Immaculata
CATHOLIC SCHOOL
WHERE FAITH AND KNOWLEDGE GROW

Manual para padres y alumnos 2026-2027



Una escuela galardonada con el Premio Nacional Blue Ribbon

2012 y 2024

Escuela Católica Immaculata
712 Burch Avenue
Durham, Carolina del Norte

Índice

MISIÓN Y CULTURA 3
El estilo de vida de Immaculata (RISE) 3
GOBIERNO 4
EXPECTATIVAS GENERALES 5
PROCEDIMIENTOS DE LLEGADA Y SALIDA 6
ASISTENCIA 13
COMUNICACIONES 16
ENTRADAS AL CAMPUS Y ESTACIONAMIENTO 19
ACADÉMICA Y PLAN DE ESTUDIOS 20
Propósito de la tarea 23
Procedimientos prácticas y expectativas 26
Apoyando el éxito de su hijo 27
COMPORTAMIENTO Y DISCIPLINA 33
ALIMENTACIÓN 45
REGALOS E INVITACIONES 47
SALUD 47
SEGURIDAD Y PROTECCIÓN 53
Expectativas y requisitos para los voluntarios 54
EQUIPO DEL PATIO DE JUEGOS Y SEGURIDAD 58
ADMISIONES, INSCRIPCIÓN Y MATRÍCULA 58
VIDA ESCOLAR, DEPORTES, ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES 65
ASOCIACIÓN DE PADRES Y MAESTROS 71
PROCEDIMIENTOS TECNOLÓGICOS 71
Política sobre teléfonos celulares y dispositivos inteligentes (relojes Apple, Fitbits, etc.) 75
POLÍTICA DE UNIFORMES 76
OBJETOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS 78
ACEPTACIÓN 78
DERECHO A MODIFICAR 79
ANEXO – MATRIZ DE CONDUCTA RISE 80

MISIÓN Y CULTURA

La Escuela Católica Immaculata empodera a los alumnos mediante una educación basada en la fe que forma pensadores curiosos, ciudadanos comprometidos y líderes compasivos. Al abrazar nuestra diversidad, los alumnos construyen una base de empatía, integridad y excelencia académica que los prepara para una vida de servicio al bien común.

La Escuela Católica Immaculata fue fundada en 1909 y está ubicada en el campus de la Iglesia Católica de la Inmaculada Concepción en Durham, Carolina del Norte. Immaculata es una escuela que abarca desde preescolar hasta el 8.º grado, dependiente de la Oficina de Escuelas Católicas de la Diócesis de Raleigh, y opera con base en las siguientes creencias fundamentales:

- Cada niño es un hijo de Dios amado y único.
- Nuestra diversidad nos fortalece y nos une.
- Dios está presente en todo lo que hacemos.
- La Escuela Católica Immaculata (ICS) es una familia segura, amorosa y solidaria.
- Todos pueden aprender y estamos aprendiendo todo el tiempo

El estilo de vida de Immaculata (RISE)

El desarrollo del carácter, la formación en la fe y la excelencia académica son inseparables en la Escuela Católica Immaculata. Se espera que todos los miembros de la comunidad de Immaculata adopten los siguientes principios rectores que promueven nuestro estilo de vida:

- Respeta a Dios, a ti mismo y a los demás. Reconoce que cada persona tiene valor y actúa en consecuencia. Trata a todas las personas y a toda forma de vida con dignidad.
- Ser una persona íntegra. Decir siempre la verdad y ser responsable de tus pensamientos y acciones.
- Llevar una vida de servicio. Preguntarse: «¿Qué puedo hacer por los demás?». Esforzarse por usar los propios dones para hacer del mundo un lugar mejor para todos.
- Realizar un trabajo ejemplar. Demostrar que te preocupas por Dios, por ti mismo y por los demás, dando siempre lo mejor de ti.

GOBIERNO

El párroco es el principal responsable de garantizar que se identifiquen y satisfagan las necesidades y prioridades de la parroquia. La Escuela Católica Immaculata forma parte del programa integral de educación y formación en la fe de la parroquia de la Inmaculada Concepción. El párroco es el representante del obispo de la Diócesis de Raleigh y, de acuerdo con el derecho canónico, es por lo tanto el líder designado de la parroquia. La gobernanza e a de Immaculata es responsabilidad del párroco. El párroco colabora estrechamente con el director y cuenta con el apoyo de varias personas y grupos (como el Consejo Pastoral y el Consejo Financiero Parroquial).

La Escuela Católica Immaculata está plenamente acreditada por COGNIA y es miembro de la Asociación de Escuelas Independientes de Carolina del Norte (NCAIS) y de la Asociación Nacional de Educación Católica (NCEA).

Consejo Asesor de la Escuela Católica Immaculata

El Consejo Asesor de la Escuela Católica Immaculata (ICSAC) rinde cuentas ante el párroco y apoya al director. Asesora al director de acuerdo con las políticas y regulaciones establecidas en el Manual del Administrador de Escuelas Católicas publicado por el Superintendente Diocesano de Escuelas. El consejo fomenta una mejor comprensión de la educación católica y promueve el apoyo financiero para la Escuela Católica Immaculata. Se comunica con el Consejo Pastoral y el Consejo de Finanzas para garantizar la integridad espiritual y financiera de la escuela. El consejo también asesora al director en la elaboración del presupuesto anual antes de que se presente al Consejo de Finanzas de la parroquia.

Declaración de no discriminación

Como escuela católica de la Diócesis de Raleigh, Immaculata cuenta con una política de no discriminación racial para todos los alumnos y admite a estudiantes de cualquier raza, color, origen nacional y étnico a los derechos, privilegios, programas y actividades que generalmente se otorgan o ponen a disposición de los alumnos. Además, nuestra escuela no discrimina por motivos de raza, color, origen nacional o étnico en la administración de nuestras políticas educativas y de admisión, programas de becas y préstamos, o en los programas deportivos y otros programas administrados por la escuela.

Admisión a Immaculata

La admisión a la Escuela Católica Immaculata conlleva altas expectativas en cuanto al esfuerzo y la conducta. Todos los nuevos alumnos serán evaluados durante su primer trimestre, y su estatus de admisión podrá ser revocado después de ese período si no cumplen con los estándares de la escuela.

Las Escuelas Católicas de la Diócesis de Raleigh reconocen que hay alumnos que requieren servicios especiales para alcanzar su pleno potencial humano.

Immaculata está comprometida con que todos los alumnos alcancen el éxito al máximo de sus capacidades. En caso de que un alumno tenga una necesidad especial diagnosticada (documentada por personal médico autorizado), se le podrán ofrecer adaptaciones que puedan realizarse de manera razonable dentro de las clases normales de educación general y siempre que la escuela cuente con los recursos (académicos y de personal) disponibles para atender las necesidades del alumno. Si las necesidades académicas y socioemocionales de un alumno no pueden satisfacerse de maner e dentro del programa escolar, o si el alumno no cumple con el Código de Conducta de ICS (RISE), es posible que no se le permita regresar a Immaculata.

EXPECTATIVAS GENERALES

Para que los alumnos desarrollen hábitos de trabajo eficaces, buenas prácticas morales y habilidades de comunicación y pensamiento de alta calidad, se espera que cumplan con las siguientes Reglas Escolares Generales:

- Estar preparados y listos para la clase
- Respetar el espacio de los demás
- Usar un lenguaje apropiado en todo momento
- Ser responsables y respetuosos con los bienes personales y escolares
- Cumplir con la política de uniformes de Immaculata

En general, el maestro de aula se encargará de los procedimientos disciplinarios a nivel local. Se llevarán a cabo reuniones entre padres y maestros según sea necesario. En los grados 4.º a 8.º, los alumnos han desarrollado la comprensión y la capacidad para seguir las reglas, los procedimientos y las expectativas de la escuela; por lo tanto, las consecuencias pueden ser más automáticas y/o significativas. A todas las familias se les garantiza el debido proceso cristiano en asuntos disciplinarios, lo que significa que, si no pueden llegar a una resolución con un maestro, pueden involucrar al consejero de orientación, al jefe de división y/o a la administración. El castigo corporal no está permitido y nunca se utiliza en Immaculata.

Respeto y cuidado de los materiales y libros de texto

Cada alumno asume la responsabilidad del cuidado y el manejo adecuado de todos los materiales, incluidos los Chromebooks, en la escuela. Se proporcionan casilleros o compartimentos a cada alumno para la protección y el almacenamiento de sus pertenencias. Cada alumno debe tener una mochila para transportar sus pertenencias entre clases y/o entre el hogar y la escuela.

Los artículos personales que se traen de casa a la escuela (como ropa y calculadoras) deben estar marcados con la identificación adecuada.

No se permite deteriorar ni dañar los libros o materiales escolares. Si se pierde o se destruye un libro o una Chromebook, la familia asume la responsabilidad financiera del costo total de reemplazo. Del mismo modo, si un alumno marca o destruye bienes o materiales que pertenezcan a la escuela o a otro alumno, la familia será responsable de reparar o pagar el costo de reemplazo de los artículos dañados, a discreción de la administración de la escuela.

PROCEDIMIENTOS DE LLEGADA Y SALIDA

El edificio de la escuela abre de lunes a viernes a las 7:30 a. m. La salida comienza a las 3:00 p. m. para los grados de Prekínder a 8.º y termina a las 3:25 p. m. El programa de cuidado después de clases termina a las 5:30 p. m., momento en el que se cierra la entrada principal del edificio. La entrada y salida del edificio escolar para eventos después de las 5:30 p.m. se realizará, por lo general, por la entrada del edificio Olive Tree, ubicada en la parte trasera de la escuela.

Se requiere que un adulto entregue y recoja a los alumnos, a menos que los padres hayan dado permiso explícito a la escuela para que los niños caminen a casa al salir de clases (consulte más abajo); no se permite ir en bicicleta sin un padre o madre. Las familias no deben dejar a los alumnos en el estacionamiento de la iglesia ni en la calle Buchanan en ningún momento. Todas las llegadas deben seguir los procedimientos aprobados por la escuela, ya sea a través de la fila de autos o con los padres acompañando a los alumnos a pie hasta la entrada designada.

Estacionamiento para visitantes: No se permite estacionarse en los carriles de bomberos y se pide a los visitantes que se estacionen en el estacionamiento de la escuela primaria, donde se encuentran las señales de «Estacionamiento para visitantes».

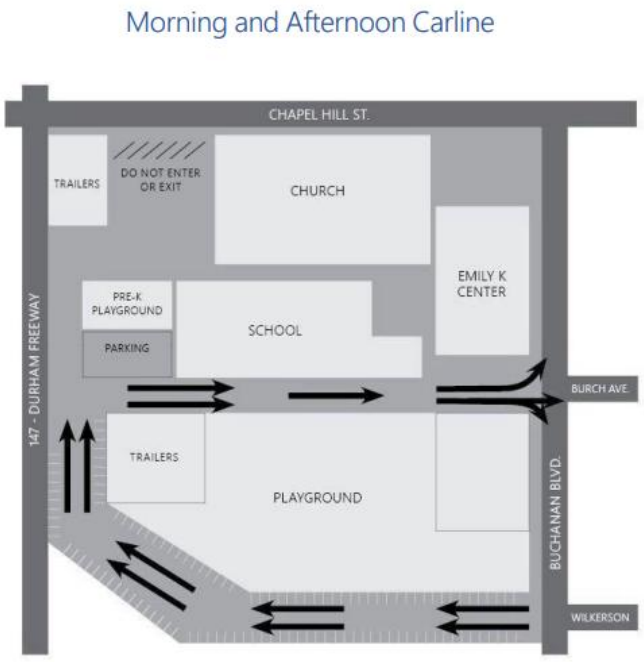
La seguridad en ICS es importante para nosotros. Tal como lo establece la ley de Carolina del Norte: «Los niños menores de 8 años y que pesen menos de 80 libras deben ir debidamente asegurados en un sistema de retención infantil o en un asiento elevador. Los niños menores de 5 años y que pesen menos de 40 libras deben viajar en el asiento trasero si el vehículo cuenta con un airbag frontal activo del lado del pasajero y un asiento trasero».

Alumnos que van caminando a casa:

- Los alumnos deben estar en la escuela secundaria (6.º a 8.º grado) para que se les permita regresar a casa a pie desde la escuela; no se permitirá que los hermanos de los alumnos de secundaria los acompañen.
- Distancia: las familias deben vivir dentro de un radio de 2 millas de la escuela
- AUTORIZACIÓN Y EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD: las familias deben comunicarse con la secretaría para llenar un formulario de exención de responsabilidad y presentarlo para que los estudiantes puedan ir caminando a casa. Esto debe hacerse cada año.
- Comunicación: . Los padres deben usar la aplicación SchoolPass para registrar a su estudiante que camina a casa en la actividad «walkers» (que caminan a casa). Para aprender cómo registrar a sus estudiantes a través de la aplicación SchoolPass para un solo día, vea los tutoriales en video enlazados aquí.

Procedimientos para la fila de autos por la mañana

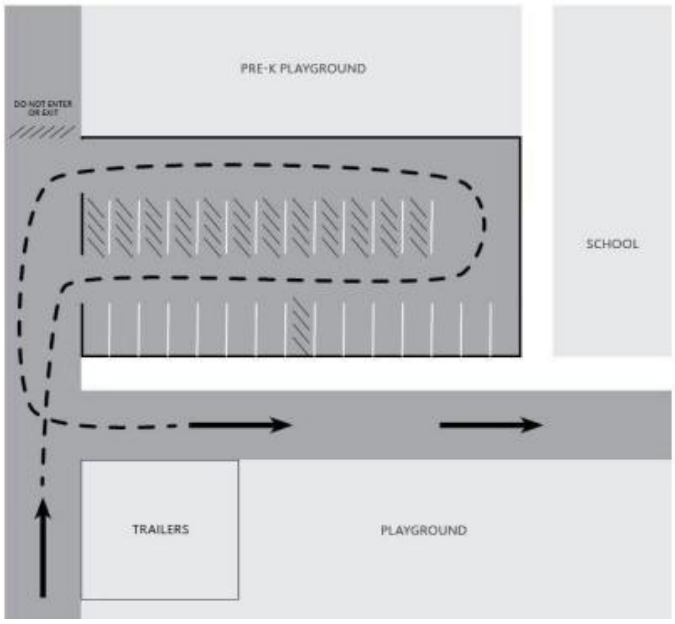
De 7:30 a 8:00 a. m., el tráfico se organiza en dos carriles en sentido único (véase el diagrama a continuación). Todos los autos deben girar desde Buchanan Boulevard hacia el estacionamiento de Wilkerson Street (debajo del patio de juegos) y luego continuar hacia la escuela.



Familias de preescolar

Ingresen a la fila de autos desde Buchanan Boulevard y sigan recto hacia la iglesia. Giren a la derecha en la primera entrada del estacionamiento pequeño

cerca del patio de juegos de Pre-K. Los padres deben detenerse frente a las puertas de Pre-K y permitir que los maestros ayuden a los alumnos a bajar del vehículo. Luego, los alumnos entrarán al salón de clases con los maestros. Después de dejar a los niños, salgan del estacionamiento (de sentido único) y regresen a la fila de autos para salir hacia Buchanan. Solo las familias de Pre-K pueden usar este estacionamiento durante la fila de autos de la mañana (de las 7:30 a. m. a las 8:00 a. m.).



Después de las 8:00 a. m., las familias que lleguen tarde deben estacionarse en el estacionamiento de Pre-K hasta las 8:30 a. m. y acompañar a sus hijos a pie hasta la escuela para registrarlos. Después de las 8:30 a. m., el estacionamiento del patio de juegos se cerrará y las familias deberán estacionarse en el estacionamiento general.

Familias de K-8

Gire a la derecha hacia la avenida Burch (frente a la escuela) para dejar a los alumnos. Ningún vehículo debe entrar ni salir del campus por la entrada de la iglesia en la calle Chapel Hill. Los conductores que dejen a alumnos de K a 1.º grado deben usar el carril más cercano a la escuela (lado de la escuela). Los demás grados pueden usar cualquiera de los dos carriles (el lado de la escuela o el lado del patio de recreo). Los conductores deben detenerse en la zona designada para dejar a los alumnos frente a la escuela, donde el personal ayuda a los alumnos a bajarse de los autos. Todos los autos que se encuentren en la recta de la avenida Burch deben descargar a los alumnos a la primera oportunidad. Por favor, no esperen para acercarse más, ya que esto causa

retrasos innecesarios. Los alumnos deben permanecer sentados hasta que el auto se detenga por completo; en ese momento deben estar listos para bajar. Los alumnos deben estar preparados, con los abrigos puestos, las mochilas cerradas, etc. Los conductores deben permanecer en el auto y no retrasar la fila de autos entablando conversaciones con otras personas, etc. Los alumnos que viajen en el asiento trasero del vehículo deben llevar el cinturón de seguridad abrochado hasta que sea el momento de bajar por el lado del conductor. La seguridad es fundamental. Los alumnos deben caminar y, una vez que se les haya dejado, deben dirigirse de inmediato por las puertas principales a las aulas asignadas o a sus salones de clase. La llegada de Pre-K a 5.º grado es de las 7:30 a. m. a las 8:00 a. m., y la de la escuela secundaria es de las 7:30 a. m. a las 7:45 a. m.

Procedimientos para la fila de autos de la tarde

Desde las 2:40 p. m. hasta que finaliza la fila de autos a las 3:25 p. m., el tráfico se organiza en dos carriles en sentido único. Los conductores que recojan a alumnos de preescolar a 1.º grado deben usar el carril más cercano a la escuela (lado de la escuela). Los alumnos de los demás grados pueden usar cualquiera de los dos carriles (lado de la escuela o lado del patio de juegos), el que sea más corto.

Los vehículos deben girar desde Buchanan Boulevard hacia el estacionamiento de la calle Wilkerson (debajo del patio de juegos) y mantenerse a la derecha para incorporarse a la avenida Burch (frente a la escuela). Si decide estacionarse fuera del recinto escolar y caminar para recoger a su hijo, tenga en cuenta que no habrá un guardia de cruce en la calle Wilkerson. Habrá un guardia de cruce en la intersección de la avenida Burch. Ningún vehículo debe entrar o salir del recinto escolar por la entrada de la iglesia de la calle Chapel Hill.

SchoolPass

SchoolPass es una herramienta en línea diseñada para permitirle:

- Informar sobre las ausencias de su hijo
- Configurar un plan de transporte para su hijo
- Administrar e informar a la escuela sobre cambios en la llegada y la salida
- Notificar automáticamente al personal correspondiente, a los maestros y a otros padres cuando se informen los cambios, administrar por su cuenta las listas de conductores autorizados y ayudar a la escuela a prepararse para un proceso de salida organizado y puntual.

Todos los autos deben tener letreros de recogida de Immaculata colocados de manera visible en el parabrisas, indicando el nombre completo y el grado de

cada alumno que se va a recoger. El personal se comunicará por radio y utilizará SchoolPass para dirigir a los alumnos de la lista a las áreas de salida designadas en la escuela. A los conductores desconocidos se les pedirá que se detengan y se dirijan a la oficina principal para verificar la autorización de transporte.

Los alumnos deben subir a sus autos, guardar sus pertenencias y abrocharse los cinturones de seguridad de manera oportuna y segura. Habrá varios autos subiendo y bajando alumnos al mismo tiempo.

Los coordinadores de tráfico indicarán a los conductores cuándo avanzar en la fila de autos y cuándo pueden salir del recinto escolar. **Una señal de pulgar hacia arriba del conductor al coordinador de tráfico frente a la escuela indica que el auto está listo para salir. Un pulgar hacia abajo indica que el auto aún está esperando a un alumno**. Nota de seguridad: Por favor, utilicen el paso de peatones para cruzar la fila de autos. Nadie (especialmente los alumnos) debe cruzar la fila de autos bajo ninguna circunstancia.

Política de recogida tardía

La salida de la fila de autos concluye a las 3:25 p. m. Los alumnos que no hayan sido recogidos a esa hora pasarán al servicio de cuidado después de clases, que comienza puntualmente a las 3:35 p. m. Cualquier alumno que no haya sido recogido antes de las 3:35 será inscrito en el servicio de cuidado después de clases.

Gracias por ayudarnos a garantizar un proceso de salida fluido y puntual.

Política de no reingreso

Para mantener un ambiente escolar seguro durante la salida y el horario del servicio de cuidado después de clases (2:50–5:30 p. m.), no se permite el reingreso al edificio escolar ni a los alumnos ni a los padres, a menos que haya una emergencia o una autorización previa de la administración. Los artículos olvidados, como tareas, loncheras, botellas de agua o uniformes, se pueden recoger el siguiente día escolar entre las 7:30 a. m. y las 2:40 p. m. Esta política ayuda a garantizar la seguridad y el buen funcionamiento de nuestros programas extraescolares.

Pautas para que los padres dejen y recojan a sus hijos a pie

Entrega por la mañana (antes de las 8:00 a. m.):

- Estacione en el estacionamiento inferior, junto al patio de juegos.
- Si estacionas en una calle cercana, no bloquees las entradas a las casas; tu vehículo podría ser remolcado.
- No utilice el estacionamiento de la iglesia para dejar a los alumnos.

Protocolo para dejar a los alumnos:

- Los adultos que acompañen a alumnos de K–8 deben dejarlos en la entrada principal de la escuela para mantener la seguridad del edificio.
- No dejen a los alumnos en Buchanan Boulevard.

Acceso al edificio:

- No se permite la entrada al edificio de la escuela sin una cita previa y sin registrarse en la oficina principal.
- Para hablar con un maestro o miembro del personal, por favor, programe una cita con anticipación.

Recogida por la tarde:

- Los alumnos que vayan a pie deben formarse en el campo inferior, en el área designada.
- Un miembro del personal llamará a los alumnos para que salgan; por favor, no entren al edificio.
- Por la seguridad de todos, no obstruyan los pasillos ni las zonas de salida.

Cierre de la calle:

- La avenida Burch, frente a la escuela, estará cerrada al tráfico de:
- 8:00 a. m. – 2:30 p. m.
- de las 3:35 p. m. a las 5:30 p. m.
- Durante estos horarios, estacione en el estacionamiento para visitantes y entre por la oficina principal.
- No se estacione frente a los conos de tráfico, ya que esto bloquea el carril de bomberos y pone en riesgo la seguridad. Los vehículos podrían ser remolcados.

Retrasos

Para aprovechar al máximo el programa educativo, los alumnos deben llegar a tiempo. Las llegadas tardías perturban la clase y hacen que los alumnos que llegan tarde comiencen el día en un ambiente desorganizado. Las llegadas tardías repetidas darán lugar a una reunión con los padres para abordar el tema.

Las clases para los alumnos de Pre-K a 5.º grado comienzan a las 8:00 a. m. Las clases de la escuela secundaria comienzan a las 7:45 a. m. Si suena el timbre y un alumno no se encuentra en el salón de clases, se considera que llega tarde.

Los alumnos que lleguen después de que se haya cerrado la fila de autos a las 8:00 a. m. —sin importar el motivo— deben dirigirse a la oficina principal acompañados de un adulto para que los registren.

Todos los alumnos que lleguen tarde deben obtener un pase de retraso en la secretaría, por razones de seguridad y para el registro de asistencia. Los alumnos que lleguen tarde nunca deben ir directamente a clase sin obtener un pase de la secretaría.

Salida temprana por una cita

Si es necesario recoger a un alumno antes de que termine la jornada escolar, se debe notificar a su maestro a través de SchoolPass. Un adulto autorizado debe firmar la salida del alumno en la oficina principal. La oficina de la escuela llamará al alumno para que se presente en la oficina. Nadie debe ir directamente a un salón de clases a recoger a un alumno. Si un alumno regresa antes de que termine la jornada escolar, debe acudir a la oficina de la escuela acompañado de un adulto para que lo registren de nuevo en la escuela. Ningún alumno debe usar su celular personal para llamar a casa durante el día.

Salida anticipada inesperada

Si un alumno necesita irse a casa por enfermedad o por alguna otra razón que surja durante el horario escolar, la enfermera o la secretaria de la escuela llamará a los padres. Los padres deben recoger al alumno ellos mismos o enviar a una persona autorizada en su lugar. La persona designada por los padres debe figurar en la lista de autorización de transporte de la familia o llevar una nota de los padres. El personal de la escuela puede solicitarle a la persona designada que presente una identificación.

Eviten las salidas entre las 2:30 y las 3:00 p. m.

Para no interrumpir los procedimientos de salida y no comprometer la seguridad y la eficiencia, recomendamos encarecidamente a los padres que no recojan a los alumnos de la escuela entre las 2:30 y las 3:00 p. m. Por favor, organicen sus horarios para cumplir con esta solicitud.

Cambios en el transporte compartido a través de SchoolPass

- Los padres deben informar de todos los cambios en el transporte compartido a través de la **aplicación SchoolPass**.
- **Los alumnos no pueden irse con un conductor no autorizado** que no figure en SchoolPass.

Para actualizar los planes de transporte compartido:

1. **Abre SchoolPass** y haz clic en **«Calendario»** para ver los planes actuales de salida.
2. Toca el **ícono «+»** y selecciona **«Carpool»** del menú.

3. Elige las fechas para el transporte compartido o configúralo como **«Recurrente»** seleccionando la frecuencia y el rango de fechas.
4. Selecciona al(los) alumno(s) involucrado(s) usando el menú desplegable.
5. Elige la familia con la que compartirás el transporte, indica si es para **la llegada o la salida**, y agrega cualquier nota.
6. Presiona **«Enviar»** para notificar a la escuela y a la familia de transporte compartido seleccionada.

Llegada/Salida de los alumnos que participan en actividades extracurriculares

Los alumnos que participen en actividades extraescolares, como clubes, deportes, etc., serán llamados entre las 3:00 y las 3:35 p. m. desde su área de salida para reunirse con un adulto supervisor de la actividad. Cuando termine la actividad, los padres deben esperar en la entrada principal de la escuela y se les pedirá que firmen la salida de los alumnos en un documento que tendrá el líder del club. El director del programa extracurricular puede llamar a un alumno si es necesario recogerlo antes de que termine una actividad. Los padres no deben dirigirse directamente a los espacios de reunión de las actividades extracurriculares sin autorización especial. Si su hijo está inscrito en más de una actividad extracurricular el mismo día, tenga en cuenta que no podemos proporcionar personal para acompañar a los alumnos entre actividades. Les pedimos amablemente que los padres tomen las medidas necesarias para garantizar que su hijo pueda asistir a cada actividad a tiempo. Agradecemos su comprensión y apoyo para ayudarnos a mantener a todos los alumnos seguros y bajo supervisión.

ASISTENCIA

Si su hijo va a faltar todo el día o parte del día a la escuela, por favor utilice la aplicación School Pass.

Tenga en cuenta: Todas las ausencias, salidas anticipadas y llegadas tardías se consideran «injustificadas» a menos que se presente una nota oficial de un médico.

Las vacaciones familiares planeadas durante el año escolar se registrarán como injustificadas. Cuando un alumno se ausenta debido a vacaciones familiares, los maestros no están obligados a proporcionar tareas de recuperación hasta que el alumno regrese a la escuela. Los maestros tampoco están obligados a realizar exámenes de recuperación por ausencias debidas a vacaciones. El calendario escolar incluye fines de semana prolongados a lo largo del año escolar, y se anima a las familias a programar viajes o salidas durante esos períodos.

Tareas perdidas

El trabajo de clase perdido durante una ausencia debe recuperarse de acuerdo con las pautas establecidas por el maestro y según su criterio, basándose en las circunstancias individuales. Las tareas perdidas son responsabilidad del alumno, quien debe recuperarlas a tiempo.

Ausencias crónicas injustificadas

La asistencia regular a la escuela es fundamental para el rendimiento académico, el sentido de pertenencia del alumno y el éxito escolar en general. El ausentismo crónico puede afectar significativamente el desempeño y la participación del alumno. Para abordar las ausencias injustificadas excesivas, se tomarán las siguientes medidas:

- **10 ausencias injustificadas**: los padres recibirán una notificación por escrito.
- **15 ausencias injustificadas**: se enviará una segunda notificación por escrito y se programará una reunión con los padres.
- **20 ausencias injustificadas**: el director revisará el registro de asistencia del alumno para determinar una posible repetición de grado y/o la continuidad de su inscripción en la Escuela Católica Immaculata.

Retrasos crónicos injustificados

La participación constante en las rutinas de inicio de la jornada es esencial para el éxito académico y socioemocional de un alumno. Este tiempo permite a los alumnos adaptarse al ambiente del salón de clases, conectarse con su maestro y compañeros, y participar en actividades preparatorias que marcan un tono positivo para el día. Consideramos que este período es fundamental para una experiencia escolar exitosa. Se espera que todos los alumnos asistan a la misa y a la oración del viernes por la mañana. No se permiten retrasos constantes injustificados a la misa y a la oración del viernes por la mañana.

Para hacer valer la importancia de llegar a tiempo, se tomarán las siguientes medidas cuando un estudiante acumule un número excesivo de **retrasos injustificados**:

- **10 retrasos injustificados**: los padres recibirán una notificación por escrito.
- **De 15 a 20 retrasos injustificados**: se programará una reunión con los padres y la administración para identificar estrategias que mejoren la puntualidad.
- **25 retrasos injustificados**: se llevará a cabo una reunión formal con los padres y la administración para determinar las medidas adecuadas a

tomar y cómo lograr que el alumno y su familia cumplan con la política escolar.

- **Retrasos crónicos continuos**: los patrones continuos de retrasos injustificados pueden considerarse un incumplimiento de las expectativas de la escuela y pueden dar lugar a una revisión administrativa del estado de inscripción del estudiante en Immaculata.

Ausencias prolongadas justificadas (que no sean vacaciones)

En el caso de ausencias prolongadas justificadas —que deben ser aprobadas por el director—, el estudiante y su familia colaborarán con los maestros para determinar las tareas de recuperación adecuadas. Los maestros elaborarán un calendario realista para las tareas de recuperación. Se espera que los padres apoyen a sus hijos en la realización de este trabajo. Como pauta general, se espera que los alumnos recuperen entre el 60 % y el 100 % del trabajo, dependiendo de la duración de la ausencia y de los objetivos de aprendizaje. En cualquier caso, los alumnos deben demostrar su comprensión de la materia y cumplir con los objetivos del curso.

Política en caso de duelo

La Escuela Católica Immaculata reconoce que la muerte de un ser querido es un momento profundamente emotivo y difícil para los alumnos y sus familias. En caso de fallecimiento de un familiar directo, la escuela proporcionará adaptaciones razonables para apoyar el bienestar emocional del alumno y darle tiempo para el duelo.

Ausencias por duelo

Los alumnos pueden ser eximidos de asistir a la escuela por hasta **tres (3) días** en caso del fallecimiento de un familiar directo (padre, madre, hermano, abuelo, tutor o otro pariente cercano). Se puede otorgar tiempo adicional a discreción del director, según las circunstancias individuales.

Comunicación y apoyo

Los padres o tutores deben notificar a la secretaría de la escuela lo antes posible. Nuestro cuerpo docente y personal están comprometidos a brindar apoyo espiritual y emocional. Los consejeros escolares y los líderes religiosos están disponibles para reunirse con los estudiantes según sea necesario.

Consideraciones académicas

Los maestros colaborarán con las familias para elaborar un plan razonable que permita recuperar las tareas y evaluaciones perdidas durante el período de ausencia.

COMUNICACIONES

Sistema de notificación por teléfono y correo electrónico

Immaculata utiliza un sistema de notificaciones por mensaje de texto y correo electrónico para mantener informados a los padres. Todos los domingos, aproximadamente a las 7:00 p. m., el director envía un mensaje automático con novedades para la semana siguiente. Las notificaciones sobre condiciones climáticas adversas se envían por mensaje de texto, correo electrónico y a través de la aplicación FACTS Family.

Si no está recibiendo mensajes de voz, de texto o por correo electrónico, o si necesita actualizar su información de contacto, por favor avise a la Oficina de Registro.

Carpetas

Los maestros pueden asignar carpetas para enviar información a casa y recibir documentos de las familias. La frecuencia y el método de entrega de las carpetas los determina cada maestro de aula.

Boletín de Immaculata

El boletín de Immaculata se envía por correo electrónico a los padres todos los jueves a las 4:00 p. m. e incluye actualizaciones importantes para toda la escuela. Para enviar una solicitud de contenido a incluir, envíe un correo electrónico a la Oficina de Comunicaciones antes **del mediodía del lunes** anterior a la fecha de publicación deseada. El contenido debe ser aprobado por la administración.

Sistema de información estudiantil FACTS

- FACTS es el centro principal de información escolar: formularios, inscripción, eventos, deportes, alertas meteorológicas y páginas individuales de los maestros. Si tiene problemas para iniciar sesión o acceder al sistema, envíe un correo electrónico a la oficina de la escuela para recibir ayuda.

Anuncios y volantes

Periódicamente se pueden distribuir volantes que promocionen eventos de la comunidad. Immaculata no respalda estos eventos ni organizaciones. Los anuncios comerciales solo se permiten en circunstancias especiales, como cuando un porcentaje de las ganancias beneficia a la escuela.

Uso del teléfono de la escuela

Para mantener un ambiente de aprendizaje productivo, se limitan las interrupciones en las clases:

- **Los padres** no deben llamar para hablar con los alumnos ni dejarles mensajes, a menos que se trate de un asunto urgente.
- **Los maestros** no están disponibles para recibir llamadas telefónicas durante la jornada escolar. Por favor, deje un mensaje de voz o envíe un correo electrónico para programar una reunión. Es posible que los maestros no respondan hasta después del horario escolar.
- **Los alumnos** solo pueden usar el teléfono de la escuela en caso de emergencias o circunstancias especiales. Se desaconsejan las llamadas por objetos olvidados (por ejemplo, tareas, almuerzos o arreglos para compartir el transporte).

Directorio escolar

Se puede acceder al directorio familiar a través del Portal Familiar de FACTS y está destinado exclusivamente a la comunicación relacionada con la escuela. Se prohíbe el uso del directorio con fines políticos, comerciales o de otro tipo no relacionados con la escuela sin la aprobación por escrito del director o del pastor.

El uso indebido de la información del directorio puede dar lugar a medidas disciplinarias, incluida la expulsión de la comunidad escolar.

Comunicaciones de emergencia y sobre el clima

Cuando las clases se retrasen o se suspendan debido a condiciones climáticas adversas:

- Los anuncios se publicarán en la página de inicio del Portal Familiar de FACTS.
- Las familias recibirán un mensaje de voz, un mensaje de texto y un correo electrónico entre **las 6:00 y las 6:30 a. m.**
- Si las clases terminan antes de lo habitual, se utilizarán los mismos canales para comunicar los cambios.
- El programa extracurricular se suspenderá si la escuela termina más temprano o podría cancelarse incluso si la escuela permanece abierta todo el día.

Nota: No se enviará ninguna alerta si la escuela funciona con su horario normal.

Fotografía en las presentaciones escolares

Para garantizar una experiencia agradable para todos:

- Las fotografías con flash y la grabación de videos pueden distraer a los artistas y al público.
- Los padres deben respetar las normas sobre fotografía que se les comunican con anticipación a eventos como el Programa de Adviento, la obra de teatro escolar o la graduación.
- Al momento de la inscripción, los padres deben indicar si su hijo o hija puede ser fotografiado o grabado en los eventos escolares.

Fotografía durante las actividades extracurriculares

Se permite tomar fotografías en eventos extracurriculares (por ejemplo, eventos deportivos, clubes). Al permitir que su hijo participe, usted reconoce que otras personas pueden tomar y compartir fotos durante estas actividades.

Dispositivos de grabación de audio y video

No se permite el uso de dispositivos de grabación (teléfonos, cámaras, etc.) en áreas privadas como baños, vestuarios o áreas para cambiarse. Cualquier incumplimiento de esta política tendrá consecuencias disciplinarias.

Política de redes sociales

Esperamos que todos los miembros de nuestra comunidad escolar mantengan una presencia digital respetuosa y alineada con nuestra misión.

- **Respeto y responsabilidad:** Interactúa en línea de una manera que honre a todos los miembros de la comunidad de ICS.
- **Contenido acorde con nuestra misión:** Promuevan la amabilidad, la inclusión y la fe.
- **Sin acoso ni difamación:** No se tolerará el acoso cibernético ni los comentarios dañinos.
- **Representación de la escuela:** Las cuentas personales en redes sociales reflejan a la comunidad escolar en su conjunto.
- **Inquietudes:** Aborda los problemas directamente con el personal escolar; no utilices las redes sociales para presentar quejas.

- **Privacidad:** No compartas datos de los alumnos (nombres, fotos, ubicaciones) sin permiso.
- **Revisión administrativa:** Las publicaciones que violen esta política pueden dar lugar a medidas disciplinarias o administrativas, incluso si se realizan desde cuentas personales.
- **Comunicaciones oficiales de la escuela:** Cualquier inquietud o discusión sobre las políticas de la escuela, el personal o los estudiantes debe abordarse directamente con la administración de la escuela, en lugar de hacerlo en las redes sociales. Al fomentar una presencia en línea respetuosa y centrada en la fe, ayudamos a garantizar una comunidad positiva y solidaria para todos.

Si bien la escuela no supervisa activamente las cuentas personales, las publicaciones que contradigan la misión de la escuela, promuevan la negatividad o violen la privacidad de los estudiantes pueden dar lugar a medidas administrativas.

ENTRADAS AL CAMPUS Y ESTACIONAMIENTO

Entradas al campus escolar:

- La entrada en Buchanan Boulevard solo se utilizará para eventos especiales.
- La entrada de la escuela (desde el estacionamiento interior, entre la escuela y el edificio Emily K) es la vía de acceso general para eventos deportivos y presentaciones de los estudiantes.
- La entrada a la oficina de Emily K en la calle West Chapel Hill no estará disponible para uso general, y no se debe esperar que el personal de Emily K brinde detalles sobre el uso que la escuela hace de las instalaciones.

Tráfico y estacionamiento

Para la seguridad de los estudiantes que se desplazan entre el edificio principal de la escuela y el Emily K, no se permite el tránsito de paso por el estacionamiento interior durante el horario escolar. Siga los patrones de flujo de tráfico y utilice los espacios de estacionamiento designados en el campus de la escuela y la iglesia. Evite utilizar el estacionamiento superior frente a la entrada de la oficina del Emily K.

Actividades extracurriculares de la tarde y la noche: entrega y recogida

A menos que el adulto a cargo indique lo contrario, el traslado de los alumnos para actividades extracurriculares, como ensayos de representaciones teatrales y ciertos eventos deportivos, se realizará de la siguiente manera:

- Si es antes de las 5:30 p. m., se utilizará el Fellowship Hall y se deberá ingresar por la entrada de la avenida Burch. Si es después de las 5:30 p. m., se utilizará el salón del edificio Olive Tree y se deberá ingresar por la puerta del edificio Olive Tree ubicada en la parte trasera de la escuela.

ACADÉMICA Y PLAN DE ESTUDIOS

Plan de estudios

La Escuela Católica Immaculata ofrece un programa académico integral basado en la formación en la fe. El plan de estudios incluye lectura, escritura, expresión oral, comprensión auditiva, matemáticas, ciencias, estudios sociales, español, arte, música, tecnología, educación física y desarrollo del carácter. Todas las escuelas católicas de la Diócesis de Raleigh alinean su plan de estudios con los requisitos del Curso de Estudios Estándar de Carolina del Norte (NCSCS).

La escuela pone énfasis en las ciencias, la tecnología, la ingeniería y las matemáticas (STEM) a través del aprendizaje basado en la indagación y en proyectos, en el que los alumnos investigan activamente problemas del mundo real. En los grados más bajos, los alumnos profundizan en este enfoque mediante la indagación práctica y proyectos colaborativos que integran la tecnología y el diseño interdisciplinario, lo que fortalece su comprensión en todas las materias.

Asignación de clases

Cada primavera, los maestros recomiendan la asignación de clases para el año siguiente basándose en las necesidades académicas de los alumnos y la dinámica del salón de clases. Las recomendaciones de las listas de clases son revisadas por la administración, que puede ajustar las asignaciones según el input de nuestro consejero escolar y el decano de estudiantes. Este cuidadoso proceso garantiza clases equilibradas que benefician a todos los alumnos de Immaculata.

Les pedimos a los padres que respeten el proceso de asignación de los maestros. Nuestros educadores profesionales consideran cuidadosamente muchos factores que afectan el aprendizaje de los alumnos —incluidas las necesidades académicas, el desarrollo socioemocional, el ambiente de aprendizaje y la dinámica del salón de clases— con el éxito de los alumnos como objetivo final. Las asignaciones de los maestros se realizan de manera reflexiva para apoyar de la mejor manera el crecimiento de cada niño. Por lo

tanto, también les pedimos a los padres que no soliciten maestros específicos para el próximo año.

Tamaño de las clases

Cada clase ~~de grupo~~ suele tener entre 18 y 25 alumnos. Contamos con asistentes de maestros en cada nivel de grado, desde Preescolar hasta 5.º grado, lo que nos permite diferenciar la enseñanza y brindar apoyo a los alumnos con una amplia gama de habilidades.

Reuniones

Las reuniones entre padres y maestros se programan una vez al año en otoño, después del primer período de calificaciones. Sin embargo, fomentamos la comunicación constante entre padres y maestros durante todo el año.

El progreso de los alumnos se comunica a través de informes de progreso a mitad de trimestre y actualizaciones semanales de calificaciones en FACTS. Se pueden solicitar reuniones adicionales en cualquier momento comunicándose con el maestro de su hijo por correo electrónico.

Orientación y asesoramiento

El consejero escolar ofrece asesoramiento individual, plenas en grupos pequeños y actividades de orientación en el salón de clases a lo largo del año, en coordinación con nuestro coordinador de MTSS del Centro de Aprendizaje, y sirve como un recurso valioso para los alumnos, los padres y los maestros en temas que incluyen la mejora académica, el desarrollo de amistades, la autoestima, la resolución de conflictos entre compañeros, la presión de grupo y las inquietudes relacionadas con el hogar; las citas se pueden programar a través de un maestro o contactando directamente al consejero escolar.

Programa de preescolar

El programa de preescolar de Immaculata adopta un enfoque integral del niño, enfocado en desarrollar habilidades fundamentales en la interacción social, el enriquecimiento espiritual y el desarrollo académico. El programa de preescolar funciona en el mismo horario y con las mismas reglas que el resto de la escuela. El programa se lleva a cabo en su propi~~o~~a ala segura, con baños privados y un

patio de juegos cerrado adyacente reservado exclusivamente para los alumnos de preescolar. Nuestro plan de estudios sigue una progresión de desarrollo en los ámbitos de la formación en la fe, lo social, lo físico y lo académico, preparando a los alumnos para una transición fluida al kínder y sentando las bases para su éxito a largo plazo. Los padres deben mantener al día los registros de exámenes físicos y de vacunación en los archivos de la escuela, de acuerdo con la ley estatal.

Políticas de entrenamiento de baño

Se espera que todos los alumnos matriculados sepan ir al baño y puedan usarlo de manera independiente. Además de los descansos programados para ir al baño durante las clases, los niños tienen acceso al baño siempre que lo necesiten. Si un alumno no puede demostrar que domina esta habilidad, Immaculata se reserva el derecho de determinar si es apropiado continuar con su matrícula, a discreción de la administración de la escuela.

Habilidades de autonomía requeridas

Los niños que ya saben ir al baño por sí mismos deben poder hacer lo siguiente con un mínimo de ayuda de un adulto:

- No tener accidentes con ropa interior normal durante un período de dos semanas durante el día
- Comunicar sus necesidades de ir al baño a un maestro antes de sentir urgencia
- Esperar su turno y aguantarse hasta llegar al baño
- Subirse y bajarse del inodoro de manera independiente
- Manejar su ropa (los maestros ayudan con los cierres difíciles si es necesario)
- Limpiarse después de usar el inodoro
- Tirar de la cadena y lavarse y secarse las manos

La escuela frente al hogar

El desempeño en el entorno escolar puede diferir del de casa, pero hay una habilidad esencial que se mantiene constante: la capacidad de comunicar de manera independiente la necesidad de ir al baño. Los maestros animan y apoyan a los niños, pero no pueden vigilar constantemente a cada niño ni responder únicamente a las señales no verbales.

Para ayudar a su hijo a tener éxito en la escuela, es fundamental que desarrolle confianza para pedir ayuda para ir al baño usando sus propias palabras o el método de comunicación establecido —ya sea hablando directamente con el maestro, levantando la mano o utilizando otro método claro—. Esta

independencia es especialmente importante porque las necesidades de ir al baño pueden surgir en momentos impredecibles y en diversas situaciones escolares: durante los cambios de actividad, en diferentes salones de clase, con maestros suplentes o cuando el maestro habitual no está disponible temporalmente.

Animamos a las familias a fomentar la independencia en casa y en lugares públicos, enseñando y practicando regularmente las habilidades de comunicación relacionadas con ir al baño. Ayude a su hijo a sentirse seguro al expresar esta necesidad de manera clara y directa en diferentes entornos. Esta preparación en casa respalda directamente su capacidad para manejar sus necesidades de ir al baño con confianza e independencia en cualquier situación escolar que pueda enfrentar.

Procedimientos en caso de accidentes
En PreK y jardín de niños, si un niño tiene un accidente, los maestros lo ayudarán a cambiarse a ropa seca mientras fomentan su independencia. La ropa mojada o sucia se enviará a casa en una bolsa. Si los accidentes persisten, se contactará a los padres para discutir la preparación del niño.

Fundamento de la política
Esta política garantiza la seguridad y un ambiente de aprendizaje óptimo para todos los alumnos. Limpiar los accidentes lleva mucho tiempo y desvía la atención de los maestros y el personal de la enseñanza y la supervisión.

Propósito de la tarea

La tarea sirve como un puente fundamental entre la enseñanza en el salón de clases y el aprendizaje independiente. Brinda a los alumnos oportunidades para demostrar su comprensión, reforzar conceptos clave y ampliar su aprendizaje más allá de la jornada escolar e . Más importante aún, la tarea desarrolla habilidades esenciales para la vida, como la disciplina, la administración del tiempo y la organización, y fomenta la responsabilidad personal: cualidades que respaldan el éxito académico y los logros futuros.

Nuestra política de tareas reconoce que los alumnos se encuentran en diferentes etapas de desarrollo. Al asignar cuidadosamente tareas que se ajusten a la preparación cognitiva y emocional de cada nivel de grado, ayudamos a los alumnos a desarrollar hábitos de estudio sostenibles, al tiempo que mantenemos un equilibrio saludable entre la escuela y la vida personal.

Enfoque de desarrollo para las tareas

Las expectativas respecto a las tareas están cuidadosamente diseñadas para adaptarse al nivel de desarrollo de los alumnos, fomentando gradualmente su independencia y responsabilidad con el paso del tiempo.

Grados de primaria (1.º a 3.º)

Enfoque: Introducción a las rutinas y a la responsabilidad básica

En los primeros grados, la tarea se enfoca en establecer rutinas consistentes y asociaciones positivas con el aprendizaje. Las tareas son breves, se centran en reforzar las habilidades adquiridas en el salón de clases (lectura, fonética, matemáticas básicas) y están diseñadas para involucrar a las familias en el proceso de aprendizaje. Los alumnos comienzan a desarrollar hábitos de organización y aprenden a seguir instrucciones sencillas de manera independiente.

Primaria superior (4.º y 5.º grado)

Enfoque: Fomentar la independencia y la gestión del tiempo

Los alumnos asumen una mayor responsabilidad en la gestión de sus tareas y materiales. Las tareas de casa se vuelven más variadas e incorporan ejercicios de práctica, repaso y actividades introductorias de ampliación. Los alumnos aprenden a estimar cuánto tiempo les tomarán las tareas, a planificar su trabajo y a resolver problemas cuando surgen dificultades. La participación de la familia pasa de ser una participación activa a un seguimiento de apoyo.

Escuela media (grados 6.º a 8.º)

Enfoque: Desarrollo del aprendizaje autodirigido y la planificación a largo plazo

Las tareas se vuelven cada vez más complejas y requieren la síntesis de información, la investigación independiente y proyectos de varios pasos. Los alumnos practican la gestión de múltiples tareas en diferentes materias, establecen prioridades en su trabajo y buscan ayuda e e cuando es necesario. Esta etapa desarrolla las habilidades de función ejecutiva esenciales para el éxito en la preparatoria y más allá.

El papel de los padres y las familias

El apoyo familiar es esencial para el éxito en las tareas. Se anima a los padres a:

- **Creen un ambiente constante para hacer la tarea:** Establezcan un espacio tranquilo y organizado, libre de distracciones importantes, donde su hijo pueda concentrarse
- **Establezcan expectativas y rutinas:** ayuden a su hijo a desarrollar un horario regular para las tareas y a integrarlo en sus rutinas diarias
- **Supervisen sin controlar cada detalle:** verifiquen que se estén haciendo las tareas, pero permitan que su hijo se esfuerce de manera productiva con el material difícil
- **Se comuniquen con los maestros:** compartan sus inquietudes sobre la carga de tareas, la comprensión de su hijo o los desafíos relacionados con la administración del tiempo
- **Den el ejemplo en el proceso de aprendizaje:** Demuestren que valoran el aprendizaje y la resolución de problemas al participar en conversaciones sobre estas actividades con su hijo
- **Fomente el equilibrio:** Anime a su hijo a mantener la actividad física, las actividades creativas y un descanso adecuado junto con el trabajo académico

Las siguientes expectativas de tiempo representan el tiempo total aproximado que los estudiantes deben dedicar a las tareas diariamente. El tiempo real puede variar según el ritmo del estudiante, la complejidad de las tareas y las necesidades individuales.

1.°grado: 10 a 15 minutos, además de la lectura diaria

2.°grado: 20 a 25 minutos, además de la lectura diaria

3.°grado: 30 a 35 minutos, además de la lectura diaria

4.°grado: 40 a 45 minutos, además de la lectura diaria

5.°grado: 50 a 55 minutos, además de la lectura diaria

6.°a 8.°grado: 60 a 120 minutos además de la lectura diaria

Notas adicionales:

- Los alumnos que trabajen de manera eficiente pueden completar las tareas en menos tiempo
- Los alumnos que superen constantemente los límites de tiempo deben comunicarse con su maestro para hablar sobre el ritmo de trabajo o la comprensión
- La tarea no debe interferir habitualmente con el sueño, la actividad física, el tiempo en familia o los compromisos extracurriculares

Procedimientos prácticaos y expectativas

Organización de las tareas y comunicación

Carpeta de comunicación amarilla:

Todos los alumnos reciben una carpeta amarilla de dos compartimentos para facilitar la comunicación entre la escuela y el hogar. Esta carpeta se lleva diariamente de casa a la escuela y contiene tareas, formularios importantes y avisos que requieren la atención de los padres.

Les recomendamos que revisen la carpeta de su hijo con regularidad para mantenerse informados sobre las actividades del salón de clases y de la escuela.

Libros de tareas y agendas: En los grados 3.º a 5.º, los alumnos usan libros de tareas para anotar las tareas diarias. Los maestros revisan estos libros con regularidad para asegurarse de que los alumnos entiendan lo que se espera de ellos. Se invita a los padres a revisar las agendas de tareas para mantenerse informados sobre el trabajo de sus hijos. En los grados 6.ºa 8.º, los alumnos usan Google Classroom para ver las tareas publicadas. Los maestros publican todas las tareas y fechas límite a través de Google Classroom. Se anima a los padres a apoyar a sus hijos hasta que puedan superar los retos de manera independiente y lograr el éxito por sí mismos al usar Google Classroom.

Acceso a los materiales y apoyo en el salón de clases

Recolección de materiales: Los alumnos son responsables de empacar los materiales necesarios al final de la jornada escolar. Las expectativas establecidas para Pre-K a 8.º son adecuadas para el desarrollo de cada grupo de edad. Los maestros les recuerdan, especialmente a los de grados más bajos, que recojan sus pertenencias y los materiales necesarios para la tarea. Si su hijo olvida con frecuencia los materiales, por favor comuníquese con el maestro para resolver el problema juntos.

Tareas incompletas o faltantes

Se espera que las tareas se completen antes de la fecha límite asignada, y los equipos de cada grado y división establecen políticas específicas al respecto. Si su hijo tiene dificultades para completar las tareas:

- Póngase en contacto con el maestro para analizar los problemas subyacentes (comprensión, administración del tiempo, motivación)
- Trabajen juntos para desarrollar estrategias de mejora

Los patrones constantes de tareas incompletas indican que un alumno necesita apoyo adicional.

Ausencias prolongadas: Para ausencias planificadas de más de dos días, comuníquese con el maestro de su hijo con al menos una semana de anticipación para coordinar las tareas.

Preocupaciones por el exceso de tareas: Si cree que su hijo dedica regularmente mucho más tiempo a las tareas de lo que sugieren las pautas de su grado, o si las tareas le están causando un estrés excesivo, comuníquese con el maestro para hablar sobre sus inquietudes.

Apoyando el éxito de su hijo

La tarea es más efectiva cuando es una responsabilidad compartida entre los alumnos, las familias y los maestros. Al trabajar juntos con expectativas claras, rutinas consistentes y apoyo genuino para el desarrollo de cada niño, ayudamos a los alumnos a desarrollar las habilidades y la confianza que necesitan para convertirse en aprendices independientes y de por vida.

Aprendizaje de los estudiantes y el Sistema de Apoyo de Múltiples Niveles

Con el fin de brindar apoyo a una amplia variedad de estudiantes, ICS ha creado un marco denominado Sistema de Apoyo de Múltiples Niveles (MTSS), que es un sistema proactivo e integral de resolución de problemas utilizado para brindar apoyo personalizado a los estudiantes. El Centro de Aprendizaje y Recursos (Learning Center; LC) de Immaculata, que cuenta con educadores

especializados y personal de apoyo, se ha establecido para atender a los alumnos con estilos de aprendizaje diversos y únicos, dentro de la capacidad de los recursos de la escuela y bajo el marco del MTSS de apoyo a los alumnos.

Los padres de la Escuela Católica Immaculata pueden plantear sus inquietudes sobre los desafíos académicos o de conducta de sus hijos ante el maestro o el equipo de recursos. Una vez que se presenta una inquietud, esta se abordará mediante un proceso sistemático dentro del marco del Sistema de Apoyo de Múltiples Niveles (MTSS). El personal de la escuela colaborará con los padres para comprender las necesidades del niño y desarrollar un plan de acción, según sea necesario y a discreción de la administración de la escuela.

Enriquecimiento en Immaculata (K–8)

Immaculata ofrece diversas experiencias de aprendizaje en todos los niveles de grado para satisfacer las necesidades de los alumnos avanzados, aprovechar sus fortalezas y fomentar su crecimiento a través de experiencias que les planteen retos adecuados.

Grados K–2: Sentar las bases
Todos los alumnos tienen la oportunidad de participar en actividades de enriquecimiento en todas las materias. A través de proyectos interdisciplinarios y la colaboración con maestros de apoyo y maestros de cada grado, los alumnos pueden ampliar sus conocimientos y desarrollar una comprensión más profunda de los temas propios de su nivel de grado.

Grados 3–5: Identificación y apoyo
A partir del primer trimestre de 3.º grado, se evalúa a los alumnos para el programa AIG (Alumnos con superdotación académica e intelectual) con base en múltiples criterios:

- Nominación y recomendaciones de los maestros
- Puntos de referencia de iReady (primavera del año anterior y otoño del año en curso)
- Portafolio del alumno que incluya calificaciones y 2 o 3 muestras de trabajo que demuestren un nivel superior al de su grado

El comité del equipo MTSS (integrado por maestros del nivel de grado, el maestro de AIG y el consejero escolar) revisa el expediente de cada alumno para determinar su elegibilidad. Se notifica anualmente a los padres sobre las decisiones de identificación. La identificación puede cambiar de un año a otro según el desempeño y las necesidades de aprendizaje del alumno, lo cual se revisa anualmente. Los padres pueden optar por no participar en los servicios de

AIG en cualquier momento comunicándose con el maestro de AIG y el coordinador de MTSS.

El progreso de los alumnos en el programa AIG se supervisa a lo largo del año y se revisa anualmente para garantizar que el programa siga satisfaciendo las necesidades de cada alumno.

Grados 6–8: Aprendizaje en profundidad
Todos los alumnos de la escuela secundaria tienen la oportunidad de profundizar y ampliar su aprendizaje a través de seminarios, series de conferencias sobre STEM, excursiones, proyectos interdisciplinarios, la Olimpiada de Ciencias y roles de liderazgo.

Liturgias

Cada clase comienza el día con una oración. Los alumnos asisten a misa los martes por la mañana, y los viernes por la mañana se celebra un servicio de oración en el edificio Emily K. Debido a algunos días festivos y otras fechas especiales, en ocasiones la misa se celebra en un día distinto al martes. Consulta el calendario escolar para obtener más detalles. **Todos los alumnos deben asistir a la misa y al servicio de oración de los viernes por la mañana. No se permiten las llegadas tardías constantes e injustificadas a la misa y al servicio de oración de los viernes por la mañana, y estas darán lugar a una reunión con la administración de ~~I~~ICS.** Damos la bienvenida y alentamos a los familiares a asistir a la misa y a la oración de los viernes por la mañana.

Boletines de calificaciones e informes de progreso

Los boletines de calificaciones son un método para comunicar el progreso académico de un alumno en el entorno del salón de clases. Si tiene preguntas o inquietudes, por favor comuníquese con el maestro en cuestión para obtener una ~~aclaración~~Clarificaion~~-~~.

Los boletines de calificaciones se generan electrónicamente al final de cada período de calificaciones. El año académico se compone de cuatro períodos de calificaciones de nueve semanas.

Las calificaciones se publican semanalmente en FACTS (nuestro portal de calificaciones en línea). Estas publicaciones contienen las calificaciones académicas actuales de las tareas e información sobre el progreso del alumno.

Los maestros pueden enviar a casa informes de progreso a mitad de trimestre si hay inquietudes académicas que deban abordarse. Animamos a los padres a ponerse en contacto con los maestros de manera proactiva para discutir estrategias de apoyo académico tanto para el hogar como para la escuela.

Evaluación

- **Grados K-2:** Los alumnos de los grados K-2 serán evaluados en función de su progreso en las habilidades y estándares de cada materia. Cada habilidad o estándar se evaluará en una escala de 1 a 5 puntos, basada en evidencia observable del progreso del alumno hacia dicha habilidad o estándar.
- **Materias especiales de K a 2.º:** Cada habilidad o estándar se evaluará en una escala de 1 a 5 puntos, con base en la evidencia observable del progreso del alumno hacia dicha habilidad o estándar.
- **Grados 3.º a 5.º:** Immaculata utiliza un sistema de calificación de 10 puntos para los grados 3 a 5 en las materias básicas.
- **Asignaturas especiales de 3.º a 5.º:** Cada habilidad o estándar se evaluará en una escala de 1 a 5 puntos, con base en la evidencia observable del progreso del alumno hacia dicha habilidad o estándar.
- **Grados 6.º a 8.º, Educación Física:** Immaculata utilizará un sistema de calificación con letras. Grados 6.º a 8.º: Immaculata utiliza un sistema de calificación de 10 puntos para las materias básicas.

Escala de calificación académica

~~Asignaturas troncales~~Materias asignaturas de 3.º a 8.º grado: Escala de calificación con letras de 10 puntos

Calificación con letras	Rango porcentual
A	90–100
B	80–89
C	70–79
D	65–69
F	Menos de 65*

Rúbrica

Escala de 1 a 5 puntos Calificación con letra	Escala de calificación
1 Sin evidencia	No hay evidencia de que el estudiante comprenda la habilidad o el concepto.

2 Poca evidencia	Hay poca evidencia de que el alumno comprenda esta habilidad o concepto. Se producen errores o malentendidos con frecuencia. A menudo se necesita orientación y apoyo.
3 Algunas pruebas	Hay algo de evidencia de que el alumno comprende esta habilidad o concepto. A veces se producen errores o malentendidos. A veces se necesita orientación y apoyo.
4 Evidencia creciente	Hay indicios cada vez mayores de que el alumno comprende esta habilidad o concepto. Ocasionalmente se producen errores o malentendidos. Ocasionalmente se necesita orientación y apoyo.

Criterios para el cuadro de honor (grados 6–8)

Reconocimiento del cuadro de honor: Immaculata publica una lista del cuadro de honor al final de cada trimestre para reconocer a los alumnos que han obtenido calificaciones de «A» en todas las materias.

retenido~~Repetición~~ y promoción (K-8)

La promoción al siguiente grado en la Escuela Católica Immaculata se determina según el desempeño diario del alumno, los resultados de los exámenes, las recomendaciones de los maestros y la capacidad del alumno para completar el trabajo correspondiente a su grado y demostrar con éxito el dominio de las habilidades y estándares de ese nivel.

Los alumnos cuyo desempeño no indique un dominio suficiente de los estándares de su grado a lo largo del año serán objeto de una cuidadosa consideración, con la posibilidad de que no sean promovidos al siguiente grado en Immaculata.

Retencion~~Repetición~~ de K a 2.º:

Los alumnos deben demostrar un nivel de competencia acorde con su grado en Lengua y Literatura (ELA) y Matemáticas. Los alumnos que no demuestren las competencias propias de su grado deberán asistir o completar un curso de recuperación durante el verano. A los alumnos que no demuestren un nivel de competencia acorde con su grado se les podrá solicitar que repitan el grado.

Esta decisión se comunicará en una reunión con los padres y la administración de la escuela.

Retencion~~Repetición~~ de los grados 3.º a 8.º:

Los alumnos deben aprobar todas las materias básicas (Inglés, Matemáticas, Ciencias y Estudios Sociales) con un promedio anual final de 65 %. Los alumnos que no aprueben una o dos materias básicas deberán asistir o completar cursos de recuperación en la escuela de verano. Si los alumnos no aprueban más de dos materias básicas, no pasarán al siguiente grado en Immaculata. Los cursos de recuperación y las tareas correspondientes serán determinados por la administración y se comunicarán a las familias a más tardar dos semanas después de la fecha de publicación de las calificaciones finales del boletín de calificaciones. Si es necesario, se exigirá la finalización satisfactoria de las tareas y/o cursos de recuperación antes del inicio del próximo año académico, en la fecha que especifique la administración.

Exámenes estandarizados y evaluaciones comparativas

Los resultados de las pruebas estandarizadas son solo uno de los muchos datos que indican el crecimiento y el desarrollo de los alumnos. Las familias deben evitar que los alumnos falten a clases durante los períodos de exámenes.

iReady, grados K-8: iReady Inform es un programa en línea de lectura y matemáticas que nos ayudará a determinar las necesidades de nuestros alumnos, personalizar su aprendizaje y monitorear su progreso académico a lo largo del año escolar. Estas breves evaluaciones de referencia adaptativas se realizan tres veces al año (otoño, invierno y primavera) para que el cuerpo docente, el personal y los padres puedan utilizar la información de las evaluaciones para conocer mejor el progreso de los alumnos en ELA y matemáticas a lo largo del año. Una vez completadas las evaluaciones, nuestro cuerpo docente y personal revisarán los resultados para identificar las fortalezas y las áreas de mejora de los alumnos en sus clases y, a continuación, ajustarán la enseñanza en consecuencia. Además, compartiremos los datos individuales de i-Ready de cada alumno con las familias después de cada período de evaluación comparativa, para que los padres y los maestros puedan trabajar juntos como un equipo para apoyar a nuestros alumnos.

Durante los períodos de evaluación de i-Ready, los maestros proporcionarán el calendario de evaluaciones de i-Ready. Las evaluaciones suelen realizarse durante 2 a-días para cada nivel de grado, y las sesiones de evaluación suelen durar de 30 a 60 minutos, aunque los tiempos varían según el nivel de grado. Por favor, hagan todo lo posible por evitar ausencias durante el período de evaluaciones y, especialmente, durante los días programados para las

evaluaciones; asegúrense también de que su hijo duerma lo suficiente y consuma comidas nutritivas como de costumbre. Lo más importante es que animamos a todas las familias a que simplemente les recuerden a los alumnos que den lo mejor de sí mismos y demuestren lo que saben en estas evaluaciones, y a que reiteren ese mismo mensaje con respecto a todas las evaluaciones en la escuela.

Evaluación de Conocimientos Religiosos (ARK), grados 3.º a 8.º: La Diócesis de Raleigh ha optado por adoptar la Evaluación de Conocimientos Religiosos (ARK) para medir los conocimientos religiosos en toda la diócesis. El objetivo de esta evaluación es ayudar a los líderes diocesanos y escolares a comprender qué sabemos sobre nuestra fe y en qué creemos como comunidad. Esta información nos ayudará a evaluar las clases de religión y formación en la fe que se ofrecen en las escuelas y parroquias de toda la diócesis. La evaluación se llevará a cabo con los alumnos de los grados 3 a 8 en sus salones de clase durante el semestre de primavera. Se trata de una evaluación breve y de baja exigencia que simplemente ayudará a la diócesis a comprender lo que los alumnos, como grupo en su conjunto, piensan y saben sobre diversas cuestiones relacionadas con nuestra fe. Tenga en cuenta que no se proporcionarán informes individuales después de la evaluación.

COMPORTAMIENTO Y DISCIPLINA

Expectativas y código de conducta para la comunidad

Cada alumno tiene derecho a aprender en un ambiente acogedor y seguro que propicie su crecimiento y realización académica, emocional, social y espiritual. Se espera que los alumnos apoyen y participen en el ambiente de aprendizaje en todo momento, y no se tolerará ninguna interrupción del proceso de aprendizaje.

Nuestra política disciplinaria fomenta el crecimiento personal, ya que los estudiantes son responsables de sus decisiones y comprenden las consecuencias de las mismas. Basamos el código de conducta en los siguientes principios, que constituyen la base del Estilo de Vida de Immaculata: R-I-S-E.

- Respeta a Dios, a ti mismo y a los demás.
- Ser una persona íntegra.
- Llevar una vida de servicio.
- Realizar un trabajo ejemplar.

También se espera que la administración, el cuerpo docente y el personal, así como los padres, demuestren respeto y responsabilidad. Nuestra vida de fe nos

llama a mostrar actitudes y comportamientos positivos, y a ser un ejemplo de lo que esperamos de nuestros estudiantes.

El papel de los adultos de Immaculata

Los maestros y el personal de Immaculata tienen el privilegio de ser socios en la educación y la formación en la fe junto con los padres de los alumnos. Cada uno de estos adultos dentro de la comunidad de Immaculata tiene responsabilidades especiales como modelos a seguir, cuyas acciones son coherentes con los valores católicos. Nuestro objetivo es crear y mantener un ambiente positivo, y cooperativo que se centre en los alumnos y apoye su crecimiento. Buscamos identificar, comprender y abordar las cuestiones y los problemas a medida que surgen. El Código de Conducta de Immaculata se aplica a todos los miembros de la comunidad de la Escuela Católica Immaculata y es esencial para cumplir nuestra misión.

Código de Conducta para Adultos: Los adultos de la Escuela Católica Immaculata deben comprometerse con el desarrollo espiritual y la educación de todos los miembros de nuestra comunidad de fe. Por lo tanto, los adultos de la Escuela Católica Immaculata:

- Ser cooperativos y estar comprometidos con los objetivos de la escuela.
- Ser respetuosos y tener autodisciplina.
- Separarán sus deseos y conveniencias personales de lo que sea mejor para todos dentro de la comunidad escolar.
- Respetarán la diversidad de personas y opiniones dentro de nuestra comunidad.

Todas las interacciones (llamadas telefónicas, reuniones, comunicación electrónica —es decir, redes sociales, correos electrónicos, mensajes de texto—) deben ser respetuosas, positivas, productivas y alineadas con la misión.

Si persisten las interacciones negativas y la comunicación ya no es positiva ni productiva, la administración escolar podrá solicitar a los padres y al estudiante que continúen sus estudios en otro lugar.

Conversaciones formativas del personal con los alumnos: En Immaculata, gran parte de la formación de nuestros alumnos se da a través de las conversaciones que se entablan a diario entre adultos y alumnos. Esto constituye una parte fundamental de la misión de la escuela como institución educativa, especialmente en lo que respecta a la formación y el crecimiento moral y socioemocional de nuestros alumnos, desde los más pequeños hasta los mayores. Por lo tanto, estas conversaciones se llevarán a cabo sin la presencia de los padres. Esto, por supuesto, requiere que los padres confíen en que los empleados de la escuela cumplamos de buena fe con nuestras obligaciones en

cuanto a la formación de los alumnos. Al mismo tiempo, la colaboración entre los padres y la escuela es imprescindible, y fomentamos una comunicación frecuente y fructífera entre los padres o tutores y el personal de la escuela sobre la formación y el crecimiento de nuestros alumnos.

Proceso de resolución de problemas y conflictos

Cuando surjan problemas o conflictos, todos los miembros de la comunidad deben tratarse con compasión y buscar un enfoque razonado para abordar el asunto y llegar a una resolución pacífica. Si tiene alguna pregunta o inquietud, o si se encuentra involucrado en un conflicto, por favor siga estas pautas:

- Concéntrese en los asuntos. Aborde el problema, no a la persona.
- Hable directamente con la persona o personas con quienes tiene una inquietud. Por ejemplo, si tiene alguna inquietud sobre la vida en el salón de clases, hable primero con el maestro de su hijo. Si tiene alguna pregunta sobre la Asociación de Padres y Maestros, hable con un miembro de la junta directiva de la H&SA. Si tiene alguna pregunta para un entrenador o líder de actividades extracurriculares, hable directamente con esa persona.
- Si necesitas ayuda después de tu comunicación inicial con la persona directamente involucrada, comunícate con el consejero escolar o con el líder inmediato de esa área de la escuela: jefe de división, decano de estudiantes, etc.
- Evita involucrar a otros miembros de la comunidad que no estén directamente relacionados con el asunto en cuestión. Evita los rumores.
- Si es necesario, solicita una reunión con el director.
- Si es necesario, solicita una reunión con el párroco (o la persona que él designe del personal de la parroquia) y el director. Si después de este último paso en el proceso de resolución de problemas o conflictos, las partes involucradas no pueden llegar a un acuerdo, quedarán sujetas a las decisiones del párroco y del director.

Plan de disciplina para la escuela primaria

Para alentar a los alumnos a comportarse de manera adecuada y productiva, los maestros y el personal reforzarán los comportamientos positivos elogiando periódicamente a los alumnos, enviando notas a casa, haciendo llamadas telefónicas a los padres, escribiendo elogios en los trabajos~~, etc.~~ Cuando los alumnos perturben el ambiente de aprendizaje o se desvíen de alguna otra forma de la buena conducta, las intervenciones de los maestros pueden incluir (entre otras) una o todas las siguientes medidas:

- Esfuerzos de reorientación o recordatorio

- Comunicación por escrito o por teléfono con los padres
- Traslado a otro lugar dentro del salón de clases para que se calmen y se recuperen
- Traslado a otro salón de clases
- Pérdida del privilegio de asistir a una actividad especial (como una excursión)
- Remisión a la administración
- Remisión al consejero escolar
- Reunión entre los padres, el maestro y/o un miembro del personal, el alumno y/o la administración
- Contratos de conducta
- Reunión entre el director, el pastor y los padres

Nivel 1: Procedimientos en el salón de clases y en la escuela (RISE)

- Cada salón de clases desarrollará y mantendrá un plan de gestión del salón que consista en:
    - Expectativas, procedimientos y reglas claras para el salón de clases
    - Refuerzo del comportamiento positivo y sistemas de recompensas establecidos
    - Una zona de calma dentro del salón
    - Un salón de clases asociado para casos de episodios graves (enviar comunicación a los padres)
    - Un sistema de comunicación con los padres y documentación sobre medidas disciplinarias
- La mayoría de los problemas disciplinarios cotidianos deben resolverse a nivel local en el salón de clases, de acuerdo con el plan de gestión del salón.

Nivel 2: Remisión a la oficina (primera instancia)

- Conductas: las siguientes conductas deben dar lugar a *una remisión a la oficina y a una llamada telefónica de la administración a casa*
    - Acciones físicamente agresivas con la intención de intimidar o lastimar a otros
    - Toques inapropiados al cuerpo de otros estudiantes sin intención maliciosa (1ª instancia)
    - Lenguaje inapropiado para la edad que se considere obsceno, vulgar, grosero u ofensivo dentro de nuestro entorno escolar

Nivel 3: Remisión a la oficina (segunda instancia) Envío a casa

- Conductas: las siguientes conductas darán lugar a que el alumno ***sea enviado a casa por el resto del día*** y, dependiendo de la gravedad de la conducta, suspendido por varios días o dado de baja de la escuela.
    - Acción físicamente agresiva con la intención de intimidar o lastimar a otros
    - Comportamiento que pone en peligro a los compañeros en el entorno escolar
    - Desobediencia flagrante al personal adulto; negativa general a cumplir con las instrucciones
    - Morder a un compañero (la primera infracción en primer grado y niveles inferiores conlleva una advertencia, remisión o llamada a casa; la segunda infracción merece el envío a casa)
    - Toques inapropiados al cuerpo de otros estudiantes (segunda instancia) y/o con la intención de incomodar a un compañero

Nivel 4: Patrones de comportamiento

- Los comportamientos reiterados correspondientes a los niveles 2 o 3 darán lugar a:
    1. Reunión de los padres con la administración
    2. Elaboración de un plan de conducta con el consejero
- Si no se logra cambiar el patrón de conducta reiterado después de seguir los pasos descritos anteriormente, esto podría dar lugar a una nueva reunión de los padres con la administración y a la posible baja del estudiante de la escuela.

Plan disciplinario para la escuela secundaria (6.º a 8.º grado)

Este plan disciplinario se aplica a la escuela secundaria, pero también puede aplicarse a la escuela primaria (PK-5) a discreción de la administración.

	Comportamiento de los alumnos	*Consecuencias*
Nivel 1:	• Infracciones de las reglas generales de la escuela	El maestro redirigirá al alumno.
Nivel 2: de las infracciones del Nivel 1 y de las siguientes infracciones que se enumeran aquí.	• alteración del proceso de aprendizaje • falta de respeto hacia un compañero • falta de respeto hacia un adulto • lenguaje inapropiado • falta de respeto en los pasillos o áreas públicas • que el celular suene o esté a la vista en cualquier momento durante la jornada escolar • juegos bruscos o peleas • Hacer declaraciones falsas con la intención de meter en problemas a otro u otros alumnos.	El maestro se comunicará con los padres por correo electrónico o por teléfono. Se registrará la infracción disciplinaria y se cumplirá la detención durante el horario de detención del almuerzo de la escuela secundaria.
Nivel 3: Remisión a la administración	• Muestras inapropiadas de afecto • peleas • lenguaje o gestos ofensivos y/o soeces • plagio	Remisión a la administración: El asunto se remitirá de inmediato a la administración y podrá dar lugar a una reunión con los padres y/o a una suspensión o expulsión. Cuando se remita a un alumno a la administración por buscar, discutir

	• trampa • ciberacoso/acoso • salir del salón de clases o del edificio escolar sin autorización • Toques inapropiados al cuerpo de otros estudiantes y/o con la intención de incomodar a un compañero • Amenazas (verbales, escritas, en línea) (Ver página 46)	o ver contenido o imágenes inapropiadas (armas de cualquier tipo) en dispositivos proporcionados por la escuela, o en el campus de la escuela, esta tomará las siguientes medidas disciplinarias a discreción de la administración: 1. Una reunión con los padres y el equipo administrativo. 2. Documentación de un profesional médico que confirme que el estudiante no representa una amenaza para sí mismo ni para los demás. Esto será requerido antes de que se le permita al estudiante regresar a la escuela. 3. Una suspensión escolar (la duración la determinará la administración) o una posible baja de la escuela, lo cual también será decidido por la administración.

Suspensión o expulsión

La suspensión es un procedimiento disciplinario que se impondrá tras un incumplimiento grave de las políticas de la escuela o del salón de clases.

Antes de la suspensión, la administración llevará a cabo una investigación exhaustiva entrevistando a todas las partes involucradas. La comunicación entre el estudiante, la administración y el consejero escolar es fundamental para abordar la supuesta conducta indebida. El tiempo de ausencia de la escuela por la suspensión lo determinará el director y/o el decano de estudiantes según la gravedad, la duración y la frecuencia de la acción inapropiada. Tras la investigación, el director de la escuela puede suspender a un alumno por un máximo de 2 días; las suspensiones más prolongadas requerirán la aprobación

del superintendente diocesano. Immaculata proporcionará tareas académicas al alumno durante la suspensión, en la medida de lo posible. No habrá penalización académica debido a la suspensión. Los alumnos que reciban una suspensión fuera de la escuela (OOSS) no podrán participar en actividades extracurriculares ni en eventos deportivos durante el tiempo que dure su suspensión. Además, tampoco se les permitirá ingresar al campus durante su suspensión. Al regresar a la escuela, los alumnos deben reunirse con el consejero escolar o con un administrador. Se puede coordinar apoyo adicional si es necesario.

Las conductas de los estudiantes que pueden dar lugar a una suspensión e incluso a la expulsión de la escuela, a discreción de la administración, incluyen, entre otras, las siguientes:

Trampa/Falsificación/Plagio

La Escuela Católica Immaculata espera que los alumnos realicen su trabajo académico con honestidad, integridad y respeto por el proceso de aprendizaje. La deshonestidad académica incluye, entre otras cosas, copiar, falsificar, plagiar, colaborar sin autorización, copiar el trabajo de otro alumno, entregar trabajos realizados por otra persona, utilizar recursos no autorizados o presentar falsamente el propio trabajo como propio. Además, el uso de tecnología, incluidas las herramientas de inteligencia artificial, para elaborar y entregar tareas, a menos que el maestro lo permita explícitamente, también constituye deshonestidad académica.

El plagio incluye presentar las palabras, ideas, trabajos o contenidos creados por otra persona como propios sin el permiso o reconocimiento adecuados. Esto puede incluir copiar de un libro, un sitio web, un compañero de clase, una fuente en línea, una herramienta de inteligencia artificial o cualquier otra fuente. Copiar incluye dar o recibir ayuda no autorizada en tareas de clase calificadas, cuestionarios, exámenes, proyectos, trabajos escritos o cualquier otro trabajo académico. La falsificación incluye firmar o alterar un documento, formulario, calificación, comunicación o firma sin autorización.

La escuela se reserva el derecho de determinar si se ha producido deshonestidad académica con base en la evidencia disponible. Esto puede incluir, entre otros, el trabajo entregado por el estudiante, borradores, notas, observaciones del maestro, comparación con trabajos anteriores del estudiante, similitudes con fuentes externas u otros trabajos de estudiantes, inconsistencias en el estilo o la capacidad de redacción, registros digitales, la explicación del estudiante u otra información relevante. No es necesario que un estudiante admita haber cometido una infracción para que la escuela determine que se ha producido una falta de honestidad académica.

Cualquier tarea, evaluación, proyecto o parte de un trabajo académico realizado mediante deshonestidad académica se considera inválido. Cuando se determine que ha habido deshonestidad académica, se podrá invalidar la tarea o evaluación completa, y se aplicará la política de deshonestidad académica.

En caso de un primer incidente de deshonestidad académica, el maestro confiscará o retendrá el trabajo, se comunicará con los padres o tutores del

alumno, informará a la administración, y el alumno recibirá un cero por la tarea, el cuestionario, el examen, el proyecto o la evaluación. A discreción de la administración de la escuela, y de acuerdo con las pautas del maestro y un plazo estipulado por este, se le podrá permitir al alumno volver a presentar el trabajo o completar una tarea alternativa para obtener hasta un 50 % de los créditos.

Un segundo incidente de deshonestidad académica dará lugar a una remisión administrativa, sin que se otorgue crédito alguno por el trabajo en cuestión. El alumno y sus padres o tutores participarán en una reunión entre los padres y la administración para determinar las consecuencias adicionales. Estas consecuencias pueden incluir la suspensión y la decisión de si se le permitirá al alumno continuar en la Escuela Católica Immaculata.

La honestidad académica es una parte esencial de la formación de los alumnos. Se espera que los alumnos aprendan de sus errores, asuman la responsabilidad de sus decisiones y crezcan en integridad como miembros de la comunidad de Immaculata.

Falta de respeto

Cualquier estudiante que demuestre una actitud de grave falta de respeto hacia un administrador, un maestro, un miembro del personal, un compañero de estudios o un padre voluntario será remitido a la administración y las consecuencias pueden incluir el contacto con los padres y/o la suspensión. Un segundo incidente dará lugar a consecuencias adicionales y a una reunión con los padres en la que se determinará si se le permitirá o no al estudiante continuar en Immaculata.

Acoso

En Carolina del Norte, el acoso se define como «conducta deliberada, que incluye comunicaciones o transmisiones escritas o impresas; comunicaciones telefónicas, celulares u otras comunicaciones telefónicas inalámbricas; transmisiones por fax; mensajes o transmisiones por buscapersonas; mensajes o transmisiones en contestadores automáticos o buzones de voz; y mensajes de correo electrónico u otras transmisiones computarizadas o electrónicas dirigidas a una persona específica que atormentan, aterrorizan o aterrorizan a esa persona y que no tienen ningún propósito legítimo».

Cualquier estudiante que acose y/o utilice insultos de carácter de género, racial o étnico contra un adulto u otro estudiante podrá ser suspendido de la escuela. Un segundo incidente dará lugar a una reunión con los padres para determinar si

se le permitirá o no al estudiante continuar en Immaculata. En casos de acoso grave o lenguaje verbalmente degradante, se podrán aplicar consecuencias adicionales, que pueden llegar hasta la expulsión.

En caso de que se denuncie una presunta agresión sexual, Immaculata seguirá el siguiente protocolo:

- Llamar al Departamento de Policía de Durham
- Llamar a los Servicios de Protección Infantil
- Notificar al párroco
- Notificar a la Diócesis de Raleigh
- Se notificará a los padres de ambas partes

Robo

Cualquier estudiante involucrado en un robo recibirá las consecuencias que la administración considere apropiadas, que pueden incluir hasta la expulsión de la escuela, y será responsable de la restitución.

Amenazas o peleas

Cualquier estudiante que amenace física o verbalmente a un adulto o a otro estudiante será remitido a la administración y podrá ser objeto de suspensión o expulsión. Las peleas incluyen causar o intentar causar intencionalmente daño físico significativo a otra persona. También incluyen realizar acciones o hacer declaraciones que provoquen que otros se peleen. Un segundo incidente dará lugar a una reunión con los padres para determinar si se le permitirá o no al estudiante continuar en Immaculata.

Lenguaje vulgar o gestos obscenos

Cualquier estudiante que utilice lenguaje o gestos vulgares u obscenos hacia un adulto o un estudiante podrá ser suspendido de la escuela. Esto incluye lenguaje que impida un ambiente de aprendizaje ordenado y pacífico, como decir groserías o utilizar lenguaje vulgar o abusivo con la intención de menospreciar la raza, la religión, el género, el origen nacional o la discapacidad de una persona. Un segundo incidente dará lugar a una reunión con los padres para determinar si se le permitirá o no al estudiante continuar en Immaculata.

Acoso escolar/ciberacoso

El acoso escolar se define como cuando un estudiante o un grupo de estudiantes ataca a una persona de manera repetida y prolongada mediante agresiones físicas o psicológicas. Cuando surjan situaciones de acoso escolar, el consejero escolar, el director y/o el decano de estudiantes, y el maestro

investigarán el caso, mantendrán reuniones con todos los estudiantes involucrados (incluidos el presunto acosador y la víctima), determinarán las consecuencias apropiadas que correspondan y realizarán un seguimiento. Además, el cuerpo docente y el personal de Immaculata involucran a los estudiantes en conversaciones sobre amar a Dios y a los demás, así como sobre nuestra responsabilidad de detener y/o denunciar el acoso escolar cuando ocurra. Un segundo incidente de acoso escolar confirmado por la administración puede dar lugar a una reunión con los padres para determinar si se permitirá o no que el estudiante que acosó continúe en Immaculata. La administración se reserva el derecho de modificar esta política según sea necesario.

Uso inapropiado de las redes sociales (Facebook, SnapChat, Twitter, etc.)

Si el contenido de las actividades en línea de un estudiante (incluidos los mensajes de texto) incluye comentarios difamatorios, imágenes o contenido de cualquier tipo relacionado con la escuela, el cuerpo docente, otros estudiantes o la parroquia, esto podría acarrear consecuencias dentro de la escuela « », determinadas por la administración, que pueden incluir, entre otras, la suspensión y/o la expulsión, a discreción de la administración y previa consulta con el párroco.

Envío de mensajes sexuales

Los alumnos que participen en la posesión o transmisión de fotos inapropiadas en sus teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos se enfrentan a la suspensión y/o expulsión.

Otros comportamientos inaceptables

No se permite el consumo de alcohol ni drogas de ningún tipo. No se permiten cuchillos ni armas de fuego, ya sean reales o de juguete, ni ningún objeto que pueda interpretarse como un arma. No se permite material inapropiado o sexualmente explícito. No se permiten fósforos, encendedores, tabaco ni productos de cigarrillos electrónicos (o derivados). Llevar cualquiera de los artículos mencionados a la escuela puede acarrear consecuencias que pueden incluir, entre otras, la suspensión o la expulsión.

Expulsión

La expulsión es la medida más grave y se aplicará, en la medida de lo posible, cuando todos los demás medios disciplinarios hayan resultado ineficaces y la conducta de un alumno constituya un obstáculo claro para el bienestar y el progreso de la comunidad escolar. Puede haber situaciones que exijan la expulsión inmediata de un alumno de la escuela. Si la gravedad de la situación lo justifica (por ejemplo, drogas, alcohol, vandalismo, posesión de un arma o cualquier objeto que se parezca a un arma o pueda utilizarse como tal), se podrá

aplicar la expulsión incluso en una primera infracción. Además, cualquiera de las acciones mencionadas anteriormente en la sección «Suspensión y expulsión» del manual que, en principio, merecería una suspensión, si se considera lo suficientemente grave, podrá merecer la expulsión según lo determine la administración escolar.

Cláusula flexible sobre la conducta

Dado que es imposible prever todos los problemas que puedan surgir, esta cláusula faculta al párroco, al director, al decano de estudiantes o a la administración, al cuerpo docente y a los miembros del personal a tomar medidas disciplinarias ante cualquier comportamiento que viole el espíritu y la filosofía de la Escuela Católica Immaculata, incluso si no se especifica en las cuestiones disciplinarias abordadas en el presente documento.

ALIMENTACIÓN

Meriendas matutinas

Todos los alumnos deben traer un refrigerio matutino. Los alumnos de Pre-K a 2.º grado toman su refrigerio matutino durante el recreo de primera hora. La hora del refrigerio para los alumnos de 3.º a 5.º grado y de la escuela media es un «refrigerio de trabajo» alrededor de las 9:30 a. m.

Servicio de almuerzo

Immaculata cuenta con un programa de almuerzo opcional, con costo adicional, que ofrece una variedad de alimentos todos los días. No existe la obligación de participar en el programa, ya que entendemos que las opciones pueden no cumplir con los estándares nutricionales, las restricciones por alergias o el presupuesto de todos. Si decide no participar en el programa de almuerzo, debe preparar un almuerzo bien balanceado. Los alumnos no tienen acceso a un refrigerador ni a un microondas. **No se permitirá comida de fuera ni entregas de comida por parte de los padres.**

Nos complace asociarnos con el sistema de pedidos de almuerzos SchoolBitez para el programa de almuerzos calientes del año escolar 26-27. Elige entre una variedad de opciones de almuerzo ofrecidas por diversos proveedores para tus alumnos. Todos los pedidos deben modificarse o cancelarse antes de las 9:00 a. m. una semana antes de la entrega.

Para comenzar a pedir almuerzos, haz clic aquí para crear una nueva cuenta de SchoolBitez y/o mira un video tutorial. Al descargar la aplicación, usa el código ICD-ICS.

Si tiene alguna pregunta, envíe un correo electrónico a School@icdurham.org

Política de reembolso:

Cualquier comida cancelada antes de la fecha límite, o las comidas canceladas por mal tiempo, etc., se acreditarán en su cuenta. No habrá reembolsos por almuerzos no consumidos debido a ausencias.

Almuerzos olvidados:

Si su hijo olvida su almuerzo, debe presentarse en la oficina principal, donde se le entregará un sándwich de mantequilla de maní y mermelada, galletas Goldfish y puré de manzana. Tenga en cuenta que cada vez que la escuela proporcione almuerzo a un niño, se cobrarán $10.00 a la cuenta FACTS de los padres.

Comida para celebraciones y eventos

A lo largo del año, celebramos en la escuela días festivos, logros y cumpleaños (consulte la sección «Celebraciones de cumpleaños»). Immaculata se esfuerza conscientemente por promover hábitos alimenticios saludables y el conocimiento sobre nutrición. Le pedimos que tenga en cuenta las cuestiones nutricionales y de alergias al organizar o aportar comida para cualquier evento. Immaculata se esfuerza especialmente por promover hábitos alimenticios saludables y el conocimiento sobre nutrición. Hemos establecido la política de que cada clase de PreK a 5.º grado celebre todos los cumpleaños de un mes determinado en un solo día, el tercer viernes del mes. Los maestros de aula le pedirán al padre o madre de clase u otra persona designada que coordine la celebración mensual. La persona designada dará a los padres de los niños de la clase que cumplan años en ese mes la oportunidad de ser parte de la celebración. Se recomienda e mente ofrecer golosinas saludables (como fruta fresca o yogur helado) o golosinas que no sean alimentos (como lápices y calcomanías). Se deben tomar en cuenta las alergias alimentarias de la clase y adaptarse a ellas de manera que ningún niño de la clase quede excluido.

Alergias alimentarias

La Escuela Católica Immaculata reconoce que las alergias que ponen en riesgo la vida son una afección importante que afecta a muchos niños en edad escolar y da la bienvenida a todos los alumnos con alergias que ponen en riesgo la vida, incluidas las alergias alimentarias.

Las mesas se lavan con agua y jabón después de cualquier evento relacionado con la comida que se realice en
el salón de clases. Está prohibido compartir o intercambiar comida en clase. Se enseñan y promueven
antes y después de

manipular o consumir alimentos.

ICS no es un campus libre de nueces. Los alumnos que padezcan alergias graves a las nueces deben contar con un Plan de Acción para Alergias documentado y reunirse con la dirección de la escuela y/o el maestro para revisar el plan.

Consulte la sección «Salud», más abajo, para obtener información más detallada sobre el manejo de las alergias alimentarias.

REGALOS E INVITACIONES

Los alumnos no deben intercambiar regalos individuales en la escuela. Este gesto solo genera resentimiento entre los demás alumnos, y la actividad distrae a los demás del aprendizaje. No se deben enviar regalos a la escuela para los alumnos, incluidas las flores.

No se deben distribuir invitaciones para ninguna fiesta en la escuela, a menos que se entregue una invitación a todos los alumnos (o al menos a todos los alumnos de un género determinado) de toda la clase.

SALUD

Enfermedades y expectativas para el regreso a la escuela

Mantener a los niños en casa cuando no se sienten bien es bueno tanto para el niño como para la comunidad. Si un alumno ha faltado a la escuela por enfermedad, Immaculata exige que se sigan estas pautas:

El niño no debe regresar a la escuela hasta que cumpla con las siguientes condiciones sin haber tomado medicamentos para aliviar los síntomas durante **al menos 24 horas**:

- sin fiebre
- no haya tenido vómitos ni diarrea
- poder comer y beber

Un niño que esté recibiendo tratamiento con medicamentos (por ejemplo, antibióticos, antiparasitarios) para enfermedades contagiosas (por ejemplo, faringitis estreptocócica, sarna, conjuntivitis, impétigo, escarlatina, tos ferina) debe haber tomado el medicamento durante al menos 24 horas antes de regresar a la escuela.

Immaculata fomenta la aplicación de medidas preventivas tanto en la escuela como en casa, como lavarse las manos con frecuencia, para ayudar a mantener

a todos sanos. En caso de que un alumno se sienta mal durante la jornada escolar, nuestro personal evaluará sus síntomas. Si un alumno presenta síntomas como fiebre, vómitos, diarrea o una erupción cutánea preocupante o que empeora, se notificará a los padres y se les pedirá que recojan al alumno de la escuela. A cualquier alumno que se sienta mal y esté esperando en la secretaría a que lo recojan se le pedirá que use una mascarilla. Esta pequeña medida ayuda a proteger a nuestro personal de la secretaría y a quienes cuidan al niño enfermo, y respalda nuestro esfuerzo conjunto por mantener sanos a nuestros alumnos, al cuerpo docente y a las familias.

Política sobre piojos

En cualquier momento durante el año escolar, el personal designado de la escuela, idealmente personal médico, podrá examinar a cualquier alumno para detectar piojos.

Los alumnos a quienes se les diagnostiquen piojos vivos no necesitan ser enviados a casa antes de tiempo; pueden regresar a casa al final del día, recibir tratamiento y volver a clase una vez que se haya iniciado el tratamiento adecuado. Las liendres pueden persistir después del tratamiento, pero un tratamiento exitoso debería eliminar a los piojos que se desplazan.

El personal notificará a las familias sobre la inspección y los resultados el mismo día.

Los piojos pueden ser una molestia, pero no se ha demostrado que transmitan enfermedades. La higiene personal o la limpieza en el hogar o la escuela no tienen nada que ver con contraer piojos.

Tanto la Academia Estadounidense de Pediatría (AAP) como la Asociación Nacional de Enfermeras Escolares (NASN) abogan por que se eliminen las políticas de «cero liendres». Las políticas de «cero liendres», que exigen que un niño esté libre de liendres antes de poder regresar a la escuela, deben eliminarse por las siguientes razones:

- Muchas liendres se encuentran a más de ¼ de pulgada del cuero cabelludo. Por lo general, esas liendres no son viables y es muy poco probable que eclosionen y se conviertan en piojos que se desplazan; de hecho, pueden ser cáscaras vacías, también conocidas como «cáscaras de liendres».
- Las liendres están adheridas al tallo del cabello y es muy poco probable que se transfieran con éxito a otras personas.

- La carga que representa el ausentismo innecesario para los estudiantes, las familias y las comunidades supera con creces los riesgos asociados con los piojos.
- El diagnóstico erróneo de liendres es muy común durante los controles de liendres realizados por personal no médico.

Las familias deben mantener a la escuela al tanto del progreso de los alumnos y planificar un tratamiento continuo según sea necesario.

Alergias

La Escuela Católica Immaculata reconoce que las alergias que ponen en riesgo la vida son una
afección importante que afecta a muchos niños en edad escolar y da la bienvenida a todos los
alumnos con alergias que ponen en riesgo la vida.

Capacitación

El cuerpo docente y el personal de Immaculata participan en sesiones de capacitación relacionadas con las alergias que ponen en riesgo la vida. Los temas que se tratan incluyen:

- Una descripción y definición de las alergias graves, así como un análisis de las alergias más comunes a alimentos, medicamentos, látex e insectos que pican
- Los signos y síntomas de la anafilaxia
- El uso correcto de un autoinyector de epinefrina (EpiPen) y del aerosol nasal de epinefrina (Neffy), así como su ubicación
- Pasos específicos a seguir en caso de emergencia, incluida la activación de los equipos de respuesta de emergencia (para padres y del público)

Notificaciones y políticas del salón de clases

Los padres de niños con alergias graves deben reunirse con el maestro de aula del niño y con la enfermera escolar o la persona designada para discutir los detalles específicos de la alergia y el tratamiento del alumno, y documentar esa información en un Plan de Acción para Alergias. Cualquier medicamento de emergencia debe entregarse a la escuela en sus envases originales etiquetados, y debe completarse un formulario de autorización de medicamentos y una orden del proveedor. Estos pasos deben completarse antes del primer día del año escolar, o lo antes posible en el caso de una alergia grave recién identificada.

Los padres de niños con afecciones médicas graves (por ejemplo, diabetes, epilepsia, asma u otras afecciones que requieran monitoreo frecuente y/o

puedan necesitar intervención durante la jornada escolar) deben reunirse con el maestro de aula del niño y con la enfermera escolar o la persona designada para discutir los detalles específicos de la afección y el tratamiento del alumno, y documentar esa información en un Plan de Acción específico para la afección, el cual se puede encontrar en «Padres de la A a la Z». Cualquier medicamento debe entregarse a la escuela en los envases originales etiquetados, y se debe completar un formulario de autorización de medicamentos y una orden del proveedor. Estos pasos deben completarse antes del primer día del año escolar, o lo antes posible en caso de una afección recién identificada.

El maestro de aula, en colaboración con la enfermera escolar o la persona designada, informará a los miembros del personal necesarios sobre cualquier Plan de Acción de Salud de los alumnos.

Se recordará al personal que toda la información médica es confidencial y se comparte únicamente cuando sea necesario. Los maestros serán responsables de mantener una carpeta de suplentes actualizada que contenga la información que deba compartirse con otras personas que puedan estar a cargo de sus alumnos.

Excursiones escolares

El maestro y un administrador evaluarán la idoneidad de cada excursión escolar y tomarán en cuenta la seguridad del alumno con alergias que pongan en riesgo la vida o afecciones médicas graves. El alumno deberá llevar consigo sus medicamentos (por ejemplo, su EpiPen o su medicamento de emergencia para convulsiones) y una copia de su Formulario Médico de Emergencia. La escuela se asegurará de que haya un dispositivo de comunicación accesible disponible durante la excursión para casos de emergencia. Se invitará a los padres de un alumno con riesgo de anafilaxia o con afecciones médicas graves a acompañar a su hijo en las excursiones escolares; sin embargo, se seguirá exigiendo la certificación de voluntario de Nivel C. En ausencia de un padre acompañante, se deberá capacitar a otro adulto designado y asignarle la tarea de supervisar el bienestar del alumno y de atender cualquier emergencia médica, lo que incluye activar el plan de acción, notificar al personal a cargo de la excursión y administrar medicamentos de emergencia si es necesario. Se identificará al adulto o adultos que lleven la(s) medicación(es) de emergencia y se les presentará a los alumnos y a todos los acompañantes.

Cuidado y actividades después de la escuela

Las actividades extraescolares patrocinadas por la escuela deben ajustarse a las políticas y procedimientos escolares relativos a las alergias que ponen en riesgo la vida y a las afecciones médicas graves. El personal a cargo de la supervisión

identificará a los alumnos que puedan tener alergias y/o afecciones médicas graves y será responsable de conocer la ubicación de los planes de acción específicos para cada alergia y afección, así como de los medicamentos de emergencia, durante las actividades extraescolares.

Adaptaciones especiales

Los padres deben informar a la secretaría de la escuela y al maestro sobre cualquier necesidad especial de salud. Cualquier adaptación que deba realizarse en la escuela para atender necesidades especiales de salud requiere documentación de un médico. Por ejemplo, un niño que necesite muletas debe presentar una nota del médico que indique los detalles específicos de la adaptación necesaria y el tiempo que se requerirán las muletas. Los niños con asma o afecciones alérgicas que requieran restricciones en ciertas actividades deben presentar detalles por escrito de su médico.

Lesiones o enfermedades de los alumnos mientras están en la escuela

En caso de que un niño sufra un accidente o una enfermedad grave durante la jornada escolar, se hará todo lo posible por notificar a los padres o tutores. Si no se puede localizar a los padres o tutor es, se contactará a uno de los contactos de emergencia designados en el formulario de autorización para emergencias.

Si se requiere atención médica y los padres no están disponibles, el personal de la escuela utilizará la autorización otorgada en el formulario de autorización para emergencias a fin de garantizar que el niño reciba la atención de emergencia necesaria. Esta autorización debe estar archivada antes del primer día de clases. Los padres deben informar a la escuela sobre cualquier cambio en el formulario de autorización para emergencias durante el año escolar.

Las lesiones y/o enfermedades de gravedad serán documentadas en un formulario de «Informe de lesiones» por parte del maestro o miembro del personal que haya presenciado el incidente.

Primeros auxilios

La Escuela Católica Immaculata no cuenta con una enfermería. Sin embargo, todos los maestros y el personal de la secretaría tienen botiquines de primeros auxilios. Los cortes y rasguños leves se limpiarán con agua y jabón y se cubrirán con una curita si es necesario. No se administrará ningún otro tipo de tratamiento sin autorización por escrito. Estas prácticas cumplen con las regulaciones escolares y de salud pública de Carolina del Norte. Los padres no deben enviar a los alumnos a la escuela con protector solar o repelente de insectos; estos productos deben aplicarse antes de que el alumno llegue a la escuela.

Medicamentos

La secretaría no dispensará medicamentos de venta libre sin un Formulario de Medicamentos firmado . Todos los alumnos que requieran medicamentos recetados o de venta libre de cualquier tipo durante el horario escolar deben entregar los medicamentos en la secretaría de la escuela en sus envases originales. El medicamento debe ir acompañado de un Formulario de Medicamentos para Alumnos, firmado por un médico, en el que se indique el nombre del paciente, las dosis y horarios específicos, los efectos secundarios principales y los procedimientos de emergencia (si los hubiera).

Los padres también deben firmar el formulario, otorgando a la escuela la autorización para seguir las instrucciones detalladas en el formulario de medicamentos. **Los formularios de medicamentos deben volver a presentarse cada año escolar y si las dosis, las afecciones o los planes de acción cambian durante el año escolar.**

En caso de que un medicamento, como un inhalador o un EpiPen, deba permanecer con el estudiante en todo momento (en lugar de solo en la secretaría), se requerirá una autorización especial de un médico y el formulario de «Autocuidado de medicamentos» deberá ser completado por el proveedor médico que lo recetó, los padres del estudiante, el estudiante y la administración de la escuela. Posteriormente, el estudiante será evaluado por la enfermera escolar o la persona designada para lo siguiente: asegurarse de que el estudiante pueda explicar claramente la razón por la que necesita el medicamento, los horarios en que se lo administraría por sí mismo, el proceso para notificar al personal escolar si se utiliza el medicamento, la demostración de la administración adecuada por auto y la comprensión declarada de las políticas que prohíben compartir medicamentos. La escuela registrará los detalles cada vez que se administre cualquier tipo de medicamento.

Los alumnos que no cuenten con un acuerdo de autoadministración de medicamentos debidamente completado en su expediente y a quienes se les encuentre con medicamentos en su persona serán remitidos a la administración y estarán sujetos a medidas disciplinarias, que pueden incluir hasta la suspensión o la expulsión de la escuela.

Vacunas

Todos los alumnos que asistan a la Escuela Católica Immaculata deben cumplir con la ley y las regulaciones del estado de Carolina del Norte en materia de vacunas o presentar documentación válida de exención médica o religiosa. o presentar documentación válida de exención médica o religiosa.

SEGURIDAD Y PROTECCIÓN

Entorno seguro para niños y jóvenes: Para Immaculata, crear un entorno seguro para los niños es su máxima prioridad. Immaculata sigue las políticas de la Diócesis de Raleigh de conformidad con la Carta para la Protección de Niños y Jóvenes de la Conferencia de Obispos Católicos de los Estados Unidos. Estas directrices incluyen:

- Realizar verificaciones de antecedentes penales a todo el personal
- Evaluar a todos los voluntarios
- Capacitar a todos los empleados sobre la supervisión adecuada de los niños y la conducta apropiada con ellos y en su presencia
- Capacitar al personal para que reconozca los indicios de abuso y conozca los procedimientos adecuados para denunciar los casos de sospecha de abuso

Responsabilidad de denunciar

Cualquier adulto de la comunidad de Immaculata que sospeche que un niño ha sido lastimado o abusado por algún miembro del personal de la escuela o de la iglesia tiene la responsabilidad de reportar el incidente de inmediato y directamente al director o al párroco. Todas las denuncias de abuso deben presentarse por escrito y serán reportadas a las autoridades civiles. Además, el obispo ha establecido una oficina para investigar las denuncias de manera transparente, y el director y el párroco seguirán las directrices correspondientes. Por otra parte, si una persona ha sido víctima de abuso sexual o físico por parte de personal de la iglesia, esta oficina brinda apoyo y asesoramiento. Se puede encontrar más información en la Diócesis de Raleigh, Oficina de Protección de Niños y Jóvenes. También puede comunicarse con el consejero escolar o con el director para recibir ayuda.

Leyes sobre abuso infantil

La Escuela Católica Immaculata cumple con las leyes sobre abuso infantil del estado de Carolina del Norte. De acuerdo con la ley, todos los casos de sospecha de abuso y/o negligencia **deben** ser reportados a los Servicios de Protección Infantil y al Departamento de Policía de Durham (u otra entidad local encargada de hacer cumplir la ley que tenga jurisdicción). Para obtener información sobre los procedimientos de denuncia de abuso y negligencia infantil, visite el sitio web del Departamento de Salud y Servicios Humanos de Carolina del Norte.

Simulacros de procedimientos de emergencia

Desde 2025, la Escuela Católica Immaculata utiliza el Protocolo de Respuesta Estándar «I love you guys» (https://iloveuguys.org/) de la Asociación Nacional de Escuelas Católicas ( ) para todas las emergencias en el campus.

La Escuela Católica Immaculata, en coordinación con el Departamento de Policía de Durham, ha implementado un «plan de crisis» en caso de una emergencia que requiera un cierre de emergencia. Todos los maestros, el personal y los alumnos reciben instrucciones sobre los procedimientos adecuados que deben seguir para mantener a los niños a salvo. El plan se revisa anualmente con la participación del personal de la escuela y del Departamento de Policía de Durham.

Reunificación

En caso de una emergencia que requiera la evacuación del campus, la máxima prioridad es devolver a los alumnos con sus padres de manera segura y eficiente. Con ese fin, la Escuela Católica Immaculata se ha coordinado con la Oficina de Gestión de Emergencias del Condado de Durham para obtener recursos y asistencia, en caso de que la situación lo requiera.

Expectativas y requisitos para los voluntarios

La Escuela Católica Immaculata agradece profundamente el tiempo y el talento de nuestros padres y voluntarios de la comunidad. Para garantizar un ambiente seguro, respetuoso y alineado con nuestra misión, pedimos a todos los voluntarios que sigan las pautas y expectativas que se describen a continuación.

Expectativas generales para los voluntarios

Se espera que todos los voluntarios:

1. Mantener vigente en todo momento la autorización de voluntariado de Nivel C otorgada por la Diócesis de Raleigh mientras presten servicio como voluntarios en la Escuela Católica Immaculata.
2. Estar acompañados y bajo la supervisión directa de un maestro o administrador en todo momento cuando no se encuentren en espacios públicos.
3. Respeten la confidencialidad de todo el cuerpo docente, el personal y los alumnos.
4. Registrarse en la oficina principal y llevar una credencial de visitante o voluntario mientras se encuentren en el campus.
5. Vestirse de manera adecuada para el entorno de una escuela católica.

6. Comportarse de manera cortés y respetuosa con todos los niños y adultos
7. Cumplir con todas las reglas del salón de clases, el patio de recreo y del campus en general
8. Notificar a la oficina de la escuela cualquier cambio en su disponibilidad o para cancelar un turno programado

A los voluntarios NO se les permite:

1. Realizar trabajo voluntario en el campus o participar en actividades escolares sin contar con una autorización vigente de voluntariado de Nivel C otorgada por la Diócesis de Raleigh
2. **Visitar el salón de clases de su propio hijo (o de cualquier otro estudiante) sin autorización previa**
3. Estar en el campus fuera de su horario de voluntariado programado
4. Hablar con los maestros sin previo aviso
5. Usar teléfonos celulares mientras supervisan a los estudiantes
6. Llevar a hermanos a eventos escolares o actividades de voluntariado, a menos que se apruebe específicamente

Tenga en cuenta que la administración de ICS se reserva el derecho de retirar o rechazar a voluntarios de las actividades o eventos escolares a discreción de la administración.

Requisitos para ser voluntario de Nivel C:

Para convertirse en voluntario de Nivel C, debe completar los siguientes pasos *antes de* comenzar sus tareas de voluntariado:

1. **Verificación de antecedentes**
    - Para recibir instrucciones sobre cómo acceder a la solicitud en línea de la verificación de antecedentes, por favor complete el Formulario de voluntariado de Nivel C (véase más abajo).
2. **Capacitación sobre entorno seguro**
    - Inscríbete en una sesión de capacitación diocesana sobre entorno seguro haciendo clic aquí.
    - Las capacitaciones se llevan a cabo **una vez al mes**, así que por favor planifique con anticipación.
    - Una vez completada, envíe su certificado de capacitación por correo electrónico a:**school@icdurham.org** .
3. **Referencias**

- Proporcione la información de contacto (nombre, correo electrónico y número de teléfono) de **tres referencias**.

Acción requerida: Visite esta página web y siga todos los pasos indicados anteriormente.

Visitantes

Ya sea que estén en el campus para realizar trabajo voluntario, asistir a la oración del viernes por la mañana o por cualquier otro motivo, deben presentarse en la oficina principal o en el mostrador de visitantes para registrarse al llegar y al salir. Todos los visitantes deben llevar una credencial de visitante a la vista, para que los estudiantes y el personal docente sepan que la persona está autorizada a estar en el campus de la escuela. (Las personas que asistan a la misa y no pasen por el edificio de la escuela no necesitan obtener credenciales de visitante).

Los visitantes deben programar una cita antes de ingresar al edificio de la escuela, ya que no se permiten visitas sin cita previa.

Los artículos de reventa de uniformes y los objetos perdidos y encontrados estarán disponibles para que las familias los revisen en el Salón de Convivencia todos los viernes después de la Oración Matutina del Viernes (FMP) hasta las 9:30 a. m. Los padres deben registrarse a través de SchoolPass en la oficina principal antes de acceder al Salón de Convivencia, incluso si ya se han registrado para la FMP. *Por favor, etiqueten todas las pertenencias de los alumnos con el nombre de su hijo para que los artículos puedan identificarse y devolverse fácilmente.*

A menos que estén acompañados y bajo la supervisión directa de un maestro o administrador, los visitantes solo pueden permanecer en los espacios públicos de la escuela. Se consideran espacios públicos el vestíbulo principal y la sala de espera, así como aquellos lugares donde se llevan a cabo eventos comunitarios —como el Salón de Convivencia durante el almuerzo o el Centro Emily K durante eventos deportivos—. Si no hay un evento comunitario en curso, el Salón de Convivencia y el Centro Emily K no se consideran espacios públicos. El Centro de Aprendizaje no es un espacio público. En ningún momento un visitante podrá interrumpir el proceso educativo ni los procedimientos escolares habituales de Immaculata. Si se produce alguna interrupción, se le pedirá al visitante que se retire de inmediato.

Los exalumnos pueden visitar la escuela durante todo el día o parte de él únicamente con permiso previo de la administración y bajo supervisión.

Situaciones de custodia familiar

Nuestra escuela existe para apoyar a los padres en la educación de sus hijos. Como tal, el enfoque y la defensa del personal siempre se centrarán en el bienestar del niño. No nos posicionaremos entre los padres en desacuerdos sobre derechos y cuestiones de custodia. A falta de un documento judicial oficial que especifique lo contrario, nos comunicaremos y facilitaremos las relaciones con todos los tutores legales de cada alumno.

Las familias que residan en hogares separados y deseen que los pagos de la matrícula se dividan entre ambos hogares deben completar y presentar cada año el Acuerdo de Hogares Separados de la escuela. Este acuerdo es obligatorio anualmente y debe renovarse como parte del proceso de reinscripción.

El Acuerdo de Hogares Separados se incluye en el paquete de inscripción anual y también está disponible en la sección «Padres de la A a la Z» del sitio web de la escuela. La cuota escolar se facturará de acuerdo con la configuración estándar de la cuenta, a menos que se tenga registrado un Acuerdo de Hogares Separados vigente.

En los casos de acuerdos de custodia que puedan requerir atención especial para autorizar el transporte, las necesidades de comunicación u otros asuntos, los detalles de dichos acuerdos, incluidas las órdenes judiciales, deben comunicarse por escrito a la administración de la escuela. Es responsabilidad de los padres con custodia proporcionar copias completas y actualizadas de los decretos judiciales que incluyan los números de caso, las páginas que se refieran a la custodia de los hijos en lo que se refiere a la escuela y las firmas de los jueces para el expediente confidencial del niño.

Clima adverso

Queremos que todos los miembros de la comunidad de Immaculata —estudiantes, maestros y personal— lleguen a la escuela de manera segura. Dado que los cierres y retrasos escolares afectan los horarios de trabajo y el cuidado de los niños, el personal de la escuela comienza a monitorear el clima ante las primeras predicciones de nieve y hielo. Revisamos regularmente los informes meteorológicos locales y nacionales en , así como el estado de nuestro campus, para tomar decisiones informadas.

EQUIPO DEL PATIO DE JUEGOS Y SEGURIDAD

Los maestros enseñan a los alumnos a usar de manera segura el equipo del patio de recreo y los supervisan mientras lo utilizan. Las normas de seguridad del patio de recreo también se aplican durante el tiempo después de clases.

Los padres que se queden para que sus hijos puedan jugar en el patio después del horario escolar deben supervisar de cerca a sus hijos y cumplir con las normas de seguridad de la escuela. Ningún niño debe subirse a la parte superior de las dos estructuras grandes de juego ni a la parte superior de los columpios. Los padres deben supervisar a sus hijos y garantizar el uso seguro de los espacios y equipos del patio de juegos, y asegurarse de que los niños no se adentren en la calle, especialmente durante la fila de autos.

ADMISIONES, INSCRIPCIÓN Y MATRÍCULA

Información sobre admisiones

Declaración de política no discriminatoria respecto a los alumnos

Como escuela católica de la Diócesis de Raleigh, la Escuela Católica Immaculata cuenta con una política de no discriminación racial para todos los alumnos y admite a estudiantes de cualquier étnica, color y origen nacional y étnico a los derechos, privilegios, programas y actividades que generalmente se otorgan o ponen a disposición de los alumnos.

Nuestra escuela no discrimina por motivos de raza, color ni origen nacional o étnico en la administración de nuestras políticas educativas, políticas de admisión, programas de becas y préstamos, deportes y otros programas administrados por la escuela.

OFICINA DE EDUCACIÓN, Marcelo Eureste, Superintendente de Escuelas, Diócesis Católica de Raleigh.

Inscripción prioritaria

Se otorga preferencia adicional a los solicitantes que sean:

- Hermanos de alumnos actuales de ICS
- Miembros de las iglesias católicas Inmaculada Concepción, Santa Cruz, Santo Niño, Sagrada Familia o San Mateo
- Hijos del personal de ICS o de la Iglesia de la Inmaculada Concepción

Requisitos de edad

El programa de preescolar está diseñado para niños de cuatro años. Sin embargo, se puede aceptar a niños de tan solo tres años y medio en el

programa de preescolar, si se determina que pueden desenvolverse con éxito en ese entorno. Estos niños deberán repetir el preescolar para cumplir con el requisito de edad para ingresar al kínder.

Los niños deben haber cumplido cinco años antes del 31 de agosto para ingresar al jardín de niños.

Expediente de solicitud

Las solicitudes están disponibles en el sitio web de la escuela. La documentación de respaldo requerida incluye:

- Al menos una recomendación de un maestro
- Copia del último boletín de calificaciones
- Copia del acta de nacimiento

Los solicitantes que cuenten con un Plan de Educación Individualizado (IEP) u otros resultados de evaluaciones psicoeducativas, incluida la documentación que acredite que son alumnos con superdotación académica o intelectual (AIG), deben presentar copias de dichos informes. Si bien Immaculata no está obligada ni tiene la obligación de cumplir con los planes IEP o AIG, intentará, siempre que sea factible, adaptarse a las necesidades adicionales de los estudiantes.

Los padres que deseen obtener la tarifa de ~~matrícula~~ regristro con descuento para ~~feligreses~~ miembro de la parroquia también deben presentar una copia del certificado de bautismo del solicitante y un formulario de afiliación parroquial firmado por el párroco de la Iglesia Católica de la Inmaculada Concepción, Santa Cruz, Santo Niño, Sagrada Familia o San Mateo.

Decisiones de admisión

El Comité de Admisiones de Immaculata se reserva el derecho de tomar las decisiones finales de admisión basándose en toda la información y los datos disponibles, en beneficio de los mejores intereses del alumno y de la Escuela Católica Immaculata. Todas las decisiones de inscripción son definitivas y no están sujetas a apelación. Debido a limitaciones de espacio y/o de recursos escolares, los solicitantes pueden quedar en lista de espera.

La admisión a la Escuela Católica Immaculata conlleva altas expectativas en cuanto al esfuerzo y la conducta de los alumnos y sus familias. Todos los alumnos nuevos serán evaluados durante su primer trimestre, y su admisión podrá ser revocada después de ese período si no cumplen con los estándares de la escuela. Del mismo modo, si existe una falta evidente de confianza, respeto y colaboración con una familia, se organizará una reunión entre la familia, la administración y el párroco, en la que se le podrá solicitar al alumno y/o a la familia que se retire de la Escuela Católica Immaculata.

Registro o inscripción

Año escolar 2026–2027
Tarifas para miembros de la parroquia~~feligreses~~
(Para feligreses registrados y activos de las iglesias católicas Inmaculada Concepción, Santa Cruz, Santo Niño, Sagrada Familia y San Mateo)

- Prekínder (Centro de Primera Infancia): $10,440
- Kindergarten a 5.º grado (Escuela Primaria e Intermedia): $9,808
- 6.º a 8.º grado (escuela secundaria): $10,040

Tarifas para no feligreses

- Preescolar (Centro de Primera Infancia): $10,948
- Kindergarten–5.º grado (Escuela Primaria e Intermedia): $12,799
- 6.º a 8.º grado (escuela secundaria): $13,024

Cuota de inscripción: Se requiere **una cuota de inscripción** anual **no reembolsable de $200 por niño**. Esta cuota se aplica tanto a los alumnos nuevos como a los que regresan.

Cuota diocesana para estudiantes: Hay una cuota anual de 25 dólares de la Diócesis de Raleigh para la evaluación de los estudiantes.

Cuota de FACTS: A las familias que paguen anualmente o semestralmente se les cobrará una cuota de FACTS de $20. Para las familias que paguen mensualmente, la cuota será de $50.

Tenga en cuenta que no se ofrecen descuentos por tener varios hijos.

Formas de pago

Al momento de la inscripción, las familias pueden elegir entre tres formas de pago: anual, semestral o mensual. Todos los pagos se realizan a través del sistema de gestión de matrículas FACTS.

Opciones de planes de pago

Los pagos de la ~~matrícula~~regristro deben realizarse de acuerdo con las siguientes opciones de pago.

- **Anual:** un pago único que debe realizarse antes de la primera semana de junio del año escolar siguiente. El pago de la matrícula completa antes de esta fecha dará derecho a un descuento del 1,5 %.
- **Semestral:** Dos pagos iguales que se realizan en junio, antes del próximo año escolar, y en noviembre, durante el año escolar.

- **Mensual:** 12 pagos mensuales iguales. La primera de estas cuotas debe realizarse en junio, antes del próximo año escolar. Las cuotas siguientes deben pagarse cada mes (de julio a mayo) a partir de entonces. El saldo restante de la matrícula debe pagarse en su totalidad a más tardar en mayo del año escolar.

El incumplimiento en el pago de la cuota escolar, en completar el formulario de inscripción de FACTS o en pagar las cuotas pendientes puede dar lugar a la retención de boletas de calificaciones, tareas de clase u otros documentos. Además, tal como se indica en el Acuerdo de Cuota Escolar, el personal puede optar por recurrir a una agencia de cobranza para recaudar los fondos pendientes.

Política de matrícula de Immaculata

Política de pago de matrícula de cuentas por cobrar. La Política de pago de matrícula de cuentas por cobrar de Immaculata busca proteger la salud financiera de la escuela al garantizar el cobro de su principal fuente de ingresos: los pagos de matrícula. Los siguientes procedimientos, junto con el Contrato de Inscripción firmado por cada familia, constituyen la Política de pago de matrícula de cuentas por cobrar de la Escuela Católica Immaculata. El párroco y la administración de la escuela tienen la facultad discrecional de remitir cualquier cuenta morosa a una agencia de cobro o a las autoridades policiales correspondientes.

La política de pago de la matrícula debe aplicarse de manera estricta. Sin embargo, al reconocer que en ocasiones surgen circunstancias atenuantes que justifican excepciones, el párroco y el director tienen la autoridad para otorgar una excepción en casos de dificultades demostradas.

Fondos insuficientes (NSF). FACTS aplicará un cargo de $30.00 a la cuenta de cada niño a la que se haya aplicado el cheque devuelto por fondos insuficientes.

~~**Cuentas morosas**~~
Salados pendientes**Inicio de clases**

No se permitirá a ningún alumno comenzar las clases si queda algún saldo pendiente de pago del año anterior o si, el primer día de clases, la cuenta del alumno no está al día según el plan de pago seleccionado en el contrato de inscripción.

Durante el año escolar

- **Primer aviso:** Las cuentas con 30 días de atraso recibirán una notificación por correo electrónico de nuestra oficina de registro con el

monto atrasado. En la notificación se solicitará que la cuenta se ponga al día en un plazo de 10 días hábiles.

- **Segundo aviso:** Las cuentas con 60 días de atraso recibirán una llamada telefónica y un correo electrónico de seguimiento de nuestra oficina de registro solicitando que la cuenta se ponga al día en un plazo de 10 días hábiles.
- **Tercer aviso:** Las cuentas con un atraso de 90 días o más podrían requerir una reunión con la administración para determinar la matrícula actual y futura del estudiante en la Escuela Católica Immaculata.

Fin del año escolar

Si al final del año escolar queda algún saldo pendiente de pago, la administración de la escuela se pondrá en contacto con las familias para informarles sobre el estado de la inscripción del alumno para el próximo año escolar; la inscripción no está garantizada si al final del año escolar queda algún saldo pendiente de la cuota escolar. El pastor y la administración de la escuela tienen la facultad de remitir cualquier cuenta morosa a una agencia de cobranza u otra organización.

Ayuda para el pago de la matrícula

Las familias que deseen una educación católica para sus hijos nunca deben sentir que las circunstancias económicas se interponen en ese llamado. Alentamos a todas las familias con necesidad comprobada a solicitar ayuda para el pago de la matrícula, a través de FACTS, la cual se otorga anualmente en apoyo a nuestra misión de hacer que la educación basada en la fe sea accesible para todos. Si tiene preguntas o necesita orientación durante el proceso, por favor comuníquese con nuestro secretario académico.

Immaculata utiliza el programa de Evaluación de Becas y Ayudas de FACTS para gestionar la información y proporcionar un análisis objetivo de las solicitudes de ayuda para el pago de la matrícula. Para ser considerado para recibir ayuda para el pago de la matrícula, la solicitud de Evaluación de Becas y Ayudas de FACTS debe ir acompañada, en la mayoría de los casos, de las declaraciones de impuestos de ambos padres. Si uno de los padres tiene la custodia exclusiva de sus hijos y es el único responsable del pago de la matrícula, la escuela debe contar con una copia del acuerdo de custodia y una carta que indique la naturaleza de las responsabilidades. La presentación de información financiera o familiar falsa puede dar lugar a la revocación de la ayuda financiera.

Las solicitudes de ayuda financiera para el siguiente año escolar se abren el 1 de noviembre. La fecha límite de la « » para la solicitud de ayuda financiera, incluida toda la documentación fiscal de respaldo, se anuncia en otoño, pero generalmente vence a mediados de febrero. La fecha límite para presentar la solicitud se anunciará en el sitio web y en el boletín informativo de Immaculata. No podemos garantizar la ayuda para ninguna solicitud recibida después de la fecha límite.

Los recursos de ICS para la ayuda con la matrícula son limitados. Las decisiones de ayuda se basan en la necesidad económica, según el análisis realizado por FACTS. La puntualidad en la presentación de la solicitud puede afectar el nivel de apoyo ofrecido. La ayuda con la matrícula es limitada y de ninguna manera está garantizada.

Todas las solicitudes de ayuda para la matrícula son confidenciales. Hacemos todo lo posible por salvaguardar la confidencialidad de los estudiantes y sus familias. Los miembros del Comité de Ayuda Financiera son los únicos del personal de la escuela que tienen acceso directo a los expedientes de ayuda para la matrícula. Además, el párroco, el director de operaciones y el contador de la parroquia podrían tener acceso a dichos expedientes.

No podemos ofrecer ayuda financiera para nuestros programas de preescolar ni de actividades extraescolares, ya que ambos pueden ser elegibles para el reembolso por cuidado de dependientes a través de su empleador, lo que le permite obtener ahorros fiscales.

Las solicitudes de ayuda financiera se revisan una vez que se ha presentado toda la documentación de respaldo.

Circunstancias especiales

Si en algún momento un miembro del cuerpo docente o del personal, un padre o madre, u otro miembro de la comunidad detecta que un alumno necesita ayuda para uniformes, equipo, materiales u otros gastos relacionados con la escuela, hable directamente con el director. El director solicitará apoyo a la organización o comité correspondiente sin revelar la identidad del alumno y, si es necesario, planteará el asunto al párroco. Aunque sus intenciones sean buenas, respete la privacidad y la dignidad de las familias evitando revelar el nombre de aquellas que puedan estar atravesando dificultades económicas. Plantee sus inquietudes directamente al director. Si considera que se ha violado la confidencialidad, por favor informe al director de inmediato.

Retiro de alumnos matriculados

La notificación de baja de un alumno debe ser realizada por los padres mediante el formulario de baja de ICS, comunicándose con el secretario. La oficina

administrativa informará a las familias sobre las cuentas con saldos pendientes. No se enviarán los expedientes de los alumnos a otra escuela hasta que se hayan liquidado todas las cuentas.

La matrícula, las cuotas y las obligaciones relacionadas son determinadas por el párroco con la colaboración del Consejo de Finanzas de la Iglesia de la Inmaculada Concepción, el Comité Asesor de la Escuela Católica Immaculata y el director.

Para los nuevos alumnos, tras la notificación de admisión, se debe completar un paquete de inscripción y abonar una cuota de inscripción no reembolsable. La inscripción para el siguiente año escolar se lleva a cabo anualmente en enero para todos los alumnos inscritos o que regresan.

Cancelación de la inscripción

Todas las familias de la Escuela Católica Immaculata deben pagar una cuota de inscripción no reembolsable ($200) por alumno para indicar su intención de asistir a la Escuela Católica Immaculata. Las cuotas de inscripción deben pagarse al momento de la inscripción. Una familia que desee cancelar la inscripción debe notificar por escrito a la escuela su intención de retirarse. Las fechas de la notificación escrita de retiro determinarán el monto de la matrícula que se debe pagar a la Escuela Católica Immaculata.

El cobro de la cuota escolar para el año académico comienza en junio. Esto es necesario debido a los compromisos que la Escuela Católica Immaculata ha asumido en materia de personal, suministros, plan de estudios y materiales, basados en la inscripción de su hijo. A medida que los padres buscan confirmar la admisión de sus hijos en la escuela, el número de solicitantes disminuye. Por lo tanto, se vuelve cada vez más difícil reemplazar el cupo de un alumno. Esta situación puede resultar costosa para la escuela. Por lo tanto, nuestra política de reembolso de la cuota escolar es la siguiente:

Política de reembolso por baja

Una vez que una familia notifique por escrito a la escuela que dará de baja a un alumno matriculado, los reembolsos de la cuota escolar se realizarán de la siguiente manera:

Si la cuota escolar se ha pagado por adelantado en su totalidad o en la mitad, se reembolsará la cuota correspondiente a los meses posteriores al mes de la baja. No se ofrecerán reembolsos por el mes de la baja ni por los meses anteriores. Esta política se aplica a todos los pagos de cuota escolar realizados, incluidos los efectuados antes de que comience el año escolar.

Si la cuota escolar se paga mensualmente a través de FACTS Management, se cancelarán los pagos automáticos posteriores al mes de la baja. No se ofrecerán reembolsos por pagos anteriores. Esta política se aplica a todos los pagos de la cuota escolar realizados, incluidos los efectuados antes del inicio del año escolar.

Expedientes académicos

Las solicitudes de expedientes académicos deben presentarse por escrito en la oficina de la escuela. No se entregarán expedientes a los padres para que los transporten personalmente a una nueva escuela.

VIDA ESCOLAR, DEPORTES, ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Programa de atención después de clases

Al finalizar las clases, aproximadamente a las 3:25 p. m., todos los alumnos inscritos en el Programa de Cuidado Después de Clases deben presentarse en los espacios asignados con sus consejeros. Los consejeros y las aulas se asignan por nivel de grado. Los alumnos que no estén inscritos en el Programa de Cuidado Después de Clases, pero que no hayan sido recogidos al finalizar las clases, serán enviados al Programa de Cuidado Después de Clases, y los padres asumirán la responsabilidad de todos los gastos relacionados.

Los formularios de inscripción para el programa de actividades extraescolares se encuentran en el sitio web de la escuela.

El programa de cuidado después de clases está diseñado para brindar a los alumnos una experiencia académica y social adecuada a su desarrollo. El programa comienza a las 3:35 p. m. y termina a las 5:30 p. m. todos los días.

Los adultos autorizados pueden recoger a sus hijos en cualquier momento durante el horario diario de 3:35 p. m. a 5:30 p. m., pero a más tardar a las 5:30 p. m. Se aplica un cargo por retraso de $1 por minuto cuando no se recoge a un niño antes de las 5:30 p. m.

El programa de cuidado después de clases comienza el primer día de clases y funciona todos los días, excepto en los días en que haya ciertos eventos en todo el campus, días festivos escolares, vacaciones, días de capacitación del personal, días de mal tiempo y días de cierre temprano.

Se espera que los niños cumplan con todas las reglas de la escuela mientras estén en el programa de cuidado después de clases. Si el comportamiento de un niño representa un problema y los esfuerzos para resolver la situación no dan resultado, el niño será expulsado del programa. La expulsión del programa se lleva a cabo a discreción de los directores del programa de cuidado después de

clases y del director de la escuela, después de consultar con los padres y el niño.

Los padres son responsables de asegurarse de que el personal del programa de cuidado después de la escuela cuente con información de contacto actualizada, autorizaciones para recoger a los niños y datos sobre problemas de salud (si los hubiera).

Procedimientos para recoger a los niños

Todos los alumnos deben registrarse al salir en la recepción. Los padres que recojan a los alumnos deben esperar frente a la escuela hasta que llamen a su hijo. Todos los niños que no hayan sido recogidos a las 5:15 p. m. serán llevados al vestíbulo o a la entrada principal para su salida.

Política y tarifas del servicio de cuidado después de clases

La fila de autos termina puntualmente a las 3:25 p. m. Hay un período de gracia de 10 minutos entre el final de la fila de autos y el momento en que los alumnos son registrados formalmente en el programa de cuidado después de clases. Cualquier alumno que permanezca en el campus después de esta hora será trasladado al **programa de cuidado después de clases y registrado oficialmente a las 3:35** p. m. La inscripción está disponible en el sitio web de la Escuela Católica Immaculata.

Cuidado después de clases a tiempo completo

- Cuota de inscripción: $50
- Tarifa mensual (primer hijo): $340
- Cuota mensual (cada hijo adicional): $288

Cuidado después de clases a tiempo parcial

- Cuota de inscripción: $50
- Tarifa diaria: $26 por niño

Tarifas por día (estudiantes no inscritos)

- A las 3:35 p. m. en : se cobrará una tarifa fija de $31.00 a la cuenta FACTS del estudiante

Cargos por recogida tardía

- Todos los alumnos deben ser recogidos a más tardar a las 5:30 p. m.
- Se aplicará un cargo por retraso de $1.00 por minuto a cualquier alumno que permanezca después de las 5:30 p. m.

- Los cargos por el programa extracurricular se debitan de la cuenta FACTS de los padres a principios de cada mes por los servicios del mes anterior.
- El impago de las cuotas del programa extraescolar puede dar lugar a que el estudiante no pueda participar en el programa.

Baja del programa de actividades extraescolares

La baja del programa de actividades extraescolares requiere un aviso con 30 días de antelación.

Ayuda para el pago de la matrícula del programa de cuidado después de la escuela

La ayuda para el pago de la matrícula no se aplica al programa de actividades extraescolares. Si tiene dificultades económicas y necesita el servicio de actividades extraescolares, por favor hable con el director del programa de actividades extraescolares y/o con el director de la escuela.

Deportes

Immaculata es miembro fundador de la Conferencia Atlética de Escuelas Católicas del Triángulo. Esta conferencia agrupa a las escuelas católicas de la Diócesis de Raleigh en el área del Triángulo. Para ayudar a sufragar los costos del programa deportivo, se cobran cuotas a cada participante por cada deporte que practique.

Los equipos de competencia están integrados por alumnos de 6.º a 8.º grado. Si no hay suficientes alumnos de secundaria para formar un equipo, se les puede pedir a los de 5.º grado que participen.

Todos los alumnos que participen en deportes y otras actividades extracurriculares, así como sus padres, deben leer, considerar y comprometerse a cumplir con las expectativas, reglas y responsabilidades especificadas, y confirmar que comprenden c idad el contenido del manual deportivo. La firma del contrato es un requisito previo para participar. Cada año, los alumnos deportistas deben presentar un certificado médico vigente antes de participar en un deporte. Los exámenes médicos solo son válidos por un año.

Los estudiantes atletas pueden estar inscritos en el servicio de cuidado después de clases. Sin embargo, los padres deben llevar directamente a los estudiantes que asistan a prácticas o eventos deportivos al lugar del evento.

Clubes estudiantiles

A lo largo del año se ofrecen diversos clubes extraescolares a las alumnas. La oferta de clubes extracurriculares varía de un semestre a otro, dependiendo de

las habilidades del cuerpo docente, los intereses de las alumnas y la disponibilidad de instructores externos. Se anima a todas las alumnas de Immaculata a participar en los clubes que se ofrecen y a probar cosas nuevas. Algunos clubes cobran cuotas. Si una persona autorizada para recoger al alumno no ha llegado a recogerlo dentro de los 5 minutos posteriores a la hora de finalización designada del club, ese alumno será trasladado al servicio de cuidado después de clases y se le cobrarán los cargos correspondientes en ese momento. Si su hijo está inscrito en más de una actividad extraescolar el mismo día, tenga en cuenta que no podemos proporcionar personal para acompañar a los alumnos entre actividades. Les pedimos amablemente a los padres que tomen las medidas necesarias para garantizar que su hijo pueda asistir a cada actividad a tiempo. Agradecemos su comprensión y apoyo para ayudarnos a mantener a todos los alumnos seguros y bajo supervisión.

La inscripción en línea para los clubes se puede encontrar en el sitio web de actividades extracurriculares. Algunos clubes tienen cupo limitado y las inscripciones se aceptan por orden de llegada.

Excursiones

Las excursiones son una parte especial de la experiencia escolar y brindan una oportunidad de enriquecimiento y aprendizaje fuera del salón de clases. Las excursiones pueden realizarse dentro de la escuela o fuera del campus, en un lugar designado. Todas las excursiones tienen un propósito educativo o de servicio. Todas las reglas de la escuela se aplican a las excursiones. Por ejemplo, no se permiten dispositivos electrónicos durante las excursiones. Al regresar de una excursión, se espera que los alumnos completen la jornada escolar y sigan el horario habitual. La salida de un gran número de alumnos (y sus hermanos) perturba el ambiente de aprendizaje.

Autorizaciones

Se requiere el permiso de los padres para que un alumno salga de las instalaciones escolares para una excursión. Los padres o tutores recibirán una notificación por correo electrónico antes de cada excursión con detalles que incluyen el destino, el medio de transporte y las horas de salida y regreso. El permiso para participar y el transporte se solicitarán a través de un formulario en línea. Si no se envía el formulario completado, el alumno permanecerá en la escuela y pasará el día con otra clase. Si no desea que su hijo participe en una excursión en particular, por favor notifique a la escuela por correo electrónico.

Política de reembolso

Los costos de las excursiones se basan en el número de alumnos y acompañantes confirmados al momento de realizar las reservaciones y los

pagos. No se pueden garantizar reembolsos por cancelaciones. No se emitirán reembolsos para los alumnos o acompañantes que cancelen dentro de las 72 horas previas a la excursión o que no asistan a la misma, ya que la escuela ya ha incurrido en los gastos correspondientes.

Acompañantes

Para la mayoría de las excursiones, los maestros solicitarán acompañantes. Todos los acompañantes deben tener 18 años o más y contar con la certificación de voluntario de Nivel C otorgada por la Diócesis de Raleigh. Los acompañantes deben estar atentos al paradero y las acciones de los alumnos. Se prohíben las distracciones, como el uso de teléfonos celulares.

Si el número de asientos lo permite, los acompañantes pueden viajar en el autobús de la excursión. Sin embargo, los niños que no sean alumnos de Immaculata para quienes se diseñó la excursión, incluidos los hermanos menores de los alumnos de Immaculata, no pueden viajar en los autobuses de la excursión. De hecho, los padres que acompañen en una excursión no deben llevar a otros niños a la excursión bajo ninguna circunstancia.

Independientemente de cómo viaje un acompañante, se espera que todos los alumnos viajen de ida y vuelta a la excursión con su clase en el autobús proporcionado por la escuela. La supervisión constante es esencial para la seguridad. Si los padres no pueden cumplir con esta solicitud y optan por transportar a su hijo, deben notificarlo a la escuela por escrito con al menos 48 horas de anticipación.

Los padres que no sean acompañantes «oficiales» (según lo considere el maestro que organiza la excursión) no pueden conducir su auto hasta el destino de la excursión con la intención de acompañar a la clase durante la misma. Nuestra compañía de seguros de gestión de riesgos solo asegura a los acompañantes «oficiales». La participación de acompañantes no oficiales pone en riesgo la protección de nuestros alumnos y de todos los demás adultos «oficiales» que participan en la excursión.

Requisitos académicos y de conducta

Los alumnos deben mantener niveles de rendimiento académico acordes con su potencial y habilidades. Cada alumno debe mantener un promedio mínimo de calificaciones de «C» en TODAS las materias para ser ELEGIBLE a participar en todos los deportes y actividades extracurriculares en Immaculata desde los grados 5.º a 8.º. Todas las decisiones al respecto están sujetas a revisión administrativa.

En la temporada de otoño, las calificaciones se revisarán cada dos semanas una vez que haya comenzado la temporada. En la temporada de invierno, las

calificaciones se revisarán el viernes anterior al inicio de las pruebas de selección para determinar la elegibilidad y se supervisarán cada dos semanas una vez que haya comenzado la temporada. En la temporada de primavera, las calificaciones se revisarán el viernes anterior al inicio de las pruebas de selección para determinar la elegibilidad y se supervisarán cada dos semanas una vez que haya comenzado la temporada.

Reconocemos que algunos estudiantes enfrentan desafíos especiales. Sin embargo, el objetivo de la Escuela Católica Immaculata es, ante todo, ayudar a cada estudiante a tener éxito académico y espiritual. Por esta razón, los estudiantes que no cumplan con los requisitos académicos serán puestos en un período de prueba académica de dos semanas. Si el estudiante no mejora sus calificaciones durante este tiempo, podría ser expulsado del equipo. El decano de estudiantes revisará periódicamente las calificaciones de los estudiantes para asegurarse de que cumplan con los requisitos académicos.

Además, los estudiantes que reciban una calificación de «incompleto» en cualquier materia serán puestos en período de prueba. Cualquier estudiante que reciba una suspensión fuera o dentro de la escuela será suspendido del equipo o de la actividad extracurricular. Esta suspensión abarcará al menos un partido, sin importar el día en que se cumpla la suspensión. El director deportivo se reunirá con el entrenador y con la administración de la escuela para discutir si se necesitan medidas adicionales.

Procedimiento de probatoria académica

Se notificará a los padres por correo electrónico que su hijo ha sido puesto en período de prueba académica. Al estudiante se le entregará un contrato para que lo firme, en el que se indique que comprende los objetivos que debe alcanzar y las consecuencias de no alcanzarlos. Durante el período de dos semanas, el estudiante seguirá siendo considerado un miembro de pleno derecho que participa en las actividades deportivas o extracurriculares, pero deberá emplear su tiempo de manera sensata para mejorar sus calificaciones y su conducta. Se anima a los estudiantes atletas a buscar ayuda adicional de los maestros de las materias en las que tengan dificultades, ya sea antes o después de clases. El cuerpo docente y el personal de la Escuela Immaculata siempre están dispuestos a ayudar a los estudiantes en sus estudios académicos y en su crecimiento personal como jóvenes adultos.

Al final del período de dos semanas, un administrador se reunirá nuevamente con el estudiante para determinar si este logró los objetivos establecidos al inicio del período de prueba. La administración determinará la elegibilidad final con base en los resultados del proceso de prueba. Esta política tiene como objetivo garantizar que el rendimiento académico no se vea afectado negativamente por

las limitaciones de tiempo que implica la participación en el programa deportivo o extracurricular.

ASOCIACIÓN DE PADRES Y MAESTROS

El objetivo de la Asociación de Padres y Maestros (HSA) es fortalecer la comunidad y la misión de la Escuela Católica Immaculata, enriqueciendo la experiencia de los maestros, los estudiantes y las familias. Invitamos a toda nuestra comunidad a participar.

La HSA está dirigida por los miembros de la Junta Directiva, quienes trabajan para planificar y poner en práctica iniciativas que apoyen a la comunidad de ICS, al tiempo que fomentan y celebran el espíritu de Immaculata en todo lo que hacemos.

Cualquier persona que realice trabajo voluntario en la escuela mientras haya niños presentes debe completar la capacitación para voluntarios de Nivel C.

PROCEDIMIENTOS TECNOLÓGICOS

Tecnología

Los alumnos de Immaculata tienen acceso a Internet, lo que les permite explorar un sinfín de bibliotecas, bases de datos, museos y otros repositorios de información. Las familias deben estar al tanto de que algunos materiales accesibles a través de Internet pueden contener contenido ilegal, difamatorio, inexacto o potencialmente ofensivo. Si bien el propósito de la escuela es utilizar los recursos de Internet con fines educativos constructivos, los alumnos pueden encontrar formas de acceder a otros materiales. Immaculata considera que los beneficios que el acceso a Internet brinda a los alumnos superan las desventajas. Las familias deben leer, aceptar y firmar el Manual de Tecnología para cada alumno.

Pautas

Los alumnos son responsables de comportarse de manera adecuada en la red informática de la escuela, tal como lo son en un salón de clases o en el patio de recreo. Las comunicaciones en la red suelen ser de carácter público. Se aplican las reglas generales de la escuela en materia de comportamiento y comunicaciones. El uso de la red es un privilegio, no un derecho, y puede ser revocado si se abusa de él. El usuario es personalmente responsable de sus acciones al acceder y utilizar los recursos informáticos de la escuela. Se recomienda a los alumnos que nunca accedan, guarden ni envíen nada que no quisieran que sus padres o maestros vieran. Los espacios de almacenamiento

en la red pueden considerarse como casilleros escolares. Los administradores de la red pueden revisar las comunicaciones para mantener la integridad del sistema y garantizar que los alumnos lo utilicen de manera responsable.

Seguir estas breves pautas evitará la pérdida de los privilegios de red:

- No utilices la tecnología para dañar a otras personas o su trabajo
- No dañes el hardware, el software ni la red de ninguna manera
- No interfieras con el funcionamiento de la red descargando o instalando software, shareware o freeware
- No infrinjas las leyes de derechos de autor
- No veas, envíes ni muestres mensajes o imágenes profanas, difamatorias, amenazantes, abusivas u ofensivas. Si los estudiantes se topan con este tipo de material por accidente, deben reportarlo a su maestro de inmediato
- No compartas tu contraseña con otra persona
- No desperdicies recursos limitados, como el espacio en disco o la capacidad de impresión
- No accedas sin autorización a las carpetas, el trabajo o los archivos de otras personas
- Si por cualquier motivo el dispositivo y/o el cable de alimentación se pierden, se dañan o se destruyen durante el tiempo en que se le haya entregado al estudiante, independientemente de si el estudiante tiene la culpa, tanto el estudiante como sus padres o tutores serán responsables del costo de reparación o reemplazo. Este cargo se agregará automáticamente a la cuenta FACTS de la familia y deberá pagarse antes de que se le entregue otro dispositivo al estudiante.

Infracciones relacionadas con los dispositivos y sus consecuencias

- Se realizarán inspecciones aleatorias a lo largo del año para garantizar la seguridad cibernética de nuestros estudiantes.
- Las infracciones enumeradas en la sección 9.1 del Manual de Tecnología y 1:1 de ICS también se aplican a las infracciones disciplinarias y pueden dar lugar a la suspensión o expulsión.

Clasificación	*Comportamiento del estudiante*	*Consecuencias*
Nivel 1:	• Dejar el Chromebook en casa. • No cargar el dispositivo.	Advertencia verbal

	• Arrojar o dejar caer una mochila con el Chromebook dentro. • No transportar el Chromebook en una funda protectora.	
Nivel 2: Infracciones repetidas del Nivel 1 y las siguientes infracciones que se enumeran aquí.	• Usar el Chromebook para tareas no educativas durante la clase. • Usar las funciones de chat de los dispositivos o cuentas proporcionados por la escuela (incluido «chatear» en un archivo compartido) para comunicarse con otros estudiantes sin relación con las tareas escolares, ya sea dentro o fuera de la escuela. • Cambiar la contraseña de un dispositivo o de una cuenta escolar digital. • Registrarse en suscripciones o cuentas no educativas utilizando una cuenta de correo electrónico escolar. • Subir fotos o videos de alumnos o maestros a un dispositivo o a una cuenta digital de la escuela que no estén	El maestro se comunicará con los padres y asignará un castigo que deberá cumplirse durante el horario de almuerzo de la escuela secundaria.

	relacionados con las tareas escolares. • Se ha dejado el dispositivo sin supervisión. • No se permite descargar ni jugar videojuegos no autorizados en los dispositivos de la escuela.	
Nivel 3: Remisión a la administración	• Violación grave de la privacidad de un alumno, un miembro del cuerpo docente o del personal, y/o uso de la contraseña de otro alumno para acceder a un dispositivo o una cuenta • Cambiar la contraseña de otra persona en un dispositivo o en una cuenta digital de la escuela • Buscar o ver contenido o imágenes inapropiadas (armas de cualquier tipo, contenido o imágenes sexualmente explícitas) y/o temas no educativos. • Ciberacoso en cualquier forma utilizando cualquier cuenta digital de la escuela	Remisión a la administración: El asunto se remitirá de inmediato a la administración y podrá dar lugar a una reunión con los padres y/o a una suspensión o expulsión. Cuando un estudiante sea remitido a la administración por buscar o ver contenido o imágenes inapropiadas (armas de cualquier tipo) en dispositivos proporcionados por la escuela, la escuela tomará las siguientes medidas disciplinarias: 1. Una reunión con los padres y el equipo administrativo. 2. Documentación de un profesional médico que confirme que el estudiante no representa una amenaza para sí mismo ni para los demás. Esto será un requisito antes de que

		se le permita al estudiante regresar a la escuela. Una suspensión escolar (la duración la determinará la administración) o una posible expulsión, que también será determinada por la administración.

Política sobre teléfonos celulares y dispositivos inteligentes (relojes Apple, Fitbits, etc.)

Immaculata no permite el uso de teléfonos celulares, teléfonos inteligentes, dispositivos inteligentes, consolas de videojuegos portátiles, reproductores de música ni audífonos durante el horario escolar. Recomendamos encarecidamente a los alumnos de 6.º a 8.º grado que no traigan teléfonos celulares ni teléfonos inteligentes a la escuela. Si un padre o madre considera que es necesario que su hijo o hija de secundaria lleve un teléfono celular o un teléfono inteligente con fines de comunicación, se aplicarán los siguientes parámetros: El dispositivo debe estar apagado y permanecer en la mochila personal del alumno durante todo el día. El teléfono solo se puede usar para comunicarse con los padres, tutores o cuidadores del alumno después de que la oficina haya cerrado y/o el adulto a cargo dé permiso para hacerlo. La escuela no se hará responsable por la pérdida, daño o robo de ningún dispositivo.

Si un alumno necesita comunicarse con sus padres, tutores o cuidadores, puede utilizar el teléfono de la escuela que se encuentra en la oficina principal. Se recomienda a los padres y tutores que se comuniquen con la oficina principal para transmitir únicamente mensajes urgentes a sus hijos.

Uso de teléfonos celulares

Si se descubre el uso no autorizado de un celular (incluidos los mensajes de texto), una computadora portátil, una consola de videojuegos portátil u otro dispositivo electrónico durante la jornada esc ol, el dispositivo será confiscado y devuelto a un padre o tutor, y la administración determinará si se justifican consecuencias adicionales . Una segunda infracción dará lugar a consecuencias adicionales a discreción de la administración, que pueden incluir hasta la suspensión. Si un alumno continúa utilizando dispositivos electrónicos no autorizados en la escuela, la administración determinará las consecuencias

adicionales y las comunicará en una reunión con los padres, que podrán incluir, como medidas más severas, la suspensión o la expulsión.

POLÍTICA DE UNIFORMES

El uniforme escolar de Immaculata es obligatorio para todos los alumnos de K–8. La uniformidad refuerza el estilo de vida de ICS y fomenta un sentido de comunidad. Esta política se aplica de manera estricta. La administración se reserva el derecho de determinar si el uniforme es apropiado. Consulte el Anexo sobre el uniforme con más detalles en la página «Parents AZ» de nuestro sitio web.

Proveedores autorizados de uniformes

- **Proveedores principales**: Lands' End, Flynn O'Hara
- **Alternativas aprobadas (solo prendas sin logotipo)**: French Toast, Old Navy, The Children's Place
- Las prendas deben parecerse mucho a las que venden nuestros proveedores (por ejemplo, faldas de cuadros verdes, pantalones o shorts de color caqui; no se permiten estilos tipo «cargo»).

Pautas de apariencia diaria

- Vístete de manera adecuada para el clima.
- Los uniformes deben quedar bien (sin prendas demasiado grandes ni demasiado ajustadas).
- No deben tener agujeros, deshilachados ni modificaciones.
- Faldas, pantalones cortos o suéteres: no deben quedar a menos de 3" por encima de la rodilla.
- Las camisas deben llevarse por dentro (excepto los días de educación física).
- **Zapatos**: totalmente negros, totalmente blancos o blancos y negros (sin logotipos ni detalles de colores). Se permiten zapatos de vestir cerrados (negros o marrones) o tenis. No se permiten sandalias, botas, Crocs ni tacones.
- **Prendas de abrigo**: Solo se permite usar dentro de las instalaciones prendas de abrigo de color azul marino con el logotipo de ICS. Todos los demás abrigos o suéteres deben guardarse en los casilleros.
- **Accesorios**: Joyería mínima. Un reloj, un anillo, una cruz sencilla o una medalla religiosa. Solo se permiten aretes pequeños tipo stud.
- **Maquillaje y uñas**: No se permite maquillaje ni brillo labial de colores llamativos. Solo se permiten uñas naturales, recortadas y de aspecto discreto; solo se permite esmalte de color nude.

- **Cabello**: Ordenado y limpio. El cabello de los chicos debe quedar por encima del cuello y las cejas. No se permiten cortes ni colores extremos.

Uniformes de educación física

- Se usan únicamente los días de educación física.
- Los alumnos que participen en la misa deben llevar el uniforme formal y cambiarse después.
- **Vestimenta requerida**:
    - Camisa gris de educación física de ICS
    - Shorts o pantalones de chándal azul marino con el logotipo de ICS
- Se pueden usar leggings **debajo de** los pantalones cortos (pero no por sí solos).
- Zapatos: Se aplica la misma política que para el uniforme diario (solo tenis negros o blancos).

Días de ropa con el espíritu de la escuela

- Las camisetas con el logotipo de ICS se pueden usar con las prendas inferiores del uniforme de educación física.
- Se siguen aplicando las reglas de apariencia y calzado de todos los días.

Días sin uniforme (incluidos los cumpleaños)

- Se aplican las mismas normas de aseo, ajuste y recato.
- No se permiten: camisetas sin mangas, blusas que dejen al descubierto el abdomen, leggings o jeggings como pantalones, jeans rotos, minifaldas, shorts muy cortos, chanclas, sandalias sin talón, Crocs ni tacones.
- Se permite vestirse de manera especial para celebrar el cumpleaños a los alumnos de K–8 en su cumpleaños real o en el día escolar más cercano. Los que cumplen años en verano pueden usar su medio cumpleaños.

Idoneidad y adecuación

Cualquier artículo que se traiga a la escuela debe estar libre de contenido político o sexual. La administración determinará si es apropiado.

Anexo sobre el uniforme

Puedes encontrar información más detallada sobre nuestros requisitos de uniforme aquí, en nuestra página Parent AZ.

Botellas de agua y mochilas

Se permiten las botellas de agua en el campus para todos los alumnos, pero no son obligatorias. Las botellas de agua que se pueden apretar (por ejemplo, la botella Gatorade Squeeze) y aquellas con popotes que puedan derramarse si se voltean o por cualquier otra razón no están permitidas en el campus debido a la mayor probabilidad de derrames.

Idoneidad/Adecuación: Todos los artículos que se traigan al edificio escolar, incluyendo mochilas, carpetas, casilleros, «fun-share», etc., deben ser considerados apropiados por la administración. No se permite nada de naturaleza política o sexual en las instalaciones de la escuela. Salvo en los días indicados explícitamente por el maestro (como los días de «fun-share» de), no se permiten artículos traídos de casa (por ejemplo, squishies, juguetes antiestrés, peluches, juguetes, etc.).

La administración se reserva el derecho de determinar qué es apropiado en lo que respecta al uniforme o a los artículos traídos de casa, y se notificará a los padres. Cualquier pregunta relacionada con la vestimenta o la idoneidad debe dirigirse al decano de estudiantes.

OBJETOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS

Por favor, etiqueten claramente todos los artículos personales —incluida la ropa, las botellas de agua y las loncheras— al inicio del año escolar. Los alumnos son responsables de cuidar y recuperar sus pertenencias. Los padres pueden revisar la sección de objetos perdidos y encontrados los viernes después de la clase de FMP, tras registrarse en la oficina principal.

Artículos perdidos

- **Los objetos pequeños y de valor** (como joyas, dispositivos electrónicos y anteojos) se guardarán en la oficina principal.
- **Los artículos más grandes** (incluida la ropa y las loncheras) se colocarán en el pasillo frente al Centro de Aprendizaje.

Los artículos no reclamados se donarán a organizaciones de caridad o se incluirán en la venta **de reventa de uniformes de Immaculata** el último viernes de cada mes.

ACEPTACIÓN

Al aceptar este manual para padres y alumnos, las familias también aceptan el Manual de Tecnología y el Manual de Deportes de Immaculata.

- Manual de Tecnología
- Manual de actividades deportivas

DERECHO A MODIFICAR

La Escuela Católica Immaculata se reserva el derecho de modificar este Manual. Los cambios que se realicen durante el año escolar 2026-2027 se notificarán a los padres y tutores a través del boletín escolar. Se espera que todas las familias que asisten a la Escuela Católica Immaculata cumplan con todas las pautas y requisitos aquí establecidos.

El director y el párroco, tras consultar con el superintendente, se reservan el derecho de expulsar a una familia que no respete las pautas y los requisitos de la escuela.

ANEXO – MATRIZ DE CONDUCTA RISE

R•I•S•E

Behavior Matrix

	CLASSROOM	HALLWAY	RESTROOM	CAFETERIA	PLAYGROUND
I will **RESPECT** God, self, and others.	Respect personal space, listen to our teachers and respect teachers and peers	Do not touch hallway displays. Voices off Walk appropriately	Flush, Wash, Leave Give others privacy	Use an inside voice Stay seated Use manners	Respect the equipment and grounds Follow directions and rules
I will be a person of **INTEGRITY**.	Do not cheat Control your behavior Show ownership of your work and actions	Serve as a model for others when walking	Do not bully others Use the restroom appropriately	Eat food appropriately Be kind to others at the table	Be honest when playing recess games, no cheating Practice good sportsmanship Share
I will live a life of **SERVICE**.	Clean your area Help the teacher keep the classroom clean Use kind and helpful words	Respect property and personal space Smile and silently wave to greet others	Keep the restroom clean Pick up a mess	Throw trash away Clean floor and table	Include everyone Ask someone to play who is alone
I will produce **EXEMPLARY WORK**.	Do your best Complete work in a timely manner as directed Actively participate in learning and activities	Keep traffic moving	Wait your turn	Eat using appropriate table manners Respect your space and the space around you Wait in line patiently	Play fair Take turns Problem solve when issues arise