse con el vendedor de uniformes directamente para ordenar uniformes por telefono, por Internet o en la tienda.

PARKER SCHOOL UNIFORMS
 7756 North Cross Drive, #111
 Austin, TX 78757
 512-451-1667

Código de Vestir para niñas de 8

Sólo lo siguiente está permitido:

- Pantalones de vestir color caqui (pantalones de estilo de Docker) con trabillas que son de larga talla, pero no lo suficiente como para arrastrar en el suelo al caminar (pantalones no deben ser los pantalones de color caqui no vestir, por ejemplo: el estilo de carga o con los bolsillos en cualquier lugar que no sean la regular en cada cadera y el 2 en la espalda, pantalones con costuras a la vista, pantalones de color caqui con bolsillos con botones, pantalones de color caqui con remaches, de mezclilla de color caqui, pantalones de pana de color caqui, pantalones con cordones). Los pantalones no pueden ser holgada, bajo ajuste, de poca altura, o bien ajustada. Se espera que todas las piezas uniformes que se mantenga limpio y en buen estado en todo momento. Pantalones rotos o de color caqui raídos no están permitidos y no son pantalones elásticos de ningún tipo.
- Otras opciones son una falda color caqui hasta la rodilla o pantalones cortos. Sólo se permite la falda de uniforme de Parker Uniformes. Los pantalones cortos deben seguir el estilo de los pantalones de color caqui que aparece arriba. Ambos pantalones cortos y faldas deben ser lo suficientemente largo para tocar la parte superior de la rodilla al pie.
- Camisa de polo Negro con logo SJDCHS, Camisa debe ser lo suficientemente largo para que si una mujer llega por encima de la cabeza no lo hará completamente salirse del pantalón.
- Cinto normal, de cuero negro sólido o cinturón de cuero-como sin grandes hebillas o cualquier adorno.
- Las siguientes son las únicas opciones de calzado: Cuando el uso de pantalones o pantalones cortos, zapatos tenis deben ser usados (sólo estilo deportivo, todo en negro (incluyendo los cordones) y deben ser usados con sólidos, calcetines hasta los tobillos negros zapatos tenis no puede ser hi-tops, Converse o de estilo, zapatos o estilo similar, ni ningún otro lienzo.
- Zapatos de encaje libre. Cuando llevaba la falda, los zapatos negros de vestir, planas, con puntera cerrada y cerrada de tacón sólidos (medias negras son bien cuando el uso de la falda).
- Llanura pulsera / sólo una pulsera / sólo un anillo / un collar religioso discreto que debe ser usado en el interior de polo / una sola pendiente del perno prisionero por lóbulo de la oreja no puede ser mayor de un centavo. Pendientes que agrandan el lóbulo de la oreja no están permitidos. Aretes o piercings en cualquier lugar excepto en el lóbulo de la oreja no están permitidos.
- El pelo debe ser de un color que es natural en el individuo. Las demás que no se les permite, por ejemplo: el pelo teñido; extensiones para el cabello; cabellos decolorados; tonos no naturales de color artificial; toques de luz o luces bajas en marcado contraste con el color natural del cabello; pone de relieve no naturales gruesos.
- Sólo el esmalte de uñas transparente y un brillo de labios transparente pueden ser usados. No se permite ningún otro maquillaje.
- Sólo las siguientes prendas de vestir exteriores se tiene que llevar en el aula cuando las llamadas de tiempo para ello:... 1 SJDCHS sudadera 2 botón SJDCHS abajo suéter 3 Plain, suéter negro sólido o una sudadera con capucha o sin logotipos.
- Cuando chaquetas se usan en climas fríos deben ser de color gris sólido o el negro sólido (sin logotipos o letras) y se van a almacenar en el armario / cubículo durante el día escolar. Chaquetas vaqueras no están permitidos.

Por favor, tenga en cuenta que cualquier cosa relacionada con el código de vestimenta que no está específicamente listado anterior no será permitido y puede resultar en que el estudiante sea escrito después de una advertencia inicial.

Código de Vestir para niños de 8

Sólo lo siguiente está permitido:

- Pantalones de vestir color caqui (pantalones de estilo de Docker) con trabillas que son de larga talla, pero no lo suficiente como para arrastrar en el suelo al caminar (pantalones no deben ser los pantalones de color caqui no vestir, por ejemplo: el estilo de carga o con los bolsillos en cualquier lugar que no sean la regular en cada cadera y el 2 en la espalda, pantalones con costuras a la vista, pantalones de color caqui con bolsillos con botones, pantalones de color caqui con remaches, de mezclilla de color caqui, pantalones de pana de color caqui, pantalones con cordones). Los pantalones no pueden ser holgada, bajo ajuste, de poca altura, o bien ajustada. Se espera que todas las piezas uniformes que se mantenga limpio y en buen estado en todo momento. Pantalones rotos o de color caqui raídos no están permitidos y no son pantalones elásticos de ningún tipo.
- La otra opción es pantalones cortos hasta la rodilla. Los pantalones cortos deben seguir el estilo de los pantalones de color caqui que aparece arriba. Parte inferior de los pantalones cortos debe tocar la parte superior de la rodilla al pie.
- Los zapatos tenis deben ser usados. Sólo el estilo deportivo, todo en negro (incluyendo cordones) zapatos están permitidos y deben ser usados con sólidos, calcetines hasta los tobillos de color negro. Zapatillas de tenis pueden no ser hi-tops, de estilo Converse o ni ningún otro lienzo, o zapatos de encaje sin cintas. Si los zapatos se vuelven muy desgastado o roto, tendrá que ser reparado o reemplazado.
- Camisa de polo negro liso con el logo SJDCHS que es lo suficientemente largo para permanecer escondido en todo momento. Una camiseta de color negro o blanco sólido debe ser usado.
- Cuero negro liso sólido o cinturón de cuero-como sin grandes hebillas con logotipos o cualquier otros adornos.
- Reloj de pulsera normal / sólo una pulsera / sólo un anillo / un collar religioso discreto que debe ser usado en el interior de polo. Absolutamente no se permiten aretes u otros piercings.
- El pelo debe ser sólo el color que es natural en el individuo. No se permite el pelo coloreado artificialmente. El cabello es para ser usado en un estilo modesto y no ser lo suficientemente largo para tocar su cuello de la camisa, ni más corto que un accesorio recortador # 2. El pelo debe ser mantenido de una manera limpia, bien cuidada y no puede dar la impresión de ser descuidado. Administración determinará el estilo apropiado / longitud / apariencia si en cuestión. Vello facial no debe ser visible. Siempre se espera que un aspecto bien afeitado.
- Sólo las siguientes prendas de vestir exteriores se tiene que llevar en el salón de clases, cuando el tiempo lo requiere:
Suéter botón SJDCHS 1. Sudadera SJDCHS 2. Hacia abajo 3. Plain, suéter negro sólido o una sudadera con capucha o sin logotipos.
- Cuando chaquetas se usan en climas fríos deben ser de color gris sólido o el negro sólido (sin logotipos o letras) y se van a almacenar en el armario / cubículo durante el día escolar. Chaquetas vaqueras no están permitidos.

Por favor, tenga en cuenta que cualquier cosa relacionada con el código de vestimenta que no está específicamente listado anterior no será permitido y puede resultar en que el estudiante sea escrito después de una advertencia inicial.

Deportes

Texas Association for Private and Parochial Schools (Tapps): San Juan Diego Catholic is a member of the TAPPS organization which provides private high schools across the state of Texas the opportunity to compete in organized athletics. San Juan Diego Catholic is responsible for adhering all TAPPS rules and guidelines, including but not limited to following the TAPPS constitution and athletic by-laws, competing within the school's assigned district, and adopting the TAPPS athletic calendar. Students, parents, and coaches also must adhere to all TAPPS competition guidelines including regulations for participation, rules for competition and fan, and requirements for student medical clearance. For more information, please feel free to visit the SDJCHS Athletics Page on the school website or the TAPPS website.

Competición Atlética : San Juan Diego ofrece los siguientes deportes en su correspondiente temporada. SJDCHS compite en TAPPS 3A

Otoño (agosto-octubre)	Invierno (octubre-febrero)	Primavera (enero-abril)
Voleibol (Girls)	Baloncesto (niñas y niños)	Béisbol (Niños)
Cross Country (niñas y niños)	Fútbol (Co-ed)	Softball (Girls)

Requisitos para participar: Para participar en un equipo de atletismo SJDCHS, los estudiantes deben completar el siguiente antes de que se les permite practicar y participar:

1. Completar y entregar en una al día Examen físico antes del inicio de la temporada. Formas físicas están disponibles en el sitio web SJDCHS o la oficina

2. Requisito académico: Para poder participar en cualquier actividad extracurricular o programa atlético (prácticas o juegos), él o ella no debe estar fallando más de una clase. El periodo de inelegibilidad para el atletismo será decidido por la administración y el Director de Deportes y se corresponderá con las regulaciones de TAPPS. Además, los requisitos de acreditación del Departamento de Educación Católica Conferencia de Texas especifican que un estudiante no puede participar en una actividad extracurricular una tarde y / o noche sobre el día escolar, incluyendo las prácticas o juegos atléticos, a menos que él o ella ha asistido por lo menos cuatro horas de instrucción (excluyendo el almuerzo) en ese día.

3. Uniform y equipo honorarios: Si un estudiante participa en un deporte y desea unirse a otro deporte, el estudiante debe haber convertido en todos los equipos de la escuela (como uniformes) y tienen un saldo de cero con el departamento de deportes de los honorarios del equipo. Un estudiante no podrá ejercer ni participar en un deporte hasta que se tomen los uniformes y los honorarios de cuidado.

Audiciones del equipo: En SJDCHS, animamos a todos los estudiantes a participar en un equipo deportivo. Por lo tanto nuestros equipos atléticos tienen un período de prueba abierta. Todos los estudiantes pueden venir y probar un deporte de la primera semana de la temporada. Después de la primera semana, el estudiante debe decidir si desean o no estar comprometido con un equipo deportivo. Si un estudiante decide comprometerse con el equipo de deportes, que son responsables de la defensa de todas las políticas de asistencia de atletismo de los entrenadores y el departamento de deportes. Si un estudiante decide unirse a un equipo, pero más tarde en la temporada se cierra el equipo, ese estudiante puede ser excluido de participar en cualquier otro deporte ese año escolar.

Afirmamos fuertemente y creemos que los estudiantes son responsables de mantener sus compromisos, y recibirán consecuencias si su compromiso se ha roto. Cada decisión con respecto a la participación deportiva en la instancia se decidirá caso por caso por el Departamento de Deportes.

Póliza de Asistencia: Se espera que todos los estudiantes atletas de honrar su compromiso con su equipo, entrenadores y compañeros de juego. Los entrenadores tendrán procedimientos individuales para no cumplir la práctica que se explicarán en su reunión de padres / estudiantes antes del comienzo de la temporada. Los entrenadores tienen el derecho de determinar las consecuencias para la práctica perdida o juegos que podrían incluir la limitación del tiempo de juego o si el despido es necesario por parte del equipo.

Deportes Múltiples: A lo largo del año deportivo, hay varios deportes que se superponen entre sí. Si un estudiante desea jugar en un deporte en la temporada siguiente mientras participan en un deporte actual, deben informar al entrenador de los siguientes deportes y asistir a la reunión de pretemporada, si es posible. Una vez que termina el deporte actual, se unirán al próximo deporte y se concederán dos prácticas para determinar si son o no serán capaces de comprometerse plenamente con el equipo y participar completamente. Si un estudiante desea participar en dos deportes a la vez, un acuerdo debe ser hecho por el estudiante, los padres del estudiante, los entrenadores de los deportes, y el Departamento Atlético.

Estudiante Tiempo de juego: Con el fin de mantener un programa de atletismo de la escuela secundaria competitivo, no está garantizada la escuela secundaria de tiempo de juego deportivo. Los entrenadores se reservan el derecho de determinar estudiante de tiempo para todos los deportes de la escuela secundaria en base a sus propios criterios individuales, incluyendo la reproducción, pero no limitado a la participación práctica de los estudiantes, la actitud del estudiante, y la habilidad de los estudiantes.

Requisito letras: letras SJDCHS varsity serán galardón a los deportistas que cumplan los siguientes criterios: los estudiantes deben estar comprometidos con el equipo (asistencia debe estar en buen estado); y tiene que participar en la competencia del equipo universitario (al menos la mitad de los juegos del equipo universitario). La consideración de letras especiales, determinadas por los entrenadores, se le dará a los estudiantes una sólida ética de trabajo, cualidades de liderazgo, y un registro de asistencia positiva.

Transporte: SJDCHS y los padres son responsables de transportar a los estudiantes para propósitos atléticos. Los padres y tutores deben estar dispuestos a compartir esta responsabilidad con el fin de asegurar a sus estudiantes pueden asistir a los juegos y prácticas. A lo largo de la temporada deportiva, se les pedirá a los padres a proporcionar el transporte. SJDCHS pide a sus entrenadores para ser organizados y puntualmente con sus prácticas, y pedimos a los padres para llegar a tiempo de recoger sus estudiantes. Detalles de transporte serán explicados por los entrenadores antes del inicio de cada temporada.

Uniformes / Equipamiento: Todos los uniformes y equipos prestados a los estudiantes para su uso durante una temporada deportiva son propiedad de SJDCHS. Los estudiantes son responsables de mantener los uniformes y el equipo en buenas condiciones y se espera que devolver todos los bienes de la escuela al final de la temporada deportiva. Los estudiantes tendrán que pagar por cualquier propiedad SJDCHS dañado o falta.

Padres y Autobuses Política de Comunicación: Si un padre desea hablar con un entrenador con respecto a sus alumnos, les pedimos que los padres sigan estas políticas:

1. Por favor, correo electrónico o llamar para concertar una cita para hablar con el entrenador que no esté en contradicción con la práctica o un juego. Esto incluiría tratar de hablar con un entrenador directamente antes o después de un entrenamiento o un partido menos que hayan acordado previamente por un entrenador. Esto permite que los entrenadores pasan su tiempo a centrarse en el funcionamiento del equipo y dar toda su atención a sus estudiantes.

2. Si usted es incapaz de llegar a un entrenador, por favor póngase en contacto con el director deportivo para concertar una reunión. El director deportivo se referirá a todos los padres / tutores directamente al entrenador antes de organizar una reunión con el director deportivo.

Se alentó a los padres a asistir a la reunión de pretemporada. Esta reunión se pondrá en detalle sobre las expectativas del entrenador y las mejores maneras de comunicarse con el entrenador.

Declaración de Acuerdo

El hecho de no leer el material aquí contenido no exonera al estudiante de cumplir con la información y/o las normas establecidas. La Administración se reserve el derecho de cambiar el *Manual de Padres y Estudiantes*, de ser necesario. En caso de llevarse a cabo dicha corrección, los padres/tutores serán notificados por escrito.

Aceptación por parte del estudiante

He leído el *Manual de Padres y Estudiantes* para el año escolar 2014-2015. Comprendo las reglas de La Preparatoria Católica San Juan Diego, y cooperaré con la escuela en este aspecto.

Asimismo, por medio de la presente, autorizo el uso de mi imagen, apariencia, nombre, trabajo escolar, y/o producto de trabajo, entero o en parte, en cualquier y todo medio de comunicación mundial en cualquier tiempo ahora o en el futuro, con el fin de promocionar a La Preparatoria Católica San Juan Diego y/o sus Programa de Capacitación Corporativa sin compensación adicional. Libero a San Juan Diego de cualquier responsabilidad o reclamo que surjan a través del uso de mi imagen, apariencia, nombre, trabajo escolar, y/o producto de trabajo, y por medio de la presente, renuncio a cualquier derecho que podría tener para examinar o aprobar la forma y el uso de tales materials.

Firma del Estudiante

Fecha

Nombre del Estudiante (en letra de molde)

Aceptación por parte del padre o tutor legal

Yo, el padre o tutor legal del estudiante arriba firmante, he recibido una copia del *Manual de Padres y Estudiantes* para usarla como referencia en casa o en el trabajo. Comprendo las reglas y colaboraré con la escuela apoyando estas normas.

Asimismo, por medio de la presente, autorizo y otorgo todos los derechos necesarios en nombre de mi mismo y de mi hijo/a a La Preparatoria Católica San Juan Diego, a su Programa de Capacitación Corporativa, y sus respectivos agentes y cualquier persona autorizada por ellos a realizar lo siguiente:

1. llevar a mi hijo/a a excursiones relacionadas con la escuela o el trabajo a pie (en caso de ser un lugar cercano a la escuela) o en el transporte proporcionado por la escuela;
2. utilizar la imagen, apariencia, nombre, trabajo escolar, y/o producto de trabajo de mi hijo/a, entero o en parte, en cualquier o todo medio de comunicación perpetuo con el fin de promocionar a San Juan Diego sin compensación adicional o aprobación anterior;
3. permitir que mi hijo/a sea entrevistado/a o que participe en encuestas o pruebas escritas y/o verbales relacionadas con el trabajo o la escuela en general;
4. permitir que se publique nuestra información familiar en un directorio escolar, a menos que entreguemos una petición por lo contrario antes del 1º de septiembre del 2013;
5. someter a mi hijo/a a pruebas antidrogas según las normas de la escuela.

En nombre mío y de mi hijo/a, por medio de la presente, libero a Preparatoria Católica de San Juan Diego de cualquier responsabilidad o reclamación que surja a través del uso de la imagen, apariencia, nombre, trabajo escolar, y/o producto de trabajo de mi hijo/a, y por medio de la presente renuncio cualquier derecho que yo o mi hijo/a pueda tener para examinar o aprobar la forma y el uso de tales materiales.

Firma de la Madre o Tutor Legal

Fecha

Firma del Padre o Tutor Legal

Fecha

Codigo Civil

Como un miembro adulto de la comunidad de La Preparatoria Católica San Juan Diego, por medio de la presente, acuerdo de comportarme con dignidad y respeto. Todas mis comunicaciones con estudiantes, la facultad, el personal, padres, miembros de la mesa directiva de la escuela y todo visitante se harán con respeto y bondad, aun cuando hay desacuerdos y presiones de estrés. Para ser un miembro eficaz de la comunidad de San Juan Diego, doy mi palabra de seguir este código civil para el bien de la comunidad entera, especialmente para el bien de los estudiantes quienes aprenden a través de nuestros ejemplos.

Firma del Estudiante

Fecha

Nombre en letra de molde

Firma de la Madre/Tutor

Fecha

Nombre en letra de molde

Firma del Padre/Tutor

Fecha

Nombre en letra de molde

Acuerdo del Uso Aceptable de Recursos Tecnológicos

El hecho de no leer el material contenido en el “Guía para el Uso Aceptable de Recursos Tecnológicos” no exonera al estudiante de cumplir con la información y/o las normas establecidas. La Administración se reserve el derecho de corregir el Guía, de ser necesario. En caso de llevarse a cabo dicha corrección, los padres y tutores legales serán notificados por escrito.

Aceptación por parte del estudiante

He leído la “Guía para el Uso Aceptable de Recursos Tecnológicos” para el año escolar 2012-2013. Comprendo las reglas de La Preparatoria Católica San Juan Diego, y cooperaré con la escuela en este aspecto. Reconozco que perderé mi acceso a los recursos tecnológicos, y que puedo enfrentar otras acciones disciplinarias si violo estas reglas.

Firma del Estudiante

Fecha

Nombre del Estudiante (en letra de molde)

Aceptación por parte del padre o tutor legal

Yo soy el padre o tutor legal del estudiante arriba firmante. He leído el “Guía para el Uso Aceptable de Recursos Tecnológicos” para el año escolar 2012-2013. Entiendo que el Internet es un grupo mundial de cientos de miles de computadoras en red. Estoy de acuerdo que SJDCHS no controle el contenido de estas redes de Internet. SJDCHS tiene mi permiso para darle a mi hijo/a acceso a una computadora y a la red de Internet. Entiendo que mi hijo/a tendrá este privilegio mientras cumpla con los procedimientos descritos en la “Guía para el Uso Aceptable de los Recursos Tecnológicos del Estudiante”. Entiendo que si mi hijo/a viola éstas pólizas, su privilegio de acceso a tales recursos será revocado y él/ella puede quedar sujeto/a a acción disciplinaria.

También doy permiso para que el trabajo escolar de mi hijo/a y el imagen de mi hijo/a se usen en las materiales de marketing o en el sitio escolar de Internet, sin, entendiendo también que el domicilio, el teléfono de la casa, y/o el apellido de mi estudiante no se incluirán.

Firma de la Madre o Tutor Legal

Fecha

Firma del Padre o Tutor Legal

Fecha

Nota: Cualquier padre o tutor legal que no quiera que su hijo/a tenga acceso a internet, y/o que no quiera que su trabajo escolar y/o fotografía se publique en el Internet, debe entregar anualmente esta petición por escrito dirigida al Rector. SJDCHS intenta restringir tal acceso, sin embargo, finalmente es responsabilidad de los padres de que su/s hijo/s no violen esta petición.

Esta copia es para sus records.

Norma sobre la participación de los padres – Title I

El personal docente, los padres, el personal y los miembros de la comunidad de SJDCHS deben elaborar y estar de acuerdo con una norma escrita sobre la participación de los padres durante el desarrollo y repaso del plan de mejoramiento del plantel.

- I. La Norma de participación de los padres será distribuida durante las primeras seis semanas del año escolar.
- II. El personal de la escuela tendrá la responsabilidad de establecer un proceso de comunicación mutua con los padres y las familias sobre el progreso académico de sus hijos. Esto debe incluir, pero sin limitarse a lo siguiente: informes de progreso, tarjetas de informe, llamadas telefónicas, notas, boletines informativos, etc.
- III. La escuela hará lo posible por comunicarse con los padres en un idioma que es entendible para ambos grupos. La comunicación con los padres puede incluir, pero sin limitarse a lo siguiente: tareas, árboles telefónicos (un padre llama a otro, y así sucesivamente), correo electrónico, boletines informativos, juntas, etc.
- IV. San Juan Diego Catholic High School llevará a cabo una junta anual durante las primeras seis semanas para discutir los programas de escuela de Título I.
- V. Los padres tendrán la oportunidad de dar su opinión y sus recomendaciones sobre el Plan de mejoramiento del plantel, el programa de Título I y las normas de participación activa de los padres, a través del Consejo de asesoría del plantel, el representante del CAC, o en las juntas para padres.
- VI. Durante las primeras seis semanas de clase los padres recibirán información sobre el desempeño escolar del currículum y sobre las evaluaciones individuales de su hijo(a). Los padres recibirán respuestas a sus sugerencias en la siguiente junta para padres.
- VII. Para poder cumplir con las necesidades cambiantes de nuestra escuela, el Plan de padres sobre la norma de mejoramiento será revisado/ actualizado durante el proceso de revisión anual del Plan de mejoramiento del plantel.

Title I - Contrato para una mejor escuela

Las investigaciones muestran que cuando los padres participan en la educación de sus hijos, los estudiantes avanzan académicamente más, su asistencia es mejor, los resultados de los exámenes mejoran, la tasa de graduación aumenta y es más probable que alcancen su máximo potencial de crecimiento intelectual, social y físico. La participación familiar en la educación es crítica para el éxito de los estudiantes; para lograrlo, los padres, maestros y estudiantes necesitan colaborar juntos. Les pedimos que firmen y devuelvan este contrato si están de acuerdo con lo anterior.

Acuerdo del estudiante

Como estudiante, entiendo que necesito mi educación para ser un ciudadano productivo. Seré responsable de:

- asistir a la escuela todos los días y llegar a tiempo
- hacer y devolver mi tarea puntualmente
- seguir las reglas de la escuela y ser responsable de mi comportamiento
- leer todos los días

Fecha: _____

Firma del estudiante: _____

Acuerdo de los padres

Como padre, ayudaré a mi hijo a cumplir con sus responsabilidades. Seré responsable de:

- enviar a mi hijo(a) a la escuela a tiempo todos los días
- enviar a mi hijo(a) a la escuela preparado y listo para aprender
- leer con mi hijo(a)
- establecer un horario para la tarea y revisarla regularmente
- participar en forma apropiada en las decisiones relacionadas con la educación de mi hijo(a) y con el uso positivo de tiempo extracurricular
- apoyar a la escuela en sus esfuerzos por mantener la disciplina debida
- apoyar al maestro(a) titular del salón, ofreciendo servicios voluntarios si lo permite el horario de mi trabajo

Fecha: _____

Firma del padre/madre: _____

Esta copia es para sus records.

Acuerdo Atlético

Para poder participar en el atletismo, con todas las directrices y procedimientos que figuran en la sección "SJDCHS Atletismo" del Manual del Estudiante / Padre deben ser seguidas. El incumplimiento de estas reglas puede resultar en la incapacidad de un estudiante para participar en el atletismo. El Director y / o su designado conservan (s) el derecho a modificar las presentes directrices, según sea necesario. Si esto ocurre, los padres / tutores recibirán una notificación por escrito.

Reconocimiento Estudiantil

He leído la sección "SJDCHS Atletismo" del manual para el curso académico 2014-2015. Entiendo y estoy de acuerdo en seguir todas las directrices y procedimientos si participo en el atletismo. Reconozco que mi elegibilidad atlética puede verse comprometida si no sigo estas reglas.

_____ Firma del
Estudiante Fecha

_____ Nombre Impreso del Estudiante/Tutor
Reconocimiento de Padres

Yo soy el padre o tutor legal del estudiante arriba firmante. Tengo las directrices y procedimientos que se enumeran en la sección "SJDCHS Atletismo" del manual para el curso académico 2014-2015. Entiendo que si mi estudiante desea competir en atletismo, deben completar todos los requisitos necesarios y seguir todas las normas necesarias. Entiendo que la escuela requiere un examen físico del estudiante para ser convertido en el departamento de atletismo para poder participar. Estoy de acuerdo en pagar todos los costos asociados con el estudiante de la participación atlética. Entiendo que puedo ser requerido a pagar multas por SJDCHS maltratados o perdidos ropa uniforme deportivo. Por último, estoy de acuerdo en cumplir con todos los requisitos TAPPS para el comportamiento del ventilador.

_____ Madre / Tutor
Fecha

_____ Padre / Tutor
Fecha

Esta copia es para sus records

Declaración de Acuerdo

El hecho de no leer el material aquí contenido no exonera al estudiante de cumplir con la información y/o las normas establecidas. La Administración se reserve el derecho de cambiar el *Manual de Padres y Estudiantes*, de ser necesario. En caso de llevarse a cabo dicha corrección, los padres/tutores serán notificados por escrito.

Aceptación por parte del estudiante

He leído el *Manual de Padres y Estudiantes* para el año escolar 2014-2015. Comprendo las reglas de La Preparatoria Católica San Juan Diego, y cooperaré con la escuela en este aspecto.

Asimismo, por medio de la presente, autorizo el uso de mi imagen, apariencia, nombre, trabajo escolar, y/o producto de trabajo, entero o en parte, en cualquier y todo medio de comunicación mundial en cualquier tiempo ahora o en el futuro, con el fin de promocionar a La Preparatoria Católica San Juan Diego y/o sus Programa de Capacitación Corporativa sin compensación adicional. Libero a San Juan Diego de cualquier responsabilidad o reclamo que surjan a través del uso de mi imagen, apariencia, nombre, trabajo escolar, y/o producto de trabajo, y por medio de la presente, renuncio a cualquier derecho que podría tener para examinar o aprobar la forma y el uso de tales materiales.

Firma del Estudiante

Fecha

Nombre del Estudiante (en letra de molde)

Aceptación por parte del padre o tutor legal

Yo, el padre o tutor legal del estudiante arriba firmante, he recibido una copia del *Manual de Padres y Estudiantes* para usarla como referencia en casa o en el trabajo. Comprendo las reglas y colaboraré con la escuela apoyando estas normas.

Asimismo, por medio de la presente, autorizo y otorgo todos los derechos necesarios en nombre de mi mismo y de mi hijo/a a La Preparatoria Católica San Juan Diego, a su Programa de Capacitación Corporativa, y sus respectivos agentes y cualquier persona autorizada por ellos a realizar lo siguiente:

1. llevar a mi hijo/a a excursiones relacionadas con la escuela o el trabajo a pie (en caso de ser un lugar cercano a la escuela) o en el transporte proporcionado por la escuela;
2. utilizar la imagen, apariencia, nombre, trabajo escolar, y/o producto de trabajo de mi hijo/a, entero o en parte, en cualquier o todo medio de comunicación perpetuo con el fin de promocionar a San Juan Diego sin compensación adicional o aprobación anterior;
3. permitir que mi hijo/a sea entrevistado/a o que participe en encuestas o pruebas escritas y/o verbales relacionadas con el trabajo o la escuela en general;
4. permitir que se publique nuestra información familiar en un directorio escolar, a menos que entreguemos una petición por lo contrario antes del 1° de septiembre del 2014;
5. someter a mi hijo/a a pruebas antidrogas según las normas de la escuela.

En nombre mío y de mi hijo/a, por medio de la presente, libero a Preparatoria Católica de San Juan Diego de cualquier responsabilidad o reclamación que surja a través del uso de la imagen, apariencia, nombre, trabajo escolar, y/o producto de trabajo de mi hijo/a, y por medio de la presente renuncio cualquier derecho que yo o mi hijo/a pueda tener para examinar o aprobar la forma y el uso de tales materiales.

Firma de la Madre o Tutor Legal

Fecha

Firma del Padre o Tutor Legal

Fecha

Favor de entregar a la oficina de la escuela esta copia firmada antes del 1° de septiembre.

Codigo Civil

Como un miembro adulto de la comunidad de La Preparatoria Católica San Juan Diego, por medio de la presente, acuerdo de comportarme con dignidad y respeto. Todas mis comunicaciones con estudiantes, la facultad, el personal, padres, miembros de la mesa directiva de la escuela y todo visitante se harán con respeto y bondad, aun cuando hay desacuerdos y presiones de estrés. Para ser un miembro eficaz de la comunidad de San Juan Diego, doy mi palabra de seguir este código civil para el bien de la comunidad entera, especialmente para el bien de los estudiantes quienes aprenden a través de nuestros ejemplos.

Firma del Estudiante

Fecha

Nombre en letra de molde

Firma de la Madre/Tutor

Fecha

Nombre en letra de molde

Firma del Padre/Tutor

Fecha

Nombre en letra de molde

*Favor de entregar a la oficina de la escuela esta copia firmada antes del 1° de septiembre.
Se dará una detención para cada día después de esa fecha en que no se entrega este acuerdo firmado.*

Acuerdo del Uso Aceptable de Recursos Tecnológicos

El hecho de no leer el material contenido en el “Guía para el Uso Aceptable de Recursos Tecnológicos” no exonera al estudiante de cumplir con la información y/o las normas establecidas. La Administración se reserve el derecho de corregir el Guía, de ser necesario. En caso de llevarse a cabo dicha corrección, los padres y tutores legales serán notificados por escrito.

Aceptación por parte del estudiante

He leído la “Guía para el Uso Aceptable de Recursos Tecnológicos” para el año escolar 2014-2015. Comprendo las reglas de La Preparatoria Católica San Juan Diego, y cooperaré con la escuela en este aspecto. Reconozco que perderé mi acceso a los recursos tecnológicos, y que puedo enfrentar otras acciones disciplinarias si violo estas reglas.

Firma del Estudiante

Fecha

Nombre del Estudiante (en letra de molde)

Aceptación por parte del padre o tutor legal

Yo soy el padre o tutor legal del estudiante arriba firmante. He leído el “Guía para el Uso Aceptable de Recursos Tecnológicos” para el año escolar 2014-2015. Entiendo que el Internet es un grupo mundial de cientos de miles de computadoras en red. Estoy de acuerdo que SJDCHS no controle el contenido de estas redes de Internet. SJDCHS tiene mi permiso para darle a mi hijo/a acceso a una computadora y a la red de Internet. Entiendo que mi hijo/a tendrá este privilegio mientras cumpla con los procedimientos descritos en la “Guía para el Uso Aceptable de los Recursos Tecnológicos del Estudiante”. Entiendo que si mi hijo/a viola éstas pólizas, su privilegio de acceso a tales recursos será revocado y él/ella puede quedar sujeto/a a acción disciplinaria.

También doy permiso para que el trabajo escolar de mi hijo/a y el imagen de mi hijo/a se usen en las materiales de marketing o en el sitio escolar de Internet, sin, entendiendo también que el domicilio, el teléfono de la casa, y/o el apellido de mi estudiante no se incluirán.

Firma de la Madre o Tutor Legal

Fecha

Firma del Padre o Tutor Legal

Fecha

Nota: Cualquier padre o tutor legal que no quiera que su hijo/a tenga acceso a internet, y/o que no quiera que su trabajo escolar y/o fotografía se publique en el Internet, debe entregar anualmente esta petición por escrito dirigida al Rector. SJDCHS intenta restringir tal acceso, sin embargo, finalmente es responsabilidad de los padres de que su/s hijo/s no violen esta petición.

*Favor de entregar a la oficina de la escuela esta copia firmada antes del 1° de septiembre.
Se dará una detención para cada día después de esa fecha en que no se entrega este acuerdo firmado.*

Norma sobre la participación de los padres – Title I

El personal docente, los padres, el personal y los miembros de la comunidad de SJDCHS deben elaborar y estar de acuerdo con una norma escrita sobre la participación de los padres durante el desarrollo y repaso del plan de mejoramiento del plantel.

- I. La Norma de participación de los padres será distribuida durante las primeras seis semanas del año escolar.
- II. El personal de la escuela tendrá la responsabilidad de establecer un proceso de comunicación mutua con los padres y las familias sobre el progreso académico de sus hijos. Esto debe incluir, pero sin limitarse a lo siguiente: informes de progreso, tarjetas de informe, llamadas telefónicas, notas, boletines informativos, etc.
- III. La escuela hará lo posible por comunicarse con los padres en un idioma que es entendible para ambos grupos. La comunicación con los padres puede incluir, pero sin limitarse a lo siguiente: tareas, árboles telefónicos (un padre llama a otro, y así sucesivamente), correo electrónico, boletines informativos, juntas, etc.
- IV. San Juan Diego Catholic High School llevará a cabo una junta anual durante las primeras seis semanas para discutir los programas de escuela de Título I.
- V. Los padres tendrán la oportunidad de dar su opinión y sus recomendaciones sobre el Plan de mejoramiento del plantel, el programa de Título I y las normas de participación activa de los padres, a través del Consejo de asesoría del plantel, el representante del CAC, o en las juntas para padres.
- VI. Durante las primeras seis semanas de clase los padres recibirán información sobre el desempeño escolar del currículum y sobre las evaluaciones individuales de su hijo(a). Los padres recibirán respuestas a sus sugerencias en la siguiente junta para padres.
- VII. Para poder cumplir con las necesidades cambiantes de nuestra escuela, el Plan de padres sobre la norma de mejoramiento será revisado/ actualizado durante el proceso de revisión anual del Plan de mejoramiento del plantel.

Title I - Contrato para una mejor escuela

Las investigaciones muestran que cuando los padres participan en la educación de sus hijos, los estudiantes avanzan académicamente más, su asistencia es mejor, los resultados de los exámenes mejoran, la tasa de graduación aumenta y es más probable que alcancen su máximo potencial de crecimiento intelectual, social y físico. La participación familiar en la educación es crítica para el éxito de los estudiantes; para lograrlo, los padres, maestros y estudiantes necesitan colaborar juntos. Les pedimos que firmen y devuelvan este contrato si están de acuerdo con lo anterior.

Acuerdo del estudiante

Como estudiante, entiendo que necesito mi educación para ser un ciudadano productivo. Seré responsable de:

- asistir a la escuela todos los días y llegar a tiempo
- hacer y devolver mi tarea puntualmente
- seguir las reglas de la escuela y ser responsable de mi comportamiento
- leer todos los días

Fecha: _____

Firma del estudiante: _____

Acuerdo de los padres

Como padre, ayudaré a mi hijo a cumplir con sus responsabilidades. Seré responsable de:

- enviar a mi hijo(a) a la escuela a tiempo todos los días
- enviar a mi hijo(a) a la escuela preparado y listo para aprender
- leer con mi hijo(a)
- establecer un horario para la tarea y revisarla regularmente
- participar en forma apropiada en las decisiones relacionadas con la educación de mi hijo(a) y con el uso positivo de tiempo extracurricular
- apoyar a la escuela en sus esfuerzos por mantener la disciplina debida
- apoyar al maestro(a) titular del salón, ofreciendo servicios voluntarios si lo permite el horario de mi trabajo

Fecha: _____

Firma del padre/madre: _____

*Favor de entregar a la oficina de la escuela esta copia firmada antes del 1° de septiembre.
Se dará una detención para cada día después de esa fecha en que no se entrega este acuerdo firmado.*

Acuerdo Atlético

Para poder participar en el atletismo, con todas las directrices y procedimientos que figuran en la sección "SJDCHS Atletismo" del Manual del Estudiante / Padre deben ser seguidas. El incumplimiento de estas reglas puede resultar en la incapacidad de un estudiante para participar en el atletismo. El Director y / o su designado conservan (s) el derecho a modificar las presentes directrices, según sea necesario. Si esto ocurre, los padres / tutores recibirán una notificación por escrito.

Reconocimiento Estudiantil

He leído la sección "SJDCHS Atletismo" del manual para el curso académico 2014-2015. Entiendo y estoy de acuerdo en seguir todas las directrices y procedimientos si participo en el atletismo. Reconozco que mi elegibilidad atlética puede verse comprometida si no sigo estas reglas.

_____ Firma del Estudiante

Fecha

_____ Nombre Impreso del Estudiante/Tutor

Reconocimiento de Padres

Yo soy el padre o tutor legal del estudiante arriba firmante. Tengo las directrices y procedimientos que se enumeran en la sección "SJDCHS Atletismo" del manual para el curso académico 2014-2015. Entiendo que si mi estudiante desea competir en atletismo, deben completar todos los requisitos necesarios y seguir todas las normas necesarias. Entiendo que la escuela requiere un examen físico del estudiante para ser convertido en el departamento de atletismo para poder participar. Estoy de acuerdo en pagar todos los costos asociados con el estudiante de la participación atlética. Entiendo que puedo ser requerido a pagar multas por SJDCHS maltratados o perdidos ropa uniforme deportivo. Por último, estoy de acuerdo en cumplir con todos los requisitos TAPPS para el comportamiento del ventilador.

_____ Madre / Tutor Fecha

_____ Padre / Tutor Fecha

*Favor de entregar a la oficina de la escuela esta copia firmada antes del 1° de septiembre.
Se dará una detención para cada día después de esa fecha en que no se entrega este acuerdo firmado.*