



Parent & Student Handbook 2024-2025

Annunciation Catholic School

Committed to Serve, Learn, and Love

3536 Lafayette St.
Denver, CO 80205
T: 303-295-2515 Fax: 303-295-2516

Fr. Charles Polifka O.F.M. Cap, Pastor
Deb Roberts, Principal

website: www.annunciationk8.org

FACTS Student Information System: <https://factsmgt.com/>
School ID: AES-CO

School Hours

PK-8th Grade 8:00 am-3:00 pm
School Office Hours: 7:30 am-3:30 pm
303-295-2515

Just Kids Program: 6:30 am-7:30 am & 3:00 pm-5:30 pm
303-295-2499

Table of Contents

MISSION STATEMENT AND CARDINAL EXPECTATIONS.....	3
WELCOME LETTER.....	4
PRINCIPAL'S RIGHT TO AMEND.....	5
FACULTY AND STAFF.....	6
COMMUNITY RESPONSIBILITIES.....	7
ACADEMICS.....	9
ACCREDITATION AND LICENSING.....	12
ADMISSIONS AND WITHDRAWALS.....	12
ARRIVALS AND DEPARTURES.....	14
ATTENDANCE AND SCHOOL CLOSURE.....	15
BEHAVIOR EXPECTATIONS.....	16
CO-CURRICULAR ACTIVITIES AND VOLUNTEERING.....	19
COMMUNICATIONS.....	21
GENERAL POLICIES.....	22
HEALTH POLICIES.....	23
SAFETY ISSUES.....	26
SOCIAL ACTIVITIES AND USE OF SCHOOL.....	28
TECHNOLOGY.....	29
UNIFORM GUIDELINES.....	30
PARENT AND STUDENT AGREEMENT.....	35

MISSION STATEMENT

We are Annunciation Catholic School, of the Archdiocese of Denver.

We are an inclusive urban community.

Committed to Serve,

Committed to Learn,

Committed to Love,

And committed to live these with integrity as Jesus did.

CARDINAL EXPECTATIONS

Compassion: *I treat everyone with respect and love like Jesus.*

Curiosity: *I take joy in learning new things.*

Integrity: *I do the right thing even when no one is watching.*

Reflection: *I learn from my mistakes and successes.*

Craftsmanship: *I take pride in the work I create.*

August 2024

Dear Parents and Students,

Welcome to Annunciation Catholic School: In choosing our school, you have demonstrated a commitment to the values and philosophy of Catholic education.

Please understand that this handbook reflects the policies of Annunciation Catholic School and the Archdiocese of Denver. Our ultimate goal is to maintain a safe and nurturing environment where our students can achieve academic, social, physical, and spiritual growth.

The rules and policies are set forth to apply equally throughout the entire school complex. This includes any other location where students represent or are identified with Annunciation Catholic School.

We are all partners in this effort – everyone shares the responsibility of making our school community a positive, supportive place that promotes the development of each child. We will inform you in the weekly newsletter if there are any updates to the handbook during the school year.

Please carefully read the handbook and sign and return the agreement form at the end of the document no later than September 6, 2024.

We thank you for your continued support of Annunciation Catholic School and all those who make up our school community.

God bless you,

Deb Roberts, Principal

Annunciation Catholic School

School Policies 2024-25

The specific Archdiocesan policies identified in this handbook are summaries only. For complete copies of the policies referenced, refer to the Secretariat for Catholic Schools Administrator's Manual. In the event of any conflict between the summary and the complete policy, it is the Administrator's Manual that governs.

THE SCHOOL PRINCIPAL'S RIGHT | The Principal retains the right to amend this Handbook for just cause. Parents/Guardians will be given prompt notice when changes are made.

PASTOR AND PARISH | The pastor is the ultimate authority for the school. Has delegated the responsibility for daily operation of the school to the principal. He should not be bothered with matters that the principal should handle and should never be contacted before the principal has an opportunity to handle the problem. Annunciation Catholic School is a part of the parish facility. Therefore, for good internal public relations, it is important to keep a positive attitude toward the other groups in the parish who use the building and classrooms.

All parents must sign a paper (page 35) stating they have read and agree to be governed by this handbook.

Annunciation Catholic School has partnered with Teaching for Transformation (TfT). TfT takes many of the principles of EL Education and weaves them into faith-based schools. We will continue with targeted professional development, innovative school structures, and ardent intentionality to improving our classroom practices. We continue to facilitate real-world encounters and authentic learning experiences for our students that open their hearts and minds to their potential and give them an opportunity to put their learning and their very lives in service of others and our God. All faculty and staff members are expected to participate fully in the school's partnership with TfT and work to promote high student engagement and achievement. Staff members are expected to follow the school-wide work plan and other grounding principles developed during this partnership.

FACULTY AND STAFF

Fr. Charles Polifka O.F.M..... Pastor
Fr. Christopher Gama.....Parochial Vicar
Deb Roberts.....Principal
Jerilyn Manzella.....Assistant Principal/Middle School Math
Toni Zito.....Preschool Director/Just Kids Director
Yadira Zubia.....School Secretary
Amanda Medina.....Business Administrator
Melissa Rodriguez.....Tuition Manager
Reagan Stonesteet.....Advancement
Maria Rodriguez.....Kindergarten
Michelle Mohrman.....First Grade
Emma Downing.....Second Grade
Angelica Andazola..... Third Grade
Liam Driscoll.....Fourth Grade
Christin Guilfoyle..... Fifth Grade
Andrew Brimeyer.....Middle School Language Arts
Diego Reynoso.....Middle School History/4th-8th Catechism
John Coffey.....Middle School Science
Mariana Schumaker.....Middle School Math
Connor Saeman.....Middle School History/4th-8th Catechism
Kathy Anderson..... Reading interventionist and Literacy coach
Elva Rodriguez.....Learning Interventionist
Kris Wittry.....Music Education
Sarah Keen.....Art Education
Raphel Telles.....Physical Education/Athletic Director
Sylvia EspinozaBi-lingual Paraprofessional & Just Kids
Karen Martinez.....Bi-lingual Paraprofessional/Preschool
Juana Saucedo.....Bi-lingual Paraprofessional
Arianna Garcia.....Bi-lingual Paraprofessional
Adriana Casillas.....Bi-lingual Paraprofessional
Natalia Casillas.....Bi-lingual Paraprofessional
Jasmine Hernandez Lozano.....Bi-lingual Paraprofessional
Ron Pouncy.....Chef
Francisco Badillo.....Cafeteria
Martiza Flores.....Cafeteria

PERSONAL AND COMMUNITY MEMBERS RESPONSIBILITIES

SCHOOL FACULTY, PRINCIPAL, & TEACHER

- Provides Christian atmosphere for students to grow
- Provides a safe place that enables learning
- Updates curriculum in accordance with Archdiocesan policies
- Respects all individuals involved in the students education
- Communicates clear directions and expectations for behavior and learning
- Provides time to talk to students after a problem to help determine a solution
- Works out problems with students and staff members on an appropriate level

TEACHER

- Is consistent in their work as a teacher at Annunciation Catholic School
- Communicates to parents, students, other teachers, and principal in a timely and respectful manner
- Maintains a positive and supportive attitude about Annunciation
- Emphasizes positive behavior throughout the school
- Uses strategies to allow students a "time-out" or break to support behavior management
- Supports students by teaching strategies for and modeling good behavior

PARENTS

- Parents are the primary educators of their child
- Download and utilize the various communication apps for the school
- Inform teachers of health or other problems that may affect learning
- Model positive and respectful behavior – The parent is a child's first teacher
- Participate in school activities and programs - Attend classes for parents
- Show interest in child's progress (classwork, papers, tests, etc.)
- Praise and Encourage the child to do his/her best inside and outside the classroom
- Learn Conflict Management Procedures and encourage non-violent responses
- If there is a conflict, please contact the school to get both sides before reacting
- Promote and reinforce the schools Cardinal Expectations
- Take your child to Mass weekly

STUDENTS

- Respect all persons and property including the school's property
- Be responsible for learning
- Take responsibility for your actions
- No bullying or harassment, whether verbal, physical, sexual, or visual
- Set goals for self-improvement
- Be ready for class by having supplies, homework, etc.
- Encourage positive behavior from others
- Follow school and classroom rules

- Work towards growth in the Cardinal Expectations
- Share his/her gifts with the school community
- Report any bullying or harassment to the teachers and/or staff members
- Communicate concerns to teachers and/or staff
- Show enthusiasm for school activities
- Be a model of the ACS mission and values at school-related functions both on and off campus

ACADEMICS

ACADEMICS | Annunciation Catholic School provides instruction in Catechism, Language Arts (ELA), Math, Music, Art, History, Science, PE/Health, following the curriculum outlined by the Office of Catholic Schools. Technology is integrated into the instructional program. **(OCS Policy #4400)**

The Annunciation grading system is used in 3rd through 8th grades as follows:

A: 90-100 - Exemplary (EXE)

B: 80-89 - Accomplished (ACC)

C: 70-79 - Developing (DEV)

D: 65-69 - Developing (DEV)

F: 64 and Below - Beginning (BEG)

CURRICULUM | The primary goal of the program of instruction is to impart the knowledge and skills necessary for the spiritual, intellectual, emotional, and physical development of the student. The Office of Catholic Schools provides courses of study/curriculum guides for mandatory use in all Archdiocesan schools. All curriculum guidelines are maintained in the principal's office or can be viewed online at www.archden.org **(Policy # 4020)**

TEACHING FOR TRANSFORMATION (TFT) | Annunciation Catholic School is part of the TFT Network. For more information, go to <https://www.teachingfortransformation.org/>

HOMEWORK | Reading at home is always assigned homework. The classroom teacher may assign additional homework. Recommended time for each grade for homework:

- Grades 1-2: 20-30 minutes
- Grades 3-4: 30-60 minutes
- Grades 5-6: 40-90 minutes
- Grades 7-8: 60-120 minutes

HOMEWORK POLICY DUE TO ILLNESS | When a student is absent for three or more days, a parent may call the school office or DOJO teachers to arrange for homework assignments. Homework assignments may be picked up at the school office between 3:00PM – 3:30 PM. In middle school, most assignments will be on google classroom, if your child does not have access to a computer, please be sure to request hard copies of assignments from your students teacher. For short absences, students should make arrangements with classmates and teachers regarding assignments. Students may also receive missed assignments from their teacher when they return to school. Students will be allowed one day for each day of absence due to illness. For example, a student absent for three days will have three school days to complete the missed work.

HOMEWORK DUE TO VACATIONS/PLANNED ABSENCES | The school calendar provides for extended weekends throughout the school year. Parents are encouraged to schedule trips or family outings during

these times to eliminate the need to interrupt a child's learning process. Missed assignments are the student's responsibility. Teachers must be notified at least a week in advance if you would like to request assignments for your child to complete while on vacation.

CONFERENCES | Student Led Conferences are held twice a year. All parents/guardians and students are expected to attend the conferences. Teachers and/or parents may request additional conferences during the school year. Any parent wishing to see a teacher is requested to set up a time with the teacher on Class Dojo. Due to daily professional responsibilities, teachers are not free for unplanned meetings (such as in the morning before school), conferences, conversations, or unplanned classroom visits during the school day. If parents/guardians wish to visit their child's class, arrangements should be made at least one day in advance with the classroom teacher. (OCS Policy #4310)

STUDENT EVALUATION | Student evaluations (report cards) will be given out three times a year. Students must complete and pass the required courses in order to be promoted. If a student needs additional help, the parent/guardian needs to meet with the teacher to discuss what supports or programs are available to help the student. The teacher will work with the Student Support Team to find available resources to help the student. Annunciation Catholic School abides by the provisions of the Buckley Amendment with respect to the rights of the non-custodial parents. In the absence of a court order to the contrary, Annunciation will provide the non-custodial parent access to the academic records and other school-related information regarding the child. If there is a court order specifying that no information be given, it is the responsibility of the custodial parent to provide the school with an official copy of the court order. (OCS Policy #4400)

TESTING | Annunciation Catholic School participates in the Archdiocesan testing programs. The STAR Benchmark Assessment will be administered three times a year. The Assessment of Catechesis/Religious Education (ARK) is given during March to students in grades 2nd-8th.

CHEATING | Cheating of any type will not be tolerated. Students who choose to cheat face a failing grade, detention, suspension, and/or expulsion. A student-athlete or student involved in extracurricular activities who are involved in cheating will also be unable to participate in sports/extra-curricular competitions. (OCS Policy # 2500)

SPIRITUAL FORMATION | The Religion curriculum guidelines identify student learning goals in each of the following areas. It uses language that identifies goals for students that can be measured concretely. (OCS Policy #4100)

- Catechesis promotes knowledge of faith.
- Catechesis promotes knowledge of the meaning of the Liturgy and the sacraments.
- Catechesis promotes moral formation in Jesus Christ.
- Catechesis teaches the Christians how to pray with Christ.
- Catechesis prepares the Christian to live in community and to participate actively in the life and mission of the Church.

- Catechesis promotes a missionary spirit that prepares the faithful to be present as Christians in Society (National Directory of Catechesis p. 59ff).

Annunciation Catholic School believes that spiritual formation is of the utmost importance. Daily prayer, Mass, scripture readings, liturgies, a celebration of the Sacraments, school retreats, and prayer services are an integral part of spiritual formation.

THEOLOGY OF THE BODY (7TH & 8TH GRADE) | Catechesis in Sexuality is an important and sensitive component of a comprehensive program of catechesis. According to the Second Vatican Council, "As they (children and young people) advance in years, they should be given positive and prudent sexual education.". Education in sexuality includes all dimensions of the topic.

- Moral
- Spiritual
- Psychological
- Emotional
- Physical

Its goal is training that is in accord with the teachings of Christ and the Catholic Church, to be lived in a wholesome manner in marriage, the single state, the priesthood, and religious life.

PROMOTION RETENTION | Promotion of students shall be based on the completion of academic work and mastery of academic skills. All decisions regarding retention are the responsibility of the principal in consultation with the teacher/s and parents. **(OCS Policy #4420)**

CONTINUATION | Continuation is held for 8th-grade students that successfully complete the course of study. A liturgy and a simple ceremony and celebration will honor the students. **(OCS Policy # 2460)**

TUTORING | No teacher may accept pay for tutoring a pupil from his/her class during the academic year. In rare instances, the principal may sanction an exception. **(OCS Policy #3600)**

CONTROVERSIAL ISSUES | A controversial issue is defined as a current problem or subject which has publicly evoked opposing viewpoints on the part of any mass medium or communication or of any organized group, or as any subject that arises in the classroom on which strong emotional bias is expressed by members of the classroom group. Catholic school administrators and teachers have the obligation of teaching and advocate Church doctrine, which is contained in the Catechism of the Catholic Church or in other authentic teaching documents of the Catholic Church, relevant to any controversial issue being considered. **(OCS Policy #4300)**

POLITICAL & CONTROVERSIAL ISSUES | The teaching of political matters should evoke faithful citizenship, an obligation to study the issues, and political involvement. However, advocating a specific political stance, party affiliation, and/or political agenda is not to be exercised by faculty, parents, and students in the building, in the name of the school, or during school-sponsored activities. The posting of political materials in Archdiocesan schools is strictly prohibited. Catholic school administrators and

teachers have the obligation of teaching and advocate Church doctrine. The administration will supervise the manner in which controversial issues are presented and discussed in the classroom. **(OCS Policy #4310)**

ACCREDITATION AND LICENSING

ACCREDITATION | All Archdiocesan schools will be accredited by Advance ED and certified as Catholic through the Catholic School Endorsement of the Office of Catholic Schools. The purpose of accreditation is to acknowledge the professional educational standards of the school. The accreditation process is intended to act as a means of ongoing planning and school improvement. All Catholic, preschool, and elementary school, before and after-school care programs will be licensed by the Colorado Department of Human Resources. **(OCS Policy # 1010)**

ADMISSIONS AND WITHDRAWALS

ADMISSIONS | In order to be admitted to Annunciation Catholic School, the parent/guardian, and students must agree to the school's philosophy and agree to abide by the educational policies and regulations of the school and Archdiocese. Students are re-admitted on a year-to-year basis. Admission is based upon timely and complete payment of tuition, cooperation with the school, adherence to the Parent-Student Handbook requirements, and a significant contribution of time to major fund-raisers sponsored by the school, which helps subsidize tuition. Only students who have a reasonable hope of successfully completing Annunciation Catholic School's program may be admitted. To be accepted, students in grades 5-8 must have a C average and not have been in any serious trouble. Students must sign a contract and be admitted on a probationary basis. Parents/Guardians will be required to provide evidence of the birth and/or baptismal dates of their children, as well as income verification when enrolling students in the school. Children entering Preschool must be between the ages of 3 to 5 years of age at time of entrance, Kindergarten must be five years old by October 1st; those entering First Grade must be six years old by October 1st. **(OCS Policy # 2000)**

NON-DISCRIMINATION POLICY | The Catholic schools of the Archdiocese of Denver, under the jurisdiction of Archbishop Samuel J. Aquila, S.T.L. and at the direction of the Superintendent, state that all of their Catholic schools admit students of any race, color, national or ethnic origin to all the rights, privileges, programs and activities generally accorded or made available to students at the schools. Furthermore, Archdiocesan schools admit handicapped students in accordance with the policy on Admissions in the Archdiocese of Denver Catholic Schools Administrator's Manual. These schools do not discriminate on the basis of race, age, handicap, color, national or ethnic origin in the administration of their educational policies, employment practices, scholarship and loan programs, or athletic or other school-administered programs. **(OCS Policy #602)**

REGISTRATION FEES | Registration is conducted beginning in February of each year for the following school year, and a registration fee of \$100 is due at that time. Registration fees are non-refundable. If

delinquent tuition balance exists at the time of registration for the next academic year, the student(s) will not be permitted to enroll for the next academic year until the tuition balance has been paid **(OCS Policy #5020)**

ACTIVITY FEES | At the start of the year, a \$25.00 activity fee is due. The activity fee covers the following:

Classroom Activities \$20

Peace Day Shirt \$5

Additional fees may be collected for activities throughout the year such as field trips that require additional costs outside of what the school is able to provide. The activity fee does not include the technology and any athletics fees.

OTHER FEES | Extended care (Just Kids), after-school enrichment programs, and sports programs involve additional fees. Families may also be asked to contribute for classroom activities and field trips throughout the year. These fees are also charged through FACTS as an Incidental Expense and must be paid in full monthly.

SCHOOL TUITION | At Annunciation Catholic School, no family is turned away for their inability to pay, given they are willing to apply for Financial Aid. Tuition for archdiocesan Catholic schools is set at the local level and shall be directly related to the per pupil cost. The Office of Catholic Schools recommends that schools set one tuition rate for Catholics who are registered at a parish within the Archdiocese of Denver and who meet the requirements for affiliated parishioners (affiliated Catholic tuition rate) and another rate for non-affiliated and non-Catholic students. The rate for non-affiliated and non-Catholic students may be equal to or greater than the per pupil cost. **(OCS Policy 5010)**

The tuition for Annunciation Catholic School is determined by the Parish Finance Council every year.

Annunciation offers the following payment plans through FACTS for our families:

- One full payment due by September 2nd, if this option is chosen, the family will be given a 5% discount.
- Two payments with the first due in October and the second due in March.
- K-8: 10 monthly payments with the first being due in August and the last in May. (Note: All families with a student in 8th grade must have their tuition paid in full by May 1st.)
- Preschool: 9 monthly payments with the first being due in September and the last in May.

PRESCHOOL TUITION | Preschool tuition for the 2024-25 school year is \$10,000.00 which will be divided into 9 Monthly payments of \$1,111.00. Those who apply for CCAP and/or DPP will be credited the amount they are awarded. If a family does not apply for CCAP and/or DPP they are agreeing to paying full tuition.

An In-Parish tuition discount is offered to members of Annunciation Catholic Church. In order to qualify for the In-Parish Rate, a family must be registered members for at least six months with the church office, attend Liturgies on a regular basis, make verifiable financial contributions to the parish, and support the parish and/or school ministries with their time and talent. An affiliate rate is also offered to members that

verifiably participate in the stewardship programs at any Catholic Church which does not have a parish school.

AFFILIATION | Families who are members of the Archdiocese of Denver parishes whose children are enrolled in an Archdiocesan elementary school for kindergarten or a higher class, or one of the Archdiocesan operated high schools are eligible to receive the affiliated Catholic rate if they meet the following criteria:

- The family has been registered in the parish for at least six months.
- The family verifiably contributes, according to their means, on a regular basis to the financial support of the parish.
- The family attends Mass regularly and is involved in the ministries, activities, organizations, and/or programs at the parish.

PROCESS | In addition to tuition, schools may reserve the right to charge additional fees as needed. These fees may be non-refundable at the discretion of the local parish/school. All tuition discounts must be approved by the Pastor as evidenced by his signature on the tuition contract.

EMPLOYEE TUITION DISCOUNT PROGRAM | To facilitate access to the life changing benefits of a Catholic education, a K-12 student tuition discount program is available to select full-time employees of schools, and, where feasible, to all full-time employees of participating employers. **(OCS Policy 5025)**

EXTERNAL SCHOLARSHIP APPLICATION (K-8 Only) | All K-8 families requiring financial aid are required to apply for Seeds of Hope. Once a family has applied for Seeds of Hope the Tuition Manager will let them know if they qualify for any additional scholarships such as ACE or Schmitz. If a Seeds of Hope application is not received/renewed, the family will be charged full tuition for their child(ren).

FACTS TUITION PAYMENT SYSTEM | FACTS Management Company is used to manage the tuition payment program and all other Incidental Fee payments. Incidental Fees are any additional fees charged by the institution such as Just Kids, Athletic Fees, Field Trips, etc. The security and convenience of payment processing and information technology offered by FACTS is congruent with our goal of professional business processing.

You will realize the following benefits from using FACTS for your tuition payment plan:

Payment Dates for 10 month plans: You may choose either the 1st, 7th, 14th, or the 21th of each month as your payment date. Automatic payments can be made through FACTS from a checking or savings account (**Preferred Method**) or from a variety of credit cards, if applicable. Families are also able to choose the Invoice Plan and can manually pay on FACTS with their bank account or credit card, or in the school's front office, if paying with cash or check. **A \$30 fee will be assessed for all returned checks.**

Convenience & Security: Along with the multiple payment plan options, your payments are processed securely through a bank to bank transaction.

Consumer Account: You may check your personal account or make payments online from the convenience of your home or office anytime.

RETURNED FACTS PAYMENTS | If you have a payment that fails, you will be notified of the failure and assessed a \$30 fee by FACTS. The notice will tell you the date on which the returned payment fee will be

processed and the date on which the failed payment will be rescheduled (unless you take some action in the meantime to make the payment). If the **\$30** returned payment fee fails, it will be reprocessed immediately. If FACTS detects a pattern of failed returned payment fees, they may prohibit you from enrolling in payment plans administered by them in future years until the fees are paid.

If the reattempt is not successful because of insufficient funds, closed account, or any other reason, the payment must be paid directly to the school office no later than the 10th of the month immediately following the reattempt. If payment in full is not received by the school on or before the 10th of the month immediately following the failed reattempt, the child(ren) will automatically be excluded from school at the end of the day on the 10th without further notification.

Example:

- *August 21 – Scheduled payment does not clear (because of insufficient funds, closed account, stop payment, etc.); financially responsible party notified by FACTS.*
- *September 6th – Automatic reattempt by FACTS. If it clears, no action is needed. If payment does not clear, pay the full amount directly to Annunciation Catholic School on or before September 10. The financially responsible party will be notified by FACTS.*
- *September 10 – If missed payment received by the school, no action. If payment is not received, child(ren) are excluded from school as of the end of the day until payment is made.*

NOTICE OF DELINQUENT (Tuition, Fees, and Other Financial Obligations) | Timely payment of tuition and fees is the parent's/guardian's responsibility. It is anticipated that payment will be made by the due date. There is no "grace period" for the payment of tuition and fees. It is not the responsibility of the school to send notices of delinquent tuition, fees, Just Kids payments, or other amounts owed; nor shall the lack of notice preclude the school from enforcing its payment policies by holding report cards, excluding students, or taking other appropriate action including but not limited to contacting the appropriate authorities. In the case of monthly tuition payments, written notice of missed payment will be sent by FACTS. Annunciation is under no obligation to send additional notices. **All unpaid accounts will be sent to the collection agency at the end of the school year. (OCS Policy #5010)**

STUDENTS WILL NOT BE ADMITTED TO CLASS IN AUGUST FOR THE NEW SCHOOL YEAR UNTIL THE PREVIOUS YEAR'S TUITION ACCOUNT IS PAID IN FULL OR ARRANGEMENTS HAVE BEEN MADE WITH THE PASTOR.

REFUND POLICY | Registration fees are non-refundable. Tuition is refundable on a prorated basis after a child is officially withdrawn. For each month (August – May) that a child is in school, one-tenth of the tuition is due. A "month" is defined as one school day of any calendar month that a child is enrolled.

TUITION CONTRACTS | The School uses the tuition contracts as its primary factor in setting an annual operating budget. Should a family withdraw from the school prior to the end of the tuition contract year, the financial arrangement is still binding.

HARDSHIPS | We understand that sometimes families have situations such as a loss of a job or a serious illness. This may cause the family to get behind not only on their personal expenses, but also on their financial responsibilities with Annunciation Catholic School. Families facing a hardship have the responsibility to communicate with the Tuition Manager within **30 days** of said hardship in order for us to

come up with a payment arrangement that must be approved by the pastor. If the family fails to communicate within this timeframe, full tuition will be due and late fees will be assessed.

WITHDRAWAL | After the school has made attempts to meet their individual needs, students clearly unable to profit from the school by reason of academic and/or behavioral problems or emotional difficulties may be required to withdraw from school. If a parent/guardian's behavior significantly reduces the school's ability to effectively serve its students, the parent/guardian may be requested to withdraw their student/s from school. Such action is in accordance with the Archdiocesan School Policies. Refusal to cooperate with school personnel, interference in matters of school administration or discipline, or refusal to adhere to Archdiocesan or local policies and regulations are some of the actions cited in the Archdiocesan Policy Book. **(OCS Policy #2630)**

ASK TO WITHDRAW DUE TO PARENT BEHAVIOR | Normally, a child is not to be deprived of Catholic education or otherwise penalized for the actions of parents. However, parents may so significantly reduce the school's ability to effectively serve its students and parents may be requested to remove their student(s) from the school for ANY of the following reasons:

- Refusal to cooperate with school personnel
- Refusal to adhere to Archdiocesan or Catholic School policies
- Interference in matters of school administration or discipline

In such cases, a reasonable effort to elicit parental cooperation shall be made and documented. If this effort does not correct the situation, after appropriate discussion with the Pastor and the Office of Catholic Schools, it may be recommended that the parents withdraw their children from Annunciation Catholic School. Students may be asked to withdraw on the grounds of Parental Behavior. **(OCS Policy #2660)**

FOREIGN STUDENTS | All schools in the Archdiocese are approved to host foreign students. All requests for the acceptance of non-immigrant foreign students must be directed to the Office of Catholic Schools. All applicants will be required to complete an I-20 Form provided by the US Immigration and Naturalization Service. **(OCS Policy #2010)**

ARRIVALS AND DEPARTURES

SCHOOL HOURS | School hours are from **8:00 A.M. until 3:00 P.M.** each day. The students enter the classrooms at 8:00 a.m. Children who walk to school should not arrive before 7:30. The students will be supervised by a staff member throughout the day and for ten (10) minutes before and after school. **IF A CHILD IS NOT PICKED UP BY 3:15, THAT CHILD WILL BE PLACED IN THE EXTENDED DAY PROGRAM FOR A FEE.**

EXTENDED DAY | Annunciation Catholic School requires that all enrolled students in K to 8th Grade complete the just kids registration packet per state licensing requirements. In the event that you are late picking up your child (past 3:30 pm) or your child needs to stay after school because of a late practice, they will be in the care of the Just Kids Staff.

Monthly Enrollment Fee

\$75 before school

\$175 after school

\$200 for both before and after school

\$15 Daily for drop ins (Please check this box if Just Kids will only be on an as-need basis)

These are for one child with an additional \$20 charge for each additional child in a family.

Late Fees: At 5:40 p.m., a **\$20** fee will be charged to cover the additional cost of staff beyond their scheduled hours.

Payment is due within thirty days of being billed. There will be no grace period.

DROP-OFF PROCEDURES | For the safety of the children, the students are to be dropped off in FRONT of the school in the morning, not across the street. **For the safety of our students DO NOT ALLOW YOUR CHILD TO RUN ACROSS THE STREET. PARENTS, DO NOT DROP OFF OR PICK UP YOUR STUDENT IN THE MIDDLE OF THE STREET. HAVE YOUR STUDENT CROSS AT THE CROSSWALK IF YOU ARE DRIVING SOUTH ON LAFAYETTE.**

LEAVING SCHOOL | Parents/Guardians picking up children early must report to the school office to receive permission. The adult **MUST** sign the student out at the front office. [Please try to schedule appointments for after-school hours. Divorced or separated parents must file a court-certified copy of the custody section of the divorce or separation decree with the principal's office. The school will not be held responsible for failing to honor arrangements that have not been made known. \(OCS Policy # 2280\)](#)

DETAINING STUDENTS | Parents/Guardians will be notified if a child is required to stay after school.

VISITORS | All visitors must report to the office. Parents/Guardians are very welcome to visit the school. If parents/guardians wish to visit their child's class, arrangements should be made at least one day in advance by calling the school office.

ATTENDANCE AND SCHOOL CLOSURE

ABSENCES | Regular attendance is important in the educational process. Parents/Guardians are to call the school when their children are absent. A school official will call parents/guardians to check student absences. **STUDENTS MISSING MORE THAN 25 DAYS IN A YEAR (except for severe illness) CANNOT BE PROMOTED WITHOUT CONSULTATION WITH PRINCIPAL.** The State of Colorado provides by law compulsory school attendance of all children between the ages of seven and sixteen years. [The school is required to report excessive absences to Social Services under educational neglect. If a student is absent 3 consecutive days, a doctor's excuse is required. \(OCS Policy #2120\)](#)

TARDINESS | Children must be in the classroom by 8:05 AM. Students who come to school after the bell must obtain a tardy slip from the office before attending class. Parents/Guardians will be notified if students are repeatedly tardy.

WEATHER | School closure or delay due to bad weather will be announced by 5:30 a.m. via television, radio, Class DOJO, Facebook, & Instagram. **(OCS Policy #1270)**

- **Snow Day** | There will be no school for students, teachers, and staff.
- **Early Dismissal Due to Weather** | Families will be notified to pick up their students as soon as possible.
- **One Hour Delayed Start** | School will begin at 9:00 am, students should not arrive before 9:00 am. There will be no morning Just Kids and breakfast will not be served. Teachers are expected to arrive by 8:30 am.
- **Two Hour Delayed Start** | School will begin at 10:00 am, students should not arrive before 10:00 am. There will be no morning Just Kids and breakfast will not be served. Teachers are expected to arrive by 9:30 am.

BEHAVIOR EXPECTATIONS

DISCIPLINE | Self-discipline, exemplified by Christian courtesy and respect between children and teachers, students and students, parents/guardians, and students are the one main objective of Annunciation Catholic School. The Discipline policy for the school is located at the back of this handbook. The cooperation of parents, guardians, students, and teachers is a must to ensure that every child has a chance to learn and grow at Annunciation. [The Principal is the final recourse in all disciplinary situations and may waive any disciplinary rule for just cause at her discretion.](#) **(OCS Policy # 2500)**

IN ORDER TO CREATE A SAFE ENVIRONMENT FOR ALL STUDENTS, THE FOLLOWING ARE PROHIBITED:

- Students wearing an intimidating dress, including “colors.”
- Students displaying intimidating or gang-related symbols.
- Students distributing printed materials that are intimidating and/or gang-related.
- Students harassing, bullying, or abusing others, whether physical, sexual, visual, or verbal.
- Students threatening of, in or actual possession of, weapons, or anything dangerous to others.
- Dangerous instruments, or other life-threatening objects on school property or at school activities.
- **Bullying & Cyberbullying** Annunciation Catholic School attempts to provide a safe environment for all individuals. Verbal or written threats made against the physical or emotional well-being of any individual are taken very seriously. **Students making such threats (seriously or in jest or online) face detention, suspension, and/or expulsion or per state laws criminal charges**

If there is a very serious offense, the parents/guardians will be called at home or work to pick up the student immediately.

CONSEQUENCES FOR MISBEHAVIOR | More serious offenses can result in AUTOMATIC and/or IMMEDIATE in-school suspension. This will occur in consultation with the principal. Parents will be notified. More serious offenses can include but are not limited to

- Disrespect for others (teachers, staff, students)
- Continued harassment, bullying, or abuse, whether physical, sexual, visual, or verbal
- Inappropriate use of language (verbal threats)
- Behavior that is intimidating, hostile, or offensive
- Abuse/disrespect for school or other's property.

SUSPENSION | Suspension is defined as a temporary dismissal of a student from the school. Suspension is a drastic consequence that should be used rarely and only in response to an action of a very serious nature or after other remedial measures have been employed without success. **(OCS Policy # 2560)** Parents **MUST** make arrangements for the child during this time.

Serious offenses will result in IMMEDIATE suspension. The offenses can include, but are not limited to:

- Physically hurting another person, fighting, harassment-whether physical, sexual, visual, cyber, or verbal
- Deliberate destruction of property
- Stealing
- Possession of prohibited items

Reinstatement can only occur after a parent meeting with the student, parent/guardian, and Principal.

OFF-CAMPUS BEHAVIOR | Since Catholic schools are partners with parents in their children's formation and in providing for their safety, the school administration may notify parents when they become aware of concerns about student life or behavior, even when off-campus. Both civil law and the Gospel demand that whatever can be done to protect God's children must be done. Students may be subject to the full range of discipline policies, penalties, and procedures that apply to unhealthy, dangerous, or immoral conduct that occurs off-campus, including conduct that adversely affects the education process of the mission of the school community. Examples of such off-campus behavior include but are not limited to, the following –cyberbullying or harassment, threats of violence, alcohol use, deliberate defamation of character, fighting, hazing, drug possession or sales, reckless driving, and sexual assaults. Interventions may include but are not limited to – required private assessment and counseling; detention, suspension, or expulsion, removal from participation in school activities, class trips, student government positions and other leadership positions, and continuation ceremonies. **(OCS Policy #3420)**

PROBATION | A student whose academic or behavioral performance indicates serious deficiencies may be placed on academic or behavioral probation. Parents/guardians will be notified through a meeting and a written account will be made of the terms of the probation. **(OCS Policy #2520)**

EXPULSION | Expulsions may occur after repeated offenses — Per Archdiocese protocol consultation with the pastor and Office of Catholic Schools before the decision to expel. Lethal weapons at school,

possession of a mood-altering drug, assault of a staff member, or extreme harassment will result in an IMMEDIATE expulsion! **(OCS Policy # 2600)**

MANDATORY EXPULSION

- Expulsion is mandatory for deadly weapon possession and/or use in accordance with state and federal law.
- The Principal, upon consultation with the Pastor and the Superintendent, shall initiate expulsion proceeding as outlined in Expulsion for any students who carry, bring, use, or possess a deadly weapon/weapon/facsimile.
- Expulsion shall be for no less than one full calendar year for a student who is determined to have brought a deadly weapon/weapon/facsimile to school or a school-sponsored activity.

At the discretion of the administration/pastor, consequences for violent and/or aggressive behaviors can range from notification to the parent, refocus forms, behavior contracts, suspension, and possible expulsion. Privacy protects all parties from the disclosure of information regarding a student to anyone other than his/her parent or guardian, school staff, and other officials on a “need-to-know basis.” **(OCS Policy # 2600)**

TOBACCO, DRUGS, etc. | Possession and/or use of tobacco, possession, use, or being under the influence of alcohol or mood-altering drugs, is prohibited on school premises and at all school-sponsored activities. The possession, use, sale, or attempted sale of tobacco, alcohol, or illicit drugs may result in expulsion from the school and notification of the proper authorities. **(OCS Policy # 2620)**

STUDENT SEARCHES | The Administration, Pastor, or OCS may conduct a search of the school building, lockers, and desks. A student assigned a locker or desk has the use of, but not the proprietary right to the locker or desk. Inspection of personal property, e.g., pockets, handbags, book bags, etc. cannot be conducted without the student’s permission. If there is just cause, the administration may call the police to conduct the search. **(OCS Policy #2300)**

WEAPONS IN SCHOOL

- Possession and/or use of a weapon by students is detrimental to the welfare and safety of the students and school personnel within the school community. “Possession” is defined as (a) physically holding and/or carrying a deadly weapon/weapon/replica, or (b) the deadly weapon/weapon/replica is under the control of a student whether it is located in a car, locker, backpack, or other location, or (c) being under control of or belonging to the student while on the school grounds and/or participating in a school-sponsored activity.
- Carrying, bringing, using, or possessing a deadly weapon/weapon/replica on school grounds, when being transported in vehicles to/from a Catholic school, during a school-sponsored activity or event, and off school property when the conduct has a reasonable connection to the school or any school-sponsored event without the authorization of the school is prohibited.
 - A deadly weapon/weapon/replica is defined as:
 - A firearm, whether loaded or unloaded.

- Any pellet, BB gun, or other devices, whether operational or not, designed to propel projectiles by spring action or compressed air.
- A fixed-blade knife with a blade that measures longer than three inches in length or a spring-loaded knife or a pocket knife with a blade longer than three and one-half inches.
- Any object, device, instrument, material, or substance—whether animate or inanimate—used or intended to be used to inflict death or serious bodily injury including, but not limited to, slingshot, nunchakus, spring gun, throwing star, bludgeon, brass knuckles or artificial knuckles of any kind.

CO-CURRICULAR ACTIVITIES AND VOLUNTEERING

CO-CURRICULAR/EXTRA ACTIVITIES | Annunciation Catholic School is proud to be represented by our students in a number of activities beyond the required school curriculum. It is the responsibility of the Office of Catholic Schools (OCS) to direct Archdiocesan-wide co-curricular organizations and activities. OCS will establish policies and procedures regarding the activity, conduct, scheduling, financial accountability, supervision of students, and qualifications of leaders. The co-curricular programs offer our students an opportunity to participate in activities in addition to their academic curriculum.

(Policy # 4180)

We are role models for our children; therefore, it is very important for all of us to represent our school and ourselves in a positive manner at all events. We are present to encourage our students so that the event is fun for everyone. At any of the events that occur during non-school hours, parents are responsible for their children. It is the parent's responsibility to supervise their child(ren) at events where families are spectators or participants.

All parents of student-athletes in all grades must attend one Play Like a Champion Today class that is taught by representatives of the Catholic Schools Athletic League (CSAL). The cost for the class is \$10 and will be billed to the family after the class is completed.

All co-curricular must be self-supporting. The fee for participation will be set each school year. A fee will be charged per student, per activity.

VOLUNTEERS | All employees and volunteers who work with children are subject to a background investigation and must attend the Safe Environment Training offered by the Archdiocese. For training dates, go to www.archden.org and click on the child and youth protection link. Trainings are valid for 5 years. The school office will notify you if it is time for renewal training.

VOLUNTEER HOURS | All families are required to volunteer twenty hours at Annunciation.

FIELD TRIPS | Parents/Guardians must sign a permission slip for each field trip. Going on a field trip is a privilege. Students can be denied participation if they fail to meet academic/behavioral requirements. Students who fail to submit a properly signed permission form will not be allowed to participate. Parents

are expected to sign the permission form which releases the school from any liability and pay any field trip fees. All Parents attending Field Trips must have Safe Environment Training. **(OCS Policy #4340)**

ATHLETICS | Athletics at Annunciation Catholic School consist of the following teams:

- Cross Country: (Fall) Boys and Girls in Grades 5-8
- Basketball: (Winter) Boys and Girls in Grades 2-8
- Futsal (Winter) Boys and Girls in Grade 6-8
- Volleyball: (Spring) Girls in Grades 2-8

Other sports/events may be sanctioned by the Catholic Schools Athletic League.

COACHING | People wishing to coach need to contact Rafa Telles Athletic director. The athletic directors and the principal will make the final decision with regard to coach selection. Those selected to coach must complete a background check, attend Safe Environment Training, sign a copy of the Archdiocese of Denver Code of Conduct (available in the school office), take an online course and provide a certificate on concussions training and attend a mandatory "Play Like a Champion" meeting.

All coaches will follow the philosophy of The Catholic Schools Athletic League (CSAL). A copy of the CSAL handbook is available from the Athletic Director.

TEAM LEVELS

- *Varsity Teams:* Consist of 7th and 8th Grade students.
- *Junior Varsity:* Consist of 5th and 6th Grade students.
- *Widget:* The Widget Program is an instruction program for 2nd - 4th Graders with a focus on the development of skills for all students in basketball and volleyball.

ELIGIBILITY | Students are expected to follow all Cardinal Expectations and turn in all homework on time, and late assignments are not tolerated. The teachers will inform the school administration of students who are not following all cardinal expectations. The school administration will inform the athletic director and coach if the student will need to sit out of practice and or a game. The student is still expected to attend practice, complete homework, and/or watch from the bench. Students who are absent from school may not practice or participate in any activity on the day of the absence or suspension. If a student goes home ill during the school day, he/she may not participate in practice, games, or any other co-curricular activity that day.

PHYSICAL EXAMS | Physical exams are not required for participation in athletics. If a child has medical concerns, a physician's statement may be required.

CONCUSSION GUIDELINES | Catholic schools are dedicated to a caring and orderly environment where students are provided safety in a community of faith. Sports and physical activity are a great way for children and teens to stay healthy and grow in virtue. Medical researchers have discovered that young athletes, especially children, and teens, don't often recognize their own limitations, especially when they have a concussion. This policy, based on the Colorado Jake Snakenberg Youth Concussion Act, applies to organized athletic activities for each public and private middle school and high school. It requires each

coach of a youth athletic activity that involves interscholastic play to complete an annual concussion recognition education course. **(OCS Policy #2190)**

ATHLETICS VOLUNTEERING | All parents of students participating in sports are required to help, working the score table, selling concessions, helping monitor the gym, and donating snacks for the concession stand.

COMMUNICATIONS

COMMUNICATION CHANNELS | All parents/guardians shall communicate any problem to the classroom teacher if the problem is not solved, please contact the principal of the school. If parents are still not satisfied, parents/guardians are to set up a meeting with the pastor. After that time, they may meet with the Superintendent or Associate Superintendent. A due process policy is in place through the Archdiocese. **(OCS Policy #4400)**

APPEAL | The Archdiocesan Policy Book outlines the Appeal Process. Families may obtain information about the process from the school office and ask to access the process to work out a conflict. **(OCS Policy #1500)**

GENERAL POLICIES

OFFICIAL RECORDS | Parents/Guardians are requested to notify the School Office in writing of any change of address, custody, home telephone numbers, cell phone numbers, business phone numbers, and e-mail addresses and/or phone numbers of emergency contacts. This will guarantee that office records are accurate, complete, and up to date. **(OCS Policy #2320)**

PERMANENT RECORDS | Permanent records of all students are kept in the office in a secure place. Parents/guardians have the right to view the records. Upon written request, schools shall release official transcripts to another school in which the student intends to enroll or in compliance with a court order to release information concerning a student. Unless a parent has initiated the request, a reasonable attempt must be made to notify the parent of the request for records. **(OCS Policy #2320)**

BREAKFAST AND LUNCH PROGRAM | Annunciation Catholic School participates in the Federal Hot Lunch and Breakfast Program. Since nutrition is an important part of learning, we ask all students (except those having allergies or doctor-verified medical issues) to eat hot lunch each day. Breakfast will be served for students beginning at 7:30 each morning. Under Provision **2 MEALS ARE FREE FOR EVERY STUDENT.**

In accordance with Federal law and U. S. Department of Agriculture policy, this institution is prohibited from discriminating on the basis of race, color, national origin, sex, age, or disability. To file a complaint of discrimination, write USDA, Director, Office of Civil Rights, Room 326-W, 1400 Independence Ave. SW, Washington, D.C. 20250-9410 or call 800-795-3272. USDA is an equal opportunity provider and employer. **(OCS Policy #6000)**

In accordance with federal civil rights law and U.S. Department of Agriculture (USDA) civil rights regulations and policies, this institution is prohibited from discriminating on the basis of race, color, national origin, sex (including gender identity and sexual orientation), disability, age, or reprisal or retaliation for prior civil rights activity.

Program information may be made available in languages other than English. Persons with disabilities who require alternative means of communication to obtain program information (e.g., Braille, large print, audiotape, American Sign Language), should contact the responsible state or local agency that administers the program or USDA's TARGET Center at (202) 720-2600 (voice and TTY) or contact USDA through the Federal Relay Service at (800) 877-8339.

To file a program discrimination complaint, a Complainant should complete a Form AD-3027, USDA Program Discrimination Complaint Form which can be obtained online at: <https://www.usda.gov/sites/default/files/documents/USDA-OASCR%20P-Complaint-Form-0508-0002-508-11-28-17Fax2Mail.pdf>, from any USDA office, by calling (866) 632-9992, or by writing a letter addressed to USDA. The letter must contain the complainant's name, address, telephone number, and a written description of the alleged discriminatory action in sufficient detail to inform the Assistant Secretary for Civil Rights (ASCR) about the nature and date of an alleged civil rights violation. The completed AD-3027 form or letter must be submitted to USDA by:

1. mail:
U.S. Department of Agriculture
Office of the Assistant Secretary for Civil Rights
1400 Independence Avenue, SW
Washington, D.C. 20250-9410; or)

2. fax:
(833) 256-1655 or (202) 690-7442; or

3. email:
program.intake@usda.gov.
This institution is an equal opportunity provider.

ITEMS BROUGHT TO SCHOOL | Annunciation Catholic School is not responsible for the loss or damage to any items brought to school by a student. This includes but is not limited to all electronic devices, cellphones, and earbuds/headphones.

LOCKERS | Students are assigned a locker in which to keep backpacks and winter boots in order to maintain a quiet atmosphere for class, students are allowed to go to their lockers only at specified times. The school reserves the right to inspect lockers at any time. [Lockers may not be decorated inside or out by the student. \(OCS Policy #2300\)](#)

WATER BOTTLES | Each student will be given a clear water bottle with the Annunciation Catholic School logo free of charge. Each student is responsible for taking care of their own water bottle. If the water bottle is lost, the student may purchase a new water bottle for \$5. Students may bring their own water bottle, middle school students (6th - 8th) are only permitted clear water bottles. Annunciation Catholic School is not responsible for the loss or damage to any items brought to school by a student.

LOST AND FOUND | Clothing and other items left at school are placed in the lost and found bin located in the school cafeteria. Items not claimed will be donated at the end of each trimester. It is the family's responsibility to check the bin before the end of each quarter.

MONTHLY AWARDS | Cardinal Expectations & High-Quality Work Awards. These recipients made coming to school a top priority, turned in high-quality work, and exemplified all the Cardinal Expectations.

TRIMESTER AWARDS | The Mother Xavier Ross award is given to one student who models stewardship and Christian Values on a daily basis Peacemaker- Voted by classmates to one student who shows compassion to all on a daily basis.

LIBRARY | The library is available for students to check out books and do research. Students are responsible for every book checked out and will be required to pay fees for any missing or damaged books. The Library is run by volunteers and it is the responsibility of the teachers and students to act as stewards in the library.

HEALTH POLICIES

ACCIDENTS | In case of a serious accident or illness, the parent/guardian will be notified immediately. The procedure on the emergency card will be followed. No child will be sent home for any reason without first contacting the parent/guardian. PLEASE send new telephone numbers to the school as soon as possible. **(OCS Policy #2220)**

ILLNESS | Children frequently become mildly ill. Deciding whether to keep your child home from school can be difficult. Clearly, there are instances when it is necessary for a child to remain at home. The following list gives guidelines and recommendations for exclusion from school. **(OCS Policy # 2220)**

SYMPTOMS	IS EXCLUSION NECESSARY?
<p>Mild Cold Symptoms (<i>not knowingly exposed to COVID-19</i>)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● stuffy nose with clear drainage ● sneezing ● mild cough 	<p>NO – Student may attend if able to participate in school activities</p>

Mild Cold Symptoms (<i>might have been exposed to COVID-19</i>) <ul style="list-style-type: none"> ● stuffy nose with clear drainage ● sneezing ● mild cough 	YES - Take a COVID-19 test and talk to your primary doctor.
COVID-19 Diagnosis	YES - Inform the school of the diagnosis and keep the child home until your symptoms improve and you have been fever free (without medication) for 24 hours. Take added precaution over the next five days, such as wearing a mask.
Upper Respiratory Complications <ul style="list-style-type: none"> ● nasal discharge of yellow or green productive cough ● extreme ● sleepiness ● ear pain ● fever of 100 degrees or higher ● by mouth ● 	YES – Seek medical advice and decide whether the child can return to school.
Nausea and/or Vomiting	YES – If a child has thrown up, keep her/him at home. A child will be sent home if vomiting occurs at school.
Diarrhea with Illness <ul style="list-style-type: none"> ● vomiting ● fever 	YES – Seek medical advice and decide whether the child can return to school.
Fever <ul style="list-style-type: none"> ● 100 degrees or higher by mouth 	YES – Seek medical advice and decide whether the child can return to school.
Chicken Pox	YES – Children with uncomplicated chicken pox may return the 6th day after the start of the rash or not until blisters are crusted over.
Conjunctivitis (Pink Eye)	YES – Until 24 hours after treatment. If your health provider decides not to treat your child, a note is required in order to return to school.
Hand Foot and Mouth	YES - Return to school after the fever is gone and blisters dry up.
Strep Throat	YES – Until 24 hours after treatment and the child has been fever free for 24 hours.
Vaccine-Preventable Diseases	YES – Until judged not infectious by the health care provider.

IMMUNIZATION | Colorado law states that no child may attend school unless such a child can present to the school a valid certificate of immunization against communicable diseases or a plan for immunization

as specified by the State Board of Health. Students attending the extended day, Pre-Kindergarten, Kindergarten, and seventh grade must show proof of three Hepatitis B immunizations. **Request for exemption will be granted only in accordance with Colorado Law. (OCS Policy #2080)**

INSURANCE | Each parish, mission, educational, charitable, and religious institution under the control of the Archbishop is covered by Commercial General Liability. Coverage is extended to include clergy, employees, and volunteers while acting in the scope of their duties for the Archdiocese. Injuries resulting from student accidents ARE NOT covered under the medical payments feature. It is assumed that parents/guardians are providing accident and health insurance.

COMMUNICABLE DISEASES | Any student, teacher, or other staff member having a communicable disease will be dealt with on a case-by-case basis. Information will be conveyed on a need-to-know basis only. Where required by law, the school will report a communicable disease to the Colorado Department of Health and Human Services. **(OCS Policy # 1400)**

MEDICINE | School personnel, except under the following conditions, shall administer no medication, including aspirin, cough-and-cold medication, decongestants, or other over-the-counter prescription or medications: **(OCS Policy #2240)**

- Written orders from a physician shall be on file at the school, stating:
 - The child's name
 - Name of Drug
 - Purpose of the medicine and dosage
 - Time of day, circumstances in which medication is to be given
 - Anticipated number of days it must be given
 - Possible side effects
 - Storage instructions
- The parent must provide written instructions to the school to provide the medication.

HEAD LICE | Diagnosis of head lice will be made by the family's health care provider or other person trained to identify live head lice. The school will notify families when a case of head lice occurs in a classroom reminding parents/ guardians to check their child's hair. If head lice are found in several students in one classroom or in more than one classroom in a school, all students should be respectfully examined by trained personnel. **(OCS Policy # 1420)**

SAFETY ISSUES

PHONE NUMBERS & ADDRESSES | The school must have correct & current phone numbers and addresses at all times for emergency purposes. Please let the office know of any changes immediately. If a telephone number is unlisted, please indicate this. The number will be kept confidential. Names and

addresses of students and faculty shall not be made available to anyone outside the school community, Office of Catholic Schools, or Seeds of Hope.

CHILD ABUSE | Anyone, administrator, teacher, or other employee who suspects that a child's physical or mental health or welfare may be being adversely affected by abuse or neglect must, by Colorado State Law, report suspected abuse to Social Services Department immediately. The school will not contact the child's family or any other person to determine the cause of the suspected abuse or neglect. Nor is it their responsibility to prove that the child has been abused or neglected. Employees who make a report of suspected child abuse in good faith while performing their official duties in response to such a report shall be immune from any liability, civil or criminal, that might otherwise be incurred or imposed. To ensure the safety of everyone, all employees and volunteers are subject to a background check and must attend the Safe Environment Training through the Archdiocese and sign the Code of Conduct of the Archdiocese. **(OCS Policy # 2200)**

CONTACT WITH STUDENTS | Persons (other than custodial parents/legal guardians), agencies, or organizations desiring to contact individual students during the school day **MUST FIRST** receive the permission of the principal. **(OCS Policy #2140)**

COUNSELORS/SOCIAL WORKERS | Annunciation Catholic School has two part-time licensed counselors who serve the needs of the students and parents through classes and individual consultation.

CRISIS PLAN | A "crisis plan" in case of a lockdown emergency. All teachers and staff are aware of the procedure to follow to keep your children safe. In the event of such an emergency, circumstances permitting, the building will be evacuated, and students will be moved to St. Charles Place as our designated location. **(OCS Policy # 1300)**

EMERGENCY PROCEDURES | The emergency crisis plan contains provisions for a variety of crises including intruders, fire, tornado, and earthquake. It will be reviewed annually. Written standards of procedures for emergency drills (fire, tornado, etc.) shall be posted in each classroom, gymnasium, cafeteria, and all other occupied areas of the building. **(OCS Policy # 1300)**

- *Tornado Drills:* Tornado drills will be practiced a minimum of two times per year.
- *Fire Drills:* Fire drills will be held monthly and are to be taken seriously by everyone. Everyone must leave the building when the alarm is sounded.
- *Intruders:* The school has installed an outdoor camera to identify visitors on campus and monitor non-authorized persons. Persons without legitimate reason, or written authorization to be on the school grounds, will be asked to leave by school personnel. If a person does not leave upon request, the police will be called. Visitors are asked to sign-in/out at the office so that an accurate assessment can be made of the number of people in the school in the event of an emergency. The students may not open doors to let visitors in the building. Parents are requested to ring the office to be admitted.

All teachers and staff are aware of the procedures to follow to keep the children safe. If the school needs to be evacuated, the students can be picked up at St. Charles Recreation Center 3777 Lafayette St, Denver, CO 80205 (303) 295-4462.

SUPERVISION | Students will be supervised by an adult during the regular school hours and during all school-scheduled field trips, during school-sponsored co-curricular activities, and other activities planned for a class or for groups of students. All volunteers who accompany students on field trips help to supervise the students. Supervisors shall be present and actively supervising students in a reasonable and prudent manner appropriate to the activities/classes to which they have been assigned. All supervisors must be Safe Environment Trained.

PARENT SUPERVISION | Students must be under the direct supervision of a parent or designee when at school during non-school times. This includes sporting events, special programs, and co-curricular events. Students are expected to follow the rules set forth in this handbook during these events. Parents are responsible for the actions of their children and financially responsible for any damage their children may cause to school or parish property. **(OCS Policy #2180)**

ASBESTOS | Annunciation Catholic School has a comprehensive Asbestos Management Plan and is inspected frequently to review compliance. Asbestos has been removed from the school in all areas where the students work. The Management Plan is in the office and is available for parents to read. The school has invested time and money in the facility to make it a safe environment. **(OCS Policy #1340)**

SOCIAL ACTIVITIES AND USE OF SCHOOL

SOCIAL ACTIVITIES | School-sponsored social activities may be held with the approval of the pastor and/or principal. All school-sponsored social activities will be appropriately supervised by faculty members and parents. **(OCS Policy # 2700)**

USE OF SCHOOL | Any outside agency that wishes to use the school must obtain permission from the principal or pastor and obtain appropriate insurance certificates. **(OCS Policy # 5070)**

USE OF NAME | Any use of the school's name, logo, or other insignia for any event, activity, or publication must be authorized in writing by the principal and/or pastor. **(OCS Policy #1050)**

FACILITY USE | Use of the cafeteria, gym, and library, for school-sponsored events, must be approved by the principal before being submitted to the parish office. The responsible adults have the duty to make sure the children are always supervised and in the appropriate areas of the building. Students may be in the gym only during scheduled games and practices. It is the parent's responsibility to make sure a coach is present when dropping off a student for practice or a game. It is the parent's responsibility for picking up their student ON TIME after games and practices. The principal must approve all literature pertaining

to any school co-curricular before it is published, distributed, or posted. Schools will adhere to Archdiocesan policies regarding the use of parish/school facilities. **(OCS Policy #5070)**

FUNDRAISING | No organization may promote a fundraising project in the school's name without the prior approval of the school principal and pastor. All funds collected by the various activity groups of the school shall be deposited in an authorized school account. These fundraising revenues are monitored and administered by the principal and pastor. **(OCS Policy #5040)**

PARTIES | Invitations for slumber or birthday parties should be sent to the homes of the students via the US Mail unless an invitation is being given to every student in the entire grade. Students should not exchange individual gifts at school. This gesture only creates hurt feelings among the other students. Birthday treats brought to school must be for the entire class. Check with classroom teachers in regard to any student allergies.

TECHNOLOGY

TECHNOLOGY | All students and parents are to sign a technology agreement and pay the a \$25 tech fee per student (this fee is billed in FACTS). Students have access to the Internet under the supervision of the teacher. The school has a block on the computers/iPads to keep out programs that are not suitable for students. Students may not have a personal email address at school. All computers and iPads at the school are school property and the school and/or the Office of Catholic Schools reserves the right to view e-mails sent from or to the school/students and/or any Internet sites accessed on school computers. Harassment, threats, etc. through e-mail, websites, blogs, etc., either at school or at any location, are grounds for suspension, expulsion, or criminal charges. (OCS Policy #4030) If a student is not using their technology appropriately, the school has the right to suspend the student's technology privileges. If a student damages a school device, they could be responsible for covering the repair or replacement cost. In the event the student and family cannot afford to repair or replace the technology, an alternate form of payment in the form of service to the school will be conducted.

CELL PHONES | In certain situations, cell phones may be brought to school under the following conditions:

- If a child brings their cellphone to school the student and parent are aware that the school is not responsible if the cell phone is lost, presumed stolen, or presumed missing.
- Cell phones must be kept in the OFF position and turned in Crew leader (6-8) or Front Office (K-5) at the start of the day.
- No cell phone may be used for picture taking.
- No harassment or threatening of persons via cell phone is permitted.
- Cell phones may not be used for game playing, Internet or e-mail access, gambling, or making purchases of any kind.
- Those who violate any of the rules regarding cell phones will be required to have a consultation with the principal and may have their phone confiscated until the end of the year.

HEADPHONES | Headphones are provided to the students to use with school devices. Students are

permitted to bring their own headphones to use, but the school is not responsible if those headphones are lost or presumed stolen.

TELEPHONE | Permission to use the school telephones must be obtained from a staff member. The office phone is a business phone, and students are permitted to use it only in case of emergency. Arrangements for after-school visits with friends should be made at home.

MEDIA POLICY | [The parent/guardian must grant permission to use the name, likeness, whether in still, motion pictures, audio or videotape, photographs and/or other reproductions of a student, including voice and features with or without the name of the students for any promotional purposes involving the Archdiocese of Denver or school or other publications. \(OCS Policy #2350\)](#)

UNIFORM GUIDELINES

UNIFORM CODE | The purposes of our school uniform code are many-fold. We believe that uniforms...

- Increase student safety by easily identifying that only Annunciation Catholic School students are on the school grounds.
- Instill and promote student and school pride.
- Eliminate clothing issues regarding colors, messages, sports insignia, etc.
- Prohibit indecent or overly casual clothing, promoting a habit of professional dress
- Provide ease in administering.
- Students in grades PreK – 8 must abide by the Annunciation Catholic School student uniform code. It is the responsibility of each parent/guardian to make sure that this uniform code is followed.

CREWNECK SWEATSHIRTS AND HOODIES | Students are allowed to wear a navy blue crewneck with the Annunciation logo Monday-Friday. On Fridays, students are allowed to wear an Annunciation Athletics hooded sweatshirt. No other crewneck sweatshirts or hoodies are allowed unless it is a free dress day.

MASS UNIFORMS | These uniforms are professional and something our students can take pride in as we go to celebrate mass each week or host important events!

- Boys can wear either blue or khaki pants and a belt, with a white, button-down Oxford shirt, short or long sleeves.
- Girls can choose between blue or khaki pants, skirts, or jumpers.
- Girls in grades PreK-4 will wear white, button-down butterfly collar blouses, and girls in grades 5-8 will wear white, button-down long or short sleeve shirts. Blue or black leggings or tights can be worn under the skirts.

PANTS, CAPRIS, AND SHORTS GUIDELINES | Pants must have inner back pockets and are to be worn at the waist. For students in grades 2-8, belts must be worn if the pants are created with belt loops. Belts may not hang down to the side or in front. Shorts and plaid are to be worn at the waist and are not to be shorter than 3 inches above the knee. Capri's and shorts may be worn from August – October, and April – June.

PEACE DAY FRIDAY AND SPIRIT DAYS | On Fridays, students may wear regular uniforms, Peace Day shirts, or ACS Athletics shirts with their uniform pants, shorts, or skirts.

JEANS DAY GUIDELINES | Long, blue jeans without holes may be worn with any Annunciation shirt, fleece, or sweatshirt. This includes Annunciation Athletics, Peace Day shirts, or jerseys. Uniforms may also be worn. No other types of pants or skirts are to be worn.

DRESS-DOWN DAY GUIDELINES | Jeans, overalls, corduroy, and khaki pants may be worn. Sweatpants, warm-ups, or joggers are permitted. **No ripped pants/shirts are permitted.** Cargo pants or spandex/lycra may not be worn. Pajama pants are only permitted if dress down is indicated as a “pajama day.” Sweatshirts and t-shirts are acceptable but may not have inappropriate sayings or pictures. Tank tops, midriff tops, crop-tops, spaghetti straps, and half shirts are unacceptable. Uniforms may be worn. All other dress code guidelines apply.

DRESS-DOWN CONSEQUENCES | If a student comes to school on a dress-up or dress-down day and has not followed the guidelines, the student will not be allowed into class until the proper clothing is brought to school.

PLEASE NOTE | *Students not adhering to the Clothing Guidelines will be allowed to change for a fee in our used uniform room and/or parents will be called to remedy the code violation. Repeat offenders will not be allowed to participate in Free Style-Out of Uniform Days. The administration will exercise discretion in assigning an appropriate consequence for repeat offenders.*

School Uniform Purchasing Guidelines		
Item	Color	Where to Purchase
Polo Shirt (short or long-sleeve)	White, Navy Blue, or Light Blue	Old Navy, Target, JCPenney, Walmart, Uniform Stores, etc.
Turtleneck (long-sleeve)	White or Navy Blue	Old Navy, Target, JCPenney, Walmart, Uniform Stores, etc.
Annunciation Logo Sweatshirt (no hood)	Navy Blue with Printed Logo	Annunciation
Sweaters (Cardigans, Sweatshirts, Crewnecks)	Navy Blue	Old Navy, Target, JCPenney, Walmart, Uniform Stores, etc.
Girls: Skirts, Skorts, Culottes, & Jumpers	Dunbar Plaid, Navy Blue or Khaki	Old Navy, Target, JCPenney, Walmart, Uniform Stores, etc.
Girls: Pants, Short, & Capris	Navy Blue or Khaki	Old Navy, Target, JCPenney, Walmart, Uniform Stores, etc.
Boys: Pants & Shorts	Navy Blue or Khaki	Old Navy, Target, JCPenney, Walmart, Uniform Stores, etc.

Belts: Solid Color (no adornment)	Navy Blue, Black, Brown, or Khaki	Old Navy, Target, JCPenney, Walmart, Uniform Stores, etc.
Sock, Tights, & Leggings (Girls may wear knee-high socks, tights or leggings)	White or Navy Blue	Old Navy, Target, JCPenney, Walmart, Uniform Stores, etc.
Boys Mass Uniform: Long or Short Sleeve White Button Down Oxford Shirt	White	Old Navy, Target, JCPenney, Walmart, Uniform Stores, etc.
Girls (5-8) Mass Uniform: Long or Short Sleeve White Button Down Oxford Shirt	White	Old Navy, Target, JCPenney, Walmart, Uniform Stores, etc.
Girls (K-4) Mass Uniform: Butterfly Blouse	White	Old Navy, Target, JCPenney, Walmart, Uniform Stores, etc.
Boys & Girls Mass Uniform: Annunciation Vest	Navy Blue with Embroidered Logo	Annunciation
Boys & Girls Mass Uniform: Tie	Red	Annunciation
Athletic or Tennis Shoes (no sandals, boots, clogs, crocs, etc.)	The color of the shoe should reflect the nature of the Uniform Code.	JCPenney, Target, Walmart, Sporting Good Stores, etc.

Additional Guidelines:

- All clothing must be clean, in good repair, and properly sized.
- No logo, lettering, emblems, slogans, etc., on any clothing other than those sold by Annunciation Catholic School.
- A polo shirt, turtleneck, or oxford shirt must be worn under any sweatshirt or sweater.
- All t-shirts or undershirts worn under school shirts must be white with no lettering of any kind.
- Cargo pockets are not allowed on any type of clothing.
- Slacks and shorts are to be worn at the waist. No cargo side pockets.
- A belt is required (grades 2-8) at all times if the pants or shorts are created with belt loops.
- Shorts, skirts, jumpers, and skorts must be no more than 3 inches above the knee.
- Hats, bandanas, and scarves are not to be worn inside the school building.
- *Hair:* Bangs may not extend below the eyebrows; no extremes in hairstyle; no unnatural hair color. No extreme shaved hair designs for boys
- *Jewelry:* All students may wear a watch and/or necklace and/or bracelet. Only Girls may wear one pair of stud earrings. No large or dangling earrings. Boys are not to wear earrings.
- *Make-up:* Only 8th-grade girls may wear minimal make-up. No dark eyeliner. Clear lip-gloss and light mascara may be worn.
- No visible body piercings (ears excluded), tattoos, or artificial contact lenses.

- *Nails:* Girls: No acrylic or press-on nails. Finger nail polish is okay. Boys are not to wear fingernail polish.
- *Facial Hair:* Boys should not have any facial hair.
- Leggings may be worn under skirts, jumpers, or with shorts. Leggings are defined as any leg coverings that do not have feet but are not a substitute for pants.
- The appropriateness of any item is subject to the discretion of the administration

BIRTHDAYS | Students in Grades PK-8 may come to school dressed out of uniform on their birthday or half-birthday.



Parent & Student Handbook 2024-2025

Annunciation Catholic School Committed to Serve, Learn, and Love

I have read and agree to abide by the policies contained in the Annunciation Catholic School Parent and Student Handbook. I understand that nothing herein creates or is intended to create a contract with me. I acknowledge that the information contained herein is subject to modifications, change interpretation and elimination at any time by the School in its sole discretion, without notice. The specific archdiocesan policies identified in this Handbook are summaries only. For complete copies of the policies referenced, refer to the Office of Catholic Schools Administrator's Manual. In the event of any conflict between the summary and the complete policy, it is the Administrator Manual that governs.

This agreement form must be signed by the parents/guardians and students in grades 3-8 and returned to the School Office no later than September 6, 2024.

Student Name(s) (printed): _____

Parent/Guardian Name(s) (printed): _____

Parent/Guardian Signature

Date

Parent/Guardian Signature

Date

Student Signature

Date

Student Signature

Date

Student Signature

Date



Manual para Padres y Estudiantes 2024-2025

Escuela Católica Anunciación

Comprometidos a servir, aprender y amar

3536 Lafayette St.
Denver, CO 80205
T: 303-295-2515 Fax: 303-295-2516

Padre Charles Polifka OFM Cap, Pastor
Deb Roberts, Directora

Sitio Web: www.annunciationk8.org

FACTS Sistema de Información Estudiantil: <https://factsmgt.com/>
Identificación escolar: AES-CO

Horas de escuela

PK-8o grado 8:00 am-3:00 pm

Horario de Oficina de la Escuela: 7:30 a. m. - 3:30 p.m.

303-295-2515

Programa Just Kids: 6:30-7:30 a.m. y 3:00 p.m.-5:30 p.m.

303-295-2499

Tabla de Contenido

DECLARACIÓN DE MISIÓN Y EXPECTATIVAS CARDINALES	3
CARTA DE BIENVENIDA	4
DERECHO DEL DIRECTOR(A) A MODIFICAR	5
FACULTAD Y PERSONAL	6
RESPONSABILIDADES COMUNITARIAS	7
ACADÉMICOS	9
ACREDITACIÓN Y LICENCIAS	12
MATRICULACIONES Y DESINSCRIPCIONES	12
LLEGADAS Y SALIDAS.....	14
ASISTENCIA Y CIERRE DE ESCUELAS	15
EXPECTATIVAS DE COMPORTAMIENTO.....	16
ACTIVIDADES CO-CURRICULARES Y VOLUNTARIADO.....	19
COMUNICACIONES	21
POLÍTICAS GENERALES	22
POLÍTICAS DE SALUD	23
CUESTIONES DE SEGURIDAD	26
ACTIVIDADES SOCIALES Y USO DE LA ESCUELA	28
TECNOLOGÍA.....	29
REGLAMENTO DE UNIFORMES	30
CONVENIO DE PADRE Y ESTUDIANTE	35

DECLARACIÓN DE MISIÓN

Somos la Escuela Católica Anunciación, de la Arquidiócesis de Denver.

Somos una comunidad inclusiva urbana.

Comprometidos a Servir,

Comprometidos con el Aprendizaje,

Comprometidos con el Amor,

Y comprometidos a vivirlos con integridad como lo hizo Jesús.

EXPECTATIVAS CARDINALES

Compasión: *Trato a todos con respeto y amor como Jesús.*

Curiosidad: *Disfruto aprendiendo cosas nuevas.*

Integridad: *Hago lo correcto incluso cuando nadie está mirando.*

Reflexión: *Aprendo de mis errores y aciertos.*

Artesanía: *Me enorgullezco del trabajo que creo.*

Escuela Católica Anunciación

Polizas Escolares 2024-25

Las políticas arquidiocesanas específicas identificadas en este manual son solo resúmenes. Para obtener copias completas de las políticas a las que se hacen referencia, consulte el Manual del Administrador de la Secretaría de Escuelas Católicas. En caso de cualquier conflicto entre el resumen y la política completa, es el Manual del Administrador el que determina.

DERECHO DEL DIRECTOR DE LA ESCUELA | El Director se reserva el derecho de modificar este Manual por justa causa. Los padres/tutores recibirán un aviso inmediato cuando se hagan cambios.

PASTOR Y PARROQUIA | El pastor es la máxima autoridad de la escuela. Ha delegado la responsabilidad del funcionamiento diario de la escuela al director. No se le debe molestar con asuntos que el director debe manejar y nunca se le debe contactar antes de que el director tenga la oportunidad de solucionar el problema. La Escuela Católica Anunciación es parte de las instalaciones parroquiales. Por lo tanto, para mantener buenas relaciones internas, es importante mantener una actitud positiva hacia los otros grupos de la parroquia que usan el edificio y los salones.

Todos los padres deben firmar un papel (página 35) declarando que han leído y aceptan ser guiados por este manual.

La Escuela Católica Anunciación ha terminado su asociación con Educación EL. Estamos emprendiendo una alianza con Enseñanza para la Transformación (TfT). TfT toma muchos de los principios de la educación EL y los entrelaza en escuelas basadas en la fe. Continuaremos con el desarrollo profesional específico, estructuras escolares innovadoras y una intencionalidad ardiente para mejorar nuestras prácticas en el salón de clases. Continuaremos facilitando encuentros del mundo real y experiencias de aprendizaje auténticas para nuestros estudiantes para que abran sus corazones y mentes a su potencial y les brinden la oportunidad de poner su aprendizaje y sus propias vidas al servicio de los demás y de nuestro Dios. Todos los miembros del cuerpo docente y del personal deben participar plenamente en la asociación de la escuela con TfT y trabajar para promover un alto nivel de participación y rendimiento de los estudiantes. Se espera que los miembros del personal sigan el plan de trabajo de toda la escuela y otros principios básicos desarrollados durante esta asociación.

MAESTROS Y PERSONAL

Fr. Charles Polifka O.F.M.....	Pastor
Fr. Christopher Gama.....	Vicario Parroquial
Deb Roberts.....	Directora
Jerilyn Manzella.....	Subdirectora/Matemáticas Escuela Intermedia
Toni Zito.....	Directora Preescolar/Directora de Just Kids
Yadira Zubia.....	Secretaria de Escuela
Amanda Medina.....	Administradora de Negocios
Melissa Rodriguez.....	Gerente de Matriculación
Reagan Stonestreet.....	Directora de Progreso Escolar
Maria Rodriguez.....	Kindergarten
Michelle Mohrman.....	Primer Grado
Emma Downing.....	Segundo Grado
Angelica Andazola.....	Tercer Grado
Liam Driscoll.....	Cuarto Grado
Christin Guilfoyle.....	Quinto Grado
Andrew Brimeyer.....	Artes de Lenguaje Escuela Intermedia
Diego Reynoso.....	Historia Escuela Intermedia/4o-8o Catecismo
John Coffey.....	Sciencia Escuela Intermedia
Mariana Schumaker.....	Matemáticas Escuela Intermedia
Connor Saeman.....	Historia Escuela Intermedia/4o-8o Catecismo
Kathy Anderson.....	Intervencionista de Literatura y Instructora de Alfabetización
Elva Rodriguez.....	Intervencionista de Educación Especial
Kris Wittry.....	Educación en Música
Sarah Keen.....	Educación en Arte
Raphel Telles.....	Educación Física/Director de Deportes
Sylvia Espinoza	Paraprofesional Bilingüe & Just Kids
Karen Martinez.....	Paraprofesional Bilingüe/Preschool
Juana Saucedo.....	Paraprofesional Bilingüe
Arianna Garcia.....	Paraprofesional Bilingüe
Adriana Casillas.....	Paraprofesional Bilingüe
Natalia Casillas.....	Paraprofesional Bilingüe
Jasmine Hernandez Lozano.....	Paraprofesional Bilingüe
Ron Pouncy.....	Chef
Francisco Badillo.....	Cafetería
Martiza Flores.....	Cafetería

RESPONSABILIDADES PERSONALES Y DE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD

PERSONAL DE ESCUELA, DIRECTOR Y MAESTRO

- Provee un ambiente Cristiano para que los estudiantes crezcan
- Provee un lugar seguro que permite el aprendizaje
- Actualiza el plan de estudios de acuerdo con las políticas de la Arquidiócesis
- Respeta a todas las personas involucradas en la educación de los estudiantes
- Comunica instrucciones y expectativas claras para el comportamiento y el aprendizaje
- Brinda tiempo para hablar con los estudiantes después de un problema para ayudar a determinar una solución
- Resuelve problemas con estudiantes y miembros del personal a un nivel apropiado

MAESTRO

- Es coherente en su trabajo como maestro/a en la escuela Católica Anunciación
- Se comunica con los padres, estudiantes, otros maestros y el director de manera oportuna y respetuosa
- Mantiene una actitud positiva y de apoyo sobre la Anunciación
- Recalca el comportamiento positivo en toda la escuela
- Utiliza estrategias para permitir a los estudiantes un "tiempo fuera" o un descanso para apoyar el manejo del comportamiento
- Apoya a los estudiantes al enseñar estrategias y modelar el buen comportamiento

PADRES

- Los padres son los primeros educadores de sus hijos
- Descargue y utilice las diversas aplicaciones de comunicación para la escuela
- Informe a los maestros de salud u otros problemas que puedan afectar el aprendizaje
- Modele un comportamiento positivo y respetuoso: el padre es el primer maestro de un hijo
- Participe en actividades y programas escolares - Asistir a clases de padres
- Muestre interés en el progreso del niño (trabajo en clase, exámenes, etc.)
- Elogie y anime al niño a hacer lo mejor que pueda dentro y fuera del salón de clases
- Aprenda Procedimientos de Gestión de Conflictos y fomente respuestas no violentas
- Si hay un conflicto, comuníquese con la escuela para obtener ambas partes antes de reaccionar.
- Promueva y refuerza las Expectativas Cardenales de la escuela
- Lleve a su hijo a Misa cada semana

ESTUDIANTES

- Respete a todas las personas y propiedades, incluyendo la propiedad de la escuela
- Sea responsable del aprendizaje
- Asuma la responsabilidad de sus acciones
- No intimidación ni acoso, ya sea verbal, físico, sexual o visual
- Establezca metas para la superación personal

- Esté listo para la clase teniendo materiales, tareas, etc.
- Aliente el comportamiento positivo de los demás
- Siga las reglas de la escuela y del salón de clases
- Trabaje hacia el crecimiento en las Expectativas Cardenales
- Comparta sus dones con la comunidad escolar
- Reporte cualquier intimidación o acoso a los maestros y/o miembros del personal
- Comunique inquietudes a los maestros y/o al personal
- Muestre entusiasmo por las actividades escolares
- Sea un modelo de la misión y los valores de ACS en funciones relacionadas con la escuela, tanto dentro como fuera de las instalaciones.

ACADÉMICOS

ACADÉMICOS | La Escuela Católica Anunciación brinda instrucción en Catecismo, Idioma Artes (ELA), Matemáticas, Música, Arte, Historia, Ciencias, Educación Física/Salud, siguiendo el plan de estudios destacado por la Oficina de Escuelas Católicas. La tecnología está integrada en el programa de instrucción. **(Póliza OCS #4400)**

El sistema de calificación de la Anunciación utilizado en los grados 3ro a 8o es de la siguiente manera:

A: 90-100 - Ejemplar (EXE)

B: 80-89 - Cumplido (ACC)

C: 70-79 - Desarrollando (DEV)

D: 65-69 - Desarrollando (DEV)

F: 64 y menos - Principio (BEG)

PLAN DE ESTUDIOS | El objetivo principal del programa de instrucción es impartir el conocimiento y habilidades necesarias para el desarrollo espiritual, intelectual, emocional y físico del estudiante. La Oficina de Escuelas Católicas proporciona cursos de estudio/guías curriculares para uso obligatorio en todas las escuelas de la Arquidiócesis. Todas las políticas del plan de estudios se mantienen en el oficina del director o se puede ver en línea en www.archden.org **(Políza # 4020)**

ENSEÑANZA PARA LA TRANSFORMACIÓN (TFT) | La Escuela Católica Anunciación es parte de la Red TFT. Para obtener más información, ingrese a <https://www.teachingfortransformation.org/>

TAREA | Lectura en casa siempre es tarea asignada. El maestro del salón de clases puede asignar tareas adicionales. Tiempo recomendado para cada grado para la tarea es:

- Grados 1-2: 20-30 minutos
- Grados 3-4: 30-60 minutos
- Grados 5-6: 40-90 minutos
- Grados 7-8: 60-120 minutos

PÓLIZA DE TAREAS EN CASO DE ENFERMEDAD | Cuando un estudiante se ausenta por tres o más días, un padre puede llamar a la oficina de la escuela o mandar mensaje a los maestros por DOJO para obtener la tarea(s). Las tareas se pueden recoger en la oficina de la escuela entre las 3:00 PM – 3:30 PM. En la escuela intermedia, la mayoría de las tareas están en la plataforma de salón de google (google classroom), si su hijo no tiene acceso a una computadora, favor de pedir a los maestros copias en papel para las tareas de sus hijos. Para ausencias cortas, los estudiantes deben hacer arreglos con compañeros de clase y maestros con respecto a las tareas. Los estudiantes también pueden recibir tareas incumplidas de su maestro cuando regresen a la escuela. A los estudiantes se les permitirá un día por cada día de ausencia debido a una enfermedad. Por ejemplo, si un estudiante se ausenta por tres días tendrá tres

días escolares para completar el trabajo incumplido.

TAREA DURANTE VACACIONES/AUSENCIAS PLANIFICADAS | El calendario escolar provee fines de semana prolongados durante todo el año escolar. Se les pide a los padres que intenten programar viajes o salidas familiares durante estos tiempos para eliminar la necesidad de interrumpir el proceso de aprendizaje de su hijo. Las tareas incumplidas son responsabilidad del estudiante. Los maestros deben ser notificados al menos con una semana de anticipación si desea solicitar tareas para que su hijo complete durante las vacaciones.

CONFERENCIAS | Las conferencias dirigidas por estudiantes se llevan a cabo dos veces al año. Se espera que todos los padres/tutores y estudiantes asistan a las conferencias. Los maestros y/o padres pueden solicitar conferencias adicionales durante el año escolar. Cualquier padre que desee ver a un maestro debe programar una cita con el maestro por medio de Class Dojo. **Debido a las responsabilidades profesionales diarias, los maestros no están disponibles para reuniones no previstas (como en la mañana antes de la escuela), conferencias, conversaciones o visitas al salón de clases no previstas durante el día escolar. Si los padres/tutores desean visitar la clase de su hijo, se deben hacer los arreglos necesarios con al menos un día de anticipación con el maestro de la clase. (Póliza OCS #4310)**

EVALUACIÓN DEL ALUMNO | Las evaluaciones de los estudiantes (boletas de calificaciones) se entregarán tres veces al año. Los estudiantes deben completar y aprobar los cursos requeridos para ser ascendidos. Si un estudiante necesita ayuda adicional, el padre/tutor debe reunirse con el maestro para analizar qué apoyos o programas están disponibles para ayudar al estudiante. El maestro trabajará con el Equipo de Apoyo Estudiantil para encontrar los recursos disponibles para ayudar al estudiante. La Escuela Católica Anunciación cumple con las disposiciones de la Enmienda Buckley con respecto a los derechos de los padres sin custodia. En ausencia de una orden judicial que indique lo contrario, Anunciación proporcionará al padre sin custodia acceso a los registros académicos y otra información relacionada con la escuela del niño. Si hay una orden judicial que especifica que no se proporcione información, es responsabilidad del padre con custodia proporcionar a la escuela una copia oficial de la orden judicial. **(Póliza OCS #4400)**

EXÁMENES | La Escuela Católica Anunciación participa en los programas de evaluación de la Arquidiócesis. La evaluación comparativa STAR se administra tres veces al año. La evaluación de Catequesis/Educación Religiosa (ARC) es administrada durante el mes de marzo a los estudiantes en grados 2o-8o.

TRAMPA | No se tolerarán trampas de ningún tipo. Los estudiantes que eligen hacer trampa enfrentan una calificación reprobatoria, detención, suspensión y/o expulsión. Un estudiante-atleta o estudiante involucrado en actividades extracurriculares que esté involucrado en hacer trampa tampoco podrá participar en competencias deportivas/extracurriculares. **(Póliza OCS # 2500)**

FORMACIÓN ESPIRITUAL | Las políticas del currículo de Religión identifican las metas de aprendizaje de los estudiantes en cada una de las siguientes áreas. Utiliza un lenguaje que identifica metas para los

estudiantes que se pueden medir de manera concreta. (Póliza OCS #4100)

- La catequesis promueve el conocimiento de la fe.
- La catequesis promueve el conocimiento del significado de la liturgia y los sacramentos.
- La catequesis promueve la formación moral en Jesucristo.
- La catequesis enseña a los Cristianos cómo orar con Cristo.
- La catequesis prepara al Cristiano para vivir en comunidad y participar activamente en la vida y misión de la Iglesia.
- La catequesis promueve un espíritu misionero que prepara a los fieles para estar presentes como Cristianos en la Sociedad (Directorio Nacional de Catequesis p. 59ff).

La Escuela Católica Anunciación cree que la formación espiritual es de suma importancia. La oración diaria, Crew, la lectura de las Escrituras, las liturgias, la celebración de los Sacramentos, los retiros escolares y los servicios de oración son una parte integral de la formación espiritual.

TEOLOGÍA DEL CUERPO (7º Y 8º GRADO) | La catequesis en sexualidad es un componente importante y sensible de un programa integral de catequesis. Según el Concilio Vaticano II, "A medida que ellos (niños y jóvenes) avanzan en años, se les debe dar una educación sexual positiva y prudente". La educación en sexualidad incluye todas las dimensiones del tema.

- Moral
- Espiritual
- Psicológico
- Emocional
- Físico

Su objetivo es una formación acorde con las enseñanzas de Cristo y de la Iglesia Católica, para ser vivida sanamente en el matrimonio, la soltería, el sacerdocio y la vida religiosa.

RETENCIÓN DE ASCENSIÓN | La ascensión de los estudiantes se basará en la finalización del trabajo académico y el dominio de las habilidades académicas. Todas las decisiones relacionadas con la retención son responsabilidad del director en consulta con los maestros y los padres. (Póliza OCS #4420)

CONTINUACIÓN | La Continuación se lleva a cabo para los estudiantes de 8º grado que completan con éxito el curso de estudio. Una liturgia y una sencilla ceremonia y celebración honrarán a los estudiantes. (Póliza OCS # 2460)

TUTORÍA | Ningún maestro puede aceptar pago por dar tutoría a un alumno de su clase durante el año académico. En raras ocasiones, el director puede sancionar cualquier excepción. (Póliza OCS #3600)

TEMAS CONTROVERSIALES | Un tema controversial se define como un problema o tema actual que ha suscitado públicamente puntos de vista opuestos por parte de cualquier medio de comunicación o comunicación masiva o de cualquier grupo organizado, o como cualquier tema que surja en el salón

sobre el cual se expresan fuertes prejuicios emocionales por parte de los miembros del grupo del salón. Los administradores y maestros de las escuelas Católicas tienen la obligación de enseñar y defender la doctrina de la Iglesia, que está contenida en el Catecismo de la Iglesia Católica o en otros documentos auténticos de enseñanza de la Iglesia Católica, relevantes para cualquier tema controvertido que se esté considerando. **(Póliza OCS #4300)**

CUESTIONES POLÍTICAS Y CONTROVERSIAS | La enseñanza de las materias políticas debe evocar una ciudadanía fiel, la obligación de estudiar los temas y la participación política. Sin embargo, la defensa de una postura política específica, afiliación a un partido y/o agenda política no debe ser ejercida por profesores, padres y estudiantes en el edificio, en nombre de la escuela, o durante actividades patrocinadas por la escuela. La publicación de materiales políticos en las escuelas de la Arquidiócesis está estrictamente prohibida. Los administradores y maestros de las escuelas católicas tienen la obligación de enseñar y defender la doctrina de la Iglesia. La administración supervisará la forma en que se presentan y discutan los temas controversiales en el salón de clases. **(Póliza de OCS #4310)**

ACREDITACIÓN Y LICENCIAS

ACREDITACIÓN | Todas las escuelas arquidiocesanas serán acreditadas por Advance ED y certificadas como Católicas a través de la Aprobación de Escuelas Católicas de parte de la Oficina de Escuelas Católicas. El propósito de la acreditación es reconocer las normas educativas profesionales de la escuela. El proceso de acreditación está destinado a actuar como un medio de planificación continua y mejoramiento de la escuela. Todos los programas de cuidado antes y después de clases de las escuelas católicas, preescolares y primarias tendrán la licencia del Departamento de Recursos Humanos de Colorado. **(Póliza OCS # 1010)**

MATRICULACIONES Y DESINSCRIPCIONES

MATRICULACIONES | Para ser matriculado en la Escuela Católica Anunciación, el padre/tutor y los estudiantes deben estar de acuerdo con la filosofía de la escuela y cumplir con las políticas y reglamentos educativos de la escuela y la Arquidiócesis. Los estudiantes son readmitidos año tras año. La admisión se basa en el pago puntual y completo del contrato, la cooperación con la escuela, el cumplimiento de los requisitos del Manual para Padres y Estudiantes y una contribución significativa de tiempo a las principales recaudaciones de fondos patrocinadas por la escuela, que ayudan a subvencionar el costo. Solo los estudiantes que tengan una esperanza razonable de completar con éxito el programa de la Escuela Católica Anunciación pueden ser admitidos. Para ser aceptados, los estudiantes en los grados 5-8 deben tener un promedio de C y no haber tenido problemas serios. Los estudiantes deben firmar un contrato y ser puestos a prueba. Los padres/tutores deberán proporcionar evidencia de las fechas de nacimiento y/o fechas bautismales de sus hijos, así como verificación de ingresos al inscribir a los estudiantes en la escuela. Los niños que ingresan al pre-kinder deben tener 3 a 5 años al momento de ingresar a la escuela, niños que ingresan al kinder deben tener 5 años antes del 1o de octubre; los que ingresan a primer grado deben tener seis años antes del 1o de octubre . **(Póliza OCS # 2000)**

POLÍTICA DE NO DISCRIMINACIÓN | Las escuelas católicas de la Arquidiócesis de Denver, bajo la jurisdicción del Arzobispo Samuel J. Aquila, STL y bajo el mando del Superintendente, declaran que todas sus escuelas católicas admiten estudiantes de cualquier raza, color, origen nacional o étnico a todos los derechos, privilegios, programas y actividades generalmente otorgados o puestos a disposición de los estudiantes en las escuelas. Además, las escuelas de la Arquidiócesis admiten estudiantes discapacitados de acuerdo con la política de Admisiones del Manual del Administrador de Escuelas Católicas de la Arquidiócesis de Denver. Estas escuelas no discriminan por motivos de raza, edad, discapacidad, color, origen nacional o étnico en la administración de sus políticas educativas, prácticas de empleo, programas de becas y préstamos, o programas deportivos u otros programas administrados por la escuela. **(Póliza OCS #602)**

COSTOS DE REGISTRO | La inscripción se lleva a cabo a partir de febrero de cada año para el siguiente año escolar, y se debe pagar un costo de inscripción en ese momento. El costo de inscripción no es reembolsable. Si existe un saldo del contrato atrasado en el momento de la inscripción para el próximo año académico, no se permitirá que los estudiantes se inscriban para el próximo año académico hasta que se haya pagado el saldo atrasado del contrato **(Póliza OCS # 5020)**

COSTOS DE ACTIVIDADES | Al comienzo del año, se debe pagar un costo de actividades de \$25.00. Los costos de actividades cubren lo siguiente:

Actividades en el salón \$20
Camisa del Día de la Paz \$5

Existe la posibilidad de costos adicionales para actividades durante todo el año, por ejemplo paseos que requieren costos adicionales fuera de lo que la escuela puede proporcionar. Los costos de actividades no incluyen los costos de tecnología ni de deportes.

OTROS COSTOS | El cuidado extendido (Just Kids), programas de enriquecimiento después de la escuela y los programas deportivos implican costos adicionales. Es posible también pedir a las familias que contribuyan con las actividades del salón de clases y los paseos durante todo el año. Estos costos también se cobran a través de FACTS como un gasto adicional y deben pagarse en su totalidad mensualmente.

COSTO ESCOLAR | En la Escuela Católica Anunciación, no se rechaza a ninguna familia por la inhabilidad de pagar, mientras estén dispuestos a solicitar ayuda financiera. El costo de las escuelas católicas arquidiocesanas se establece a nivel local y estará directamente relacionado con el costo por alumno. La Oficina de Escuelas Católicas recomienda que las escuelas establezcan cierta cantidad de costos para los católicos que están registrados en una parroquia dentro de la Arquidiócesis de Denver y que cumplen con los requisitos para los feligreses afiliados (costo de familia católica afiliada) y otra cantidad para los no afiliados y los no católicos. El costo para estudiantes no afiliados y no católicos puede ser igual o superior al costo por alumno. **(Póliza OCS #5010)**

La matrícula de la Escuela Católica Anunciación es determinada por el Consejo Financiero Parroquial cada año.

Anunciación ofrece los siguientes planes de pago a través de FACTS para nuestras familias:

- Un pago completo antes del 2 de septiembre, si se elige esta opción, la familia recibirá un descuento de 5%.
- Dos pagos hechos el primero en octubre y el segundo en marzo.
- 10 pagos mensuales hechos el primero en agosto y el último en mayo. (Nota: todas las familias con un estudiante en 8º grado deben tener la matrícula pagada en su totalidad antes del 1 de mayo).

Se ofrece un descuento del costo en a los miembros de la Iglesia Católica Anunciación. Para calificar para el costo Parroquial, una familia debe ser miembro registrado durante al menos seis meses en la oficina de la iglesia, asistir a las liturgias regularmente, hacer contribuciones económicas verificables a la parroquia y apoyar a la parroquia y/o la escuela con su tiempo y talento. También se ofrece un costo de afiliado a los miembros que de manera verificable participan en los programas de corresponsabilidad en cualquier iglesia católica que no tenga una escuela parroquial.

AFILIACIÓN | Las familias que son miembros de las parroquias de la Arquidiócesis de Denver cuyos hijos están inscritos en una escuela primaria Arquidiocesana para el kinder y adelante, o una de las escuelas preparatorias operadas por la Arquidiócesis son elegibles para recibir la tarifa católica afiliada si cumplen con los siguientes criterios:

- La familia ha estado registrada en la parroquia durante al menos seis meses.
- Se puede verificar que la familia contribuye, de acuerdo con sus habilidades, en forma regular al sostenimiento económico de la parroquia.
- La familia asiste a misa con regularidad y participa en los ministerios, actividades, organizaciones y/o programas de la parroquia.

PROCESO | Aparte del costo escolares, las escuelas pueden reservarse el derecho de cobrar costos adicionales según sea necesario. Estos costos pueden ser no reembolsables a discreción de la parroquia/escuela local. Todos los descuentos de matrícula deben ser aprobados por el párroco como lo demuestra su firma en el contrato de costos escolares.

PROGRAMA DE DESCUENTO DE MATRÍCULA PARA EMPLEADOS | Para facilitar el acceso a los beneficios de una educación católica, un programa de descuento de costos escolares para estudiantes K-12 está disponible para ciertos empleados de tiempo completo de las escuelas y, cuando sea factible, para todos los empleados de tiempo completo de los empleadores participantes. **(Póliza 5025 de la OCS)**

SOLICITUD DE BECA EXTERNA (solo K-8) | Todas las familias K-8 que requieran ayuda financiera deben

aplicar para Seeds of Hope. Una vez que una familia haya solicitado Seeds of Hope, el Gerente de Contratos les informará si califican para becas adicionales como ACE o Schmitz. Si no se recibe/renueva una solicitud de Seeds of Hope, se le cobrará a la familia la matrícula completa de su(s) hijo(s).

SISTEMA DE PAGO DE COSTO ESCOLAR A TRAVÉS DE FACTS | La compañía de FACTS Management se utiliza para administrar el programa de pago de contratos y todos los demás pagos de costos adicionales. Los costos adicionales son cualquier costo adicional cobrada por la institución, como Just Kids, costos de deportes, paseos, etc. La seguridad y la conveniencia del procesamiento de pagos y la tecnología de la información que ofrece FACTS son congruentes con nuestro objetivo de procesamiento profesional de negocios.

Obtendrá los siguientes beneficios al usar FACTS para su plan de pago de matrícula:

Fechas de pago para planes de 10 meses : Puede elegir el 1, 7, 14, o 21 de cada mes como fecha de pago. Los pagos automáticos se pueden realizar a través de FACTS desde una cuenta de cheques o de ahorros (**Método Preferido**) o desde una variedad de tarjetas de crédito, si corresponde. Las familias también pueden elegir el Plan de Factura y pueden pagar manualmente en FACTS con su cuenta bancaria o tarjeta de crédito, o en la oficina principal de la escuela, si pagan en efectivo o con cheque. Se cobrará un cargo **de \$30 por todos los cheques devueltos**.

Conveniencia y seguridad : Junto con las múltiples opciones de planes de pago, sus pagos se procesan de forma segura a través de una transacción de banco a banco.

Cuenta de consumidor : Puede consultar su cuenta personal o realizar pagos en línea desde la comodidad de su hogar u oficina en cualquier momento.

PAGOS DEVUELTOS POR FACTS | Si tiene un pago que no se procesa exitosamente, se le notificará y FACTS le cobrará una tarifa de \$30. El aviso le informará la fecha en que se procesará el costo del pago devuelto y la fecha en que se reprogramará el pago no procesado (a menos que tome alguna medida para realizar el pago antes). Si la tarifa de pago devuelto de **\$30** no puede ser procesada, se volverá a procesar de inmediato. Si FACTS detecta un patrón de tarifas de pago devueltas, es posible que le prohíban inscribirse en planes de pago administrados por ellos en años futuros hasta que se paguen los costos .

Si el reintento no es exitoso debido a fondos insuficientes, cuenta cerrada o cualquier otra razón, el pago debe hacerse directamente a la oficina de la escuela a más tardar el día 10 del mes inmediatamente posterior al reintento. Si la escuela no recibe el pago completo el día 10 del mes inmediatamente posterior al intento no procesado, los niños serán automáticamente excluidos de la escuela al final del día 10 sin notificación adicional.

Ejemplo:

- *21 de agosto - El pago programado no se cobra (debido a fondos insuficientes, cuenta cerrada,*

suspensión de pago, etc.); la persona económicamente responsable es notificada por FACTS.

- *6 de septiembre – Reintento automático de pago por FACTS. Si se cobra, no se necesita ninguna acción. Si el pago no se liquida, pague el monto total directamente a la Escuela Católica Anunciación el 10 de septiembre o antes. La persona económicamente responsable será notificada por FACTS.*
- *10 de septiembre- Si la escuela recibe el pago, no se tomará ninguna medida. Si no se recibe el pago, los niños serán excluidos de la escuela al final del día hasta que se realice el pago.*

AVISO DE DELINCUENTE (Colegiatura, Costos y Otras Obligaciones Económicas) | El pago puntual de la colegiatura y las cuotas es responsabilidad de los padres/tutores. Se anticipa que el pago se realizará en la fecha de vencimiento. No hay un "plazo de carencia" para el pago de la colegiatura y los costos. No es responsabilidad de la escuela enviar avisos de costos de colegiatura, costos, pagos de Just Kids u otros montos adeudados atrasados; la falta de aviso tampoco impedirá que la escuela haga cumplir sus pólizas de pago reteniendo las notas de calificaciones, excluyendo a los estudiantes o tomando otras medidas apropiadas que incluyen, entre otras, comunicarse con las autoridades correspondientes. En el caso de pagos mensuales de la colegiatura, FACTS enviará un aviso por escrito de falta de pago. Anunciación no tiene obligación de enviar avisos adicionales. **Todas las cuentas sin pagar se enviarán a la agencia de colección al final del año escolar. (Póliza OCS #5010)**

SU ESTUDIANTE(S) NO PODRÁ EMPEZAR CLASES EN AGOSTO DEL NUEVO AÑO ESCOLAR HASTA QUE LA COLEGIATURA DEL AÑO PREVIO ESTE PAGADO POR COMPLETO O HECHO UN ARREGLO DE PAGOS CON EL PASTOR.

PÓLIZA DE REEMBOLSO | Las cuotas de inscripción no son reembolsables. El pago de la colegiatura es reembolsable en forma de distribución después de que un niño se retira de la escuela oficialmente. Por cada mes (agosto a mayo) que un niño está en la escuela, se debe pagar una décima parte de la colegiatura. Un "mes" se define como un día escolar de cualquier mes calendario en el que un niño está inscrito.

CONTRATOS DE COLEGIATURA | La escuela usa el contrato de colegiatura como el factor principal para configurar el presupuesto anual de operación. Si una familia se desmatricula de la escuela antes del final del contrato de colegiatura, el acuerdo económico aún es vinculante.

DIFICULTADES | Entendemos que a veces las familias pasan por situaciones como la pérdida de un trabajo o una enfermedad grave. Esto puede causar que la familia se atrase no solo en sus gastos personales, sino también en sus responsabilidades económicas con la Escuela Católica Anunciación. Las familias que enfrentan dificultades tienen la responsabilidad de comunicarse con el Gerente de Contratos dentro de los **30 días** de dichas dificultades para que podamos llegar a un acuerdo de pago que debe ser aprobado por el párroco. Si la familia no se comunica dentro de este plazo, se deberá pagar la colegiatura completa y se cobrarán cargos por pago atrasado.

DESMATRICULACIÓN | Después de que la escuela haya intentado satisfacer sus necesidades individuales, los estudiantes claramente incapaces de beneficiarse de la escuela debido a problemas

académicos y/o de comportamiento o dificultades emocionales pueden verse obligados a desinscribirse de la escuela. Si el comportamiento de un padre/tutor reduce significativamente la capacidad de la escuela para atender eficazmente a sus estudiantes, se le puede solicitar al padre/tutor que retire a su estudiante de la escuela. Tal acción está de acuerdo con las Pólizas de las Escuelas Arquidiocesanas. Negarse a cooperar con el personal de la escuela, interferir en asuntos de administración escolar o disciplina, o negarse a adherirse a las pólizas y reglamentos locales o de la Arquidiócesis son algunas de las acciones citadas en el Libro de Pólizas de la Arquidiócesis. **(Póliza OCS #2630)**

SOLICITACIÓN DE DESINSCRIPCIÓN DEBIDO AL COMPORTAMIENTO DE LOS PADRES | Normalmente, un niño no debe ser privado de la educación Católica ni sancionado de otra manera por las acciones de los padres. Sin embargo, los padres pueden reducir significativamente la capacidad de la escuela para servir a sus estudiantes de manera efectiva y se les puede solicitar a los padres que retiren a sus estudiantes de la escuela por CUALQUIERA de las siguientes razones:

- Negarse a cooperar con el personal de la escuela
- Negarse a adherirse a las pólizas de la Arquidiócesis o de las Escuelas Católicas
- Interferencia en asuntos de administración escolar o disciplina

En tales casos, se hará y documentará un esfuerzo razonable para obtener la cooperación de los padres. Si este esfuerzo no corrige la situación, después de la discusión apropiada con el párroco y la Oficina de Escuelas Católicas, se puede recomendar que los padres retiren a sus hijos de la Escuela Católica Anunciación. Se puede pedir a los estudiantes que se retiren por motivos de comportamiento de los padres. **(Póliza OCS # 2660)**

ESTUDIANTES EXTRANJEROS | Todas las escuelas de la Arquidiócesis están aprobadas para recibir estudiantes extranjeros. Todas las solicitudes de aceptación de estudiantes extranjeros no inmigrantes deben dirigirse a la Oficina de Escuelas Católicas. Todos los solicitantes deberán completar el formulario I-20 proporcionado por el Servicio de Inmigración y Naturalización de EE. UU. **(Póliza OCS #2010)**

LLEGADAS Y SALIDAS

HORARIO ESCOLAR | El horario escolar es de **8:00 a. m. a 3:00 p. m.** todos los días. Los estudiantes ingresan a los salones a las 8:00 am. Los niños que caminan a la escuela no deben llegar antes de las 7:30. Los estudiantes serán supervisados por un miembro del personal durante todo el día y durante diez (10) minutos antes y después de clases. **SI UN NIÑO NO ES RECOGIDO PARA LAS 3:10, EL NIÑO SERÁ COLOCADO EN EL PROGRAMA DE DÍA EXTENDIDO POR UN COSTO.**

DIA EXTENDIDO | La Escuela Católica Anunciación requiere que todos los estudiantes matriculados de Kinder a 8o grado completen el paquete de registro de Just Kids según los requisitos de licencia del estado. En caso de que llegue tarde recoger a su hijo (después de las 3:30 p. m.) o su hijo debe quedarse después de la escuela debido a una práctica, estarán al cuidado del personal de Just Kids.

Tarifa de Inscripción Mensual

\$75 antes de la escuela

\$170 después de la escuela

\$200 para antes y después de la escuela

\$15 diarios para estudiantes no inscritos (favor de escoger esta opción si necesitara Just Kids según sea necesario).

Estos costos son para 1 estudiante con un costo adicional de \$20 por cada estudiante adicional en la familia.

Cargos por Recogida Tarde

A las 5:40 pm se cobrará un costo **de \$20 para cubrir el costo adicional del personal más allá de sus horas programadas.**

El pago debe ser hecho dentro de los 30 días de haber sido facturado. No habrá plazo de carencia.

PROCEDIMIENTOS DE RECOGER A SUS ESTUDIANTES | Para la seguridad de los niños, los estudiantes deben ser dejados FRENTE a la escuela por la mañana, no al otro lado de la calle. **Por la seguridad de nuestros estudiantes NO PERMITA QUE SU HIJO CORRA POR LA CALLE. PADRES, FAVOR DE NO DEJAR NI RECOGER A SUS HIJOS A MITAD DE LA CALLE. HÁGALOS CRUZAR EN EL CRUCE DE PEATONES SI CONDUCE HACIA EL SUR EN LA CALLE LAFAYETTE.**

SALIENDO DE LA ESCUELA | Los padres/tutores que recojan a los niños temprano deben presentarse en la oficina de la escuela para recibir permiso. El adulto **DEBE** firmar la salida del estudiante en la oficina principal. [Por favor trate de programar citas para después de la escuela. Los padres divorciados o separados deben presentar una copia certificada por el tribunal de la sección de custodia del decreto de divorcio o separación con la oficina del director. La escuela no se hace responsable por no cumplir con los arreglos que no se han dado a conocer. \(Póliza OCS # 2280\)](#)

DETENCIÓN DE ESTUDIANTES | Los padres/tutores serán notificados si se requiere que un niño se quede después de la escuela.

VISITANTES | Todos los visitantes deben reportarse a la oficina. Los padres/tutores son bienvenidos a visitar la escuela. Si los padres/tutores desean visitar la clase de su hijo, deben hacer arreglos por lo menos con un día de anticipación llamando a la oficina de la escuela.

ASISTENCIA Y CIERRE DE ESCUELAS

FALTAS | La asistencia regular es importante en el proceso educativo. Los padres/tutores deben llamar a la escuela cuando sus hijos falten. Un oficial de la escuela llamará a los padres/tutores para verificar las faltas de los estudiantes. **LOS ESTUDIANTES QUE FALTAN MÁS DE 25 DÍAS EN UN AÑO (excepto en caso de enfermedad grave) NO PUEDEN SER ASCENDIDOS SIN CONSULTAR CON EL DIRECTOR.** El Estado de Colorado dispone por ley la asistencia escolar obligatoria de todos los niños entre las edades de siete y dieciséis años. [La escuela está obligada a reportar faltas excesivas a Servicios Sociales](#)

bajo negligencia educativa. Si un estudiante está ausente 3 días consecutivos, se requiere una excusa médica. (Póliza OCS #2120)

TARDANZA | Los niños deben estar en el salón de clases a las 8:05 AM. Los estudiantes que llegan a la escuela después de la campana deben obtener un pase de tardanza de la oficina antes de asistir a clase. Los padres/tutores serán notificados si los estudiantes llegan tarde repetidamente.

CLIMA | El cierre de la escuela debido al mal tiempo se anunciará a las 5:30 a. m. por televisión, radio, FACTS, Class DOJO, Facebook e Instagram. (Póliza OCS #1270)

- **Día de Nieve** | No habrá escuela para los estudiantes, maestros, y personal.
- **Salida temprana por Clima** | Las familias serán notificadas para recoger a sus estudiantes lo más pronto posible.
- **Una Hora de retraso de inicio de escuela** | La escuela empezará a las 9:00 am, los estudiantes no deberán llegar antes de las 9:00 am. No habrá Just Kids de la mañana y no habrá desayuno. Los maestros deben llegar a las 8:30 am.
- **Dos Horas de retraso de inicio de escuela** | La escuela empezará a las 10:00 am, los estudiantes no deberán llegar antes de las 10:00 am. No habrá Just Kids de la mañana y no habrá desayuno. Los maestros deben llegar a las 9:30 am.

EXPECTATIVAS DE COMPORTAMIENTO

DISCIPLINA | La autodisciplina, ejemplificada por la cortesía Cristiana y el respeto entre niños y maestros, estudiantes y estudiantes, padres/tutores y estudiantes, es el principal objetivo de la Escuela Católica Anunciación. La póliza de disciplina de la escuela se encuentra al final de este manual. La cooperación de los padres, tutores, estudiantes y maestros es necesaria para garantizar que todos los niños tengan la oportunidad de aprender y crecer en Anunciación. **El Director es el último recurso en todas las situaciones disciplinarias y puede ceder a cualquier regla disciplinaria por causa justa a su discreción. (Póliza OCS # 2500)**

PARA CREAR UN AMBIENTE SEGURO PARA TODOS LOS ESTUDIANTES, SE PROHÍBE LO SIGUIENTE:

- Estudiantes con un vestido intimidante, incluyendo "colores".
- Estudiantes que muestren símbolos intimidatorios o relacionados con pandillas.
- Estudiantes que distribuyen materiales impresos que son intimidatorios y/o relacionados con pandillas.
- Estudiantes que acosan, intimidan o abusan de otros, ya sea física, sexual, visual o verbalmente.
- Estudiantes que amenazan con, en posesión real de, armas o cualquier cosa peligrosa para los demás.
- Instrumentos peligrosos u otros objetos que amenazan la vida en la propiedad escolar o en actividades escolares.

- **Intimidación y Ciberacoso** La Escuela Católica Anunciación intenta proporcionar un ambiente seguro para todos los individuos. Las amenazas verbales o escritas contra el bienestar físico o emocional de cualquier individuo se toman muy en serio. **Los estudiantes que hacen tales amenazas (en serio, en broma o en línea) enfrentan detención, suspensión y/o expulsión o, según las leyes estatales, cargos penales.**

Si hay una falta muy grave, se llamará a los padres/tutores a la casa o al trabajo para que recojan al estudiante de inmediato.

CONSECUENCIAS POR MAL COMPORTAMIENTO | Ofensas más serias pueden resultar en suspensión AUTOMÁTICA y/o INMEDIATA dentro de la escuela. Esto ocurrirá en consulta con el director. Los padres serán notificados. Los delitos más graves pueden incluir, pero no limitados a,

- Falta de respeto por los demás (maestros, personal, estudiantes)
- Acoso, intimidación o abuso continuo, ya sea físico, sexual, visual o verbal
- Uso inapropiado del lenguaje (amenazas verbales)
- Comportamiento intimidante, hostil u ofensivo
- Abuso/falta de respeto por la escuela o la propiedad de otros.

SUSPENSIÓN | La suspensión se define como el despido temporal de un estudiante de la escuela. La suspensión es una consecuencia drástica que debe usarse en raras ocasiones y sólo en respuesta a una acción de naturaleza muy grave o después de que se hayan empleado otras medidas correctivas sin éxito. **(Póliza OCS # 2560) Los padres DEBEN hacer arreglos para el niño durante este tiempo.**

Las infracciones graves darán lugar a la suspensión INMEDIATA. Los delitos pueden incluir, pero no se limitan a:

- Lastimar físicamente a otra persona, pelear, hostigar, ya sea físico, sexual, visual, cibernético o verbal
- Destrucción deliberada de propiedad.
- Robando
- Posesión de artículos prohibidos

La reincorporación sólo puede ocurrir después de una reunión de los padres con el estudiante, el padre/tutor y el director.

COMPORTAMIENTO FUERA DE LAS INSTALACIONES | Dado que las escuelas católicas colaboran con los padres en la formación de sus hijos y en la provisión de su seguridad, la administración de la escuela puede notificar a los padres cuando se enteran de inquietudes sobre la vida o el comportamiento de los estudiantes, incluso cuando están fuera de las instalaciones. Tanto la ley civil como el Evangelio exigen que se haga todo lo que se pueda para proteger a los hijos de Dios. Los estudiantes pueden estar sujetos a una gran variedad de pólizas disciplinarias, sanciones y procedimientos que se aplican a conductas insalubres, peligrosas o inmorales que ocurren fuera de las instalaciones, incluida la conducta que afecta negativamente el proceso educativo de la misión de la comunidad escolar. Los ejemplos de dicho

comportamiento fuera de las instalaciones incluyen, entre otros, los siguientes: ciberacoso o acoso, amenazas de violencia, uso de alcohol, difamación deliberada de carácter, peleas, novatadas, posesión o venta de drogas, conducción imprudente y agresiones sexuales. Las intervenciones pueden incluir, entre otras, la evaluación y el asesoramiento privados necesarios; detención, suspensión o expulsión, remoción de la participación en actividades escolares, excursiones escolares, puestos en el gobierno estudiantil y otros puestos de liderazgo, y ceremonias de ascensión. (**Póliza OCS #3420**)

EL PERIODO DE PRUEBA | Un estudiante cuyo desempeño académico o de comportamiento indique deficiencias graves puede ser puesto en período de prueba académico o conductual. Los padres/tutores serán notificados a través de una reunión y se hará un informe por escrito de los términos del periodo de prueba. (**Póliza OCS #2520**)

EXPULSIÓN | Las expulsiones pueden ocurrir después de ofensas repetidas: según el protocolo de la Arquidiócesis, consulta con el párroco y la Oficina de Escuelas Católicas antes de tomar la decisión de expulsar. ¡Las armas letales en la escuela, la posesión de una droga que altera el estado de ánimo, la agresión a un miembro del personal o el acoso extremo resultará en una expulsión INMEDIATA! (**Póliza OCS # 2600**)

EXPULSIÓN OBLIGATORIA

- La expulsión es obligatoria por posesión y/o uso de armas mortales de acuerdo con las leyes estatales y federales.
- El director, después de consultar con el párroco y el superintendente, iniciará un proceso de expulsión como se describe en la póliza de Expulsión para cualquier estudiante que porte, traiga, use o posea un arma mortal/arma/facsímil.
- La expulsión será por no menos de un año de calendario completo para un estudiante que sea determinado haber traído un arma mortal/arma/facsímil a la escuela o a un actividad patrocinada por la escuela.

A discreción de la administración/párroco, las consecuencias por conductas violentas y/o agresivas pueden variar desde notificación a los padres, formularios de reenfoque, contratos de comportamiento, suspensión y posible expulsión. La privacidad protege a todas las partes de la divulgación de información sobre un estudiante a cualquier persona que no sea su padre o tutor, el personal de la escuela y otros funcionarios según la "necesidad de saber". (**Póliza OCS # 2600**)

TABACO, DROGAS, etc | La posesión y/o uso de tabaco, posesión, uso o estar bajo la influencia de alcohol o drogas que alteran el estado de ánimo están prohibidos en las instalaciones escolares y en todas las actividades patrocinadas por la escuela. La posesión, uso, venta o intento de venta de tabaco, alcohol o drogas ilícitas puede resultar en la expulsión de la escuela y notificación a las autoridades correspondientes. (**Póliza OCS # 2620**)

INSPECCIÓN DE ESTUDIANTES | La administración, el párroco o la OCS pueden realizar una inspección del edificio escolar, las gavetas y los escritorios. Un estudiante asignado a una gaveta o escritorio tiene el

uso, pero no el derecho de propiedad de la gaveta o escritorio. La inspección de propiedad personal, por ejemplo, bolsillos, carteras, mochilas, etc. no se puede realizar sin el permiso del estudiante. Si existe causa justificada, la administración podrá llamar a la policía para que realice el registro. **(Póliza OCS #2300)**

ARMAS EN LA ESCUELA

- La posesión y/o el uso de un arma por parte de los estudiantes es perjudicial para el bienestar y la seguridad de los estudiantes y el personal escolar dentro de la comunidad escolar. “Posesión” se define como (a) sostener y/o llevar físicamente un arma mortal/arma/réplica de arma, o (b) el arma mortal/arma/réplica está bajo el control de un estudiante, ya sea que se encuentre en un automóvil, gaveta, mochila u otro lugar, o (c) estar bajo el control o pertenecer al estudiante mientras se encuentra en los terrenos de la escuela y/o participando en una actividad patrocinada por la escuela.
- Portar, traer, usar o poseer una arma mortal/arma/réplica en los terrenos de la escuela, cuando se transporta en vehículos hacia/desde una escuela católica, durante una actividad o evento patrocinado por la escuela, y fuera de la propiedad escolar cuando la conducta tiene un motivo razonable. Está prohibida la conexión con la escuela o cualquier evento patrocinado por la escuela sin la autorización de la escuela.
 - Un arma mortal/arma/réplica se define como:
 - Un arma de fuego, ya sea cargada o descargada.
 - Cualquier bolita, pistolas de aire comprimido u otros dispositivos, operativos o no, diseñados para propulsar proyectiles por acción de resorte o aire comprimido.
 - Una navaja de hoja fija con una hoja que mide más de tres pulgadas de largo o una navaja con resorte o una navaja de bolsillo con una hoja de más de tres pulgadas y media.
 - Cualquier objeto, dispositivo, instrumento, material o sustancia, ya sea animado o inanimado, utilizado o destinado a ser utilizado para infligir la muerte o lesiones corporales graves, incluidos, entre otros, hondas, nunchakus, pistolas de resorte, estrellas arrojadas, cachiporras, latón nudillos o nudillos artificiales de cualquier tipo.

ACTIVIDADES CO-CURRICULARES Y TRABAJO VOLUNTARIO

ACTIVIDADES CO-CURRICULARES/EXTRAS | La Escuela Católica Anunciación se enorgullece de ser representados por nuestros estudiantes en una serie de actividades más allá de la escuela requerida plan de estudios. *Es responsabilidad de la Oficina de Escuelas Católicas (OCS) dirigir las actividades y organizaciones con curriculares de toda la Arquidiócesis. La OCS establecerá pólizas y procedimientos relacionados con la actividad, conducta, programación, responsabilidad financiera, supervisión de los estudiantes y las calificaciones de los líderes. Los programas co-curriculares ofrecen a nuestros estudiantes una oportunidad de participar en actividades adicionales a su currículum académico.*

(Póliza # 4180)

Somos modelos a seguir para nuestros hijos; por lo tanto, es muy importante que todos nosotros representemos a nuestra escuela y a nosotros mismos de manera positiva en todos los eventos.

Estamos presentes para animar a nuestros alumnos para que el evento sea divertido para todos. En cualquiera de los eventos que ocurran fuera del horario escolar, los padres son responsables de sus hijos. Es responsabilidad de los padres supervisar a sus hijos en eventos donde las familias son espectadores o participantes.

Todos los padres de estudiantes atletas en todos los grados deben asistir a una clase de Play Like a Champion Today impartida por representantes de la Liga Atlética de Escuelas Católicas (CSAL). El costo de la clase es de \$10 y se facturará a la familia una vez que se complete la clase.

Todos los co-curriculares deben ser autosuficientes. La cuota de participación se fijará cada año escolar. Se cobrará un costo por estudiante, por actividad.

VOLUNTARIOS | Todos los empleados y voluntarios que trabajan con niños están sujetos a una investigación de antecedentes y deben asistir al Entrenamiento de Ambiente Seguro ofrecido por la Arquidiócesis. Para conocer las fechas de entrenamientos, visite www.archden.org y haga clic en el enlace de protección de niños y jóvenes. Los entrenamientos son válidos por 5 años. La oficina de la escuela le notificará si es hora de renovar su entrenamiento.

HORAS DE VOLUNTARIOS | Se requiere que todas las familias sean voluntarias durante veinte horas en la Escuela Católica Anunciación.

PASEOS | Los padres/tutores deben firmar un formulario de permiso para cada paseo. Ir de paseo es un privilegio. A los estudiantes se les puede negar la participación si no cumplen con los requisitos académicos/de comportamiento. Los estudiantes que no presenten un formulario de permiso debidamente firmado no podrán participar. Se espera que los padres firmen el formulario de permiso que libere a la escuela de cualquier responsabilidad y pagar los costos de los paseos. Todos los padres que asistan a las excursiones deben tener un entrenamiento de ambiente seguro. **(Póliza OCS #4340)**

ATLETISMO | El atletismo en la Escuela Católica Anunciación incluye los siguientes equipos:

- Cross Country: (Otoño) Niños y niñas en los grados 5-8
- Baloncesto: (invierno) niños y niñas en los grados 3-8
- Fútbol (invierno) Niños y niñas en los grados 6-8
- Voleibol: (Primavera) Niñas en los grados 3-8

Otros deportes/eventos pueden ser sancionados por la Liga Atlética de las Escuelas Católicas.

ENTRENAMIENTO | Las personas que deseen entrenar deben ponerse en contacto con el director de Atletismo, Rafa Telles. Los directores atléticos y el director tomarán la decisión final con respecto a la selección del entrenador. Los seleccionados para entrenar deben completar una verificación de

antecedentes, asistir a la Capacitación de Ambiente Seguro, firmar una copia del Código de Conducta de la Arquidiócesis de Denver (disponible en la oficina de la escuela), tomar un curso en línea y proporcionar un certificado de capacitación sobre conmociones cerebrales y asistir a una reunión de “Juega como un campeón”.

Todos los entrenadores seguirán la filosofía de la Liga Atlética de Escuelas Católicas (CSAL). Una copia del manual CSAL está disponible con el Director Atlético.

NIVELES DE EQUIPO

- *Equipos Varsity*: Incluye estudiantes de 7° y 8° grado.
- *Junior Varsity*: Incluye estudiantes de 5to y 6to grado.
- *Widget*: El Programa Widget es un programa de instrucción para estudiantes de 2° a 4° grado con un enfoque en el desarrollo de habilidades para todos los estudiantes en baloncesto y voleibol.

ELEGIBILIDAD | Se espera que los estudiantes sigan todas las Expectativas Cardenales y entreguen todas las tareas a tiempo, y no se toleran las tareas tardías. Los maestros informarán a la administración de la escuela de los estudiantes que no están siguiendo todas las Expectativas Cardenales. La administración de la escuela informará al director de atletismo y al entrenador si el estudiante tendrá que quedarse fuera de la práctica o de un juego. Todavía se espera que el estudiante asista a la práctica, complete la tarea y/o mire desde la banca. Los estudiantes que estén ausentes de la escuela no podrán practicar o participar en ninguna actividad el día de la ausencia o suspensión. Si un estudiante se va a casa enfermo durante el día escolar, no podrá participar en prácticas, juegos o cualquier otra actividad extracurricular ese día.

EXÁMENES FÍSICOS | No se requieren exámenes físicos para participar en deportes. Si un niño tiene inquietudes médicas, es posible que se requiera la declaración de un médico.

REGLAS GENERALES DE CONMOCIÓN LEGAL | [Las escuelas católicas están dedicadas a un ambiente afectuoso y ordenado donde los estudiantes reciben seguridad en una comunidad de Fe. Los deportes y la actividad física son una excelente manera para que los niños y adolescentes se mantengan saludables y crezcan en virtud. Los investigadores médicos han descubierto que los atletas jóvenes, especialmente los niños y los adolescentes, a menudo no reconocen sus propias limitaciones, especialmente cuando tienen una conmoción cerebral. Esta póliza, basada en la Ley de conmociones cerebrales juveniles Jake Snakenberg de Colorado, se aplica a las actividades deportivas organizadas para cada escuela intermedia y secundaria pública y privada. Requiere que cada entrenador de una actividad atlética juvenil que involucre juegos interescolares complete un curso educativo anual de reconocimiento de conmociones cerebrales. \(Póliza OCS #2190\)](#)

VOLUNTARIOS DE ATLETISMO | Se requiere que todos los padres de los estudiantes que participan en deportes ayuden, trabajen en la mesa de puntuación, venden concesiones, ayuden a monitorear el gimnasio y donen refrigerios para el puesto de concesiones.

COMUNICACIONES

MODOS DE COMUNICACIÓN | Todos los padres/tutores deberán comunicar cualquier problema al maestro del salón de clases si el problema no se resuelve, comuníquese con el director de la escuela. Si los padres aún no están satisfechos, los padres/tutores deben programar una reunión con el pastor. Después de ese tiempo, podrán reunirse con el Superintendente o Asociado Superintendente. Existe una política de debido proceso a través de la Arquidiócesis. **(Póliza OCS #4400)**

APELACIÓN | El Libro de Pólizas Arquidiocesanas describe el Proceso de Apelación. Las familias pueden obtener información sobre el proceso por medio de la oficina de la escuela y pedir acceso al proceso para trabajar resolver un conflicto. **(Póliza OCS #1500)**

PÓLIZAS GENERALES

REGISTROS OFICIALES | Se solicita a los padres/tutores que notifiquen a la oficina escolar por escrito sobre cualquier cambio de dirección, custodia, números de teléfono de casa, números de teléfono celular, números de teléfono de negocios y direcciones de correo electrónico y/o números de teléfono de contactos de emergencia. Esto garantizará que los registros de la oficina sean precisos, completos y actualizados. **(Póliza OCS #2320)**

REGISTROS PERMANENTES | Los registros permanentes de todos los estudiantes se mantienen en la oficina en un lugar seguro. Los padres/tutores tienen derecho a ver los registros. Mediante solicitud por escrito, las escuelas entregarán las transcripciones oficiales a otra escuela en la que el estudiante tenga la intención de inscribirse o en cumplimiento de una orden judicial para divulgar información sobre un estudiante. A menos que un padre haya iniciado la solicitud, se debe hacer un intento razonable para notificar a los padres sobre la solicitud de registros. **(Póliza OCS #2320)**

PROGRAMA DE DESAYUNO Y ALMUERZO | La Escuela Católica Anunciación participa en el Programa Federal de Almuerzos y Desayunos Cálidos. Dado que la nutrición es una parte importante del aprendizaje, les pedimos a todos los estudiantes (excepto aquellos que tienen alergias o problemas médicos verificados por un médico) que coman un almuerzo cálido todos los días. El desayuno se servirá a los estudiantes a partir de las 7:30 cada mañana. Bajo la Disposición **LAS 2 COMIDAS SON GRATUITAS PARA CADA ESTUDIANTE.**

De acuerdo con la ley federal y la política del Departamento de Agricultura de los EE. UU., esta institución tiene prohibido discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, edad o discapacidad. Para presentar una queja por discriminación, escriba a USDA, Director, Office of Civil Rights, Room 326-W, 1400 Independence Ave. SW, Washington, DC 20250-9410 o llame al 800-795-3272. USDA es un proveedor y empleador que ofrece igualdad de oportunidades. **(Póliza OCS #6000)**

De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y leyes civiles de regulación del Departamento de Agricultura de los EE. UU., y polizas, esta institución está prohibida en discriminar a base de raza, color, origen nacional, sexo (incluyendo identidad de género y orientación sexual), discapacidad, edad, o represalias por actividad de derechos civiles previa.

Información acerca del programa puede hacerse disponible en idiomas aparte de Ingles. Personas con discapacidades que requiere un modo alternativo de comunicación para obtener información acerca del programa (por ejemplo, escritura braille, letra grande, cinta de audio, lenguajes de signos Americanos), deben comunicarse con la agencia estatal responsable que administra el programa o El Centro Principal de USDA al (202) 720-2600 (voz y teletipo) o comuníquese con USDA por medio del Servicio de Transmisión Federal al (800) 877-8339.

Para someter un queja de discriminación el Denunciante debe completar un Formulario AD-3027, USDA Formulario de Queja por Discriminación del Programa cual puede ser obtenido por línea en: <https://www.usda.gov/sites/default/files/documents/USDA-OASCR%20P-Complaint-Form-0508-0002-508-11-28-17Fax2Mail.pdf>, en cualquier oficina de USDA, llamando al (866) 632-9992, o escribiendo una carta dirigida al USDA. La carta debe incluir el nombre del denunciante, domicilio, número de teléfono, y una descripción escrita de la presunta acción de discriminación con suficiente detalle para informar al Secretario Asistente de Derecho Civiles (ASCR) acerca de la naturaleza y fecha de la presunta violación de derechos civiles. El formulario AD-3027 completado por carta debe ser sometido al USDA por medio de:

1. Correo
U.S. Department of Agriculture
Office of the Assistant Secretary for Civil Rights
1400 Independence Avenue, SW
Washington, D.C. 20250-9410; o
2. Fax:
(833) 256-1655 o (202) 690-7442; o
3. Correo electrónico:
program.intake@usda.gov
Esta institución es un proveedor de igualdad de oportunidades.

ARTÍCULOS TRAÍDOS A LA ESCUELA | La Escuela Católica Anunciación no es responsable por la pérdida o daño de cualquier artículo traído a la escuela por un estudiante. Esto incluye, pero no se limita a, todos los dispositivos electrónicos, teléfonos celulares y auriculares/audífonos.

GAVETAS | A los estudiantes se les asigna una gaveta en la que guardar mochilas y botas de invierno para mantener un ambiente tranquilo durante la clase, los estudiantes pueden ir a sus gavetas solo en momentos específicos. La escuela se reserva el derecho de inspeccionar las gavetas en cualquier momento. **Las gavetas no pueden ser decoradas por dentro o por fuera por el estudiante. (Póliza OCS #2300)**

BOTELLAS DE AGUA | Le daremos una botella de agua transparente a cada estudiante con el logotipo de la Escuela Católica de Anunciación, sin costo. Cada estudiante es responsable de cuidar su propia botella

de agua. Si la botella de agua se pierde, los estudiantes pueden comprar una botella de agua nueva por \$5. Los estudiantes pueden traer sus propias botellas de agua, los estudiantes de grados intermedios (6to - 8o) solo están permitidos botellas transparentes. La Escuela Católica de Anunciación no es responsable por la pérdida o daño de cualquier artículos traídos a la escuela por un estudiante.

OBJETOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS | La ropa y otros artículos que quedan en la escuela se colocan en el contenedor de objetos perdidos y encontrados ubicado en la cafetería de la escuela. Los artículos no reclamados serán donados al final de cada trimestre. Es responsabilidad de la familia revisar el contenedor antes del final de cada trimestre.

PREMIOS MENSUALES | Expectativas Cardenales y premios al trabajo de alta calidad. Estos beneficiarios hicieron el venir a la escuela una prioridad principal, entregaron un trabajo de alta calidad y modelaron todas las Expectativas Cardenales.

PREMIOS DE TRIMESTRE | El premio Mother Xavier Ross se presenta a un estudiante que modela la buena administración y los valores cristianos diariamente. El premio del estudiante Confiliado es nominado por los compañeros de clase a un estudiante que muestra compasión por todos diariamente.

BIBLIOTECA | La biblioteca está disponible para que los estudiantes saquen libros e investiguen. Estudiantes son responsables de cada libro prestado y se le pedirá que pague las tarifas por cualquier libro extraviado o dañado libros. La biblioteca está a cargo de voluntarios y es responsabilidad de los maestros y estudiantes actuar como administradores en la biblioteca.

POLÍZAS DE SALUD

ACCIDENTES | En caso de un accidente o enfermedad grave, el padre/tutor será notificado inmediatamente. Se seguirá el procedimiento de la tarjeta de emergencia. Ningún niño será enviado a casa por ningún motivo sin antes comunicarse con el padre/tutor. FAVOR DE notificar de nuevos números de teléfono a la escuela lo antes posible. **(Póliza OCS #2220)**

ENFERMEDAD | Los niños con frecuencia se enferman levemente. Decidir si mantener a su hijo en casa y no ir a la escuela puede ser difícil. Claramente, hay casos en los que es necesario que un niño permanezca en casa. La siguiente lista le brinda reglas generales y recomendaciones para la exclusión de la escuela. **(Políza OCS # 2220)**

SÍNTOMAS	¿ES NECESARIA LA EXCLUSIÓN?
<p>Síntomas leves de resfriado (<i>no expuesto a sabiendas a COVID-19</i>)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● nariz tapada con drenaje claro ● estornudos ● tos leve 	<p>NO : el estudiante puede asistir si puede participar en las actividades escolares</p>
<p>Síntomas leves de resfriado (<i>podría haber estado expuesto a COVID-19</i>)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● nariz tapada con drenaje claro ● estornudos ● tos leve 	<p>SÍ - Informe a la escuela del diagnóstico y mantenga a su hijo en casa hasta que los síntomas hayan mejorado y ha estado sin calentura (sin usar medicamento) por 24 horas. Tome precaución adicional en los siguientes cinco días, como usar un cubrebocas.</p>
<p>Diagnóstico de COVID-19</p>	<p>SI - Informar a la escuela del diagnóstico y mantenga al niño en casa por cinco (5) días.</p>
<p>Complicaciones de las vías respiratorias superiores</p> <ul style="list-style-type: none"> ● secreción nasal de tos productiva amarilla o verde ● extremo ● adormecimiento ● dolor de oído ● fiebre de 100 grados o más ● oral 	<p>SÍ – Consulte a su médico y decida si el niño puede regresar a la escuela.</p>
<p>Náuseas y/o Vómitos</p>	<p>SÍ – Si un niño ha vomitado, manténgalo en casa. Un niño será enviado a casa si vomita en la escuela.</p>
<p>Diarrea con enfermedad</p> <ul style="list-style-type: none"> ● vómitos ● fiebre 	<p>SÍ – Consulte a su médico y decida si el niño puede regresar a la escuela.</p>
<p>Fiebre</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 100 grados o más por la boca 	<p>SÍ – Consulte a su médico y decida si el niño puede regresar a la escuela.</p>
<p>Varicela</p>	<p>SÍ : los niños con varicela sin complicaciones pueden regresar al sexto (6) día después del comienzo de la erupción o no hasta que las ampollas se hayan formado una costra.</p>
<p>Conjuntivitis (inflamación de la conjuntiva del ojo, causando enrojecimiento del ojo)</p>	<p>SI – Hasta 24 horas después del tratamiento. Si su médico decide no tratar a su hijo, se requiere una nota para poder regresar a la escuela.</p>

Enfermedad de Mano, Pies y Boca	SÍ - Regrese a la escuela después de que la fiebre haya desaparecido y las ampollas se hayan secado.
Faringitis Estreptocócica (infección de garganta)	SÍ - Hasta 24 horas después del tratamiento y el niño haya estado 24 horas sin fiebre.
Enfermedades prevenibles por vacunación	SÍ : hasta que el médico lo considere no contagioso.

INMUNIZACIÓN | La ley de Colorado establece que ningún niño puede asistir a la escuela a menos que dicho niño pueda presentar en la escuela un certificado válido de vacunación contra enfermedades transmisibles o un plan de vacunación según lo especificado por la Junta Estatal de Salud. Los estudiantes que asisten al programa de día extendido, Pre-Kinder, Kinder y séptimo grado deben mostrar prueba de las tres vacunas contra la Hepatitis B. **La solicitud de exención se concederá únicamente de conformidad con la Ley de Colorado. (Póliza OCS #2080)**

SEGUROS | Cada parroquia, misión, institución educativa, caritativa y religiosa bajo el control del Arzobispo está cubierta por la Responsabilidad Civil General Comercial. La cobertura se amplía para incluir clérigos, empleados y voluntarios mientras actúan en el ámbito de sus funciones para la Arquidiócesis. Las lesiones resultantes de accidentes de estudiantes NO ESTÁN cubiertas por la función de pagos médicos. Se supone que los padres/tutores proporcionan un seguro médico y de accidentes.

ENFERMEDADES TRANSMISIBLES | **Cualquier estudiante, maestro u otro miembro del personal que tenga una enfermedad contagiosa será afrentado caso por caso. La información se transmitirá sólo cuando sea necesario. Cuando lo exija la ley, la escuela informará sobre una enfermedad contagiosa al Departamento de Salud y Servicios Humanos de Colorado. (Póliza OCS # 1400)**

MEDICINA | El personal de la escuela, excepto bajo las siguientes condiciones, no administrará ningún medicamento, incluyendo aspirina, medicamentos para la tos y el resfriado, descongestionantes u otros medicamentos recetados de venta libre o medicamentos: **(Póliza OCS #2240)**

- Las órdenes escritas por un médico estarán archivadas en la escuela, indicando:
 - el nombre del niño
 - Nombre del medicamento
 - Propósito del medicamento y dosis.
 - Hora del día, circunstancias en las que se debe administrar el medicamento
 - Número anticipado de días que se debe dar
 - Posibles efectos secundarios
 - Instrucciones de almacenamiento
- El padre debe proporcionar instrucciones por escrito a la escuela para proporcionar el medicamento.

PIOJOS | El médico de la familia u otra persona capacitada para identificar piojos vivos hará el diagnóstico de piojos. La escuela notificará a las familias cuando ocurra un caso de piojos en un salón de clases recordándoles a los padres/tutores que revisen el cabello de sus hijos. Si se encuentran piojos en varios estudiantes en un salón de clases o en más de un salón de clases en una escuela, todos los estudiantes deben ser examinados respetuosamente por personal capacitado. **(Póliza OCS # 1420)**

PROBLEMAS DE SEGURIDAD

NÚMEROS DE TELÉFONO Y DIRECCIONES | La escuela debe tener números de teléfono y direcciones correctas y actualizadas en todo momento para casos de emergencia. Informe a la oficina de cualquier cambio de inmediato. Si un número de teléfono no está en la lista, indíquelo. El número se mantendrá confidencial. Los nombres y direcciones de los estudiantes y el personal docente no se pondrán a disposición de nadie fuera de la comunidad escolar, la Oficina de Escuelas Católicas o Seeds of Hope.

ABUSO INFANTIL | Cualquier persona, administrador, maestro u otro empleado que sospeche que la salud o el bienestar físico o mental de un niño puede verse afectado negativamente por abuso o negligencia debe, según la ley del estado de Colorado, denunciar la sospecha de abuso al Departamento de Servicios Sociales de inmediato. La escuela no contactará a la familia del niño ni a ninguna otra persona para determinar la causa de la sospecha de abuso o negligencia. Tampoco es su responsabilidad demostrar que el niño ha sido abusado o descuidado. Los empleados que presenten un informe de sospecha de abuso infantil en buena fe mientras desempeñan sus funciones oficiales en respuesta a dicho informe serán inmunes a cualquier responsabilidad, civil o penal, en la que de otro modo se podría incurrir o imponer. Para garantizar la seguridad de todos, todos los empleados y voluntarios están sujetos a una verificación de antecedentes y deben asistir al Entrenamiento de Ambiente Seguro a través de la Arquidiócesis y firmar el Código de Conducta de la Arquidiócesis. **(Póliza OCS # 2200)**

CONTACTO CON ESTUDIANTES | Personas (aparte de los padres con custodia/tutores legales), agencias u organizaciones deseando contactar a estudiantes individuales durante el día escolar PRIMERO DEBE recibir el permiso del director. **(Póliza OCS #2140)**

CONSEJEROS/TRABAJADORES SOCIALES | La Escuela Católica Anunciación tiene dos consejeros licenciados de tiempo parcial que atienden las necesidades de los estudiantes y padres a través de clases y consultas individuales.

PLAN DE CRISIS | Un “plan de crisis” en caso de un cierre escolar de emergencia. Todos los maestros y el personal conocen el procedimiento a seguir para mantener a sus hijos seguros. En caso de tal emergencia, si las circunstancias lo permiten, el edificio será evacuado y los estudiantes serán trasladados a St. Charles Place como nuestra ubicación designada. **(Póliza OCS # 1300)**

PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA | El plan de crisis de emergencia contiene disposiciones para una

variedad de crisis que incluyen intrusos, incendios, tornados y terremotos. Será revisado anualmente. Las normas escritas de los procedimientos para simulacros de emergencia (incendio, tornado, etc.) se publicarán en cada salón de clases, gimnasio, cafetería y todas las demás áreas ocupadas del edificio.

(Póliza OCS # 1300)

- *Simulacros de tornado:* Los simulacros de tornado se practicarán un mínimo de dos veces al año.
- *Simulacros de incendio:* Los simulacros de incendio se llevarán a cabo mensualmente y todos deben tomarlos en serio. Todos deben abandonar el edificio cuando suene la alarma.
- *Intrusos:* La escuela ha instalado una cámara exterior para identificar a los visitantes en las instalaciones de la escuela y monitorear a las personas no autorizadas. El personal de la escuela les pedirá a las personas que no tengan una razón legítima o una autorización escrita para estar en los terrenos de la escuela que se retiren. Si una persona no sale a petición, se llamará a la policía. Se les pide a los visitantes que firmen su entrada/salida en la oficina para que se pueda hacer una evaluación precisa del número de personas en la escuela en caso de una emergencia. Los estudiantes no pueden abrir las puertas para dejar entrar a los visitantes al edificio. Se solicita a los padres que toquen el timbre de la oficina para ser admitidos.

Todos los maestros y el personal conocen los procedimientos a seguir para mantener a los niños seguros. Si es necesario evacuar la escuela, se puede recoger a los estudiantes en St. Charles Recreation Center 3777 Lafayette St, Denver, CO 80205 (303) 295-4462.

SUPERVISIÓN | Los estudiantes serán supervisados por un adulto durante el horario escolar regular y durante todas los paseos programados por la escuela, durante las actividades cocurriculares patrocinadas por la escuela y otras actividades planificadas para una clase o para grupos de estudiantes. Todos los voluntarios que acompañan a los estudiantes en los paseos ayudan a supervisar a los estudiantes. Los supervisores deberán estar presentes y supervisar activamente a los estudiantes de una manera razonable, prudente, y apropiada para las actividades/clases a las que han sido asignados. Todos los supervisores deben haber asistido al entrenamiento de Medio Ambiente Seguro.

SUPERVISIÓN DE LOS PADRES | Los estudiantes deben estar bajo la supervisión directa de un padre o persona designada cuando estén en la escuela fuera del horario escolar. Esto incluye eventos deportivos, programas especiales y eventos co-curriculares. Se espera que los estudiantes sigan las reglas establecidas en este manual durante estos eventos. Los padres son responsables por las acciones de sus hijos y económicamente responsables por cualquier daño que sus hijos puedan causar a la propiedad escolar o parroquial. **(Póliza OCS #2180)**

ASBESTO | La Escuela Católica Anunciación tiene un Plan Integral de Manejo de Asbesto y es inspeccionado con frecuencia para revisar el cumplimiento. Se ha eliminado el asbesto de la escuela en todas las áreas donde trabajan los estudiantes. El Plan de Manejo está en la oficina y está disponible para que los padres lo lean. La escuela ha invertido tiempo y dinero en las instalaciones para convertirlas en un ambiente seguro. **(Póliza OCS #1340)**

ACTIVIDADES SOCIALES Y USO DE LA ESCUELA

ACTIVIDADES SOCIALES | Las actividades sociales patrocinadas por la escuela se pueden llevar a cabo con la aprobación del párroco y/o director. Todas las actividades sociales patrocinadas por la escuela serán supervisadas apropiadamente por miembros de la facultad y padres. **(Póliza OCS # 2700)**

USO DE LA ESCUELA | Cualquier agencia externa que desee utilizar la escuela debe obtener el permiso del director o del párroco y obtener los certificados de seguro correspondientes. **(Póliza OCS # 5070)**

USO DEL NOMBRE | Cualquier uso del nombre, logotipo u otra insignia de la escuela para cualquier evento, actividad, o la publicación debe ser autorizada por escrito por el director y/o el párroco. **(Póliza OCS #1050)**

USO DE LAS INSTALACIONES | El uso de la cafetería, el gimnasio y la biblioteca para eventos patrocinados por la escuela debe ser aprobado por el director antes de enviarse a la oficina parroquial. Los adultos responsables tienen el deber de asegurarse de que los niños estén siempre supervisados y en las áreas apropiadas del edificio. Los estudiantes pueden estar en el gimnasio solo durante los juegos y prácticas programados. Es responsabilidad de los padres asegurarse de que un entrenador esté presente cuando deje a un estudiante para una práctica o un juego. Es responsabilidad de los padres recoger a su estudiante A TIEMPO después de los juegos y prácticas. El director debe aprobar toda la literatura relacionada con cualquier co-curricular escolar antes de que se publique, distribuya o anunciado. Las escuelas se unen a las pólizas de la Arquidiócesis con respecto al uso de las instalaciones de la parroquia/escuela. **(Póliza OCS #5070)**

RECAUDACIÓN DE FONDOS | Ninguna organización puede promover un proyecto de recaudación de fondos en nombre de la escuela sin la aprobación previa del director y el párroco de la escuela. Todos los fondos recaudados por los diversos grupos de actividad de la escuela se depositarán en una cuenta escolar autorizada. Estas ganancias de recaudación de fondos son supervisados y administrados por el director y el párroco. **(Póliza OCS #5040)**

FIESTAS | Las invitaciones para fiestas de pijamas o cumpleaños deben enviarse a los hogares de los estudiantes a través del correo, a menos que se entregue una invitación a todos los estudiantes de todo el grado. Los estudiantes no deben intercambiar regalos individuales en la escuela. Este gesto solo crea sentimientos heridos entre los otros estudiantes. Las golosinas de cumpleaños traídas a la escuela deben ser para toda la clase. Consulte con los maestros de clase con respecto a las alergias de los estudiantes.

TECNOLOGÍA

TECNOLOGÍA | Todos los estudiantes y padres deben firmar un acuerdo de tecnología y pagar un costo de tecnología de \$10 por estudiante (este costo se factura en FACTS). Los estudiantes tienen acceso a Internet bajo la supervisión del profesor. La escuela tiene un bloqueo en las computadoras/iPads para

mantener fuera los programas que no son adecuados para los estudiantes. No es posible que los estudiantes tengan una dirección de correo electrónico personal en la escuela. Todas las computadoras y iPads en la escuela son propiedad de la escuela y la escuela y/o la Oficina de Escuelas Católicas se reserva el derecho de ver los correos electrónicos que salgan o entren hacia de la escuela/los estudiantes y/o cualquier sitio de Internet al que se acceda en las computadoras de la escuela. El acoso, las amenazas, etc. a través de correo electrónico, sitios web, blogs, etc., ya sea en la escuela o en cualquier lugar, son motivo de suspensión, expulsión o cargos penales. (Póliza OCS #4030) Si un estudiante no está usando su tecnología apropiadamente, la escuela tiene el derecho de suspender los privilegios tecnológicos del estudiante. Si un estudiante daña un dispositivo escolar, podría ser responsable de cubrir el costo de reparación o reemplazo. En caso de que el estudiante y la familia no puedan pagar la reparación o el reemplazo de la tecnología, se realizará una forma alternativa de pago en forma de servicio a la escuela.

TELÉFONOS CELULARES | En ciertas situaciones, los teléfonos celulares pueden ser traídos a la escuela bajo la siguientes condiciones:

- Si un niño trae su teléfono celular a la escuela, el estudiante y los padres saben que la escuela no es responsable si el teléfono celular se pierde, se presume robado o se presume perdido.
- Los teléfonos celulares deben mantenerse apagados y entregados al líder de la multitud (6-8) o a la oficina principal (K-5) al comienzo del día.
- No se puede usar el teléfono celular para tomar fotografías.
- No se permite el acoso o amenaza de personas a través del teléfono celular.
- Los teléfonos celulares no se pueden usar para jugar, acceder a Internet o al correo electrónico, apostar o realizar compras de ningún tipo.
- Aquellos que violen cualquiera de las reglas con respecto a los teléfonos celulares deberán tener una consulta con el director y se les puede confiscar su teléfono hasta el final del año.

AURICULARES/AUDIFONOS | Se proporcionan auriculares/audífonos a los estudiantes para que los usen con los dispositivos escolares. Se les permite a los estudiantes traer sus propios auriculares o audífonos para usar, pero la escuela no es responsable si esos auriculares o audífonos se pierden o se presumen robados.

TELÉFONO | El permiso para usar los teléfonos de la escuela se debe obtener de un miembro del personal. El teléfono de la oficina es un teléfono comercial y los estudiantes pueden usarlo solo en caso de emergencia. Los arreglos para visitas después de la escuela con amigos deben hacerse en casa.

PÓLIZA DE PLATAFORMAS DE MEDIA | [El padre/tutor debe otorgar permiso para usar el nombre, semejanza, ya sea en imágenes fijas, películas, cintas de audio o video, fotografías y/u otras reproducciones de un estudiante, incluida la voz y las funciones con o sin el nombre de los estudiantes para cualquier promoción, fines relacionados con la Arquidiócesis de Denver, o la escuela u otras publicaciones. \(Póliza OCS #2350\)](#)

POLIZA DE UNIFORMES

NORMATIVA DE UNIFORMES | Los propósitos de nuestro código de uniformes escolares son múltiples. Creemos que los uniformes...

- Aumente la seguridad de los estudiantes al identificar fácilmente que solo los estudiantes de la Escuela Católica Anunciación están en los terrenos de la escuela.
- Inculcar y promover el orgullo estudiantil y escolar.
- Eliminar cuestiones de vestimenta en cuanto a colores, mensajes, insignias deportivas, etc.
- Prohibir la ropa indecente o demasiado informal, formentando el hábito de la vestimenta profesional.
- Proporcionar facilidad en la administración.
- Los estudiantes en los grados PreK - 8 deben cumplir con las normas de uniforme estudiantil de la Escuela Católica Anunciación. Es responsabilidad de cada padre/tutor asegurarse de que se siga este código uniforme.

SUDADERAS Y SUDADERAS CON CAPUCHA | Los estudiantes pueden usar un cuello redondo azul marino con el logo de la Anunciación de lunes a viernes. Los viernes, los estudiantes pueden usar una sudadera con capucha Atléticas de Anunciación. No se permiten otras sudaderas con cuello redondo o sudaderas con capucha al menos que sea un día de vestimenta libre.

UNIFORMES DE MISA | ¡Estos uniformes son profesionales y algo de lo que nuestros estudiantes pueden enorgullecerse cuando vamos a celebrar misa cada semana o organizamos eventos importantes!

- Los niños pueden usar pantalones azules o caqui y un cinturón, con una camisa Oxford (de cuello) blanca con botones, de manga corta o larga.
- Las niñas pueden elegir entre pantalones, faldas o jerséis de color azul o caqui.
- Las niñas en los grados PreK-4 usarán blusas blancas con cuello de mariposa y las niñas en los grados 5-8 usarán camisas blancas de manga larga o corta con botones. Se pueden usar mallas o medias azules o negras debajo de las faldas.

POLIZA DE PANTALONES, CAPRIS Y SHORTS | Los pantalones deben tener bolsillos traseros interiores y deben usarse en la cintura. Para los estudiantes en los grados 2-8, se deben usar cinturones si los pantalones se crean con trabillas. Los cinturones no pueden colgar al costado o al frente. Los shorts se deben usar en la cintura y no deben ser más cortos de 3 pulgadas por encima de la rodilla. Los capri y los shorts se pueden usar de agosto a octubre y de abril a junio.

VIERNES DEL DÍA DE LA PAZ Y DÍAS DEL ESPÍRITU | Los viernes, los estudiantes pueden usar uniformes regulares, camisetas del Día de la Paz o camisas de atletismo de ACS con los pantalones, shorts o faldas del uniforme.

PÓLIZA DEL DÍA DE PANTALÓN DE MEZCLILLA | Los pantalones de mezclilla largos y sin agujeros se pueden usar con cualquier camisa, polar o sudadera de Anunciación. Esto incluye camisetas de Atletas de Anunciación, camisas o camisetas del Día de la Paz. También se pueden usar uniformes. No se deben usar otros tipos de pantalones o faldas.

PÓLIZA PARA EL DÍA DE VESTIMENTA LIBRE | Se pueden usar jeans, overoles, pana y pantalones caqui. Se permiten pantalones de chándal, ropa de calentamiento o joggers. **No se permiten pantalones/camisas rotas.** No se pueden usar pantalones cargo o spandex/lycra. Los pantalones de pijama solo se permiten si la vestimenta informal se indica como un "día de pijama". Se aceptan sudaderas y camisetas, pero no pueden tener frases o imágenes inapropiadas. No se aceptan camisetas sin mangas, blusas cortas, tirantes finos y medias camisas. Se pueden usar uniformes. Se aplican todas las demás pólizas del código de vestimenta.

CONSECUENCIAS DE LA VESTIMENTA LIBRE | Si un estudiante viene a la escuela en un día sin seguir las pólizas o vestido informalmente y no ha seguido las póliza, no se le permitirá entrar a la clase hasta que traiga la ropa adecuada a la escuela.

TENGA EN CUENTA | *Los estudiantes que no cumplan con las Polizas de vestimenta podrán cambiarse por un costo en nuestro salón de uniformes usados y/o se llamará a los padres para remediar la violación del código. A los infractores reincidentes no se les permitirá participar en los Días libres sin uniforme. La administración ejercerá discreción al asignar una consecuencia apropiada para los infractores reincidentes.*

Normativas de compra de uniformes escolares		
Artículo	Color	Dónde comprar
Camisa polo (manga corta o larga)	Blanco, azul marino o azul claro	Old Navy, Target, JCPenney, Walmart, Tiendas de Uniformes, etc.
Suéter tipo con cuello de tortuga (manga larga)	Blanco o azul marino	Old Navy, Target, JCPenney, Walmart, Tiendas de Uniformes, etc.
Sudadera con Logo de Anunciación (sin capucha)	Azul Marino con Logo Impreso	Anunciación
Suéteres (Cárdigans, sudaderas, cuello redondo)	Azul marino	Old Navy, Target, JCPenney, Walmart, Tiendas de Uniformes, etc.
Niñas: faldas, faldas con short, culottes y jerséis	Tela tartan Dunbar, azul marino o caqui	Old Navy, Target, JCPenney, Walmart, Tiendas de Uniformes, etc.
Niñas: pantalones, shorts y capris	azul marino o caqui	Old Navy, Target, JCPenney, Walmart, Tiendas de Uniformes, etc.
Niños: Pantalones y Shorts	azul marino o caqui	Old Navy, Target, JCPenney, Walmart, Tiendas de Uniformes, etc.

Cinturones: Color sólido (sin adorno)	Azul marino, negro, marrón o caqui	Old Navy, Target, JCPenney, Walmart, Tiendas de Uniformes, etc.
Calcetín, medias y polainas (Las niñas pueden usar calcetines, medias o calzas hasta la rodilla)	Blanco o azul marino	Old Navy, Target, JCPenney, Walmart, Tiendas de Uniformes, etc.
Uniforme de misa de niños: Camisa Oxford blanca de manga larga o corta con botones	Blanco	Old Navy, Target, JCPenney, Walmart, Tiendas de Uniformes, etc.
Niñas (5-8) Uniforme de Misa: Camisa Oxford blanca de manga larga o corta con botones	Blanco	Old Navy, Target, JCPenney, Walmart, Tiendas de Uniformes, etc.
Uniforme de misa para niñas (K-4): Blusa Mariposa	Blanco	Old Navy, Target, JCPenney, Walmart, Tiendas de Uniformes, etc.
Uniforme de Misa de Niños y Niñas: Chaleco de Anunciación	Azul Marino con Logo Bordado	Anunciación
Uniforme de Misa de Niños y Niñas: Corbata y Moño	Rojo	Anunciación
Zapatos atléticos o de tenis (sin sandalias, botas, zuecos, crocs, etc.)	El color del zapato debe reflejar la naturaleza del Código Uniforme.	JCPenney, Target, Walmart, Sporting Good Stores, etc.

Pólizas adicionales:

- Toda la ropa debe estar limpia, en buen estado y de la talla adecuada.
- Ningún logotipo, letras, emblemas, eslóganes, etc., en ninguna ropa que no sea la que vende la Escuela Católica Anunciación.
- Se debe usar una camisa tipo polo, cuello alto o camisa Oxford debajo de cualquier sudadera o suéter.
- Todas las camisetas o camisetas interiores que se usen debajo de las camisas escolares deben ser blancas sin letras de ningún tipo.
- Los pantalones con bolsillos laterales de cargo no están permitidos en ningún tipo de ropa.
- Los pantalones y shorts se deben usar en la cintura. Sin bolsillos laterales de cargo.
- Se requiere un cinturón (grados 2-8) en todo momento si los pantalones o shorts se crean con trabillas para el cinturón.
- Los shorts, las faldas, los suéteres y las faldas shorts no deben estar a más de 3 pulgadas por encima de la rodilla.
- Los sombreros, pañuelos y bufandas no deben usarse dentro del edificio escolar.

- *Cabello* : el flequillo no puede extenderse por debajo de las cejas; sin extremos en el peinado; sin color de cabello no natural. No hay diseños de cabello rapado extremo para niños.
- *Joyas*: Todos los estudiantes pueden usar un reloj y/o collar y/o pulsera. Solo las niñas pueden usar un par de aretes. No se permiten aretes grandes o colgantes. Los niños no deben usar aretes.
- *Maquillaje*: Solo las niñas de 8° grado pueden usar maquillaje mínimo. Sin delineador oscuro. Se puede usar brillo de labios transparente y rímel ligero.
- No se permiten perforaciones corporales visibles (excluidas las orejas), tatuajes ni lentes de contacto artificiales.
- *Uñas*: Niñas: No se permiten uñas acrílicas ni postizas. El esmalte de uñas está bien. Los niños no deben usar esmalte de uñas.
- *Vello facial*: Los niños no deben tener vello facial.
- Las mallas se pueden usar debajo de faldas, suéteres o con pantalones cortos. Las mallas se definen como cualquier prenda para las piernas que no tenga pies pero que no sustituya a los pantalones.
- La adecuación de cualquier artículo está sujeta a la discreción de la administración.

CUMPLEAÑOS | Los estudiantes en los grados PK-8 pueden venir a la escuela vestidos sin uniforme en su cumpleaños o medio cumpleaños.



Manual Para padres y Estudiantes 2024-2025

Escuela Católica Anunciación

Comprometidos a servir, aprender y amar

He leído y acepto cumplir con las pólizas contenidas en el Manual para padres y estudiantes de la Escuela Católica Anunciación. Entiendo que nada aquí crea o tiene la intención de crear un contrato conmigo. Reconozco que la información contenida en este documento está sujeta a modificaciones, cambio de interpretación y eliminación en cualquier momento por parte de la Escuela a su exclusivo criterio, sin previo aviso. Las pólizas arquidiocesanas específicas identificadas en este Manual son solo resúmenes. Para obtener copias completas de las pólizas a las que se hace referencia, consulte el Manual del administrador de la Oficina de Escuelas Católicas. En caso de cualquier conflicto entre el resumen y la póliza completa, es el Manual del Administrador el que rige.

Este formulario de acuerdo debe ser firmado por los padres/tutores y los estudiantes en los grados 3-8 y devuelto a la oficina de la escuela a más tardar el 6 de septiembre de 2024.

Nombre(s) del estudiante (letra de imprenta): _____

Nombre del padre/tutor (letra de imprenta): _____

Firma del Padre / Tutor

Fecha

Firma del Padre / Tutor

Fecha

Firma del alumno

Fecha

Firma del alumno

Fecha

Firma del alumno

Fecha
