

2022-2023

Manual Familiar

Policias y Procedimientos

Escuela primaria

Tina Maiuolo, Principal
388 Willis Avenue
Bronx, NY 10454
Phone: 718-402-3300
Fax: 718-402-3258

Escuela intermedia

Bonnie Halloran, Principal
432 East 138th Street
Bronx, NY 10454
Phone: 929-399-8100

www.tbcsc.org

Tabla de contenido

Información general		
	TBCSC 2022-2023 Calendario escolar	5
Descripción general de la escuela		
	TBCSC Breve historia y cronología	6
	TBCSC Misión y valores fundamentales	7
Procedimientos operativos de TBCSC		
	Horario escolar y asistencia	8-9
	Cierre de Escuelas y Emergencias	9
	Políticas de Covid-19	9-10
	Viajar hacia y desde el BCSC	10-11
	Llegada y Salida	11-12
Código de Disciplina de TBCSC y Declaración de Derechos y Responsabilidades del Alumno		
	Estándares de Comportamiento	13
	Política de Disciplina	13
	Sistema de carta de colores	13-14
	PASS (Pasar)	14-15
	Consecuencias	15
	Acuerdo de Tecnología de la Escuela Intermedia y Consecuencias	16-17
	Declaración de Derechos de los académicos	17
	Promoción del comportamiento positivo	17
	Comportamiento Prohibido	18-19
	Contratos de comportamiento de TBCSC y responsabilidades de los maestros y la administración	19
	Consecuencias conductuales	20
	Política de la Ley de Dignidad	20-21
	Disciplinary Procedures and Due Process	21 & 22

Procedimientos disciplinarios para estudiantes con discapacidades y audiencia de manifestación	22
Suspensión por más de 5 días e instrucción alternativa	22-25
Reuniones de reingreso	26
Asociación entre el hogar y la escuela	26-27
FSA (Asociación de Familia y Personal)	27
Embajadores de padres	28
División de Apoyo a la Familia	28-32
Registros de comunicación	32
<ul style="list-style-type: none"> - Responsabilidad familiar de apoyar el aprendizaje - Uniforme TBCSC 	33-34
Acción tomada por TBCSC re: NO conformidad con el Uniforme	35
<ul style="list-style-type: none"> - Instrucción de refuerzo en el hogar - Tareas para el hogar 	36
<ul style="list-style-type: none"> - Comunicar las expectativas a los académicos - Reunión de la comunidad TBCSC - Educación del carácter 	37
Desglose de la educación del carácter	38-39
Procedimientos y políticas escolares adicionales	
Desayuno y Almuerzo, Merienda	40
Recreo al aire libre	41
Celebraciones de cumpleaños	41
Celebraciones navideñas	42
Política de autobuses	42
Conferencias de padres y profesores	43
Voluntarios escolares	44
La seguridad	
Información de Contacto en caso de Emergencia	44
Escorts	44

Uso del Teléfono/Mensajes	44
Horas de visita (negocios relacionados con la escuela)	44
Solicitud	45
Dispositivo de préstamo	45
Política de seguridad en Internet	45
G Suite para la Educación	46
Ejercicios de seguridad	46
Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA)	46
Informes obligatorios	47

Política de Servicios de Salud y Medicamentos	
Enfermera	47
Política de medicamentos	48
Uso del ascensor	48
El Modelo Educativo	
Programa académico	48
Planes de estudio	49
Plan de acción de la escuela secundaria	49
Enriquecimiento (escuela primaria/secundaria)	50
El Proceso de Referencia de Educación Especial	51
Libros y materias	51
Lista de útiles escolares	51-52
Sistema de calificación	52
Calificación	52-53
Calificación de la escuela intermedia	53
Informe trimestral	54-55
Criterios de promoción	55

	Lecciones de campo	56
Información de inscripción		
	Admisión de lotería	57
	Transferencias	57
	Registros escolares	57-58
	Procedimiento agraviado	58-59


Calendar 2022-2023

This Calendar is Subject to Change

- On Wednesdays, scholars will be dismissed at 1:00 pm.

- On "Snow Days" or days when the school building is closed due to an emergency, all students and families should plan on participating in remote learning.

2022

August						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

15-26 Staff Prof. Dev.
18 Board Meeting at 4:30 pm
29 First Day of School
29-31 Scholars Dismissed at 1pm

September						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

1-2 Scholars Dismissed at 1pm
5 Labor Day - CLOSED
15 Board Meeting at 4:30 pm

October						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
2	3	4	5	6	7	1 ^{1/8}
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

5 Yom Kippur - CLOSED
10 Indigenous Peoples Day - CLOSED
20 Board Meeting at 4:30 pm
28 Parent/Teacher Conferences
School is NOT in session

November						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

8 Election Day - CLOSED
11 Veterans Day - CLOSED
17 Board Meeting at 4:30 pm
21-25 Thanksgiving Recess - CLOSED

December						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

15 Board Meeting at 4:30 pm
22 Scholars Dismissed at 1:00 pm
23-30 Winter Recess - CLOSED

2023

January						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

2 Winter Recess - CLOSED
3 School Resumes
16 Martin Luther King Jr. Day - CLOSED
19 Board Meeting at 4:30 pm

February						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28				

16 Board Meeting at 4:30 pm
17 Scholars Dismissed at 1:00 pm
20-24 Midwinter Recess - CLOSED

March						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

16 Board Meeting at 4:30 pm
24 Parent/Teacher Conferences
School is NOT in session
31 Scholars Dismissed at 1:00 pm

April						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23/30	24	25	26	27	28	29

3-7 Spring Break - CLOSED
17 NYSESLAT Speaking Begins (ends 5/26)
20-24 NYS ELA Exam (grds 3-8)
21 Eid al Fitr - CLOSED
20 Board Meeting at 4:30 pm

May						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

2-4 NYS Math Exam (grds 3-8)
15-26 NYSESLAT Listening, Reading, Writing
18 Board Meeting at 4:30 pm
23 Grd 8 Science Perf. Test Begins (ends 6/2)
29 Memorial Day - School Closed

June						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

5 Grade 8 Science Written Test
15 Board Meeting at 4:30 pm
19 Juneteenth - CLOSED
26-27 Scholars Dismissed at 1:00 pm
27 Last Day of Classes

Breve historia y cronología de TBCSC

Un grupo diverso de personas preocupadas se unió con el deseo compartido de apoyar oportunidades educativas alternativas para niños en riesgo que residen en el sur del Bronx. Todos estos profesionales estaban familiarizados con la variedad de desafíos que enfrentaban los niños en esta comunidad, incluida la pobreza, la falta de vivienda y las situaciones de crianza temporal.

Abril 2000	El grupo de fundadores comenzó a diseñar un programa escolar y un plan de negocios en preparación para presentar una solicitud de escuela chárter a la Junta de Regentes del Estado de Nueva York. ”), una organización sin fines de lucro, no sectaria, cuyos programas apuntan a fortalecer a las familias a través de la provisión de servicios de crianza temporal y programas extraescolares/Head Start. Por lo tanto, la misión de ESS de empoderar a las personas y las familias influyó en el desarrollo de los valores fundamentales de The Bronx Charter School for Children.
Diciembre 2000	El grupo de fundadores se incorporó como Friends of the Bronx Academy Charter School, una organización sin fines de lucro 501 (c)(3).
Enero 2003	La Junta de Regentes otorgó el primer estatuto de TBCSC
2003-2004	El primer año de la carta se utilizó para la planificación. Durante este tiempo, se estableció la Junta de Síndicos, se informó a la comunidad de esta nueva oportunidad y se llevó a cabo la primera lotería (marzo de 2004)
Septiembre 2004	TBCSC opened its doors to 132 kindergarten and first grade scholars, offering a welcomed alternative for children to receive a high quality education in the Mott Haven section of the South Bronx.
Diciembre 2007	TBCSC se le otorgó una renovación de estatutos para 2008-2011
Diciembre 2010	TBCSC se le otorgó una renovación de estatutos para 2011-2016.
Mayo 2016	TBCSC otorgó una renovación de estatutos para 2016-2019.
Abril 2019	TBCSC se le otorgó una renovación de la carta para 2019-2024 y se aprobó para convertirse en una escuela K-8
Agosto 2021	TBCSC abre sus puertas a las nuevas Instalaciones de la Escuela Intermedia (grados 6-7)

Misión y Valores Fundamentales

La misión de The Bronx Charter School for Children es capacitar a nuestros niños para lograr su mayor potencial tanto como académicos como miembros de sus comunidades.

Para realizar nuestra misión, nos guiamos por estos valores fundamentales:

Fomentando la Excelencia Académica

Al apoyar a maestros capacitados y dedicados que mantienen altos estándares académicos, motivar a nuestros estudiantes y colaborar con nuestras familias.

Nutrir al niño en su totalidad

Creando estudiantes comprometidos, fomentando la honestidad y guiando el desarrollo social y emocional.

Garantizar un entorno seguro

Promoviendo el respeto mutuo en nuestra diversa comunidad de académicos, maestros y familias.

Desarrollando pensadores críticos

Fomentando la curiosidad intelectual y recompensando a los solucionadores de problemas independientes y creativos

Construyendo Asociación

By welcoming our families, staff and members of the wider community to participate in and celebrate the successes of our scholars

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE TBCSC

Horario escolar y asistencia

Bronx Charter School for Children se adhiere a un modelo de día extendido y año extendido. El horario regular de clases se encuentra a continuación. El desayuno se servirá en la escuela 30 minutos antes del comienzo del día de instrucción: 8:00 am para la escuela primaria y 8:30 am para la escuela intermedia.

Primera semana de clases

El primer día de clases para los estudiantes de los grados 1-8 es el lunes 29 de agosto.

- **Jardín de infancia** - should report to 388 Willis Avenue at 9:00 am. Breakfast will be available for scholars.
- **Grados 1 - 5** - deben presentarse en 388 Willis Avenue a las 8:00 a. m. si desean desayunar en la escuela o a las 8:30 a. m. si eligen comer en casa.
- **Grados 6 y 8** deben presentarse en 423 East 138th Street a las 8:30 a. m. si desean desayunar en la escuela o a las 9:00 a. m. si eligen comer en casa.
- **Grado 7** los estudiantes deben presentarse en 388 Willis Avenue a las 8:30 a. m. si desean desayunar en la escuela o a las 9:00 a. m. si eligen comer en casa.
- **Todos los días durante esta primera semana, los estudiantes de los grados 1-8 saldrán a la 1:00 p. m. y los de kínder a las 12:30 p. m.**

Después de la primera semana de clases, reanudaremos nuestro horario regular.

Horario Escolar Regular

Escuela primaria

Lunes 8:30 am - 4:00 pm

Marte 8:30 am - 4:00 pm

Miércoles 8:30 am - 1:00 pm

Jueves 8:30 am - 4:00 pm

Viernes 8:30 am - 4:00 pm

**El desayuno se sirve entre las 8:00 a. m. y las 8:20 a. m. todos los días.*

Escuela intermedia

Lunes 9:00 am - 4:30 pm

Marte 9:00 am - 4:30 pm

Miércoles 9:00 am - 1:00 pm

Jueves 9:00 am - 4:30 pm

Viernes 9:00 am - 4:30 pm

**El desayuno se sirve entre las 8:30 a. m. y las 8:50 a. m. todos los días.*

Asistencia

- Se espera que los estudiantes de TBCSC asistan a la escuela todos los días (incluidos los medios días) durante todo el día y lleguen a tiempo.
- Los padres deben proporcionar documentación escrita cada vez que un alumno se ausente dentro de las 48 horas posteriores al regreso a la escuela. **TENGA EN CUENTA:** una nota de ausencia NO elimina la ausencia, pero nos brinda información sobre dónde ha estado su hijo/a e información que puede ayudarlo/apoyarlo más mientras está en la escuela, si es necesario.
 - Si el niño está ausente debido a que debe asistir a una reunión de la agencia (es decir, NYCHA, Servicios Humanos y de Salud, tribunal), se debe presentar una nota de ausencia en papel membretado de la agencia, firmada por un representante de la

agencia.

- **TBCSC tiene derecho a retener (independientemente de las calificaciones) a los estudiantes en su grado actual si se ausenta más de 19 días.**
- TBCSC considera cinco (5) tardanzas (llegadas tardías) equivalentes a una (1) ausencia y esto tendrá en cuenta las decisiones de retención del estudiante.
- TBCSC se compromete a que cada estudiante esté en la escuela todos los días para cumplir nuestra misión de desarrollo del carácter y preparación para la admisión selectiva a la escuela intermedia.

Cierre de Escuelas y Emergencias

En los "Días de nieve" o los días en que el edificio de la escuela está cerrado debido a una emergencia, todos los estudiantes y las familias deben planear participar en el aprendizaje remoto.

En el caso de cierres de edificios de toda la escuela o aperturas retrasadas debido a las inclemencias del tiempo o emergencias. TBCSC hace anuncios escolares sobre:

- **Class Dojo "Historias escolares"**
- Las estaciones de noticias locales: CBS y News12
- Página de Facebook de TBCSC
- School Messenger: un sistema automatizado que contacta a las familias/personal a través del teléfono

Para los estudiantes que viajan en autobuses amarillos por la mañana, los padres/tutores pueden llamar a la línea directa de servicio al cliente de la Oficina de Transporte de Alumnos del Departamento de Educación de la Ciudad de Nueva York al (718) 392-8855 para obtener información sobre el servicio de autobús.

Tenga en cuenta que: TBCSC no sigue los cierres/aperturas retrasadas del Departamento de Educación de la Ciudad de Nueva York. En cambio, el TBCSC toma decisiones informadas basadas en la seguridad de nuestras familias y personal.

Políticas de Covid-19

- Las personas en aislamiento/cuarentena que hayan regresado al edificio durante los días 5 a 10 de su período de aislamiento/cuarentena deben usar máscaras. Para todas las demás personas, se recomienda el uso de máscaras en interiores. Esta política está sujeta a cambios en respuesta a condiciones cambiantes (por ejemplo, aumento en las tasas de positividad escolar) o actualizaciones de las pautas locales/estatales/federales.
- Antes de la llegada de **cada día escolar**, se les pide a las familias que revisen las pautas de evaluación de los CDC para determinar si su hijo/a es apto para asistir a la escuela dentro del edificio.
- Cualquier estudiante que tenga síntomas similares a los de Covid debe quedarse en casa. Las familias deben comunicarse con la oficina principal de TBCSC para notificar a la escuela sobre los síntomas y la ausencia de su hijo/a. Se recomienda que cualquier persona con síntomas similares a los de Covid se haga la prueba lo antes posible después de que comiencen los

síntomas.

- Las fuentes de agua se han desactivado para evitar la propagación de gérmenes y se han reemplazado con llenadores de botellas. Se alienta a todos los estudiantes a traer una botella de agua a la escuela todos los días.
- Los padres deben informar si su estudiante da positivo por Covid-19. TBCSC informa todos los casos positivos que afectan a nuestra comunidad escolar al Departamento de Salud (DOH) del Estado de Nueva York y al programa NYC Track-and-Trace. Si se requiere que un estudiante se ponga en cuarentena, la escuela hará los arreglos para que el aprendizaje pueda continuar en casa.

Requisitos de aislamiento y cuarentena

- Cualquier persona (personal, académicos, visitantes) que haya dado positivo por Covid-19 en los últimos 5 días no puede presentarse en el edificio escolar. Si son asintomáticos, pueden regresar al edificio el día 6 y deben usar una máscara hasta el día 10. (El día 0 es el día en que se administró la prueba de Covid).
- Cualquier persona que experimente síntomas debe aislarse hasta que se haya recibido el resultado de su prueba de Covid O 5 días, lo que ocurra primero. Si el resultado de la prueba es negativo, el aislamiento puede terminar. Si el resultado de la prueba es positivo, deben aislarse durante un mínimo de 5 días (el día 0 es el día en que comienzan los síntomas; el aislamiento finaliza después del día 5). Después del día 5, pueden regresar al edificio cuando no hayan tenido fiebre durante 24 horas sin medicamentos para reducir la fiebre y los síntomas han mejorado. Se requiere el uso de máscaras hasta el día 10.
- Actualmente no existen requisitos de cuarentena de los CDC para viajes nacionales o internacionales. Estas políticas están sujetas a cambios. TBCSC seguirá las pautas de las entidades locales y estatales.

Regreso al edificio de la escuela

- Un miembro del personal o estudiante que haya dado positivo por COVID-19 puede regresar a la escuela si:
 1. It has been 5 days since the staff member or scholar tested positive or since the onset of symptoms; AND
 2. The staff member's or scholar's overall symptoms are improving; AND
 3. The staff member or scholar is fever-free for at least 24 hours without the use of fever-reducing medicines.
- Cuando sea posible, se proporcionará acceso remoto a la clase y/o al trabajo para las personas que deban aislarse/ponerse en cuarentena en el hogar durante el período de tiempo que no se les permita dentro del edificio escolar.

Viajar hacia y desde TBCSC

Grados K-6

Los estudiantes de TBCSC en los grados K-6 pueden caminar hacia y desde la escuela con un Formulario de consentimiento de exención de caminata segura de TBCSC firmado, que el padre/tutor del estudiante debe presentar en PowerSchool antes de que se le permita al estudiante caminar hacia/desde la escuela. El formulario Walk Waiver es OPCIONAL y solo se aplica al año escolar actual. Los padres/tutores deben completar el formulario todos los años si desean que su hijo/a camine a/de la escuela por su cuenta.

ningún motivo. Si un alumno debe salir temprano de la escuela en un día en particular, la escuela lo despedirá temprano, pero solo con el padre o un acompañante autorizado por el padre/tutor en PowerSchool; el estudiante no puede abandonar la escuela antes de tiempo por su cuenta. Los padres pueden cambiar los acompañantes autorizados durante el año escolar, pero solo por escrito o actualizando la información de su hijo/a en PowerSchool. Los estudiantes solo pueden caminar hacia y desde la escuela de acuerdo con los términos de esta política. Caminar es un privilegio que la escuela puede revocar en cualquier momento a su exclusivo juicio y discreción.

Grados 7-8

Los grados 7 y 8 saldrán al final de cada día escolar para caminar a casa por su cuenta. Este privilegio puede revocarse si el estudiante ha demostrado un comportamiento inseguro. En ningún momento se permitirá a los estudiantes salir temprano por su cuenta. Si un estudiante necesita salir temprano, debe ser recogido por un acompañante autorizado. Los padres/tutores que tengan una circunstancia atenuante que requiera que su hijo/a espere en la escuela para que lo recojan, pueden enviar su solicitud a la oficina principal de la escuela secundaria TBCSC llamando al 929-399-8100 o por correo electrónico a info@tbcsc.org. Las solicitudes están sujetas a aprobación.

Tenga en cuenta que los miércoles, los estudiantes de 7º grado saldrán de la escuela primaria a las 11:40 p. m. - 11:55 p. m. para asistir a la reunión comunitaria en el edificio de la escuela intermedia (423 E. 138th Street). En estos días, los estudiantes de 7º grado saldrán al final del día del edificio de la escuela intermedia.

Llegada y Salida

Escuela primaria (grados K-5)

La Escuela Primaria TBCSC abre a los estudiantes puntualmente a las 8:00 am para el desayuno ya las 8:25 am para los estudiantes que eligen desayunar en casa. Se espera que los acompañantes permanezcan con los estudiantes hasta que se abra la puerta. **No deje a los niños desatendidos.** A menos que un padre/tutor tenga una cita previamente concertada con un miembro del personal, debe permanecer fuera del edificio hasta entonces. Cuando se abren las puertas, los acompañantes deben dejar a todos los estudiantes en la puerta. En caso de mal tiempo, se puede permitir que las familias y los estudiantes esperen en el vestíbulo del edificio si el espacio lo permite.

Los lunes/martes/jueves/viernes, los estudiantes salen a las 4:00 p. m. Los miércoles, los estudiantes salen a la 1:00 pm. Los acompañantes autorizados deben presentar una identificación válida con foto para recoger a los estudiantes. Los estudiantes saldrán afuera todos los días. Asegúrese de tener esto en cuenta y vista a su hijo/a apropiadamente. En los días de mal tiempo, es posible que tengamos un despido en el interior. En los días de salida en el interior, los acompañantes deben hacer fila afuera de las puertas principales y seguir las instrucciones del personal de seguridad y de la oficina. Todos los estudiantes estarán ubicados en las habitaciones asignadas del primer piso durante los días de salida en el interior.

Dado que mantener a nuestros estudiantes seguros y garantizar transiciones sin problemas son nuestras prioridades, no se permitirán salidas tempranas entre las 3:40 p. m. y las 4:00 p. m. los lunes, martes, jueves y viernes, entre las 12:40 p. m. y la 1:00 p. m. los miércoles, y entre las 11:40 am y las 12:00 pm los días de salida al MEDIODÍA. Además, la oficina estará cerrada durante este tiempo. Esto ayudará a eliminar la confusión durante la salida y también ayudará a mantener nuestra escuela segura.

El personal de la escuela coordinará la salida de los pasajeros del autobús y los estudiantes después de la escuela. Las solicitudes diarias para cambiar el transporte de su hijo/a o los arreglos para después de la escuela deben recibirse en la oficina al menos dos horas antes de la salida. Las notificaciones deben ser dadas por el padre/tutor; la oficina no aceptará ningún mensaje proveniente de los estudiantes.

Escuela Intermedia (Grados 6 - 8)

La Escuela Intermedia TBCSC abre a los estudiantes puntualmente a las 8:30 am para el desayuno ya las 8:55 am para los estudiantes que eligen desayunar en casa.

Los lunes/martes/jueves/viernes, los estudiantes salen a las 4:30 p. m. Los miércoles, los estudiantes salen a la 1:00 pm. Los acompañantes autorizados deben presentar una identificación válida con foto para recoger a los estudiantes. Los estudiantes saldrán afuera todos los días. Asegúrese de tener esto en cuenta y vista a su hijo/a apropiadamente. En días de mal tiempo, los estudiantes pueden salir de la cafetería/gimnasio del primer piso de 423 East 138th Street.

Miércoles en TBCSC (Escuela secundaria)

Cada miércoles rompemos con el horario habitual. Consulte el horario para 6 y 8 grado en 423 E. 138th Street y 7 grado en 388 Willis Ave.

6 y 8 Grado 423 E 138th Street			7 Grado 388 Willis Ave		
9:00-9:35	Consultivo			9:00-9:35	Consultivo
9:40-10:55	Lo que necesito - ELA		9:40-10:45	Lo que necesito- ELA	
			10:45 - 11:00	Transición para 423 E 138th Street	
11:00-11:45	reunión de la comunidad		11:00-11:45	reunión de la comunidad	
11:50-12:50	Lo que necesito - Matemáticas		11:50-12:50	What I Need - Math	

WIN (Lo que necesito) es un tiempo de intervención para los estudiantes basado en sus áreas de necesidad donde obtendrán apoyo e instrucción adicional. Supervisamos el aprendizaje de nuestros alumnos semanalmente y, a partir de estos datos, los maestros pueden ver dónde nuestros alumnos pueden necesitar ayuda adicional o pueden enfrentar más desafíos. Cada semana, los académicos se agrupan en grupos WIN. Esta intervención viene fuera del entorno habitual del aula y puede ser de un instructor diferente que le da al estudiante la oportunidad de practicar una habilidad, llenar los vacíos en su aprendizaje o profundizar en un nuevo concepto en un entorno nuevo y quizás desde una perspectiva de enseñanza diferente.

Código de Disciplina de TBCSC y Declaración de Derechos y Responsabilidades del Alumno

Estándares de Comportamiento

Todos los miembros de la comunidad escolar, los estudiantes, el personal y los padres, deben conocer y comprender las normas de comportamiento que se espera que todos los estudiantes cumplan y las consecuencias si no se cumplen estas normas.

El Código de Disciplina de Bronx Charter School for Children proporciona una descripción de la conducta que no cumple con los estándares de comportamiento esperados de los estudiantes en nuestra comunidad escolar. Incluye una variedad de intervenciones de orientación y una variedad de medidas disciplinarias y de intervención permitidas que usamos para abordar el mal comportamiento.

El Código de Disciplina se aplica a todos los estudiantes.

Política de Disciplina

El enfoque principal en Bronx Charter School for Children es el éxito académico de cada estudiante. Buscamos desarrollar dentro de cada niño un amor por el aprendizaje, un sentido de responsabilidad, autodisciplina, una imagen positiva de sí mismo y respeto por los demás. Se espera que nuestros estudiantes tomen decisiones de comportamiento positivo que promuevan su seguridad, la seguridad de los demás y un ambiente de aprendizaje productivo.

La disciplina escolar es un esfuerzo colaborativo de nuestros padres/tutores, estudiantes, consejeros escolares, maestros y personal. El enfoque de la política de disciplina de Bronx Charter School for Children es promover el comportamiento positivo mediante la enseñanza de las habilidades de autoconciencia, conciencia social, autogestión y toma de decisiones responsable. En TBCSC, reconocemos la singularidad y las habilidades emocionales del niño en su totalidad. Sin embargo, los errores son una parte natural del crecimiento. Ayudamos a los estudiantes a reflexionar sobre los errores de juicio y comportamiento y los apoyamos para que aprendan a tomar mejores decisiones. Alentamos a los académicos a tomar decisiones independientes y actuar de manera responsable hacia los demás y con la propiedad. Cuando esto ocurra, creemos que se generará un ambiente de aprendizaje muy positivo y productivo, que permitirá a los estudiantes luchar por la excelencia.

Sistema de carta de colores grados K-5

Tabla de colores: hemos incorporado un sistema más simplificado para identificar comportamientos que son perjudiciales o inseguros y hemos identificado los pasos a seguir para combatir estos comportamientos. Las tablas de colores se colocan en cada salón de clases y su hijo/a regresará a casa en un color que fue identificado por el maestro de su salón de clases. A continuación, se muestra lo que representa cada color y el estado de comportamiento de su hijo/a se mostrará en los registros de comunicación que le llegarán a usted todos los días. Deberá poner sus iniciales todos los días y buscar notas del maestro de su hijo/a (especialmente si su color no era satisfactorio: amarillo o inferior).

Colores/niveles: ahora hay tres (3) niveles de comportamiento de color identificables y dos tipos de comportamientos graves/atroces que no tienen color.

- **Mascot** identifica al estudiante cuyo comportamiento es modelo a seguir/comportamiento de líder.
- **Morado** identifica al erudito cuyo comportamiento se considera comportamiento de superestrella de la realeza.

- **Verde** identifica a nuestros alumnos estándar, alumnos que hacen exactamente lo que se espera de ellos (ni menos ni más), **todas las mañanas, todos los alumnos comienzan con este color.**
- **Amarillo (nivel 1):** Identifica a los estudiantes cuyo comportamiento fue menos que satisfactorio, pero no atroz. Estos eruditos se van a casa en amarillo.
- **SIN COLOR (Nivel 2):** Identifica a ese estudiante cuyo comportamiento es inseguro (dañino para sí mismo/otros). Perturbador hasta el punto en que la instrucción NO PUEDE continuar. Se completa una Referencia de comportamiento para este tipo de comportamiento. Estos estudiantes reciben una consecuencia y se van a casa en SIN COLOR indicado en el Registro de comunicación.
- **SIN COLOR (Nivel 3):** identifica a un estudiante cuyo comportamiento necesita la asistencia de nuestra Crisis Chain. Estos estudiantes reciben una consecuencia severa y se van a casa SIN COLOR indicado en el Registro de comunicación.

La Política de Disciplina de TBCSC ha pasado por muchos cambios para mantenerse al día con las corrientes cambiantes de la sociedad y sus efectos en nuestros niños. **Asegúrese de preguntar sobre el color de su hijo/a cuando regrese de la escuela y lea los comentarios que dejó el maestro de su hijo/a con respecto al comportamiento de su hijo/a.**

¿Qué hay de nuevo?- Secundaria

Parte de nuestras altas expectativas en TBCSC Middle es el comportamiento académico. Esperamos que nuestros alumnos siempre se esfuercen por ser la encarnación de **la diligencia, la cooperación, la tolerancia y la responsabilidad.** Reconociendo que nuestros estudiantes son adolescentes en desarrollo, todos los adultos en TBCSC Middle reconocen y celebran constantemente el esfuerzo por cumplir con esta expectativa. En nuestra escuela lo hacemos usando PASS y otorgando y rastreando puntos a través de nuestra plataforma en línea, PowerSchool Unified Classroom Behavior Support.

Datos importantes sobre el sistema de puntos:

- Los estudiantes tienen el potencial de ganar puntos en todas sus clases
- Los puntos deben pertenecer a una de las siguientes categorías de PASS (Preparar, Cumplir/Adherirse, Mostrar respeto, Mantener la concentración) Los estudiantes pueden obtener de 2 a 10 puntos por categoría. 40 puntos por periodo de clase. Nota: 20 puntos significarían un comportamiento académico y una ética de trabajo estelares.
- El potencial de puntos es de 180 al día.
- Los puntos son públicos y los otorga públicamente el maestro, lo que refuerza la expectativa.
- Los puntos se acumulan y no se pueden quitar.
- Los profesores solo suman puntos y no pueden restar puntos.
- Los padres pueden ver la acumulación de puntos PASS de sus hijo/as en la aplicación PowerSchool Unified Classroom Behavior Support. Con la aplicación, los padres pueden seguir las ganancias de puntos de sus hijo/as en tiempo real.

“P”- Preparados y listos para trabajar (Hacemos nuestro mejor trabajo todo el tiempo y todos los días.) (diligencia) en clase a tiempo

- Tenga todos los suministros (libros de texto, folletos, etc.)
- Tenga todos los suministros (libros de texto, folletos, etc.)

“A”- Cumplir y cumplir las directivas (seguimos las instrucciones de inmediato y hasta el final).

(cooperación)

- Escucha la primera vez
- Hace lo que se le pide

“S”- Mostrar respeto (Tratamos a los demás como queremos que nos traten) (tolerancia)

- Habla respetuosamente con el personal y las compañeras
- Habla cuando le corresponde y le toca

“S” Mantenerse en la tarea (Somos responsables de lo que hacemos y decimos.) (Responsabilidad)

- Trabaja todo el periodo
- Trabajo completo en grupos pequeños.

Consecuencias

Comportamiento de nivel 2 o nivel 3	Tipos de Consecuencias	Cuando/Donde	Involucramiento de los padres
	Proporcionar oportunidades de aprendizaje: <ul style="list-style-type: none"> ● Informe del libro (libro específico para el comportamiento) ● Módulo de minicurso (basado específicamente en el comportamiento): lecturas, videos, libros de trabajo, informes orales sobre una variedad de temas 	Durante el horario escolar	El padre firma el formulario y proporciona comentarios por escrito (Informe del libro)
	<ul style="list-style-type: none"> ● En suspensión escolar (Forma de reflexión) ● Contratación de resolución de problemas (recuerda al alumno que se involucre en un proceso de resolución de problemas con refuerzos para el éxito. 	Durante el horario escolar	Los padres traen al niño O firmar la hoja
	<ul style="list-style-type: none"> ● Programa de restitución: trabajo para reparar lo que han dañado de quienes han afectado durante su receso. ● Plan de Comportamiento Coordinado (específico para el estudiante y su comportamiento)/Comportamientos de auto-gráfico ● Programación alternativa (formalmente ISS): cambios a corto plazo en el horario/clase del estudiante 	Durante el recreo o durante el horario escolar	El padre firma el formulario y proporciona comentarios por escrito
Comportamiento de nivel 3	<ul style="list-style-type: none"> ● Suspensión fuera de la escuela (Representa una amenaza seria y creíble para la seguridad de los estudiantes y el personal) 	Domicilio (Día Completo o *Medio Día) *ven a las 11:30	

**Acuerdo de uso aceptable de la tecnología
de la escuela secundaria TBCSC**

Los académicos **deben:**

1. Use el dispositivo provisto solo para acceder a las actividades de aprendizaje.
2. Siga las mismas pautas de conducta respetuosa y responsable en línea que se espera de los estudiantes para seguir sin conexión.
3. Trate este dispositivo con cuidado y avise al maestro de la oficina principal o del aula si hay algún problema con la operación.
4. Comprenda que este equipo es propiedad de TBCSC y debe ser tratado como tal.
5. Si se roba el equipo, se debe presentar un informe policial.
6. Alerta a un maestro u otro miembro del personal si los estudiantes ven amenazas, inapropiadas, o contenido dañino (imágenes, mensajes, publicaciones) en línea. Tenga cuidado para proteger la seguridad del erudito y otros.
7. Help to protect the security of school resources.

Los estudiantes **NO deben:**

1. Use este dispositivo de una manera que pueda ser personal o físicamente dañina.
2. Intentar encontrar imágenes o contenidos inapropiados.
3. Participar en ciberacoso, acoso o conducta irrespetuosa hacia los demás. Tal conducta resultará en acción disciplinaria y pérdida de privilegios. En algunos casos, el ciberacoso puede ser un delito.
4. Tratar de encontrar formas de eludir las medidas de seguridad escolar y las herramientas de filtrado.
5. Use tecnologías escolares para enviar spam o correo en cadena.
6. Usar lenguaje en línea que sería inaceptable en el salón de clases.
7. Usar tecnologías escolares para actividades ilegales o para buscar información sobre tales actividades.
8. Intentar piratear o acceder a sitios, servidores o contenido destinado al uso académico. alterar una escuela hardware del dispositivo o software instalado

Si y cuando un estudiante no sigue el Acuerdo de uso aceptable de tecnología de la escuela secundaria de TBCSC, la administración de la escuela administrará las siguientes consecuencias:

Primera ofensa	Los padres son notificados.
Reincidencia	Los padres son notificados. El estudiante recibe una suspensión en la escuela. Privilegios de laptop suspendidos por dos semanas.

Tercera Ofensa	Parents are notified. Scholar receives an Out-of-School Suspension Laptop privileges suspended for one month.
Cuarta Ofensa	Los padres son notificados. El estudiante recibe 2 días de suspensión fuera de la escuela. Privilegios de computadoras portátiles suspendidos permanentemente durante el año escolar.
<i>Tenga en cuenta: los estudiantes podrán prestar una computadora portátil si la necesitan para la instrucción en clase y se la devolverán al maestro del salón de clases al final de cada período. De lo contrario, el erudito completa todo el trabajo en papel.</i>	

Declaración de derechos de los académicos

Los estudiantes tienen derecho a:

- Asistir a la escuela y recibir una educación pública apropiada y gratuita.
- Estar en un ambiente de aprendizaje seguro y de apoyo, libre de discriminación, acoso, intimidación e intolerancia. Consulte también la política de la Ley de Dignidad para Todos los Académicos de BCSC en la página 11 a continuación.
- Recibir cortesía y respeto de los demás independientemente de su raza, color, religión, sexo, género, identidad o expresión de género, orientación sexual, edad, origen nacional, ciudadanía, discapacidad, peso, estado económico o creencias políticas, reales o percibidos.
- Recibir una copia escrita de las políticas y procedimientos de la escuela.
- Estar informado sobre los requisitos de matriculación y graduación.
- Ser notificado oportunamente de la posibilidad de ser rezagado en el grado
- Ser notificado del derecho a apelar con respecto a remanentes o calificaciones reprobatorias
- Confidencialidad en el manejo de registros escolares mantenidos por BCSC de conformidad con la Ley de Privacidad de Registros Educativos Familiares (FERPA).

Promoción del comportamiento académico positivo

Nuestra escuela promueve una cultura y un clima escolar positivos que brindan a los estudiantes un entorno de apoyo en el que crecer tanto social como académicamente. Nuestra escuela asume un papel proactivo en el fomento del comportamiento prosocial de los estudiantes al brindarles una variedad de apoyos conductuales positivos, así como oportunidades significativas para el aprendizaje socioemocional.

Establecer un marco escalonado para toda la escuela de apoyos e intervenciones conductuales guía a toda la comunidad escolar hacia el cumplimiento de las reglas y expectativas de la escuela, así como la aplicación de consecuencias consistentes y apropiadas.

Si, en cualquier momento, los funcionarios escolares sospechan que las dificultades de un estudiante pueden ser una manifestación de una discapacidad conocida o sospechada que requiere o puede requerir servicios de educación especial, y el estudiante no ha sido evaluado previamente por el Comité de Educación Especial, el estudiante debe ser remitido inmediatamente al CSE. Ver, también Becarios con Discapacidades (ver más abajo).

Mediante el uso de estrategias de intervención y prevención que involucran a los estudiantes y les dan un sentido claro de propósito, los miembros del personal escolar facilitan el crecimiento académico y

socioemocional de los estudiantes y los ayudan a seguir las reglas y políticas escolares.

Comportamiento Prohibido

TBCSC reconoce que de vez en cuando puede ser necesario disciplinar a un estudiante por su conducta y comportamiento, y que dicha disciplina puede resultar en la expulsión del estudiante del entorno educativo, o alguna otra medida disciplinaria, que incluye, pero no limitado a, suspensión. En un caso extremo, puede resultar en la expulsión. En reconocimiento de los derechos legales y constitucionales de los académicos, y con el fin de garantizar el cumplimiento de esos derechos, lo siguiente representa una conducta inapropiada y prohibida. La lista NO es exhaustiva y solo pretende brindar ejemplos y orientación a la comunidad escolar con respecto a los tipos de conducta que TBCSC considera inapropiados y prohibidos en la escuela, en eventos relacionados con la escuela, así como durante el viaje hacia y de tales eventos. TBCSC también se reserva el derecho de imponer medidas disciplinarias por conducta fuera del campus y fuera de la escuela.

1. Ausencias injustificadas o tardanzas de la escuela y/o clase
2. Posesión no autorizada/no aprobada de goma de mascar, dulces
3. Posesión no autorizada/no aprobada de teléfonos celulares, teléfonos inteligentes, computadoras portátiles, iPads, iPods, tabletas, buscaperonas, videojuegos, juguetes, radios y otras tecnologías y dispositivos que no forman parte del plan de estudios de la escuela
4. Posesión no autorizada/no aprobada de revistas no educativas y materiales de lectura (p. ej., revistas de lucha libre, automóviles, moda)
5. Los estudiantes no pueden usar perfume, joyas que distraigan, uñas postizas, brillo de labios, lápiz labial o maquillaje de ningún tipo. A los estudiantes de secundaria se les permite usar colonia y/o perfume que no sea una distracción para los demás.
6. Los estudiantes no pueden usar tacones (zapatillas deportivas con ruedas)
7. Uso no aprobado/inapropiado de las computadoras, Internet o la red de área local de la escuela
8. Participar en un comportamiento verbalmente grosero o irrespetuoso
9. fumar y beber
10. Mentir u otros actos de deshonestidad
11. Participar en deshonestidad escolar, que incluye, entre otros, hacer trampa y plagiar
12. Falsificación de registros o firmas, incluidos, entre otros, notas de los padres y boletas de calificaciones
13. Interrumpir el entorno de aprendizaje o el proceso ordenado de la escuela, incluida la vestimenta o el atuendo que pueda causar una interrupción.
14. Destrucción de la propiedad escolar, incluido el grafiti o el etiquetado
15. Entrada o presencia no autorizada en la propiedad escolar o en áreas no supervisadas de la escuela
16. Insubordinación que incluye, entre otros, desafiar o desobedecer a empleados escolares, personal de cocina, personal de limpieza, personal médico, agentes de seguridad u otras personas involucradas en el programa educativo y la administración de la escuela.
17. Pelear o participar en comportamientos físicamente agresivos o amenazantes
18. Participar en contacto físico inapropiado o no deseado de cualquier tipo
19. Robar o tomar la propiedad de otros sin permiso
20. Acoso sexual
21. Actos sexuales en propiedad escolar o en eventos patrocinados por la escuela
22. Intimidación, acoso o intimidación cibernética, o de otra manera violar la política de la Ley de Dignidad de BCSC

23. Intimidación
24. Novatada
25. Discriminar de cualquier manera a otro estudiante, miembro del personal o invitado de la escuela en función de la raza, el color, la religión, el sexo, el género, la identidad o expresión de género, la orientation, age, national origin, citizenship, disability, weight, economic status, or political beliefs
26. Tomar represalias contra otra persona por presentar una denuncia de conducta inapropiada o prohibida, incluida la conducta descrita en la política de la Ley de Dignidad de BCSC, o por servir como testigo o participar de otra manera en una investigación de conducta inapropiada o prohibida
27. Participar en un comportamiento que crea un riesgo sustancial o resulta en lesiones
28. Participar en un comportamiento amenazante, peligroso o violento
29. Conspirar y/o participar en un incidente de violencia grupal o violencia relacionada con pandillas
30. Usar la fuerza o infligir o intentar infligir lesiones a otro estudiante, personal escolar, padres u otro personal involucrado en el programa educativo o la administración de la escuela
31. Estar bajo la influencia, usar, vender o alterar drogas ilegales o sustancias controladas, incluidos alcohol, tabaco y artículos relacionados (incluidos cigarrillos electrónicos, vaporizadores, etc.)
32. Posesión de cualquier arma, incluyendo un arma de fuego.
33. Usar cualquier objeto como arma
34. Actuar de cualquier manera que pueda poner en peligro la salud, el bienestar y la seguridad de la escuela y la comunidad del vecindario.

Contratos de comportamiento TBCSC

Cuando se considere apropiado, los miembros del personal de TBCSC trabajan con estudiantes particulares para lograr ciertas metas de comportamiento identificadas durante un período de tiempo. Tanto el maestro como el estudiante pueden crear un contrato de comportamiento. El contrato abordará las comunicaciones con la familia con el objetivo de cambiar cualquier comportamiento que tenga un impacto negativo en el aprendizaje. Las asociaciones activas con los padres/tutores son esenciales en estos casos para garantizar el éxito general.

Responsabilidades de los Maestros y Administración del Código

TBCSC cree firmemente que se debe esperar un comportamiento adecuado. Nuestro objetivo es que nuestros alumnos interioricen un sentido de responsabilidad personal. Se espera que los estudiantes sigan las reglas establecidas por los maestros en las aulas y se adhieran al Código de Disciplina de TBCSC. Creemos que los estudiantes alcanzan las más altas expectativas de comportamiento y los comportamientos preocupantes se abordan de manera inmediata y consistente.

Nos adherimos a un código de disciplina estricto y nivelado en toda la escuela. Se espera que los maestros mantengan la autoridad en sus salones de clases y aborden una variedad de comportamientos (amarillo y SIN COLOR) con consecuencias en el salón de clases y contacto con los padres/tutores. Para las familias de la escuela intermedia, tendrán la oportunidad de ver cuántos puntos PASS han obtenido sus alumnos a través de nuestra plataforma en línea Kickboard para escuelas. Sin embargo, en los casos que son lo suficientemente graves como para que el maestro remita a un estudiante al Director de Cultura y Participación Familiar (comportamientos naranja o rojo), el Decano tomará la determinación final de la consecuencia para el niño según el Código de Disciplina de TBCSC y el mejor juicio de los administradores, y comunicar esto al maestro, al estudiante y a la familia del estudiante, después de que el maestro haya hecho la llamada inicial.

Al determinar la Respuesta Disciplinaria, consideramos lo siguiente:

- la edad y madurez del estudiante
- el registro disciplinario del estudiante (incluida la naturaleza, el número y las medidas de intervención aplicadas a las malas conductas anteriores);
- la naturaleza, la gravedad y el alcance de la conducta
- la frecuencia y duración de la conducta
- el IEP del estudiante (Plan de Educación Individualizado), BIP (Plan de Intervención de Comportamiento) y 504
- Plan de Alojamiento, en su caso.

Consecuencias conductuales

Para los estudiantes que participen en conductas prohibidas, la administración de BCSC determinará las consecuencias apropiadas y las aplicará de conformidad con los requisitos del debido proceso. Las siguientes son la gama de consecuencias que pueden imponerse dependiendo de las consideraciones anteriores. Estas consecuencias pueden imponerse individualmente o en combinación:

- Disciplina progresiva como se describe a continuación, incluidas advertencias verbales y/o escritas al estudiante y aviso a los padres/tutores;
- Eliminación de clase o reasignación a otra clase;
- detención durante el almuerzo;
- Reprimenda;
- Tarea de escritura;
- mediación entre pares;
- Contratos de aprendizaje y comportamiento entre la escuela, el padre/tutor y el estudiante;
- Exclusión o suspensión de actividades deportivas, sociales, extracurriculares u otros privilegios;
- Suspensión en la escuela
- Suspensión fuera de la escuela (a corto o largo plazo)
- Expulsión de TBCSC

Para infracciones menores, TBCSC tiene como objetivo determinar un curso de acción apropiado en la escuela en consulta con el maestro, el padre/tutor y la administración. A los estudiantes que muestren un comportamiento inapropiado o perturbador se les puede pedir que participen en una conferencia con el maestro, el padre/tutor y los administradores. La intención y el propósito de tal conferencia será modificar el comportamiento, evitar más infracciones e imponer una disciplina más severa.

La lista de sanciones potenciales, si bien se detalla, no es exhaustiva, ni excluye de ninguna manera la remisión al personal encargado de hacer cumplir la ley de cualquier asunto que se crea que viola la ley federal, estatal o local o cuando la ley o regulación aplicable exija que la conducta ser informado a las agencias de aplicación de la ley, incluidas, entre otras, la Ley de Escuelas Libres de Armas o la ley estatal aplicable.

POLÍTICA DE LA LEY DE DIGNIDAD:

TBCSC no tolerará el acoso, la intimidación, la coerción, el hostigamiento o el ciberacoso que: (a) tenga o pueda tener el efecto de interferir de manera irrazonable y sustancial con el rendimiento educativo, las oportunidades o los beneficios de un alumno, o con su bienestar mental, emocional o físico; o (b) causa razonablemente o se esperaría razonablemente que causara que un estudiante tema por su seguridad física; o

(c) causa razonablemente o se esperaría razonablemente que causara daño físico o daño emocional a un estudiante; o (d) ocurre fuera de la propiedad escolar y crea o previsiblemente crearía un riesgo de interrupción sustancial dentro del entorno escolar, donde es previsible que la conducta, las amenazas, la intimidación o el abuso puedan llegar a la propiedad escolar.

Los actos de acoso, intimidación, coerción y hostigamiento incluyen, entre otros, aquellos actos basados en la raza, el color, la religión, el sexo, el género, la identidad o expresión de género, la orientación sexual, la edad, el origen nacional, la ciudadanía, reales o percibidos, de una persona, discapacidad, peso, estatus económico o creencias políticas. BCSC considera que aislar a otro estudiante sobre la base de cualquiera de estos estados reales o percibidos es una forma de acoso e intimidación.

Género significa el sexo real o percibido de un individuo e incluye la identidad o expresión de género de una persona. Orientación sexual significa la heterosexualidad, homosexualidad o bisexualidad real o percibida. Acoso cibernético significa coerción, intimidación, acoso o intimidación que ocurre a través de cualquier forma de comunicación electrónica o tecnología de la información, incluidos, entre otros, correo electrónico, mensajería instantánea, blogs, salas de chat, buscapersonas, teléfonos celulares, sistemas de juegos y todas las formas de redes sociales y sitios web.

Coordinador de la Ley de Dignidad (DAC):

TBCSC tiene un DAC. El nombre y la información de contacto del DAC estarán disponibles para los académicos a través de una publicación en <http://www.tbcs.org/english>. El DAC estará capacitado para manejar las relaciones humanas en las áreas abordadas por la Ley de Dignidad (raza, color, peso, origen nacional, grupo étnico, religión, práctica religiosa, discapacidad, situación económica, orientación sexual, género y sexo). El DAC sirve como la persona clave para todos los asuntos de la Ley de Dignidad en TBCSC y trabaja para garantizar que todos los estudiantes reciban un ambiente escolar seguro, de apoyo y positivo libre de acoso o discriminación en cualquiera de las bases descritas anteriormente y en general. Cualquier incidente de acoso o intimidación se puede informar al DAC o al director. Los informes deben hacerse lo antes posible. Los miembros del personal que sean testigos o se den cuenta de cualquier incidente de acoso o intimidación deben informarlo al director dentro de un día.

Informes e Investigaciones de Discriminación y Acoso

Los estudiantes deben informar las violaciones del Código y la Política de la Ley de Dignidad inmediatamente al Director o al DAC. Esto es cierto ya sea que el estudiante sea víctima de acoso, ciberacoso, acoso, coerción, aislamiento o intimidación. La escuela investigará todas las denuncias de acoso y discriminación y tomará las medidas correctivas oportunas, según sea necesario. Las quejas se investigarán de acuerdo con las políticas y regulaciones aplicables. Si, después de una investigación adecuada, la escuela determina que se ha violado esta política, se tomarán medidas correctivas de acuerdo con las políticas y regulaciones de la escuela, el Código y las leyes y regulaciones aplicables.

La escuela no tomará represalias contra ninguna persona que informe o participe en una investigación sobre conducta inapropiada, prohibida o violaciones de la Política de la Ley de Dignidad.

PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS Y DEBIDO PROCESO

Suspensiones a corto plazo (5 días o menos)

Una suspensión a corto plazo se define como una suspensión dentro o fuera de la escuela de 5 días o menos. Cuando la escuela propone suspender a un estudiante, se notificará al padre/tutor de inmediato o tan pronto como sea posible por teléfono. Si la escuela tiene la dirección de correo electrónico del padre/tutor, la notificación se enviará por correo electrónico. El padre/tutor también será notificado por servicio de correo nocturno u otro método a su última dirección conocida dentro de las 24 horas posteriores a la decisión de la escuela de proponer una suspensión a corto plazo. El aviso por escrito incluirá los motivos de la suspensión propuesta, la duración propuesta de la suspensión y si la suspensión propuesta será dentro o fuera de la escuela. El aviso por escrito también informará al padre/tutor que él/ella tendrá la oportunidad de solicitar una conferencia informal con el director de la escuela o su designado. En una conferencia informal, el estudiante y el padre/tutor tendrán la oportunidad de negar o explicar los cargos, presentar su propia evidencia e interrogar a los testigos denunciadores. Los testigos académicos tienen derecho a que un padre/tutor esté presente durante cualquier interrogatorio. Se emitirá una decisión por escrito después de la conferencia informal. El aviso por escrito y la conferencia informal se realizarán en el idioma dominante del padre/tutor o se realizará una traducción.

Se proporcionará instrucción alternativa durante el período de suspensión. La escuela puede optar por brindar instrucción alternativa en la escuela, en el hogar del estudiante o en otro lugar, a su exclusivo criterio, de acuerdo con las normas y reglamentos aplicables. Los detalles de la instrucción alternativa, incluida la cantidad de tiempo de instrucción que se brindará, quedan a discreción exclusiva de la escuela. Se requiere y se espera que los estudiantes suspendidos completen todo el trabajo escolar. Además, cuando corresponda, se le podrá asignar al becario un proyecto diseñado para abordar la conducta que dio lugar a la suspensión.

Suspensiones a Largo Plazo (Más de 5 Días)

Una suspensión a largo plazo se define como una suspensión dentro o fuera de la escuela de más de 5 días. Cuando la escuela propone suspender a un estudiante, se notificará al padre/tutor de inmediato o tan pronto como sea posible por teléfono. Si la escuela tiene la dirección de correo electrónico del padre/tutor, la notificación se enviará por correo electrónico. El padre/tutor también será notificado por servicio de correo nocturno u otro método a su última dirección conocida dentro de las 24 horas posteriores a la decisión de la escuela de proponer una suspensión a largo plazo. El aviso por escrito incluirá los motivos de la suspensión propuesta, la duración propuesta de la suspensión y si la suspensión propuesta será dentro o fuera de la escuela. La notificación por escrito también informará al padre/tutor que él/ella y el alumno del derecho del alumno a una audiencia formal en la que él/ella puede estar representado por un abogado, interrogar a los testigos en su contra, y presentar testigos y pruebas propias. Los testigos académicos tienen derecho a que un padre/tutor esté presente durante cualquier interrogatorio. El aviso por escrito y la audiencia se realizarán en el idioma dominante del padre/tutor o se hará una traducción.

La audiencia formal será conducida por el Director o su designado ("Oficial de Audiencia"). La audiencia será grabada. Si el estudiante o su padre/tutor estarán representados por un abogado en la audiencia, se debe enviar un aviso por correo urgente al funcionario de audiencias al menos 2 días antes de la fecha de la audiencia. Se emitirá una decisión por escrito después de la audiencia formal.

Los detalles de la instrucción alternativa, incluida la cantidad de tiempo de instrucción que se brindará, quedan a discreción exclusiva de la escuela. Se requiere y se espera que los estudiantes suspendidos completen todo el trabajo escolar. Además, cuando corresponda, se le podrá asignar al becario un proyecto diseñado para abordar la conducta que dio lugar a la suspensión.

Para suspensiones de 10 días o más, la escuela proporcionará instrucción alternativa, con mayor énfasis en la tutoría según sea necesario. Los servicios proporcionados se diseñarán para garantizar que el estudiante tenga la oportunidad de dominar el plan de estudios escolar y tomar las pruebas de evaluación que la escuela proporcionaría de otra manera. La escuela también puede buscar colocar al estudiante durante el término de la suspensión en cualquier programa de educación alternativo que sea operado por el distrito escolar de residencia del estudiante.

Expulsión de TBCSC

Una expulsión es la remoción permanente de un estudiante de la escuela. En el caso de conducta que, a juicio de la escuela, justifique la expulsión, el estudiante puede ser sujeto primero a una suspensión a corto o largo plazo. Los procedimientos a seguir cuando se propone la expulsión son los mismos que para una Suspensión a Largo Plazo anterior.

Si, después de una audiencia formal, la escuela expulsa a un estudiante, la escuela cooperará con cualquier escuela en la que el estudiante desee inscribirse, lo que incluye proporcionar a la escuela receptora toda la información relevante sobre el desempeño académico y los registros escolares del estudiante, a pedido del estudiante, escuela o padre/tutor. A un estudiante expulsado se le proporcionará instrucción alternativa. Los medios y la forma de instrucción alternativa serán los mismos que para un estudiante que ha sido suspendido. [Se brindará instrucción alternativa hasta que el estudiante se inscriba en otra escuela acreditada o participe en un programa acreditado, incluido cualquier programa de educación alternativa operado por el distrito escolar de residencia del estudiante, en la medida en que la ley exija la provisión de dichos servicios.] Como se mencionó anteriormente, la escuela puede buscar, cuando corresponda, ubicar al estudiante en un programa de educación alternativa operado por el distrito escolar de residencia del estudiante, ya sea a través de un acuerdo con el distrito escolar o por aplicación de la ley.

Apelaciones

Una apelación de una decisión escrita que imponga una suspensión a corto plazo, una suspensión a largo plazo o una expulsión se puede realizar por escrito ante la Junta Directiva de TBCSC, a más tardar diez (10) días calendario a partir de la fecha de la decisión por escrito. La Junta de Síndicos puede adoptar en todo o en parte, la decisión original que impone la disciplina. Las decisiones finales de la Junta de Fideicomisarios se pueden apelar ante el autorizador de la escuela de conformidad con la Ley de Educación §2855(4) y la política de TBCSC sobre Quejas y Reclamos ante la Junta de Fideicomisarios.

PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS PARA ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES

La política disciplinaria de la escuela, con respecto a cualquier estudiante con una discapacidad, será consistente con la Ley de Individuos con Discapacidades ("IDEA") y sus regulaciones de implementación que incluyen (34 CFR, Parte 300 et seq.), así como las leyes aplicables del Estado de Nueva York. Ley con respecto a los estudiantes con discapacidades. La escuela cooperará con el Comité de Educación Especial ("CSE") del

distrito escolar de residencia del alumno según sea necesario para garantizar el cumplimiento de las leyes y reglamentos aplicables.

En general, un estudiante con una discapacidad puede ser disciplinado de la misma manera que sus compañeros sin discapacidades, como se establece anteriormente. Sin embargo, cuando se suspende a un estudiante por más de 10 días, o en múltiples ocasiones que, en conjunto, suman más de 10 días en un año escolar, se implementan salvaguardas adicionales para garantizar que el comportamiento del estudiante no esté relacionado con, o fue una “manifestación” de su discapacidad. Una exclusión de la escuela por un período mayor a 10 días, como se describe en este párrafo, se considera un cambio de ubicación.

Específicamente, cuando se propone un cambio de ubicación de más de 10 días, un equipo de manifestación compuesto por: (a) alguien del CSE que tenga conocimiento sobre el estudiante y pueda interpretar la información sobre el comportamiento del estudiante en general; (b) el padre/tutor; y (c) los miembros relevantes del equipo del IEP del CSE del estudiante (según lo determinen los padres y el CSE) se reunirán de inmediato si es posible, pero en ningún caso más tarde de 10 días después de la decisión de cambiar la ubicación, para determinar si la conducta fue una manifestación de la discapacidad del becario.

Un estudiante cuyo IEP incluye pautas disciplinarias específicas será disciplinado de acuerdo con esas pautas. Si las pautas disciplinarias parecen no ser efectivas o si existe preocupación por la salud y seguridad del estudiante u otros si se siguen esas pautas con respecto a una infracción específica, el CSE puede considerar un cambio en las pautas.

En caso de que se proponga una suspensión a corto o largo plazo, o la expulsión de un alumno con discapacidades, la escuela seguirá los procedimientos de notificación descritos anteriormente para los alumnos sin discapacidades. El aviso al padre/tutor informará que el CSE ha sido notificado. El aviso indicará el propósito de la reunión del CSE y los nombres de los asistentes esperados, e indicará el derecho del padre/tutor a que asistan los miembros relevantes del CSE.

El equipo de manifestación debe revisar el IEP del estudiante junto con toda la información relevante dentro del archivo del estudiante y cualquier información proporcionada por el padre/tutor.

Audiencia de Manifestación

Si el equipo de manifestación concluye que el comportamiento del niño fue el resultado de su discapacidad, el equipo de manifestación debe realizar una evaluación funcional del comportamiento ("FBA") e implementar un plan de intervención conductual ("BIP") para abordar los comportamientos que dieron lugar a la conducta. , a menos que se haya realizado una FBA o BIP antes de que el alumno infringiera las reglas escolares que dieron lugar a la suspensión, en cuyo caso cada una debe revisarse y revisarse, si es necesario, para abordar el comportamiento.

Además, el estudiante también debe regresar a su ubicación original (es decir, la ubicación de la que fue removido), a menos que: (a) el padre y el distrito acuerden otra ubicación como parte del BIP recién creado o revisado , o (b) en los casos en que el niño:

- (i) lleva o posee un arma hacia o en la escuela, en las instalaciones de la escuela, o hacia o en una función bajo la jurisdicción de la agencia educativa estatal o local;

- (ii) a sabiendas posee o usa drogas ilegales, o vende o solicita la venta de un sustancia controlada, mientras está en la escuela, en las instalaciones de la escuela o en una función escolar bajo la jurisdicción del Estado o la agencia educativa local; o
- (iii) ha infligido lesiones corporales graves a otra persona mientras estaba en la escuela, en las instalaciones de la escuela o en una función escolar bajo la jurisdicción de la agencia educativa estatal o local;

El Comité de Educación Especial determinará un Entorno Educativo Alternativo Interino ("IAES") apropiado, que no excederá los 45 días.

Suspensiones de más de 5 días

Las audiencias relativas a suspensiones de más de 5 días deben dividirse en una fase de culpabilidad y una fase de sanción. Si se determina que el estudiante es culpable de la conducta acusada, el funcionario de audiencias determinará si se justifica una suspensión o remoción de más de 10 días. Si la respuesta es "no", la audiencia podrá pasar a la fase de culpabilidad; siempre que, sin embargo, el estudiante tenga derecho a los servicios de educación especial necesarios para garantizar una educación pública gratuita y adecuada ("FAPE") durante el período de retiro. Sin embargo, si el funcionario de audiencias tiene la intención de expulsar al estudiante por más de 10 días, se debe iniciar una reunión de manifestación antes de retirar al estudiante, excepto cuando el estudiante sea culpable de un comportamiento relacionado con lesiones corporales graves, drogas y alcohol, o armas. como se establece anteriormente en la sección titulada "Audiencias de manifestación". Si se determina que el comportamiento es una manifestación de la discapacidad del estudiante, la audiencia se desestimarán, a menos que el comportamiento involucre lesiones corporales graves, drogas y alcohol, o armas. Si se determina que el comportamiento no está relacionado con la discapacidad del estudiante, la audiencia puede pasar a la fase de sanción.

Si un estudiante es declarado culpable de conducta que involucre lesiones corporales graves, drogas y alcohol, o armas, puede ser trasladado a un IAES por hasta 45 días, independientemente de si el comportamiento fue una manifestación de su discapacidad. Esas circunstancias son las únicas circunstancias en las que un estudiante con una discapacidad puede ser disciplinado independientemente de si la conducta está relacionada con la discapacidad del estudiante.

instrucción alternativa

Si se confirma la suspensión, el estudiante, a la sola discreción de la escuela, puede ser colocado en instrucción alternativa, o se le puede exigir que permanezca en casa durante la suspensión, pero no por un período de tiempo mayor que la cantidad de tiempo que estudiante no discapacitado estaría sujeto a suspensión por el mismo comportamiento.

Un estudiante suspendido será asignado a instrucción alternativa para instrucción directa por un mínimo de una hora por día. La escuela asignará personal para desarrollar una instrucción alternativa que le permita al estudiante completar los cursos requeridos y asegurarse de que el estudiante progrese hacia las metas de su IEP. Si la escuela cree que no puede adaptarse a las disposiciones del IEP del estudiante, se comunicará de inmediato con el CSE para convocar una reunión para remediar la situación. La escuela se coordinará con los maestros de educación general del alumno para garantizar que el trabajo del curso y la tarea se recopilen y se entreguen al alumno. Durante la instrucción alternativa, la escuela se asegurará de que todas

las tareas se enseñen, revisen y envíen al maestro de educación general de manera oportuna. Además, cuando corresponda, se le puede asignar al estudiante un proyecto diseñado para abordar el comportamiento que dio lugar a la suspensión.

APELACIONES

El proceso de apelación para los estudiantes con discapacidades es el mismo que para los estudiantes de educación general. Consulte la sección sobre Apelaciones anterior.

Reuniones de reingreso

Después de cualquier suspensión, se REQUIERE que los padres/tutores participen en una reunión de reingreso en 8:00 am de la mañana el becario regresa a la escuela. En esta reunión, los miembros de la familia, el Decano de Cultura y Familias o el Director o su designado y el maestro del salón de clases revisan la preocupación con el niño y juntos discuten mejores opciones, los próximos pasos y las expectativas de comportamiento en el futuro. Cuando todos los adultos comunican un mensaje consistente de esta manera, es una experiencia poderosa para el niño. Este es un paso necesario en el proceso de aprendizaje y crecimiento para todos en TBCSC.

Asociación entre el hogar y la escuela

Conexión entre el hogar y la escuela: TBCSC valora y alienta fuertemente la participación familiar. Definimos la participación de los padres/tutores como cualquier miembro adulto que esté conectado y abogue por un estudiante en TBCSC. Nuestra escuela entiende que la participación de los padres está directamente relacionada con el rendimiento académico. Como miembros del personal de TBCSC, es necesario que construyamos una alianza con las familias. Vemos a los padres/tutores como los primeros educadores de sus hijo/as y TBCSC es una extensión del apoyo educativo que reciben los estudiantes.

En nuestra escuela, se recomienda encarecidamente la participación de la familia de varias maneras:

COMPROMISO TBCSC	COMPROMISO DEL PADRE/TUTOR
<ul style="list-style-type: none"> ● Se espera que los maestros y miembros de la facultad se comuniquen con los padres/tutores al menos una vez al mes (mínimo) y documenten esa interacción y su propósito. Ejemplos de métodos de comunicación son por teléfono, en persona o por escrito. Se espera que los miembros del personal de TBCSC y el director de la escuela respondan a los padres/tutores dentro de las 24 horas posteriores a la recepción del mensaje. ● Nuestro Enlace Familiar o el Director del Departamento de Servicios Familiares son los vínculos entre el hogar y la escuela. Se 	<ul style="list-style-type: none"> ● Se espera que los padres/tutores participen activamente en los estudios académicos de sus hijo/as. Por ejemplo, se espera que los padres/tutores trabajen en estrecha colaboración con sus hijo/as para garantizar que se complete la tarea. ● Se espera que los padres/tutores trabajen en estrecha colaboración y se comuniquen con el maestro de su hijo/a para garantizar que cumplan con las expectativas académicas de la escuela. Se espera que los padres y tutores se comuniquen de manera abierta y civilizada en todo momento. La comunicación saludable es fundamental para mantener una asociación

<p>reunirán con los padres/tutores de familias en crisis, estudiantes con ausencias/retrasos inusuales o frecuentes para discutir sus desafíos, crear un plan de acción/próximos pasos para los estudiantes, facilitar talleres y ayudar a las familias que han experimentado tragedias y/o cambios en la vida. reveses</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Las familias recibirán comunicaciones frecuentes y regulares y las relaciones se iniciarán con el pie derecho a través de llamadas telefónicas antes del comienzo del año escolar. Todos los docentes realizarán una visita domiciliaria a las familias de sus becarios durante el mes de septiembre. ● El Director de Cultura y Participación Familiar se acerca activamente a las familias para garantizar la colaboración y la responsabilidad compartida de los estudiantes. 	<p>productiva entre el hogar y la escuela y servir de modelo para los niños.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Se espera que los padres o tutores asistan a TODAS las reuniones de la FSA que se celebren u organicen en la escuela. La Asociación de Personal Familiar existe para promover la participación de los padres e informar/actualizar a los padres sobre lo que ha estado sucediendo dentro de la escuela. Las reuniones se realizan cada dos meses en la escuela para brindar actualizaciones y servir como un foro abierto para los padres y tutores. Se recomienda encarecidamente a todos los adultos involucrados en la vida de los estudiantes que asistan y participen en estas reuniones. El calendario de reuniones se publica en la pizarra de la FSA de la escuela en el vestíbulo principal o en un lugar designado en la escuela intermedia y se incluye en el calendario de BCSC. ● Se requiere que los padres/tutores actualicen la oficina principal de cualquier/toda la información del número de contacto o cambios de dirección. ● Los padres/tutores deben asistir a todos los eventos relacionados con la escuela (Noche de Regreso a Clases, Conferencias de Padres y Maestros, reuniones de la Asociación de Familias y Personal). ● Los padres/tutores deben firmar los Avisos uniformes que el maestro envía a casa para asegurarse de que recibió la información.
---	---

FSA (Asociación de Personal de Familia)

F.S.A. de TBCSC es una plataforma informativa creada para facilitar la participación de los padres en nuestra escuela a través de sesiones de información y talleres informativos y atractivos impartidos por trimestre. La posición de TBCSC es involucrar y capacitar a nuestras familias para que aboguen por sus hijo/as a través de talleres y sesiones informativas proporcionadas por nuestra escuela u organizaciones/agencias afiliadas. Estas sesiones se derivan de las necesidades de nuestros padres (a través de una encuesta para padres), las necesidades dentro de la escuela (reuniones de estrategia en ELA y Matemáticas, etc.) y las demandas inmediatas de nuestra comunidad (Preguntas y respuestas con nuestros líderes comunitarios).

En TBCSC, F.S.A. valores:

- **Colaboración:** Trabajamos en colaboración con una amplia gama de personas y organizaciones para ampliar y mejorar nuestra capacidad de servir y defender a todos los niños y familias.
- **Compromiso:** Estamos dedicados a la educación, la salud y el bienestar de nuestros estudiantes a través de una sólida participación familiar y comunitaria.
- **Diversidad:** reconocemos y aceptamos el potencial de todos sin consideración, incluidos, entre otros, la edad, la cultura, la situación económica, la formación académica, el origen étnico, el género, la raza, la religión y la experiencia laboral.
- **Respeto:** Valoramos las contribuciones individuales de los miembros de la comunidad, los padres, los voluntarios y las organizaciones mientras trabajamos en colaboración para lograr la misión de nuestra escuela.
- **Responsabilidad:** El personal, los padres y los maestros de TBCSC tienen la responsabilidad compartida de alinear sus esfuerzos hacia el logro de las iniciativas de nuestra asociación.

TBCSC aprecia que los padres involucrados comprendan los desafíos que enfrenta la escuela y se conviertan en parte de la solución. Al desarrollar una relación más cercana con nuestros padres, el rendimiento académico mejora y mantenemos una relación positiva con nuestra comunidad.

Padres embajadores: (se buscan padres)

K-5 - 1 por salón / 6-8 - por nivel de grado

¿Qué es un Padre Embajador? Un enlace entre el aula y la escuela.

¿Qué implica este rol? (Esta lista no es exhaustiva)

- ayudar a mantener a otros padres informados sobre lo que está pasando en la escuela
- Reunión mensual con otras A.P.
- ayudar a ser chaperona en las fiestas de la clase
- asistir a la reunión de la FSA (Asociación de Personal de la Familia)

División de apoyo familiar (primaria/secundaria)



We provide support with:

- Addiction/Substance Abuse
- Anxiety/Depression
- Financial Distress
- Caregiver Stress
- Unemployment
- Mental Health
- HRA, ACS

DO YOU NEED SUPPORT? WE CAN HELP!

Contact our Family Services Department

familyservices@tbcsc.org
718.402.3300

Housing
Food Pantry
Immigration
Court Orders
Domestic Violence
Order of Protections
Medicare/Healthcare
...and much more!

For urgent matters, call Mrs. Miranda at 347.424.6837

Informe de Servicios Familiares

septiembre, 2022

Estimadas familias de TBCSC,

¡Bienvenido de nuevo! Espero que usted y su familia hayan tenido unas vacaciones de verano seguras. También espero que su hijo/a esté preparado y listo para embarcarse en un nuevo año escolar increíble. Mi nombre es Jessica Miranda; Soy el Director de Servicios Familiares.

Mi papel este año escolar es ofrecer asistencia a nuestros padres y tutores que lo necesitan debido a factores estresantes familiares (preocupaciones de salud mental de los niños, desafíos de crianza, luchas financieras, apoyo con HRA o abuso de sustancias, violencia doméstica, preocupaciones de inmigración y mucho más). Estoy aquí para ayudar a las familias y los niños a través de: establecer metas personales, escuchar activamente, ofrecer respeto y confidencialidad con respecto a todas las situaciones, conexiones con los recursos de la comunidad, conocimiento de varias agencias, consejos de autodefensa y, lo que es más importante, su puente entre la escuela y el hogar.

Cómo funciona: Me reúno con muchos padres/tutores, como usted, para comprender su situación particular y ofrecer respuestas a muchas de sus preguntas e inquietudes. También trabajo con muchos padres para desarrollar un plan para abordar las necesidades de su familia. Ayudo a los miembros de la familia a identificar los recursos comunitarios apropiados; mejorar la comunicación entre padres y escuelas, ofrecer proveedores de salud mental y otros recursos comunitarios. Mi objetivo final es empoderar a nuestros padres/tutores con el conocimiento de sus derechos dentro de la comunidad que garantizará que tomen e implementen las decisiones positivas necesarias para su hijo/a.

Maneras de conectarse: puede comunicarse conmigo durante el día escolar llamando a la oficina principal (718) 402-3300 Ext: 308 y preguntando por la Sra. Miranda, puede llamar a mi celular (347) 424-6837 durante el horario escolar y después, o envíeme un correo electrónico a jmiranda@tbcsc.org. También damos la bienvenida a Zoom (ID de reunión personal 439 023 6235 Contraseña: familia), Facetime: (347) 424-6837 y WhatsApp: (347) 424-6837). Si no puedo responder a todas sus preguntas, lo remitiré a la(s) persona(s), agencia u organización adecuada(s) para obtener más ayuda. Espero conocerte y trabajar contigo en un futuro cercano.

Saludos,

Jéssica Miranda

Director de Servicios Familiares

Información sobre: Custodia de los hijo/as

Al momento de ingresar a la escuela o en cualquier otro momento en que ocurra un cambio en el estado/arreglos de custodia, es responsabilidad de los padres proporcionar a la escuela una copia del documento legal de los padres para cualquier estudiante para el cual existe un acuerdo de custodia legal o para cualquier estudiante que no resida con sus padres. Este documento será revisado por nuestro Director de Servicios Familiares

La comunicación de la escuela con el tutor apropiado es esencial. Respectivamente:

Los padres con custodia deben identificar por escrito a otros adultos que puedan tener acceso a la información sobre su hijo/a.

Los padres sin custodia pueden recibir información (cuando se solicite) sobre el niño/a, a menos que se proporcione documentación específica en contrario en el acuerdo de custodia legal.

Los padres sin custodia pueden recoger a un niño solo si el padre con custodia ha otorgado un permiso por escrito.

Información sobre: Orden de Protección

TBCSC se compromete a ayudar a los niños traumatizados a aprender y comprender que la violencia doméstica no solo traumatiza a la víctima sino también a los niños. Por eso contamos con nuestro Departamento de Servicio a la Familia y apoyamos a la familia en esos tiempos difíciles.

Una parte muy importante de este apoyo es que cuando hay una orden de restricción que protege al niño o al padre, la escuela invita al padre protegido o al padre del niño protegido a traer una copia de la orden y una foto del padre sujeto a la orden. a la escuela y para reunirnos con nuestra Directora de Servicios Familiares, la Sra. Miranda

Si no se proporciona, la "información del directorio" se puede divulgar sin el consentimiento de los padres, a menos que el padre notifique a la escuela que no divulgue la información sin su consentimiento.

Colabore con los padres que tienen órdenes de restricción y ayúdalos a satisfacer las necesidades de seguridad de ellos y sus hijo/as.

Nuestro Departamento de Servicios para la Familia se reunirá con un padre que tenga una orden de restricción y revisará cada uno de los términos de la orden con el padre para que el significado de cada término se entienda mutuamente.

- Coloque una copia de la orden en el registro escolar del estudiante.
- Proporcione copias de la orden al personal clave de la escuela que pueda tener contacto con el padre abusivo.
- Tenga en cuenta la fecha de vencimiento de la orden.
- Tenga una conversación con el padre sobre si tiene algún requisito particular relacionado con la seguridad para los métodos de comunicación entre el personal de la escuela y él.

- Tenga una conversación con el padre sobre sus planes con respecto a extender la orden cuando venza.
- Tenga una conversación con los padres sobre cómo, dentro de los términos de la orden, la escuela puede apoyar mejor que se obedezca la orden.
- Discuta con los padres si el personal de la escuela debe comunicarse con ella sobre las violaciones de la orden y cómo.
- Discutir e implementar un medio seguro para comunicar la información desarrollada en estas conversaciones al personal clave de la escuela.
- Honrar la solicitud de un padre de no divulgar información del directorio.

Cómo TBCSC aborda los casos de ACS

TBCSC reconoce el efecto que la pandemia, el estrés financiero y familiar y la salud mental han tenido en nuestras familias. La dinámica familiar puede cambiar debido a situaciones estresantes en las que la SCA se convierte en un factor. En un esfuerzo por asociarnos y apoyar a nuestras familias, así es como nuestro Departamento de Servicios Familiares aborda los casos de ACS.

- *Nos conectamos con el trabajador de ACS de la familia para colaborar en cómo podemos ofrecerle apoyo.*
- *Asistimos a nuestra familia con cualquier mandato requerido por ACS.*
- *Nos comunicamos con nuestras familias antes, durante y después del proceso para mantener la línea de apoyo abierta/constante.*
- *Si es necesario, asistimos a conferencias del equipo familiar con nuestra familia.*
- *TBCSC siempre mantiene confidencial la información de la familia a menos que el padre/tutor indique lo contrario.*
- *Posibles ejemplos de mandatos dados por el estado*
 - *boletas de calificaciones del niño*
 - *informe de asistencia del niño (en buen estado o preocupaciones crónicas)*
 - *preocupaciones de los maestros/personal (positivas y/o negativas)*

TBCSC solicita a nuestras familias que divulguen información sobre un caso activo de ACS, ya que esto garantizará que el Departamento de Servicios Familiares pueda brindar un apoyo óptimo.

Proceso de Admisión de Familias Nuevas del Departamento de Servicio a la Familia

¿Eres una nueva familia para TBCSC? Estamos comprometidos a brindar a nuestras familias servicios integrales. Entendemos que las escuelas tradicionales no cuentan con un Departamento de Servicio a la Familia que apoye a la familia en su totalidad. Para que podamos hacer esto, le pedimos que se reúna con nuestro Departamento de Servicios Familiares y complete un formulario de Admisión de Nueva Familia donde se recopila información sobre las necesidades de su hogar y familia para poder brindarle la asistencia correcta. Para programar una cita, comuníquese con nuestra directora de servicios familiares, la Sra. Miranda, en familyservices@tbcsc.org o (347)-424-6837

Servicios de consejería escolar

Este año, el Departamento de Consejería implementará un proceso de referencia para agilizar todas las referencias hechas para que nuestros estudiantes reciban servicios de consejería. TBCSC tiene dos consejeros escolares para la escuela primaria y dos para la escuela intermedia. Se les pedirá a los maestros que completen

el formulario de referencia recién creado para garantizar que todos estemos en la misma página y que su hijo/a reciba servicios óptimos. El plazo para los servicios de asesoramiento será de 6 semanas, momento en el cual nos volveremos a reunir y determinaremos si su hijo/a requiere servicios extendidos. Nos comunicaremos con los maestros y nuestros padres en la marca de 4 semanas para analizar el progreso y las estrategias para apoyar a su hijo/a. Es imperativo que mantengamos una comunicación constante en un esfuerzo por discutir cualquier inquietud que pueda surgir. No dude en comunicarse con la escuela para hablar con el consejero escolar de su hijo/a y hacer cualquier pregunta o compartir las inquietudes que pueda tener. Esperamos asociarnos con usted y brindarle servicios para que su hijo/a tenga un año escolar exitoso.

Registros de comunicación

Escuela primaria:

La comunicación efectiva entre padres y maestros es crucial para ayudar a los estudiantes a aprender, construir asociaciones resilientes y desarrollar la confianza entre las familias y la escuela. Una forma de nuestros métodos de comunicación es nuestro registro de comunicación. Nuestro registro hace que sea más fácil mantener informados a nuestros padres diariamente. Los registros de comunicación se envían a casa en carpetas con nuestros estudiantes informando a los padres sobre el comportamiento de sus hijo/as. La transparencia y la equidad son esenciales para gestionar cualquier comunicación entre el hogar y la escuela. Nuestros registros de comunicación son fáciles de usar. Están traducidos al español para apoyar a nuestra población de habla hispana. Nuestros registros son una herramienta útil para mantener a nuestros padres bien informados sobre los eventos que suceden en la escuela.

Los maestros brindan una verificación rápida en la columna de comportamiento correspondiente que indica el color en el que su alumno terminó el día. Los registros brindan a los maestros el espacio para escribir una nota rápida a los padres si una casilla marcada no es suficiente información. Además, proporcionar a nuestros padres el esquema de valores fundamentales de TBCSC puede garantizar que nuestros padres apoyen estos valores fuera del edificio escolar. ¡La buena comunicación bidireccional entre las familias y las escuelas es necesaria para el éxito escolar! Aunque este no es nuestro único método de comunicación, es esencial que se incorporen una variedad de métodos en nuestro plan general de comunicación.

Escuela intermedia:

Expectativas de comunicación con los padres/Registros/Ejemplos


Expectativa:


- a) Asesores Llame a 4-5 hogares de asesoramiento una vez por semana (esto significa que todos los estudiantes cada 2-3 semanas)
- b) Use calificaciones en "Búsqueda rápida" en PS/Comuníquese con los maestros de la materia
- c) El maestro de la materia pasa por el asesor a menos que haya una necesidad de una reunión directa entre padres y maestros
- d) Los maestros registrarán las interacciones de los padres en PowerSchool (PS)

Responsabilidad familiar de apoyar el aprendizaje

Uniforme TBCSC

Todos los estudiantes que asisten a TBCSC deben usar uniformes todos los días, a menos que el director apruebe un día de "vestimenta informal" como incentivo, evento especial o como parte del día/semana de espíritu. Cuando los estudiantes participan en el aprendizaje remoto en el hogar, deben usar la parte superior del uniforme. Al presentarse en la escuela para el aprendizaje en la escuela, los estudiantes deben usar el uniforme COMPLETO. Los componentes específicos del uniforme se describen a continuación.

	Grados K-5	Grados 6-8
parte superior	<ul style="list-style-type: none"> • Todos los estudiantes pueden usar camisas oxford abotonadas de color azul claro o polos de color azul claro. • Los estudiantes pueden usar polos de manga larga o corta. • Las camisas deben estar fajadas en todo momento. • Los estudiantes de quinto grado deben usar corbata (pajarita, corbata recta o corbata cruzada). • Las corbatas son opcionales para los niños de jardín de infantes a cuarto grado. • Se requieren corbatas para el grado 5. 	<ul style="list-style-type: none"> • Todos los estudiantes pueden usar zapatos oxford abotonados de color azul claro o blanco. No se permiten polos. • Todos los estudiantes deben usar corbata (pajarita, corbata recta o corbata cruzada). La corbata debe ser de cuadros (azul claro y blanco, Cookies #76 SOLAMENTE) • Las camisas deben estar fajadas en todo momento.  <ul style="list-style-type: none"> • Los estudiantes pueden usar una camiseta azul marino ÚNICAMENTE los días que tengan clases de Educación Física (PE)
Fondos	<ul style="list-style-type: none"> • Todos los estudiantes pueden usar pantalones, pantalones cortos, faldas, suéteres o pantalones capri azul marino. • Las faldas, shorts y jumpers deben llegar a la rodilla. • NO se permiten pantalones de chándal ni calzas 	<ul style="list-style-type: none"> • Todos los estudiantes pueden usar pantalones, pantalones cortos, faldas, suéteres o pantalones capri azul marino. • Los estudiantes pueden usar faldas o jumpers a cuadros (azul claro y blanco, Cookies #76 ÚNICAMENTE). • Las faldas, shorts y jumpers deben llegar a la rodilla. • Los estudiantes pueden usar pantalones de chándal azul marino ÚNICAMENTE los días que tengan clases de Educación Física (PE)

		
Suéteres y Blazers	<ul style="list-style-type: none"> ● En climas más fríos, los estudiantes pueden usar chaquetas de punto, suéteres, suéteres con cuello en V, polar o chalecos de color azul marino. ● Los suéteres y sudaderas con capucha de TBCSC SÓLO se pueden usar los viernes, SIN excepciones. ● NO se permiten suéteres/sudaderas con capucha que no sean TBCSC 	<ul style="list-style-type: none"> ● Todos los estudiantes deben usar un blazer azul marino (sudadera o abotonada). Se asignará tiempo adicional hasta finales de septiembre para comprar estos blazers. ● En climas más fríos, los estudiantes pueden usar chaquetas de punto, suéteres, suéteres con cuello en V, polar o chalecos de color azul marino. ● Los suéteres y sudaderas con capucha de TBCSC SÓLO se pueden usar los viernes, SIN excepciones. ● NO se permiten suéteres/sudaderas con capucha que no sean TBCSC
Zapatos	<p>Los estudiantes no se cambian de ropa para la educación física o el recreo. Asegúrese de que todos los zapatos sean apropiados y seguros para jugar y correr.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Todos los estudiantes deben usar zapatos negros cerrados. ● Los zapatos para correr, los zapatos para caminar, las botas Timberland u otras marcas, las botas de vestir y las zapatillas de deporte son aceptables siempre que sean todas negras y tengan suelas de goma. ● No se permiten zapatos ni botas con punta abierta o de tacón alto. ● No se permiten zapatos con luces, ruedas u otros elementos decorativos. ● Los estudiantes pueden seleccionar sus propios calcetines y medias de colores sólidos siempre que sean apropiados para la escuela. 	
Cinturones	<p>Se deben usar cinturones si hay trabillas en los pantalones, pantalones cortos, faldas, suéteres o faldas de los estudiantes. No se deben usar cinturones si la parte de abajo no tiene presillas.</p>	
Joyas	<p>Las joyas deben limitarse a aretes pequeños y collares pequeños.</p>	

Los estudiantes de K & 1 tienen la obligación de traer una muda de ropa para cuando necesiten cambiarse en el caso de una derrame o accidente. Debe estar encerrado en una bolsa ziploc con el nombre del niño y el nombre del maestro.

Acciones tomadas en caso de incumplimiento	
1er incidente	<ul style="list-style-type: none"> ✓ El maestro completa el Aviso de Uniforme; casilla 1er aviso ✓ El maestro envía a casa una copia en blanco con el alumno; proporciona a DCSE una copia rosa y mantiene una copia amarilla en el archivo del salón de clases ✓ El maestro habla con el estudiante sobre su incumplimiento ✓ El maestro DOJO llama a los padres y completa la columna de alerta uniforme en el registro de comunicación ✓ El padre/tutor firma el aviso de uniforme y lo envía a la escuela con el niño
2do incidente	<ul style="list-style-type: none"> ✓ El maestro completa el Aviso de Uniforme; marca el segundo cuadro de aviso ✓ El maestro envía a casa una copia en blanco con el alumno; proporciona a DCSE una copia rosa y mantiene una copia amarilla en el archivo del salón de clases ✓ El maestro habla con el estudiante sobre su incumplimiento ✓ El maestro DOJO llama a los padres y completa la columna de alerta uniforme en el registro de comunicación ✓ El padre/tutor firma el aviso de uniforme y lo envía a la escuela con el niño
3er Incidente	<ul style="list-style-type: none"> ✓ El maestro completa el Aviso de Uniforme; marca el tercer cuadro de aviso ✓ El maestro envía a casa una copia en blanco con el alumno; proporciona a DCSE una copia rosa y mantiene una copia amarilla en el archivo del salón de clases ✓ El maestro habla con el estudiante sobre su incumplimiento ✓ El maestro DOJO llama a los padres y completa la columna de alerta uniforme en el registro de comunicación ✓ El padre/tutor firma el aviso de uniforme y lo envía a la escuela con el niño ✓ El Director del Departamento de Servicios Familiares llama a la familia para determinar las necesidades de la familia y pregunta cómo TBCSC puede apoyar/ayudar a garantizar el cumplimiento

Instrucción de refuerzo en el hogar

Tareas para el hogar

Tarea (Escuela Primaria)

TBCSC ve la tarea como un componente necesario de nuestro programa educativo. Se espera que los estudiantes

de jardín de infantes a quinto grado completen la tarea todas las noches. En algunos niveles de grado, los paquetes de tareas deben entregarse al final de cada semana; en otros niveles de grado, la tarea se debe entregar diariamente. Además de completar la tarea, se espera que todos los estudiantes lean por lo menos 25 minutos cada noche. Los estudiantes usarán el tiempo de recreo para completar la tarea asignada si no se completa ese día. Si se convierte en un patrón de tarea incompleta, se requerirá que la familia se reúna con el maestro del niño y/o un administrador de la escuela

Tarea (Escuela Secundaria)

La escuela intermedia seguirá la política de tareas para el hogar de The Bronx Charter School for Children. Se asignará tarea cuando los estudiantes necesiten práctica adicional en una nueva habilidad o concepto. La tarea mejorará el aprendizaje de los estudiantes con prácticas significativas y relevantes para garantizar el dominio de los estudiantes. Los estudiantes que no completen las tareas requeridas tendrán la oportunidad de recuperarlas, pero perderán puntos diariamente y eventualmente privilegios. Las asignaciones de tarea no se pueden recuperar después de 2 semanas de la fecha de vencimiento de la asignación o después del final del trimestre.

Comunicar las expectativas a los académicos

Reunión comunitaria de TBCSC (primaria)

Los estudiantes se reúnen mensualmente para la Reunión Comunitaria. Los objetivos de la reunión de la comunidad TBCSC son:

- Celebre nuestra comunidad escolar a través de diversas actividades interactivas y educativas.
- Mantenga una comunidad fuerte a través de canciones, cánticos, acciones compartidas y Compromiso de carácter
- Comparta el aprendizaje en todos los niveles de grado a través del salón de clases a las conexiones comunitarias
- Reintroducir el Código de conducta de TBCSC y realizar un seguimiento cada dos meses

Educación del carácter

TBCSC tiene como objetivo crear aprendices conscientes de sí mismos, reflexivos y disciplinados. Por lo tanto, la educación del carácter, tanto la articulación de los valores fundamentales de la escuela como la demostración diaria de estos valores, es un componente esencial de nuestro enfoque. El programa incluye los siguientes elementos clave.

Compromiso del estudiante:

Una explicación académica de los valores fundamentales.

- “Hacemos nuestro mejor trabajo todo el tiempo y todos los días. Seguimos las instrucciones de inmediato y hasta el final. Tratamos a los demás como queremos ser tratados. Somos responsables de lo que hacemos y decimos”.

Sudando las cosas pequeñas:

Un conjunto detallado de expectativas, un programa de incentivos creciente y una política de disciplina clara y transparente.

- Prestamos mucha atención a los detalles más pequeños del comportamiento de los estudiantes, incluida la asistencia, la puntualidad, el cumplimiento uniforme y la finalización de las tareas.
- Los maestros refuerzan los valores escolares, las habilidades sociales, la política de disciplina y el sistema de incentivos de manera similar para que los estudiantes reciban un mensaje consistente sobre el comportamiento apropiado y productivo.

Escuela intermedia

Reuniones comunitarias

Se llevará a cabo una reunión comunitaria todos los miércoles en 423 E. 138th Street para los grados 6-8. Las reuniones comunitarias se utilizan para celebrar, generar conciencia y fomentar un sentido de comunidad y espíritu escolar en toda la escuela. Las reuniones comunitarias contarán con los logros de los estudiantes de nivel de grado, iniciativas del Consejo Estudiantil, premios académicos y de asistencia, así como oradores invitados y actuaciones.

Clubs

Los estudiantes tendrán la oportunidad de explorar actividades extracurriculares los miércoles de 11:50 a 12:50. Nuestros clubes ofrecerán consejo estudiantil, atletismo, bellas artes, anuario y más. Los grados 6, 7 y 8 salen todos de 423 E. 138th Street a la 1:00 pm todos los miércoles.

Desglose de la educación del carácter de TBCSC

Que es ...	Descripción del programa
Valores fundamentales de TBCSC	<p>TBCSC reconoce la importancia de nuestros valores fundamentales para nuestra comunidad escolar. Los valores centrales son lo que respalda la visión, da forma a la cultura y refleja lo que valora TBCSC. Son la esencia de la identidad de nuestra escuela al reflejar nuestras creencias sobre lo que consideramos las cualidades más importantes y deseables para guiar el comportamiento de TODOS los estudiantes.</p> <p>Nuestros valores fundamentales tendrán un impacto sobresaliente en nuestras aulas en las áreas de desarrollo del carácter, desarrollo socioemocional y cultura general del aula. Es la asociación de los padres/tutores, la comunidad y la escuela lo que contribuye al desarrollo total del niño.</p> <p>Los valores fundamentales de TBCSC son:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Diligencia - Septiembre/Octubre ● Cooperación - noviembre/diciembre y enero ● Tolerancia - febrero/marzo/abril, y ● Responsabilidad - Mayo y Junio
Aprendizaje socioemocional	<p>TBCSC ha implementado un programa de aprendizaje social y emocional (SEL) que proporciona una base para un aprendizaje seguro y positivo, y mejorará la capacidad de los estudiantes para tener éxito en la escuela, la carrera y la vida. Nuestros becarios adquirirán y aplicarán el conocimiento, las habilidades y las actitudes para desarrollar identidades saludables, manejar las emociones y lograr metas personales y colectivas, sentir y mostrar empatía por los demás, establecer y mantener relaciones de apoyo y tomar decisiones responsables y solidarias.</p> <p>Los componentes del SEL son:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ● Conciencia de sí mismo ● Autogestión ● Conciencia social ● Habilidades de relación ● Toma de decisiones responsable
Sanford Harmony	<p>TBCSC ha adoptado un programa para nuestros estudiantes de K-5 durante su reunión matutina todos los días. El programa ayuda a los maestros a cultivar relaciones sólidas entre todos los estudiantes a través del Portal de aprendizaje en línea Harmony. Los maestros de TBCSC tienen acceso a las prácticas diarias de Meet Up y Buddy Up y un conjunto de lecciones temáticas, actividades, libros de cuentos y juegos. Reconocemos el valor de enseñar habilidades sociales y emocionales a nuestros estudiantes y ofrecer estrategias para resolver problemas y construir relaciones con los compañeros.</p>
Segundo paso	<p>La escuela secundaria TBCSC ha adoptado el programa Second Step y se practica durante su período de asesoramiento todas las mañanas. El segundo paso es un programa de habilidades sociales basado en el aula dirigido a nuestros estudiantes de secundaria para reducir los comportamientos impulsivos, de alto riesgo y agresivos mientras aumenta la competencia social de los estudiantes. El programa se basa en modelos de intervención cognitivo-conductual y tiene como objetivo enseñar a los estudiantes a identificar y comprender sus propias emociones y las de los demás, elegir objetivos positivos y manejar con éxito las reacciones cuando están emocionalmente excitados.</p>

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESCOLARES ADICIONALES

Desayuno y Almuerzo (Escuela Primaria y Secundaria)

El desayuno y el almuerzo se proporcionan a los estudiantes todos los días. Si bien no todos los estudiantes califican para el desayuno y el almuerzo gratuitos o de pago reducido, la escuela se ha comprometido a cubrir el costo de todas las comidas, porque el dinero que la escuela gasta en este servicio garantiza que cada niño coma comidas bien balanceadas en la escuela.

Es decisión de los padres/tutores si un niño aprovecha o no el desayuno y/o el almuerzo de la escuela. Aunque los padres/tutores no pueden entregar comida caliente o rápida (por ejemplo, pizza, McDonald's) durante la hora del almuerzo, pueden enviar un almuerzo a la escuela con el niño por la mañana. Los almuerzos se almacenan en las aulas entre la llegada de la mañana y la hora del almuerzo; no se pueden refrigerar ni calentar en la escuela.

Merienda (Escuela Primaria)

Los horarios diarios de jardín de infantes y primer grado asignan de 5 a 10 minutos para que los estudiantes participen en la merienda; que puede ocurrir mientras los estudiantes participan en actividades de instrucción. Aparte de lo académico, en el TBCSC se fomentan los hábitos alimenticios saludables.

Estos bocadillos son ANIMADOS	
<ul style="list-style-type: none"> ● Frutas ● verduras ● Pretzels ● Jugo 100% de fruta (Juicy Juice, manzana, naranja – verifique la etiqueta) ● Agua 	<ul style="list-style-type: none"> ● Granola o barras de desayuno ● Yogur ● Galletas ● Snacks de frutas (frutos secos, rollitos de frutas) ● Popcorn
These snacks are DISCOURAGED	
<ul style="list-style-type: none"> ● Dulce o chicle ● Pasteles, galletas (bollos de miel, donas, bocadillos Little Debbie) 	<ul style="list-style-type: none"> ● Chips (papa, tortilla, etc.) ● Bebidas que no sean 100% jugo (soda, jugos artificiales)

Recreo (Escuela Primaria)

Los estudiantes de primaria (grados K - 5) participan en el recreo al aire libre cuando el clima es favorable (se siente como una temperatura de al menos 30 grados), las condiciones generales afuera se consideran seguras y hay supervisión adulta disponible. Cuando no se puedan cumplir estas condiciones, los ojos se agrandarán en el edificio para participar en las actividades de recreo en el interior del salón de clases, la cafetería o el gimnasio

Los parques infantiles que utilizamos principalmente son:

- Elijah Clark Park (Tercera Avenida y Calle 144)
- Willis Park (141 entre Willis y Alexander Avenue)
- St. Mary's Park (St. Ann's Avenue entre 144th y 149th)

Durante el proceso de inscripción, los padres/tutores completan el formulario "Recreo al aire libre, caminatas comunitarias, NYPL" para dar (o denegar) permiso para que su hijo/a participe en actividades al aire libre.

Cualquier solicitud para cambiar esta presentación debe hacerse por escrito y enviarse a la oficina principal.

Recreo (escuela intermedia)

No hay período de recreo en la escuela intermedia (grados 6-8).

Celebraciones de Cumpleaños (Escuela Primaria)

Los cumpleaños son eventos emocionantes para los niños. Sin embargo, debido a que el aprendizaje es nuestra principal prioridad, las celebraciones prolongadas deben realizarse fuera del horario escolar.

Los cumpleaños de los estudiantes en los grados K-5 pueden reconocerse en el salón de clases con una PEQUEÑA fiesta, solo durante el recreo por no más de 15 minutos.

Los padres pueden enviar artículos comprados en la tienda y/o pedir pizza para su entrega.

Se permiten bolsas de regalo siempre que haya suficiente para todos.

Se permiten globos

Si su hijo/a NO celebra cumpleaños, informe al maestro de su hijo/a.

Si un niño tiene una fiesta de cumpleaños fuera de la escuela, se les pide a los padres/tutores que sean sensibles a los sentimientos de todos los niños. Si no se invita a toda la clase a una fiesta fuera de la escuela, los niños no deben distribuir invitaciones en la escuela. En su lugar, deben enviarse por correo a la casa de cada niño.

(Escuela intermedia)

Los cumpleaños **no** se celebrarán en la escuela secundaria.

Celebraciones navideñas

TBCSC reconoce las diversas culturas representadas en su comunidad y respeta las creencias religiosas de todos sus miembros. Por lo tanto, en lugar de reconocer formalmente días festivos específicos, celebramos nuestras variadas herencias en eventos inclusivos, como nuestra celebración familiar anual de invierno en diciembre.

Como ejemplo, **NO** celebramos formalmente Halloween en la escuela. En cambio, los estudiantes participan en actividades relacionadas con la temporada de otoño en sus aulas. Por lo tanto, no se permiten disfraces. Se requieren uniformes como de costumbre y no se distribuyen dulces.

Política de autobuses

El servicio de autobús es proporcionado por el Departamento de Educación para los estudiantes elegibles. El servicio de autobús para los estudiantes elegibles que hayan confirmado este servicio con la oficina principal comenzará el 12 de septiembre. Nuestro objetivo es que todos los niños disfruten de un viaje en autobús seguro y amigable hacia y desde la escuela todos los días. Las principales preocupaciones de los conductores de autobuses son conducir de manera segura y garantizar que nuestros estudiantes lleguen a la escuela y a casa a tiempo. Aunque el BCSC es muy consciente de la dependencia familiar del transporte en autobús amarillo, viajar en el autobús es un privilegio y no un derecho. La Escuela comunica las reglas del autobús a los estudiantes y sus familias, así como el protocolo de consecuencias establecido para abordar situaciones inseguras. Las reglas del autobús son:

- 1) Permanezca sentado y abrochado EN TODO MOMENTO.
- 2) Hable respetuosamente y en voz baja con sus compañeros y el conductor.
- 3) Mire hacia adelante mientras está sentado en el autobús.
- 4) No comer en el autobús.
- 5) Mantenga sus manos y pies para usted mismo.

En caso de que se rompan las reglas y el conductor del autobús escriba un informe del autobús o lo informe otro estudiante, se llevará a cabo el siguiente proceso:

- 1) Habrá una investigación por parte del Decano donde se le preguntará a un erudito qué pasó.
- 2) El Decano tomará una decisión si hay o no suficiente evidencia para establecer una consecuencia. Si el Decano determina que ha ocurrido un incidente, se aborda de la siguiente manera:

- **Primer Incidente:** El Decano advertirá verbalmente al niño cuando haya un informe inicial y registrará esa advertencia.
- **Segundo Incidente:** El Decano llamará a la casa del niño y advertirá a los padres que el niño será suspendido del autobús por 2 días tanto en la mañana como en la tarde. viajes en autobús si hay otro incidente.
- **Tercer incidente:** el decano llamará a la casa del niño y suspenderá al niño del autobús durante 2 días (tanto en el viaje de la mañana como en el de la tarde).
- **Cuarto Incidente:** El Decano llamará a la casa del niño y suspenderá al niño del autobús durante 5 días (viaje tanto en la mañana como en la tarde).
- **Quinto Incidente:** El Decano llamará por teléfono a la casa del niño y suspenderá al niño del autobús de forma permanente (tanto en el viaje de la mañana como en el de la tarde).

**El Decano tiene la libertad de tomar cualquier determinación a voluntad en base a la evidencia que respalde su decisión con respecto a que un estudiante viaje en el autobús. El Decano también puede anular el proceso anterior a la luz de la gravedad de la situación del autobús.

Tenga en cuenta:

Si un estudiante se ausenta de la escuela en los días en que se espera que se cumpla una consecuencia relacionada con el autobús (como la suspensión del autobús), cuando el estudiante regrese a la escuela, se esperará que cumpla con esta consecuencia.

Conferencias de padres y profesores

TBCSC lleva a cabo dos conferencias de padres y maestros cada año para revisar el informe de progreso y los estudiantes auténticos trabajan juntos como equipo. ¡La escuela valora esta oportunidad de asociación entre el hogar y la escuela y, por lo tanto, busca tener una participación del 100%! Este año escolar, las conferencias de padres y maestros están programadas para el 29 de octubre y el 11 de marzo. La escuela no está en sesión en estos días. **¡TODOS LOS PADRES DEBEN ASISTIR A LAS CONFERENCIAS DE PADRES Y MAESTROS, SIN EXCEPCIONES!**

Voluntarios escolares

Si está interesado en ser voluntario, comuníquese con la oficina principal de la escuela de su hijo/a.

LA SEGURIDAD

Información de Contacto en caso de Emergencia

TBCSC debe tener números de teléfono y correo electrónico actuales y que funcionen en el archivo de todos los padres/tutores y acompañantes autorizados. Los cambios se pueden ingresar en PowerSchool enviando el formulario "Actualizar contactos de estudiantes" o comunicándose con la oficina principal de TBCSC tan pronto como ocurra un cambio para garantizar la seguridad de los estudiantes en todo momento.

Escorts

Se espera que todos los padres/tutores de TBCSC identifiquen acompañantes que estarán disponibles en caso de emergencia y dispuestos a venir a la escuela inmediatamente si se solicita.

- Los acompañantes deben ser adultos de al menos 18 años de edad con quienes el estudiante de TBCSC esté familiarizado (los estudiantes no pueden ser entregados a acompañantes menores de 18 años y que actualmente estén inscritos en la escuela intermedia o secundaria durante el día escolar)
- Los padres/tutores deben informar a los acompañantes que la escuela puede contactarlos para hacerse responsables de su hijo/a si no hay ningún padre/tutor disponible.

Cualquiera que recoja a un niño DEBE:

- Estar en la lista de acompañantes del erudito
- Tener una identificación con foto adecuada con él/ella para que un niño sea entregado bajo su custodia.
- Tener al menos 14 años.

Uso del Teléfono/Mensajes

El uso de teléfonos celulares durante el horario escolar está completamente prohibido. Se requiere que todos los estudiantes entreguen sus teléfonos a un administrador de la escuela cuando lleguen y antes de ir a desayunar o subir a clase. El administrador recogerá los teléfonos y los guardará en un estuche cerrado. El estuche tendrá ranuras y cada ranura tiene un número. El estudiante obtendrá un boleto que corresponde a la ranura que tiene sus teléfonos. El proceso funcionará a la inversa cuando los estudiantes se vayan a la hora de la despedida. Los estuches cerrados estarán arriba en la oficina principal durante el día escolar.

Por favor discuta todos los arreglos de transporte o después de la escuela con su hijo/a antes de que comience el día. Si surge una emergencia, puede dejar un mensaje para su hijo/a en la oficina. Los mensajes se entregarán de manera oportuna, pero no interrumpirán el tiempo de instrucción.

Horas de visita (negocios relacionados con la escuela)

Para garantizar la seguridad de nuestros estudiantes y personal, debemos tener cuidado con el tráfico dentro y fuera de la escuela. Solo las personas esenciales podrán ingresar al edificio mientras la escuela esté en sesión.

Una vez que llega un visitante, pasará por el siguiente proceso:

1. Check in with security and announce the reason for visit.
2. Provide proper photo identification, sign in, and receive a Visitor name tag.

3. Take temperature at the kiosk or through the use of a no-contact thermometer.
4. Sit on the bench and wait for a TBCSC employee to escort him/her to their destination.
5. Stay with a TBCSC employee for the duration of the visit.
6. TBCSC employees will escort visitors to the front door upon departure.

Solicitud

Se prohíbe la solicitud de o por parte de cualquier estudiante, padre o miembro del personal en la propiedad de la escuela por cualquier motivo, excepto aquellos autorizados por el director de la escuela.

Dispositivo de préstamo

Los padres/tutores pueden solicitar recibir un dispositivo de préstamo (iPad para los grados K-1 y ChromeBook para los grados 2-8) de TBCSC para su hijo/a completando el formulario "Acuerdo de dispositivo de préstamo escolar" en PowerSchool. También se pueden solicitar puntos de acceso Mi-Fi, están sujetos a aprobación y están cubiertos por el formulario "Acuerdo de dispositivo de préstamo académico". Una vez que el formulario esté completo y aprobado, la oficina principal de TBCSC preparará el dispositivo y se comunicará con los padres para coordinar la recogida. Una persona autorizada debe firmar por el dispositivo en el momento de la recogida.

Si el dispositivo está dañado o no funciona correctamente, los padres deben comunicarse con la oficina principal de TBCSC al 718-402-3300. La escuela ayudará con la solución de problemas por teléfono o solicitará que el dispositivo se devuelva a la escuela para realizar pruebas de diagnóstico.

Los padres/tutores son responsables del cuidado y mantenimiento de los dispositivos prestados. Si un dispositivo se rompe, se desmonta, se extravía o no funciona, los padres/tutores serán responsables de pagar el 50 % del costo asociado con el dispositivo antes de distribuir uno nuevo.

Costos:

- iPad \$299.99
- ChromeBook \$219.99
- Punto de acceso Mi-Fi \$168.00

Política de seguridad en Internet

TBCSC tiene una política de seguridad en Internet que prohíbe el acceso de menores a asuntos inapropiados en Internet. A los niños se les prohibirá el acceso a sitios conocidos e inaceptables y esta lista se actualizará constantemente. Nuestra política de seguridad en Internet incluye:

- Procedimientos que se han establecido para garantizar la seguridad y protección de los menores en el uso de Internet y sesiones de chat. Para ello, se capacitará a los menores para que se abstengan de dar datos personales a desconocidos.
- Se mantendrá una supervisión constante para monitorear las actividades de los niños vulnerables y el tipo de información a la que acceden en las computadoras.
- El uso de tecnología como cortafuegos y filtros aumenta el esfuerzo por mantener la integridad del programa.

G Suite para la Educación

TBCSC usa G Suite for Education y proporcionará y administrará una cuenta de G Suite for Education para su hijo/a. G Suite for Education es un conjunto de herramientas de productividad educativa de Google, que incluye Gmail, Calendar, Docs, Classroom y más, utilizado por decenas de millones de académicos y profesores de todo el mundo. En TBCSC, los estudiantes usarán sus cuentas de G Suite para completar tareas, comunicarse con sus maestros, iniciar sesión en sus Chromebooks y aprender habilidades de ciudadanía digital del siglo XXI.

El aviso a continuación brinda respuestas a preguntas comunes sobre lo que Google puede y no puede hacer con la información personal de su hijo/a, que incluye:

- ¿Qué información personal recopila Google?
- ¿Cómo utiliza Google esta información?
- ¿Google divulgará la información personal de mi hijo/a?
- ¿Google utiliza la información personal de los estudiantes de los usuarios de las escuelas K-12 para orientar la publicidad?
- ¿Puede mi hijo/a compartir información con otras personas mediante la cuenta de G Suite for Education?

Si no da su consentimiento, debe enviar el formulario "Solicitud para EXCLUIR a un niño de G Suite for Education" en el portal TBCSC PowerSchool. Si envía este formulario, desactivaremos la cuenta de G Suite for Education para su hijo/a. Sin embargo, elegir no dar su consentimiento dificultará la capacidad de su hijo/a para participar en la instrucción académica en TBCSC.

Tenga en cuenta: si da su consentimiento, no es necesario que tome ninguna medida adicional. Su hijo/a se inscribirá automáticamente en G Suite for Education y TBCSC administrará su cuenta.

Ejercicios de seguridad

Los administradores de TBCSC realizan simulacros de incendio de rutina según lo dispuesto por la ley del Estado de Nueva York. La escuela ha establecido planes y procedimientos de evacuación, así como áreas de seguridad designadas. Se han colocado copias del Plan y Procedimientos de Evacuación para el edificio escolar en cada salón de clases, oficina y área común.

TBCSC también realiza simulacros de bloqueo, código azul y espera durante todo el año. Estos simulacros se practican para prepararse para emergencias médicas dentro de la escuela o amenazas externas. Los procedimientos para este simulacro se detallan en nuestro Plan de Seguridad Escolar.

Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA)

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA), una ley federal, requiere que el TBCSC, con ciertas excepciones, obtenga su consentimiento por escrito antes de la divulgación de información de identificación personal de los registros educativos de su hijo/a. Sin embargo, el TBCSC puede divulgar "información de directorio" apropiadamente designada sin consentimiento por escrito, a menos que usted haya informado a la escuela de lo contrario de acuerdo con los procedimientos escolares. El propósito principal de la información del directorio es permitir que TBCSC incluya este tipo de información de los registros educativos de su hijo/a en ciertas publicaciones escolares. Ejemplos incluyen:

- Playbill, que muestra el papel de un erudito en una producción teatral
- Anuario anual
- Cuadro de honor u otras listas de reconocimiento
- Programas de graduación
- Fichas de actividades deportivas

La información del directorio, que es información que generalmente no se considera dañina o una invasión de la privacidad si se divulga, también se puede divulgar a organizaciones externas sin el consentimiento previo por escrito de un padre o tutor. Las organizaciones externas incluyen, entre otras, empresas que fabrican anillos de clase o publican anuarios.

Si no desea que el TBCSC divulgue información del registro educativo de su hijo/a sin su consentimiento previo por escrito, debe notificar a la escuela por escrito antes del 1 de noviembre. El TBCSC ha designado la siguiente información como información de directorio:

- Nombre
- Dirección
- Listado telefónico
- Dirección de correo electrónico
- Fotografía
- Fecha y lugar de nacimiento
- Fechas de asistencia
- Participación en actividades escolares oficialmente reconocidas.
- Títulos, honores y premios recibidos
- La agencia o institución educativa a la que asistió más recientemente

Informes obligatorios

Todos los empleados de TBCSC están obligados por ley a informar sospechas de abuso, maltrato o negligencia infantil al Registrador Central del Estado de Nueva York (SCR). La ley asigna responsabilidad civil o penal a los profesionales obligados por esta ley que no cumplan con sus responsabilidades de informantes obligatorios. Comuníquese con el Director de Cultura y Participación Familiar si tiene alguna pregunta sobre esta ley, ya que se toma muy en serio.

SERVICIOS DE SALUD Y POLÍTICA DE MEDICAMENTOS

Enfermero

La Escuela Primaria TBCSC tiene una enfermera de medio tiempo asignada a la escuela por el Departamento de Salud de la Ciudad de Nueva York (NYC DOH). La Escuela Intermedia TBCSC comparte la enfermera del Departamento de Salud de la Ciudad de Nueva York que está ubicada en el segundo piso de la Escuela Autónoma Montessori. Si la enfermera no está disponible, un miembro del personal de TBCSC ayudará a cualquier estudiante que esté enfermo o lesionado. La enfermera o el miembro del personal de TBCSC administrará el tratamiento para lesiones menores. El padre/tutor del estudiante será notificado por teléfono si se necesita administrar tratamiento médico a un estudiante.

Si la enfermera o el miembro del personal de TBCSC necesita que recojan a un estudiante debido a una

enfermedad o lesión, un padre/tutor o un acompañante debe venir a la escuela lo antes posible. Esto es importante para el niño, que puede sentirse enfermo o necesitar ver a un médico, y también ayuda a la comunidad escolar a mantenerse saludable. TBCSC solo entregará a los estudiantes a las personas autorizadas por el padre/tutor en el Formulario de liberación de acompañante.

Política de medicamentos

A los estudiantes no se les permite traer ningún tipo de medicamento (recetado o sin receta) a la escuela.

Si un estudiante requiere que se entreguen medicamentos recetados en la escuela (por ejemplo, medicamentos para el asma), el padre/tutor debe enviar un formulario de Administración de Medicamentos (504) completo a la Oficina de TBCSC. Este formulario debe ser completado por el médico del estudiante y firmado por el padre/tutor del estudiante. Todos los medicamentos deben ser dejados en la escuela por el padre o tutor y deben estar en su envase original de prescripción etiquetado con el nombre del estudiante, el nombre del medicamento, la fecha de vencimiento y la dosis adecuada. Los medicamentos enviados a la escuela se mantendrán en un gabinete cerrado con llave ubicado en la sala de enfermería.

Los medicamentos para el asma, la insulina u otros medicamentos recetados no se pueden administrar a un estudiante sin un formulario 504 actualizado en los archivos de la escuela. Incluso si hay un formulario 504 actual archivado en el TBCSC, los medicamentos solo pueden ser administrados legalmente por una enfermera. Si la enfermera no está disponible, un padre/tutor debe estar disponible para venir a la escuela para garantizar la salud y la seguridad de su hijo/a.

Uso del ascensor

Los estudiantes solo podrán usar el ascensor si un profesional médico lo recomienda por escrito. Para uso a corto plazo (<1 mes), se debe enviar una nota de un profesional médico a la oficina. Para uso a largo plazo (>1 mes), el padre/tutor debe tener un formulario 504 completo en los archivos de la oficina principal. Los becarios con autorización médica para utilizar el ascensor serán acompañados por un adulto. En ningún momento se permitirá a los estudiantes operar el ascensor sin la supervisión de un adulto.

Intervención Dirigida

El TBCSC ofrece un programa de apoyo académico intensivo para los estudiantes que ingresan a la escuela significativamente por debajo del nivel de grado. Usen el ascensor si un profesional médico lo recomienda por escrito. Para uso a corto plazo (<1 mes), se debe enviar una nota de un profesional médico a la oficina. Para uso a largo plazo (>1 mes), el padre/tutor debe tener un formulario 504 completo en los archivos de la oficina principal. Los becarios con autorización médica para utilizar el ascensor serán acompañados por un adulto. En ningún momento se permitirá a los estudiantes operar el ascensor sin la supervisión de un adulto.

EL MODELO EDUCATIVO

Elementary

Programa académico

Creemos que un programa académico riguroso combinado con un plan de estudios socioemocional de apoyo conduce al éxito académico. El programa académico de TBCSC refleja las prácticas asociadas con las escuelas urbanas de alto rendimiento: Instrucción basada en estándares informada por datos académicos informales y formales; planes de estudios viables que estén alineados con las evaluaciones formativas y sumativas, y la implementación de prácticas de instrucción que promuevan la participación de los estudiantes y el desarrollo

conceptual.

Planes de estudio

Todos los planes de estudio de TBCSC en ELA y Matemáticas se guían por los Estándares Estatales Básicos Comunes con la integración este año de los Estándares de Próxima Generación. Si bien TBCSC ha comprado programas en todas las áreas de contenido y para todos los grados, es importante tener en cuenta que el mapeo del plan de estudios está guiado por el aprendizaje académico, basado en los estándares y no por el diseño de instrucción de un programa comprado. Se alienta a los maestros a ver los programas adquiridos como un menú y no como una receta. Con el fin de facilitar el aprendizaje de los estudiantes con los estándares, las Comunidades de Aprendizaje profesionales se involucran en la deconstrucción estándar y el análisis de datos consistentes para garantizar que todos los estudiantes estén progresando hacia las expectativas de nivel de grado según lo identificado por CCSS.

Evaluaciones de referencia

Además de las frecuentes evaluaciones formativas y sumativas, todos los estudiantes en los grados K-8 participan en al menos tres evaluaciones intermedias/diagnósticas en ELA y Matemáticas.

Después de cada evaluación, los padres/familias reciben un informe que indica el desempeño del alumno, incluida una trayectoria pronosticada hacia el dominio de los estándares del nivel de grado.

- Los líderes académicos y los equipos de instrucción ayudan a coordinar la intervención específica en las áreas de matemáticas y alfabetización.
- El Coordinador de Educación Especial se asegura de que los estudiantes con IEP reciban instrucción modificada, pero que mantenga un alto nivel de rigor.
- Tres maestros de inglés como nuevo idioma (ENL) trabajan para brindar instrucción ENL obligatoria y apoyo para los estudiantes designados.
- Los especialistas en intervención de lectura brindan una intervención específica en grupos pequeños para los estudiantes que requieren fortalecer las habilidades fundamentales de lectura.
- Los especialistas en intervención matemática brindan intervenciones específicas en grupos pequeños para los estudiantes que requieren refuerzo en el desarrollo matemático y conceptual.
- La coenseñanza integrada empareja a maestros de educación general y especialistas en aprendizaje para proporcionar una mayor intensidad de instrucción para los estudiantes en los grados K-8.

Plan de acción de la escuela secundaria

Bronx Charter School for Children cree que las escuelas secundarias de calidad que atienden los intereses de la familia y sus alumnos deben ser el enfoque de todos nuestros alumnos de escuela intermedia. Por lo tanto, la escuela se asegurará de que todos los estudiantes asistan a escuelas secundarias exitosas. Los padres/tutores serán una parte compleja del plan estratégico que se creará para cada estudiante individual. Ayudarán a eliminar las barreras que pueden obstaculizar el proceso y serán una parte integral de la creación de metas futuras.

Padres/Guardianes:

- Asistirá a la reunión de orientación donde se discutirá el plan de secundaria, entre otras cosas.
- Ayudará a los estudiantes a completar una encuesta sobre sus metas futuras
- Y sus alumnos se reunirán individualmente con el consejero de orientación de la escuela secundaria,

donde elegirán tres escuelas que coincidan con las metas futuras de sus alumnos.

- Y los becarios prepararán un plan estratégico para lograr sus objetivos.

Estudiantes:

- Participará en la reunión de planificación con sus padres para elegir Escuelas Secundarias y preparar un plan estratégico
- Buscará escuelas secundarias que ofrezcan programas que coincidan con sus metas futuras
- Asistirá al menos a una jornada de puertas abiertas de la escuela secundaria
- Se reunirá con la orientación de la escuela secundaria al menos una vez por trimestre para examinar su progreso hacia las metas en sus planes estratégicos.

La escuela:

- Brindará oportunidades para que nuestro estudiante interactúe con los estudiantes actuales de la escuela secundaria y la universidad.
- Organizar visitas a escuelas secundarias que coincidan con los intereses de los estudiantes
- Proporcionar, en la medida de lo posible, a los académicos que necesitan ayuda adicional.
- Proporcionará tutoría para los estudiantes que deseen considerar la ubicación en escuelas secundarias especializadas, escuelas independientes y escuelas parroquiales de calidad.
- Trabajaré con las familias en las solicitudes de admisión y ayuda financiera y en la preparación de los registros escolares para enviarlos a las escuelas secundarias receptoras.
- Proporcionará preparación para la entrevista.
- Ayudará a los estudiantes a escribir ensayos personales para las solicitudes de la escuela secundaria.

Enriquecimiento

Enriquecimiento: Escuela primaria

El programa de enriquecimiento de TBCSC asegura que los estudiantes disfruten de una variedad de actividades especiales que contribuyen al éxito de los estudiantes tanto dentro como fuera del salón de clases.

- Los instructores de artes visuales, tecnología y educación física de tiempo completo aseguran que los estudiantes estén expuestos a las artes y estilos de vida saludables. También trabajan con los maestros en actividades intercurriculares que mejoran el aprendizaje que se lleva a cabo en el salón de clases en una variedad de formas diferentes que tienen como objetivo enriquecer a nuestros estudiantes.
- TBCSC se asocia con una organización externa (es decir, el Proyecto de Restauración de Nueva York) para complementar las actividades de enriquecimiento adicionales

Enriquecimiento: Escuela intermedia

- El programa de enriquecimiento de TBCSC asegura que los estudiantes disfruten de una variedad de actividades especiales que contribuyen al éxito de los estudiantes tanto dentro como fuera del salón de clases.
- Los instructores de tiempo completo de artes visuales, música, tecnología y educación física aseguran que los estudiantes estén expuestos a las artes y estilos de vida saludables.
- Un maestro de ciencias de tiempo completo se asegura de que los estudiantes tengan experiencias de laboratorio además de la instrucción de ciencias basada en la alfabetización que reciben de los maestros de clase.
- TBCSC se asocia con una organización externa (es decir, el Proyecto de Restauración de Nueva York) para complementar las actividades de enriquecimiento adicionales

El Proceso de Referencia de Educación Especial

IDEA requiere que cada estado identifique, localice y evalúe a todos los niños con discapacidades en el estado que necesitan educación especial y servicios relacionados. En BCSC nos adherimos a estas leyes y nos tomamos muy en serio el proceso de derivación. A menos que haya una preocupación urgente, el proceso de referencia es el siguiente:

1. El(los) maestro(s) junto con el equipo de grado discuten las preocupaciones e intervenciones en las Reuniones de Investigación Estudiantil (SIM). Durante estas reuniones, el equipo determina las intervenciones apropiadas.
2. Después de hablar sobre el estudiante de interés dos o tres veces (SIM/Modelo de Instrucción Estratégica) e intentar las intervenciones sugeridas; si todavía hay dudas, se remite al estudiante al CST (Child Study Team). Se sugieren intervenciones adicionales y/o se hace una remisión al CSE (Comité de Educación Especial).

Tenga en cuenta que los padres también tienen derecho a comenzar el proceso de referencia en cualquier momento. Los padres pueden escribir una carta dirigida al Comité de Educación Especial del Departamento de Educación de la Ciudad de Nueva York y solicitar una evaluación. El CSE tiene 60 días calendario para completar la evaluación.

Libros y materias

Los libros enviados a casa con los niños son propiedad de la escuela y deben devolverse en buenas condiciones. Los maestros de aula informan a las familias y escolares del trabajo que deben completar con los libros. Las familias son responsables de reemplazar o reembolsar a la escuela los libros no devueltos o los libros devueltos en malas condiciones. El costo de reemplazar cualquier libro de texto o comercial es de \$5 por libro.

Lista de útiles escolares

Los estudiantes deben venir preparados con los suministros que se enumeran a continuación. Para mantener un ambiente seguro, los útiles no se compartirán entre los estudiantes. TBCSC complementará todos los suministros para garantizar que ningún estudiante no esté equipado con las herramientas necesarias para completar el trabajo.

Grade	Items
Kindergarten - Grado 2	-lápices de color -un paquete de marcadores -un paquete de papel rayado ancho -un paquete de lápices (solo 1 y 2) -dos rollos de toallas de papel -tijeras para niños -4 cuadernos -2 Toallitas Clorox -1 paquete de lápices para principiantes (solo para niños)

	-1 paquete de papel de construcción
Grados 3-5	<ul style="list-style-type: none"> -dos paquetes de lápices -un paquete de papel rayado universitario -4 cuadernos de composición -un sacapuntas -un paquete de gomas de borrar -4 carpetas azules -2 toallitas clorox
Grados 6-8	<ul style="list-style-type: none"> -3 paquetes de papel de hojas sueltas con rayas universitarias -dos paquetes de lápices -dos paquetes de bolígrafos -dos cuadernos de composición -sacapuntas -cinco carpetas de 2 bolsillos con clavitos (azul, verde, rojo, amarillo violeta) -un paquete de gomas de borrar -cinco cuadernos de espiral de 100 páginas (azul, rojo, verde, amarillo, morado) -resaltadores -2 toallitas clorox

Sistemas de calificación

Calificación de la escuela primaria

TBCSC sostiene que nuestros estudiantes demuestran diferentes fortalezas y áreas de crecimiento dentro de cualquier área temática durante todo el año. Por lo tanto, nuestro sistema de calificación refleja esta creencia en un sistema de informes basado en estándares. Cada trimestre, todos los estudiantes de K-5 recibirán un informe detallado que indicará el nivel actual de dominio de los estudiantes en todos los estándares y objetivos de aprendizaje de ese trimestre en Matemáticas, ELA, Escritura, Ciencias y Estudios Sociales. Un estudiante solo se considera "seguro" para un estándar si está "seguro" en todos los objetivos de aprendizaje alineados con ese estándar. Los niveles son los siguientes:

B	<i>Principiante:</i> El alumno requiere apoyo y/o intervenciones intensivas y constantes para tener éxito con los materiales de nivel de grado. <i>Scalar no es capaz de aplicar la comprensión en diferentes contextos sin un apoyo intensivo.</i>
D	<i>En desarrollo:</i> El alumno requiere apoyo e indicaciones para tener éxito en el cumplimiento de las expectativas de nivel de grado con materiales de nivel de grado. <i>Los académicos pueden aplicar la comprensión en diferentes contextos con apoyo.</i>

S	<p>Seguro: El estudiante cumple con las expectativas de manera consistente e independiente con el material de nivel de grado. Los académicos pueden aplicar la comprensión de forma independiente en diferentes contextos.</p>
----------	---

La base para la asignación de B/D/S para cada estándar y objetivo de aprendizaje proviene del desempeño de los estudiantes en las evaluaciones sumativas, las evaluaciones comparativas y el desempeño en el trabajo de clase. Los estudiantes también recibirán un B/D/S para todos los cursos de enriquecimiento, así como un 1 (muy por debajo de las expectativas), 2 (se acerca a las expectativas) o 3 (cumple las expectativas) por Comportamiento del estudiante. Para el Comportamiento Escolar, los estudiantes serán evaluados en lo siguiente:

- Seguir las reglas de la escuela/aula.
- Permanece concentrado en la tarea; completa las tareas de manera oportuna.
- Demuestra habilidades organizativas.
- Escucha y sigue instrucciones.
- Interactúa bien con los demás.

Calificación de la escuela intermedia

Los estudiantes de la Escuela Intermedia TBCSC reciben boletas de calificaciones al final de cada trimestre. Cada trimestre, todos los estudiantes recibirán un informe detallado que indicará el nivel actual de dominio de los estudiantes en todos los estándares y objetivos de aprendizaje de ese trimestre en Matemáticas, ELA, Ciencias y Estudios Sociales. Los estudiantes reciben una calificación con letras por cada estándar. La escala de calificación es la siguiente:

Escuela Intermedia: Grados 6 - 8		
Grado	Descripción	Valor
A	Supera las expectativas	90% - 100%
B	Cumple con las expectativas	80% - 89%
C	Acercándose a las expectativas	70% - 79%
D	Por debajo de las expectativas del nivel de grado	60% - 69%

F	Por debajo de las expectativas del nivel de grado	59% and Below
---	---	---------------

Informe trimestral

Cada trimestre, todos los estudiantes recibirán un informe detallado que indicará el nivel actual de dominio de los estudiantes en todos los estándares y objetivos de aprendizaje de ese trimestre en Matemáticas, ELA, Ciencias y Estudios Sociales. Los estudiantes reciben una calificación con letras por cada estándar. Revise un informe de muestra de la escuela primaria y secundaria a continuación

A continuación se muestra una muestra de un informe de matemáticas de tercer grado:

Third Grade Reading	T1	T2	T3
Course Grades / Grado De Materias	D	D	D
ELA.3.RL.1 Ask and answer questions to demonstrate understanding of a text, referring explicitly to the text as the basis for the answers.	B	D	D
ELA.3.RL.2 Recount stories, including fables, folktales, and myths from diverse cultures; determine the central message, lesson, or moral and explain how it is conveyed through key details in the text.	D	S	
ELA.3.RL.3 Describe characters in a story (e.g., their traits, motivations, or feelings) and explain how their actions contribute to the sequence of events.	B		D
ELA.3.RL.4 Determine the meaning of words and phrases as they are used in a text, distinguishing literal from nonliteral language.		D	D
ELA.3.RI.1 Ask and answer questions to demonstrate understanding of a text, referring explicitly to the text as the basis for the answers.	B	D	B
ELA.3.RI.2 Determine the main idea of a text; recount the key details and explain how they support the main idea.		D	D
ELA.3.RI.3 Describe the relationship between a series of historical events, scientific ideas or concepts, or steps in technical procedures in a text, using language that pertains to time, sequence, and cause/effect.	B	D	
ELA.3.RI.4 Determine the meaning of general academic and domain-specific words and phrases in a text relevant to a grade 3 topic or subject area.	S	D	B
ELA.3.RI.5 Use text features and search tools (e.g., key words, sidebars, hyperlinks) to locate information relevant to a given topic efficiently.	D	B	D
ELA.3.RI.6 Distinguish their own point of view from that of the author of a text.			D
ELA.3.RI.8 Describe the logical connection between particular sentences and paragraphs in a text (e.g., comparison, cause/effect, first/second/third in a sequence).		B	
ELA.3.RI.9 Compare and contrast the most important points and key details presented in two texts on the same topic.			B

A continuación se muestra una muestra de un informe de ELA de sexto grado:

Sixth Grade ELA:	T1	T2	T3
Course Grades / Grado De Materias	B	B	B
ELA.6.W.1 Write arguments to support claims with clear reasons and relevant evidence.	A		C
ELA.6.W.2.a Introduce a topic; organize ideas, concepts, and information, using strategies such as definition, classification, comparison/contrast, and cause/effect; include formatting (e.g., headings), graphics (e.g., charts, tables), and multimedia when useful to aiding comprehension.	A		
ELA.6.W.3 Write narratives to develop real or imagined experiences or events using effective technique, relevant descriptive details, and well-structured event sequences.	B		
ELA.6.W.3.b Use narrative techniques, such as dialogue, pacing, and description, to develop experiences, events, and/or characters.	B		
ELA.6.RL.1 Cite textual evidence to support analysis of what the text says explicitly as well as inferences drawn from the text.	A		A
ELA.6.RL.2 Determine a theme or central idea of a text and how it is conveyed through particular details; provide a summary of the text distinct from personal opinions or judgments.	A	B	D
ELA.6.RL.3 Describe how a particular story's or drama's plot unfolds in a series of episodes as well as how the characters respond or change as the plot moves toward a resolution.		B	A
ELA.6.RL.4 Determine the meaning of words and phrases as they are used in a text, including figurative and connotative meanings; analyze the impact of a specific word choice on meaning and tone.		B	A
ELA.6.RL.5 Analyze how a particular sentence, chapter, scene, or stanza fits into the overall structure of a text and contributes to the development of the theme, setting, or plot.	A	C	A
ELA.6.RL.6 Explain how an author develops the point of view of the narrator or speaker in a text.	A	B	A
ELA.6.RI.1 Cite textual evidence to support analysis of what the text says explicitly as well as inferences drawn from the text.	A	C	B
ELA.6.RI.2 Determine a central idea of a text and how it is conveyed through particular details; provide a summary of the text distinct from personal opinions or judgments.	A	B	A
ELA.6.RI.3 Analyze in detail how a key individual, event, or idea is introduced, illustrated, and elaborated in a text (e.g., through examples or anecdotes).	A	B	B
ELA.6.RI.4 Determine the meaning of words and phrases as they are used in a text, including figurative, connotative, and technical meanings.			A
ELA.6.RI.5 Analyze how a particular sentence, paragraph, chapter, or section fits into the overall structure of a text and contributes to the development of the ideas.	A	A	C
ELA.6.RI.6 Determine an author's point of view or purpose in a text and explain how it is conveyed in the text.	C	B	C
ELA.6.RI.8 Trace and evaluate the argument and specific claims in a text, distinguishing claims that are supported by reasons and evidence from claims that are not.			C
ELA.6.RI.9 Compare and contrast one author's presentation of events with that of another (e.g., a memoir written by and a biography on the same person).			A
ELA.6.RI.10 By the end of the year, read and comprehend literary nonfiction in the grades 6-8 text complexity band proficiently, with scaffolding as needed at the high end of the range.			A

Crterios promocionales

Todos los estudiantes sern promovidos anualmente en funcin de su dominio de los Estndares Bsicos Comunes/de Prxima Generacin de nivel de grado descritos para cada nivel de grado.

Los siguientes tres factores se consideran al tomar decisiones de promocin y retencin:

1. Evidencia de progreso acadmico medido por evaluaciones regulares
2. Evidencia de progreso acadmico segn lo informado en las Reuniones de Retencin Escolar que se llevan a cabo de diciembre a mayo
3. Registro de asistencia*

*** Un estudiante corre un gran riesgo de retencin si la tasa de asistencia diaria es inferior al 90 %.***

Los estudiantes que tienen Planes de Educacin Individualizados (IEP) reciben informes de progreso con elementos similares. Adem s de los datos y comentarios objetivos, el informe describir hasta qu punto el alumno cumple con las metas anuales del IEP.

Se informa a los padres/tutores sobre el posible estado de retención de los alumnos a partir de febrero de cada año. Esta información se transmitirá a través de los informes de mitad de trimestre y las boletas de calificaciones trimestrales. Durante las reuniones programadas de padres y maestros, se informará a los padres sobre las intervenciones necesarias que se llevarán a cabo en la escuela y las sugerencias para el apoyo en el hogar. Las decisiones de retención se tomarán mensualmente después de una revisión de los datos académicos actuales.

Lecciones de campo (formalmente conocidas como viajes de campo)

TBCSC se adhiere a la creencia de que aunque ir a una lección de campo significa dejar el salón de clases por un día, el aprendizaje no necesariamente se detiene. En una lección de campo, los estudiantes interactúan entre sí y con sus maestros en un ambiente menos formal, donde tienen la oportunidad de enriquecer su educación con experiencias reales. Además, una lección de campo también puede apoyar y reforzar el material cubierto en clase durante el año escolar.

- Si un niño no puede asistir a un viaje por cualquier motivo, aún debe asistir a la escuela ese día
- Importante el trabajo académico se completará en otro salón de clases.
- No está permitida la compra de regalos, juguetes o alimentos en ningún viaje. No se debe enviar a los niños a clases de campo con dinero para gastos porque no todos los niños pueden permitirse comprar un recuerdo o un juguete. Además, los estudiantes podrían perder el dinero que recibieron para la lección de viaje.

Acompañamiento en lecciones de campo

Los padres y tutores son bienvenidos como chaperones si el espacio y las entradas lo permiten. Asistir a una excursión es primero una responsabilidad y luego una oportunidad. Los chaperones deben:

1. Garantizar la seguridad de todos los estudiantes asignados a ellos.
2. Disfrute de la experiencia de aprendizaje con su hijo/a y con todos los estudiantes.
3. **Envíe un comprobante de vacunación contra el Covid-19 si asiste a un sitio que requiere vacunación, o según lo exijan las reglamentaciones de la ciudad/estado/federal.**

Los chaperones se asignarán a un pequeño grupo de estudiantes y también se les pueden asignar otras responsabilidades (correr al baño, etc.). Es vital que los chaperones estén atentos y conscientes en todo momento.

- Caminar hacia/desde el metro/autobús
- En el metro/autobús
- Durante la hora del almuerzo
- En el destino

Los chaperones NO pueden:

- Traiga a otros niños con ellos para asistir a la lección de campo.
- Usa auriculares
- Tener largas conversaciones por celular
- dejar el grupo
- Compra regalos, juguetes o comida.
- Fumar

Se espera que los acompañantes regresen a la escuela con su hijo/a, y se espera que su hijo/a permanezca en la escuela hasta la hora de salida.

INFORMACIÓN DE INSCRIPCIÓN

Admisión de lotería

Bronx Charter School for Children realiza una lotería en la primavera antes del comienzo de cada próximo año escolar para inscribir a nuevos estudiantes. Para solicitar el ingreso al jardín de infantes, el niño debe cumplir 5 años antes del 31 de diciembre del año de inscripción. Para ser incluidos en la lotería, los padres/tutores deben enviar un Formulario de registro de la lotería (disponible en línea en www.tbcs.org o poniéndose en contacto con la oficina de TBCSC) antes de la fecha límite anunciada en el sitio web de TBCSC. Todos los formularios enviados después de la fecha límite se agregan a la lista de espera en el orden en que son recibidos por la oficina de TBCSC.

La lotería determina a qué estudiantes se les otorgará la admisión. Una vez que se llenan todos los espacios, se sortean los nombres para determinar el orden de la lista de espera. Los becarios son admitidos de la lista de espera a medida que hay lugares disponibles en cada grado.

Se da preferencia a los hermanos de los estudiantes actualmente inscritos y los estudiantes que viven en el Distrito Comunitario 7. Los estudiantes se consideran "hermanos" si comparten al menos un padre/tutor.

TBCSC está abierto a todos los niños según el espacio disponible dentro de cada grado y no discrimina por motivos de sexo, preferencia sexual, discapacidades, raza, religión, origen nacional, capacidad intelectual o atlética, medidas de rendimiento o aptitud, discapacidad, dominio del inglés, o cualquier otra base prohibida por la ley.

Transferencias

Los padres/tutores deben presentar un Formulario de baja del estudiante de TBCSC al menos dos semanas antes de la transferencia del estudiante de TBCSC a otra escuela por cualquier motivo. Dicho aviso le permite a la escuela completar el papeleo necesario, así como transferir los registros escolares. La notificación adecuada también permite que la escuela llene el próximo lugar vacante con un estudiante de la lista de espera. El aviso de transferencia debe enviarse a la oficina de TBCSC por escrito y debe incluir el nombre y la dirección de la nueva escuela a la que asistirá el niño.

Registros escolares

TBCSC requiere que las familias completen y envíen los siguientes elementos como parte del proceso de registro:

- Inscripción para Admisión Escolar
- Formulario de Liberación de Escolta
- Solicitud de comidas escolares gratuitas y a precio reducido
- Nuevo formulario de examen de admisión (incluido el registro de vacunación)
- Formulario de ingreso/ alta/ transferencia de ATS
- Formulario de identificación étnica de padres/tutores
- Cuestionario del idioma del hogar del NYC DOE
- Cuestionario del idioma del hogar del estado de Nueva York

- Copia del acta de nacimiento del becario
- Comprobante de domicilio (dos elementos)
- Formulario de renuncia y liberación de TBCSC
- Foto actual del becario.
- Contrato Familia/Escuela
- Última boleta de calificaciones (cuando corresponda)

PowerSchool

Todos los padres deben configurar y mantener una cuenta de PowerSchool que esté conectada a sus hijo/as. PowerSchool se utiliza para almacenar información del estudiante (por ejemplo, dirección, información de contacto, etc.), para compartir datos de progreso del estudiante (por ejemplo, boletas de calificaciones, asistencia, etc.) y para recopilar autorización/información de los padres (por ejemplo, formularios de exención de caminata, formularios de inscripción, actualización contactos, etc).

La oficina principal le proporcionará el ID de acceso y la contraseña que necesitará para configurar su cuenta y conectarla con su(s) hijo/a(s) en TBCSC. Si necesita asistencia técnica, comuníquese con la oficina principal de la escuela de su hijo/a.

Paso 1: configure o acceda a su cuenta de PowerSchool. Si aún no tiene una cuenta de PowerSchool, puede configurar una haciendo lo siguiente:

1. Abra el navegador de Internet en su computadora.
2. Vaya al sitio web: <https://tbcsc.powerschool.com/public>
3. Haga clic en "Crear cuenta"
4. Complete su información (nombre, apellido, nombre de usuario, correo electrónico, etc.)
5. Ingrese el nombre completo de su hijo/a, ID de acceso y contraseña

Paso 2: formularios completos. En PowerSchool, seleccione el estudiante que está inscribiendo y haga clic en el enlace "Formularios" dentro del menú de navegación izquierdo.

Procedimiento agraviado

Bronx Charter School for Children se enorgullece de estar abierta a las inquietudes y sugerencias de la comunidad escolar para garantizar el éxito de la escuela. Con ese fin, se espera que los miembros de la comunidad se comuniquen entre sí de manera honesta y respetuosa, y se les anima a ofrecer posibles soluciones que sean de interés para los estudiantes, las familias y los miembros del personal de la escuela.

Cualquier persona que desee presentar una queja formal sobre un asunto relacionado con la escuela debe dirigir su queja por escrito al director/director. El Principal/Director o su designado investigará el asunto tan pronto como sea posible, y el Principal/Director deberá emitir una decisión por escrito al denunciante dentro de los 14 días posteriores a la recepción de la denuncia por escrito. Si el Principal/Director designa a un investigador, el investigador deberá hacer recomendaciones únicamente al Principal/Director. Todas las decisiones finales con respecto a la queja serán tomadas por el Principal/Director.

Si el Principal/Director es el sujeto de la queja, o si el demandante desea apelar la decisión del Director de la Escuela, el demandante deberá presentar su queja por escrito al Presidente de la Junta Directiva a

jrosen@tbcsc.org, para resolución. En tales casos, un subcomité de la Junta de Fideicomisarios designado por la Junta investigará la queja y hará recomendaciones para resoluciones a la Junta en pleno. La Junta, según corresponda y de conformidad con el Artículo 7 de la Ley de Servidores Públicos, podrá considerar la denuncia en sesión ejecutiva. La Junta deberá rendir una decisión por escrito al denunciante dentro de los 30 días de haber recibido la denuncia.

De acuerdo con la Ley de Educación 2855(4), cualquier persona que presente una queja ante la Junta de Fideicomisarios alegando una violación de las disposiciones de la Ley de Escuelas Charter, la escuela charter o cualquier otra disposición de la ley relacionada con la administración o las operaciones de la escuela charter, y determina que la Junta no ha abordado adecuadamente la queja, puede presentar la queja a la entidad autónoma de la escuela, el Departamento de Educación del Estado de Nueva York, que investigará y responderá.