

# Capítulo XI

## Día Académico

---

### 1. Llegada a la Escuela y Día Académico Normal

Las puertas del Sistema Escolar del Oratorio de San Felipe Neri de Pharr se abren a las 7:00 AM, hora desde la cual se ofrecerá supervisión. Solicite la información del grupo académico específico de su hijo para saber el horario exacto de su día escolar. Los padres de familia necesitan consultar los mapas y horarios del campus correspondientes.

**1.1 Asistencia:** Se toma asistencia al inicio de cada período.

**1.1.1** Un estudiante se considerará 'tarde' si llega dentro de los 10 primeros minutos del período. Después, se tendrá una ausencia.

10 ausencias/semestre = no crédito/no pase.  
5 tardanzas = 1 ausencia

**Para recuperar una ausencia o tardanza, el estudiante debe asistir a Escuela de Asistencia ("Attendance School").**

**1.1.2 Ponerse al corriente en sus trabajos:** Es responsabilidad del estudiante el reponer todo el trabajo que haya perdido durante cualquier ausencia. El estudiante, no el maestro, deberá tomar la iniciativa para averiguar del maestro o de sus compañeros lo que él debe de hacer para estar al corriente (ej., trabajos pasados, exámenes, etc.). El trabajo por reponer "make-up work" tiene que entregarse **a más tardar una semana después de haber regresado.**

**1.2 Horario de Día Extendido:** El día extendido empieza a las 7:00 AM y termina a las 5:30 PM. Un cargo de \$1:00 dólar por minuto por niño se cobrará cuando se llegue tarde. Si se continúa llegando tarde a recoger al estudiante, se tendrá que dejar de ofrecer el servicio de *día extendido*.

**1.3 Excusas por parte de Padres de Familia o Tutores:** Si el estudiante va a estar ausente o va a salir temprano se requiere una excusa por escrito de los padres o tutores. Estas excusas escritas se incluirán en los documentos del estudiante.

La excusa debe de tener:

- Nombre completo del estudiante y su salón correspondiente
- Fecha de la(s) ausencia(s) y/o salida(s) anticipada(s)
- Hora de salida (salida anticipada)
- Razón para salir temprano
- Firma del padre o tutor
- Teléfono del padre de familia/tutor

### 2. Ausencias, Salidas Anticipadas y Tardanza

#### Asistencia Requerida por el Estado

Los estudiantes deben tener 90% (162 días) de asistencia para pasar al siguiente grado escolar y/o obtener crédito por la clase. Cualquier ausencia, inclusive recogerlos temprano, con excusa o sin ella, será contada dentro de los 18 ausencias

permitidas.

**2.1 Ausencias en la escuela:** La falta de asistir a la escuela quita al estudiante la oportunidad de aprender. Si un estudiante tiene que estar ausente, uno de los padres debe llamar a la escuela antes de las 8:00 a.m. en el día que va a estar ausente. El padre de familia debe proporcionar los siguientes datos: nombre del estudiante, nombre del maestro titular y razón de la ausencia. Cuando el estudiante regrese a la escuela, debe entregar a la oficina una nota con la misma información firmada por uno de los padres, con la misma información que se haya dado por teléfono al llamar a la Escuela.

1. Para asegurar que su hijo obtenga la justificación de una inasistencia luego de una enfermedad, es necesario que se presente una excusa médica y/o del padre de familia, el día en que su hijo regresa a la escuela. Luego de ese día, las excusas no serán aceptadas y la inasistencia de su hija será considerada injustificada.
2. El trabajo de recuperación será publicado en *PowerSchool*. Haga clic en la letra correspondiente a la calificación de cualquier materia, para ver todas las asignaciones de esa materia, completadas o incompletas.
3. Las ausencias planificadas con anticipación por vacaciones no serán justificadas. Los maestros no darán sus planes de trabajo por adelantado ni darán pruebas o tareas de recuperación cuando el motivo de la ausencia se deba a vacaciones.
- 4. Las excusas fraudulentas obtenidas por los padres podrán ser causa de terminación de servicios.**

**2.1.1. Perder exámenes:** Por motivos evidentes, se les exige a los padres y tutores legales que no lleven a sus hijos de vacaciones durante los períodos de clase o de exámenes. Si, por razones consideradas serias por el Sistema Escolar del Oratorio de San Felipe Neri de Pharr, un estudiante perdiera un examen, a él le toca hacer arreglos con la administración y con el maestro involucrado, para tomar un examen extraordinario.

**2.2 Salida Anticipada:** Las salidas anticipadas se consideran ausencias.

**2.2.1 Salida anticipada de un estudiante:** No se recomienda bajo ninguna circunstancia que el estudiante sea retirado de la escuela temprano a menos que sea absolutamente necesario. Las salidas temprano sólo se pueden justificar por las mismas razones que una ausencia con excusa. Se aconseja a los padres, que hagan todas sus citas médicas y de dentista, que no sean de emergencia, fuera del horario de clases. Tratar de hacer la(s) cita(s), si es necesario, muy temprano por la mañana o tan tarde como sea posible por la tarde para perder el menor número de clases posible.

**2.3 Tardanza y el aprovechamiento académico:** La experiencia ha demostrado que las frecuentes y habituales llegadas tarde tiene una correlación negativa con el logro académico. Las tardanzas habituales pueden dar como consecuencia: (a) mala calificación en la materia afectada (b) una sanción disciplinaria o (c) **una suspensión.**

**2.4 Falta en seguir la política resultará en la pérdida de privilegios:**

El no seguir la *Política para las Ausencias* resultará en no gozar del privilegio de reponer o completar los trabajos y exámenes perdidos.

### **3. Llegadas y Salidas**

El Sistema Escolar del Oratorio de San Felipe Neri de Pharr no será responsable de los estudiantes que lleguen antes o se vayan después del horario regular de clases.

**3.1 Llegar tarde por sus hijos:** Para desanimar a los padres/tutores a que no lleguen tarde cuando vayan por sus hijos -lo que lo que provoca muchos inconvenientes a las familias del personal del Sistema Escolar del Oratorio de San Felipe Neri de Pharr- se les cobrará la suma de \$1:00 por cada minuto de tardanza, por estudiante. El hábito de recoger tarde a sus hijos resultará en una suspensión del servicio del Sistema Escolar del Oratorio de San Felipe Neri de Pharr.

**3.2 Ir por sus hijos durante tiempo inclemente :** Los padres/tutores tienen la responsabilidad de vestir apropiadamente a su(s) hijo(s) cuando haya mal tiempo. Los estudiantes estarán esperando a sus padres en los lugares designados para ser recogidos. Ver la Información de Uniformes "Parker" para el poncho requerido para estos casos.

**3.3 Velocidad vehicular:** Los vehículos deben ser conducidos a una velocidad lenta y segura, sin rebasar el límite de 10 millas por hora en las áreas de asignadas para dejar y recoger a sus hijos y en el estacionamiento.

**3.4 Vehículos dejados sin vigilancia:** Los padres/tutores nunca deben dejar a sus hijos dentro de su auto, sin vigilar. No deben abandonar su auto con el motor encendido o con la llave puesta en el interruptor de ignición. Los vehículos no vigilados deben estar en los lugares designados para estacionarse.

**3.5. Reporte de infracciones:** Para proteger a sus hijos, se les anima a los padres/tutores a que reporten cualquier infracción automovilística a la Oficina del Sistema Escolar del Oratorio de San Felipe Neri de Pharr.

**3.6. Lugares de llegar y salir:** Para una máxima seguridad y eficiencia en el tiempo al dejar y recoger a sus hijos, los padres/tutores recibirán, al principio de cada año escolar, un plan diseñado por la Administración.

**3.7 Actividades Extracurriculares o Programa después de la escuela:** El patrocinador asignado supervisará a los estudiantes en las actividades extra curriculares o programas después de escuela.

### **4. Adulto Autorizado para recoger a un Estudiante**

En los casos de Pre-Kinder a sexto grado, el Sistema Escolar del Oratorio de San Felipe Neri de Pharr permite que un adulto que no sea el padre recoja a un estudiante, siempre y cuando se tenga la documentación necesaria y esta esté archivada en la dirección. Sólo se permitirá que las personas autorizadas puedan llevarse a un estudiante del Sistema Escolar del Oratorio de San Felipe Neri de Pharr o de otro lugar donde haya actividades patrocinadas por el mismo. Las personas no autorizadas pueden recoger a un estudiante únicamente si cumplen con las condiciones siguientes:

- a. deben presentar una carta escrita a mano y fechada el mismo día en la que indica que, en el nombre de los padres, él/ella tiene la autoridad para llevarse al estudiante;

- b. la sobredicha carta debe llevar la firma de un padre con derechos de custodia o de tutor (protector legal).
- c. si el encargado del Sistema Escolar del Oratorio de San Felipe Neri de Pharr no conoce a la persona, debe mostrar una tarjeta de identificación con foto (es decir, licencia para manejar, tarjeta de identificación de su trabajo, etc.) para asegurar al encargado que, en realidad, el portador de la carta y la persona nombrada en la misma, sea la correspondiente; y por último,
- d. si la persona encargada no conoce al portador de la carta, se le pedirá que espere hasta que aquella termine de entregar los estudiantes a sus padres. Para verificar la carta y su firma, el encargado irá a la oficina del Sistema Escolar del Oratorio de San Felipe Neri de Pharr y ahí fotocopiará los documentos de identificación.

En los grados **séptimo a doceavo** los padres de familia tienen la opción de autorizar la salida de su hijo(a) **al final de clases, sin la supervisión directa** del personal de la Escuela, a excepción de aquellos que hayan requerido directamente, dejar salir a sus hijos con la persona autorizada.

*Recoger a los estudiantes:* Ningún estudiante será entregado por el área de recepción después de las 2:30 p.m. Luego de esta hora, todos los estudiantes, sin excepción, serán recogidos en sus respectivas estaciones.

- Si Ud. necesita recoger temprano a su hijo/a por una cita médica u otra emergencia, debe presentarse por el área de recepción antes de las 2:30 p.m.
- Si Ud. Necesita recoger temprano a su hijo/a por una cita médica concertada o emergencia, la clase no será interrumpida para recoger a su hijo/a. Esto es disruptivo para la clase y el aprendizaje de los otros estudiantes se detiene. Un estudiante recogido temprano será entregado al final de la clase correspondiente. Por favor, consulte el horario de su hijo/a y planee sus citas de acuerdo al mismo. Ningún estudiante será sacado de clases para salida temprana luego de las 2:30 p.m.
- Se ha observado que algunos padres sacan a todos los niños de su familia o "rola", cuando recogen temprano a un niño/a por cita médica o emergencia. Todos estos niños pierden instrucción de clase y se considerarán ausentes en todas las clases luego de que salgan de la escuela en ese día determinado.
- Tenga en cuenta que todos los horarios no son iguales. Los padres deben acordar que los otros hijos (o niños en el caso de "rola") sean recogidos por otra persona, a la hora normal de salida. Esto permite al padre de familia que debe retirar temprano a su hijo/a enfermo/a, cuidar del mismo, al igual que asegurar que el aprendizaje de los otros hijos y/o niños continúe normalmente.

## **5. Fiestas en las Aulas**

### **5.1 Días Festivos:**

Las únicas fiestas que se permiten celebrar en las aulas son las siguientes: Día de Todos los Santos, Navidad, Pascua y la clausura anual de la escuela.

## 5.2 Cumpleaños

**5.2.1 Pre-Kindergarten:** los cumpleaños se celebrarán con una "fiesta" durante el almuerzo o comida y no debe durar más de 30 minutos. El padre de familia debe tener la aprobación de la maestra con un día de anticipación. No se permiten piñatas, payasos u otros entretenimientos privados.

**5.2.2 Kinder a Segundo Año:** Los cumpleaños que toquen durante la semana serán celebrados una vez a la semana, como grupo y por salón y no individualmente. La celebración deberá ser algo moderado: ej., galletas o un refrigerio saludable.

**5.2.3 Tercero en adelante:** Las celebraciones de cumpleaños **no** están permitidas durante el horario escolar.

**5.2.4 Invitaciones a fiestas de cumpleaños privadas:** Solo se permite distribuir invitaciones en el plantel cuando se invite a toda la clase.

## 6. Grabaciones en video o Reproductores de Discos Compactos (CD)

El fin principal de las grabaciones en video o de los reproductores de CD dentro de la escuela, es dar instrucción. No obstante, está permitido utilizar películas en video como diversión después del día académico o cuando, por el mal tiempo, los estudiantes no puedan salir al recreo o para asistir a sus clases de educación física. Con el permiso del Director o con el de su representante, los estudiantes pueden ver solamente los videos más apropiados para su edad.

## 7. Teléfono

El uso del teléfono de las oficinas del Sistema Escolar del Oratorio de San Felipe Neri de Pharr no está permitido, a menos que sea un caso de *emergencia*. Las llamadas para pedir tareas olvidadas o libros, piezas del uniforme, etc. o bien permisos para ir a casa de amigos, no son considerados casos de *emergencia*.

## 8. Prácticas

*Prueba de conato de incendio:* La alarma contra el fuego consistirá en un fuerte sonido de las bocinas de los detectores del sistema de alarma. Al escuchar el sonido de la alarma los estudiantes deberán seguir el siguiente procedimiento:

**8.1** Caminar en forma silenciosa y ordenada a las salidas de emergencia designadas para cada salón de clase. El maestro o estudiante asignado apagará las unidades eléctricas y cerrará las puertas al salir del salón. El maestro irá detrás del último estudiante al salir.

Si la salida de emergencia en su área está bloqueada, deberán proceder a la siguiente salida de emergencia para evacuar el edificio.

**8.2** Si la puerta está bloqueada por fuego, el maestro abrirá una ventana para sacar a los estudiantes. Este procedimiento se llevará a cabo sólo en situaciones de extrema emergencia.

**8.3** En caso de que el fuego o una práctica de incendio ocurriera durante la hora de la comida, los estudiantes desalojarán la cafetería por las puertas y se irán al área

abierta asignada. El maestro titular deberá localizar a cada estudiante y tomar lista de asistencia.

**8.4** Si un alumno no se encuentra con el grupo de su clase, deberá proceder a salir del área en peligro y localizar a su maestro de inmediato.

### **9. Objetos Olvidados.**

- Es nuestro continuo objetivo el disminuir el número de interrupciones de clases. Estas interrupciones rompen el flujo de instrucción académica y son causa de distracción para nuestros estudiantes. No podemos interrumpir clases cada vez que un objeto olvidado es traído a la escuela. No se podrán interrumpir clases para entregar libros olvidados, cinturones, corbatas, equipos deportivos, tareas/proyectos, instrumentos, etc.
- Puede ayudarnos al recordarle a su hijo/a que prepare su mochila la noche anterior. Esto desarrollará la responsabilidad del estudiante y eliminará esos "objetos olvidados". El desarrollo de esta responsabilidad es un componente importante de la educación escolar. Apreciamos su cooperación en esta área crítica, permitiéndonos maximizar el tiempo en que nuestros estudiantes estén enfocados en el trabajo de clase.

### **10. Inclemencias del Tiempo**

Cuando las condiciones climáticas hacen que la asistencia escolar sea imposible, las Escuelas Oratorias siguen las cancelaciones de PSJA o los cambios de horario. Puede seguir estos anuncios: (1) radio y televisión local, Facebook (2) el sitio web de la escuela [www.oratoryschools.org](http://www.oratoryschools.org) y (3) correo electrónico, es decir, notificación de SchoolMessenger.