



The Bronx Charter School for Children

2011-2012

Guía de Familia Políticas y Procedimientos

The Bronx Charter School for Children
388 Willis Avenue
Bronx, NY 10454
Telephone: 718-402-3300
Fax: 718-402-3258
www.tbcs.org

La Misión de The Bronx Charter School for Children es empoderar a nuestros estudiantes para que alcancen su mayor potencial tanto como estudiantes y miembros de sus comunidades.

TABLA DE CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

| | |
|---|-----|
| • Calendario Escolar 2011-2012 | 1 |
| • Lista del Personal | 2-3 |
| • Junta Directiva de BCSC | 3 |
| • Oficiales de la Asociación de Empleados y Familia | 3 |

DESCRIPCIÓN DE LA ESCUELA

| | |
|--|------|
| • Breve Historia y Cronología | 4 |
| • ¿Qué es una Escuela Charter? | 5 |
| • Estructura Gerencial de BCSC | 6 |
| • Fondos Económicos de BCSC | 6 |
| • BCSC Misión y Valores Fundamentales | 7 |
| • Metas de Responsabilidad de BCSC 2011-2016 | 8-11 |

PROCEDIMIENTOS OPERACIONALES Y POLÍTICAS DE LA ESCUELA

| | |
|-----------------------------------|-------|
| • ¿A quién debo llamar? | 12 |
| • Horario de la Escuela | 13 |
| • Cierres Escolares y Emergencias | 13 |
| • Viajando hacia y desde BCSC | 13 |
| • Llegada y Salida | 13-14 |

RESPONSABILIDADES DE LA FAMILIA CON EL APOYO DEL APRENDIZAJE

| | |
|---|----|
| • Asistencia | 15 |
| • Tardanzas y Salidas Tempranas | 15 |
| • Planes de Acción: Ausencias y Tardanzas | 16 |
| • Recogidas Tardías | 16 |

POLÍTICAS ESCOLARES ADICIONALES Y PROCEDIMIENTOS

| | |
|----------------------------------|----|
| • Desayuno, Almuerzo y Merienda | 18 |
| • Recreo | 19 |
| • Celebraciones de Cumpleaños | 19 |
| • Celebraciones de Días Feriados | 19 |

SALUD Y SEGURIDAD

| | |
|--|-------|
| • Información de Contacto de Padre, Madre/Guardián y Números de Emergencia | 20 |
| • Escoltas | 20 |
| • Enfermería | 20 |
| • Política de Medicamentos | 20-21 |
| • Simulacros de Incendio | 21 |
| • Uso del Elevador | 21 |
| • Uso del Teléfono | 21 |
| • Identificación del Visitante | 21 |
| • Donativos o Ventas | 22 |
| • Política de Seguridad de la Internet | 22 |
| • Derechos de Educación de las Familias y Política de Privacidad (FERPA) | 22-23 |
| • Reportes Mandatorios | 23 |
| • Definiciones de Abuso Infantil y Maltrato | 23-24 |

TABLA DE CONTENIDO

EL MODELO EDUCATIVO

| | |
|---|-------|
| • Programa Académico | 25 |
| o Más Tiempo sin Distracciones | 25 |
| o Instrucción Basada en Estándares | 25 |
| o Currículo Basado en Investigación | 25 |
| o Tarea Nocturna | 26 |
| o Evaluaciones Continuas | 26 |
| o Intervención Meta | 26 |
| o Enriquecimiento | 26-27 |
| • Educación de la Personalidad | 27 |
| o Promesa Estudiantil | 27 |
| o Prestando atención a Pequeños Detalles | 27 |
| o Apoyo Socio Emocional | 27 |
| o Comunicación con la Familia | 27 |
| • Libros y Materiales | 28 |
| • Evaluaciones y Sistemas de Calificaciones | 28 |
| o Evaluaciones | 28 |
| o Calificaciones | 28 |
| o Cuadro de Honor de BCSC | 28 |
| o Criterios de Promoción | 28-29 |
| • Tarea | 29 |
| o Sobrepasando las Expectativas | 29 |
| o Requisitos del Contenido | 30 |
| o Calificando la Tarea | 30 |
| o Política de Tarea | 30 |
| o Paquetes de Tarea Durante las Vacaciones del Estudiante | 30-31 |
| • Viajes de Estudios | 32 |
| • Reuniones de Pueblo de BCSC | 33 |
| • Anuncios Mañaneros | 33 |

EXPECTATIVAS DE COMPORTAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES DE BCSC

| | |
|---|-------|
| • Código de Vestimenta del Estudiante | 34-35 |
| • Promoviendo Decisiones Seguras e Inteligentes | 35 |
| o Promesa Escolar | 35 |
| o Diagramas de Conducta de BCSC | 36 |
| • Código de Disciplina de BCSC | 36-37 |
| o Reuniones de Reingreso | 37 |
| • Política de Autobús Escolar | 37-38 |
| • Artículos Prohibidos | 38-39 |

COLABORACIÓN ENTRE EL HOGAR Y LA ESCUELA

| | |
|---|-------|
| • Conexión de Hogar y Escuela | 40 |
| • Conferencias de Padres, Madres/Maestros | 40 |
| • Noche de Currículo | 41 |
| • Voluntarios Escolares | 41 |
| • Acompañantes en Viajes de Estudios | 41-42 |

LA COMUNIDAD DE BCSC ES ORIENTADA A SOLUCIONES

| | |
|---------------------------|----|
| • Procedimiento de Quejas | 43 |
|---------------------------|----|

INFORMACIÓN DE INSCRIPCIÓN

| | |
|-----------------------------------|----|
| • Admisión a través de la Lotería | 44 |
| • Re-Inscripción | 44 |
| • Transferencias | 44 |
| • Expedientes del Estudiantes | 45 |



The Bronx Charter School for Children

Calendario Escolar 2011-2012

| Fecha | Día | |
|------------------------------|-------------------|---|
| 5 de septiembre | lunes | Día del Trabajo—Escuela Cerrada |
| 6 de septiembre | martes | ¡Primer Día de Clases! (No habrá servicio de bus) |
| 21 de septiembre | miércoles | Nueva Orientación de Padres, Madres/Guardianes – 5 pm Reunión Asociación Padres y Maestros (FSA) – 6 pm |
| 29-30 de septiembre | jueves y viernes | Rosh Hashanah— Escuela Cerrada |
| 10 de octubre | lunes | Día de la Raza— Escuela Cerrada <i>Talleres de Desarrollo Profesional para el Personal</i> |
| 19 de octubre | miércoles | Noche De Currículo - 6pm |
| 8 de noviembre | martes | Día de Elecciones— Escuela Cerrada <i>Desarrollo Profesional para el Personal</i> |
| 11 de noviembre | viernes | Día del Veterano— Escuela Cerrada |
| 16 de noviembre | miércoles | Conferencias Padres, Madres y Maestros— Salida al mediodía para los estudiantes |
| 24-25 de noviembre | jueves y viernes | Receso de Acción de Gracias — Escuela Cerrada |
| 26 de diciembre – 3 de enero | lunes a lunes | Receso de invierno — Escuela Cerrada <i>Estudiantes regresan a la escuela el miércoles, 4 de enero</i> <i>Desarrollo Profesional para el Personal - martes 3 de enero</i> |
| 16 de enero | lunes | Día de Dr. Martin Luther King Jr.— Escuela Cerrada |
| 20-24 de febrero | lunes a viernes | Receso de Invierno— Escuela Cerrada <i>Estudiantes regresan a la escuela el lunes, 27 de febrero</i> |
| 14 de marzo | miércoles | Escuela Cerrada <i>Desarrollo Profesional para el Personal</i> |
| 6-13 de abril | viernes a viernes | Receso de Primavera — Escuela Cerrada <i>Estudiantes regresan a la escuela el lunes, 16 de abril</i> |
| 18 de abril | miércoles | Conferencias Padres, Madres y Maestros— Escuela Cerrada para los estudiantes <i>Desarrollo Profesional para el Personal</i> |
| 28 de mayo | lunes | Día de la Recordación— Escuela Cerrada |
| 27 de junio | miércoles | Último día de clases— Salida al mediodía para los estudiantes |

| (Reuniones de FSA) | Junta Directiva |
|--|---|
| <i>Estas reuniones serán el tercer miércoles de cada mes a las 6:00 pm</i> | <i>Estas reuniones serán el segundo jueves de cada mes a las 4:30pm</i> |
| 14 de septiembre | 8 de septiembre |
| 19 de octubre | 13 de octubre |
| 23 de noviembre | 10 de noviembre |
| 12/14 de diciembre(Cenas de Comunidad) | 8 de diciembre |
| 18 de enero | 12 de enero |
| 15 de febrero | 9 de febrero |
| 21 de marzo | 8 de marzo |
| 25 de abril | 19 de abril |
| 16 de mayo | 10 de mayo |
| 20 de junio | 14 de junio |

Las reuniones de FSA están abiertas a todos los miembros de comunidad BCSC.

La Junta Directiva está abierta al público.

Los avisos de acontecimientos especiales y recordatorios de reuniones serán enviados a casa con los estudiantes y son publicados en la página cibernética de BCSC.

**The Bronx Charter School for Children
2011-2012 Lista del Personal**

EQUIPO ADMINISTRATIVO

| | | |
|----------------------|---|-----------------------------|
| Dr. Doreen Land | Directora Ejecutiva | Oficina Principal |
| Sra. Anna Johnson | Directora de Primeros Niveles (K-2) | 104 |
| Sa. Stephanie Abel | Directora de Altos Niveles (3-5) | 308 |
| Sa. Kristina Jelinek | Gerente de Servicios de Apoyo al Estudiante | 208 |
| Sa. Candice Manzano | Directora de Operaciones | 105, Oficina de Operaciones |
| Sr. Bill Seiter | Director de Finanzas | 209, Oficina de Finanzas |
| Sa. Carolyn Lashley | Decana de Estudiantes y Familias | 306 |
| Dra. Traci Gavila | Sicóloga Escolar | 207 |
| Sa. Rosalyn Bindman | Coordinadora de ESL | 211 |
| Sa. Rose McSween | Directora de Desarrollo | 307 |

PERSONAL DE ENSEÑANZA DE AULA

| | | |
|------------------------|--------------------------|-------|
| Sra. Meirelys Ruiz | Maestra de Kindergarten | K-101 |
| Sr. Daniel Fontana | Asistente de Maestro | K-101 |
| Sra. Ariana Alter-Derr | Maestra de Kindergarten | K-102 |
| Sa. Marisol Millan | Asistente de Maestra | K-102 |
| Sa. Susan Reynoso | Maestra de Kindergarten | K-103 |
| Sa. Magda Alicea | Asistente de Maestra | K-103 |
| Sra. Alexandra Reyes | Maestra de Primer Grado | 1-201 |
| Sa. Christina Fazio | Maestra de Primer Grado | 1-202 |
| Sra. Tina Maiuolo | Maestra de Primer Grado | 1-202 |
| Sa. Peggy McIntosh | Maestra de Primer Grado | 1-203 |
| Sra. Jessica Sosnovich | Maestra de Segundo Grado | 2-204 |
| Sra. Ashely Maguire | Maestra de Segundo Grado | |
| Sa. Lourdes Román | Maestra de Segundo Grado | 2-205 |
| Sa. Nicole Polera | Maestra de Segundo Grado | 2-206 |
| Sa. Laura Zaglauer | Maestra de Tercer Grado | 3-301 |
| Sa. Elizabeth Buryk | Maestra de Tercer Grado | 3-302 |
| Sr. Matthew Cole | Maestro de Tercer Grado | 3-303 |
| Sra. Erin Knight | Maestra de Cuarto Grado | 4-401 |
| Sa. Verónica Salcedo | Maestra de Cuarto Grado | 4-304 |
| Sa. Danielle Donaire | Maestra de Cuarto Grado | 4-304 |
| Sra. Regina Arone | Maestra de Cuarto Grado | 4-305 |
| Sa. Marsha Belton | Maestra de Quinto Grado | 5-402 |
| Sa. Marina Vega | Maestra de Quinto Grado | 5-403 |
| Sra. Wodo Ogbonna | Maestra de Quinto Grado | 5-404 |
| Sa. Shameeka Tirado | Maestra de Cuarto Grado | 5-404 |

EQUIPO DE ENSEÑANZA ESPECIALIZADA

| | | |
|------------------------|-----------------------------|-----|
| Sr. Rolando Guevara | Maestro de Educación Física | 405 |
| Sra. Stephanie Darcy | Maestra de Arte | 002 |
| A ser determinado | Maestro de Música | 001 |
| Sra. Nicole Altamirano | Maestra de Ciencias | 003 |

EQUIPO DE APOYO AL ESTUDIANTE

| | | |
|--------------------------|---|-----|
| Sa. Danielle Hernen | Consejera Escolar | 207 |
| Sa. Erika Martin | ESL/ Maestra de Español | 211 |
| Sr. Matt Pellowski | Especialista de Aprendizaje de Primeros Niveles | 309 |
| Sa. Sara Finger | Especialista de Aprendizaje de Altos Niveles | 309 |
| Sa. Maya Close | Asistente de Maestro de 1 ^{er} Grado | |
| Sa. Dominique Fludd | Asistente de Maestro de 2 ^{do} Grado | |
| Sr. Miguel Santiago-Soto | Asistente de Maestro de 3 ^{er} Grado | |
| Sa. Tara Catalano | Asistente de Maestro de 4 ^{to} Grado | |
| Sa. Jennifer Giustiniani | Asistente de Maestro de 5 ^{to} Grado | |

EQUIPO DE APOYO AL PERSONAL

| | | |
|----------------------|------------------------------|-----|
| Sa. Valerie Kokelaar | Especialista de Alfabetismo | 211 |
| Sa. Kellie Tice | Coordinadora de Evaluaciones | 211 |

EQUIPO DE APOYO OPERACIONAL

| | | |
|----------------------------|---|--------------------------|
| Sa. Michele Clarke | Ayudante Escolar | Oficina Principal |
| Sr. Angel Torres | Asistente Administrativo | Oficina Principal |
| Sra. Wanda Rosario-Vázquez | Asistente Administrativo | Oficina Principal |
| Sra. Tara Guzmán | Asistente de la Directora Ejecutiva/Principal | |
| Sr. Juan Martínez | Mantenimiento | |
| Sr. Leo Figueroa | | |
| Mr. Manuel Fragosa | Seguridad | Vestíbulo |
| Sr. Volcy Jean | | |
| Sra. Que Lisha Gardner | Asistente de Finanzas | 209, Oficina de Finanzas |

JUNTA DIRECTIVA

| | |
|---------------------------|--------------------------------|
| Dra. Eleanor Sypher | Presidenta |
| Sr. Laurence Slouse | Vice-Presidente |
| Sr. Bruce Greenwald | Tesorero |
| Dra. Jane Ehrenberg Rosen | Secretaria |
| Rev. Bertram Bennett | |
| Dra. Patricia Cooper | |
| Sr. Mark C. Brazier | |
| Sr. Andrew Lerner | |
| Sa. Molly Parkinson | |
| Sa. Liz Russell | |
| Dra. Doreen Land | Ex-Oficio, Directora Ejecutiva |

OFICIALES DE LA ASOCIACIÓN DE EMPLEADOS Y FAMILIA

| | |
|-----------------------|---------------------|
| Sra. Nancy Vargas | Presidenta |
| Sa. Karla Velásquez | Vise-Presidenta |
| Sa. Catalina Quiñones | Tesorera |
| Sa. María Ortega | Secretaria de Actas |

BREVE HISTORIA DE BCSC Y CRONOLOGÍA

Un grupo diverso de individuos preocupados, se unieron con un deseo compartido de apoyar alternativas de oportunidades educativas para niños/as en riesgo, residentes del sur del Bronx. Todos estos profesionales estaban familiarizados con la variedad de desafíos que afrontan los/as niños/as en esta comunidad; incluyendo pobreza, falta de hogar y situaciones de adopción.

| | |
|-----------------|--|
| Abril 2000 | El grupo de los fundadores comenzó a diseñar un programa escolar y el plan de negocios en preparación para presentar una solicitud de escuela charter a la New York State Board of Regents. Varios de los miembros del grupo de fundadores estaban cerca o lejanamente asociados a Episcopal Social Services (ESS), una organización sin fines de lucro y no sectaria, cuyos programas pretenden ayudar a fortalecer a las familias a través de la provisión de servicios de cuidados de adopción y de programas después de la escuela y pre-escolar (Head Start). Por lo tanto, la misión de ESS de empoderar a individuos y familias directamente influyó en el desarrollo de los valores fundamentales de Bronx Charter School for Children. |
| Diciembre 2000 | El grupo de fundadores se incorporó como Friends of the Bronx Academy Charter School, a 501 (c)(3) una organización sin fines de lucro. |
| Enero 2003 | Se otorga por primera vez el permiso para BCSC. |
| 2003-2004 | El primer año de la escuela se utilizó para la planificación. Durante este tiempo, se estableció la Junta Directiva, se informó a la comunidad de esta nueva oportunidad y se llevó a cabo la primera lotería (marzo de 2004). |
| Septiembre 2004 | BCSC abrió sus puertas a 132 niños/as de kinder y primer grado, ofreciendo una alternativa para los niños/as de recibir una educación de alta calidad en la sección de Mott Haven del Sur del Bronx. |
| Septiembre 2005 | BCSC abrió sus puertas para su segundo año de operaciones (198 estudiantes). |
| Septiembre 2006 | BCSC abrió sus puertas para su tercer año de operaciones (264 estudiantes). |
| Julio 2007 | BCSC sometió la aplicación de renovación de permiso para el año 2008-2013. |
| Septiembre 2007 | BCSC abrió sus puertas para el cuarto año de operaciones (330 estudiantes). |
| Enero 2008 | Se le otorgó la renovación de permiso a BCSC hasta julio de 2011. |
| Septiembre 2008 | BCSC abrió sus puertas para el quinto año de operaciones (396 estudiantes). |
| Septiembre 2009 | BCSC abrió sus puertas para el sexto año de operaciones (396 estudiantes). |
| Julio 2010 | BCSC sometió y se le otorgó el permiso de renovación para el 2011-2016. |
| Septiembre 2010 | BCSC abrió sus puertas para el séptimo año de operaciones (432 estudiantes). |
| Septiembre 2011 | BCSC abrió sus puertas para el octavo año de operaciones (432 estudiantes). |

ESCUELAS “CHARTERS”

¿Qué es una Escuela “Charter”?

En diciembre de 1998, la Ley de Escuelas Charter del Estado de Nueva York (New York State Charter Schools Act) permitió la creación de escuelas públicas semi-autónomas, que operan bajo un contrato de ejecutoria de cinco años. Estas escuelas pueden ser creadas por educadores, padres/madres, líderes de la comunidad, filántropos y organizaciones sin fines de lucro y son gobernadas por una junta directiva sin fines de lucro.

Las escuelas charter son responsables de alcanzar metas específicas de rendimiento del estudiante y su contrato se puede revocar o no renovarse si no alcanzan los resultados esperados. A cambio, las escuelas charter están exentas de muchas regulaciones escolares públicas sobre el desarrollo de plan de estudios, personal y presupuesto.

Dándoles más soberanía a los educadores y evaluando las escuelas por los logros de sus estudiantes, las escuelas charter proporcionan una solución innovadora de alcanzar los siguientes objetivos educativos:

- Aumentar las oportunidades de aprendizaje y el éxito en la escuela para todos los estudiantes, especialmente aquéllos en peligro del fracaso académico.
- Fomentar el uso de métodos de enseñanza diferentes e innovadores.
- Proporcionar a padres/madres y estudiantes más opciones educativas dentro del sistema escolar público.
- Crear nuevas oportunidades para profesores, administradores escolares y personal motivados.

Como todas las escuelas públicas, las escuelas charter deben alcanzar estándares estatales y requisitos de los Regentes, así como leyes estatales en cuanto a salud, seguridad, derechos civiles y evaluación del estudiante. Además, las escuelas charter deben aceptar a todos los estudiantes y no pueden discriminar en su política de admisión.

El susodicho resumen fue extraído de la página electrónica del New York Center for Charter School Excellence. Puede encontrar más información en:

New York Center for Charter School Excellence
111 Broadway
Suite 604
New York, NY 10006
Tel: 212-437-8300
Fax: 212-227-2763

www.nycchartercenter.org

New York Charter School Association
1 Commerce Plaza Suite 402
99 Washington Avenue
Phone: 888-343-6907
www.nycsa.org

ESTRUCTURA GERENCIAL DE BCSC

La licencia del BCSC para funcionar (nuestra "charter") fue concedida por el Departamento de Educación del Estado de Nueva York (NYSED). Los representantes del NYSED nos visitaron para observar las operaciones de la escuela y asegurar que cumplimos con todas las exigencias NYSED.

Aunque no seamos una escuela afiliada al Departamento de Educación de la Ciudad de Nueva York, trabajamos con el sistema escolar público de la ciudad de Nueva York en las siguientes áreas:

- Programa de desayuno/almuerzo.
- Transportación
- Educación Especial y servicios relacionados.

BCSC es una organización sin fines de lucro bajo la regulación 501(c)3.

BCSC cuenta con cada adulto como responsables por el éxito de la organización. El/La Director/a Ejecutivo/a es contratada por la junta directiva para dirigir todas las actividades escolares que involucran a los estudiantes, familias y empleados.

Fondos Económicos de BCSC

- La fuente primaria de la financiación de BCSC es por asignación de fondos por cada estudiante, canalizado por la Unidad Escuelas Charter Nuevas del NYC DOE. Para mantener el flujo de estos fondos, rutinariamente reportamos nuestros números de matrícula y prestaciones de servicio.
- Además, recibimos varios fondos federales y estatales. La ley "No Child Left Behind Act" de 2001 distribuye los fondos de Título I, II y IV para apoyar nuestros esfuerzos de servir la comunidad de estudiantes en riesgo académico. Como una entidad independiente del sistema de escuelas de la ciudad de Nueva York, tenemos la libertad de levantar fondos privados adicionales.

La Misión de BCSC

La misión de The Bronx Charter School for Children es empoderar a nuestros estudiantes para que alcancen su mayor potencial tanto como estudiantes y miembros de sus comunidades.

Para realizar nuestra Misión, nos guiamos por estos Valores Fundamentales:

Fomentar Excelencia Académica

Apoyando maestros diestros y dedicados, que mantienen altos estándares académicos, que motivan a nuestros estudiantes y que colaboran con nuestras familias.

Nutrir el Niño/a como un Ente

Mediante la creación de estudiantes activos, fomentando honestidad y guiando el desarrollo social y emocional.

Asegurar un Ambiente Seguro

Promoviendo respeto mutuo en nuestra comunidad diversa de estudiantes, maestros/as y familias.

Desarrollar Pensadores Críticos

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

Construir Colaboraciones

Dando la bienvenida a nuestras familias, personal y miembros de la comunidad para participar y celebrar los logros de nuestros estudiantes.

METAS DE RESPONSABILIDAD DE BCSC, 2011-2016

Se espera que todos los adultos en la comunidad BCSC (junta directiva, empleados y miembros de las familias) contribuyan de forma decidida y persistente para asegurar el logro académico de los estudiantes y el desarrollo total de una escuela exitosa. Nuestro inquebrantable enfoque en nuestros objetivos compartidos, guían la evolución de los programas escolares y la cultura general de BCSC.

Como se observa en nuestra charter, nuestras 10 metas fundamentales son:

META I: LOS ESTUDIANTES DE BCSC DEMOSTRARÁN PROEFICIENCIA EN DESTREZAS DE ALFABETISMO

Medida 1 (Absoluta):

El desempeño del estudiante en la Evaluación de las Artes del Lenguaje de Inglés del Estado de Nueva York (NYS ELA)

- Cada año, 75% de tercero, 75% de cuarto y 75% de quinto grado que se han matriculado a la fecha del examen y fueron matriculados en o antes del primer día del mes dos años previos al año actual de la administración del examen, se desempeñarán en o sobre el Nivel 3 en los exámenes ELA del Estado de NY.
- Cada año, el índice agregado de ejecutoria de BCSC en el examen de NYS ELA alcanzará su objetivo anual cuantificable establecido en el sistema cuantificable de NYS No Child Left Behind (NCLB).

Medida 2 (Comparativa):

El desempeño del estudiante es comparado con nivel del grado de los estudiantes de BCSC de años previos, en escuelas similares de NYC y en Escuelas de la Comunidad del Distrito 7 en el examen ELA de NYS.

- Cada año, la brecha entre el porcentaje de los estudiantes de tercero, cuarto y quinto grado cuya ejecutoria fue del Nivel 3 o superior y la meta del 75 % en los exámenes de ELA del NYS se reducirán a la mitad cuando se compara con esta brecha entre el porcentaje del año anterior en o sobre el Nivel 3 y la meta del 75 %. Si un grupo de estudiantes del grado excede el 75% del Nivel 3 o más comparado con el año anterior, se espera que el grupo de estudiantes demuestre al menos un aumento en el año en curso.
- Cada año, el porcentaje de estudiantes que se desempeñan en o sobre el Nivel 3 en exámenes de ELA del NYS en cada grado evaluado, será mayor que el promedio del Distrito Escolar y de la ciudad.
- A condición de que la data de escuelas similares estén disponibles para BCSC, cada año, el porcentaje de estudiantes desempeñándose en o sobre el Nivel 3 en el examen ELA de NYS en cada grado evaluado pondrá la escuela entre las del primer cuarto de escuelas similares, basado en categorías de escuelas similares generados por el Departamento de Educación del Estado de Nueva York y el Departamento de Educación de la Ciudad de Nueva York.

Medida 3 (Incremento):

- Cada año, los estudiantes de cuarto grado que se han matriculado en BCSC por dos años o más a la fecha de la administración del examen ELA de NYS del año en curso, quienes además han administrado el examen ELA tanto el año pasado como el año actual ("grupo de seguimiento de cuarto grado") demostrará un incremento en su puntuación de escala promedio entre el año anterior y el año actual.
- Cada año, los estudiantes de quinto grado que se han matriculado en BCSC por dos años o más a la fecha de la administración del examen ELA de NYS del año en curso NYS ELA, quienes han administrado el examen ELA tanto en el año anterior como en el año en curso ("grupo de seguimiento de quinto grado") demostrará un aumento en su puntuación de escala promedio entre el año anterior y el año actual.

Curva Normal de Equivalencia (NCE) en el examen de Lectura de TerraNova

- Cada año, la brecha entre la NCE de estudiantes de seguimiento en cada grado y un NCE de 50 (lo que significa nivel apropiado en el grado) en los exámenes de Lectura de *TerraNova* se reducirá una mitad cuando se compara con la brecha de los mismos estudiantes de NCE del año anterior y la meta de NCE de 50. Si el grupo de seguimiento de su grado excede un NCE de 50 del año anterior, se espera que el grupo de seguimiento muestre al menos un aumento en el año actual.

META II: LOS ESTUDIANTES BCSC DEMOSTRARÁN PROEFICIENCIA EN LA COMPRENSIÓN Y APLICACIÓN DE LAS DESTREZAS Y CONCEPTOS DE MATEMÁTICAS

Medida 1 (Absoluta):

Desempeño del estudiante en el Examen de Matemáticas del Estado de Nueva York

- Cada año, 75% de los estudiantes de tercero, 75% de cuarto y 75% quinto grado que se han matriculado a la fecha del examen y estuvieron matriculados en o antes del primer día del mes dos años previos al año de la administración del examen se desempeñarán en o sobre el Nivel 3 en los exámenes de Matemáticas de NYS.
- Cada año, el Índice Agregado de Rendimiento en el examen de Matemáticas del NYC de BCSC alcanzará su Objetivo Anual Medible en NYS No Child Left Behind (NCLB) establecidos en el sistema de responsabilidad.

Medida 2 (Comparativa):

El desempeño del estudiante es comparado con el grupo de seguimiento de estudiantes del grado de BCSC en años anteriores, en escuelas similares y del Distrito Escolar 7 NYC en los Exámenes de Matemáticas de NYS.

- Cada año, la brecha entre el porcentaje del grupo de seguimiento de tercero, cuarto y quinto grado que se desempeñaron en Nivel 3 o más y la meta del 75 % en el examen de Matemáticas de NYS, se reducirá por la mitad cuando se compara esta brecha entre el porcentaje del año anterior en o sobre el Nivel 3 y la meta del 75 %. Si el grupo de seguimiento del grado excede el 75 % o está sobre el Nivel 3 en el año anterior, se espera que este grupo demuestre un incremento en el año actual.
- Cada año, el porcentaje de estudiantes que se desempeñan en o sobre el Nivel 3 en el examen de Matemáticas de NYS en cada grado examinado será más grande que el de la Comunidad Escolar del Distrito 7 y que el promedio de la ciudad.
- Condicionado a la data de escuelas similares disponibles a BCSC, cada año el porcentaje de estudiantes se desempeñarán en o sobre el Nivel 3 en el examen de Matemáticas de NYS, en el grado examinado ubicarán a la escuela en el tope del primer cuarto de todas las escuelas similares, basado en categorías de escuelas similares, generado por el Departamento de Educación en el Estado de Nueva York y el Departamento de Educación de la Ciudad de Nueva York.

Medida 3 (Crecimiento):

Crecimiento de la Escala de Puntuación del Examen de Matemáticas de NYS del Grupo de Seguimiento

- Cada año, los estudiantes de cuarto grado que se hayan matriculado en BCSC por dos años o más a la fecha del año actual a la administración del Examen de Matemáticas de NYS, quienes además han administrado el Examen de Matemáticas tanto en el año anterior como en el año en curso (“el grupo de seguimiento de cuarto grado”) demostrará un aumento en su escala de puntuaciones promedio entre el año anterior y el año actual.
- Cada año, los estudiantes de quinto grado que se han matriculado en BCSC por dos años o más a la fecha del año actual en la administración del Examen de Matemáticas de NYS, quienes además han administrado el examen de Matemáticas el año anterior y el año actual (“el grupo de seguimiento de quinto grado”) demostrará un aumento en su puntuación de la escala promedio entre el año anterior y el año actual.

Curva Norma Equivalente del Estudiante Normal (NCE) en la prueba de Matemáticas de Terranova

- Cada año, la brecha entre la NCE de los estudiantes de seguimiento en cada grado y un NCE de 50 (que significa nivel apropiado al grado) en el Total de Matemáticas del sub examen de Terranova se reducirá en una mitad cuando se compara la brecha entre los mismos estudiantes que tomaron la prueba NCE el año anterior y la meta de 50 de NCE. Si grupo de seguimiento del grado excede un NCE de 50 el año anterior, se espera que el grupo de seguimiento muestre al menos un aumento en el año actual.

META III: LOS ESTUDIANTES DE BCSC DEMOSTRARÁN PROFICIENCIA EN CIENCIA

Medida 1 (Absoluta):

Desempeño del Estudiante en el Examen Ciencias del Estado de Nueva York

- Cada año, 75 % de los estudiantes de cuarto grado matriculados a la fecha del examen y que estuvieron matriculados en o antes del primer día del mes dos años anteriores al año actual de la administración del examen, se desempeñarán en o sobre el Nivel 3 en el Examen de Ciencia de NYS.

Medida 2 (Comparativa):

El desempeño del estudiante se compara con estudiantes de seguimiento de la Comunidad Escolar del Distrito 7 y el promedio de la ciudad en el Examen de Ciencia de NYS.

- Cada año, el porcentaje de estudiantes se desempeñarán en o sobre el Nivel 3 en el Examen de Ciencia de NYS en cada grado examinado será mayor que el de la Comunidad Escolar del Distrito 7 y el promedio de la ciudad.

META IV: LOS ESTUDIANTES DE BCSC DEMOSTRARÁN PROFICIENCIA EN ESTUDIOS SOCIALES

Medida 1 (Absoluta):

Desempeño del Estudiante en el Examen Estudios Sociales del Estado de Nueva York

- Cada año, 75% los estudiantes de quinto grado que se han matriculado al menos dos años completos en la escuela se desempeñarán en o sobre el Nivel 3 en el Examen de Estudios Sociales de NYS

Medida 2 (Comparativa):

El desempeño del estudiante es comparado con estudiantes de grupos de seguimiento en la Comunidad Escolar del Distrito 7 y el promedio de la ciudad en examen de Estudios Sociales de NYS

- Cada año, el porcentaje de estudiantes que se desempeñan en o sobre el Nivel 3 en el examen de Estudios Sociales de NYS en cada grado examinado será mayor que el de la Comunidad del Distrito 7 y el promedio de la ciudad.

META V: BCSC ESTARÁ EN “UNA POSICIÓN ACREDITADA” CADA AÑO.

Medida 1:

Bajo el sistema de responsabilidad de NYS “No Child Left Behind”, el Estatus de Responsabilidad de la escuela será de “Posición Acreditada” cada año.

META VI: BCSC ALCANZARÁ NIVELES ALTOS DE ASISTENCIA DEL ESTUDIANTE Y NIVELES BAJOS DE ESTUDIANTE DADOS DE BAJA.

Medida 1:

Índice anual de asistencia de los estudiantes

- Cada año, BCSC alcanzará un índice de asistencia de los estudiantes de al menos un 95 %.

Medida 2:

Índices anuales de matrícula de estudiantes

- Cada año, BCSC alcanzará un índice de matrícula de al menos un 95 %¹.

Medida 3:

Índices de baja anual del estudiante

- Cada año, BCSC alcanzará un índice de baja del estudiante no mayor del 10 %².

META VII: BCSC ALCANZARÁ NIVELES ALTOS DE SATISFACCIÓN Y DE PARTICIPACIÓN DE PADRES, MADRES/GUARDIANES.

Medida 1:

Encuesta Anual de Padres, Madres/ Guardianes de BCSC

- Cada año, al menos 80% de padres, madres/guardianes completarán la Encuesta Anual de Padres, Madres Guardianes de BCSC.

¹ El índice de matrícula es definido como el total de la equivalencia a tiempo completo (FTE) de estudiantes matriculados por año en BCSC dividido por la capacidad de matrícula para ese año escolar.

² El índice de baja se medirá por el porcentaje de estudiantes matriculados el primer día de cada año escolar que ya no están matriculados el último día del año en BCSC.

- Cada año, al menos 80% de los padres, madres/guardianes que completen la Encuesta Anual de Padres, Madres/Guardianes expresarán satisfacción con BCSC indicando una respuesta positiva a cada uno de los puntos de la encuesta relacionados a satisfacción.
- Cada año, BCSC reducirá la brecha de una mitad (si existe) entre el porcentaje de padres, madres/guardianes que expresan satisfacción en el año anterior y la meta del 80 %.

Medida 2:

Asistencia de Padres, Madres/guardianes en las conferencias de padres, madres/maestras/os

- Cada año, al menos el 90% de todos los padres, madres/guardianes asistirán a cada conferencia de padres, madres/maestra/o³.

META VIII: BCSC ALCANZARÁ NIVELES ALTOS DE SATISFACCIÓN DEL PERSONAL.

Medida 1:

Encuesta del Personal de BCSC

- Cada año, el personal expresará satisfacción con BCSC, basado en los resultados de la Encuesta Anual del Personal, en la que al menos 80 % de todo el personal proporciona una respuesta positiva a cada uno de los puntos de la encuesta relacionados a satisfacción.
- Cada año, BCSC reducirá la brecha por una mitad (si existe) entre el porcentaje del personal que expresa satisfacción en el año anterior y la meta del 80 %.

Medida 2:

Índices anuales de baja del personal

- Cada año, BCSC alcanzará un índice de retención del personal de 80% o más.

META IX: BCSC ALCANZARÁ TODOS LOS REQUISITOS LEGALES Y RESPONSABILIDADES

Medida 1:

Cumplimiento con Términos del Contrato

- Cada año, BCSC cumple con las leyes aplicables, reglas, regulaciones y términos del contrato incluyendo, pero no limitado, la Ley de Escuelas Charter de Nueva York, la Ley de Libertad de Información de Nueva York, la Ley de Reuniones Abiertas de New York, la Ley Federal de Educación de Personas con Incapacidades y la ley Federal de Derechos de Educación de la Familia y la Ley de Privacidad.

META X: BCSC HARÁ DECISIONES FINANCIERAS IMPORTANTES Y DEMOSTRARÁ TENER PRÁCTICAS FISCALES Y ADMINISTRATIVAS SÓLIDAS

Medida 1:

Cumplimiento Financiero

- Cada año, BCSC será sometida a una auditoría financiera independiente que resultará en una opinión limpia y sin hallazgos relevantes⁴.

Medida 2:

Viabilidad Financiera

- Cada año, BCSC operará un presupuesto balanceado⁵ y mantendrá un flujo de efectivo estable.

³ Las conferencias de padres, madres/maestros se llevan a cabo dos veces al año—al final del Trimestre 1 y 2.

⁴ Un hallazgo se considerará “relevante” si indica un acto deliberado de error, conducta imprudente o que causa una pérdida de confianza en las habilidades o integridad de BCSC o pone seriamente en peligro la operación continua de BCSC.

⁵ Un presupuesto para el año fiscal que se aproxima será considerado “balanceado” si los ingresos igualan o exceden los gastos al 31 de mayo de cada año.

BCSC PROCEDIMIENTOS OPERACIONALES

¿A Quién Debo Llamar?

Como padres, madres y guardianes de BCSC, le invitamos a llamar a los MAESTROS/AS si tiene alguna preocupación o preguntas. Por favor, llame a la oficina principal (718-402-3300) para dejar un mensaje. ¡Los maestros/as le devolverán su llamada dentro de 24 horas!

Por favor, comuníquese con los miembros de nuestro equipo administrativo si necesita ayuda adicional:

| ¿A Quién Debo Llamar? | ¿Para Qué? |
|---|---|
| Sr. Ángel, Asistente Administrativo Sra. Wanda, Asistente Administrativo Srta. Michele, Ayudante Escolar | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Formas requeridas (médico, etc.) ▪ Contactos/actualizaciones e información de escolta ▪ Asistencia del estudiante ▪ Proceso de Matrícula ▪ Peticiones de transporte del autobús ▪ Programas locales después de la Escuela |
| Srta. Candice, Directora de Operaciones | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Operaciones escolares |
| Sra. Lashley, Decana de Estudiantes y Familias | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Preocupaciones sobre conducta y situaciones sociales ▪ Disciplina y seguridad (en la escuela y en el autobús) ▪ Uniformes ▪ Preocupaciones académicas/comportamiento sobre su niño/a en Arte, Música o Educación Física. ▪ Asistencia para las Familias ▪ Apoyo a las Familias (paternidad, cuidado de niños, vivienda, ingreso, salud, seguridad, alimentación) |
| Sa. Jelinek, Directora de Servicios de Apoyo al Estudiante | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Servicios y necesidades especiales ▪ Evaluaciones ▪ Coordinación de recursos de aprendizaje |
| Sa. Bindman, Coordinadora de ESL | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Servicios y necesidades de Inglés como Segundo Idioma ▪ Coordinación de recursos de aprendizaje |
| Dr. Gavila, Sicóloga de la Escuela | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Apoyo social directo a estudiantes ▪ Dificultades con la asistencia del estudiante ▪ Dificultades con tardanzas y recogidas tardes |
| Sra. Johnson, Directora de Niveles Bajos | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Preocupaciones académicas/de conducta de su niño en Kindergarten, 1ro ó 2do grado ▪ Preguntas y sugerencias sobre enseñanza y aprendizaje |
| Sa. Abel, Directora de Niveles Altos | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Preocupaciones académicas/de conducta de su niño en 3ro, 4to y 5to grado ▪ Preguntas y sugerencias sobre enseñanza y aprendizaje |
| Sra. McSween, Directora de Desarrollo | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Articulación de Escuela Secundaria |
| <p>Dra. Land, Principal/Directora Ejecutiva</p> <p>La Dra. Land es responsable de manejar todos los aspectos de la escuela. Ella hace todos los esfuerzos por estar accesible a las familias.</p> <p>Para asegurar que sus preocupaciones son atendidas y sus preguntas le son contestadas tan pronto como sea posible, el personal que incluimos arriba son los segundos en ayudarle con sus preocupaciones, después de la maestra/a.</p> | |

Horario de la Escuela

The Bronx Charter School for Children ha adaptado el modelo de día y año extendido. Estamos en sesión 190 días del año. El día escolar regular es de **8:00 am a 4:00 pm lunes a jueves y de 8:00 am -2:00 p.m. los viernes.**

Cierres Escolares y Emergencias

En caso de mal tiempo u otras emergencias, los anuncios de la escuela se harán a través de las emisoras de radio local en la banda AM, WCBS, Newsradio 880ó 1010 Wins.

BCSC sigue los cierres y decisiones de aperturas retrasadas del Sistema de Escuelas del Departamento de Educación de la ciudad de Nueva York. Todas las determinaciones de aperturas o cierres/aperturas tardes son hechas tan pronto como sea posible, pero no más tarde de las 7:00 am.

Para estudiantes que utilizan los autobuses amarillos por la mañana, los padres, madres/guardianes pueden llamar a la Oficina del Departamento de Educación de la ciudad de Nueva York a la línea directa de servicio al cliente Transporte de Alumno al (718) 392-8855 para información de servicio de autobús.

Viajando hacia y desde BCSC

No se permite a los estudiantes de K-3 caminar hacia y desde la escuela sin la supervisión de un adulto y no pueden ser dejados desatendidos en la escuela antes de que las puertas se abran a las 8:00am. La escuela no se hace responsable de la seguridad de los estudiantes antes de las 8:00 am ni después de las 4:30 pm.

Se permite a los estudiantes de 4^{to} y 5^{to} grado caminar hacia y desde la escuela con un Permiso para Caminar de Seguridad Estudiantil firmado, el cual debe ser entregado a la oficina de BCSC antes que el estudiante se le permita caminar hacia o desde la escuela. Estudiantes con permisos firmados no serán permitidos/as irse de la escuela temprano solos por ningún motivo. Si un/a estudiante tiene que irse temprano por una razón documentada, un escolta autorizado debe recogerlo.

Llegada

La hora de llegada y salida son limitados y por lo tanto, no son diseñados para conversaciones prolongadas con los maestros/as. Se exhorta a los padres, madres/guardianes a llamar o programar una reunión para hablar de cualquier preocupación.

Llegada en la Mañana

La escuela abre puntualmente a las 8:00 am para el desayuno.

No se les permitirá a estudiantes y familias que entren al edificio antes de las 8:00 am.

Se espera que las escoltas permanezcan con los estuidantes hasta que se abran las puertas.

No deje a los estudiantes desatendidos.

★ El desayuno es servido entre 8:00 am – 8:20 am. ★

A su llegada, los estudiantes de K-5 pasan a la Cafetería a recoger su desayuno (proporcionado gratis).

- Kindergarteners, 1ro y 2do y 3er llevan el desayuno directamente a sus aulas para comer.

- 4to, y 5to grado se sientan en el comedor de acuerdo a su grado.
- ★ En el comedor, los padres, madres/guardianes deben estar de pie para permitirles a los estudiantes bastante espacio para sentarse.
- ★ Sólo se permiten padres, madres /guardianes en las aulas de Kindergarten y el comedor entre 8:00-8:20 y deben marcharse puntualmente para asegurar una limpieza rápida. ¡El aprendizaje debe comenzar a las 8:30 todos los días!
- ★ **No se permiten a los padres, madres/guardianes de 1-5 en subir a los pisos de arriba o en el comedor. Ésto disminuye la congestión y asegura que todo estudiante reciba y coma su desayuno de manera oportuna.**

Salida

La llegada y los minutos durante la salida son limitados y por lo tanto, no son diseñados para conversaciones prolongadas con los maestros/as. Se exhorta a los padres, madres/guardianes que llemen para programar una reunión si necesitan hablar sobre cualquier preocupación.

Salida en la Tarde

3:45-4:00 Los estudiantes que utilizan el transporte escolar, abordan los autobuses.

★ **Las peticiones de cambios en paseos de autobús de tarde deben ser recibidas en la oficina antes de las 2:00 pm, de lunes a jueves y hacia las 12:00 pm el viernes para asegurar la comunicación apropiada y, sobre todo, la supervisión segura.**

4:00 Las puertas principales se abren para recoger los estudiantes

★ El guardián de seguridad puede limitar el número de personas que entran en el edificio, a fin de asegurar la seguridad de nuestra comunidad escolar. Por lo tanto, si hay una cantidad grande de personas en la puerta, por favor prepárese para esperar unos minutos.

| Si su niño/a está en | Él/ella estará en esta aula para recogerlo |
|----------------------|--|
| K101 y 3-301 | K101 |
| K102 y 3-302 | K102 |
| K103 y 3-303 | K103 |
| 1-201 y 4-304 | 1-201 |
| 1-202 y 4-305 | 1-202 |
| 1-203 y 4-401 | 1-203 |
| 2-204 y 5-402 | 2-204 |
| 2-205 y 5-403 | 2-205 |
| 2-206 y 5-404 | 2-206 |

4:10 Se requiere que los maestros/as llamen a los padres, madres/guardianes y TODAS las escoltas (hasta que alguien haya comunicación con alguna persona) si los estudiantes no se recogen a tiempo.

4:20 Los estudiantes que todavía no son recogidos se traen a la oficina.

RESPONSABILIDADES DE LA FAMILIA CON EL APOYO DEL APRENDIZAJE

Asistencia

La ley del Estado de Nueva York establece que los padres, madres/guardianes están **obligados legalmente** a garantizar que sus hijos/as vayan a la escuela todos los días, lleguen a tiempo y permanezcan todo el día. Ésto incluye mediodía y días antes y después de vacaciones. Una meta de nuestra escuela charter es que cada estudiante tenga AL MENOS un 95 % de asistencia; por tanto, ausencias frecuentes no sólo crean un impacto negativo directo en el aprendizaje, pero también en el futuro de la escuela. Un número grande de ausencias contribuye a decisiones de retención o promoción para el próximo año y decisiones sobre oportunidades para que el estudiante permanezca matriculado en BCSC.

Los viajes de la familia/vacaciones **nunca** deben programarse durante días que la escuela esté en sesión; tiempo prolongado fuera de la escuela impacta significativamente el aprendizaje y envía un mensaje de que las familias no pone a la escuela y el aprendizaje en un sitio de gran valor.

Razones legales para la ausencia de un niño, incluye:

- Enfermedad del estudiante acompañada de documentación oficial de un doctor o facilidades médicas
- Enfermedad seria o muerte en la familia acompañada de documentación oficial (obituario, certificado de defunción, etc.)
- Observaciones religiosas
- Citas necesarias al doctor/dentista con documentación oficial del doctor

BCSC recomienda encarecidamente programar citas rutinarias al doctor durante los días en que la escuela no esté en sesión.

Todas otras ausencias no se consideran excusadas.

Llegadas Tardes y Salidas Tempranas

BCSC no fomenta las llegadas tarde y las salidas tempranas de la escuela, ambas acciones de parte de los padres, madres/guardianes devalúa el modelo de horario extendido de BCSC:

- Las llegadas tardes interrumpen la rutina de aprendizaje diaria del niño que llega, como también el de sus compañeros/as de clase.
- Al final de cada DIA de escuela, los/as maestros/as distribuyen la tarea y repasan instrucciones.

Salidas Tempranas

La Oficina Principal le notificará a la Decana de Estudiantes y Familias cuándo un estudiante haya sido recogido temprano en tres ocasiones. La Decana de Estudiantes y Familias se comunicará con la familia. Si el estudiante continua siendo recogido temprano, se llevará a cabo una reunión formal y se desarrollará un plan para asegurar que el/la padre/madre mantiene al estudiante todo el día en la escuela.

Planes de Acción de BCSC

Ausencias

| Ausencias | Acción Requerida del Padre, Madre/Guardián |
|--|---|
| 3 no excusadas | La Oficina Principal enviará carta al hogar |
| 5 no excusadas | Reunión formal con el Representante de Asistencia del grado. <ul style="list-style-type: none"> • Se hará un plan de acción que será firmado por la madre, padre/guardián para asegurar que el niño/a venga a la escuela todos días. Una copia del plan estará en el expediente del estudiante. • El estudiante se pondrá en la lista de Promoción en Duda con la posibilidad de requerirle que asista a escuela de verano. |
| 10 no excusadas | Reunión formal con el Representante de Asistencia del grado. <ul style="list-style-type: none"> • Se revisará el plan de acción. • El estudiante permanecerá en PiD. • Se le ofrecerá un referido al padre, madre/guardián para servicios preventivos. • Si el referido para servicios preventivos recomendando, es rechazado, se hará una llamada mandatoria a ACS para investigación. |
| Sobre 10% de ausencias | <ul style="list-style-type: none"> • Se hará una llamada mandatoria a ACS para investigación por negligencia de educación. • Se le requerirá al estudiante que asista a escuela de verano. • El estudiante no pasará de grado si no asiste a la escuela de verano. |
| <i>El rechazo de firmar el acuerdo y <u>mantenerse en su posición</u> será visto como romper el contrato con BCSC y se seguirá con un reporte mandatorio de investigación por negligencia de educación. La Directora de Servicios de Apoyo reportará ausencias excesivas a la Directora Ejecutiva.</i> | |

| Llegadas tarde | Acción requerida de Padres, Madres/Guardianes |
|--|--|
| 3 | La Oficina Principal enviará una carta al hogar. |
| 5 | <ul style="list-style-type: none"> • 5 llegadas tarde serán contadas como una ausencia. • Las llegadas tardes se considerarán como ausencia. • Se llevarán a cabo las acciones descritas anteriormente. |
| <i>La Directora de Servicios de Apoyo reportara ausencias excesivas a la Directora Ejecutiva.</i> | |
| Rutina diaria para las Llegadas Tardías <ul style="list-style-type: none"> • Cualquier estudiante que llegue tarde a la escuela (después de las 8:30 am) NO le será permitido entrar a su salón de clases. • En su lugar, se le requerirá que se reporte directamente a la cafetería y permanecerá allí para completar trabajo académico hasta las 9:00am • El/La estudiante estará bajo la supervisión de la Decana de Estudiantes y Familias y/o Asistentes Escolares. | |

Recogidas tardías

Es responsabilidad de los padres, madres/guardianes recoger los estudiantes a tiempo en la escuela o en la parada del autobús. El que los padres, madres/guardianes no lleguen a tiempo, altera mucho a los niños/as. Particularmente, en la parada del autobús, puede ser inseguro y en algunos casos, puede constituir negligencia. Se exhorta a las familias que discutan cualquier reto que tengan al respecto con la Decana de Estudiantes y Familias, la Sicóloga de la Escuela y la Consejera Escolar para asegurar el apoyo necesario. Ya que ésto ha sido una preocupación significativa en BCSC en el pasado, lo siguiente refleja un nuevo protocolo más estricto.

Consecuencias por Recogidas Tardías

| Recogidas Tardías en un trimestre | Acción requerida Padres, Madres/Guardianes | |
|---|--|---|
| | Recogidas en la Escuela | Recogidas en la parada del Autobús |
| 2 | Conversación telefónica con la Decana de Estudiantes. | Reunión formal con la Consejera Escolar para crear un plan de acción que asegure que el niño/a se recoja a tiempo todos los días. |
| 3 | Reunión formal con la Decana de Estudiantes para crear plan de acción que asegure que el niño se recoge a tiempo todos los días. | Coordinar métodos alternos de transportación. El privilegio del autobús será revocado por el resto del trimestre. |
| 5 o más | Contribución de \$1 por los primeros quince minutos tarde y \$1 por minuto después de esto. | |
| <i>La Decana de Estudiantes y Familias reportara recogidas tardías excesivas a la Directora Ejecutiva</i> | | |

POLITICAS ADICIONALES Y PROCEDMIENTOS

Desayuno, Almuerzo y Merienda

Desayuno y Almuerzo

El desayuno y el almuerzo son proporcionados a los/as estudiantes diariamente. Aunque no todo estudiante cualifica para desayuno y almuerzo gratis o reducidos, la escuela se ha comprometido a cubrir el costo de todas las comidas, ya que el dinero que la escuela gasta en este servicio, asegura que cada niño/a tenga comidas bien balanceadas en la escuela.

Ésto es una opción para los padres, madres/guardianes el que su niño/a aproveche comer el desayuno o el almuerzo escolar. Aunque a los padres, madres/guardianes no se les permite entregar comida rápida o caliente (p.ej: pizza, McDonald's) durante la hora de comer, pueden enviar un almuerzo a la escuela con el niño por la mañana. Los almuerzos se guardan en el salón de clase durante la mañana hasta la hora de almuerzo; éstos no pueden ser refrigerados ni calentados en la escuela.

Merienda

La merienda es programada a discreción de cada maestro/a y es un receso de solamente 10 minutos para los estudiantes. Ya que las actividades de aprendizaje son nuestra prioridad en BCSC, los estudiantes no tienen tiempo de comer meriendas grandes y los/as maestros/as pueden cancelar un periodo de meriendas para enfocarse en trabajo académico.

Éstas meriendas son PERMITIDAS:

- Frutas
- Vegetales
- Galletas tostadas con sal
- Jugo 100 % de fruta ("Juicy Juice", manzana, naranja – comprueba la etiqueta)
- Agua
- Granola o barras de desayuno
- Yogur
- Galletas
- Bocadillos de Fruta (frutas secas, rollitos de frutas)
- Palomitas de maíz

Estos meriendas NO SON PERMITIDAS:

- Caramelo
- Tortas (bizcochos), galletas (panecillos de miel, donas, Little Debbie)
- Patatas fritas (patatas, tortilla mexicana, etc.)
- Otras bebidas que **no** sean de jugo del 100 % (soda, ponches, jugos artificiales)
- Goma de mascar

El personal de BCSC refuerza esta política de tres modos:

1. Recordándoles a estudiantes y familias de opciones sanas, tanto verbalmente como en la correspondencia de profesores.
2. Los profesores confiscan bocados malsanos si los estudiantes les traen a la escuela (los bocados son devueltos a estudiantes por la tarde para llevar a casa).
3. Los profesores no usan el caramelo como un incentivo o recompensa.

Recreo

Todos los grados participan de recreos al aire libre cuando las condiciones del tiempo lo permiten (en o sobre los 35 grados) y disfrutan de recreos más estructurados dentro del edificio cuando el clima no es favorable. Todas las clases serán acompañadas de adultos. Padres, madres y guardianes se les exhorta servir de voluntarios en la supervisión de recreos al aire libre junto al personal de BCSC.

Las áreas de juego están localizadas en el Este de la Calle 141 entre las Avenidas Willis y Alexander y en la Tercera Avenida y Calle 144.

Celebraciones de Cumpleaños

Los cumpleaños son acontecimientos que emocionan a los niños/as. Sin embargo, porque el aprendizaje es nuestra prioridad superior, las celebraciones ampliadas tienen que suceder fuera del tiempo escolar.

Los cumpleaños pueden ser reconocidos en el aula con una PEQUEÑA celebración, sólo al final de día escolar (3:15 o más tarde), no durar más de 15 minutos.

Las familias pudieran proveer:

- Pastel pre-rebanado, o cupcakes individuales, galletas o donas
- Bebidas de 100 % jugo.

Por favor, esté seguro de traer bastante para cada estudiante.

Los artículos siguientes no son PERMITIDOS:

- Helado
- Pasteles que deben ser cortados
- Soda
- Pequeños obsequios
- Globos
- Bolsos de regalo

Además, si un niño tiene una fiesta de cumpleaños fuera de la escuela, les pedimos a los padres, madres/guardianes ser sensibles a los sentimientos de todos los niños. Si una clase entera no es invitada a una fiesta escolar, los niños/as no deberían distribuir invitaciones en la escuela. En cambio, las invitaciones deben ser enviadas por correo a la casa de cada niño/a.

Celebraciones de Días Feriados

BCSC reconoce la diversidad cultural representada en su comunidad y respeta las creencias religiosas de todos sus miembros. Por lo tanto, en lugar de reconocer formalmente celebraciones específicas, celebramos nuestras herencias variadas en acontecimientos inclusivos como nuestra comida anual en diciembre.

Como un ejemplo, aunque muchas familias disfrutan Halloween, **no** celebramos formalmente estas festividades 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. Los uniformes son requeridos como de costumbre y no se distribuye ningún caramelo.

SALUD Y SEGURIDAD

Información de Contacto Padre, Madre/Guardián y Números de Emergencia

El BCSC debe tener números de teléfono **vigentes y que trabajen** en el archivo para todos los padres, madres/guardianes y escoltas autorizadas. Las actualizaciones y los cambios deben proveerse a la oficina principal de BCSC tan pronto como esos cambios ocurran para asegurar la seguridad de estudiantes siempre.

Escoltas

Se espera de todo padre, madre/guardián de BCSC identifique escoltas, quienes estarán disponibles en caso de una emergencia y dispuestos a venir a la escuela de inmediato cuando se pida o solicite.

- Por lo tanto, los escoltas menores de 18 años de edad y que están matriculados en escuela intermedia o superior no pueden salir de su propia escuela en caso de emergencia.
- Las escoltas deben ser adultos que el estudiante de BCSC conozca.
- El padre, madre/guardián tiene que informar a las escoltas que la escuela puede contactarle para que sean responsables por su niño/a si no hay un padre, madre/guardián disponible.

Toda Persona que recoja a su niño DEBE:

- Estar en la lista de escolta del estudiante
- Tener identificación con foto para poder dejar ir al estudiante bajo su custodia.
- Tener al menos catorce años de edad.

Enfermería

BCSC tiene a una enfermera en la escuela a tiempo parcial provista por el Departamento de Salud de la ciudad de Nueva York. Si la enfermera no está disponible, un empleado BCSC asistirá a cualquier estudiante que esté enfermo o herido. La enfermera o un empleado BCSC administrarán el tratamiento por heridas menores. El padre, madre/guardián del estudiante será notificado por teléfono si se necesita administrarse tratamiento médico a un estudiante.

Si la enfermera o el empleado BCSC necesitan que un estudiante sea recogido debido a enfermedad o herida, el padre, madre/guardián o la escolta deben venir a la escuela cuanto antes. Ésto es importante para el niño/a, que pueda sentirse enfermo/a o tiene que ver a un doctor, y en muchos casos ésto ayuda a la comunidad escolar a quedarse sana también. BCSC sólo liberará a los estudiantes a personas autorizadas por el padre, madre/guardián en la lista escoltas autorizadas.

Política de Medicamentos

No se les permite a los estudiantes traer ningún tipo de medicamento (son o sin receta) a la escuela.

Si un estudiante requiere que el medicamento sea administrado en la escuela (por ejemplo, medicamento para el asma), el padre, madre/guardián debe llenar el formulario 504 Administración de Medicación y entregarlo a la Oficina BCSC. Esta forma tiene que ser completada por el doctor del estudiante y firmada por el padre, madre/guardián del estudiante. El padre, madre/guardián debe dejar el medicamento en la escuela y éste debe estar en su envase original etiquetado con el nombre del estudiante, el nombre de la medicación, la fecha de expiración y la dosis apropiada. La medicación presentada a la escuela se guardará en un gabinete cerrado con llave localizado en la oficina de la enfermera.

Medicamentos de asma, insulina u otros medicamentos recetados no pueden ser administrados a un/a estudiante sin un formulario 504 vigente en archivo en la escuela. Aún si un formulario 504 está en archivo en BCSC, los medicamentos sólo pueden ser suministrados legalmente por una enfermera. Si la enfermera no está disponible, el padre, madre/guardián tiene que estar disponible y dispuesto a venir a la escuela para asegurar la salud y seguridad de su niño/a.

Simulacros de Incendio

BCSC realiza simulacros de incendio rutinarios según establecido en la ley NYS. La escuela ha establecido planes de evacuación y procedimientos, así como ha designado áreas de seguridad. Las copias del Plan de Evacuación y Procedimientos para el edificio escolar han sido fijadas en cada aula, oficina y área común.

Uso del Elevador

Los estudiantes no pueden usar el ascensor a menos que sea acompañado por un adulto. La escalera principal está localizada en el vestíbulo.

Uso del Teléfono

Los estudiantes sólo pueden usar el teléfono de la escuela con el permiso del/la maestro/a. Los/as maestros/as usarán su discreción permitiendo a los estudiantes hacer llamadas. Solamente se les permitirá a los padres, madres/guardianes dirigirse a estudiantes en situaciones de emergencia. Por otra parte, se tomará el mensaje y se le dará al estudiante. No se les permite a los estudiantes usar teléfonos celulares durante las horas escolares por ninguna razón.

Identificación del Visitante

Para asegurar que BCSC está libre de peligro y cuenta con un ambiente de aprendizaje seguro para los estudiantes, se requiere que todos los invitados muestren una identificación apropiada (p.ej. permiso de conducir, carnet de identidad estatal, pasaporte, etc.), firmen el registro en el escritorio de seguridad y mantenga el pase de visitante visible. Se ha instruido a todos los empleados para que escolten a cualquier invitado inmediatamente al escritorio de seguridad para la identificación apropiada.

Solicitud de donativos o ventas

La solicitud de donativos o ventas de parte de cualquier estudiante, padre, madre o empleado dentro de los predios de la escuela están prohibidos; excepto aquéllos autorizados por el/la directora/a Ejecutivo/a.

Política de Seguridad de la Internet

BCSC tiene una política de seguridad de Internet que incluye lo siguiente:

- Se prohíbe a los menores acceder a material inadecuado. Se le prohibirá a los/as niños/as acceder a sitios reconocidos como desagradables y se actualizará la lista constatemente.
- Se han establecido procedimientos para asegurar la seguridad y la seguridad de menores usando sesiones de charla y la Internet. Con este fin, entrenaremos a los estudiantes para que se abstengan de proveer los detalles de su información personal personas desconocidas.
- Se supervisará constantemente las actividades de los niños vulnerables y el tipo de información a la que ellos acceden en las computadoras.
- El uso de la tecnología como Firewalls y filtros aumentan el esfuerzo para mantener la integridad del programa.

Derechos de Educación de la Familia y Política de Provacidad (FERPA)

La Ley de los Derechos de Educación de la Familia y la Provacidad (Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA)), es una ley federal que requiere que BCSC, con ciertas excepciones, obtengan su consentimiento escrito antes de revelar los archivos de educación personales de su niño/a. Sin embargo, BCSC puede revelar la "información del directorio" sin el consentimiento escrito, a menos que usted haya advertido a la escuela de lo contrario, de acuerdo con los procedimientos escolares. El objetivo primario de la información de directorio es permitir que BCSC incluya este tipo de información de los archivos de educación de su niño en ciertas publicaciones escolares. Los ejemplos incluyen:

- Cartel, mostrando el papel de un estudiante en una producción de drama
- Anuario
- Matrícula de honor u otras listas de reconocimiento
- Programas de graduación
- Hojas de actividades de deportes

La información de directorio, que es la información que no es generalmente considerada dañosa o una invasión a la intimidad, de ser liberada, también puede ser divulgada a organizaciones exteriores sin el consentimiento escrito previo del padre, madre/guardián. Organizaciones exteriores incluyen, pero no se limitan a, compañías que fabrican sortijas de clase o publican anuarios.

Si usted no quiere que BCSC revele la información del registro de educación de su niño sin su consentimiento escrito previo, usted debe notificar la escuela por escrito antes del 1 noviembre. BCSC ha designado la información siguiente como la información de directorio:

- Nombre
- Dirección

- Numero de teléfono
- Dirección de correo electrónico
- Fotografía
- Fecha y lugar de nacimiento
- Días de asistencia
- Participación en actividades escolares oficialmente reconocidas
- Grados, honores y premios recibidos
- La agencia educativa más reciente o institución que asistió

Reportes Mandatorios

Los empleados de BCSC están obligados por ley a reportar sospecha de abuso infantil, maltrato o negligencia al “New York State Central Registrar” (SCR). La ley señala responsabilidad civil o criminal a profesionales si no cumplen con las obligaciones de reportar.

Definiciones de Abuso de Niños y Maltrato

Las definiciones de abuso infantil y maltrato escritas a continuación copiaron directamente de la página de Internet de la Oficina del Estado de Nueva York de Niños y Servicios Familiares “New York State Office of Children and Family Services”. Mas información se encuentra disponible en: http://www.ocfs.state.ny.us/main/prevention/faqs_mandatedreporter.asp

Abuso de Niños

En general, el término abuso abarca los daños más graves cometidos contra los niños. Un "niño abusado" es un niño cuyo padre o madre u otra persona legalmente responsable de su / cuidado inflige al niño lesiones físicas graves, crea un riesgo sustancial de daño físico, o comete un acto de abuso sexual contra el niño. No sólo una persona puede ser abusiva a un niño si cometen alguna de estas acciones en contra de un niño a su cuidado, que puede ser culpable de abusar de un niño si se permite que otra persona haga estas cosas a ese niño.

Abuso infantil se define en la ley en la Sección 412 de la Ley de Servicios Sociales y en la Sección 1012 de la Ley del Tribunal de Familia.

Maltrato Infantil

Maltrato se refiere a la calidad de la atención que un niño está recibiendo de los responsables de él / ella. Maltrato ocurre cuando un padre u otra persona legalmente responsable del cuidado de un hijo daña a un niño, o coloca a un niño en peligro inminente de daño al no actuar con el grado mínimo de la atención en proporcionar al niño con cualquiera de los siguientes: alimentos, ropa, vivienda, educación o atención médica cuando la capacidad económica para hacerlo. Maltrato también puede resultar de abandono de un niño o de no proporcionar la supervisión adecuada para el niño. Además, un niño puede ser maltratado si un padre se involucra en el uso excesivo de drogas o alcohol, que interfiere con su capacidad para supervisar adecuadamente al niño.

La negligencia se define en la ley en la Sección 1012 de la Ley del Tribunal de Familia. El maltrato se define en el derecho a la Sección 412 de la Ley de Servicios Sociales. Aunque los términos no son sinónimos en la ley, a los efectos de este sitio web, el abandono y el maltrato son términos que se utilizan indistintamente.

EL MODELO EDUCATIVO

Programa Académico

Creemos que un modelo académico riguroso combinado con un currículo de apoyo socio - emocional lleva a los estudiantes al éxito. El programa académico de BCSC refleja las prácticas que son asociadas con escuelas urbanas de alto desempeño: mas tiempo sin distracciones, instrucción basada en estándares, currículo basado en investigaciones, evaluaciones regulares, tarea todas las noches, horizonte amplio de oportunidades de enriquecimiento.

Más tiempo sin distracciones: *Los estudiantes de BCSC invierten aproximadamente 20% más tiempo en la escuela que otros estudiantes de las escuelas públicas de la ciudad de NY.*

- El día escolar es de 8:00 am-4:00 pm, permitiendo el aumento de tiempo sin distracciones para el aprendizaje del estudiante.

Instrucción Basada en Estándares: *BCSC usa los estándares del Estado NY y los Contenidos Básicos para asegurar una instrucción de alta calidad.*

- Un comité de currículo se reúne regularmente para planificar el currículo de BCSC, marcar puntos de referencia contra los estándares y guiar la toma de decisiones de la instrucción en una forma rigurosa y significativa.

Currículo Basado en Investigación: *BCSC adopta recursos que han sido probados como exitosos en poblaciones de estudiantes similares.*

| MATRIX DEL CURRÍCULO | | | |
|----------------------|--------------------------|----------------------------------|---|
| GRADO | MATERIA | RECURSOS CURRICULARES | FORTALEZAS/COMENTARIO |
| K-3 ^{ro} | Artes del Lenguaje | Text Talk | Vocabulario |
| K-3 rd | Fonética | Wilson Foundations | Fonética |
| K – 5 ^{to} | Artes del Lenguaje | Houghton Mifflin Nation's Choice | Alfabetización balanceada |
| K-5 ^{to} | Lectura guiada | Fountas and Pinnell | Pequeños grupos para desarrollo de destrezas |
| K – 5 ^{to} | Escritura | Write Source | Proceso de escritura |
| K– 3 ^{ro} | Intervención en fonética | Orton-Gillingham | Para estudiantes bajo el nivel del grado |
| K-5 ^{to} | Matemática | Saxon Math | Fuerte en procedimientos |
| K-5 ^{to} | Ciencia | McMillan/McGraw Hill | Alfabetización insertada en el contenido |
| K-5 ^{to} | Ciencia | FOSS | Actividades de la laboratorio y solución de problemas |
| K-5 ^{to} | Ciencia | Harcourt | Alfabetización insertada en el contenido |

Tarea Nocturna: *La tarea regular es esencial para dominar el contenido y desarrollar fuertes hábitos de estudio.*

- Los estudiantes reciben tarea apropiada a su desarrollo todas las noches para reenforzar destrezas y desarrollar destrezas de estudio.
- La tarea se revisa diariamente y se le informa a las familias del éxito del estudiante mediante llamadas telefónicas y notas escritas.

Evaluaciones Continuas: *Análisis regular y reflejo del progreso del estudiante es central para la cultura de BCSC y para alcanzar nuestra misión.*

- Una coordinadora de Evaluaciones dirige las evaluaciones y los esfuerzos de la recolección de data para asegurar una instrucción guiada por data.
- Todos los estudiantes participarán en al menos tres evaluaciones internas en Lectura y Matemática cada año para medir el progreso contra los estándares del grado.
- Planes de acción específicos del estudiante se crean seguido de cada evaluación interna.
- Todos los estudiantes toman el examen Terra Nova para cumplir con nuestras metas de responsabilidad de escuela charter.
- Los estudiantes de 3-5 grado participan en los exámenes del ELA y Matemática del Estado de NY, al igual que otras escuelas charter de NY y escuelas del distrito.
- Los estudiantes de 4to grado participan en el examen de Ciencia escrito y de laboratorio del Estado de NY.
- Los estudiantes Aprendices del Lenguaje de Inglés de los grados K-5 participan en el examen NYSESLAT.
- El progreso de lectura del estudiante se monitorea regularmente a través del uso de DRA2.

Intervención Meta: *BCSC provee un programa de apoyo académico intensivo para estudiantes que ingresan y que están significativamente bajo el nivel del grado.*

- Un/a Director/a de Servicios de Apoyo al Estudiante trabaja para asegurar que se atienden las necesidades de cada estudiante que se desempeña bajo el nivel del grado.
- Un/a Especialista de Alfabetismo trabaja para asegurar la fluidez en la instrucción de alfabetismo, así como la intervención meta del área de alfabetismo.
- Siete Especialistas de Aprendizaje trabajan para proveer servicios de educación mandatoria y para apoyar las/os maestras de educación general.
- Dos maestras de ESL trabajan para proveer instrucción de ESL mandatoria y apoyar las/os maestras/os de educación general.
- Las maestras de los salones de clase reciben apoyo de Asistentes de Maestras/os (una por clase en kindergarten, una de primero a quinto grado) para asegurar atención individual para estudiantes que se desempeñan en todos los niveles.
- Co-Enseñanza Integrada mediante el pareo de maestras/os educación general y especialistas de aprendizaje para proveer aumentar la intensidad de la instrucción para estudiantes en los grados 1-5.

Enriquecimiento: *Nuestro programa de enriquecimiento asegura que los estudiantes disfruten de una variedad de actividades especiales que contribuyen al éxito del estudiante, tanto adentro como afuera del aula.*

- Instructores/as a tiempo completo de Arte, Música y Educación Física aseguran que los estudiantes se expongan a las artes y a estilos de vida saludables.

- Un/a maestro/a de Ciencia a tiempo completo asegura que los estudiantes tengan las experiencias de laboratorio además de la alfabetización de la instrucción de Ciencia que reciben de los maestros de salón de clases.

Educación de la Personalidad

BCSC ayuda a desarrollar estudiantes prudentes, reflectivos y disciplinados. Sin embargo, la personalidad de la educación — tanto en la articulación de los valores esenciales de la escuela y en la demostración diaria de estos valores — en un componente esencial de nuestro enfoque. El programa incluye los siguientes elementos claves.

Promesa Estudiantil: *Una explicación de los valores esenciales fácil de entender para la estudiantes*

- Hacemos nuestro mejor trabajo todo el tiempo y todos los días. Seguimos instrucciones en seguida y en todo. Tratamos a otros de la manera que queremos ser tratados. Somos responsables de lo que hacemos y decimos.

Prestando atención a pequeños detalles: *Una serie de expectativas detalladas, un programa de incentivo en crecimiento y una política de disciplina clara y transparente.*

- Prestamos atención muy de cerca a los más pequeños detalles de la conducta del estudiante incluyendo asistencia, puntualidad, cumplimiento con el uniforme y con la tarea.
- Los/as maestros/as refuerzan los valores de la escuela, las destrezas sociales, la política de disciplina y el sistema de incentivos en una manera similar, para que de esta forma, los estudiantes reciban un mensaje consistente sobre la conducta apropiada y productiva.
- El programa “BCSC Preppie” reconoce los estudiantes que de forma consistente, toman buenas decisiones, como también aquéllos que demuestran progreso en sus habilidades para hacer lo mismo.

Apoyo Socio Emocional: *Apoyar al estudiante como un ente incluye tanto el apoyo académico como socio-emocional.*

- Una Sicóloga y una Consejera Escolar trabajan para apoyar las necesidades de los estudiantes en una forma holística.
- El currículo Segundo Paso “Second Step” apoya a los estudiantes en la toma de decisiones, resolución de conflicto y desarrollo de personalidad.

Comunicación con la Familia: *Fomentar una asociación de hogar-escuela y aspiraciones compartidas.*

- Un/a Decano/a de Estudiantes y Familias activamente se comunica con las familias para asegurar colaboración y compartir responsabilidades para los estudiantes.
- La Asociación de Familia y Personal celebra reuniones mensualmente para compartir información, planificar eventos y apoyar las necesidades en general de la escuela.
- Reuniones de Pueblo “Town Meetings” semanales y celebraciones académicas periódicas permiten a las familias celebrar el éxito de sus estudiantes.
- Las familias reciben comunicaciones frecuente y regularmente y se comienzan a establecer relaciones para comenzar con el pie derecho a través de llamadas telefónicas antes de comenzar el año académico.

Libros y Materiales

Los libros enviados a casa con los niños/as son la propiedad de la escuela y deben ser devueltos en buenas condiciones. Los/as maestros/as le informan a las familias y estudiantes del trabajo que debe ser completado con los libros. Las familias son responsables de sustitución o de reembolso a la escuela por libros no devueltos o libros devueltos en pobre condición. El costo para reponer cualquier libro es de \$5 por libro.

Cada maestro/a proporciona su propia lista de materiales requeridos, que pueden diferenciarse por maestro/a y clase.

Evaluaciones y Sistemas de Calificación

Evaluaciones

El personal docente de BCSC utiliza una variedad de instrumentos de evaluación para informar y enriquecer la enseñanza y el aprendizaje en las aulas. Ésto incluye, pero no es limitado a:

- ECLAS-2
- Developed Reading Assessment 2 (DRA2)
- Evaluaciones Saxon Math
- Evaluaciones Internas
- Exámenes del Estado de New York
- Pruebas creadas por los/as Maestros/as, Pruebas cortas, Listas de Comprobación y Rubricas

Calificaciones

En muchas evaluaciones y en informes sobre la marcha del trimestre, los estudiantes de BCSC son evaluados por una escala de 4 puntos:

| | |
|---|--------------------------|
| 1 | No llega al estándar |
| 2 | Llegando al estándar |
| 3 | Llegó al estándar |
| 4 | Sobrepasando el estándar |

Cuadro de Honor BCSC

Todos los estudiantes BCSC tienen la oportunidad de alcanzar el cuadro de honor cada trimestre, que incluye reconocimiento público y certificados. Los estudiantes pueden lograr esta distinción, alcanzando los cuatro criterios siguientes:

1. Encontrando o excediendo el estándar (alcanzando los puntos 3 ó 4) en TODAS las áreas de contenido
2. Teniendo tres o menos ausencias sin justificación
3. Tener tres o menos llegadas tardías
4. Completar TODAS las asignaciones de tarea
5. No tener NINGUNA acción disciplinaria impuesta por la Decana de Estudiantes

Criterios de Promoción

Todos los estudiantes serán promovidos de grado anualmente basados en el logro de las metas de referencia y los estándares establecidos para cada nivel de grado.

Los siguientes 3 factores son considerados al tomar decisiones de promoción y retención:

1. Pruebas de progreso académico medido por pruebas estandarizadas
2. Pruebas de progreso académico desarrollado por los maestros/as
3. Registro de asistencia

* Estudiantes con asistencia diaria por debajo del 90% corren gran riesgo de ser retenidos.

Los estudiantes que tienen Planes de Educación Individualizada (Individualized Education Plans IEPs) reciben informes sobre el progreso con elementos similares. Además de datos objetivos y comentarios, el informe describirá el grado al cual el estudiante alcanza los objetivos anuales del IEP.

Los padres, madres/guardianes son informados del estado de promoción en duda el 1 de marzo de cada año. Reuniones de padre, madre/maestro obligatorias son programadas para determinar intervenciones necesarias en la escuela y en casa.

Tarea

Sobrepasando las Expectativas

- Los estudiantes de BCSC **tienen** que tener tarea todas las noches, incluyendo los fines de semana.
- CADA estudiante de BCSC irá a la casa con un/os libro(s) de la biblioteca del aula. **(Los/as maestros/as mantendrán una hoja de libros que salen del salón para monitorear los libros que los estudiantes usan y devuelven.)**
- La tarea de lectura requiere que los estudiantes establezcan cierto tipo de respuesta (por ejemplo: respuesta escrita para preguntas de comprensión, análisis, comparación de personajes, organizador gráfico, etc.)
- Los grados de K-2 completarán las respuestas de lectura en formatos provistos.
- Los grados de 3-5 completarán las respuestas de lectura en un cuaderno de respuestas del lector.
 - El título de la Tarea deben comenzar en la primera línea, al margen izquierdo.
 - Nombre completo
 - Fecha
 - BCSC
 - Clase #
- Título de la asignación en la línea del encabezamiento
- Copiar las preguntas y problemas en el papel (si es necesario)
- Todas las respuestas deben escribirse en oraciones completas
- El papel debe estar limpio y tener líneas, si es apropiado – (no rasgaduras, roto, con demasiadas marcas)
- Debe comenzar a escribir en el margen izquierdo y si es apropiado, terminar en el margen derecho.
- Toda tarea debe ser completada a lápiz.
- Toda tarea y reporte deben regresarse en el Cartapacio de Llevar a Casa de BCSC “BCSC Take Home Folder”

Ejemplo de Tarea

| | | |
|--|------------------------------------|---------------------|
| | Nombre BCSC | Fecha Clase# |
| | Título de la Actividad | |
| | (deje esta línea en blanco) | |
| | Primer problema u oración | |

Requisitos del Contenido

- ✓ Cada noche, todos los estudiantes **tienen** tarea de Matemática y Artes del Leguaje de Inglés “ELA”
- ✓ Los/as maestros/as pueden escoger **el añadir** otras asignaciones en adición a las primeras 2 tareas requeridas si ven que se ajusta.
- ✓ La tarea debe ser un repaso de un concepto o destreza enseñada.

Calificando la Tarea

- Los/as maestros/as cotejarán que cada estudiante complete su tarea todos los días. Estas tareas se devolverán al estudiante para que la revise en la casa.

Política de la Tarea

| | |
|---------------|---|
| Kindergarten | 15 minutos de actividades con 15 minutos de los padres/madres que le lean al niño/a, completarse el diario de lectura cada noche (Total de minutos de tarea= 30 minutos) |
| Primer Grado | 20 minutos de asignaciones y 15 minutos de lectura independiente con completar un diario de lectura, Mapa conceptual correspondiente a los hechos de la historia y un párrafo de un reporte de libro después del receso de primavera (Total de minutos de tarea=35 minutos) |
| Segundo Grado | 25 minutos de asignaciones y 20 minutos de lectura independiente con completar el diario de lectura, reportes de libros una vez al mes (Total de minutos de tarea = 45 minutos) |
| Tercer Grado | 30 minutos de asignaciones y 25 minutos de lectura independiente con completar el diario de lectura, reportes de libros una vez al mes (Total de minutos de tarea = 55 minutos) |
| Cuarto Grado | 35 minutos de asignaciones y 30 minutos de lectura independiente con completar el diario de lectura, reportes de libros una vez al mes (Total de minutos de tarea = 65 minutos) |
| Quinto Grado | 40 minutos de asignaciones y 35 minutos de lectura independiente con completar el diario de lectura, reportes de libros una vez al mes (Total de minutos de tarea = 75 minutos) |

Paquetes de Tarea durante las Vacaciones del Estudiante (Paquetes durante los Recesos)

Los estudiantes de BCSC no sólo pueden esperar tareas cada noche y los fines de semana, pero también pueden esperar tarea durante las vacaciones, porque queremos que nuestros estudiantes mantengan sus mentes frescas y tengan práctica adicional con conceptos aprendidos en clase. Los/as maestros/as hacen paquetes de tarea para los principales periodos de vacaciones, incluyendo Acción de Gracias, Receso de Invierno, Receso de Medio Invierno y Receso de Primavera.

Consecuencias por Tarea Incompleta o no presentada

| Tareas no presentadas /incompletas | Respuesta del/la maestro/a |
|------------------------------------|--|
| 1-3 | 1. Llamar el padre, madre/guardian ese día para comentar la preocupación y reiterar la expectativa. 2. Esperar que estudiantes terminen las tareas incompletas o no hechas durante el recreo. |
| 4 o más | Se le informa la preocupación a la Directora de Niveles Primarios (K-2) o Superiores (3-5), quien programará una reunión con la familia. |

Los padres, madres/guardianes son responsables de obtener las tareas cuando los estudiantes se ausentan y los estudiantes tienen 48 horas para someter la tarea a su regreso a la escuela. Las tareas incompletas tienen un impacto negativo en el aprendizaje. El Reporte de Progreso Trimestral documenta el hacer la tarea y todas las puntuaciones de los reportes de progreso contribuyen al estatus del Cuadro de Honor. Los padres, madres/guardianes tienen que estar preparados para que las tareas que hayan perdido puede ser que no estén disponibles inmediatamente, pero le serán provistas en las próximas 24 horas a partir de la solicitud de las mismas.

Consejos para la Familia: Tarea

- Haga reglas de la tarea junto con su niño/a. Decida cuándo y dónde se hará. Una vez que el lugar y el tiempo son establecidos, asegúrese que la rutina de tarea se practica consecuentemente.
- Dé a su niño una merienda saludable antes de que él/ella comienza a trabajar.
- Proporcione un lugar tranquilo para que su niño/a haga su tarea (como la mesa de la cocina o un escritorio).
- Tenga materiales necesarios disponibles (como lápices, marcadores, papel)
- Asegúrese que el cuarto esté bien alumbrado y no tenga ningunas distracciones.
- Pregúntele a su niño sobre el día en la escuela y muestre interés por la tarea, eso le enseña a él/ella cuánto usted valora el aprendizaje.

Sugerencias para ayudar con la tarea:

- Lea y discuta las instrucciones con su niño/a.
- Permítale a su niño tiempo para que complete el trabajo.
- Insista que él/ella intente antes de pedir ayuda.
- Después que termine el trabajo, revíselo con su hijo/a y pídale que le explique lo que hizo.

Viajes de Estudios

- Los estudiantes tienen que entregar las hojas de permisos debidamente llenas y los pagos a la escuela en la fecha límite de manera que puedan asistir a cualquier viaje.
- Se devolverá el dinero únicamente bajo las siguientes circunstancias:
 - Se hace un pedido por la devolución con al menos dos semanas de anticipación, a menos que se estipule por escrito en el permiso del paseo.
 - El niño/a no pueda asistir al viaje debido a enfermedad o emergencia y recibamos documentación oficial escrita.
 - La escuela no permita a el/la niño/a asistir al viaje por comportamiento.
- Si un niño no puede asistir a un viaje **por alguna razón**, todavía se requiere que él/ella asista a la escuela ese día. El trabajo académico relevante será completado en otra aula.
- No se permite la compra de regalos, juguetes o alimentos en ningún viaje. No se debe enviar dinero con los niños en los viajes de estudios.

Viajes de Estudios y Consecuencias de Comportamiento

BCSC valora el aprendizaje experimental y experiencias del mundo real. Por lo tanto se espera que los estudiantes asistan a viajes de estudios escolares con su clase y con la escuela. Se usan una variedad de consecuencias apropiadas para atender las preocupaciones de comportamiento en BCSC, pero en raras ocasiones un estudiante puede perder la oportunidad de asistir a un viaje de estudios como una consecuencia directa por sus decisiones pobres en la escuela.

1. Consecuencia del/la Decano/a: el/la Decano/a de Estudiantes puede no permitir que un estudiante asista a un viaje de estudios como una consecuencia directa por un incidente del comportamiento inseguro demostrado. En estos casos, se espera que e/al Decano/a informe al padre, madre/guardian y al/la maestro/a por escrito de la situación.
2. Consecuencia del/la maestro/a: los/as maestros/as pueden no permitir que un estudiante asista a un viaje de estudios si su comportamiento en el aula ha sido fuera de lugar o perjudicial al aprendizaje de una manera seguida. En estos casos, se usará el protocolo siguiente:

Al menos 2 semanas antes del viaje de estudios:

1. El padre, madre/guardian será informado por escrito que su niño esta en peligro de perder la oportunidad de asistir al viaje.
2. El/la maestro/a desarrollará una hoja de meta de conducta junto con el estudiante. Ésto describirá los comportamientos necesarios que el estudiante debe demostrar a fin de ganar el viaje. Esta hoja será enviada a casa cada día para la revisión del padre, madre/guardián y para que la firme.
3. Un/a maestro/a puede solicitar que un padre, madre/guardián asista al viaje para supervisar a su niño. Si ésto es posible, el estudiante todavía debe ganar la oportunidad, como resultado del comportamiento mejorado durante el período de dos semanas.

Al menos tres días antes del viaje de estudios:

El maestro/a determinará si las metas de conducta fueron alcanzadas por el estudiante y si él/ella ganará la oportunidad de asistir al viaje. Si se hace la determinación de no permitir que el estudiante asista, el/la maestro/a informará al padre, madre/guardian.

Consejos para Familias: Ahorros para Viaje de Estudios

Muchos viajes de estudios implican un pequeño pago de por parte de las familias para cubrir cuotas de entrada, etc.

BCSC exhorta el uso de ahorros en casa para Viaje de Estudios.

1. Crear una lista de tareas que los niños pueden hacer para ayudar en casa (p.ej completando la tarea, recogiendo juguetes/ ropa, limpiar la mesa, hacer la cama, etc.)
2. Los niños ganan una pequeña concesión semanal (\$1-2 dólares) por completar las tareas.
3. Los niños ponen su concesión semanal en sus ahorros, ahorrando estos fondos para pagar una parte o todos los honorarios de viaje de estudios.
4. Mientras se van haciendo los ahorros, los niños sienten un sentido de logro y aprenden el valor de responsabilidad a una edad temprana.

Reuniones de Pueblo de BCSC

Los estudiantes se reúnen en Asamblea cada viernes en la cafetería o el gimnasio para las Reuniones de Pueblo “Town Meeting”.

Los objetivos de BCSC en la Reunión de Pueblo son:

- Celebrar nuestra comunidad escolar
- Compartir el aprendizaje a través de los grados
- Proporcionar oportunidades a los estudiantes para enseñar y aprender el uno del otro
- Reconocer cumpleaños
- Logros de Honor en liderazgo, progreso académico y social

Anuncios Mañaneros

Un miembro del personal de BCSC hace anuncios en la mañana cada día, de lunes a jueves a las 9:00 am a través del sistema de altavoces. Durante este tiempo:

1. Se recita la promesa de BCSC por la escuela entera (con frecuencia conducida por un líder de estudiante).
2. Se reconocen los cumpleaños de los estudiantes y del personal.
3. Se hacen los anuncios de la escuela.

EXPECTATIVAS DE COMPORTAMIENTO DE ESTUDIANTES DE BCSC

Para asegurar una comunidad de aprendizaje segura, respetuosa y unida, las familias deben asociarse activamente con BCSC para apoyar un conjunto de expectativas comunes.

Código de Vestimenta del Estudiante

Creemos que el uniforme de la escuela ayuda a los estudiantes a sentirse miembros activos de nuestra comunidad de aprendizaje. El uniforme reduce distracciones y aumenta el enfoque académico. Los Reportes de Progreso incluyen una puntuación, documentando si el/la estudiante viste su uniforme en la escuela y BCSC refuerza esta expectativa rigurosamente.

Uniforme de BCSC

Todos los estudiantes que asisten a BCSC se les requiere que vestan uniformes todos los días. Los estudiantes no se cambian de ropa para educación física o receso. Favor asegurarse que todos los zapatos son apropiados y seguros para jugar y correr.

Pantalón/falda:

- Todos los estudiantes deben vestir pantalón/falda azul marino. Pueden vestir pantalón largo, pantalón corto, falda, "jumpers" o falda-pantalón.

Camisas:

- Todos los estudiantes deben vestir camisas de botón color azul claro. Pueden vestir camisas de manga larga o corta.
- Las camisas deben estar metidas dentro del pantalón/falda en todo momento.

Zapatos y Calcetines:

- Todos los estudiantes deben vestir zapato negro cerrado. Pueden usar medias blancas o azules o medias "pantyhose".

Suéter:

- Durante el tiempo frío, los estudiantes pueden vestir las siguientes piezas simples en color azul marino: cárdigan (con botones), "pullovers" (sin botones), suéter de cuello V o suéter estilo chaleco sin mangas.
- Suéter con capucha o tipo sudadera no son permitidos.

Correas:

- Las correas deben usarse si el pantalón largo, pantalón corto, falda, "jumper" o falda-pantalón tiene presillas para la correa. No debe utilizarse la correa si la pieza de ropa no tiene presillas.

Joyería:

- La joyería debe limitarse a aretes pequeños y collares pequeños.

A principio del año escolar, se le recomienda a los/as niños/as a traer un segundo cambio de ropa de uniforme para dejar en su aula, en caso de cualquier accidente o enfermedad.

El/la Decana de Estudiantes dirigirá el incumplimiento de la política de uniformes:

| | |
|--------------|---|
| 1r Incidente | La advertencia verbal es hecha al padre, madre/guardián, en persona o por teléfono. |
| 2o Incidente | Una carta de advertencia es enviada al padre, madre/guardian. Se espera que el padre, madre/guardián firme esta carta y la devuelva al /la Decana de Estudiantes dentro de 24 horas. |
| 3r Incidente | Una reunión formal es programada para examinar el Contrato de Familia/Escuela BCSC y crear un plan de acción. |

El cumplimiento de la política de uniforme es seguida estrechamente por el/la Decana de Estudiantes y maestros/a, y es documentada en informes sobre el progreso del trimestre.

Consejos para Familias: Poniendo el Nombre del Estudiante en la Ropa y otras Pertenencias

BCSC no es responsable de ningún artículo personal perdido, robado o dañado, incluyendo uniformes.

- Debido a las semejanzas entre los uniforme de niños/as, se recomienda que toda la ropa de la escuela sea etiquetada con el nombre del estudiante. Debe usarse un marcador permanente.
- Igualmente, todas otras pertenencias (como mochilas y bolsas de merienda) deben tener el nombre, usando marcador permanente en la parte de adentro.

BCSC tiene un área de objetos perdidos. Cada diciembre y junio, BCSC dona a una institución benéfica cualquier artículo que no haya sido reclamado.

Promoviendo Decisiones Seguras e Inteligentes

BCSC presta mucha atención a la enseñanza y al reconocimiento de comportamientos positivos, seguros en la escuela y se asocia a las familias para reforzar decisiones inteligentes que realmente ayude a los estudiantes a ser exitosos, miembros responsables de la comunidad y buenos amigos. ¡Se exhorta a los padres, madres/guardianes a usar estos enfoques e instrumentos fuera de la escuela y también pedir a los empleados de BCSC más información sobre ellos en cualquier momento!

Promesa Escolar

Todas las aulas recitan la promesa escolar y observan sus propias reglas del salón creadas en la clase. La promesa será recitada cada mañana durante anuncios en la mañana y en la Reunión de Pueblo.

- ★ ¡Hacemos nuestro mejor trabajo todo el tiempo y todos los días!
- ★ Seguimos direcciones en seguida y en todo.
- ★ Tratamos a otros de la manera que queremos ser tratados.
- ★ ¡Somos responsables de lo que hacemos y decimos!

Diagramas de Conducta de BCSC

El personal de BCSC trabaja con estudiantes para alcanzar determinadas metas de conducta identificadas en un periodo de tiempo. Se creará un diagrama con el estudiante, comunicándole diariamente a la familia, de manera que pudiera cambiarse cualquier conducta que está teniendo un impacto negativo en el aprendizaje. Asociaciones activas con los padres, madres/guardianes son esenciales en estos casos.

Código de Disciplina de BCSC

BCSC cree firmemente que el comportamiento apropiado debería ser esperado. Nuestra meta con nuestros estudiantes interioricen un sentido de responsabilidad personal. Se espera que estudiantes sigan las reglas establecidas por los maestros/as en el aula y adopten el Código de Disciplina de BCSC cuando están en la escuela. Creemos que los estudiantes se esmeran y alcanzan las expectativas de comportamiento más altas y comportamientos preocupantes son dirigidos inmediatamente y de forma consecuente.

Nos acogemos a un código de disciplina estricto, por niveles, para toda la escuela. Se espera que los/as maestros/as mantengan autoridad en sus aulas y manejen una variedad de conductas (**amarillas**) en su salón basado en consecuencias y comunicación con padres, madres/guardianes. Sin embargo, en casos que las conductas son severas lo suficiente para el/la maestro/a refiera un estudiante al/la Decano/a de Estudiantes (conductas **anaranjadas** o **rojas**), el/la Decana hará una determinación final de la consecuencia para el niño/a basada tanto en el Código de Conducta de BCSC y el mejor juicio del/la Decana y la comunicará al/la maestro/a , el/la estudiante y la familia del/la estudiante, *después* que la llamada se haya hecho al/la maestro/a.

| Comportamientos AMARILLOS interrumpen el aprendizaje. | Los comportamientos NARANJA ponen en peligro a otros. | Comportamientos ROJOS son seriamente inseguros. |
|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Habla fuera de turno • Habla durante instrucción • Se levanta de la silla <i>sin permiso</i>. • No sigue instrucciones aun después de 1-2 recordatorios • No se enfoca en el salón. • Escribe o dice malas palabras o palabras irrespetuosas. • Hace gestos inapropiados (muecas irrespetuosas, movimiento de ojos irrespetuosos) • Pasar notas. • Tiene juguetes, dulce, chicle, etc. • Masca chicle, come dulces • Utiliza su teléfono celular • Contacto físico inadecuado (golpes, empujar, pinchazos) | <ul style="list-style-type: none"> • Respondiendo de manera irrespetuosa a maestro/a. • Burlándose/amedentando otros • Utilización de materiales de forma peligrosa (rompe lápices, papeles) • Daña propiedad escolar (escribe en escritorios, rompe sillas) • Tira objetos • Se niega a salir del salón cuando se “envía” a otro salón. • Le roba a maestro/a o compañero/a de clase. • Grita, pateo objetos, rueda en el piso, se para en los muebles, corre en el salón, etc. • Recoge o pateo objetos. • Pisar fuerte, golpeando o berrinches. | <ul style="list-style-type: none"> • Intencionadamente causa o intenta herir a otros (perforación, dar una patada, etc.) • Intencionalmente lastima o trata de lastimarse a sí mismo/a. • Lanzamiento de muebles por coraje. • Corriendo a fuera de área no supervisada. • Maestro/a escucha estudiante hacer amenazas violentas • Posesión o uso de un arma |

Formulario de Devolución Amarillo

Formularios de “devolución” amarillos son utilizados por maestras/os como estrategia para ayudar a estudiantes tomar un breve descanso de el salón de clases manteniendo enfoque en el aprendizaje. Maestros/as se reservan el derecho para utilizar este método, o una gama de otras estrategias para ayudar a estudiantes mantenerse encaminado y comprometido con su aprendizaje.

Consecuencias por Conducta

Para estudiantes que exhiben conductas inseguras (anaranjadas o rojas) en BCSC, el/la Decana y otros líderes de la escuela se reservan el derecho de aplicar cualquiera de las siguientes consecuencias:

- Medio día o día completo de suspensión con la Decana de Estudiantes
- Medio día o día completo de suspensión con el padre, madre o guardián present
- Medio día o día completo de suspensión con
- Suspensión extendida en o fuera de la escuela (más de 1 día)

Preocupaciones de Seguridad Críticas

Para estudiantes que siguen mostrando comportamientos inseguros en BCSC o toman decisiones que ponen en peligro a otros en la comunidad escolar, la escuela se reserva el derecho de aplicar cualquiera de las siguientes consecuencias:

- Suspensión extendida en escuela o fuera de la escuela (más de 1 día)
- Asistencia intensiva de padre, madre/guardián en la escuela
- Recomendación a la Junta Directiva BCSC para expulsión

Reuniones de Reingreso

Después de cualquier suspensión, SE REQUIERE que padres, madres/guardianes participen en una reunión de reingreso que sucederá a las 8:00 am durante la mañana de que el estudiante regresa a la escuela. En esta reunión, los miembros de familia, el Decana de Estudiantes, y el/la maestro/a dialogan de nuevo sobre la preocupación con el niño y juntos hablan de mejores opciones, segundos pasos y expectativas de comportamiento en sus próximos pasos. Cuando todos los adultos comunican un mensaje consistente en esta manera, ésto es una experiencia poderosa para el niño. Éste es un paso necesario en el aprendizaje y crecimiento del proceso para cada uno en BCSC.

BCSC Política de Autobús Escolar

Nuestra meta es que todos los niños/as disfruten de un viaje seguro y placentero tanto del hogar como a la escuela diariamente. La preocupación principal del chofer del autobús es manejar seguro y asegurar que nuestros estudiantes lleguen a tiempo a la escuela y a sus hogares. Aunque BCSC está bien consciente de que las familias dependen del servicio de los autobuses escolares, coger el autobús es un privilegio y no un derecho. La escuela le comunica a los estudiantes y sus familias, las reglas del autobús escolar, así como también el protocolo de consecuencias para enfrentar situaciones de falta de seguridad. Las reglas del autobús son:

- 1) Permanecer sentado y con el cinturón abrochado **TODO EL TIEMPO**.
- 2) Hablar de forma respetuosa y en voz baja a los compañeros/as y al chofer.
- 3) Mirar hacia el frente mientras esté sentado/a en el bus.
- 4) No comer en el bus.
- 5) Mantener las manos y pies en su persona.

En la eventualidad que se reciba un reporte informando que el niño/a ha roto alguna de estas reglas, se seguirá el siguiente procedimiento:

- 1) Habrá una investigación de parte del/la Decano/a de Estudiantes y Familias donde los/as niños/as se les preguntará individualmente para explicar qué sucedió.
- 2) El/la Decano/a tomará una decisión habiendo o no habiendo suficiente evidencia para determinar una consecuencia. Si el/la Decano/a determina que ha ocurrido un incidente, será intervenido de la siguiente manera:
 - **Primer incidente:** El/la Decana le hará una advertencia verbal al/la niño/a cuando exista un reporte y documentará esa advertencia.
 - **Segundo incidente:** El/la Decana llamará por teléfono a la casa del niño/a y advertirá al padre/madre que el niño/a será suspendido/a del autobús por 2 días en los servicios de la mañana y en la tarde, si ocurre otro incidente.
 - **Tercer incidente:** El/la Decana llamará por teléfono a la casa del niño/a y lo suspenderá del autobús por 2 días (**en la mañana y la tarde**).
 - **Cuarto incidente:** El/la Decana llamará por teléfono a la casa del niño/a lo suspenderá del autobús por 5 días (**en la mañana y la tarde**).
 - **Quinto incidente:** El/la Decana llamará por teléfono a la casa del niño/a y lo suspenderá del autobús permanentemente (**en la mañana y la tarde**).

El/la Decana está en la libertad de hacer cualquier determinación basada en la evidencia que apoya su decisión con relación al uso del autobús de un/a estudiante. **El/la Decano también puede anular este proceso en vista de la severidad de la situación en el autobús.

Por favor tenga en cuenta que:

Si un/a niño/a se ausenta de la escuela en el/los día(s) que se espera que se cumpla una consecuencia disciplinaria (como los días sin servicio de autobús y suspensión de la escuela), hasta tanto el/la estudiante regrese a la escuela, es cuando se espera que cumpla con la consecuencia.

Se exhorta el que se lea durante la ruta—Se le exhorta a todos/as los/as estudiantes que lean mientras toman el autobús. Los estudiantes con un libro en sus manos entrando y saliendo del bus deben ser elogiados.

Artículos Prohibidos

Los siguientes artículos son prohibidos en la escuela y la escuela reserva el derecho de confiscar cualquiera de estos artículos a cualquier niño en cualquier momento durante horas escolares. Además, la escuela no es responsable de estos artículos perdidos o robados.

- Chicle/dulces
- Celular o beeper
- Juguetes (incluyendo juegos de vídeo y cartas de juego)
- DVDs y CDs
- Lápiz labial o maquillaje de cualquier tipo
- iPods, walkmans o CD Player
- Radios

- Revistas no educativas (p.ej lucha libre, revistas de coche)
- Joyería que cause distracción
- Dinero (por favor informe al maestro/a en casos cuando envíe dinero por razones específicas como pagos de viaje de estudios, fotos escolares o ferias de libros)
- Heelies (zapatos de deporte con ruedas)

COLABORACION ENTRE EL HOGAR Y LA ESCUELA

Conexión de Hogar y Escuela

BCSC valora la participación de las familias. Definimos la participación de padres, madres/guardianes como cualquier miembro adulto que se conecta y aboga por un estudiante en BCSC. Nuestra escuela entiende que la participación de los padres, madres/guardianes está directamente correlacionado con el desempeño académico. Como miembros del personal de BCSC, es necesario construir una alianza con las familias. Vemos a los padres, madres/guardianes como los/as primeros/as maestros/as de sus niños/as y BCSC es una extensión del apoyo educativo que reciben los estudiantes. Se fomenta la participación de la familia de varias maneras en nuestra escuela:

- Se espera que los padres, madres/guardianes se involucren activamente en la educación de sus hijos/as. Por ejemplo, se espera que los padres, madres/guardianes trabajen de cerca con sus hijos/as para asegurar que la tarea se complete. Además, trabaja de cerca y se comunica con el/la maestro/a de su hijo/a para asegurar que se alcanzan las expectativas académicas de la escuela. Se espera que los padres, madres y guardianes se comuniquen de una manera abierta y civilizada en todo momento. La comunicación saludable es crítica para mantener una colaboración hogar-escuela productiva y modelándola para los/as niños/as.
- La FSA es una organización que existe para promover la participación de las familias. La Asociación trabaja en colaboración los miembros de la facultad para apoyar la misión de la escuela. La Asociación se reúne mensualmente en la escuela para proveer información de actualidad y servir como foro abierto para los padres, madres y guardianes. Se exhorta a todos los adultos involucrados en la vida de los/as estudiantes a asistir y participar en estas reuniones. El calendario de las reuniones se publica en el tablón de edictos de FSA del vestíbulo y se incluye en el calendario de BCSC.
- Desarrollar relaciones fuertes y confiables con las familias es un factor esencial que contribuye al éxito del estudiante en la escuela. Se espera que los/as maestros/as y miembros de la facultad se comuniquen con los padres, madres/guardianes al menos mensualmente y documenten esta interacción por escrito. Se espera que el personal de BCSC responda a los padres, madres/guardianes dentro de las 24 horas de recibir el mensaje.
- Además, se le requiere a los/as maestros/as que hagan un mínimo de dos llamadas telefónicas positivas o envíen dos notas positivas al hogar de cada estudiante.
- El Enlace de Familia es el eslabón entre el hogar y la escuela. Esta persona se reunirá con los padres, madres/guardianes debido a ausencias/tardanzas extremas para discutir sus retos, crear un plan de acción/próximos pasos para los estudiantes, facilitar talleres y ayudar a las familias que hayan experimentado tragedias y/o eventos que alteran la vida.

Conferencias de Padres, Madres y Maestros/as

BCSC lleva a cabo dos conferencias de padres, madres y maestros/as cada año para examinar el informe progreso y el trabajo de los estudiantes de forma conjunta, como un equipo. ¡La escuela valora esta oportunidad de convenio de hogar - escuela, y por lo tanto, procura tener la participación de un 100 % en las Conferencias de Padres, Madres y Maestros/as!

Noche de Currículo

A principio de cada año escolar, BCSC realiza una noche de currículo. Las familias comienzan a desarrollar relaciones con los/as maestros/as y tienen la oportunidad de familiarizarse con el contenido que sus niños/as aprenderán a lo largo del año.

Voluntarios Escolares

Se exhorta a los padres, madres, guardianes y otros miembros de familia de los/as estudiantes a ofrecerse como voluntarios en la escuela. Los nombres de nuestros voluntarios comprometidos se mencionan en el tablón de edictos en el vestíbulo y se reconocen a través del año. Las oportunidades de trabajo voluntario incluyen:

- Apoyo en el salón
- Acompañando durante viajes de estudios
- Proveer supervisión durante el recreo
- Ayudar con el desayuno y/o almuerzo
- Sirviendo como una Escolta de Autobús en uno de los autobuses de educación general
- Ayudando a organizar y poner en práctica comunidad y actividades organizadas para recaudar fondos

Aquéllos interesados en ofrecerse como voluntarios pueden registrarse en la oficina BCSC y serán contactados por un miembro del personal de operaciones para hablar de las oportunidades disponibles de servir como voluntario.

Viajes

Acompañates en Viajes de Estudios

Los padres, madres y guardianes son bienvenidos/as como acompañantes. La asistencia a un viaje de estudios es una responsabilidad primero y segundo, es una oportunidad. Los acompañantes deben:

1. Garantizar la seguridad de estudiantes
2. Disfrutar de la experiencia de aprendizaje con su niño/a así como con todos/as los/as estudiantes

Los acompañantes se les asignará un grupo pequeño de estudiantes y se les podría asignar otras responsabilidades (acompañar al baño, etc.). **Es vital para los/as acompañantes estar atentos y alertas en todo momento.**

- Caminando hacia o desde el metro/autobús
- En el metro/autobús
- Durante hora de comer
- En el destino

Los acompañantes **no** pueden:

- Usar audífonos
- Tener conversaciones largas en teléfonos celulares
- Abandonar el grupo
- Comprar regalos, juguetes o alimento
- Fumar

Se espera que los/as acompañantes vuelvan a la escuela con su niño/a y se espera que su niño/a permanezca en la escuela hasta el tiempo de salida.

LA COMUNIDAD BCSC ES ORIENTADA A SOLUCIONES

The Bronx Charter School for Children se enorgullece de estar abierta a las preocupaciones y las sugerencias de la comunidad escolar para asegurar el éxito de la escuela. Con este fin, se espera que los miembros de la comunidad se comuniquen mutuamente con franqueza y respeto, se les exhorta a ofrecer posibles soluciones que sean en el mejor interés de los estudiantes de la escuela, familias y empleados.

Procedimiento de Quejas

Cualquier persona que desee presentar una queja formal sobre algún asunto de la escuela debe dirigir su queja a la Directora Ejecutiva por escrito. La Directora Ejecutiva o la persona designada debe investigar el asunto tan pronto sea posible y la Directora Ejecutiva debe dar una decisión escrita a él/la querellante dentro de los siguientes 14 días luego de recibir la queja escrita. Si la Directora Ejecutiva designa un/a investigador/a el/la investigador/a debe hacer recomendaciones a la Directora Ejecutiva solamente. Todas decisiones finales sobre el asunto se tomarán por la Directora Ejecutiva.

Si la Directora Ejecutiva es la razón de la queja, o si el/la querellante desea apelar la decisión de la Directora Ejecutiva el/la querellante debe someter la queja por escrito a la Junta Directiva para una resolución. En tales casos un subcomité de la Junta Directiva o la persona designada por la Junta investigarán la queja y hará recomendaciones para una resolución a la Junta completa. La Junta como es apropiado y siguiendo lo estipulado en el Artículo 7 de la Ley de Servidores Públicos pueden considerar la queja en sesión ejecutiva. La Junta debe rendir una decisión por escrito a el/la querellante dentro de los próximos 30 días después de haber recibido la queja.

De acuerdo con la Ley de Educación § 2855 (4), si la presentación constituye una queja a la Junta Directiva y el individuo o grupo determina que la Junta no ha dirigido suficientemente la queja, el individuo o el grupo pueden presentar la queja a la entidad de School's Charter, el Departamento de Educación del Estado de Nueva York, que investigará y responderá. El Departamento de Educación de Estado de Nueva York tendrá el poder y el deber de publicar órdenes remediadoras apropiadas a la Junta Directiva de la escuela bajo su jurisdicción para efectuar las provisiones aplicables conforme a la Ley de Educación.

INFORMACIÓN DE INSCRIPCIÓN

Admisión a través de la Lotería

The Bronx Charter School for Children lleva a cabo una lotería en la primavera antes del principio de cada año escolar próximo, a matricular nuevos estudiantes. Para solicitar para el jardín de infancia (Kindergarten), el 5to cumpleaños del niño debe ocurrir antes del 31 de diciembre del año de inscripción. Para ser incluido en la lotería, los padres, madres/guardianes deben presentar una Forma de Registro de Lotería (disponible en línea en www.tbcs.org o poniéndose en contacto con la oficina BCSC) antes de la fecha límite. Todas las formas presentadas después de la fecha límite son añadidas a la lista de espera en el orden que son recibidos por la oficina BCSC.

La lotería determina a qué estudiantes se les concederá la admisión. Una vez que todos los espacios están llenos, los nombres son sorteados para determinar el orden de lista de espera. Los estudiantes son llamados de la lista de espera cuando los sitios se hacen disponibles en cada grado.

Se otorga preferencia a hermanos/as de estudiantes admitidos y residentes del Distrito Comunitario 7.

BCSC está abierto a todos los niños a base de espacios disponibles dentro de cada grado y no discrimina a base de preferencia sexual, sexo, incapacidad, raza, religión, origen nacional, capacidad intelectual o atlética, las medidas del logro o aptitud, discapacidad, proeficiente en inglés, o ninguna otra base prohibida según la ley.

Re-Inscripción

Si las familias desean asegurar el lugar de su niño en el BCSC para el próximo año escolar, el estudiante debe ser oficialmente matriculado de nuevo. En mayo, padres, madres/guardianes reciben un paquete de Re-inscripción que contiene las solicitudes necesarias e información sobre una reunión de padres, madres/guardianes obligatorias y la fecha límite para la nueva inscripción. Los estudiantes que no presentan la solicitud de re-inscripción necesaria antes de la fecha límite de nueva inscripción pierden su espacio en el BCSC. Su nombre será añadido a la Lista de Espera y sólo pueden ser admitidos de nuevo de acuerdo a la disponibilidad de espacio.

Transferencias

El BCSC solicita a padres, madres/guardianes que avisen al menos dos semanas antes de la transferencia de un estudiante de BCSC a otra escuela por cualquier razón. Tal aviso permite que la escuela complete las gestiones necesarias, así como transferir archivos del estudiante. La notificación apropiada también permite a la escuela llenar el espacio vacante próximo de un estudiante de la Lista de Espera. El aviso de la Transferencia debe ser presentado a la Oficina BCSC por escrito y debe incluir el nombre y dirección de la nueva escuela a la que el niño asistirá.

Expedientes del Estudiante

El BCSC requiere que familias completen y presenten los siguientes documentos como parte del proceso de registro:

- Solicitud de Admisión del Estudiante
- Formulario de Escolta
- Solicitud para Comidas Escolares gratis o Precios Reducido
- Forma de Examen Físico de Nueva Admisión (incluyendo Registro de Inmunización)
- ATS Admisiones / Descargan/ Forma de Transferencia
- Forma de Identificación Étnica Padre, Madre/Guardián
- Cuestionario de Idioma en Casa
- Copia de la Acta de nacimiento del estudiante
- Prueba de dirección (copia de una cuenta corriente)
- Foto actual del estudiante
- Contrato de Familia/Escuela

Los padres, madres/guardianes deben notificar a la oficina BCSC de cualquier cambio en nombre de un estudiante, dirección, número de teléfono, o cualquier otra información proporcionada en el momento del registro. Los cambios deben ser comunicados por escrito.