



# SANTA ROSA DEL LIMA

## SOLICITUD DE REINSCRIPCIÓN PARA ADMISIÓN

### 2025-2026

Por favor, devuelva el paquete de inscripción con la cuota de inscripción a la oficina de la escuela.

| Solo para uso de oficina |  |          |  |
|--------------------------|--|----------|--|
| Date Received:           |  | Initial: |  |
| Cash/Chk#                |  | Reg Fee: |  |

DEBE SER COMPLETADO POR EL PADRE/TUTOR LEGAL

Fecha de Solicitud: \_\_\_\_\_

| Estudiantes:                |                            |              |
|-----------------------------|----------------------------|--------------|
| Nombre de Estudiante: _____ | Fecha de Nacimiento: _____ | Grado: _____ |
| Nombre de Estudiante: _____ | Fecha de Nacimiento: _____ | Grado: _____ |
| Nombre de Estudiante: _____ | Fecha de Nacimiento: _____ | Grado: _____ |
| Nombre de Estudiante: _____ | Fecha de Nacimiento: _____ | Grado: _____ |

|                                     |                                |
|-------------------------------------|--------------------------------|
| Domicilio de Familia: _____         | Religión: _____                |
| Correo Electrónico Principal: _____ | # De Teléfono Principal: _____ |

| <input type="checkbox"/> Padre <input type="checkbox"/> Padrastro <input type="checkbox"/> Guardian                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <input type="checkbox"/> Madre <input type="checkbox"/> Madrastra <input type="checkbox"/> Guardian                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div>Primer Nombre _____ Apellido _____</div> <div>Domicilio: <input type="checkbox"/> Igual que el anterior</div> <div>Dirección _____</div> <div>Ciudad _____ Estado _____ Código Postal _____</div> <div>Cellular: _____</div> <div>Telefono de Casa: _____</div> <div>Telefono de Trabajo: _____</div> <div>Ocupación: _____</div> <div>Empleador: _____</div> <div>Estado: <input type="checkbox"/> Casado <input type="checkbox"/> Soltero <input type="checkbox"/> Divorciado <input type="checkbox"/> Fallecido</div> | <div>Primer Nombre _____ Apellido _____</div> <div>Domicilio: <input type="checkbox"/> Igual que el anterior</div> <div>Dirección _____</div> <div>Ciudad _____ Estado _____ Código Postal _____</div> <div>Cellular: _____</div> <div>Telefono de Casa: _____</div> <div>Telefono de Trabajo: _____</div> <div>Ocupación: _____</div> <div>Empleador: _____</div> <div>Estado: <input type="checkbox"/> Casado <input type="checkbox"/> Soltero <input type="checkbox"/> Divorciado <input type="checkbox"/> Fallecido</div> |

|                                 |
|---------------------------------|
| El/Los Estudiante(s) viven con: |
|---------------------------------|

☐ Ambos Padres    ☐ Solo Madre    ☐ Solo Padre    ☐ Madre y Padrastro    ☐ Padre y Madrastra

Otro: (Especifique) \_\_\_\_\_



# SANTA ROSA DE LIMA

## SOLICITUD DE REINSCRIPCIÓN PARA ADMISIÓN

### 2025-2026

***Si corresponde: (Padre con custodia), proporcione una copia del documento de custodia de la corte para nuestros registros.***

Yo, \_\_\_\_\_, tengo la custodia total de los niños mencionados anteriormente.  
Nosotros, \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ compartimos la custodia de nuestros hijos.

#### CONTACTOS DE EMERGENCIA Y RECOGIDA (deben ser otros que no sean los padres)

1. \_\_\_\_\_ Telefono # \_\_\_\_\_ Rel: \_\_\_\_\_ ☐ Emergencia ☐ Recojer
2. \_\_\_\_\_ Telefono # \_\_\_\_\_ Rel: \_\_\_\_\_ ☐ Emergencia ☐ Recojer
3. \_\_\_\_\_ Telefono # \_\_\_\_\_ Rel: \_\_\_\_\_ ☐ Emergencia ☐ Recojer
4. \_\_\_\_\_ Telefono # \_\_\_\_\_ Rel: \_\_\_\_\_ ☐ Emergencia ☐ Recojer

***Doy permiso para que cualquier persona mencionada anteriormente sea contactada y para que mi (s) hijo (s) sea entregado a los que figuran como recogidos.***

***Doy permiso para que mi número de teléfono de contacto y / o correo electrónico se compartan con otros padres / familiares de St. Rose School.*** ☐ Sí ☐ No

¿Su hijo ha recibido servicios que incluyen: ☐ 504 ☐ IEP ☐ Terapia Consejería ☐ Terapia de Lenguaje

Otro: ☐ \_\_\_\_\_

Firma de Padre/Guardian: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Firma de Madre/Guardian: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

**POLÍTICA DE NO DISCRIMINACIÓN: ST. ROSE SCHOOL ADMITE ESTUDIANTES DE CUALQUIER RAZA, COLOR Y NACIONALIDAD A TODOS LOS DERECHOS, PRIVILEGIOS, PROGRAMAS Y ACTIVIDADES GENERALMENTE OTORGADOS O DISPONIBLES EN LA ESCUELA. ST. ROSE SCHOOL NO DISCRIMINA POR MOTIVOS DE RAZA, COLOR O NACIONALIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN DE SUS POLÍTICAS EDUCATIVAS Y PROGRAMAS ADMINISTRADOS POR LA ESCUELA.**



# SANTA ROSA DE LIMA ESCUELA

## CONTRATO DE PAGA

### 2025-2026

Entiendo que tengo la obligación moral y legal de cumplir con mis responsabilidades bajo este pagaré. Además, entiendo que el incumplimiento del calendario de pago elegido o el incumplimiento de mis horas de voluntariado para el año escolar 2025-2026 resultará en:

1. Retención de registros escolares y /o boletas de calificaciones.
2. Pérdida de elegibilidad para asistencia de becas que resulta en el costo total de la matrícula el siguiente año escolar.
3. El estudiante será liberado involuntariamente de la escuela.

Entiendo que todos los pagos de matrícula se realizarán a través de la empresa FACTS Management. Estoy de acuerdo en pagar:

\$\_\_\_\_\_ para matrícula y \$\_\_\_\_\_ Cuota de inscripción para el año escolar calendario 2024-2025.  
\$\_\_\_\_\_ (menos becas enumeradas a continuación).

**ACEPTO: (Círculo uno):** A. Pagar mi matrícula en su totalidad antes de: **Junio 1, 2025**  
B. Regístrese y establezca pagos mensuales en FACTS ([www.factsmgmt.com](http://www.factsmgmt.com)).

#### Ser Completada por Directora:

Esta familia ha recibido \$\_\_\_\_\_ en la beca del P. Kerr para cubrir los costos de matrícula.  
\$\_\_\_\_\_ en beca de CWCF para cubrir los costos de matrícula.

La recaudación de fondos compensa el costo total de educar a un niño, por lo tanto, he declarado ser *un participante activo como voluntario en los programas de recaudación de fondos de la escuela*; Subasta y cualquier otra recaudación de fondos durante todo el año que necesite padres/tutores voluntarios. Las recaudaciones de fondos están sujetas a cambios sin previo aviso.

#### Deben cumplirse los siguientes requisitos mínimos:

**K - 6 Familias – Se requieren horas de voluntariado (horas de voluntariado es opcional para Preescolar)**

- 20 horas por familia para la Subasta
- 10 horas de voluntariado adicional
- \$500 mínimo por familia de nuestra venta de coronas, venta de dulces, Torneo de Golf o Coconut Crawl.

**Familias Preescolar: solamente se requiere recaudación de fondos.**

- \$500 por familia de nuestra venta de coronas o dulces, o el Coconut Crawl, Torneo de Golf

Su ayuda es apreciada con los siguientes eventos:

- Semana de las Escuelas Católicas
- Coconut Crawl (configuración, limpieza)
- Torneo de Golf
- Feria del libros
- Venta de dulces (organizar, recoger)
- Venta de coronas
- Proyectos de Aula

No trabajar las horas requeridas para eventos de recaudación de fondos no es aceptable y resultará en una evaluación de multa del valor designado **de \$35.00 por hora, por familia**. No se acepta la no participación o devolver mercancía de recaudación de fondos que no vendida. Cualquier déficit entre la participación en la actividad y el valor asignado se cobrará además de la matrícula del próximo ciclo de facturación. El pago de la matrícula regular, más todas las tarifas adicionales deben estar al día en todas las cuentas antes de que pueda registrar a su(s) hijo(s) para el siguiente año escolar. Cualquier saldo pendiente está sujeto a acción de cobro. Estas políticas, junto con los requisitos de recaudación de fondos y voluntariado, se establecen y se pueden encontrar en el Manual del Estudiante. Al firmar este pagaré, estoy declarando que estoy de acuerdo con todos los términos y condiciones. Los estudiantes no se inscribirán a menos que este formulario esté completo.

Firma de Padre/Guardian

Nombre Emprimido

Fecha

Firma de Padre/Guardian

Nombre Emprimido

Fecha



# SANTA ROSA DE LIMA ESCUELA

## PROGRAMA VOLUNTARIADO Y DE ALMUERZO

### 2025-2026

#### Cafetería (almuerzo caliente)

La cuenta de almuerzo de su hijo es una cuenta prepagada y no es una cuenta de cargo. Los fondos se pueden agregar a su cuenta mediante cheque, efectivo o retiro de su cuenta FACTS. **Si la cuenta de su hijo es negativa, St Rose facturará automáticamente a su cuenta de FACTS \$25 para recargar la cuenta.** También puede optar por que los fondos se retiren automáticamente mensualmente de su cuenta FACTS ingresando una cantidad aquí: \$\_\_\_\_\_

#### Política de Voluntariado

La fuerza de la educación Católica se centra en la asociación entre los maestros, estudiantes, padres y la comunidad. El programa de voluntariado es una forma de alentar y reconocer los regalos de tiempo y talento dados por nuestras familias en esta asociación. Estos regalos construyen nuestra comunidad escolar de manera significativa. En el espíritu de cooperación y colaboración, se requiere que las familias proporcionen al menos 30 horas de servicio durante el año escolar. Específicamente, 20 horas por familia para la subasta escolar anual y 10 horas de horas de voluntariado misceláneo.

Firmar este contrato de inscripción indica mi acuerdo para cumplir con estos requisitos de voluntariado o que participaré en la Opción de compra de horas de voluntariado. (\$700 subasta/\$350 misceláneo)

#### Requisitos para voluntarios de la Escuela Católica Santa Rosa de Lima

| Requisitos Volunteer Requirements                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Choferes Voluntarios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Lea las Políticas de Ambiente Seguro de la Diócesis de Yakima y acéptelas (Anualmente)</li><li>2. Completa la clase VIRTUS Safe Environment Entrenimiento (1 vez al año con resúmenes en línea)</li><li>3. Juramento de confidencialidad (anual)</li><li>4. Complete una Verificación de Antecedentes Penales (cada 6 años)</li></ol> | <p>Además de los requisitos de voluntariado, los voluntarios adultos (mayores de 21 años) también deben completar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Hoja de información del conductor (anual)</li><li>2. Exención de Responsabilidad de Adultos (anual)</li><li>3. Be Safe-Drive Safe Video y cuestionario de 12 minutos (una vez)</li></ol> <p><a href="https://yakima.cmgconnect.org">https://yakima.cmgconnect.org</a></p> |

He leído la solicitud de inscripción en su totalidad y entiendo mis responsabilidades como padre de St. Rosa. Entiendo que la inscripción de mi hijo no está "completa" hasta que se hayan proporcionado los siguientes documentos:

- |                                                                     |                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| <input type="radio"/> Cuota de inscripción                          | <input type="radio"/> Copia del certificado de nacimiento de estudiante  |
| <input type="radio"/> Nota Promisario Firmado                       | <input type="radio"/> Copia del registro de vacunación del estudiante    |
| <input type="radio"/> Formulario de salud del estudiante completado | <input type="radio"/> Copia del certificado de bautismo (si corresponde) |
| <input type="radio"/> FACTS Cuenta creada/actualizada               | <input type="radio"/> Firma de Acuerdo de uso de Chromebook/Internet     |

Firma de Padre: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_



**SANTA ROSA DE LIMA**

## **AUTORIZACIÓN DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN/FOTO 2025-2026**

**¡¡¡IMPORTANTE!!! Este formulario contiene información sobre dónde y cómo se comparte la foto y nombre de su hijo, su trabajo original y la información. Por favor, lea, firme y regrese a la escuela.**

La Escuela Católica Santa Rosa de Lima permite que nuestros estudiantes aparezcan en noticias que pueden incluir imágenes sobre nuestra escuela y temas relacionados. Además, los sitios web de las escuelas se están utilizando como una forma de compartir fotos y las actividades de los estudiantes de nuestra escuela. En varias ocasiones durante el año escolar, se le puede solicitar a su hijo que participe en estas actividades. Si no desea que su hijo participe en todas o algunas de las diversas formas de cobertura de los medios, marque las áreas apropiadas y firme la parte inferior de esta página. Independientemente de su preferencia, complete y devuelva el formulario.

**TELEVISIÓN Y PERIÓDICOS:** Muchos programas y actividades en nuestra escuela o diócesis pueden generar atención de los medios. Los nombres de los estudiantes y los nombres de los padres pueden incluirse en artículos de periódicos, sitios web de la escuela o sitios de redes sociales. En varias ocasiones, la escuela puede crear folletos para incluir la foto del estudiante sin nombres adjuntos. **INTERNET – SITIOS WEB DEL DISTRITO ESCOLAR:** La escuela reconoce el valor de publicar en Internet. La escuela permite el acceso a recursos informáticos para la creación y mantenimiento de páginas web basadas en proyectos. Cada aula hace todo lo posible para monitorear las páginas web de los estudiantes, en última instancia, es responsabilidad de cada estudiante crear páginas que sean precisas, confiables y que contengan información adecuada. Aun algunas cuestiones se dejan a discreción de los padres, otras prácticas no son negociables:

- En ningún momento un estudiante debe publicar direcciones o números de teléfono en una página web.
  - Cada estudiante debe mostrar el trabajo original obedeciendo las restricciones de derechos de autor.
- Este contrato estará en un lugar durante la duración de la asistencia de su hijo a esta escuela a menos que se comunique con nosotros por escrito para hacer cambios.

.....  
**Al inicializar en cada cuadro a continuación, está dando permiso para lo siguiente. Si no desea proporcionar permiso, simplemente deje la casilla en blanco. (Nota: No es nuestra práctica incluir los nombres de los estudiantes en el sitio web de la escuela, comunicados de prensa o publicaciones).**

\_\_\_\_\_ Doy mi permiso para que la imagen de mi hijo/o nombre participe en publicaciones en línea relacionadas con la escuela.

\_\_\_\_\_ Doy mi permiso para que la imagen de mi hijo/o nombre se comparta en folletos escolares o medios impresos.

\_\_\_\_\_ Doy mi permiso para que el trabajo escolar de mi hijo se publique en los medios relacionados con la escuela.

\_\_\_\_\_ Doy mi permiso para que el nombre o las iniciales de mi hijo se divulguen a los agentes de prensa si así lo solicitan, como en un artículo de un periódico local.

☐ **NO DOY PERMISO PARA NINGUNO DE LOS ANTERIORES**

Nombre de estudiante: \_\_\_\_\_ Grado: \_\_\_\_\_

Nombre de estudiante: \_\_\_\_\_ Grado: \_\_\_\_\_

Nombre de Padre: \_\_\_\_\_

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

Firma de Padre: \_\_\_\_\_



# SANTA ROSA DE LIMA ESCUELA

## FORMULARIO DE SALUD ESTUDIANTIL

### 2025-2026

*Esta información se considera confidencial. Para garantizar la salud y la seguridad de su hijo, se compartirá con el personal de la escuela según sea necesario mientras su hijo esté inscrito en la Escuela Católica Saint Rose of Lima, a menos que solicite lo contrario por escrito.*

Nombre de Estudiante: \_\_\_\_\_

Grado: \_\_\_\_\_ Fecha de Nacimiento: \_\_\_\_\_ ☐ Niña ☐ Niño

Condiciones médicas potencialmente mortales: La ley estatal de WA (según RCW.28A.210.320) requiere una orden de medicación o tratamiento de un Proveedor médico si la condición de salud de su hijo pondrá a su hijo en peligro durante el día escolar. Las órdenes escritas deben ser recibidas por la escuela con un plan de atención y medicamentos **ANTES DE QUE SU HIJO PUEDA ASISTIR A LA ESCUELA.**

¿Su hijo tiene una **AFECCIÓN POTENCIALMENTE MORTAL**? ☐ SI ☐ NO

En caso afirmativo, especifique la condición: \_\_\_\_\_

☐ NO ☐ SI ¿Reacción alérgica grave a la picadura de abeja? Por favor, describa la reacción:

¿Anafiláctico? ☐ No ☐ Si

☐ NO ☐ SI ¿Reacción alérgica grave a los **alimentos** o a los **frutos/nueces**? Tipo: \_\_\_\_\_

¿Anafiláctico? ☐ No ☐ Si

☐ NO ☐ SI ¿Reacción alérgica leve a **alimentos** o **nueces u otros**? Tipo: \_\_\_\_\_

Por favor, describa la reacción: \_\_\_\_\_

☐ NO ☐ SI ¿Asma? ¿Su hijo requerirá el manejo del asma durante el horario escolar? ☐ No ☐ Si

☐ NO ☐ SI ¿Diabetes? Tipo: \_\_\_\_\_ Autogestión: ☐ No ☐ Si Inhalador ☐ No ☐ Si

☐ NO ☐ SI ¿Condición del corazón? Diagnóstico: \_\_\_\_\_

☐ NO ☐ SI ¿Trastorno hemorrágico? Diagnóstico: \_\_\_\_\_

☐ NO ☐ SI ¿Convulsiones/trastorno neurológico? Por favor, describa: \_\_\_\_\_

☐ NO ☐ SI ¿GI/Condición de alimentación? Por favor, describa: \_\_\_\_\_

☐ NO ☐ SI Bowel/Bladder Condition? Please describe: \_\_\_\_\_

☐ NO ☐ SI Otros problemas de salud: \_\_\_\_\_

☐ NO ☐ SI ¿Su hijo tiene alguna otra afección que afecte el rendimiento en el aula o las actividades de educación física? Por favor, describa: \_\_\_\_\_

☐ NO ☐ SI Preocupaciones Conductuales/Emocionales: \_\_\_\_\_

☐ NO ☐ SI ¿Discapacidad Visual? ☐ Anteojos ☐ Lentes de contacto

Fecha del último examen de la vista: \_\_\_\_\_

☐ NO ☐ SI ¿Discapacidad auditiva? Audífonos ☐ Si Fecha de último examen auditivo: \_\_\_\_\_

Proveedor Primaria: \_\_\_\_\_ Fecha del último examen: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_ Numero de Telefono: \_\_\_\_\_

#### MEDICAMENTO DIARIOS

*La ley estatal requiere la autorización por escrito de un proveedor de atención médica y de los padres antes de que se pueda administrar cualquier medicamento, recetado o de venta libre, en la escuela. Complete el formulario de administración de medicamentos para cualquier medicamento que se administre en la escuela.*

Padre/Tutor (Nombre Impreso): \_\_\_\_\_

Padre/Tutor (Firma): \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_



## SANTA ROSA DE LIMA ESCUELA CATOLICA 2025-2026 CALENDARIO DE MATRICULA

| Preescolar a 6to Grado | Matricula | 5% Descuento si prepagado antes de 6/1/25 | 11 Pagos Mensuales |
|------------------------|-----------|-------------------------------------------|--------------------|
| 1 Estudiante           | \$6298    | \$5983                                    | \$572.54           |
| Cada Estudiante add'l  | \$5983    | \$5684                                    | \$543.91           |
| Preescolar 4 (L, M, V) | \$1750    | N/A                                       | \$159.09           |
| Preescolar 3 (M,J )    | \$1350    | N/A                                       | \$122.73           |

| Cuota de inscripción por Estudiante | Si pagado antes de Mayo 1 | Pagado DESPUES de Mayo 1 |
|-------------------------------------|---------------------------|--------------------------|
| Preescolar-6to Grado                | \$125                     | \$175                    |
| <b>Nuevo</b> Estudiante             | \$150                     | \$200                    |

*\*\*La matrícula también se puede pagar durante un período de 12 meses. Por favor, llame a la oficina de la escuela para hacer los arreglos.*

Sta. Rosa se esfuerza por hacer posible que cualquier niño asista a nuestra escuela. Ofrecemos oportunidades de becas a través de Fundación Católica de Washington Central y la beca del Padre Kerr. Si está interesado, debe aplicar en <https://online.factsmgt.com/aid>. Por favor, prepárese para crear una cuenta y cargar documentos fiscales.

Por favor, aproveche nuestras tarifas de inscripción anticipada. Su inscripción temprana también ayuda a nuestra escuela a prepararse para el próximo año, ya que el plan de estudios se compra en junio. La mayoría de nuestros profesores trabajan a través del verano para prepararse para el número de estudiantes matriculados.







## STA ROSA DE LIMA ESCUELA

### 2025-2026 POLÍTICA ANTI-BULLYING

Todos los estudiantes, personal, padres y voluntarios deben leer y firmar nuestra Política de Intimidación/Acoso de la Escuela Católica Sta. Rosa. Estamos comprometidos a hacer de nuestra escuela un ambiente seguro y afectuoso para todos los estudiantes. Nos trataremos unos a otros con respeto y nos negaremos a tolerar el acoso de cualquier tipo.

#### **Definición :**

Cualquier comportamiento de un estudiante o adulto que amenace la seguridad o el bienestar de cualquier miembro de la comunidad escolar será tomado en serio. Los incidentes de agresión física, como el acoso, el abuso verbal (amenazas, extorsión o violencia), el acoso cibernético (amenazas, extorsión o violencia a través de cualquier forma de medio de comunicación) o el acoso, no son aceptables en nuestra escuela ni en las actividades patrocinadas por la escuela. Se pueden tomar medidas disciplinarias que pueden incluir la expulsión o el despido como resultado de dicho comportamiento.

#### **Compromiso de Estudiantes y Adultos:**

Los estudiantes y adultos de la Escuela Católica Sta. Rosa harán lo siguiente para prevenir el acoso:

1. Trátense unos a otros con respeto
2. Niégate a intimidar a los demás
3. Niéguese a permitir que otros sean intimidados
4. Niégate a mirar, reír o unirte cuando alguien está siendo acosado
5. Trate de incluir a todos en el juego, especialmente a aquellos que a menudo se quedan fuera
6. Denunciar cualquier acoso a un adulto

#### **Compromiso del Maestra y Personal:**

Las maestras y el personal de la Escuela Católica Sta. Rosa prevendrán el acoso y ayudarán a los niños a sentirse seguros en la escuela al:

1. Supervisar de cerca a los estudiantes en todas las áreas de la escuela y el patio de recreo
2. Estar atento a las señales de acoso y detenerlo cuando ocurra
3. Responder de manera rápida y sensible a las denuncias de acoso utilizando el Proceso de Respuesta Cuatro A; (Afirmar los sentimientos, hacer preguntas, evaluar la seguridad y actuar entrenando a los niños sobre qué hacer en el futuro)
4. Investigar todos los incidentes de acoso denunciados

#### **Consecuencias de la Violación de la Política Antiacoso:**

Dependiendo de la gravedad y la naturaleza del incidente, el personal de Sta. Rosa tomará una o más de las siguientes medidas cuando ocurra el acoso:

1. Intervención, Advertencia y Redirección: Una maestra, director o miembro del personal se asegurará de que el comportamiento inmediato se detenga y reforzará al estudiante que no se tolerará el acoso. Durante esta reunión con el estudiante/adulto, el miembro del personal redirigirá al estudiante/adulto y elaborará un plan para el éxito en caso de que se encuentre en una situación similar en el futuro. Los adultos seguirán los procedimientos establecidos en el manual de la facultad.
2. Recuperación/Notificación a Los Padres: El personal de la escuela notificará a los padres de los estudiantes involucrados. Se les puede pedir a los padres que se reúnan con el director u otros miembros del personal de la escuela, incluido el maestro del estudiante. Dependiendo de la gravedad, se le pedirá al estudiante que complete un Formulario de Recuperación donde pueda y cree un plan para corregir el comportamiento.

3. Resolución Con El Objetivo del Acoso: Es posible que se requiera que el estudiante escriba una carta de disculpa al estudiante que fue acosado. Dependiendo de la naturaleza del incidente, los estudiantes involucrados pueden reunirse para ayudar a resolver el problema y asegurarse de que no vuelva a suceder.
4. Suspensión En La Escuela: El estudiante estará suspendido de la escuela por el día y creará un plan para corregir su comportamiento. El estudiante, la maestra, la directora y los padres firmarán este plan. Se les pedirá a los adultos que creen un plan con la directora y/o el párroco para asegurarse de que se cambie el comportamiento.
5. Suspensión: En casos de acoso severo o repetido, el estudiante puede ser suspendido bajo las políticas diocesanas. La política diocesana 4.8 (C) establece: Cuando las formas ordinarias de disciplina no tienen éxito, puede ser necesario recurrir a la probación, la suspensión o la expulsión. El mandante se reserva el derecho de aplicar en todo caso la medida disciplinaria que considere oportuna.
6. Expulsión/Expulsión: Los estudiantes/adultos que violen seriamente el código de disciplina escolar pueden estar sujetos a expulsión o despido. La expulsión se lleva a cabo de acuerdo con la política diocesana escrita para la disciplina y después de que el director se haya reunido con los padres del estudiante. Política diocesana 4.8 (C)

La expulsión puede tener lugar de acuerdo con la política diocesana escrita que prohíbe expresamente todos y cada uno de los actos o amenazas de violencia por parte de cualquier empleado diocesano, feligrés, proveedor u otro visitante de las instalaciones de la Diócesis. Política diocesana 3.69 (A), 4.7 (A).

#### **Contrato Anti-Bullying Adulto/Estudiante:**

Cada familia debe firmar y devolver este acuerdo a la escuela.

Nosotros, \_\_\_\_\_ la familia, prometemos hacer todo lo posible para mantener nuestra escuela como un lugar seguro y afectuoso. Esto significa que:

1. Trata a todos con amabilidad y respeto
2. Resolver desacuerdos con otros estudiantes de manera pacífica
3. Nunca se burle, lastime, insulte o intimide a otro estudiante
4. Negarnos a unirnos si vemos que alguien más está siendo acosado
5. Pedir ayuda a un adulto si sufro acoso o veo que acosan a otra persona

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

\_\_\_\_\_  
Firma de Estudiante

\_\_\_\_\_  
Firma de Estudiante

\_\_\_\_\_  
Firma de Estudiante

\_\_\_\_\_  
Nombre de Estudiante

\_\_\_\_\_  
Nombre de Estudiante

\_\_\_\_\_  
Nombre de Estudiante

\_\_\_\_\_  
Firma de Padre

\_\_\_\_\_  
Telefono de Padre

\_\_\_\_\_  
Firma de Padre

\_\_\_\_\_  
Nombre de Padre

\_\_\_\_\_  
Nombre de



## ESCUELA CATÓLICA SANTA ROSA DE LIMA

### POLÍTICA DE CHROMEBOOK 2025-2026

#### **PROGRAMA DE USO DE CHROMEBOOK PARA ESTUDIANTES** **ACEPTACIÓN DE RESPONSABILIDAD y ACUERDO DE USO DEL HOGAR**

Yo, \_\_\_\_\_ acuerdan permitir \_\_\_\_\_  
Nombre de Padre Nombre de Estudiante

para participar en el programa Chromebook Check Out de nuestra escuela. Entiendo que al estudiante mencionado anteriormente se le prestará una computadora / dispositivo para usar en la escuela y en el hogar.

#### **EL PADRE Y EL ESTUDIANTE ESTÁN DE ACUERDO CON LAS SIGUIENTES CONDICIONES:**

1. El dispositivo se usará de manera responsable en la escuela y en el hogar, de acuerdo con la Política de Uso Electrónico del Estudiante descrita en el Manual del Estudiante de St. Rose (pág. 10).
2. El dispositivo será designado para uso del estudiante abajo firmante.
3. El dispositivo se utilizará con fines didácticos y no para actividades recreativas o laborales.
4. St Rose tiene derecho a recordar y revisar el contenido del dispositivo mencionado anteriormente en cualquier momento, incluida cualquier información personal que pueda almacenarse o a la que pueda acceder el dispositivo.
5. Se prohíben los usos no relacionados con el programa educativo de St. Rose School (incluidos, entre otros, la descarga de juegos personales o música y la instalación de aplicaciones adicionales).
6. Una vez que se devuelva el dispositivo, ya no se podrá acceder a los datos que el estudiante pueda haber almacenado en el dispositivo.
7. El dispositivo mencionado anteriormente tiene una aplicación de filtrado de contenido de Internet configurada para limitar el acceso de los estudiantes a sitios de Internet dañinos e inapropiados. Los padres y tutores siguen siendo responsables de monitorear el uso del dispositivo de la Escuela St. Rose por parte de sus estudiantes.
8. El dispositivo se presta al estudiante temporalmente. El dispositivo y los accesorios se devolverán a la escuela inmediatamente después de que el instructor u otro funcionario de la escuela lo solicite.
9. El padre/tutor y/o el estudiante aceptan toda la responsabilidad del dispositivo mencionado anteriormente. El padre/tutor se compromete a reembolsar a la escuela por cualquier daño causado como resultado de la negligencia o mala conducta del estudiante, independientemente de dónde ocurra el daño.
10. El padre reembolsará **a Sta. Rosa Escuela el costo del reemplazo** en caso de pérdida, robo o daño del dispositivo. Los costos incurridos no excederán el costo original del dispositivo y sus accesorios. En caso de pérdida, robo o daño del equipo, el padre/estudiante se compromete a ponerse en contacto con la escuela dentro de los cinco días hábiles para que se puedan poner en marcha los procedimientos adecuados para garantizar el reemplazo.

## **DIRECTRICES DE USO RESPONSABLE**

**Las directrices a continuación deben ser revisadas con su estudiante.**

1. El Chromebook prestado de St. Rose School debe usarse solo junto con proyectos relacionados con los programas educativos de St. Rose. No puede ser utilizado como un dispositivo personal o social para el estudiante.
2. Un Chromebook es valioso, trátalo adecuadamente. No se debe lanzar, dejar caer ni golpear. Nunca debe colocarse en el techo o el capó de un automóvil, en la acera o en la calle, ni tratarse de ninguna manera que pueda hacer que se aplaste, se caiga o se dañe.
3. El Chromebook es solo para su uso. Sus amigos, otros estudiantes, hermanos, primos u otras personas no deben usarlo. Manténgase alejado de las mascotas en todo momento.
4. Un Chromebook nunca debe dejarse desatendido en el aula, en el autobús, en el pasillo, en el comedor, en el gimnasio o en cualquier otro lugar público.
5. Un Chromebook no debe usarse cerca de agua, productos químicos domésticos, alimentos o bebidas, u otros líquidos que puedan dañar sus componentes electrónicos.
6. Cuando se lleva el Chromebook afuera, debe protegerse de tal manera que la lluvia, la nieve, el hielo, el calor o el frío excesivos no lo dañen.
7. Al usar el Chromebook, es esencial practicar un uso responsable de Internet, según lo indicado por la política de St. Rose School.
8. Cuando el estudiante devuelve el Chromebook a Sta Rosa Escuela, debe estar completamente cargado, para que se pueda realizar un análisis inmediato del dispositivo.
9. El soporte técnico para el Chromebook prestado está disponible en su escuela, solo durante el horario escolar.

He leído y acepto las condiciones y pautas anteriores, y doy mi permiso para que mi estudiante reciba el Chromebook de St. Rose School.

Nombre del Padre (en letra de imprenta): \_\_\_\_\_

Firma del Padre/Tutor: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_