MANUAL PARA PADRES Y ALUMNOS

2020-2021

NUESTRA VISIÓN

Si el niño no puede aprender con nuestro método de enseñanza, entonces debemos aprender a enseñar en la forma en que el niño pueda aprender.

NUESTRA MISIÓN

Nuestra misión es crear una comunidad de aprendizaje segura, donde los estudiantes alcanzarán el Sello de Alfabetización Bilingüe del Estado de Nueva York, aprenderán a abogar por la justicia social y estarán preparados para tener acceso y disfrutar todo lo que el mundo les ofrece.

COVID 19

La Escuela Chárter Eugenio María de Hostos promete continuar considerando el bienestar y la seguridad de nuestros empleados y estudiantes como nuestra prioridad. Continuaremos cumpliendo con los mandatos estatales y federales, incluyendo el suministro de protectores de rostro y guantes, para aquellos que lo soliciten.

We will provide disinfecting supplies and enhanced cleaning, especially for high touch surfaces. Our school will enforce enhanced cleaning, personal hygiene, masking and physical distance protocols in order to continue to serve our students through these difficult times.

We will maintain regular communication to keep employees, students and parents updated in this time of rapid change.

Due to the COVID-19 Pandemic, please refer to the reopening plan document for the addition or modification of current policies and procedures that will be in effect during this time.

Este manual es propiedad de la Escuela Chárter Eugenio María de Hostos.
Su propósito es proveer claridad sobre las políticas y procedimientos a todos los padres y estudiantes.
Su contenido está sujeto a cambios a discreción de la escuela.

Revisado en agosto 2020

Índice

	PÁGINA
ACCIDENTES/ENFERMEDAD	3
CAMBIO DE DIRECCIÓN	3
POLÍTICA DE ADMISIÓN	3
ADMINISTRADORES	3
PROCEDIMIENTOS DE LLEGADA/SALIDA	3-5
ASISTENCIA	5-6
CELEBERACIONES DE CUMPLEAÑOS	7
DESAYUNO	7
TRANSPORTACIÓN EN AUTOBÚS Y SEGURIDAD	7
DULCES	8
CELULARES	8
CÓDIGO DE CONDUCTA	8
COMUNICACIÓN	8
POLÍTICA DE QUEJAS	8-9
CONFERENCIAS	9
NOCHES DE CURRÍCULO	9
LEY DE DIGNIDAD PARA TODOS LOS ESTUDIANTES (DASA)	9
FORMULARIOS DE EMERGENCIA	10
CIERRES DE ESCUELA POR EMERGENCIA	10
SERVICIOS DE INGLES COMO NUEVO IDIOMA (ENL)	10
LEY DE DERECHOS EDUCATIVOS DE LA FAMILIA Y PRIVACIDAD (FERPA)	10
EXCURSIONES	10
SIMULACROS DE INCENDIOS/CIERRE DE EMERGENCIA	11
POLÍTICA DE LIBERTAD DE INFORMACIÓN (FOIL)	11
PLAN 504	11
PRODUCTOS HECHO EN CASA	11
POLÍTICA DE EDUCACIÓN PARA PERSONAS SIN HOGAR	11-13
ASIGNACIONES	13
REQUISITO DE INMUNIZACIÓNES	13-14
ARTÍCULOS PERDIDOS O ROBADOS	14
COMIDAS PARA ESTUDIANTES	14
MEDICAMENTOS	15
PROCEDIMIENTOS PARA MUDANZAS A O FUERA DE LA CIUDAD/SUBURBIOS	15
COORDINADORES DE PADRES	15-16
ORGANIZACIÓN DE PADRES Y MAESTROS (PTO)	16
VISITAS DE PADRES	16
ESTACIONAMIENTO	16-17
PROPIEDAD PERSONAL	17
EDUCACIÓN FÍSICA	17
POLÍTICA DE PROMOCIÓN	17-20
REPORTE DE NOTAS	20
HORARIO ESCOLAR	20
FUMAR	20
EDUCACIÓN ESPECIAL	20-21

CONFERENCIAS DIRIGIDAS POR ESTUDIANTES (LED)	**21**
EXPEDIENTES DE ESTUDIANTES	**21**
USO DE TECNOLOGÍA	**21-24**
LIBROS DE TEXTO	**24**
POLÍTICA DE UNIFORMES	**24-25**
VOLUNTARIOS	**25**
ESTUDIANTES QUE CAMINAN HACIA O DESDE LA ESCUELA	**25**

ACCIDENTES/ENFERMEDAD
El tratamiento inicial se da a los estudiantes con heridas leves cuando ocurre un accidente en la escuela. La enfermera de la escuela notificará a un padre o tutor cuando se necesite atención médica por una lesión o enfermedad. **Mantenga informada a la escuela sobre los cambios en su número de teléfono y el número de un contacto de emergencia al que se pueda llamar en caso de emergencia**. En caso de que no se pueda contactar a un padre por teléfono, se enviará una nota del tratamiento a casa con el niño.

CAMBIO DE DIRECCIÓN
Es importante que la escuela tenga la dirección, el número de teléfono y la dirección de correo electrónico de los padres más actualizados para cada estudiante. Si se muda durante el año escolar, asegúrese de notificar el cambio a la oficina. Su hijo(a) puede ser elegible para el transporte si su nueva dirección está a más de 1.5 millas de la escuela. **Se necesita comprobante de domicilio para completar el proceso.**

POLÍTICA DE ADMISIÓN
Los estudiantes son seleccionados mediante el uso de un sistema de lotería que se utiliza para llenar las vacantes en todos los grados. El período de solicitud es del 1º de enero al 1º de abril. Las solicitudes están ordenadas por nivel de grado. La lista de lotería se convertirá en una lista de espera después de que se hayan llenado todos los espacios vacantes. La lista de espera actual expirará el último día de clases en junio.

Los estudiantes no están limitados o denegados en función de su capacidad intelectual, medidas de rendimiento o aptitud, capacidad atlética, discapacidad, raza, credo, género, origen nacional, religión o ascendencia. No se cobrará matrícula por asistir a la escuela.

Dentro de la lotería, hay cuatro rondas. El proceso de admisión será el siguiente:

Primera ronda: Los hermanos de los estudiantes actuales se seleccionan primero.
Segunda ronda: los hijos del personal serán seleccionados en segundo lugar.
Tercera ronda: Los nuevos solicitantes que residen en el Distrito Escolar de la Ciudad de Rochester serán seleccionados en tercer lugar.
Cuarta ronda: Los solicitantes que viven fuera del Distrito Escolar de la Ciudad de Rochester serán seleccionados en último lugar.

ADMINISTRADORES
La EMHCS tiene una política de puertas abiertas. Si tiene alguna inquietud con respecto a su hijo(a), hable con el maestro de su hijo(a) antes de comunicarse con un administrador. Se puede contactar a los administradores llamando a la escuela y dejando un mensaje con los coordinadores de padres o las secretarias de la escuela. Los administradores se pondrán en contacto con usted a la mayor brevedad posible.

PROCEDIMIENTOS DE LLEGADA/SALIDA

Llegada

Recinto Zimbrich K-5:

- Ofrecemos servicio de cuidado matutino de 7: 00-8: 00 am. Los estudiantes entran por la salida # 5 en la calle Leo.

- El día escolar comienza a las 8:00 am. El lugar de entrega es la entrada No. 3 (lado este del edificio).
- Los pasajeros del autobús se dejarán en la calle Zimbrich en frente del edificio y entrarán al edificio por la entrada # 3 (lado este del edificio).
- Tenga en cuenta: cualquier llegada DESPUÉS de las 8:30 am debe reportarse al Centro de Padres a través de la Entrada Principal.

Recinto Joseph 6-8:

- Las clases de intermedia comienzan a las 8:30 a.m.
- La hora para dejar a los estudiantes en la escuela es a las 8 a.m.
- El lugar para dejar a los estudiantes es la entrada principal
- Los pasajeros del autobús serán dejados a las 8 am en frente del edificio.

Recinto Kodak 9-12:

- Las clases de secundaria empiezan a las 8:20 am
- La hora para dejar a los estudiantes en la escuela es entre las 7:50 am y las 8:00 am
- El lugar para dejar a los estudiantes es en frente del edificio Kodak en la Calle State
- Los pasajeros del autobús empezarán a ser dejados a las 7:50 am en la curva del autobús.
- Todos los estudiantes se reportarán de inmediato a la cafetería en el noveno piso para el desayuno, que comenzará a las 7:55 am.

Procedimiento para salida/recogida

Recinto Zimbrich K-5:

- El día escolar termina a las 4:30 pm.
- Todos los pasajeros del autobús salen a las 4:30 pm.
- La recogida del estudiante es a las 4:30 pm de la cafetería. Entre a través de la Salida # 3. Las puertas no se abrirán antes de las 4:30 pm.
- Llame a la escuela antes de la 1:00 pm para comunicar cualquier cambio en el transporte y/o salida.
- Para evitar la interrupción del día de instrucción, no se otorgará la salida temprana entre las 4: 00-4: 30 pm (consulte la política de salida temprana).
- Los padres que se presenten a recoger entre las 4 y las 4:30 p.m. esperarán afuera de la salida 3.
- Ofrecemos un programa de enriquecimiento después de la escuela entre de 4:30-6:00 pm, mediante la inscripción: (por favor, consulte a los coordinadores de padres para la solicitud y detalles).

Recinto Joseph:

- Las clases de la escuela intermedia terminan a las 4:15 p.m.
- Los autobuses llegarán al recinto de Joseph aproximadamente a las 4:15 p.m.
- Todos los pasajeros del autobús salen a las 4:20 pm.
- Cualquier estudiante que esté esperando la recogida de los padres permanecerá en la cafetería del nivel superior. Los padres que recojan a los estudiantes entrarán al edificio por la puerta principal.
- Los padres darán el nombre de su hijo(a) en el escritorio y esperarán a su hijo(a) en el área de espera asignada.
- Los padres hablarán con el personal sobre cualquier pregunta o inquietud.

- Llame a la escuela antes de la 1:00 p.m. para comunicar cualquier cambio en el transporte y/o salida.

Recinto Kodak 9-12:

- Las clases de secundaria terminan a las 4:30 p.m.
- Los autobuses llegarán al recinto Kodak aproximadamente a las 4:15 p.m.
- Todos los pasajeros del autobús salen a las 4:25 pm.
- Cualquier estudiante que esté esperando la recogida de los padres permanecerá en las escaleras laterales esperando con el personal.
- Los padres deben recoger a sus hijos para las 4:30 pm.
- Entre al edificio Kodak por la puerta principal.
- Acérquese al mostrador de seguridad de Kodak e infórmeles que está allí para recoger a su hijo(a) de la Escuela Chárter Eugenio María de Hostos.
- El personal de seguridad de Kodak llamará a la oficina principal de EMHCS y le pedirá a alguien que acompañe a los padres arriba.
- Un oficial o personal de seguridad de la escuela bajará para acompañar a los padres.
- Una vez en la oficina principal/centro de padres, el coordinador de padres o la secretaria llamarán para que su hijo(a) salga de la clase.
- El padre y el estudiante serán acompañados abajo por el personal de seguridad o el personal de la EMHCS

Salida temprana

- Somos una escuela de aprendizaje extendido, lo que significa que todos los estudiantes deben permanecer en la escuela hasta las 4:30 p.m.
- Los estudiantes deben permanecer en la escuela durante todo el día de instrucción a menos que exista una excusa legítima para salir temprano. Ejemplos de salidas tempranas justificadas son enfermedades, una muerte en la familia, enfermedades familiares, celebraciones religiosas o citas con el médico.
- Si va a recoger a su hijo(a) antes de las 4:00 p.m., informe al Centro de padres. Se llamará a su hijo(a) al Centro de padres donde lo registrará.
- Si recoge desde el recinto Kodak, siga las instrucciones del procedimiento de recogida para padres.
- Llame a la escuela antes de la 1:00 p.m. para comunicar cualquier cambio en el transporte diario y/o la salida.

ASISTENCIA

Se requiere que todos los niños asistan a la escuela todos los días que la escuela está en sesión. No solo es importante para la educación de su hijo(a), sino que también es una Ley del Estado de Nueva York.

Por favor llame para notificar a la escuela cuando su hijo(a) está ausente. Si no tenemos noticias suyas, el Coordinador de Padres llamará para averiguar el motivo de la ausencia. Los padres/tutores son responsables de proporcionar una excusa por escrito para una ausencia dentro de los cinco días posteriores a la ausencia.

Las razones de las ausencias legales son la enfermedad de un estudiante, enfermedad familiar, una muerte en la familia, día feriado religioso o una cita con el médico. Otras razones resultan en una ausencia escolar injustificada (es decir, vacaciones, no tener transporte).

El calendario escolar se entrega temprano para que el estudiante no pierda tiempo valioso de instrucción. Intente programar su tiempo de vacaciones alrededor del tiempo de vacaciones de la escuela; de esta manera, su hijo(a) se mantendrá encaminado y no perderá ningún tiempo de aprendizaje valioso.

Además de las ausencias, llegar tarde regularmente hará que su hijo(a) pierda un valioso tiempo de instrucción. También interrumpe el proceso de aprendizaje académico en el aula, y la tardanza excesiva también puede convertirse en un hábito.

La salida temprana es para citas médicas, enfermedades, celebraciones religiosas y muerte en la familia o emergencias familiares. Otras razones no son aceptables.
Las salidas tempranas innecesarias interrumpen las operaciones de la oficina, el proceso académico en el aula y causan tráfico innecesario dentro y fuera del edificio. El Día Extendido no es opcional, es parte de nuestro estatuto escolar. Es una parte importante del desarrollo académico y socioemocional de su hijo(a).

Será contactado cuando se noten patrones de ausencias, tardanzas y/o salidas tempranas. El contacto se realizará por teléfono. Si el Coordinador de Padres no puede comunicarse con usted por teléfono, se le enviará una carta por correo. Se realizará una visita al hogar cuando no haya habido respuesta a las llamadas telefónicas o cartas.

Los patrones de ausencias inexplicables serán reportados al Director. Se programará una conferencia con la familia para discutir la importancia de la asistencia y para resolver los problemas que la familia podría estar experimentando que interfieren con la asistencia del niño. En caso de que fracasen todos los esfuerzos para trabajar con la familia, se informará a la línea de abuso infantil que hay negligencia educativa.

Si las ausencias ilegales exceden tres días consecutivos, el Coordinador de Padres le notificará que su hijo(a) está en peligro de ser expulsado de la escuela.

Los niños pueden enfermarse o lesionarse en la escuela. Si un niño necesita atención médica más allá de lo que se puede proporcionar en la escuela o si necesita ser enviado a casa, la oficina de la escuela llamará al padre o tutor. Los padres/tutores siempre deben proporcionar a la escuela sus direcciones y números de teléfono, y cualquier cambio durante el año. Asegúrese de tener siempre números de trabajo, números de teléfono e información de contacto de emergencia actualizados.

Si su hijo(a) recibe tratamiento por lesiones o enfermedades leves en la escuela, la oficina le enviará una nota a su casa informándole sobre lo que se hace. Si su hijo(a) tiene fiebre, debe ser atendido por un médico y no tener fiebre durante 24 horas para evitar transmitir la enfermedad a otros niños. Por favor traiga la excusa de un doctor para la escuela.

Es un hecho que los niños que asisten a la escuela regularmente se desempeñan mejor académicamente. También es importante que los niños desarrollen buenos hábitos, como asistir a la escuela todos los días. Las rutinas establecidas temprano en la vida continúan durante toda su vida y conducen a mayores niveles de éxito.

CELEBRACIONES DE CUMPLEAÑOS

Prohibimos cualquier celebración de cumpleaños y la distribución de alimentos o golosinas. La razón de esta política estricta se debe al creciente número de estudiantes que luchan con alergias alimentarias, diabetes y cualquier otra preocupación relacionada con la salud. Cualquier *cup cake* (bizcocho pequeño), donas, pasteles (bizcochos) o dulces deben enviarse de vuelta a casa.

DESAYUNO

Se ofrece desayuno caliente y frío sin costo para nuestros estudiantes. El desayuno comienza a las 8:00 a.m. y termina a las 8:30 a.m.

TRANSPORTE EN AUTOBÚS Y SEGURIDAD

Los estudiantes que viven a más de una milla y media de la escuela y los niños que tienen ciertas discapacidades reciben transporte gratuito desde y hacia la escuela. Se debe completar un formulario de solicitud de transporte al menos cinco días antes de que se necesite comenzar el transporte. Los formularios de solicitud de transporte en autobús también se enviarán en abril, para el nuevo año escolar. Si no devuelve el formulario cuando vence, sus hijos no recibirán transporte a tiempo para principios de septiembre. Esto es muy importante. Los padres serán informados de la asignación del autobús de sus hijos antes de que la escuela abra en septiembre.

Si su dirección/información de contacto cambia durante el año escolar, debe notificar a la oficina de la escuela para que se puedan hacer los arreglos de transporte apropiados. La escuela también es responsable de satisfacer las necesidades de transporte de los niños sin hogar que asisten a EMHCS.

Debemos tener comprobante de domicilio para cualquier cambio de transporte, tal como factura de RB&E, de cable o formulario de arrendamiento/hipoteca. Sin esto, el Departamento de Transporte del Distrito Escolar de la Ciudad de Rochester no aceptará ningún cambio de transporte.

INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA ESTUDIANTES QUE VIAJAN EN AUTOBUSES ESCOLARES

- El estudiante debe estar afuera en su parada asignada cinco minutos antes de tiempo. Si pierde el autobús, será responsabilidad de los padres transportar a su hijo(a) a la escuela.
- El estudiante debe respetar la propiedad y los derechos personales de los demás mientras espera en la parada y mientras viaja en el autobús.
- El estudiante debe viajar solamente en el autobús que se le ha asignado.
- Antes de cruzar la calle, el estudiante debe esperar en su parada por la señal de cruce universal del conductor (se le enseñará una señal manual al estudiante a principios de año), o el estudiante debe esperar a que un asistente se acerque para llegar a él/ella. Si el conductor toca la bocina mientras el estudiante está cruzando, significa que no es seguro cruzar y el estudiante debe regresar a la acera.
- El estudiante debe permanecer en su asiento mientras el autobús está en movimiento. Mantener los brazos y la cabeza adentro y no arrojar objetos por las ventanas o en el autobús.
- No se permite beber bebidas ni comer en el autobús.
- No se tolerarán peleas en el autobús.
- Cualquier estudiante que interrumpa el funcionamiento normal del autobús o ponga en peligro la seguridad de otros será suspendido inmediatamente del autobús.
- Cualquier estudiante que posea un instrumento afilado, una herramienta o un arma de cualquier tipo, será suspendido inmediatamente del transporte y se le someterá a una suspensión a largo plazo.

Recuerde, el autobús escolar es una extensión del aula y se espera un buen comportamiento en todo momento. Los privilegios de transporte serán retirados de los estudiantes que rompan estas reglas.

DULCES

No se permiten dulces/chicles en la escuela. Si se traen dulces a la escuela, el maestro se los llevará al padre o al niño al final del día. Nos gustaría que anime a su hijo(a) a traer un refrigerio (merienda) saludable.

CELULARES

Es una política de la EMHCS que los estudiantes NO pueden llevar teléfonos celulares o dispositivos electrónicos en ningún momento durante el día escolar. Si un estudiante elige traer un teléfono celular u otros dispositivos electrónicos, debe cumplir con lo siguiente:

- Los estudiantes en los grados K-5 deben dejar todos los dispositivos electrónicos en su mochila en el armario durante el día escolar.
- Los estudiantes en los grados 6-8 deben entregar todos los dispositivos electrónicos al entrar al edificio. Estos dispositivos serán devueltos al final del día escolar cuando los estudiantes salgan del edificio.
- Todos los dispositivos electrónicos en los grados 9-11 se recogen durante la llegada en la mañana y se guardan en un área segura hasta la salida.
- Si un miembro del personal ve un dispositivo electrónico, será confiscado y llevado a la oficina de inmediato.
- Primera ofensa: una conversación entre el estudiante y la administración/posible llamada telefónica a los padres para recoger el teléfono celular (dependiendo de la cooperación del estudiante durante el asunto) y/o teléfono celular devuelto al estudiante al momento de la salida.
- Segunda ofensa: el estudiante recibirá una advertencia; el dispositivo electrónico DEBE SER RECOGIDO POR el padre/tutor.
- Tercera ofensa: reunión de padres para discutir la falta de cumplimiento de las políticas y protocolos de la escuela, la posible suspensión u otras consecuencias a discreción del subdirector.

Tenga en cuenta que la Escuela chárter Eugenio María de Hostos NO es responsable de la pérdida, daño o robo de ningún dispositivo electrónico. Si ocurriera lo anterior, queda a discreción de los directores qué nivel de investigación y atención se colocará sobre el asunto.

CÓDIGO DE CONDUCTA

Por favor refiérase al Código de Conducta publicado en nuestro sitio web www.emhcharter.org.

COMUNICACIÓN

La comunicación entre el hogar y la escuela es una parte esencial del éxito de los estudiantes. Se proporcionará una carpeta de comunicación entre el hogar y la escuela que se enviará a casa diariamente con la tarea de su hijo(a) y cualquier otra información necesaria. Recuerde que los maestros no pueden atender llamadas telefónicas durante el tiempo de instrucción. Se le reenviará la llamada al correo de voz de los maestros que le devolverán la llamada tan pronto como puedan.

POLÍTICA DE QUEJAS

En cualquier momento, un estudiante, padre, maestro, miembro del personal o miembro de la comunidad puede presentar un problema o una queja ante la Junta de Síndicos. Después de hacer un esfuerzo de buena fe para abordar un problema dentro de la escuela a través de su estructura

administrativa de asesores, maestros y el director, la persona o grupo que desee presentar un problema o presentar una queja debe cumplir con los siguientes procedimientos:

- Presentar una solicitud por escrito a la Junta de Síndicos para presentar el problema o la queja en la próxima reunión programada de la Junta. La solicitud por escrito debe indicar la naturaleza del problema o queja, y los pasos que se han tomado hasta ahora para resolverlo.
- La Junta permitirá a la persona que desee abordar un problema o queja una oportunidad de hacer una presentación de no más de dos minutos en la próxima reunión programada de la Junta. La persona que hace la presentación puede elegir hacer la presentación en persona o por escrito.

En su reunión, se requiere que la Junta informe a la persona que hace la presentación de su decisión de:

- Resolver el problema o la queja tomando medidas correctivas directamente o designando a un subcomité para que lo haga.
- Estudiar el problema o la queja, ya sea como un comité o como un todo o designando un subcomité para que lo haga y que haga un informe con recomendaciones específicas para resolver el problema en no más de dos reuniones a partir de la presentación.
- No tomar medidas, ya sea porque la solicitud de resolución no está dentro del alcance de las actividades de la Junta, no es directamente relevante o útil para el funcionamiento de la Escuela o porque no está permitido por la ley.

Cualquier decisión tomada por la Junta se comunicará directamente a la persona o grupo que presentó la queja. Dicha decisión también se comunicará a la persona o grupo que presentó la queja por correo tan pronto como sea práctico hacerlo.

Si, después de la presentación de la queja a la Junta de Síndicos de la EMHCS, el individuo o el grupo determina que dicha junta no ha abordado adecuadamente la queja, puede presentar esa queja a la entidad constitutiva, que investigará y responderá.

Si, después de la presentación de la queja a la entidad constitutiva, la persona o el grupo determinan que la entidad constitutiva no ha abordado adecuadamente la queja, pueden presentarla ante la Junta de Regentes, que investigará y responderá. La entidad constitutiva y la Junta de Regentes tendrán el poder y el deber de emitir órdenes correctivas apropiadas para efectuar las disposiciones de lo anterior.

CONFERENCIAS

Las conferencias dirigidas por estudiantes y las conferencias de padres se programan durante todo el año escolar. Esté atento a la información enviada a casa por los maestros de su hijo(a) y consulte el calendario de la EMCHS. Si en algún momento durante el año escolar desea tener una conferencia de padres y maestros, envíe una nota a los maestros de su hijo(a).

NOCHE DE CURRÍCULO

Esta será una oportunidad para que los padres vengan a la escuela a conocer a los maestros de sus hijos, ver el aula y aprender sobre las expectativas del currículo/nivel de grado. Tendrá la oportunidad de inscribirse en una conferencia si es necesario. Las conferencias se programarán más adelante en el año escolar. Esperamos verte en este importante evento.

LEY DE DIGNIDAD PARA TODOS LOS ESTUDIANTES (DASA)

Por favor refiérase al documento DASA publicado en nuestro sitio web www.emhcharter.org.

FORMULARIOS DE EMERGENCIA

Cada año, se les pide a los padres que completen un formulario de emergencia para cada uno de sus hijos que asisten a la EMHCS y lo devuelvan a la escuela. Es fundamental que este formulario siempre tenga la dirección y el número de teléfono más actualizados donde se pueda contactar a un padre o tutor en caso de una emergencia. Su hijo(a) solo puede ser entregado(a) a las personas que figuran en este formulario. Notifique al centro de padres de la escuela si necesita actualizar esta lista durante el año.

CIERRE DE ESCUELA DE EMERGENCIA

En el caso de que las escuelas cierren debido al mal tiempo u otras situaciones de emergencia, se hará un anuncio en las estaciones locales de televisión y radio, y los padres recibirán una notificación a través de School Messenger. El Distrito Escolar de la Ciudad de Rochester notificará a las estaciones antes de las 6:00 a.m. si las escuelas están cerradas por el día. La EMHCS depende del transporte del Distrito Escolar de la Ciudad de Rochester (RCSD) que a su vez determina nuestro anuncio de que estamos cerrados debido a las inclemencias del tiempo.

Si la escuela permanece abierta durante una tormenta severa, es responsabilidad de los padres decidir si es seguro para sus hijos viajar por sus rutas habituales a la escuela.

Si es necesario cerrar la escuela temprano en un día determinado, también se hará un anuncio en las estaciones locales de televisión y radio, y los padres recibirán una notificación a través de School Messenger. El personal de la escuela no abandonará el edificio hasta que todos los estudiantes reciban transporte a casa y los caminantes sean autorizados para salir.

SERVICIOS DE INGLÉS COMO IDIOMA NUEVO (ENL)

Para apoyar a todos nuestros estudiantes de segundo idioma de los grados K-12, nuestra escuela ofrece inglés Como Idioma Nuevo (ENL, por sus siglas en inglés). El apoyo de ENL se ofrece en dos formatos diferentes, integrados o como una clase de ENL independiente. Los estudiantes reciben área de contenido básico e instrucción de desarrollo del idioma inglés, incluidos los apoyos de instrucción ENL apropiados para enriquecer la comprensión en nuestras clases integradas. Los estudiantes reciben el desarrollo del idioma inglés para adquirir el idioma inglés necesario para el éxito en las áreas de contenido básico en una clase de ENL independiente. Todos nuestros programas de apoyo satisfacen o exceden los requisitos del Departamento de Educación del Estado de Nueva York para la adquisición y desarrollo del idioma.

LEY DE DERECHOS EDUCATIVOS DE LA FAMILIA Y PRIVACIDAD (FERPA)

Para información detallada visite: https://www2.ed.gov/policy/gen/guid/fpco/ferpa/index.html
Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue, SW
Washington, DC 20202-5920

EXCURSIONES

Los maestros ocasionalmente toman sus clases en excursiones educativas. Estos viajes mejoran el programa académico y tal vez se hacen en autobuses o pueden ser excursiones a pie. Cada estudiante debe tener un permiso antes de que los niños puedan ir a la excursión. De vez en cuando se necesitan padres como acompañantes, y si está interesado en ofrecer su tiempo como voluntario, debe comunicarse con el maestro para preguntar si necesita ayuda. Los padres deberán asistir a cualquier niño que sea un problema de seguridad.

SIMULACROS DE INCENDIO/CIERRES
Se requieren simulacros de incendio y cierres cada año. En general, los simulacros de incendio se realizan los días en que el clima es lo suficientemente templado para que los niños salgan sin abrigo. La comunicación se enviará a casa después de cada simulacro de cierre.

POLÍTICA DE LIBERTAD DE INFORMACIÓN
La Ley de Libertad de Información, que entró en vigencia el 1º de enero de 1978, le otorga el derecho de acceso a muchos expedientes públicos. La Escuela Chárter Eugenio María de Hostos ha adoptado una política que rige cuándo, dónde y cómo puede ver los expedientes públicos. Para información detallada visite: https://www.foia.gov/

PLAN 504
La Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 es un estatuto federal de derechos civiles que garantiza los derechos de las personas discapacitadas a la igualdad de oportunidades en los programas y actividades escolares. Un plan 504 generalmente no se desarrolla para un estudiante que tiene un Plan de Educación Individualizado (IEP, por sus siglas en inglés) debido a que sus adaptaciones ya están incluidas en su IEP. Un estudiante es elegible si tiene un impedimento que afecta una actividad importante de la vida (el aprendizaje es un área).

La elegibilidad se basa en múltiples fuentes de evaluaciones que pueden incluir informes médicos, pruebas de rendimiento, información del maestro, muestras de trabajo, etc.

Una vez que se cumplan los criterios de elegibilidad, el equipo 504 de la escuela y el padre/tutor se reunirán para desarrollar un plan de acomodación basado en las necesidades del estudiante. Comuníquese con el Coordinador del Plan 504 de la EMHCS si tiene preguntas sobre las necesidades de su hijo(a).

PRODUCTOS HORNEADOS EN EL HOGAR
Es una política de la escuela no aceptar ningún producto horneado en la casa para compartir con nuestros estudiantes. Esto se basa en una recomendación del Departamento de Salud del Condado de Monroe.
Es una política de la EMHCS que los niños reciban tarea todos los días. Cada salón de clases (aula) tiene un procedimiento para la tarea. Asegúrese de saber cuáles son las expectativas para la tarea en el aula de su hijo(a). Pedimos que todos los estudiantes lean por un mínimo de 30 minutos cada noche (15 minutos en inglés y 15 minutos en español).

POLÍTICA EDUCATIVA PARA ESTUDIANTES SIN HOGAR
La Escuela Chárter Eugenio María de Hostos (EMHCS) proporcionará un entorno educativo que trate a todos los estudiantes con dignidad y respeto. Todo estudiante sin hogar tendrá acceso a las mismas oportunidades educativas gratuitas y apropiadas. Este compromiso con los derechos educativos de los niños, jóvenes y jóvenes no acompañados sin hogar, se aplica a todos los servicios, programas y actividades que se brindan o ponen a disposición.
Un estudiante puede ser considerado elegible para los servicios como un "niño o joven sin hogar" bajo la Ley de Asistencia para Personas sin Hogar de McKinney Vento si él o ella:
1. carece de una residencia nocturna fija, regular y adecuada, incluido un niño o joven que:
    a. comparte la vivienda de otras personas debido a la pérdida de la vivienda, dificultades económicas o una razón similar (a veces denominada “compartida”);

b. vivir en moteles, hoteles, parques de casas rodantes o campamentos debido a la falta de alojamientos alternativos adecuados;
c. abandonado en hospitales;
d. esperando la colocación en cuidado de crianza o
e. un niño migrante que califica como sin hogar porque vive en las circunstancias descritas anteriormente; o

2. tiene una ubicación nocturna principal que es:
a. un albergue supervisado de operación pública o privada diseñado para proporcionar alojamiento temporal que incluye, entre otros, albergues operados o aprobados por el departamento de servicios sociales estatal o local, y programas residenciales para jóvenes fugitivos y sin hogar; o
si. un lugar público o privado que no esté diseñado para, o que normalmente se utilice como alojamiento para dormir para seres humanos, incluido un niño o joven que viva en un automóvil, parque, espacio público, edificio abandonado, vivienda deficiente, estaciones de autobús o tren o similar ajuste.

De acuerdo con la Ley de Personas sin Hogar McKinney-Vento, los estudiantes elegibles tienen derecho a:

Inscripción inmediata: los niños y jóvenes sin hogar serán inscritos inmediatamente en la escuela, con o sin la documentación requerida (incluidas las vacunas). El personal de la escuela hará todo lo posible para ayudar a la familia a obtener los registros requeridos en una fecha posterior, si es necesario (y / o ayudar al niño a obtener las vacunas requeridas). Los registros de documentación y vacunas no pueden servir como una barrera para la inscripción en la escuela.

Selección de escuela: los estudiantes elegibles de McKinney Vento tienen derecho a seleccionar entre las siguientes escuelas:

- La escuela a la que asistió cuando tenía una vivienda permanente (Escuela de origen)
- La escuela en la que estuvo matriculado por última vez (Escuela de origen)
- La escuela en el área de asistencia en la que reside actualmente el estudiante (Escuela de residencia)

Permanecer inscrito: los estudiantes permanecerán inscritos en la escuela que seleccionó durante el tiempo que permanezcan sin hogar o el año académico, hasta que estén alojados permanentemente. Los niños y jóvenes sin hogar recibirán una educación igual, gratuita y apropiada que los demás niños. Cada niño tendrá acceso a todos los servicios que necesita para permitir el cumplimiento de los estándares de rendimiento académico a los que todos los estudiantes son responsables.

Participación en programas: los niños no serán separados del entorno escolar ordinario en función de su estado de vida. Participarán en programas para los que son elegibles, incluidos los programas de tutoría del Título I, el Programa Nacional de Almuerzos Escolares, etc.

Servicios de transporte: Un estudiante elegible de McKinney-Vento que asiste a su escuela de origen tiene derecho a transporte hacia y desde la escuela de origen.

El enlace de EMHCS para niños y jóvenes sin hogar deberá garantizar:

- Los niños y jóvenes sin hogar son identificados por el personal escolar y mediante actividades de coordinación con otras entidades y agencias;
- los niños y jóvenes sin hogar se inscriben y tienen una oportunidad plena e igual de triunfar en la escuela;
- familias, niños y jóvenes sin hogar reciben servicios educativos para los cuales dichas familias, niños y jóvenes son elegibles, referencias a servicios de atención médica, servicios dentales, servicios de salud mental y otros servicios apropiados;

• los padres o tutores de niños y jóvenes sin hogar están informados de los servicios educativos disponibles para sus hijos y se les brindan oportunidades significativas para participar en la educación de sus hijos;
• un aviso público de los derechos educativos de los niños y jóvenes sin hogar donde dichos niños y jóvenes reciben servicios bajo esta Ley, como escuelas, refugios familiares y comedores populares;
• mediación en las disputas de inscripción; y
• los padres o tutores de un niño o joven sin hogar, y cualquier joven no acompañado, estén completamente informados de todos los servicios de transporte, incluido el transporte a la escuela de origen, y se les ayude a obtener transportación.

Resolución de disputas: en caso de un desacuerdo con los funcionarios de EMHCS sobre la inscripción, el transporte o el trato justo de un niño o joven sin hogar, se puede presentar una queja ante la Junta de Directores EMHCS, quien deberá responder e intentar resolver la disputa. Durante la disputa, el estudiante será inscrito y se le proporcionará transporte hasta que se resuelva el asunto.

ASIGNACIONES

Es una política de la EMHCS que los niños reciban tarea todos los días. Cada salón de clases (aula) tiene un procedimiento para la tarea. Asegúrese de saber cuáles son las expectativas para la tarea en el aula de su hijo(a). Pedimos que todos los estudiantes lean por un mínimo de 30 minutos cada noche (15 minutos en inglés y 15 minutos en español).

La tarea ayuda al aprendizaje y se asigna para:

- Reforzar los conceptos y habilidades aprendidas en el aula.
- Proporcionar práctica en habilidades recién aprendidas.
- Desarrollar hábitos positivos en la planificación y el cumplimiento de los plazos de tiempo.
- Enseñar el uso eficiente del tiempo.
- Aprender a utilizar los recursos del hogar y la comunidad.
- Hacer el trabajo perdido debido a una ausencia.
- Proporcionar enriquecimiento más allá de lo que es posible en el aula.
- Revisar los materiales aprendidos anteriormente en preparación para las pruebas y otros trabajos de la clase.
- Los estudiantes serán responsables de leer treinta minutos cada noche. Junto con sus tareas de lectura, los estudiantes deberán completar dos respuestas escritas que coincidan con las expectativas en los exámenes del Estado de Nueva York cada semana en función de cualquiera de los libros que hayan elegido leer en casa.
- Además de la parte de lectura, habrá un componente matemático. Cada semana, los estudiantes recibirán un conjunto de datos matemáticos para aprender. Los datos matemáticos se ubicarán en la parte posterior de la carpeta. Los estudiantes también completarán problemas matemáticos de procedimiento que coincidan con las expectativas de los exámenes del estado de Nueva York.

REQUISITO DE INMUNIZACIONES

El estado de Nueva York requiere que todos los estudiantes que asisten a la escuela presenten un comprobante de inmunización, los últimos exámenes físicos y visitas dentales antes de asistir a la escuela:

Año escolar 2020-2021

Requisitos de vacunación del estado de Nueva York para inscribirse y asistir a la escuela

Vacunas	Prekindergarten (guardería infantil, programa Head Start, guardería o prekindergarten)	Kindergarten y 1.°, 2.°, 3.°, 4.° y 5.° grado	6.°, 7.°, 8.°, 9.°, 10.° y 11.° grado	12.° grado
Vacuna que tiene los toxoides diftérico y tetánico y vacuna contra la tos ferina (DTaP/DTP/Tdap/Td)[2]	**4 dosis**	**5 dosis** **o 4 dosis** si la 4.ª dosis se administró a los 4 años o más o **3 dosis** si tiene 7 años o más y si la serie empezó cuando tenía 1 año o más	**3 dosis**	
Refuerzo de la vacuna que tiene los toxoides tetánico y diftérico y de la vacuna contra la tos ferina (Tdap) para adolescentes[3]	**No corresponde**		**1 dosis**	
Vacuna antipoliomielítica (IPV/OPV)[4]	**3 dosis**	**4 dosis** **o 3 dosis** si la 3.ª dosis se administró a los 4 años o más		
Vacuna contra sarampión, paperas y rubéola (MMR)[5]	**1 dosis**	**2 dosis**		
Vacuna contra la hepatitis B[6]	**3 dosis**	**3 dosis** **o 2 dosis** de **la vacuna contra la hepatitis B para adultos** (Recombivax) para niños que recibieron las dosis en intervalos de, por lo menos, 4 meses entre los 11 y los 15 años		
Vacuna contra la varicela[7]	**1 dosis**	**2 dosis**		
Vacuna antimeningocócica conjugada (MenACWY)[8]	**No corresponde**		**7.°, 8.°, 9.°, 10.° y 11.° grado: 1 dosis**	**2 dosis** **o 1 dosis** si la dosis se administró a los 16 años o más
Vacuna conjugada contra Haemophilus influenzae tipo B (Hib)[9]	**1 a 4 dosis**	**No corresponde**		
Vacuna antineumocócica conjugada (PCV)[10]	**1 a 4 dosis**	**No corresponde**		

ARTÍCULOS PERDIDOS O ROBADOS

La escuela no es responsable por artículos perdidos o robados. Por favor, anime a su hijo(a) a mantener artículos valiosos en casa. Los artículos perdidos y encontrados se mantendrán en el Centro de Padres. Los padres y los estudiantes pueden buscar artículos con un miembro del personal presente. Por favor, consulte con frecuencia con sus estudiantes para preguntar si han perdido un artículo.

COMIDAS PARA ESTUDIANTES

La Escuela Chárter Eugenio María de Hostos participa en el Programa Nacional de Almuerzo y Desayuno Escolar denominado Disposición de Elegibilidad de la Comunidad (CEP, siglas en inglés). Todos los

estudiantes matriculados son elegibles para recibir un desayuno, almuerzo y merienda saludable sin costo alguno.

MEDICAMENTOS

La ley estatal prohíbe a todo el personal escolar dispensar medicamentos a niños escolares sin la autorización por escrito de los padres y el médico de familia. Esta ley se aplica no solo a los medicamentos recetados, sino también a los artículos de venta libre (sin receta), como pastillas para la tos, aspirina, gotas para los ojos y loción/crema por una razón médica.

Si un niño debe recibir medicamentos mientras está en la escuela, se deben cumplir los siguientes requisitos:

1. Una solicitud por escrito del médico de familia que indique el nombre, la frecuencia y la dosis del medicamento debe presentarse en la oficina de la escuela.
2. Una solicitud por escrito de los padres para administrar el medicamento según lo prescrito por el médico debe presentarse a la oficina de la escuela.
3. Los padres son responsables de la entrega del medicamento a la escuela en un envase original de la farmacia. Los niños no pueden transportar ningún medicamento hacia o desde la escuela. Estas autorizaciones deben renovarse cada año escolar. Los padres de niños que requieren atención especial por razones médicas deben discutir el asunto con la escuela lo antes posible después de que comience la escuela.
4. Los padres deben recoger los medicamentos sobrantes al final del año escolar.

PROCEDIMIENTOS PARA MUDANZA DENTRO O FUERA DE LA CIUDAD/ SUBURBIOS

Si su familia se muda y, como resultado, cambia de distrito escolar mientras aún asiste a la Escuela Chárter Eugenio María de Hostos (EMHCS), sus hijos aún pueden asistir a la EMHCS. Para que podamos facturar adecuadamente al distrito escolar correcto, debemos ser informados de cualquier cambio. Si no comunica un cambio de distrito a la escuela, no recibiremos fondos para su hijo(a) y, a su vez, esto tendrá un impacto negativo en la programación que se puede proporcionar a su hijo(a).
Se debe seguir el siguiente procedimiento cuando se mude dentro o fuera de la ciudad:

1. Notificar inmediatamente al personal de la oficina de la Escuela Chárter Eugenio María de Hostos sobre su mudanza y cambio de distrito.
2. Actualizar la información de contacto de emergencia de su hijo(a) (Esto debe hacerse cada vez que haya un cambio de dirección o información de contacto).

Registrar a su hijo(a) en el nuevo distrito de inmediato (su hijo/a) puede continuar asistiendo a la EMHCS).

Si tiene alguna pregunta o inquietud relacionada con el papeleo o el proceso, el personal de la oficina estará encantado de ayudarle.

COORDINADORES DE PADRES

La responsabilidad principal de los Coordinadores de Padres es trabajar con los padres, el personal y los estudiantes para involucrar a los padres en la educación de sus hijos. Las responsabilidades de los coordinadores de padres se supervisan e incluyen:

- Seguimiento de asistencia
- Visitas a domicilio sobre ausencias
- Coordinar las funciones escolares y familiares.

- Notificar a los padres sobre los programas y eventos de la EMHCS
- Reclutar padres voluntarios para ayudar en la escuela.

Se alienta a los padres para que contacten a los Coordinadores de Padres si tienen alguna preocupación.

ORGANIZACIÓN DE PADRES Y MAESTROS (PTO)

La PTO de la EMHCS crea una comunidad escolar patrocinando actividades familiares divertidas que apoyan los objetivos de alfabetización de la escuela, recaudando dinero para la escuela y mostrando apoyo y aprecio por los maestros. La PTO patrocina la Noche de Bingo anual, el baile de madre e hijo, el baile de padre e hija, y muchas más actividades. La PTO es una excelente manera de conocer a otros padres y apoyar a nuestra escuela. La PTO se reúne regularmente al menos una vez al mes. Las fechas están disponibles en el sitio web de la escuela.

VISITA DE PADRES

La Junta de Fideicomisarios alienta a los padres y otros ciudadanos de la comunidad a visitar las escuelas.

Los visitantes se reportarán al mostrador de seguridad. Un sistema de gestión de visitantes está en uso en todos los recintos. Se requiere que todos los visitantes presenten una identificación con foto válida emitida por el gobierno cada vez que visiten una escuela. El visitante recibirá un pase para el edificio que debe usar visiblemente en todo momento. Cualquier visitante que sea un delincuente sexual registrado debe cumplir con la Política de Delincuentes Sexuales de la EMHCS y cumplir con cualquier otra condición impuesta a su presencia en la propiedad escolar de conformidad con esa política. Los visitantes firmarán para terminar la sesión cuando devuelvan el pase de visitante.

Los visitantes se adherirán a las políticas y regulaciones de la escuela y las reglas de conducta pública en la propiedad escolar contenidas en el Código de Conducta de la EMHCS.

Para mantener las interrupciones de instrucción al mínimo, los padres deben dejar artículos como libros, almuerzos u otros suministros en el centro para padres. Existe un procedimiento para llevar artículos a los estudiantes. Un padre no debe intentar entregar artículos a los estudiantes en las aulas.

Si un padre desea visitar el aula de su hijo(a), debe hacer una solicitud con el maestro del aula con 24 horas de anticipación. Al visitar, el padre debe sentarse en silencio y observar. Si el padre tiene alguna pregunta, lo mejor es escribirla y hacer una cita para una conferencia donde se puedan abordar estas preguntas. Los maestros no pueden detener la instrucción para responder preguntas, pero estarán encantados de hablar con usted en un momento más conveniente. Las visitas al salón de clases deben limitarse a 30 minutos a menos que el padre sea un voluntario.
El Director de Emergencias será responsable de ayudar a las escuelas a comunicarse con los visitantes con respecto a las reglas y regulaciones escolares para la conducta pública en todas las instalaciones escolares.

El Director de Emergencias y la Junta de Síndicos serán responsables de revisar esta política cada tres años.

ESTACIONAMIENTO

Edificio Zimbrich: el estacionamiento para visitantes está disponible en los dos estacionamientos frente a la entrada principal.

Edificio Joseph: El estacionamiento para visitantes está disponible en el estacionamiento principal.
Edificio Kodak: el estacionamiento para visitantes está disponible en el estacionamiento de Morrie Silver Way. Presione el botón rojo para obtener acceso al lote. El estacionamiento está disponible para los estudiantes que optaron por conducir sus autos personales de la siguiente manera:

- $50.00 al mes
    - Se proporcionará la calcomanía y se debe mostrar en el parabrisas como se indica en el formulario provisto
- Debe proporcionar los siguientes documentos:
    - Licencia de conducir actual
    - Prueba de seguro
    - Registro del vehículo actual
    - Permiso de los padres/tutores

PROPIEDAD PERSONAL

La política de la Escuela Autónoma Eugenio María de Hostos es que los estudiantes no traigan juegos electrónicos de ningún tipo, reproductores de música, teléfonos celulares y/o juguetes a la escuela. Estos artículos crean interrupciones en el proceso educativo y deben mantenerse en casa. La escuela no es responsable por artículos perdidos o robados como se hace referencia. Los estudiantes no deben traer teléfonos celulares, dispositivos electrónicos (como reproductores de MP3, juegos electrónicos), equipos deportivos o juguetes de ningún tipo a la escuela.

En los recintos Joseph y Kodak, todos los teléfonos celulares se recogerán a la llegada y se devolverán a la salida de los estudiantes.

EDUCACIÓN FÍSICA

La EMHCS requiere que los estudiantes usen zapatillas de deporte (*sneakers*) y pantalones cortos (deben ser de los colores de la parte inferior del uniforme) para la clase de educación física. Los zapatos con suela de goma y los trajes de calentamiento son inaceptables. La única excepción es por razones religiosas o médicas con una declaración de un clérigo o médico. Mientras participa en clases de educación física, las zapatillas deben tener los cabetes bien atados (o atados con velcro) por razones de seguridad. Los pantalones largos/faldas pueden engancharse en el equipo y ser restrictivos. Nuestro gimnasio se calienta cómodamente durante todo el año.
Nota: Los niños deben usar sus pantalones cortos debajo de su uniforme, que se pueden quitar fácilmente antes de ir al gimnasio.

POLÍTICA DE PROMOCION

La promoción de un grado a otro se basa principalmente en el logro académico satisfactorio del estudiante y un buen historial de asistencia. Los estudiantes considerados para retención son aquellos que no han alcanzado los estándares mínimos esperados para el nivel de grado respectivo y / o aquellos que no han cumplido con los requisitos de asistencia.

EMHCS tiene la intención de informar completamente a los estudiantes y padres de los pasos necesarios para evitar la retención. Los padres de cualquier estudiante que no pueda ser promovido tienen derecho a solicitar una reunión con el principal. Los estudiantes de la escuela intermedia se ubicarán en el siguiente grado una vez que completen con éxito los cursos de la escuela de verano pre-aprobados. Los estudiantes de secundaria que completen los cursos aprobados de la escuela de verano, de acuerdo con los requisitos de crédito, también serán ubicados en el siguiente nivel de grado.

Los maestros iniciarán una conferencia con los padres siempre que se determine que un estudiante puede estar reprobando alguna materia. Los informes de progreso semanales (correo electrónico, notas, llamadas telefónicas, etc.) también deben utilizarse para mantener informados a los padres.

ESCUELA ELEMENTAL

El Principal, en consulta con el Equipo de Éxito Estudiantil (SST), puede retener a los estudiantes en su grado actual para el siguiente año escolar. La retención se considerará solo después de que se hayan agotado otras alternativas (basadas en las recomendaciones del SST). El personal se comunicará regularmente con los padres durante el año escolar, como por ejemplo cuando el estudiante comience a tener éxito.

Cronología

- Al final del primer trimestre: el(la) maestro(a) informará a los padres sobre una posible recomendación de retención mediante una conferencia y registrará la información en la sección de comentarios del reporte de notas. Los padres recibirán recursos para ayudar al estudiante.
- Al final del segundo trimestre: el(la) maestro(a) se comunicará con los padres para informarles si se ha logrado un progreso adecuado. Si no se ha logrado un progreso adecuado, la retención y la recomendación del instituto de verano se discutirán mediante una conferencia con los padres y se registrará la información en la sección de comentarios del reporte de notas. Los padres recibirán recursos para ayudar al estudiante.
- A mediados de mayo, el equipo que trabaja con el estudiante se reunirá con el Principal y el Director Académico para discutir el progreso del estudiante y la comunicación con los padres.
- Para junio, el Principal y el Director Académico se comunicarán con los padres para informarles sobre la decisión tomada con relación a la retención y la recomendación del instituto de verano. En este momento, los padres que deseen que su hijo avance al siguiente nivel de grado pueden apelar la decisión.

ESCUELA INTERMEDIA

Antes de la promoción de un estudiante al siguiente grado, el personal de la escuela intermedia evaluará y revisará las siguientes tres áreas:

1. El estudiante ha cumplido o excedido los estándares del nivel de grado.
2. La preparación del estudiante para trabajar en el siguiente nivel de grado.
3. Registro de asistencia del estudiante.

El Principal puede retener a los estudiantes en su grado actual para el siguiente año escolar. Con base en todos los datos recopilados, se recomendará la retención de un estudiante si corre el riesgo de reprobar dos o más materias básicas (matemáticas, inglés, ciencias, estudios sociales, español) durante el año escolar, como se informa en el reporte de notas.

Cronología

- Al final del primer trimestre: el Consejero Académico informará a los padres a través de un comentario en el reporte de notas y una reunión de seguimiento, sobre la posible retención en el grado actual. Durante la reunión, el Consejero Académico discutirá el progreso del estudiante y proporcionará a los padres los recursos para ayudar al estudiante.

- Al final del segundo trimestre: el Consejero Académico informará a los padres mediante un comentario en el reporte de notas y una reunión de seguimiento, si no se ha logrado un progreso adecuado; por lo tanto, existe una gran posibilidad de que el estudiante sea retenido en el grado actual. Los padres recibirán recursos para ayudar al estudiante.
- A principios de junio: el Consejero Académico y el Principal informarán a los padres mediante una carta y una reunión de seguimiento, que se tomó la decisión de retención y que el estudiante se mantendrá en el grado actual. Los padres pueden apelar la decisión del Principal ante el Director Académico. La apelación al Director Académico debe hacerse dentro de los diez días siguientes a la carta del director.

ESCUELA SUPERIOR

Los estudiantes de secundaria que ingresan al noveno grado (primer año) son designados oficialmente en una cohorte de graduación. Los requisitos mínimos para que los estudiantes obtengan un diploma Regents del Estado de Nueva York incluyen 22 créditos de cursos y cinco exámenes Regents. Los estudiantes tienen cuatro años para completar los requisitos de graduación del Estado de Nueva York y demostrar su preparación universitaria y profesional.

El Principal de la escuela superior, el Asistente de Principal, el Consejero Escolar y el Líder de CREW supervisarán el progreso de cada estudiante individualmente mediante el monitoreo de las calificaciones trimestrales, el seguimiento de los créditos obtenidos y los exámenes Regents que se reflejarán en la transcripción oficial de cada estudiante. Los programas de la escuela superior utilizan el estado de cohorte, el crédito del curso y los puntos de referencia de Regents que se identifican a continuación para ayudar a los estudiantes, las familias y los socios comunitarios al comunicar el progreso del estudiante hacia la graduación.

1. Para avanzar del primer año al segundo año, un estudiante debe acumular, al menos, **5 créditos de curso** y demostrar competencia, lo que significa **aprobar 1 examen Regent** antes de agosto de ese año escolar para ser clasificado como estudiante de segundo año.
2. Para avanzar del segundo año al tercer año, un estudiante debe acumular, al menos, **11 créditos de curso** y demostrar competencia, lo que significa **aprobar de 2 a 3 exámenes Regents** antes de agosto de ese año escolar para ser clasificado como junior.
3. Para avanzar del penúltimo año al último año, un estudiante debe acumular, al menos, **16 créditos de curso** y demostrar competencia, es decir, **aprobar 3 o 4 exámenes Regents** para agosto de ese año escolar.
4. Los estudiantes que acumulen 22 créditos de cursos y aprueben 5 Regents obtendrán su diploma de escuela secundaria identificado.

EMHCS se enorgullece de preparar a los estudiantes para la preparación universitaria y profesional durante su viaje hacia la graduación. Si un estudiante tiene dificultades académicas, los maestros, el consejero académico y el principal, revisarán el progreso del estudiante y harán los planes apropiados con el estudiante en varios puntos de control durante el año escolar.

Cronología

Para la segunda semana de la escuela superior: el Consejero y los Líderes de CREW crearán un plan de cuatro años para todos los estudiantes de la escuela superior utilizando sus calificaciones anteriores, el expediente académico de la escuela intermedia para garantizar que el horario del estudiante se complementa con el curso y el crédito Regents para la graduación.

- Durante las SLC (conferencias dirigidas por estudiantes), el estudiante, los padres y el líder de CREW revisarán el plan de cuatro años del estudiante, el expediente académico actual, los reportes de notas trimestrales y el trabajo del estudiante, con el fin de discutir las notas del estudiante hacia la graduación.
- Al final del segundo trimestre, los padres / tutores serán informados por el líder de CREW si no se ha logrado un progreso adecuado en alguno de los cursos del semestre de otoño. Esto también se reflejará en la sección de comentarios del reporte de notas. Los padres / tutores recibirán recursos para ayudar a los estudiantes. Los estudiantes que no aprobaron un curso durante el primer semestre (otoño) volverán a tomar el curso durante el semestre de primavera para recuperar los créditos de la clase. Los estudiantes que no logren un progreso adecuado durante el segundo semestre (primavera) serán recomendados para la escuela de verano en mayo / junio.
- Al final del segundo y / o cuarto trimestre, se llevará a cabo una reunión programada entre el Consejero, el Líder de Crew, el Asistente de Principal y el Principal para cualquier estudiante del tercer o cuarto año que esté en peligro de perder el curso y el crédito Regents para la graduación.
- Al final del cuarto trimestre, se enviará una carta a los padres con recomendaciones para el instituto de verano. Las cartas indicarán si las recomendaciones se aplican a la recuperación de créditos, la preparación de Regents o los cursos adicionales que se ofrecen para obtener crédito del curso.
- Al final del cuarto trimestre, los padres serán informados por el Principal, el Asistente de Principal y el Consejero a través de una carta con la descripción de los cursos de la escuela de verano que su hijo deberá tomar para mantener el estatus de cohorte de graduación.

Los estudiantes que aprueben los cursos de la escuela de verano en agosto de ese año escolar pueden aplicar los créditos para ser promovidos al siguiente nivel de grado. Los estudiantes que repitan y aprueben los exámenes Regents también aplicarán el crédito Regents a su próximo año escolar como parte de su promoción hacia la graduación.

REPORTE DE NOTAS

Las tarjetas de calificaciones se envían a casa dos días antes de las conferencias de padres/maestros, tres veces al año (noviembre, febrero, abril). La tarjeta de calificaciones final se envía a casa el último día de clases. Se lo alienta a mantenerse en contacto con el maestro de su hijo(a) con la frecuencia necesaria durante el año escolar para obtener actualizaciones sobre el progreso académico de su hijo(a). Después de recibir la tarjeta de calificaciones, devuelva el sobre de la tarjeta de calificaciones al maestro de su hijo(a).

HORARIO ESCOLAR

Las horas en los tres recintos son de 8:00 AM- 4:30 PM.

FUMAR

La ley estatal prohíbe fumar en cualquier lugar de la escuela. Por favor, abstenerse de fumar al dejar o recoger a su hijo(a).

EDUCACIÓN ESPECIAL

Los estudiantes con necesidades de educación especial tienen un Plan de Educación Individual (IEP), creado por el Comité de Educación Especial (CSE) de su distrito de origen. Los maestros de la EMHCS siguen el IEP del alumno. Los cambios a los IEP solo pueden ser realizados por el CSE del distrito de

origen. Debido a nuestro pequeño tamaño, la EMHCS ofrece algunos servicios de maestros consultores para ELA (Artes del Lenguaje Inglés) y Matemáticas y asesoramiento. Los servicios relacionados (terapia del habla, terapia ocupacional, fisioterapia, etc.) son proporcionados por el proveedor del distrito de origen en la EMHCS. Comuníquese con el Coordinador de Educación Especial de la EMHCS si tiene preguntas sobre las necesidades de su hijo(a).

CONFERENCIAS DIRIGIDAS POR LOS ESTUDIANTES (LED)

Las conferencias dirigidas por estudiantes se realizarán dos veces al año en los tres recintos. El propósito de las conferencias dirigidas por estudiantes es que los estudiantes proporcionen a las familias actualizaciones sobre su progreso y muestren sus muestras de trabajo.

EXPEDIENTES DE ESTUDIANTES

Se mantiene un expediente de información relacionada con la escuela para cada niño en la escuela. La información en el expediente se considera confidencial. El acceso a esta información está limitado según lo exige la Ley Federal de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia de 1974 (FERPA, siglas en inglés). Como padre, tiene derecho a mirar el expediente de su hijo(a) y a apelar cualquier inexactitud o presentar su propia información para incluir en el expediente. Cuando su hijo(a) cumple 18 años, tiene derecho a ver el expediente.

Para acceder al expediente de su hijo(a), envíe una solicitud por escrito al Oficial de Expedientes.

USO DE TECNOLOGÍA

Estas son las reglas para usar la tecnología educativa. Todos los estudiantes firmarán un acuerdo de usuario al comienzo del año escolar según las reglas a continuación:
SOLO VISITAR SITIOS DE INTERNET APROBADOS: Mantener carteles cerca de las computadoras o tabletas del aula para recordar a los estudiantes lo que pueden y no pueden hacer cuando navegan (el Internet).

1. SOLO VISITAR SITIOS DE INTERNET APROBADOS: Mantenga carteles cerca de las computadoras o tabletas del aula para recordar a los estudiantes lo que pueden y no pueden hacer cuando navegan.
2. NUNCA DAR SU INFORMACIÓN PERSONAL: Los estudiantes pueden no entender la importancia de mantener su información privada. Hacer que esta regla esté muy clara para evitar problemas con los padres, mientras se mantiene seguros a sus estudiantes.
3. DECIR A SU MAESTRO SI VE ALGO INCÓMODO O INAPROPIADO: el acoso cibernético o los gráficos inapropiados pueden confundir a un estudiante. Recordarles que usted está allí si se sienten incómodos, y que debe ser la primera persona a la que recurran en esta situación, en lugar de un compañero de estudios.
4. NUNCA DESCARGAR NADA SIN PERMISO DEL PROFESOR: Ya sea una aplicación o un expediente, descargar algo con un virus podría poner en riesgo el equipo y sus redes.
5. DEJAR SU ESPACIO DE TRABAJO COMO LO ENCONTRARON: Probablemente ya sea una regla del aula, y es aún más importante a medida que los estudiantes se desplazan entre las estaciones de actividad con computadoras y tabletas.
6. IMPRIMIR SOLO SI TIENE PERMISO: Los estudiantes pueden ver una imagen que les encanta, emocionarse y querer imprimirla. Es posible que no tenga una impresora en su aula, pero si la tiene, esta regla es imprescindible.

7. NUNCA CAMBIAR LA CONFIGURACIÓN SIN PERMISO: Esto es especialmente importante para la configuración de seguridad que bloquea ciertos sitios web y controla la protección antivirus.
8. COLOCAR LOS DISPOSITIVOS EN LOS CARGADORES CUANDO NO LO USE: Recuerde a sus alumnos: si quieren usar las tabletas mañana, deben cargarse. Esta es una regla imprescindible.
9. TOCAR EL RATÓN Y EL TECLADO SUAVEMENTE: es posible que los niños aún no sepan cómo manejar tecnología costosa. Recuérdeles que golpear el teclado y el mouse o tocar la pantalla no son usos aceptables de estas herramientas y provocarán la pérdida de sus privilegios tecnológicos.
10. NO COMER NI BEBER CERCA DE LOS DISPOSITIVOS: Esta es otra regla que puede no ser natural para sus estudiantes. Recuérdeles que NINGUNA COMIDA O BEBIDA debe estar cerca de su tecnología y, por lo tanto, ya no podrán usarla si abusan de esta regla.
11. NO TOCAR LA PANTALLA CON LOS DEDOS/MANOS SUCIOS O PEGAJOSOS.

POLÍTICA DE USO ACEPTABLE DE LA TECNOLOGÍA

Propósito

El objetivo de esta política es describir el uso apropiado e inapropiado de los recursos de Internet de la Escuela Chárter Eugenio María de Hostos, incluido el uso de navegadores, correo electrónico, mensajería instantánea, carga y descarga de archivos y comunicaciones de voz. El uso de estos servicios está sujeto a las siguientes condiciones.

Su Cuenta

El acceso a Internet en la Escuela Chárter Eugenio María de Hostos se controla a través de cuentas individuales y contraseñas. Los gerentes de departamento son responsables de definir los niveles de acceso a Internet apropiados para las personas en su departamento y de transmitir esa información al administrador de la red.
Cada usuario del sistema de Internet de la EMHCS debe leer y firmar una política de acuerdo de Internet antes de recibir una cuenta y contraseña de acceso a Internet.

Uso Apropiado

Se alienta a las personas en la Escuela Chárter Eugenio María de Hostos a usar el Internet para promover las metas y objetivos de la EMHCS. Los tipos de actividades que se recomiendan incluyen:

1. Comunicarse con compañeros estudiantes, empleados, socios comerciales de Eugenio María de Hostos dentro del contexto de las responsabilidades asignadas de un individuo;
2. Adquirir o compartir información necesaria o relacionada con el desempeño de las responsabilidades asignadas de un individuo; y
3. Participación en actividades de desarrollo educativo o profesional.

Uso Inapropiado

El uso individual de Internet en la EMHCS no interferirá con otro uso productivo de los recursos de Internet. Los usuarios no violarán las políticas de red de ninguna red a la que se acceda a través de su cuenta. El uso de Internet en Eugenio María de Hostos cumplirá con todas las leyes federales y de Nueva York, todas las políticas establecidas y los contratos. Esto incluye, entre otros, lo siguiente:
El Internet no puede utilizarse para fines ilegales o ilícitos, incluidos, entre otros, infracción de derechos de autor, obscenidad, hablar mal, calumnia, fraude, difamación, plagio, acoso, intimidación, falsificación,

suplantación, juegos de azar ilegales, solicitud de esquemas piramidales ilegal y manipulación de computadoras (por ejemplo, propagación de virus informáticos).

1. Internet no puede utilizarse para fines ilegales o ilícitos, incluidos, entre otros, infracción de derechos de autor, obscenidad, difamación, calumnia, fraude, difamación, plagio, acoso, intimidación, falsificación, suplantación, juegos de azar ilegales, solicitud de esquemas piramidales ilegales y manipulación de computadoras (por ejemplo, propagación de virus informáticos).
2. Internet no se puede utilizar de ninguna manera que viole las políticas, reglas u órdenes administrativas de la Escuela Chárter Eugenio María de Hostos, incluidas, entre otras: cualquier política de código de conducta aplicable que resida en el Manual para Padres y Estudiantes. Se prohíbe el uso de Internet de una manera que no sea consistente con la misión de la EMHCS que pueda tergiversar o violar cualquier política de la EMHCS.
3. Las personas deben limitar su uso personal de Internet. La Escuela Chárter Eugenio María de Hostos permite un uso personal limitado para la comunicación con familiares y amigos, aprendizaje independiente y servicio público. La EMHCS prohíbe el uso para envíos masivos no solicitados, acceso para no empleados a recursos de la EMHCS o instalaciones de red, carga y descarga de archivos para uso personal, acceso a sitios pornográficos, juegos, la difusión de cartas en cadena y actividad comercial competitiva a menos que se apruebe previamente por la EMHCS.
4. Las personas no pueden establecer computadoras de la compañía como participantes en ninguna red de igual a igual a menos que lo apruebe la gerencia.
5. Las personas no pueden ver, copiar, alterar o destruir datos, software, documentación o comunicaciones de datos pertenecientes a la EMHCS u otra persona sin permiso autorizado.

En aras de mantener el rendimiento de la red, los usuarios no deben enviar archivos adjuntos de correo electrónico o archivos de video que no sean necesarios para fines comerciales.

Seguridad

Por motivos de seguridad, los usuarios no pueden compartir información de cuenta o contraseña con otra persona. Las cuentas de Internet deben ser utilizadas únicamente por el usuario asignado de la cuenta para fines autorizados. Intentar obtener la contraseña de la cuenta de otro usuario está estrictamente prohibido. Un usuario debe comunicarse con la mesa de ayuda o el administrador de Información de Tecnología (IT, siglas en inglés) para obtener un restablecimiento de contraseña si tiene motivos para creer que una persona no autorizada ha aprendido su contraseña. Los usuarios deben tomar todas las precauciones necesarias para evitar el acceso no autorizado a los servicios de Internet.

Incumplimiento

Las violaciones de esta política serán tratadas como otras acusaciones de irregularidades en la Escuela Chárter Eugenio María de Hostos. Las acusaciones de mala conducta serán juzgadas de acuerdo con los procedimientos establecidos. Las sanciones por el uso inapropiado de Internet pueden incluir, entre otras, una o más de las siguientes:

1. Revocación temporal o permanente del acceso a algunos o todos los recursos e instalaciones informáticos y de redes;
2. Acción disciplinaria de acuerdo con las políticas aplicables de EMHCS; y / o
3. Acción legal de acuerdo con las leyes y acuerdos contractuales aplicables.

Monitoreo Y Filtrado
La Escuela Chárter Eugenio María de Hostos puede monitorear cualquier actividad de Internet que ocurra en equipos o cuentas de la EMHCS. La EMHCS actualmente emplea software de filtrado para limitar el acceso a sitios en Internet. Si la EMHCS descubre actividades que no cumplen con la ley aplicable o las políticas departamentales, los registros recuperados pueden usarse para documentar el contenido ilícito de acuerdo con el proceso debido.

Descargo De Responsabilidad
La Escuela Chárter Eugenio María de Hostos no asumirá ninguna responsabilidad por ningún daño directo o indirecto que surja de la conexión del usuario a Internet. La EMHCS no es responsable de la precisión de la información que se encuentra en Internet y solo facilita el acceso y la difusión de información a través de sus sistemas. Los usuarios son los únicos responsables de cualquier material al que accedan y difundan a través de Internet.
Le recomendamos que use su acceso a Internet de manera responsable. Si tiene alguna pregunta sobre esta Política de Uso Aceptable de Internet, no dude en ponerse en contacto con Matt Kleehammer at mkleehammer@emhcharter.org.

LIBROS DE TEXTO
Todos los libros de texto y libros de la biblioteca se prestan a los estudiantes para su uso durante el año escolar. Se espera que los estudiantes cuiden bien sus libros. Se requiere que las familias paguen por libros perdidos o dañados.

POLÍTICA DE UNIFORMES

La responsabilidad del vestido y la apariencia de todos los estudiantes respaldan la política de uniforme de la escuela. Todos los estudiantes de la Escuela Chárter Eugenio María de Hostos deben seguir la política de uniformes de la escuela y usar el uniforme escolar apropiado. Esto no es una opción.

El uniforme consiste de:

Partes inferiores en negro sólido o azul marino:

- jersey a la altura de la rodilla
- faldas a la altura de la rodilla con pantalones cortos o medias del color del uniforme escolar debajo
- pantalones
- pantalones cortos a la altura de la rodilla

Parte superior con logo de la escuela en negro, azul real, azul marino, gris carbón

- Camisas de polo
- Suéteres (No se necesita el logo de la escuela)

Zapatos:

- Zapatos de vestir
- Zapatos de deporte (sneakers)
- Sandalias atadas (con velcro o abrochadas con una hebilla) No chanclas o crocks.

Not acceptable:

- Sudaderas con capucha
- Jeans (mahones)
- Ropa de hacer ejercicios (sweats)
- Ropa de jogging

- Polainas (leggings)
- Pantalones con rayas
- Chanclas
- Tacones altos

Todos los estudiantes deben estar listos cada día para la escuela, llegando con sus uniformes escolares limpios y apropiados y listos para aprender. Si enseñamos a nuestros estudiantes la responsabilidad ahora, mejorará su éxito académico en los años venideros.
Los miembros del personal responsabilizarán a los estudiantes por la política de uniformes. Los estudiantes que no cumplan con los requisitos del uniforme serán enviados al centro para padres.

Por favor recuerde, los uniformes no son una opción. Esta política debe seguirse.

La primera vez que un estudiante no use el atuendo de uniforme adecuado, se enviará un recordatorio a casa y, si es posible, se le dará ropa temporal, si está disponible.

La segunda vez que sucede, se llamará a los padres para que traigan ropa y los estudiantes permanecerán en la oficina hasta que se traiga la vestimenta adecuada.

La tercera vez que el estudiante no tenga uniforme, será enviado a casa. Se realizará una visita de seguimiento por parte de nuestros coordinadores de padres para ayudar a la familia a resolver la situación.

VOLUNTARIOS
Los voluntarios deben completar un formulario de voluntariado y recibir la autorización del Departamento de Educación del Estado de Nueva York. Los voluntarios deben registrarse en el mostrador de seguridad cada vez que llegan y obtener una insignia de visitante para usar mientras están en el edificio.

ESTUDIANTES QUE CAMINAN DESDE Y HACIA EL HOGAR
Para que su hijo(a) camine a casa, los padres deben completar el Formulario de Consentimiento de Salida para los Caminantes y devolver a la Oficina Principal. No se le permitirá a su hijo(a) caminar a casa si no tenemos este formulario. El Formulario de Consentimiento de Salida libera a la EMHCS de la responsabilidad y las reclamaciones que puedan surgir de, o en relación con, que su hijo(a) tome el autobús de la RTS o que camine a casa desde la escuela.

CONSEJOS DE SEGURIDAD PARA ESTUDIANTES QUE CAMINAN A LA ESCUELA

- Cruzar en las esquinas, no a mitad de cuadra o entre autos estacionados.
- Parar y mirar en todas las direcciones antes de cruzar. Estar atento a los autos que están dando una vuelta.
- Estar más alerta cuando hace mal tiempo, cuando se reduce la visibilidad y los automóviles no pueden detenerse tan rápido.
- Obedecer las instrucciones de los oficiales de policía, guardias de cruce y patrullas de seguridad. Prestar atención a los signos y señales de tráfico.
- Utilizar el "sistema de amigos": caminar con un amigo siempre que sea posible.
- Nunca hablar con extraños ni subir al automóvil de un extraño. Informar a un padre o maestro si un extraño se le ha acercado.