

Center City Public Charter Schools

Character, Excellence, Service

Manual del Estudiante – Familia 2017-2018



Queridos padres y tutores,

¡Bienvenidos al año escolar 2017-2018 en el Center City Public Charter Schools! Estamos encantados que usted confíe en nosotros con la responsabilidad de contribuir en el crecimiento de sus hijos. Todo el equipo de PCS del Center City se enorgullece del progreso que nuestras escuelas continúan logrando, basado en el constante mejoramiento académico de nuestros estudiantes. Nos comprometemos a desarrollar ese progreso durante el año que empieza.

Este es un momento apropiado para recordarnos a nosotros mismos que el éxito de cada uno de nuestros estudiantes requiere más que buenos profesores. Requiere la participación activa de padres y tutores que se asocian con nosotros durante todo el año. Con su apoyo, podemos contribuir a garantizar que el aprendizaje no se detenga al final del día en la escuela y que los estudiantes desarrollen amor por el aprendizaje.

Pedimos que su colaboración continúe durante todo el año académico con nosotros. Hay dos primeros pasos importantes hacia una colaboración significativa:

1. Lea atentamente este manual. Pregúntenos luego cualquier duda que venga a su mente tan pronto como sea posible.
2. Comente con un miembro del equipo de liderazgo de su escuela y con el maestro, el desempeño actual de su hijo en su curso y cómo puede apoyar su aprendizaje desde casa.

Center City Public Charter Schools se compromete a mejorar la experiencia educativa que brindamos a los estudiantes a quienes servimos. Gracias por ser nuestros colaboradores activos en el aprendizaje de su hijo.

Esperamos colaborar estrechamente con usted durante el próximo año.

Sinceramente,

Russ Williams, Jr.

Russ Williams, Jr. Presidente y director general

TABLA de CONTENIDOS

MISIÓN Y CULTURA	5
PROGRAMA ACADÉMICO	7
CAPSTONE Y APRENDIZAJE BASADO EN LOS PROYECTOS	13
ACADEMIA DE VERANO	13
POLÍTICA DE TAREAS	14
SISTEMA DE CALIFICACIONES Y DE INFORMES	15
EQUIPO DE ASISTENCIA ESTUDIANTE-MAESTRO	19
RETENCIÓN Y POLÍTICA ESCOLAR DE VERANO	20
REQUISITOS DE PROMOCIÓN AL OCTAVO GRADO	21
SEGURIDAD Y PROTECCIÓN	21
CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL	22
EXPECTATIVAS DE COMPORTAMIENTO	22
POLÍTICA DE USO DEL ESCRITORIO/CASILLERO/CAJÓN (CUBBY)	32
OBJETOS PERDIDOS	33
PUBLICACIONES EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN/FOTOGRAFÍAS	33
PROGRAMAS DE SERVICIO DE COMIDA	33
INFORMACIÓN FÍSICA Y EMOCIONAL DE LA SALUD	34
POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS	34
EXPEDIENTE ACADÉMICO	35
RETIRO O TRANSFERENCIA DEL ESTUDIANTE	35
COLOCACIÓN DE LA ESCUELA PREPARATORIA	36
COMPROMISO Y COMUNICACIÓN FAMILIAR	38
LEY MCKINNEY-VENTO DE EDUCACIÓN DE LOS NIÑOS SIN HOGAR Y	40
ASISTENCIA A LA JUVENTUD	
VOLUNTARIADO	41
ENCUESTA DE PADRES	41
VIAJES DE CAMPO	42
INFORMES OBLIGATORIOS PARA LA AGENCIA DE SERVICIO DEL NIÑO Y LA FAMILIA	42

USO DEL TELÉFONO	43
NORMAS DE TELÉFONOS CELULARES Y DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS	43
POLÍTICA DE USO DE REDES SOCIALES, INTERNET Y TECNOLOGIA INFORMATICA	44
POLÍTICA DEL UNIFORME	45
NEGLIGENCIA EDUCATIVA	47
POLÍTICA DE ASISTENCIA	47
ATENCIÓN TEMPRANA	52
ATENCIÓN TARDÍA	52
PREGUNTAS FRECUENTES ANTES/DESPUÉS DE LA ATENCIÓN	52
ACTIVIDADES ATLÉTICAS Y EXTRACURRICULARES	55
CLIMA INCLEMENTE/CIERRE DE ESCUELA	55
EVENTOS COMUNITARIOS	56
LISTA DE CONTACTOS	56
PREGUNTAS FRECUENTES	57
APÉNDICE A: FERPA	60
APÉNDICE B: PROCESO DE QUEJA DE PADRES	62
APÉNDICE C: PROCESO DE AGRAVIO	63
APÉNDICE D: SECCIÓN 504	64
APÉNDICE E: AVISO DEL TÍTULO I PCS DEL CENTER CITY	67
APÉNDICE F: AVISO DEL TÍTULO IX PCS DEL CENTER CITY	69
PERMISO DE CAMINATA Y DESLIZ EN EL BARRIO	70
CONSTANCIA DE RECEPCIÓN DEL MANUAL DEL ESTUDIANTE-FAMILIA	71

MISIÓN Y CULTURA

Declaración de la Misión

Las escuelas Center City Public Charter facultan a nuestros estudiantes y familias para el éxito de toda la vida mediante la construcción del carácter moral, la promoción de la excelencia académica y la generación de servicio público en todo Washington, D.C.

Las Center City Public Charter Schools creen en...

- *La capacidad de aprender, dirigir y servir a todos los niños*
- *Satisfacer las necesidades de todos los estudiantes*
- *Motivar a los estudiantes para el éxito*
- *La preparación de estudiantes y líderes globales*
- *Formación integrada de personalidad*
- *El servicio comunitario regular y reflexivo*
- *Protección del medio ambiente*
- *Resolver los problemas de manera pacífica*

Código de Honor

Center City PCS cree que cada uno es responsable de construir y mantener una comunidad positiva donde todos somos valorados y podemos aprender. Pedimos a cada miembro de nuestra comunidad escolar, incluyendo a nuestros estudiantes, que sean responsables de sus acciones. A través de estos enunciados nos comprometemos a vivir y trabajar de manera consistente con nuestros valores fundamentales:

*Hoy mostraré personalidad, excelencia y servicio;
Tratando a todos con respeto y dignidad;
Participando activamente en todo el aprendizaje; y
Cuidando y protegiendo a mi comunidad y al medio ambiente.*

Políticas en contra de la Discriminación y el Acoso

Center City PCS se compromete a proporcionar un ambiente en el que todas las personas sean tratadas con respeto y dignidad. Cada estudiante tiene el derecho de aprender en un ambiente que promueve la igualdad de oportunidades y prohíbe las prácticas discriminatorias, incluyendo el acoso. Center City PCS no discrimina por color, credo, religión, sexo, nacionalidad, edad, apariencia personal, orientación sexual, expresión o identidad de género, situación familiar, responsabilidades familiares, afiliación política, discapacidad, información genética, condición de víctima en un conflicto familiar, lugar de residencia o cualquier otra característica protegida según lo establecido por la ley.

La conducta considerada como acoso incluye, pero no se limita a: epítetos, insultos o estereotipos negativos, actos amenazantes, intimidatorios u hostiles, bromas denigrantes y exhibición o circulación de material escrito o gráfico que muestre hostilidad, aversión o denigre un individuo o un grupo (Incluyendo por correo electrónico).

Programas para Estudiantes con Discapacidades

La Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y el Título II de la Ley de Americanos con Discapacidades (ADA, por sus siglas en inglés) prohíben la discriminación contra las personas con discapacidades que buscan admisión o están inscritas en el Center City PCS. La Sección 504 y la ADA definen a una persona con discapacidad como cualquier persona que tiene un impedimento mental o físico que limita sustancialmente una o más actividades importantes de su vida. Center City PCS tiene la responsabilidad, la mejor capacidad, de proporcionar ajustes, modificaciones y los servicios necesarios a las personas elegibles. El Center City PCS reconoce su responsabilidad bajo la Sección 504 y la ADA para evitar la discriminación en las políticas y prácticas con respecto a sus estudiantes. No se permitirá discriminación alguna contra cualquier persona con discapacidad en cualquier programa o práctica de la escuela.

Los estudiantes, padres y /o tutores con preguntas relacionadas al cumplimiento del Center City PCS con la Sección 504, ADA o que deseen presentar una queja con respecto a su cumplimiento, deben comunicarse con el coordinador designado por Center City PCS de la Sección 504 / ADA específico de cada escuela. La información de contacto y los nombres de los coordinadores de la Sección 504 / ADA para cada campus son los siguientes:

Abigail Thompson

Campus Brightwood

6008 Avenida Georgia, NW

Washington, DC 20011

Teléfono: 202.723.3322

Fax: 202.291.0219

Kuwanda Brathwaite

Campus Capitol Hill

1503 Calle East Capitol, SE

Washington, DC 20003

Teléfono: 202.547.7556

Fax: 202.547.5686

Angela Leidig

Campus Congress Heights

220 Highview Place, SE

Washington, DC 20032

Teléfono: 202.562.7070

Fax: 202.547.5829

Colby Whittington

Campus Petworth

510 Webster Street, NW
Washington, DC 2011
Teléfono: 202.726.9212
Fax: 202.726.3378

Melanie Batie

Campus Shaw

711 N Street, NW
Washington, DC 20001
Teléfono: 202.234.1093
Fax: 202.462.6875

TBD

Campus Trinidad

1217 Avenida West Virginia, NE
Washington, DC 20002
Teléfono: 202.397.1614
Fax: 202.398.4832

PROGRAMA ACADÉMICO

El programa académico del Center City está diseñado para preparar a los estudiantes para la escuela secundaria, la universidad y la carrera profesional. Suscribimos completamente los Estándares Estatales Comunes para las Artes del Lenguaje Inglés, las Matemáticas, los Estándares Científicos de la Próxima Generación así como un conjunto de Estándares de Estudios Sociales integrales basados en el Marco C3.

Adicionalmente, manteniendo la integridad de un programa de escuela pequeña, creemos en proporcionar la educación más completa posible. Nuestros estudiantes no sólo participan en los programas académicos básicos de Artes del Lenguaje Inglés (ELA, por sus siglas en inglés), Estudios Sociales, Matemáticas y Ciencias, sino que también participan en oportunidades de enriquecimiento tales como Educación Física (PE, por sus siglas en inglés), español, Arte, Música, Danza, STEM y Drama como parte regular de su horario (los enriquecimientos varían según el campus). Esto es además una serie de oportunidades extracurriculares y clubes que preparan a nuestros estudiantes para entrar en las escuelas preparatorias competitivas que les llevará a través de la universidad y carreras de su elección.

Las ofertas de programación específicas son las siguientes:

ACADÉMICO

Artes del Lenguaje Inglés (ELA)

Nuestro currículo de ELA está profundamente arraigado en dos simples creencias: primero, que los estudiantes necesitan un "tiempo en el texto" significativo y segundo que un verdadero amor por la lectura debe estar en el núcleo de cada clase. Impulsados por estas creencias, diseñamos un plan de estudios que prioriza los principales cambios en la instrucción impulsados por la adaptación de las Normas Comunes del Estado Central - los estudiantes pasarán una cantidad significativa de tiempo leyendo los textos correctos estrechamente y analíticamente, así como identificando la evidencia más efectiva de los textos para formar análisis y argumentos fuertes. En los grados K-3, los estudiantes están obteniendo habilidades fundamentales y participando en discusiones basadas en texto a través del programa Core Knowledge Language Arts (Conocimientos Básicos de las Artes y el Lenguaje) (CKLA, por sus siglas en inglés), mientras que los estudiantes de los grados 4-8 cumplirán con las demandas-intereses del Núcleo Común que aumentan en complejidad a lo largo del año.

Matemáticas

El currículo del Center City se basa en gran medida en el currículo de matemáticas de Engage NY / Eureka para los grados K-8. El plan de estudios de Engage NY prioriza el trabajo principal de cada grado académico, según lo designado por el Marco de Contenido del Modelo PARCC, permitiendo así un tiempo significativo para que los estudiantes se involucren en mayores niveles de desempeño matemático: perseverar en la resolución de problemas y reflexionar sus errores, procesos y soluciones. Cada unidad incluye oportunidades para que los estudiantes desarrollen habilidades procesales y fluidez mientras construyen una sólida comprensión conceptual del contenido fundamental de las matemáticas. Con una profunda comprensión conceptual del contenido y las oportunidades diarias de aplicar los Núcleos Estándares Comunes para las Prácticas Matemáticas, los estudiantes tienen el poder de participar en discusiones matemáticas y construir un nivel de alfabetización matemática que los siga a la escuela secundaria.

Ciencia

Hemos diseñado un currículo de ciencias para los cursos del 2do al 5to que desafía a los estudiantes a resolver problemas del mundo real, analizar los datos en contexto y compartir sus hallazgos con sus compañeros. Estas áreas particulares de enfoque son lo suficientemente ricas para permitir a los estudiantes comprender cómo los seres humanos interactúan con el mundo vivo y no vivo tanto para resultados positivos como negativos, al tiempo que desarrollan su alfabetización, razonamiento matemático y habilidades para resolver problemas. A partir de 2017-2018, el Center City ha adoptado el currículo del Sistema de Ciencias de Opción Completa (FOSS, por sus siglas en inglés) para los cursos del 6to al 8vo. FOSS está totalmente alineado con los Estándares Científicos de Próxima Generación (NGSS, por sus siglas en inglés) y compromete a los estudiantes en auténticas investigaciones prácticas. FOSS integra las Ciencias de la Tierra, las Ciencias Físicas y las Ciencias de la Vida en cada nivel de grado. Los estudiantes de secundaria también participarán en la Feria de Ciencias, en la que investigarán y presentarán proyectos de grupo o individuales a sus compañeros y a la comunidad escolar. Estos proyectos son presentados a padres y visitantes

en la Feria de Ciencias anual del Center City PCS.

Estudios Sociales

Nuestro currículo de estudios sociales de escuelas intermedias se basa en el marco C3. El plan de estudios sociales de la escuela intermedia prioriza la lectura de texto complejo basado en hechos reales en fuentes primarias y secundarias además requiere una cita exacta de evidencia visual y textual dentro de estas fuentes. Nuestro currículo enfatiza la determinación de las ideas centrales, el resumen, la citación, la inferencia y el análisis con el fin de construir las habilidades de pensamiento crítico necesarias para que los estudiantes desarrollen y defiendan argumentos históricamente precisos en respuestas orales y escritas.

ENRIQUECIMIENTO

Las Artes

Las ofertas de arte varían entre los campus del Center City. Como tal, los estudiantes pueden tener la oportunidad de participar varias veces a la semana en artes visuales, música, danza, drama, español u ofertas de enriquecimiento STEM. Hay múltiples oportunidades a lo largo del año escolar donde los estudiantes son capaces de participar en la escuela y el distrito a nivel de actuaciones donde muestran su talento o trabajo.

Educación Física y de la Salud

Los estudiantes tendrán por lo menos un período de educación física (PE) por semana. En ciertos cursos, la salud es también una parte del plan de estudios en la educación física. Nuestro programa incluye calistenia básica y aeróbicos, así como deportes individuales y de equipo. Hacemos hincapié en la importancia del ejercicio, la aptitud y los hábitos saludables para ayudar a los estudiantes a desarrollar una imagen corporal positiva. Desarrollamos el trabajo en equipo, buen espíritu deportivo y destacamos esto en el contexto de varios valores fundamentales incluyendo colaboración, compasión, cooperación, disciplina y respeto.

¿Qué recursos utiliza Center City PCS para enseñar estos temas y cómo el Centro City PCS mide el éxito estudiantil?

Los siguientes programas y evaluaciones basados en investigación se usan en nuestras materias principales (Artes del Lenguaje Inglés, Matemáticas, Ciencias Sociales y Ciencias):

Recursos Curriculares por Grado y Contenido	
Pre-K(3/4)	K-3
Recursos Clave: <i>Every Child Ready Apple Tree Curriculum (Cada Niño List, Currículum del Árbol de Manzanas)</i>	Lectura: Core Knowledge Language Arts (CKLA) Matemática: Engage NY/Eureka Math Ciencias y estudios Sociales: CKLA
4-5	Escuela intermedia
Lectura: Wit and Wisdom (Ingenio y Sabiduría) Matemática: Engage NY/Eureka Math Ciencias: Plan de estudios alineado NGSS Estudios sociales: Integrado en contenido ELA	Lectura: Literatura auténtica Matemática: Engage NY/ Eureka Math Ciencia: Sistema de ciencias completas (FOSS) Estudios sociales: Fuentes primarias y secundarias

Evaluaciones		
MAPA	DIBELS	TRC
<p>Una evaluación adaptable a la computadora, administrada tres veces al año que mide el crecimiento de los estudiantes en Matemáticas, ELA y Ciencias de la EM (Grados 6-8 solamente)</p> <p>Administrado en cursos K-8</p>	<p>Lectura de la evaluación de las habilidades fundamentales que mide los principios alfabéticos, la conciencia fonética, la fluidez, el vocabulario y la comprensión</p> <p>Administrado en cursos K-3 tres veces al año</p>	<p>Se imparte individualmente la evaluación de la comprensión de lectura, esta mide la capacidad de los estudiantes para leer un texto con fluidez, decodificar palabras desconocidas, volver a contar la historia y responder con precisión preguntas sobre el texto. Provee los niveles de lectura instructivos e independientes de la A la Z</p> <p>Administrado en cursos K-3 tres veces al año</p>

Asociación para la evaluación de la preparación para la universidad y las carreras (PARCC)

Todos los estudiantes en **grados del 3 al 8** tomarán una evaluación computarizada basada en PARCC alineada al núcleo:

La Evaluación de Fin de Año (EOY- por sus siglas en inglés): El ELA / alfabetización EOY se centrará en la comprensión de la lectura. El EOY de matemáticas exhortará a los estudiantes a demostrar comprensión conceptual adicional del Contenido Mayor, Adicional y de Apoyo del grado/curso, así como la fluidez matemática.

De acuerdo con PARCC Online, "Las evaluaciones de alta calidad de los Estados PARCC permitirán a padres y educadores entender cómo los niños están progresando en la escuela y si están en camino para el éxito postsecundario. La evaluación PARCC también proporciona a los maestros la capacidad de identificar a los estudiantes que pueden estar rezagados y necesitan ayuda adicional".

Para más información, por favor visite: <http://www.parcconline.org/>

Asociación AppleTree

La escuela de su hijo está en asociación con el instituto AppleTree. Como parte del programa regular, los maestros de su hijo evaluarán las habilidades académicas y sociales de su hijo. El

instituto AppleTree con el maestro de su hijo revisa los datos internamente para mejorar su formación. Los datos no identificados también se comparten con el personal, consultores, educadores y en los informes educativos. Dentro de esta asociación, el instituto AppleTree se reserva el derecho de fotografiar / grabar vídeos a estudiantes, profesores, personal e instalaciones relacionados con las actividades de la escuela y reproducir dichas imágenes para promover, dar a conocer o explicar el funcionamiento de la escuela o sus actividades. Estas imágenes pueden aparecer en cualquier variedad de formatos y medios disponibles o que puedan estar disponibles en el futuro, incluyendo pero no limitado a la impresión, difusión, videocinta y medios electrónicos / en línea. Los padres que no desean incluir a su hijo en la cobertura anterior deben informar al director por escrito.

Política de ir al baño en la infancia temprana

Los estudiantes deben ser entrenados para ir al baño antes de comenzar en el PCS de Center City. Aunque reconocemos que los estudiantes jóvenes tienen accidentes, no podemos gastar valioso tiempo de aprendizaje cambiando de ropa y atendiendo a las necesidades individuales de baño de todos los estudiantes en un salón de clases. Todas las clases PK3 y PK4 toman varias pausas de baño cada día y tienen oportunidades frecuentes de usar el baño a voluntad durante el día. Sin embargo, a medida que nuestros estudiantes continúen creciendo y desarrollándose, pueden ocasionalmente tener un accidente. Por esta razón, requerimos que todas las familias envíen dos (2) cambios de uniforme en una bolsa Ziploc etiquetada a la escuela. Un cambio de ropa permanecerá en el cubículo de su hijo y/o en su bolsa de libros. No proporcionamos ropa extra para los estudiantes en la escuela. Si él/ella tiene un accidente y no tiene un cambio de ropa, un miembro de la familia será llamado para traer los artículos apropiados.

Los accidentes deben ser una rara ocurrencia. A nuestros estudiantes se les dan descansos frecuentes para ir al baño, y la mayoría de las aulas tienen baños incorporados. Se les pedirá a las familias de estudiantes con dificultades en accidentes frecuentes que se reúnan con el director para abordar el tema. Los estudiantes con varios accidentes (5 o más) en un mes serán requeridos para tener asistencia adicional de un miembro de la familia durante un día escolar o permanecer en casa para abordar los problemas de entrenamiento del baño.

En el caso de un accidente, los maestros proveerán a los estudiantes con un cambio de ropa de sus cubículos/morral y proveerán una bolsa para la ropa sucia, toallas de papel y del cuerpo (si es necesario) orientará a los estudiantes para vestirse con ropa limpia y colocar la bolsa de ropa sucia en sus mochilas.

En el caso en el que los maestros necesiten ayuda en cambiar a los estudiantes más jóvenes, se llevará a cabo de la siguiente manera: mientras se usan guantes, los maestros ayudarán a desabotonar/abotonar, quitar zapatos y medias, jalar de los pantalones de los pies. Los maestros no tocarán en ningún momento ninguna área del cuerpo de un estudiante que esté cubierta por traje de baño o ni se podrá cerrar la puerta de la caseta del baño con un maestro y un estudiante dentro.

CAPSTONE Y APRENDIZAJE BASADO EN LOS PROYECTOS

Todos los estudiantes de Pre-K hasta el octavo grado completan un Proyecto final anual. El Proyecto final es un componente básico del plan de estudios del PCS de Center City. Estos proyectos centrados en los estudiantes están diseñados para reunir el rigor académico y los elementos de nuestra misión - carácter, excelencia y servicio - a través de un estudio en profundidad de un tema particular, local o global

A través de un enfoque participativo basado en el aprendizaje basado en proyectos, el Proyecto final proporciona a los estudiantes un currículo interdisciplinario que incluye contenidos básicos, experiencias auténticas, educación de la personalidad, aprendizaje de servicio y exploración comunitaria.

La finalización exitosa del proyecto final incluye:

- *Estudio del texto,*
- *Excursiones experimentales de campo,*
- *Proyectos de servicio auténticos,*
- *Proyecto de investigación/Producto escrito,*
- *Celebración de aprendizaje del campus, y*
- *Reflexión del estudiante.*

ACADEMIA DE VERANO

El Center City PCS ofrece la Academia de Verano a los estudiantes recomendados y los que lo requieran. Los estudiantes requeridos serán identificados alrededor del tiempo de la tercera conferencia del informe de calificaciones. Si hay espacios adicionales para la escuela de verano, se abrirá la inscripción y los padres podrán solicitar la asistencia.

Todas las solicitudes se tramitarán según el orden de llegada.

Los estudiantes requeridos se definen como:

- Estudiantes siendo retenidos y/o
- Estudiantes que cumplan 2 de los 3 criterios de retención en ELA o matemáticas.

Los estudiantes recomendados son definidos como:

- Con necesidad de apoyo académico adicional basado en muestras de trabajo, asistencia, calificaciones y capacidad demostrada para tener éxito en el siguiente grado.
- Estar justo o por debajo del nivel de grado en cualquier evaluación de referencia en particular.

POLÍTICA DE TAREAS

La tarea es una parte integral de nuestro programa preparatorio para la universidad en el Center City PCS. Creemos que la tarea ayuda a los estudiantes a desarrollar un sentido de responsabilidad personal, autodisciplina y hábitos de estudio / trabajo efectivos que les ayudarán durante sus años escolares y en su vida adulta. También es un medio a través del cual los conceptos y habilidades aprendidos en clase son repasados y reforzados. La tarea puede ser asignada todas las noches y la revisión de la misma comprenderá el 10% de la calificación general de cada estudiante para cada materia principal.

¿Qué es tarea?

La tarea se define como los deberes asignados por los maestros a los estudiantes destinados a ser llevados a cabo durante las horas no escolares. Como ejemplos de tareas se pueden incluir, pero no se limitan a: completar hojas de trabajo, visitar museos u otros lugares con un enfoque educativo, escribir ensayos, leer periódicos y/o revistas (en línea o impresas), buscar en la red, leer y escribir poemas, leer novelas, tomar excursiones por la naturaleza y otras actividades asignadas por el maestro. Las tareas pueden ser asignadas cada noche de la semana incluyendo el viernes.

¿Cuál es la responsabilidad de la familia con respecto a la tarea?

- Fomentar buenos hábitos de estudio
- Proporcionar estímulo y apoyo
- Ayudar pero no hacerle la tarea a su hijo
- Desarrollar una rutina nocturna de estudio (a la misma hora todos los días)
- Identificar un lugar específico, tranquilo, bien iluminado, organizado para realizar la tarea
- Ver que las asignaciones se han completado
- Proporcionar a su (s) estudiante (s) los materiales necesarios (lápiz, lapicero, papel, diccionario, calculadora, acceso a la computadora, etc.)
- Familiarizarse con las normas de tareas de los maestros
- Cuando el estudiante está ausente, recopile las asignaciones perdidas del maestro para completarlas (por la fecha límite asignada)
- Asegurarse de completar y enviar los paquetes de descanso de invierno/primavera

¿Cómo sabré qué tarea tiene mi estudiante?

Se espera que los estudiantes registren todas las asignaciones de tareas al final de cada período de clase en un cuaderno o algún tipo de agenda y muestren diariamente a los padres la lista de tareas. Ocasionalmente, una escuela puede optar por proporcionar una agenda o planificador al estudiante donde se pueden registrar las asignaciones. Cuando se provea, los padres deben requerir que los estudiantes muestren la asignación de tarea escrita registrada en clase con el maestro. Cuando no se proporciona un planificador, los padres deben exigir que sus hijos usen un cuaderno como planificador para registrar las tareas diarias. Por favor, consulte con su estudiante todos los días para ver si sus asignaciones han sido actualizadas. Por favor, siéntase libre de consultar con el maestro de su hijo siempre que haya una

pregunta acerca de los deberes.

¿Cuántos deberes debemos esperar?

Los estudiantes pueden recibir tarea todos los días. Las directrices son las siguientes:

PreK3 and PK4	30-40 minutos por semana
Jardín de Infancia	30-40 minutos por semana
1er Grade	30-40 minutos por noche
2do Grado	40-60 minutos por noche
3er Grado	40-60 minutos por noche
4to Grado	60-75 minutos por noche
5to Grado	60-75 minutos por noche
6to Grado	75-120 minutos por noche
7mo Grado	75-120 minutos por noche
8vo Grado	75-120 minutos por noche

SISTEMA DE CALIFICACIONES Y DE INFORMES

El Center City PCS provee una experiencia académica rigurosa para los estudiantes a quienes servimos. Para apoyar a los padres y familias en la participación del progreso académico de sus hijos, usamos una política de calificación que es rigurosa, justa y transparente.

Todos los maestros asignan calificaciones en las siguientes categorías y con los pesos prescritos:

TODAS LAS ASIGNATURAS Y SU PESO POR CATEGORÍA:

Las materias principales incluyen Lectura/ELA, Matemáticas, Ciencias Sociales y Ciencias. Enriquecimiento y otras materias no esenciales incluyen, Educación física, Salud, Arte, Música, Drama, Español y STEM. El campus puede optar por ofrecer una clase de escritura que no esté integrada en ELA y que tenga esa clase clasificada de manera similar a una clase de enriquecimiento.

- 50% - **Evaluaciones** - (Formativo y Sumatorio, Unidad, Programado y diseñado por el maestro, Pruebas, exámenes y boletas de salida)
- 30% - **Trabajo en clases / Proyectos** - (Tareas de Rendimiento, Proyectos, Trabajos de Clase, Asignaciones de Unidades Interdisciplinarias)
- 10% - **Tareas** - (Según lo asignado por el profesor)
- 10% - **Participación** - (Es lo observado por el profesor diariamente en clase)

Semanalmente, los maestros de la materias principales cargarán 4 calificaciones, una en cada una de las categorías asignadas para cada estudiante - y en cada materia enseñada. Eso significaría que cada estudiante de matemáticas de kindergarten hasta octavo grado recibiría las 4 calificaciones obligatorias una vez por cada semana en el que él/ella esté en la clase de

matemáticas. Además, recibiría las mismas calificaciones de 4 categorías en cada temática de materia central.

Estudiantes en Pre-Kindergarten de los salones 3 y 4

Los estudiantes jóvenes serán clasificados en su habilidad para asistir y demostrar dominio en sus enfoques de aprendizaje, desarrollo físico, desarrollo socio-emocional, lectura, escritura y conceptos numéricos.

- Los estudiantes jóvenes se clasificarán en la siguiente trayectoria basándose en notas concretas y anecdóticas con respecto a cada uno de los dominios antes mencionados en orden creciente: emergiendo, acercándose, progresando, dominando o expandiéndose, basándose en el apartado de Todos los Niños Preparados (ECR por sus siglas en inglés).
- Los estudiantes jóvenes sólo recibirán boletas de calificaciones trimestrales, no informes de progreso, pero pueden seguir participando en conferencias de medio trimestre basadas en información, si es necesario.

Asignando calificaciones individuales

Se requiere que los maestros revisen y califiquen exhaustivamente todas las Evaluaciones, Tareas de Rendimiento y Proyectos usando criterios basados en estándares y / o apartados e inmediatamente cargado. La tarea, el trabajo en la clase y otras asignaciones pueden revisarse rápidamente para ver si están completas; Grupo clasificado y asignado a uno de los siguientes:

- Una calificación calculada;
- Una valoración de Aprobado/Reprobado;
- Una valoración de Insatisfactorio/Satisfactorio/Excepcional; o
- Una valoración de Chequeo/Chequeo+/Chequeo-

Cada una de estas designaciones puede contener un valor predeterminado dentro del libro de calificaciones. El grado de participación semanal debe basarse en las observaciones que el profesor hace de los estudiantes y puede incluir:

- Participación de toda la clase en sesiones de instrucción/discusión, sesiones de preguntas y respuestas;
- Participación en equipos o grupos pequeños;
- Esfuerzo y compromiso en tareas independientes ;
- Esfuerzo relativo considerado en conjunto con la capacidad individual del estudiante; y
- La regularidad del compromiso y presentación de tarea, trabajos en clase y asignaciones de proyectos.

Política de clasificación para poblaciones especiales

Los Estudiantes con Discapacidades (SWD- por sus siglas en inglés) y/o Estudiantes de Inglés (ELL-por sus siglas en inglés) recibirán calificaciones basadas en ajustes o asignaciones alternativas apropiadas para el nivel de instrucción y/o lenguaje del estudiante. Recibirán el mismo boletín de notas que se usa en educación general (GE). Además, los Estudiantes con Discapacidades recibirán reportes de progreso relacionados con el IEP que demuestran específicamente el crecimiento en las metas del IEP y los estudiantes de inglés recibirán

reportes de progreso de ESL que demuestran específicamente el crecimiento en las metas del lenguaje en su nivel de competencia.

- Los estudiantes recién llegados a las escuelas de los Estados Unidos y con el nivel de competencia lingüística más bajo (nivel 1 y 2) pueden recibir una nota de “no disponible” (N/A en inglés) en Artes del Lenguaje Inglés por un año si están exentos de pruebas estatales y/o locales y no pueden demostrar un dominio básico de la lengua inglesa.
- Un estudiante que recibe acomodaciones bajo IDEA o Título III no puede recibir una calificación de letra D o F sin una reunión del equipo. El equipo debe incluir un líder escolar, un maestro de educación general, un consejero escolar, un maestro de inclusión y el padre debe considerar si la calificación es apropiada.

Requisitos de informes de calificaciones

Los maestros están obligados a registrar y reportar las calificaciones asignadas para cada estudiante en su lista de todas las materias principales enseñadas durante el trimestre. Si bien los maestros pueden optar por registrar las calificaciones en todas las materias principales, para las clases de Pre-K, los grados son necesarios sólo para Lectura / ELA y Matemáticas. Si bien los maestros pueden optar por registrar las calificaciones en todas las materias principales, comenzando en el grado K y pasando al grado 5, los grados son necesarios para Lectura / ELA, Matemáticas y uno entre Ciencias o Estudios Sociales.

Reporte de calificaciones mínimas

Para equilibrar la necesidad de asegurar que las calificaciones acumulativas son verdaderamente representativas del rendimiento real de un estudiante, y la necesidad de asegurar que los estudiantes no son capaces de manipular una política de clasificación indulgente, el grado mínimo registrado será del 40%. Si un estudiante recibe un 40% como resultado de una asignación "ausente", ese grado también debe tener la designación "M" que está disponible dentro de Grados de Potencia para indicar al padre que la clasificación registrada es el resultado de una asignación que nunca se entregó.

Escala de calificación

Todos los estudiantes reciben calificaciones en cuatro materias básicas (Artes del Lenguaje, Matemáticas, Ciencias y Estudios Sociales) y en hasta cinco materias de enriquecimiento (Educación Física / Gimnasio, Música, Arte, Drama, Español, etc.).

Calificaciones PreK3/4		De K a 1 ^{er} Grado		De 2 ^{do} a 8 ^{vo} Grado	
En expansión	“E”	Avanzado	4	A+	97% o superior
				A	93% - 96%
				A-	90% - 92%
Dominio	“D”	Seguro	3	B+	87% - 89%
				B	83%- 86%
				B-	80%- 82%
Progresando	“C”	En desarrollo	2	C+	77% - 79%
				C	73% - 76%
				C-	70%- 72%
Acercamiento	“B”	Empezando	1	D	60%-69%
Emergiendo	“A”	Empezando	0	F	59% o inferior

Reporte de progreso

Para apoyar aún más a los padres y a las familias en tomar responsabilidad del progreso académico a medida que avanza el año, las escuelas producirán y distribuirán detalles de las calificaciones (informes de progreso) para todas las materias principales. Los Informes detallados de calificaciones individuales serán producidos en las semanas tres y seis del trimestre y detallarán cada asignación evaluada por el instructor y la calificación obtenida. Estos informes de progreso serán impresos y enviados a los padres por medio de su hijo. Las escuelas pueden optar por enviar dos copias de cada informe, una copia para que los padres la guarden y la segunda para que sea firmada por los padres y regresada a la escuela.

Es necesario que toda la familia juegue un papel fundamental en la progresión académica de cada estudiante. Para apoyar esto, requerimos que los padres se comuniquen con nosotros regularmente sobre cómo progresan los estudiantes. Como se indica, los padres recibirán informes de progreso en la 3ra y 6ta semana entregados por los estudiantes. Las tarjetas de calificaciones trimestrales estarán disponibles para ser recogidas por los padres y tutores en las Jornadas de Conferencia Familiar.

Los boletines de calificaciones trimestrales están disponibles en las Conferencias Familia-Escuela:

Del 6 al 9 de noviembre (Semana de la Conferencia del Primer Trimestre)

Del 29 de enero al 2 de febrero (Semana de la Conferencia del Segundo Trimestre)

Del 9 al 13 de abril (Semana de la Conferencia del Tercer Trimestre)

El boletín de calificaciones del cuarto trimestre se enviará a casa en junio.

Además, hay cuatro oportunidades para las Conferencias Familia-Escuela de Medio Trimestre:

22 de septiembre (Primer trimestre)

6 de diciembre (Segundo trimestre)

23 de febrero (Tercer trimestre)

9 de mayo (Cuarto trimestre)

Asistir a las conferencias es necesario y servirá como control sobre el progreso del estudiante, las áreas de mejora, y las áreas de fuerza.

Se requiere que los padres/tutores firmen y devuelvan todos los boletines de calificaciones e informes de progreso, excepto el boletín de calificaciones del cuarto trimestre que se envía por correo a casa. Los padres/tutores también están obligados a asistir a todas las conferencias trimestrales familiares y se les anima a asistir a todas las conferencias de medio trimestre.

EQUIPO DE ASISTENCIA ESTUDIANTE-MAESTRO

El Equipo de Asistencia Estudiante-Maestro (STAT-por sus siglas en inglés) provee ayuda a maestros, padres y estudiantes con dificultades académicas y de conducta. El STAT es una forma de prevención, intervención temprana, referencia y apoyo a estudiantes con necesidades que pueden impedir que se beneficien plenamente de su experiencia educativa. Los miembros permanentes del STAT incluyen el padre, el director de la escuela u otro administrador, el consejero de la escuela (según sea necesario), el maestro de aula y otros miembros del personal pertinentes.

Los estudiantes referidos al STAT son monitoreados de cerca por el progreso. Se prescriben intervenciones únicas para las necesidades específicas del estudiante y las modificaciones de la intervención se hacen basadas en el progreso del estudiante y necesidad adicional.

Adicionalmente, el consejero de la escuela está también disponible como recurso para estudiantes para el tratamiento social, emocional, o de necesidades académicas. Los estudiantes pueden ser referidos a servicios de consejería por los siguientes comportamientos:

- Petición de los padres/tutores al director o al designado;
- Los estudiantes pueden pedir hablar con el consejero al presentar una solicitud
- Los maestros, el personal y el director pueden referir estudiantes.

NORMAS DE RETENCIÓN Y ESCUELA DE VERANO

Retención

El objetivo de Center City PCS es asegurar que los estudiantes progresen académicamente de una manera apropiada para el desarrollo y proporcionar el crecimiento de sus compañeros. Entendemos que la retención como la promoción de grado a menudo no son soluciones apropiadas para las cuestiones académicas y suelen generar impactos perjudiciales para los resultados académicos a largo plazo en los estudiantes. Al mismo tiempo, hay un escaso conjunto de circunstancias que justifican la decisión de retener o adelantar a un estudiante. Para ser retenido, los estudiantes deben cumplir con todos los siguientes criterios basados en los promedios de los trimestres del 1ro al 3ro:

1. Recibió una D o una F en ELA y Matemáticas;
2. Recibió intervenciones vía el proceso formal de STAT en el área (s) de preocupación.

** Se consideraran también información de comportamiento y académica.

Escuela de Verano

Los estudiantes que cumplan cualquiera de los siguientes criterios pueden ser requeridos para asistir a la escuela de verano:

1. Recibió una D o una F en ELA o Matemáticas;
2. Obtuvo un GPA por debajo de 2,0
3. Se desempeñó por debajo del percentil 40 en el MAP de ELA o Matemática

Nota: Una "F" es equivalente a 1 para Kindergarten y 1er Grado, y la clasificación de letra A para Pre-K 3 y 4

Grupos Especiales

Para estudiantes con Programas de Educación Individualizados (IEPs); 504s, Planes de Acomodación de ELL y estudiantes que tienen un Plan de Equipo de Asistencia a Maestros-Estudiantes (STAT), se deben de tener en cuenta los siguientes aspectos al revisar los criterios de retención:

- El progreso del estudiante en las metas del IEP;
- Crecimiento estudiantil basado en herramientas de monitoreo de progreso;
- Si el IEP se implementó apropiadamente;
- Si la clasificación individual del alumno les impide hacer progresos académicos suficientes.

Nota: se llevará a cabo una reunión antes de las conferencias del tercer trimestre (La semana del 9 al 14 de abril de 2017) con el Equipo de Servicios de Apoyo Estudiantil de la Oficina Central y un equipo escolar que puede incluir un maestro de educación general, un maestro de educación especial y un administrador de Campus con el fin de hacer una determinación sobre la retención propuesta para cualquier estudiante con un plan especializado de cualquier tipo.

REQUISITOS DE PROMOCIÓN A OCTAVO GRADO

Los estudiantes de octavo grado deben alcanzar con éxito el dominio en las clases básicas y completar todos los proyectos y asignaciones anuales para graduarse. Es responsabilidad del estudiante, con el apoyo de la familia, cumplir con todos los requisitos para la graduación. Para participar en las actividades de promoción del City Center PCS, un estudiante debe estar en buen estado de comportamiento y no tener un promedio de 70 o menos en cualquiera de sus materias (ELA, Matemáticas, Ciencias, Estudios Sociales, incluyendo todos los cursos extracurriculares). Además, para participar en las actividades programadas de fin de año del octavo grado, incluyendo ejercicios promocionales, un estudiante debe mantener un promedio de 2,0 para el año y estar en buen estado académica, de carácter y comportamiento.

El valedictorian y el salutatorian de cada clase del octavo grado serán determinados calculando el promedio de GPA en las asignaturas principales sobre el promedio de los grados 6to, 7mo y 8vo. Los dos GPA's más altos.

SEGURIDAD Y PROTECCIÓN

Preparación para emergencias

Todas las escuelas tienen un Plan de Seguridad Escolar y Preparación para Emergencias que aborda una respuesta rápida y segura a emergencias. El plan incluye, pero no está limitado a:

- Capacitación de todo el personal escolar en el manejo de emergencias.
- Al menos tres individuos por campus entrenados en la administración de RCP.
- Procedimientos importantes de seguridad de emergencia incluyendo la práctica y frecuencia de simulacros de incendio, refugio en el lugar y evacuaciones escolares.
- Detalles sobre las políticas y procedimientos necesarios para responder a la presencia de personal no autorizado o intrusos en la escuela (entrenamiento activo en armas de fuego).

Personal de la Escuela

Todo el personal adulto y los voluntarios regulares que trabajan en las escuelas y con los estudiantes se someterán a una verificación de antecedentes penales.

Seguridad Física

El acceso a cada campus está limitado al personal de la escuela, estudiantes matriculados y huéspedes autorizados. El acceso y la supervisión se realizan con los siguientes sistemas:

- Todo acceso se obtiene a través de puertas de entrada bloqueadas a través de un sistema de llave electrónica. Cada ingreso es registrado.
- Cada campus cuenta con equipos de video vigilancia para monitorear la entrada, salida y otras áreas muy transitadas.
- Cada campus tiene un sistema de alarmas que utiliza una serie de sensores para advertir de entrada no autorizada fuera de horario laborable. Todos los eventos de armado y desarmado de este sistema son registrados y monitoreados.

CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL

El Código de Conducta Estudiantil está orientado a ayudar a los estudiantes a quienes confiamos tomar decisiones responsables sobre su comportamiento y asegurar un ambiente escolar seguro y ordenado. Nuestras prácticas buscan establecer un ambiente que 1) Crea y apoya decisiones positivas, 2) Asegura consecuencias lógicas a las acciones, e 3) Involucra a toda la comunidad. Center City se mantiene firme en estos resultados y continuará construyendo estas prácticas a través del uso de varias "Prácticas Restaurativas" para crear comunidades saludables, aumentar el capital social y reparar / restaurar vínculos. Más información respecto a los tipos de prácticas restauradoras que se implementarán será compartida durante el año escolar.

EXPECTATIVAS DE COMPORTAMIENTO

El Código de Conducta Estudiantil se basa en principios de consecuencias lógicas; comunicación clara de reglas, expectativas; y la comunicación familiar para promover opciones de comportamiento positivo y un ambiente escolar seguro y ordenado.

¿Cuándo se aplica el Código de Conducta del Estudiante?

El Código de Conducta Estudiantil es aplicable cuando un estudiante viaja a/desde la escuela o eventos escolares, durante el día escolar y durante todas las actividades extracurriculares relacionadas o patrocinadas por la escuela. Adicionalmente, el comportamiento que ocurra fuera de la escuela puede estar sujeto al Código de Conducta Estudiantil cuando dicha conducta sea perjudicial para el ambiente escolar.

Violaciones al código de vestimenta

Center City PCS se enorgullece de la apariencia de sus estudiantes como embajadores de nuestras escuelas. Se espera que los estudiantes demuestren orgullo y autoestima usando el uniforme apropiado y siguiendo el código de vestimenta. Si un estudiante se encuentra en violación del uniforme o del código de vestimenta, estos asuntos serán atendidos por un administrador de la escuela.

Las infracciones pueden incluir el uso inapropiado o la ausencia de lo siguiente:

- Vestimenta y/o accesorios aceptables.
- Zapatos.

Las infracciones incluyen la presencia de lo siguiente:

- Joyería excesiva o inapropiada (incluyendo aretes, pernos de más de $\frac{1}{4}$ de pulgada de diámetro, más de un anillo en cada mano, relojes de características llamativas)
- Maquillaje.
- Esmalte/diseños/extensiones de uñas.
- Extensiones excesivas de cabello / tintes de pelo / extensiones de cabello coloridas.
- Tatuajes expuestos.
- Perforaciones faciales.
- Gafas o lentes de contacto sin prescripción.
- Sombreros / pañuelos.
- Ropa, joyas o cualquier apariencia orientada a distraer a los estudiantes.

En días en los que no se usa uniforme, por favor refiérase a las expectativas del uniforme en las normas de este Manual.

Infracciones de Nivel A

Estas infracciones interfieren y/o comprometen la capacidad del estudiante para aprender y desarrollarse. Las infracciones de Nivel A tienen consecuencias diseñadas para asegurar que el estudiante comprenda por qué el comportamiento es inapropiado.

Comportamientos de infracciones de Nivel A incluyen (pero no se limitan a):	Respuestas a infracciones de Nivel B:
<ul style="list-style-type: none">• No completar las asignaciones• Hacer trampa o plagiar• Negativa a llevar a cabo las instrucciones la primera vez que se dan• Falta de participación en las actividades de clase• Goma de mascar/chicle• Tardanzas• Correr en las instalaciones• Ruido excesivo en las instalaciones de la escuela• Violaciones del código de vestimenta• Uso inapropiado de computadoras/Internet• Encubrimiento o uso de tecnología no facilitada o no aprobada por la escuela (incluyendo pero no limitado a, teléfonos celulares, e-readers, tabletas, etc.)	<ul style="list-style-type: none">• Advertencia/Corrección verbal• Charla Maestro/Estudiante• Pérdida de privilegios en el aula o en toda la escuela• Cambio de lugar en el aula• Notificación al padre / tutor por escrito o por teléfono• Reflexión del estudiante• Padres/tutores requeridos para hacer seguimiento.• Contrato de conducta, reunión con padres/tutores, estudiantes y maestros

Infracciones de Nivel B

Estos comportamientos interrumpen el ambiente escolar e interfieren con la oportunidad de aprender de otros estudiantes. Esto se hace para reforzar la necesidad de adherirse a las reglas y seguir siendo un miembro responsable de la comunidad.

Comportamientos de infracciones de Nivel B incluyen (pero no se limitan a):	Respuestas a infracciones de Nivel B:
<ul style="list-style-type: none">• Repetidas violaciones a infracciones de Nivel A• Uso inapropiado de redes sociales*• Burlas• Falta de respeto a un compañero estudiante, maestro, personal escolar, padre o visitante• Bullying o acoso escolar (es decir, burlas y extorsión de dinero, posesiones y/o favores)• Comportamiento irrespetuoso (por ejemplo, voltear los ojos, chasquear los dientes, hablar de espaldas)• Violación de los derechos de privacidad de un compañero (es decir, la visualización no autorizada de los archivos, archivos o boletas de calificaciones de otro estudiante) *• Uso de lenguaje hiriente o amenazador• Uso de lenguaje inapropiado o blasfemia• Insubordinación (Rechazo repetido a seguir instrucciones / indicaciones)• Salir de clase sin permiso• Juegos bruscos intencionales o no intencionales (que resulten en sufrimiento emocional o daño físico)• Peleas• Perjuicios a la propiedad o destrucción intencional*• Robar*	<ul style="list-style-type: none">• Contrato/reunión de comportamiento con el estudiante, padres/tutores, maestros y el (los) líder (es) del plantel• Llamar por teléfono a casa.• Detención• Prácticas restaurativas (RP)• Suspensión escolar (ISS)• Asignación de reflexión con el (los) líder (es) de la escuela• Padres o tutores requeridos para hacer seguimiento• Remisión a STAT

Infracciones de Nivel C

Son la causa de graves consecuencias, la mala conducta sería la que interrumpe la enseñanza en el aula, amenaza la seguridad del ambiente escolar, afecta las funciones escolares y amenaza o causa daño a los miembros de la comunidad escolar.

Comportamientos de infracciones de Nivel C incluyen (pero no se limitan a):	Respuestas a infracciones de Nivel C:
<ul style="list-style-type: none">• Repetidas infracciones de Nivel B• Exhibiciones inapropiadas del afecto estudiantil (incluyendo, pero no limitado a, tocar con las manos u otras partes del cuerpo, abrazarse, sentarse en el regazo de otros, besarse, insinuaciones no deseadas o contacto)• Acoso sexual• Amenaza de violencia• Posesión de material sexual explícito• Posesión de encendedores o fósforos• Juegos de azar• Dejar la escuela sin permiso• Lanzar objetos que puedan causar lesiones graves y / o daños• Bullying/acoso severo, persistente o generalizado, verbal, escrito, electrónico u otro comportamiento físico que resulte en el sufrimiento físico o emocional de otro estudiante• Lucha con resultados de lesión• Las infracciones de Nivel B señaladas con "*" podrán ser consideradas	<ul style="list-style-type: none">• Práctica restaurativa (RP)• Suspensión de la escuela y posible remisión a STAT• Los padres/tutores deben reunirse con los líderes escolares y con el Director de Participación de Estudiantes y Familias y /o con el Director Gerente para discutir las acciones correctivas• Expulsión

Muestras inapropiadas de afecto estudiantil

Los estudiantes de todas las edades deben respetar sus cuerpos y los cuerpos de los demás. Con los estudiantes mayores, ciertas acciones pueden constituir acoso sexual; en los estudiantes más jóvenes, el contacto físico, como abrazos y besos, no podrían constituir acoso alguno. Describimos estos actos como muestras inapropiadas del afecto estudiantil cuando son realizados por niños más jóvenes que carecen de entendimiento. Estos incluyen, pero no se limitan a:

- Abrazarse
- Besarse
- Tacto inapropiado con las manos u otras partes del cuerpo
- Sentarse en el regazo de otro
- Hacer insinuaciones o contactos no deseados

Los estudiantes que muestran afecto inapropiadamente serán disciplinados de manera diferente de aquellos que cometen actos de acoso sexual. La disciplina de los estudiantes en estas situaciones se centrará en la corrección y la enseñanza, e incluirá las medidas disciplinarias de nivel B y C. Es a discreción del director en la reunión con los profesores de los estudiantes en cuestión, si las acciones de este tipo se clasifican como exhibiciones inadecuadas de afecto de estudiante o acoso sexual. Los incidentes se evaluarán caso por caso y pueden requerir contactar la CFSA.

Acoso Sexual

El Center City PCS cree en proveer un ambiente de aprendizaje seguro y respetuoso, tanto física como emocionalmente. En consecuencia el acoso sexual no será tolerado. Los estudiantes que violen la política de acoso sexual del Center City PCS de la siguiente manera estarán sujetos a las medidas disciplinarias de infracción de Nivel C:

1. Ningún estudiante estará involucrado en besos amorosos o muestras similares de afecto.
2. Ningún estudiante participará voluntariamente en ninguna forma de actividad sexual.
3. Ningún alumno deberá exponer sus partes íntimas del cuerpo o "insinuar" a otro estudiante o adulto. Ningún estudiante deberá cometer algún acto verbal, escrito, orientado hacia el gesto o conducta sexual física en la instalación escolar, autobuses escolares desde o hacia la escuela, en eventos patrocinados por la escuela o al usar recursos tecnológicos de la escuela. Ningún estudiante cometerá cualquier acto de acoso sexual fuera de la escuela que afecte la vida escolar de otro estudiante o estudiantes.

Anti - Acoso escolar (Anti-Bullying)

La política del Center City PCS refleja las pautas establecidas para instituciones educativas bajo la Ley de Prevención de Acoso de los Jóvenes de 2012 del Distrito de Columbia (YBPA). Como se especifica en esta Ley, el acoso se define como:

Cualquier acto o conducta severa, penetrante o persistente, ya sea física, electrónica o verbal que:

(a) Pueda basarse en la raza, el color, la etnia, la religión, el origen nacional, el sexo, la edad, el estado civil, la apariencia personal, la orientación sexual, la identidad o la expresión de géneros, capacidad intelectual, estatus familiar, responsabilidades familiares, matriculación, afiliación política, información genética, incapacidad, fuente de ingresos, estatus como víctima de un delito interfamiliar, lugar de residencia o negocio, o cualquier otra característica distintiva, o en la asociación de un joven con una persona, o grupo con cualquier persona, con una o más de las características anteriores reales o percibidas; y

(b) Se prevé razonablemente que el joven tendrá un temor razonable de daño físico a su persona o propiedad; causar un efecto perjudicial sustancial sobre la salud física o mental de los jóvenes; interferir sustancialmente con el desempeño académico o la asistencia de los jóvenes; o interferir sustancialmente con la capacidad del joven para participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios proporcionados por una agencia, institución educativa o beneficiario.

Generalmente, PCS asigna casos de intimidación o represalias por reportes de intimidación, como por lo menos una infracción de Nivel C bajo nuestro Código de Conducta Estudiantil. Sin embargo, las consecuencias son flexibles y pueden variarse en el método y la gravedad basándose en: (1) Naturaleza del incidente; (2) Edad de desarrollo de la persona que intimida; Y (3) Cualquier historia de comportamiento problemático de la persona que intimida. Además, tenga en cuenta de acuerdo con la YBPA, un empleado, voluntario o joven que de inmediato y de buena fe reporte un incidente o información sobre intimidación en cumplimiento con la política del Center City, será inmune a cualquier causa de daños y perjuicios derivados del informe.

Política de Tolerancia Cero

Nuestro Código de Conducta Estudiantil incluye una política de tolerancia cero con armas, drogas y alcohol, violencia y amenazas de violencia. Si un estudiante viola la política de tolerancia cero, está sujeto a expulsión inmediata, sin embargo, las circunstancias caso por caso pueden ser tomadas en cuenta. Center City PCS cumple con la Ley de Educación de Individuos con Discapacidades (IDEA por sus siglas en inglés) al suspender o expulsar a estudiantes de educación especial. Los delitos de tolerancia cero incluyen:

- Comportamientos violatorios de la Ley de Escuelas Libres de Armas.
- Uso, posesión o traer un arma a la escuela; las armas incluyen pero no están limitadas a: armas de fuego cargadas o descargadas, pistolas, pistolas en blanco, pistolas para principiantes, revólveres, rifles, escopetas, armas de juguete, cuchillos, cuchillas de afeitar, explosivos, fuegos artificiales, mazas, gas lacrimógeno y pistolas paralizantes (Tasers)

- Posesión o distribución de alcohol.
- Venta o distribución de marihuana, medicamentos recetados, sustancias peligrosas controladas, sustancias controladas de imitación, inhalantes, otros intoxicantes, controlada o de parafernalia de drogas.
- Asalto / ataque contra un miembro de la comunidad escolar que da como resultado lesiones corporales.
- Amenazas, intimidación u otra conducta comparable que cause o intente causar lesión física severa, interrupción sustancial u obstrucción de cualquier misión, proceso o función legal del Center City PCS.
- Afiliación, actividad o reclutamiento de pandillas.
- **Cualquier comportamiento** u otra conducta ilegal que no sea específicamente enumerada en cualquier otro nivel de este capítulo, que cause una interrupción significativa en el funcionamiento de la escuela o cause un daño sustancial a sí mismo o a los demás.

La implementación de la tolerancia cero puede resultar en la expulsión inmediata.

Suspensión

La suspensión de un estudiante es una consecuencia de las decisiones de comportamientos inapropiados que justifican la remoción de un estudiante de la comunidad escolar por un período de tiempo. Esto se hace con gran cuidado, ya que dará lugar a la pérdida de tiempo de enseñanza, la participación en el aula y actividades escolares.

- **Paso 1:** El administrador de la escuela llamará al padre/tutor para informarle de la razón (s) y la decisión de suspender al estudiante, así como proporcionar los detalles de la suspensión. Todos los avisos sobre medidas disciplinarias serán dados por escrito al padre/tutor y deberán ser firmados por el director o la persona designada. Las suspensiones pueden tomar la forma de “suspensión dentro de la escuela” o “suspensión fuera de la escuela” y pueden durar de uno a cinco días escolares. El director o la persona designada sólo puede suspender a un estudiante hasta cinco (5) días por infracción.
- **Paso 2:** Los estudiantes suspendidos recibirán paquetes académicos durante el tiempo que estén fuera del aula. Sin embargo, es responsabilidad del estudiante y su padre/tutor asegurar la oportuna culminación y la presentación de cualquier asignación de clase adicional que se pierda durante este tiempo. Durante el período de suspensión, el estudiante no está autorizado a regresar a las instalaciones de la escuela o participar en actividades patrocinadas por la escuela, excursiones o programas escolares.

- **Paso 3:** Para los estudiantes con discapacidades (esto incluye a los estudiantes con IEP o Planes 504 y estudiantes que están en proceso de evaluación para Educación Especial) que estén suspendidos por más de 10 días escolares en un año escolar, un equipo multidisciplinario revisará todos los expedientes educativos y relevantes contenidos en el archivo del estudiante o en posesión de la escuela y así determinar si la violación de las reglas de la escuela eran una manifestación de la discapacidad del estudiante.
 - a) Si se determina que el comportamiento fue una manifestación de la discapacidad del estudiante, este será devuelto a su colocación educativa.
 - b) Si se determina que el comportamiento del estudiante no fue una manifestación de su discapacidad, el archivo del estudiante será revisado para determinar la acción disciplinaria de acuerdo con las políticas contenidas en esta sección.
- **Paso 4:** El padre/tutor de un estudiante que regresa al salón de clases después de una suspensión debe primero reunirse con el director para una reunión de colaboración. También se pide al consejero de la escuela, a los maestros de la clase, a los administradores de la escuela y al director la participación de la familia y del estudiante. El propósito de la reunión es desarrollar un plan de acción o contrato de estudiante que identifique el comportamiento deseado y cómo el estudiante será apoyado en este plan tanto en casa como en la escuela. También se les pide a los padres y estudiantes que revisen y afirmen su compromiso con las expectativas de comportamiento de la escuela y en la comunidad del campus descritas en este manual. Si un padre no participa en la reunión de colaboración/reintegración, el estudiante no será admitido nuevamente en la clase y podría ser motivo de negligencia educativa.

Expulsión

La expulsión es una acción tomada como último recurso. Es una consecuencia que se utiliza para los delitos repetidos por un estudiante que muestra incapacidad para corregir su comportamiento después de repetidas medidas y las opciones han sido agotadas. También es la consecuencia de un comportamiento que viola la Política de Tolerancia Cero del Center City PCS.

Proceso de Expulsión:

- Si un estudiante está bajo consideración para la expulsión, el director se pondrá en contacto con el padre/tutor con el fin de organizar una reunión para revisar la conducta que ha llevado a considerar la expulsión. El estudiante será considerado suspendido hasta que la expulsión sea definitiva. Los estudiantes y familias deben seguir las reglas de la política de suspensión descritas anteriormente.
- No se le permite al estudiante regresar a la escuela o participar en actividades patrocinadas por la escuela, excursiones o programas.
- El director convocará el comité disciplinario de la escuela para decidir si se debe o no seguir adelante con la recomendación de expulsión.
- Se tomará una decisión y el padre/tutor será notificado por el director de la escuela.

Proceso de Apelación de Expulsión: Los padres/tutores pueden apelar la decisión de expulsar a un estudiante a través de un proceso formal de apelaciones que incluye una audiencia ante un comité de apelaciones. La apelación debe hacerse por escrito dentro de las 48 horas de la notificación de expulsión y ser entregada por correo electrónico, correo ordinario o escrito a mano al Director de Familia y Compromiso Estudiantil. Este proceso de apelación es distinto del que se encuentra en la Política de Anti-intimidación del Center City PCS en cuanto a apelaciones para investigaciones relacionadas con reportes de intimidación o represalias. Enviar solicitud a:

Center City PCS
900 Calle 2da NE, Suite 221
Washington, DC 20002
Atención: Solicitud de apelación

Ó

info@centercitypcs.org

Por favor indique “Solicitud de apelación” en el campo del asunto

- Una vez recibida la solicitud de apelación, se programará una audiencia. Para asegurar que el estudiante no se quede atrás académicamente mientras la apelación está en marcha, el estudiante recibirá un paquete académico hasta que el proceso de apelación esté completo.
- En la audiencia de apelaciones, el director puede presentar declaraciones escritas y orales, así como la documentación que respalda la decisión de expulsión.
- En la audiencia de apelaciones, el padre/tutor puede presentar declaraciones escritas y orales, así como la documentación que respalda la apelación.
- El comité de apelaciones considerará el testimonio de todos los participantes y tomará una decisión por escrito dentro de las 48 horas posteriores a la audiencia.
- La decisión del comité de apelaciones de afirmar o revertir la decisión de un Director es final.

POLÍTICA DE USO DEL ESCRITORIO/CASILLERO/CAJÓN (CUBBY)

Todos los estudiantes tienen su propio escritorio, cubículo y/o casillero. Dependiendo del campus al que asista y el grado de su hijo, un casillero puede o no ser asignado. Estamos felices de asignar casilleros para el uso de los estudiantes en nuestros campus, es importante tener en cuenta que los casilleros son propiedad de Center City PCS y es un privilegio que no es parte requerida de nuestro programa académico. Cuando a un estudiante se le asigna un casillero, se requiere que:

- Mantenga el casillero limpio y libre de cualquier material que no apoye el programa académico del Center City PCS;
- Prohíba que otros estudiantes usen sus candados o casilleros asignados y se nieguen a usar el candado y el casillero de cualquier otro estudiante;
- Inmediatamente comunique los problemas con su casillero al director de la escuela o al administrador principal de la escuela.

Reglas de escritorio, casillero y cubículo

- Los estudiantes serán responsables por cualquier material escolar robado o dañado que se almacene en su escritorio, casillero o cubículo.
- El Center City PCS se reserva el derecho de buscar en cualquier escritorio, cubículo o casillero en cualquier momento por cualquier o ninguna razón, incluyendo la confiscación del presunto contrabando o por razones de salud y seguridad. Si es necesario, Center City PCS podría necesitar cortar el candado para realizar una búsqueda.
- A los estudiantes no se les permite poner marcas o pegatinas permanentes en ninguna parte de sus casilleros, pupitres, cubículos y/o candados.
- Los estudiantes deben limpiar sus escritorios, casilleros y cubículos frecuentemente y deben cuidar de todos los materiales y propiedades escolares almacenadas.

Reglas Adicionales del Casillero

- Los estudiantes proveerán su propio candado para su casillero. La escuela puede o no puede elegir proporcionar un candado si el estudiante no puede hacerlo.
- Los estudiantes reportarán inmediatamente los problemas con su casillero al director de la escuela o líder de la escuela secundaria.
- Los estudiantes limpiarán su casillero al final del año escolar en el plazo anunciado.

Casilleros dañados incurrirán en una multa de \$100. La violación de las políticas de los casilleros se aplicará usando el Código de Conducta del Estudiante.

OBJETOS PERDIDOS

Sorprendentemente, cada año escolar, nos encontramos que los estudiantes dejan prendas que nunca se reclaman. Por favor, asegúrese de que los artículos de los niños están etiquetados para su fácil identificación y se puedan devolver lo más rápidamente posible. Desafortunadamente, no tenemos espacio disponible para almacenar artículos por periodos de tiempo indefinidos. Si tiene preguntas sobre prendas perdidas, consulte con la oficina principal del campus. Cualquier artículo no reclamado será donado o descartado.

PUBLICACIONES EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN/ FOTOGRAFÍAS

Durante el período de inscripción en línea, el padre/tutor de cada estudiante completa un comunicado de prensa digital. Los comunicados de prensa son retenidos en formato digital como parte del expediente del estudiante, para asegurar el cumplimiento con los deseos del padre/tutor durante el (los) término (s) de la inscripción del estudiante en el Center City PCS. El comunicado de prensa otorga a Center City PCS, y cualquier socio aprobado por la escuela (entidad de terceros), permiso para tomar y usar fotografías de nuestros estudiantes. El formulario de liberación de medios de todos los padres es requerido.

PROGRAMAS DE SERVICIO DE ALIMENTOS

Center City PCS proporcionará almuerzo gratis a todos nuestros estudiantes en los seis campus por el año académico desde que comience el primer día de clases. Además, continuaremos nuestra práctica de proveer desayuno sin costo para todos nuestros estudiantes, de acuerdo con la Ley de Escuelas Saludables.

Center City PCS solicita la adhesión a lo siguiente:

- Todas las familias nuevas y las que están de vuelta, independientemente de sus ingresos, deben completar cada año durante el periodo de inscripción escolar una solicitud de Almuerzo Gratis o Reducido (Lugar Tradicional) o una Encuesta de Ingresos del Hogar (lugares del CEP). Esta información es requerida para propósitos de reportes de distrito y federales.
- Se pide a todos los padres/tutores que proporcionen a la escuela la información y documentación necesaria sobre las alergias alimentarias de su estudiante. Cualquier información proporcionada por un padre/tutor acerca de las alergias alimenticias de un estudiante será guardada en el archivo y compartida con los maestros del estudiante y el personal de servicio de comidas de la escuela.

Sabemos que una buena nutrición es muy importante para la salud y el éxito académico de nuestros estudiantes. Esta práctica de proporcionar desayuno y almuerzo sin costo es un indicio de nuestro compromiso continuo con nuestros estudiantes.

INFORMACIÓN DE SALUD FÍSICA Y EMOCIONAL

Fundamental para apoyar a cada estudiante, los padres/tutores deben informar a la escuela si un niño ha sido lesionado física o emocionalmente. Tener esta información garantizará que la escuela realice arreglos apropiados para el niño (por ejemplo, que no asista a actividades físicas si se lesiona o proporcionar cualquier otro apoyo que el niño pueda necesitar, teniendo cuidado adicional en el apoyo del niño que acabe de experimentar una muerte en la familia, o saber acerca de una lesión que ocurrió durante el fin de semana mientras jugaba).

Nota: Si el equipo de la escuela se da cuenta de la necesidad de apoyo médico o de otro tipo, tales recursos serán buscados para el bienestar del estudiante.

POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

A los estudiantes no se les permite estar en posesión de medicamentos de venta libre (OTC) (ibuprofeno, paracetamol, etc.) o medicamentos recetados en la escuela, ya que no pueden auto administrarse ninguna forma de medicación. La escuela publicará una lista de personal capacitado y certificado para proveer medicación en caso de emergencia.

A continuación se describe el procedimiento para obtener el consentimiento de los padres/tutores y la autorización de la administración de medicamentos por parte del médico, que autoriza al personal a administrar medicamentos recetados a los estudiantes en la escuela.

Los padres/tutores de los estudiantes que deben tomar medicamentos OTC o prescritos durante el día escolar deben:

- Llevar el medicamento a la oficina de la escuela con una nota escrita (en papel con el membrete o con la prescripción) del médico para otorgarle permiso a la escuela de administrarle la medicación. En lugar de una nota por escrito, el médico del estudiante puede completar, en términos no expertos, la Parte 2 del permiso de la escuela para la Administración del Formulario de Acuerdo de Liberación de Medicamentos e Indemnización.
 - Ningún medicamento será aceptado por el personal autorizado sin el apropiado recibo del formulario de autorización de medicamento (completado sin la supresión o alteración del padre/tutor y el médico del estudiante).
- El padre/tutor debe proporcionar un formulario actualizado para cada nuevo año escolar o en cualquier momento en el que haya un cambio de medicamento o de dosis.
 - Cuando la medicación se prescribe por un período limitado, las solicitudes de medicamentos deben ser renovadas cada vez que se prescriban nuevamente.
- El medicamento debe ser sellado en su envase original y etiquetado con:
 - Nombre completo y grado del estudiante
 - Nombre del medicamento
 - Dosis correcta de la medicación a ser tomada durante la escuela
 - Frecuencia de la dosis a administrar

- Finalidad de la medicación
- Información de contacto de emergencia para la parte responsable
- Información de contacto del profesional médico
- Instrucciones especiales o procedimientos de emergencia
 - En el caso de auto administrar medicación, es necesaria la confirmación de que el estudiante ha recibido instrucciones sobre la técnica adecuada para la autoadministración y ha demostrado la capacidad de medicarse de manera eficaz.
 - Ningún estudiante deberá poseer o auto administrarse medicamentos en la escuela, en el transporte escolar o en actividades patrocinadas por la escuela, a menos que la escuela tenga un plan de acción de medicamentos válido para el estudiante.
- Firmar una autorización por escrito y liberar de responsabilidad permitiendo que el personal escolar capacitado administre medicamentos al estudiante.

Padres/tutores con preocupaciones acerca de la salud de sus estudiantes deben discutir sus preocupaciones con el director y/o el maestro de la clase.

EXPEDIENTE ACADÉMICO

El Center City PCS cumple con todas las regulaciones federales y del Distrito de Columbia relativas a la privacidad de los estudiantes. La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA-por sus siglas en inglés) otorga a los padres ciertos derechos con respecto a los registros de educación de su hijo. Las secciones pertinentes de FERPA se incluyen en el Apéndice A. Los padres/tutores de los estudiantes actuales pueden acceder al expediente de sus estudiantes por solicitud en la oficina de la escuela o del administrador de FERPA en nuestra Oficina Central. Por favor, conceda por lo menos cinco (5) días hábiles para obtener una copia de los registros de su estudiante.

RETIRO O TRANSFERENCIA DEL ESTUDIANTE

Para que el Center City PCS transfiera registros a una escuela receptora cuando un estudiante se transfiera, los padres deben completar un Formulario de Transferencia / Retiro de Estudiantes. Se requiere la siguiente información:

- El nombre del estudiante.
- El Número de Estudiante del estudiante (esto se puede obtener del Ayudante Administrativo del plantel o del Gerente de Operaciones)
- El nombre, dirección de correo electrónico, número de teléfono y la firma del padre/tutor (es)

Si la escuela receptora es desconocida en el momento del retiro del Center City PCS los padres pueden llenar y devolver (vía correo de fax) el formulario una vez que la ubicación en la nueva escuela se ha hecho. Los expedientes NO serán transferidos hasta que se haya enviado un Formulario de Transferencia/Retiro del Estudiante.

Nota: Si se retiró en respuesta a una recomendación de expulsión, el estudiante no puede ser reinscrito en ninguna escuela Center City en el futuro.

Si un estudiante retirado no ha sido inscrito en una escuela dentro de los 5 días de su retiro, o si hay sospecha de abandono educativo, el Center City podrá:

- Informar del problema al CFSA.
- Comunicarse con la Oficina del Procurador General de la Sección Juvenil (para estudiantes de 5 a 13 años) o con la División de Servicios Sociales de la Corte del Tribunal Superior del Distrito de Columbia (para estudiantes de más de 13 años)
- Se pondrá en contacto con una persona puntual en asuntos de asistencia y ausentismo escolar de la Oficina del Superintendente Estatal de Educación (OSSE-por sus siglas en inglés)

COLOCACIÓN DE LA ESCUELA PREPARATORIA

En Center City PCS, a través de la colaboración entre el estudiante, su familia, y los asesores de colocación de la preparatoria, todos los estudiantes de octavo grado serán apoyados en:

- 1) *Tener elección en su proceso de solicitud de preparatoria;*
- 2) *Obtener la aceptación de las escuelas preparatorias universitarias; y*
- 3) *Encontrar la escuela preparatoria adecuada que les permita no sólo aprender sino prosperar.*

En el mes de septiembre, CenterCity distribuye un calendario de colocación de la escuela preparatoria que esboza las fechas clave, tales como, plazos de aplicación para las escuelas preparatorias selectivas, privadas y escuela preparatoria autónoma; las fechas de casa abierta de la preparatoria; y las fechas de la feria. Cada plantel organizará múltiples sesiones informativas de la escuela preparatoria a las que a cada padre/madre se le recomienda fuertemente asistir. Los asesores apoyan a las familias y a los estudiantes durante todo el proceso de solicitud y el éxito en este proceso requiere un esfuerzo colaborativo entre la escuela, los padres y el estudiante.

Center City se esfuerza por apoyar a los estudiantes en la solicitud y la aceptación de la mejor escuela posible que coincida con las habilidades e intereses de los estudiantes. Todos los estudiantes aplicarán a un mínimo de tres escuelas preparatorias con el fin de promover la aceptación en al menos una escuela preparatoria de elección. Se alienta a los estudiantes de alto rendimiento a aplicar tanto a escuelas públicas selectivas como a escuelas privadas y se les apoya a través de este proceso. Para ganar la aceptación en escuelas preparatorias católicas y privadas, los estudiantes seleccionados toman la prueba de la colocación de la escuela preparatoria (HSPT por sus siglas en inglés), y la prueba de admisiones de las escuelas preparatoria (SSAT por sus siglas en inglés). Tenemos ex-alumnos que han sido aceptados por Sidwell Friends, Edmund Burke, Gonzaga, McKinley Tech, School Without Walls y Benjamin Banneker, por nombrar algunos.

Para más información sobre el proceso de colocación de la escuela preparatoria, por favor, comuníquese con su consejero escolar.

Aceptación de las Escuelas Preparatoria Pasadas

Arzobispo Carroll	Escuela Preparatoria Elizabeth Seton	Escuela Nacional de la Catedral
Bell Multicultural	Escuela Preparatoria Episcopal	Academia Nacional Collegiate PCS
Benjamin Banneker	La Escuela Field	La Escuela PHELPS
Obispo McNamara	Foxcroft	Escuela St. Albans
Obispo O'Connell	Preparatoria Georgetown	Escuela St. Anselm's Abbey
Escuela Bullis	Georgetown Visitation	Escuela Preparatoria St. John's
Capital City PCS	Escuela Preparatoria Gonzaga	Escuela Without Walls
César Chávez PCS	Escuela Holton-Arms	Escuelas Sidwell Friends
Escuela Preparatoria Católica DeMatha	Escuela Preparatoria KIPP	Escuela Stone Ridge del Sagrado Corazón
Don Bosco Cristo Rey	Escuela Landon	Thurgood Mashall PCS
Escuela Duke Ellington Para las Artes	Escuela Maret	Washington Latin PCS
Edmund Burke	Escuela Preparatoria de Tecnología McKinley	Academia Washington Leadership
E.L Haynes PCS	Escuela MS. Hall's (MA)	Academias de Escuelas Preparatorias Wilson

COMPROMISO Y COMUNICACIÓN FAMILIAR

En Center City PCS, creemos que las familias son integrales para el éxito estudiantil y que la participación familiar efectiva aumentará la satisfacción de los padres, así como el apoyo a la cultura de la comunidad escolar. El fundamento del éxito estudiantil es la construcción de relaciones.

Deseamos apoyar a los padres y tutores para:

- Mantener altas expectativas para sus hijos (Conferencias de Padres)
- Supervisar el rendimiento de sus hijos (Parent Portal-PowerSchool)
- Asegure un ambiente de aprendizaje positivo (Oportunidades de Voluntariado, Expectativas Claras de Comportamiento, Encuesta para Padres)
- Abogar por sus hijos (Padres/Eventos Comunitarios y Equipos académicos de padres y maestros)

Los padres/tutores pueden esperar la comunicación regular a través de mensajes de teléfono y correo electrónico, así como, boletines de noticias del campus y otros métodos de comunicación. Las cartas informativas/boletines pueden proporcionar información sobre las actividades y programas del campus, así como los puntos destacados e información críticos. Es imperativo que mantenga actualizada la información de contacto en el archivo en todo momento. Además, usted puede esperar llamadas de buenas noticias y visitas a domicilio. Si la información de contacto cambia, por favor avise a su oficina principal del campus inmediatamente. Pedimos a los padres que verifiquen periódicamente las mochilas y carpetas de los estudiantes y firmen los documentos necesarios.

Nuestros modelos de asociación académica (APTT, GSPTC, SLC) incluyen estrategias para compartir datos estudiantiles, establecer metas estudiantiles, y proveer a las familias con actividades para practicar las destrezas fundacionales con sus hijos en casa. Animamos a los padres a asistir a todas las reuniones académicas de socios cada trimestre, y a establecer reuniones entre trimestres para resolver cualquier preocupación que usted pueda tener. Todos los miembros del personal tienen direcciones de correo electrónico y hacen todo lo posible por hacer un seguimiento con los padres/tutores tan pronto como pueda. Por favor, permita por lo menos dos días de escuela para obtener una respuesta. Póngase en contacto con la oficina principal del campus para obtener asistencia y orientación.

Los ejemplos de oportunidades de participación familiar pueden incluir, pero no se limitan a (información detallada disponible en su plantel):

- Celebraciones y programas del campus (Asambleas del Enrolamiento del Honor, Conciertos del Invierno, etc.)
- Eventos en Toda la Comunidad
- Visitas a Domicilio
- Equipos Académicos de Padres y Maestros (APTT)
- Conferencias de Padres y Maestros Para el Establecimiento de Metas (GSPTC-por sus siglas en inglés)
- Conferencias de Liderazgo Estudiantil (SLC por sus siglas en inglés)
- Supervisar el rendimiento académico
- Proceso de Colocación de la Escuela Preparatoria
- Visitas al aula/Visitas de Observación (Ver al líder del campus para la orientación y programación detalladas)
- Voluntariado (consulte al director de operaciones del campus para obtener más detalles)

Código de Conducta de los Padres

Esperamos que nuestros estudiantes, la Facultad y el personal para operar en carácter, la excelencia y el servicio, y esperamos lo mismo de nuestro padre/guardián/comunidad familiar. El discurso, las acciones y el atuendo (vestimenta) de todos los adultos que nuestros estudiantes encuentran diariamente tienen un impacto. Es imperativo que todos apoyen un entorno escolar pacífico y seguro. Respetuosamente les pedimos que al visitar el campus, sigamos siendo conscientes de lo que estamos modelando para nuestros jóvenes líderes futuros, en nuestro discurso y acciones. Con este fin, cualquier visitante, incluyendo padres y tutores, que eligen involucrarse en comportamientos disruptivos, amenazantes o inapropiados hacia los estudiantes, el personal u otros miembros de la comunidad mientras estén en propiedad escolar o fuera de ella, puede ser permanentemente excluido del edificio y todos los eventos relacionados con la escuela. Los siguientes son ejemplos de tales comportamientos (pero no se limitan a esta lista):

- Incumplimiento de los procedimientos de seguridad del campus
- Uso inapropiado o difamante de los medios sociales
- Correos electrónicos abusivos o amenazantes, texto, correo de voz u otra comunicación escrita
- Poner en peligro la seguridad física de otro por el uso de la fuerza o la amenaza de la fuerza
- Intoxicación/estar bajo la influencia de alcohol o drogas
- Error al modelar y apoyar los valores de Center City y las expectativas de carácter
- Interrumpir la clase durante la sesión
- Se niega a dejar una clase o el edificio de la escuela cuando se le pide que lo haga
- Dirigirse a cualquier estudiante que no sea el suyo propio
- Usar blasfemia o elevar su voz para causar interrupción
- Participar en actividades ilegales
- Usar ropa que esté definida, pero sin limitarse a lo siguiente: inapropiada, reveladora, provocativa, transparente, ajustada, o demasiado corta en longitud

LEY MCKINNEY-VENTO DE EDUCACIÓN DE LOS NIÑOS SIN HOGAR Y ASISTENCIA A LA JUVENTUD

La ley de asistencia para personas sin hogar de McKinney-Vento (MKV) es un derecho federal que protege los derechos educacionales de los estudiantes sin hogar para eliminar las barreras a la matriculación, retención y éxito de los estudiantes sin hogar; y asegurar que reciban el mismo acceso a la misma educación pública gratuita y apropiada, incluyendo una educación preescolar pública, como se provee a otros niños.

Más recientemente, MKV fue reautorizado por la Ley de Éxito Estudiantil Para Todos de 2015 (Essa por sus siglas en inglés) para asegurarse de que cada niño logre y cubra las necesidades cambiantes en la educación. La ley MKV asegura que cada estudiante que vive sin hogar tiene el derecho a: • Inscripción inmediata, incluso si el niño o joven no es capaz de producir registros normalmente requeridos para la inscripción, tales como registros académicos anteriores, registros médicos o prueba de residencia; • permanecer en la escuela de origen, si es por el mejor interés del estudiante; • recibir transporte a/de la escuela de origen; y • recibir servicios y apoyos para eliminar barreras para que puedan alcanzar el éxito académico.

El programa MKV de Center City PCS proporciona a los estudiantes sin hogar que experimentan con servicios y apoyos incluyendo, cupones/asistencia uniformes, beneficios de transporte para los padres y exenciones de cuotas para antes y después de la atención médica. Si usted está sin hogar o esv desplazado, usted califica para beneficios a través de esta Ley. Por favor, vea al Gerente de la Operación del Campus para obtener asistencia o para saber más acerca de este programa.

Ubicación de la escuela/resolución de conflictos

Según lo requerido por § 722 (g) (3) (b) (II) y (III) de la Ley McKinney-Vento de Educación de niños sin hogar y Asistencia la Juventud, si se presenta una disputa sobre la selección o matriculación de la escuela, Center City PCS proveerá al padre/guardián de dicho joven, o al joven no acompañado, con una explicación escrita, sobre la inscripción del niño, en tres (3) días hábiles, incluyendo una declaración sobre el derecho a apelar. Si el padre o el joven no acompañado indica que se presentará una apelación y lo hace dentro de dos (2) días hábiles, Center City PCS debe permitir que el estudiante permanezca matriculado y continúe proporcionando asistencia de transporte y otros servicios escolares hasta que la disputa sea resuelta por OSSE.

La escuela también proveerá a los padres o a los jóvenes no acompañados con una copia del manual formal de políticas y procedimientos de quejas estatales del distrito de Columbia. Todas las solicitudes de apelación deben ser enviadas al enlace de personas sin hogar en la siguiente dirección:

Center City Public Charter Schools
% LEA Enlace Sin Hogar
900 2ª calle, Suite 221,
Washington, DC 20002

Barreras de Entrada de los Estudiantes sin Hogar

El Consejo de Administración revisará los procedimientos que pueden actuar como barreras de matriculación, retención y éxito de los estudiantes sin hogar durante su reunión de septiembre (primera reunión trimestral). Cualquier hallazgo de incumplimiento será tratado y una actualización será proporcionada a la Junta en su segunda reunión trimestral (enero).

VOLUNTARIADO

Center City PCS requiere que todos los voluntarios, incluidos los padres y tutores, se sometan a una verificación de antecedentes antes de ayudar en nuestras escuelas. Los formularios para la verificación de antecedentes se pueden encontrar en la oficina de la escuela. Center City se reserva el derecho de considerar los resultados de los controles de antecedentes en sus decisiones para permitir la participación como chaperona o en capacidad de voluntariado.

No se permitirá a los voluntarios administrar la disciplina estudiantil ni se les permitirá administrar primeros auxilios, excepto en caso de emergencia. No se permitirá a los voluntarios revisar, revelar o usar información confidencial del estudiante, ni deben participar voluntarios en conversaciones en las que se divulgue información confidencial del estudiante. Cada voluntario mantendrá estrictamente confidencial toda la información que él o ella pueda aprender sobre los estudiantes o el personal durante el curso del voluntariado en el Center City PCS. Todos los voluntarios son responsables de los gastos incurridos durante el voluntariado, incluyendo las cuotas o los gastos de comida durante los viajes de campo patrocinados de Center City PCS

Consulte con su plantel para obtener información, expectativas y orientación específicas.

ENCUESTA PARA PADRES

Los padres/tutores son nuestros socios educacionales. A medida que nos asociamos para asegurar que cada estudiante tenga éxito, su retroalimentación es valorada. Se alienta a las familias a participar en nuestra encuesta anual de organización de padres, así como cualquier otra oportunidad durante todo el año escolar.

VIAJES DE CAMPO

Los viajes de campo están programados a lo largo del año para proporcionar a los estudiantes oportunidades de aprendizaje y recreación fuera del aula tradicional. Los estudiantes participantes deben presentar una hoja de permiso de viaje de campo completada. Estos formularios proporcionan a los padres/tutores información sobre el propósito del viaje, destino, fecha y hora, modo de transporte y costo por estudiante. **No se permite a los estudiantes asistir a ningún viaje de campo sin un CCPCS de permiso en su archivo.** El comportamiento y la asistencia diaria a tiempo serán considerados para determinar si un estudiante está autorizado a participar. Los administradores de la escuela harán la determinación final sobre la elegibilidad del estudiante para los viajes de campo. En situaciones especiales, algunos estudiantes pueden ser requeridos para que sean acompañados por su padre/guardián. Los chaperones no pueden traer a otros niños o hermanos a los viajes de campo. Por favor, confirme con su plantel sobre los requisitos de verificación de antecedentes.

INFORMES OBLIGATORIOS PARA LA AGENCIA DE SERVICIOS DEL NIÑO Y LA FAMILIA

Cada miembro del personal y voluntario a largo plazo en el Center City PCS es un "reportero obligatorio" y se requiere para informar de cualquier sospecha de abuso o negligencia al servicio de protección infantil (CPS) de DC. A continuación se muestra el proceso y las pautas que los miembros del personal de Center City PCS siguen.

Cualquier persona involucrada en el cuidado y tratamiento de niños menores de 18 años son considerados "reporteros obligatorios" y están obligados a denunciar casos de maltrato y negligencia infantil. Según el Código DC 2-1357, cualquier reportero obligatorio que no haga el informe será multado o encarcelado. Si se sospecha de abuso o negligencia infantil, los reporteros obligatorios deben llamar inmediatamente a la línea directa de informes de administración de servicios para niños y familias (CFSA) al (202) 671-Safe (671-7233).

Los reporteros obligatorios deben llamar inmediatamente a la línea de CFSA, incluso si toda la información no está disponible. Si se solicita, los reporteros pueden requerir el seguimiento de un informe escrito a los Servicios de Protección Infantil de DC. Una vez que se presenta un informe de abuso, CFSA se evaluará e investigará el caso. La CFSA determina la naturaleza, la extensión y la causa del maltrato infantil y evalúa el riesgo posible para el niño si se deja en esa situación. Tenga en cuenta que los miembros del personal que reportan sospechas de abuso o negligencia no están autorizados a revelar el informe a los padres o tutores.

USO DEL TELÉFONO

Las llamadas telefónicas de los estudiantes no están permitidas a menos que la oficina conceda el permiso. Las llamadas telefónicas serán hechas por el personal de la escuela en caso de una emergencia. Los estudiantes no serán llamados fuera de clase para contestar las llamadas telefónicas hechas a la oficina de la escuela, sin embargo, la oficina principal le entregará mensajes de emergencia a un estudiante en el aula. Se espera que los padres/tutores se adhieran a los protocolos específicos del campus.

NORMAS DE TELÉFONOS CELULARES Y DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

Teléfonos Celulares

El uso de teléfonos celulares en la escuela, en cualquier momento, incluso durante el antes y después de la atención, está estrictamente prohibido. Las políticas relativas a los estudiantes y los teléfonos celulares son las siguientes:

- Los teléfonos celulares deben estar apagados y ser entregados a la oficina al principio del día (o según lo definido por el protocolo del campus)
- Los teléfonos celulares descubiertos en la posesión del estudiante o en el escritorio/cubículo/casillero de un estudiante serán confiscados y devueltos solamente a un padre/guardián.
- Las violaciones repetidas resultarán en que el teléfono celular sea confiscado y el estudiante pierda el privilegio de llevar un teléfono celular a la propiedad de la escuela.
- Center City PCS no es responsable de los teléfonos celulares perdidos, dañados o robados.

Otros dispositivos electrónicos

Los reproductores de música portátiles, iPods, PDAs, buscapersonas, cámaras, juegos electrónicos, punteros láser, tabletas y todos los demás dispositivos electrónicos y juguetes que no forman parte del programa académico o extracurricular están prohibidos en los campus de Center City PCS. Cualquiera de estos artículos encontrados/usados en la escuela serán confiscados y devueltos solamente a un padre/guardián. Center City PCS no es responsable por pérdida, daño o robo de ninguno de estos artículos.

POLÍTICA DE USO DE REDES SOCIALES, INTERNET Y TECNOLOGIA INFORMATICA

Center City PCS proporciona acceso a la tecnología informática e Internet con el fin de mejorar la enseñanza, el aprendizaje y la evaluación utilizando herramientas y recursos modernos. Los sistemas informáticos y las redes de Center City PCS son cualquier combinación de hardware, software y servicios en línea proporcionados y utilizados para estos propósitos. El uso de estos recursos y el acceso a Internet es un privilegio, no un derecho.

Center City PCS está comprometido a supervisar a los estudiantes mientras utilizan el Internet. Center City PCS no se responsabiliza de ninguna información o material que se transfiera a través de la conexión a Internet de Center City PCS. Los materiales inaceptables descargados en la escuela serán tratados de la misma manera que cualquier otro material inaceptable llevado a la escuela. Cada estudiante asume plena responsabilidad y riesgo al utilizar la tecnología informática de la escuela y la conexión a Internet.

Usos Inaceptables

- Los siguientes usos de estos recursos se consideran inaceptables para los estudiantes:
- Los estudiantes no usarán los sistemas de la escuela para acceder, revisar, subir, descargar, almacenar, imprimir, publicar, recibir, transmitir o distribuir:
 - Mensajes o imágenes obscenas, pornográficas o sexualmente explícitas;
 - Lenguaje obsceno, abusivo, profano, obsceno, vulgar, grosero, inflamatorio, amenazante, irrespetuoso, o sexualmente explícito;
 - Materiales que utilicen el lenguaje o las imágenes inapropiadas en el entorno educativo o que sean disruptivos para el proceso educativo;
 - Información o materiales que puedan causar daño o peligro de interrupción del proceso educativo;
 - Materiales que utilizan el lenguaje o imágenes que abogan por la violencia o la discriminación hacia otras personas (literatura de odio) o que pueden constituir acoso o discriminación.
- Intimidar, acosar, insultar o amenazar a otros
- Uso de sitios de medios sociales para uso personal (Facebook, Twitter, etc.)
- Destrucción intencional de equipo y/o equipos de red
- Violación de las leyes de copyright uso acuerdos de licencia
- Presentación de documentos de Internet como trabajo personal del estudiante (plagio)
- Comprometer la confidencialidad:
 - Uso de la firma de otra persona o contraseña;
 - Compartir contraseñas con otros estudiantes
 - Revelar información de identificación personal (por ejemplo, número de teléfono, nombre o dirección de uno mismo u otros)
- Acceso, modificación o eliminación de la carpeta, el trabajo o los archivos de otro estudiante o miembro del personal sin permiso
- Uso de Internet y otros recursos informáticos de la escuela para fines comerciales o

políticos

- Eludir o deshabilitar las medidas de protección de la tecnología (por ejemplo, filtrado de contenido, antivirus, etc.) administrados por el Departamento de tecnología de la información del distrito escolar

Destrucción de la propiedad

El equipo de computación proporcionado para los estudiantes es la propiedad de Center City PCS y debe ser devuelto en las mismas condiciones de trabajo en que fue recibido. Los estudiantes serán responsables de la destrucción intencional de equipo y/o equipos de red. Los padres serán responsables de reembolsar los PCS de Center City por equipos dañados y los estudiantes perderán los privilegios de computadora e Internet hasta que se reciba el reembolso.

Todos los estudiantes y padres/tutores deben indicar su acuerdo para cumplir con el *acuerdo de uso de Internet y tecnología computacional del estudiante* antes de que se les permita utilizar los recursos de Internet.

POLÍTICA DEL UNIFORME

Center City PCS se enorgullece de la apariencia de sus estudiantes como embajadores de sus escuelas. Se espera que los estudiantes demuestren orgullo y respeto por sí mismos usando adecuadamente el uniforme escolar apropiado en todo momento. Se espera que:

- Los estudiantes van llegar a la escuela vestidos correctamente con el uniforme completo
- Todos los abrigos serán etiquetados con el nombre del estudiante
 - Las botas no son parte del uniforme; durante el tiempo inclemente, los estudiantes pueden usar botas y deben cambiar a sus zapatos negros unicolores
- Los uniformes estarán limpios, planchados, y libres de manchas
- Los estudiantes mantendrán las camisas/blusas metidas en la cintura de pantalones y faldas
- Los lazos serán usados cuidadosamente bajo un collar abotonado de la camisa en todo momento

Los siguientes artículos del uniforme son aceptables:

- Franela chemise tipo polo blanca o azul marino con el logotipo de Center City PCS (Preescolar hasta el 5° grado)
- Franela chemise tipo polo roja con logotipo de Center City PCS (6° a 8° grado)
- Camisa blanca tipo Oxford (abotonada) (debe ser usada con el suéter o el chaleco conde la insignia de Center City y corbata opcional)
- Camisa tipo Oxford abotonada blanca con el logotipo Center City PCS (con la corbata reglamentaria)
- Corbatín rojo o corbata roja
- Pantalones o chores azul marino o a cuadros (**que no sean leotardos**)
- Cinturón negro o marrón liso
- Faldas escocesas
- Calcetines/medias azul marinas o blancas (**sin diseños/deben ser azul marinas o blancas unicolores**)

Zapatos

Consulte con el líder del campus.

Uniforme de Educación Física

Los estudiantes usarán lo siguiente los días en que tengan clase de educación física.

- Camiseta gris ceniza con logotipo de Center City PCS
- Chores de malla azul marino Navy con el logotipo de Center City PCS
- Sudadera gris ceniza con logo de Center City PCS
- Sudaderas azul marino con logotipo de Center City PCS

Para participar en educación física, se requiere que los estudiantes usen su uniforme de educación física. Las expectativas y políticas del uniforme indicado y el código de vestimenta se aplican también al uniforme de educación física.

Código de Vestimenta

En ocasiones, los estudiantes pueden usar ropa de calle. Estos días en que se irá sin uniformes serán anunciados en el campus. Los siguientes artículos de ropa están **prohibidos** en todo momento independientemente de la designación del uniforme o de vestimenta: *minifaldas, tops halter, tops de corte bajo, correas tipo espagueti, pantalones de gran tamaño, pantalones a la cadera, jeans rasgados, abrazadores de cadera, tops recortados, chores cortos, pañuelos y camisas con mensajes ofensivos. La ropa apretada y los pantalones ajustados también se prohíben; el estudiante debe ser capaz de pellizcar una pulgada de tela floja a los lados de los pantalones.*

Si un estudiante siente la necesidad de preguntar acerca de una pieza de ropa, él/ella no debe usarla.

Aspecto y Accesorios

- El pelo debe ser usado en un estilo aseado, ordenado. Nada extremo en el peinado o el color.
- Se permite a los estudiantes usar solamente los pendientes del perno que no sean de más de ¼ pulgada en diámetro
- SÓLO relojes silenciosos.
- Se puede usar un anillo en cada mano. Todas las demás joyas y adornos son inaceptables.
- Los llaveros, cadenas y pulseras son inaceptables.
- ***Se prohíben los siguientes artículos:*** calcetines/mallas multicolores/medias de lunares, pañuelos, extensiones de uñas, vestimenta relacionada con pandillas, maquillaje, esmalte de uñas, lentes de contacto sin prescripción o anteojos, tatuajes expuestos, y cualquier artículo adicional que la escuela siente que distrae a los estudiantes.

NEGLIGENCIA EDUCATIVA

La negligencia educativa es el fracaso de un padre/tutor de asegurarse de que el niño asiste a la escuela consistente con los requisitos de la ley, incluyendo sin limitación, la falta de matricular a un niño en edad escolar en una institución educativa o proporcionar instrucción privada apropiada; permitir el ausentismo habitual a la escuela; falta de atención a las necesidades educativas especiales; negativa a permitir o no obtener servicios de educación correctiva recomendados; o la incapacidad de obtener tratamiento u otros servicios de educación especial sin causa razonable.

POLÍTICA DE ASISTENCIA

Asistencia

Es la expectativa de que todos los estudiantes asistan a la escuela todos los días del calendario escolar. Las horas de escuela son lunes, martes, jueves y viernes de 8:30-4:00 y miércoles de 8:30 a 1:30. Los estudiantes deben estar presentes en la escuela un 80% del día para ser considerados como presentes; de lo contrario, se registran ausentes según las reglas definidas a continuación. Según las leyes de asistencia de DC, los estudiantes que pierden más del 20% del día escolar serán considerados como "días ausentes parciales". Las ausencias parciales del día cuentan lo mismo que una ausencia de día completo para los propósitos del reporte.

Ausencias

Si un estudiante debe ausentarse de la escuela, el padre/guardián debe llamar al asistente administrativo de la escuela la mañana de la ausencia **antes de las 9:00 AM**. Al volver el estudiante a la escuela, debe traer una nota firmada por el padre/tutor indicando la razón de la ausencia. Los padres sólo pueden proveer a la escuela con dos avisos escritos a mano además de las ausencias que son excusadas y que se enumeran a continuación. Después de dos avisos, es a discreción del Director aceptar o declinar cualquier otro aviso. Si un estudiante está ausente por **tres o más días consecutivos**, debe regresar a la escuela con una nota de un

médico u otra documentación aceptable que explique la ausencia. Center City PCS determinará, basándose en la información proporcionada, si la ausencia será excusada o inexcusada. Se considerarán ausencias justificadas las siguientes:

- Enfermedad o lesión del estudiante
- Cuarentena o enfermedad contagiosa
- Muerte en la familia inmediata
- Observancias religiosas
- Citas médicas o al doctor (con una nota del médico)
- Apariciones en la corte
- Solicitudes pre aprobadas hechas por escrito por el padre/guardián
- Suspensión o exclusión lícita de la escuela por parte de las autoridades escolares
- Cierre temporal de las instalaciones o suspensión de clases debido al clima severo, actividades oficiales, vacaciones, condiciones inseguras o emergencias que requieran cierres escolares
- El fracaso del distrito de Columbia para proporcionar transporte en los casos en que el distrito de Columbia tiene una responsabilidad legal para el transporte del estudiante
- Ausencias para permitir a los estudiantes de familias de militares visitar a sus padres o tutores legales inmediatamente antes, durante y después del despliegue, según proceda

Enfermedad

Para mantener una escuela sana, los padres/tutores no deben enviar a sus hijos a la escuela con ninguna enfermedad contagiosa como la gripe, faringitis estreptococos, varicela, sarampión, conjuntivitis (ojos enrojecidos rosado), tiña, sarna o piojos. Los estudiantes con cualquiera de estas condiciones serán enviados a casa desde la escuela hasta que ya no sean contagiosos. Los padres deben recoger a su hijo a las dos horas de ser notificados de que su hijo está enfermo con una enfermedad contagiosa. Center City PCS puede solicitar que el padre/tutor proporcione una nota del médico que muestre que su hijo ya no es contagioso. Por favor, notifique a la oficina de recepción si usted descubre que su niño puede haber estado expuesto a una enfermedad contagiosa.

Los padres/tutores no deben enviar a sus hijos a la escuela durante 24 horas después de vomitar o tener una fiebre de 100 grados o más. Los estudiantes no deben regresar a la escuela hasta 24 – 36 horas después de comenzar el curso de antibióticos.

Si un estudiante está enfermo, no se le permitirá asistir a la escuela al día siguiente. Por favor, no envíe a su hijo a la escuela en la mañana si:

- Tiene una fiebre de 100 grados o más
- Está vomitando o tiene diarrea
- Tiene evidencia de un resfriado severo, tos persistente o dolor de garganta
- Tiene una erupción cutánea sospechosa o es contagiosa (es decir, ojos enrojecidos , piojos en la cabeza)

Los estudiantes deben estar libres de síntomas durante 24 horas antes de regresar a la escuela. Comuníquese con la escuela si su hijo tiene una enfermedad contagiosa (es decir, varicela, conjuntivitis, piojos en la cabeza) para que la escuela pueda responder apropiadamente.

Piojos

Si su hijo tiene piojos, le pedimos que el niño sea tratado a fondo. A su regreso, su hijo debe ser revisado nuevamente por nuestro miembro designado del personal antes de regresar al aula. Si se encuentran liendres/óvulos adicionales, el niño tendrá que volver a casa para hacerse tratamientos adicionales. Por favor, consulte al pediatra de su hijo sobre los tratamientos más efectivos para la extirpación de piojos.

Citas médicas

Los padres/tutores no deben hacer citas médicas los días escolares. Si un estudiante debe asistir a una cita médica, el padre/tutor debe recoger al estudiante en la escuela.

A los estudiantes no se les permitirá salir de los terrenos de la escuela sin la presencia física de un padre/guardián para firmar su salida de la escuela en la oficina principal.

Ausencias injustificadas

Con el fin de asegurar que Center City PCS es consciente del paradero de sus estudiantes, los siguientes pasos se tomarán en respuesta a las ausencias injustificadas:

AUSENCIA INJUSTIFICADA	RESPUESTA DE CENTER CITY PCS
Primera	El padre/guardián será contactado.
Segundo	El padre/guardián será contactado y se enviará una carta a casa. Si no se puede llegar a ningún padre/guardián, la escuela se pondrá en contacto con la persona a contactar en caso de emergencia.
Tercer	Se celebrará una conferencia familiar.
Cuarto	Un <i>formulario de verificación</i> de asistencia será enviado a casa para ser firmado y una copia será colocada en el registro del estudiante.
Quinto	El estudiante será puesto en la lista de "riesgo" por ausentismo.
6to-9no	El padre/guardián será contactado por el consejero escolar, y la documentación será colocada en los registros escolares del estudiante. Se desarrollará un plan de acción para atender las preocupaciones de inasistencia. Los padres recibirán un aviso de advertencia para la retención probable del estudiante basada en la asistencia.
10mo	<p>También se pondrá en contacto con los servicios de familia infantil para niños de 5 a 13 años.</p> <p>El padre recibirá una copia de la guía de recursos para prevención de absentismos publicada por OSSE.</p>
20avo	Los estudiantes de 14 años y más serán referidos a la división de servicios sociales de la corte superior del Distrito Capital y a la sección de la Fiscalía General de Menores.

Si un estudiante incurre en 5 ausencias consecutivas, una visita al hogar puede ser justificada.

A un estudiante con 15 o más ausencias (con excusa o sin excusa) se le puede requerir el repetir el nivel de grado actual, independientemente de las calificaciones obtenidas. Las tardanzas excesivas y ausencias serán factorizadas en decisiones de retención.

Un estudiante que pierda 20 días consecutivos de escuelas será considerado como si hubiese sido retirado de Center City PCS, y será automáticamente desafiliado el vigésimo día.

Tardanza

Se espera que los estudiantes lleguen a la escuela antes de que el día escolar comience a las 8:30. Cualquier estudiante que llegue después de las 8:30 debe presentarse a la oficina de la escuela para recibir un pase de entrada antes de entrar en la reunión de la mañana o ir a clase. La tardanza se nota en el informe del progreso de un estudiante y en su tarjeta de calificaciones. Las tardanzas múltiples pueden hacer que su hijo sea considerado ausente. 10 tardanzas pueden ser contadas como una ausencia. La tardanza excesiva puede dar lugar a la acción disciplinaria y/o a la intervención del liderazgo escolar. Además, la tardanza excesiva puede hacer que un niño sea retenido en su grado actual o desafiliado de la escuela.

El estudiante

destituido debe haber firmado los formularios autorizados de recogida y transporte en el archivo indicando cómo deben ser despedidos, y a quién. La documentación escrita debe ser proporcionada por un padre/guardián si un estudiante necesita salir de una manera diferente. Si un estudiante necesita salir temprano en el día, se agradece una notificación por adelantado. Los estudiantes no deben dejar la escuela antes de la hora de salida. Si un padre viene a recoger a un niño después de 3 p.m. pero antes de la salida, se le puede pedir que espere. Si un estudiante no es recogido a las 4:15, la Agencia de servicios para niños y familias (CFSA) y/o la policía pueden ser contactados. Además, se puede evaluar el cobro de una tarifa de recogida tardía.

Si el padre/guardián u otro aprobó la llega tarde debido a una emergencia, por favor, comuníquese con la oficina de la escuela lo antes posible. El tráfico es un desafío continuo en nuestras comunidades – por favor, tenga cuidado, civismo y paciencia.

Las salidas tempranas excesivas impactan el tiempo de instrucción requerido por los estudiantes y serán tratadas de la misma manera que las ausencias y tardanzas.

A los estudiantes no se les permite salir del país o viajar por más de una semana durante el año escolar. Si esto ocurre por un período de tiempo de más de una semana, las ausencias serán injustificadas.

ATENCIÓN TEMPRANA

El programa de atención temprana de cuidado infantil de Center City PCS 's es un programa de cuidado infantil matutino. El programa de atención temprana funciona de lunes a viernes a la hora de entrada a las 7:00 a.m. Los estudiantes pueden ser dejados en cualquier momento entre el 7:00 y las 7:30. La llegada a las 7:30 asegura que todos los participantes recibirán al menos 30 minutos de programación académica incluyendo ayuda con la tarea, energizadores matutinos y tiempo para utilizar nuestras intervenciones en línea.

ATENCIÓN TARDÍA

El programa de atención tardía de cuidado infantil de Center City PC está funciona a partir de las 4:00 y hasta las 6:00 lunes, martes, jueves y viernes y a partir de la 1:30 y hasta las 6:00 los miércoles. El foco está en terminar la tarea y otras intervenciones según lo determinado por el líder del campus. Los estudiantes tendrán un mínimo de 120 minutos de tiempo dedicado a la tarea por semana durante el programa.

PREGUNTAS FRECUENTES ANTES/DESPUÉS DE LA ATENCIÓN

¿Quién es elegible para la atención temprana y tardía?

La atención temprana y tardía es para los niños desde preescolar hasta octavo grado.

¿Cuáles son las horas/días de operación?

La atención temprana opera de lunes a viernes de 7:00 a 8:30 a.m. Los estudiantes pueden ser dejados en cualquier momento entre las 7:00 y las 7:30 a.m. Los estudiantes no pueden ser dejados fuera del edificio antes de las 7:00 a.m. Hacerlo puede resultar en un reporte a la Agencia de servicios para niños y familias (CFSA) o despido de la atención temprana. Los estudiantes que llegan después de las 7:30 a.m no serán admitidos en el programa; por lo tanto, es responsabilidad del padre hacer arreglos alternativos de cuidados si su hijo llega después de las 7:30 a.m.

La atención tardía funciona lunes, martes, jueves y viernes de 4:00 a 6:00 p.m. y los miércoles de 1:30 a 6:00 p.m.

¿Qué sucede si no puedo recoger a mi hijo del cuidado tardío después de las 6:00 a.m.?

A las familias que no pueden recoger a su hijo antes de las 6:00 p.m. de la atención temprana, se les cobrará \$2/por minuto/niño por cada minuto después de las 6:00 p.m que su hijo permanezca allí. Esta regla será estrictamente aplicada.

El no pagar todas las cuotas de recogida tardía durante el ciclo de facturación en el que fueron incurridos resultará en el despido del niño del programa hasta que se haga el pago. Las recogidas después de las 6:15 p.m pueden resultar en un reporte a la Agencia de servicios para niños y familias (CFSA), y después de un tercer retiro tardío, su hijo puede ser despedido del programa hasta el siguiente año escolar.

¿por qué es el tiempo de tarea de tan sólo 30 a 60 minutos al día?

Creemos que la terminación de la tarea debe ser un esfuerzo compartido entre el personal después del cuidado y de los padres.

Típicamente, los estudiantes en los grados de preescolar a^{2do} reciben de 30 a 60 minutos de la tarea asignada a ellos diariamente, y los estudiantes del ^{3ro} a ^{6to} grado típicamente reciben 40 a 75 minutos de la tarea asignada a ellos diariamente. La mayoría de los estudiantes pueden completar por lo menos la mitad de su tarea durante los 30 a 60 minutos de tiempo de tarea durante el período de atención tardía.

¿Cuándo vence la cuota mensual de los programas de atención temprana/tardía?

El pago por cada programa de día extendido vence el ¹⁶ de cada mes. El hecho de no enviar el pago a tiempo dará lugar a la suspensión de los servicios hasta que un pago sea hecho o su hijo pierda su lugar en el programa por haber sido otorgado a una familia en nuestra lista de espera de atención extendida.

No se emitirán reembolsos ni créditos si el niño no puede participar en el programa durante el mes, incluyendo, pero no limitado a, la no participación por ausencias, disciplina o retiro.

Si un niño que no participa por falta de pago llega al cuidado temprano, se llamará a CFSA. Si un niño que no participa por falta de pago llega al cuidado tardío, el estudiante será enviado a la oficina de la escuela y CFSA será llamado si el estudiante no es recogido en 30 minutos.

¿Cuál es el costo de la atención temprana y tardía?

Por favor, consulte con la oficina central (202-589-0202) para que le den el calendario de cuotas actualizado.

¿hay un descuento de hermanos para el día extendido?

Si su hijo asiste a un programa de día completo (de lunes a viernes), se ofrece un 20% de descuento para cada niño adicional de su familia inmediata que se matricula en un programa de tiempo completo.

¿Qué formas de pago se aceptan para los programas de día extendido del Center City PCS?

Center City PCS acepta todas las principales tarjetas de crédito y pagos por cuenta de débito. **No** se acepta efectivo, cheques, giros o cheques de cajero bajo ninguna circunstancia. Todos los pagos se deben hacer a través de nuestro enlace EZ Child Track que se encuentra en nuestro sitio web (www.centercitypcs.org/for-Parents/before_aftercare).

¿Center City PCS acepta cupones de subsidio de cuidado infantil como pago por programas diurnos extendidos?

No. Center City PCS actualmente subvencionamos nosotros mismos el programa, lo que se refleja en nuestro precio.

¿Puede mi hijo registrarse para programas de día extendido sólo ciertos días?

Usted puede elegir que su hijo asista después de la atención sólo el miércoles a un costo especificado. De lo contrario, el registro es para todo el mes. No hay ningún descuento, y no se prorratan por ninguna razón. Por favor, consulte con la oficina central para un calendario de cuotas actualizado.

¿Cómo puedo inscribir a mi hijo en programas de día extendido?

Todas las familias interesadas en participar en programas de día extendido deben completar el registro a través de EZ Child Track (<https://www.ezchildtrack.com/centercitypcs/>). Si necesita ayuda con el proceso de registro, comuníquese con el director de operaciones del campus y dirigirá las llamadas según corresponda.

Las familias sólo necesitan completar el registro en línea una vez durante el año escolar, sin embargo, usted es responsable de hacer el pago mensual, puntual, cada mes para mantener la colocación de su hijo en el programa.

¿Cómo puedo retirar a mi hijo en programas de día extendido?

Las familias que deseen suspender la participación de su hijo en cualquier programa de día extendido deben iniciar sesión en EZ Child Track (<https://www.ezchildtrack.com/centercitypcs/>) para realizar cambios en el servicio. Todos los cambios de servicio deben realizarse para el día ¹⁶ del mes anterior al mes que desea cancelar (es decir, para cancelar los servicios para octubre, el cambio de servicio debe ser presentado para el ¹⁶ de septiembre) para evitar la facturación del próximo mes. Las familias que no presenten cambios de servicio a través de EZ Child Track para el día ¹⁶ serán facturadas para el próximo mes, independientemente de si su hijo asiste al programa o no.

¿Hay cuidado temprano o tardío si la escuela está cerrada, retrasada, o ha tenido salida temprana?

- Los programas **no** se proporcionan cuando hay cierres escolares o días festivos.
- Para las entradas tardías, antes de la atención **no** funcionará, pero el cuidado tardío funcionará.
- La atención tardía **no** se proporciona cuando hay cierres de la escuela temprana debido a meteorología o emergencias.

¿Ofrecen desayuno o merienda?

- El cuidado temprano no ofrece desayuno. El desayuno se ofrece al principio del día regular de la escuela.
- La atención tardía ofrece una merienda durante las horas del programa.

ACTIVIDADES ATLÉTICAS Y EXTRACURRICULARES

Los programas deportivos se ofrecen a los estudiantes durante todo el año escolar. Para participar, los estudiantes deben estar en buena posición académica al igual que de comportamiento. Los padres/tutores deben presentar un formulario de inscripción completado y una cuota de la actividad, si corresponde.

Se enviará comunicación adicional a los padres/tutores con respecto a las actividades atléticas y extracurriculares que se ofrecen y los horarios correspondientes.

Nota: Los hermanos de los estudiantes que participan en estas actividades deben ser recogidos a la hora de salida a menos que estén matriculados el cuidado tardío.

CLIMA INCLEMENTE/CIERRE DE ESCUELA

La nieve, la lluvia y el calor excesivo pueden ocasionar el cierre, la salida temprana o la apertura tardía.

La información acerca de los cierres escolares o el comienzo retrasado estará disponible a través de cualquiera de los siguientes:

Estación de radio:	WTOP (103,5)
Televisión:	WRC/NBC Canal de Noticias 4 WTTG Fox Canal de Noticias 5 WJLA ABC Canal de Noticias 7 Canal de Noticias 8 WUSACanal de Noticias 9
Pizarra Connect/AlertNow:	Mensajes de voz/texto/correo electrónico (por favor, asegúrese de que las actualizaciones a la información de contacto se proporcionan al personal de la oficina del campus)
Web:	www.centercitypcs.org
Página de Facebook:	Busque Center City Public Charter School

EVENTOS COMUNITARIOS

Center City PCS ofrece a los estudiantes múltiples oportunidades para explorar sus pasiones y la diversidad de nuestro mundo, incluyendo Eventos Anuales de la Comunidad de Center City. Una lista de las actividades próximas propuestas.

LISTA DE CONTACTOS

<p>Campus de Brightwood; Pabellón 4 6008 Avenida Georgia, NW Washington, DC 20011 Teléfono: 202.723.3322 Fax: 202.291.0219</p>	<p>Campus de Petworth; Pabellón 4 510 Calle Webster, NW Washington, DC 20011 Teléfono: 202.726.9212 Fax: 202.726.3378</p>
<p>Campus de Capitol Hill; Pabellón 6 1503 Calle East Capitol SE Washington, DC 20003 Teléfono: 202.547.7556 Fax: 202.547.5686</p>	<p>Campus de Shaw; Pabellón 2 510 Calle Webster, NW Washington, DC 20001 Teléfono: 202.234.1093 Fax: 202.462.6875</p>
<p>Congress Height Campus; Pabellón 8 220 Highview Place SE Washington, DC 20032 Teléfono: 202.562.7070 Fax: 202.574.5829</p>	<p>Trinidad Campus; Pabellón 5 1217 Avenida West Virginia NE Washington, DC 20002 Teléfono: 202.397.1614 Fax: 202.398.4832</p>
<p>Center City Public Charter Schools <i>Oficina Central</i> 900 2nd St. NE, Suite 221 Washington, DC 20002 Teléfono: 202.589.0202 Fax: 202.589.1629</p>	

PREGUNTAS FRECUENTES

Pregunta/Tema:	A quién Contactar:
¿Hay una lista de suministros?	Se pide a las familias que se dirijan a la lista de suministros del campus para buscar requisitos específicos y asegurarse de que el primer día de clases todos los estudiantes tengan los suministros necesarios. Las familias serán responsables de reabastecer los suministros durante todo el año según sea necesario.
Mi información de contacto ha cambiado y/o necesito actualizar la información de contacto de emergencia para mi hijo.	Correo electrónico o parada en la oficina principal del campus.
Mi hijo llegará tarde o estará ausente.	Llame a la oficina de la escuela antes de las 9 a.m. el día de la ausencia. Asegúrese de que una nota/recipe de doctor se proporcione a la oficina principal sobre el regreso de los estudiantes a la escuela.
Envié una nota para excusar las ausencias de su hijo, pero la nota no fue aceptada.	Asegúrese de que si su hijo estuvo ausente por tres o más días consecutivos, que la nota de un médico sea presentada a la escuela y que el padre establezca una cita con el consejero escolar/los líderes de la escuela para discutir la asistencia y el curso de la acción.
Voy a llegar tarde a recoger a mi estudiante de la escuela y mi estudiante no está matriculado en el programa de aprendizaje ampliado después de la escuela.	Llame a la oficina de la escuela tan pronto como sea posible una vez que usted sabe que va a llegar tarde. La oficina de la escuela se pondrá en contacto con la Agencia de servicios para niños y familias y/o la policía si los estudiantes no son recogidos para las 4:15 y el padre/tutor no ha contactado a la escuela. Posibles cuotas evaluadas.
Necesito formularios de inscripción.	InfoSnap es un sistema en línea que permite a cada estudiante tener una cuenta única a través de la cual los padres pueden actualizar información importante (por ejemplo, información demográfica, contactos de emergencia, interés expreso en programas de día extendido, etc.). Al inicio del proceso de registro, la familia debe recibir un "snapcode" único (login) para cada estudiante. Comuníquese con la oficina de la

	escuela para más información.
Necesito una copia del informe de progreso de mi estudiante, tarjeta de calificaciones u otro registro.	Comuníquese con la oficina de la escuela. Por favor, permita cinco (5) días hábiles para que el (los) registro (s) esté (n disponible (s).
Tengo preguntas generales sobre el currículo.	Por favor, vea el sitio web en www.centercitypcs.org o la sección de programas académicos de este manual. Las preguntas detalladas pueden ser contestadas por el profesor de su estudiante.
¿Dónde puedo conseguir uniformes?	Usted puede pedir uniformes en línea en: www.rissebrothers.com . Consulte la guía de compras de Risse Brothers en el sitio web, en la esquina de los padres, en www.centercitypcs.org o comuníquese con el vendedor: Risse Brothers 9700 Martin Luther King Jr. Hwy, Lanham, MD 20706 o llame al 301.220-1987
Tengo inquietudes sobre el progreso académico.	Comuníquese con el maestro de su estudiante. Si todavía tiene preocupaciones, por favor, comuníquese con un líder de la escuela.
Tengo preocupaciones acerca del ajuste social y/o comportamiento de mi estudiante.	Comuníquese con el maestro del estudiante y/o con el consejero de la escuela.
Me gustaría que mi hijo fuera visto por el consejero de la escuela.	Comuníquese directamente con el consejero escolar o con un líder de la escuela.
Tengo que pagar los honorarios antes/después del cuidado.	Ingrese usted a EZ cuenta de seguimiento de niños para pagar los honorarios antes/después del cuidado.
Tengo una pregunta o preocupación sobre Programas de aprendizaje extendidos.	Comuníquese con el director de operaciones del campus. Si todavía tiene preocupaciones, comuníquese con el director de programa de la oficina central fuera del horario de la escuela (OST) en 202.589.0202.

<p>¿a qué hora puedo dejar a mi estudiante si no están matriculados antes del cuidado?</p>	<p>Comuníquese con la oficina principal del campus para detalles específicos.</p>
<p>¿Cómo sabré si hay una emergencia o un cierre inclemente relacionado con la escuela?</p>	<p>Asegúrese de que su información de contacto permanezca actualizada. Las notificaciones se envían a través de nuestro Blackboard Connect system Consulte también la página 43 en este manual para ver los avisos meteorológicos inclementes a través de TV y radio.</p>
<p>¿Dónde puedo encontrar los zapatos de tenis totalmente negros?</p>	<p>Payless, Forman Mills, Walmart, Risse Brothers, 6pm.com</p>
<p>Tengo preocupaciones que no han sido adecuadamente atendidas por el maestro, personal o director de mi estudiante.</p>	<p>Comuníquese con el director de la familia y la participación estudiantil en la oficina central.</p>

APÉNDICE A: FERPA



NOTIFICACION ANUAL DE DERECHO FERPA

La ley de derechos de la familia y la privacidad (FERPA) ofrece a los padres y estudiantes de 18 años de edad o mayores ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a los expedientes educativos del estudiante.

Estos derechos son:

(1) el derecho de inspeccionar y revisar los expedientes de educación del estudiante en 45 días desde del día en que la escuela recibe una solicitud de acceso. Los padres o los estudiantes elegibles deben someterse al Administrador de los PC FERPA de Center City (la información de contacto para el administrador de los PC FERPA de Center City se enumera a continuación) una solicitud escrita que identifica el (los) registro (s) que desea (n) inspeccionar. El administrador de FERPA hará los arreglos para el acceso y notificará al padre o al estudiante elegible de la hora y el lugar donde los expedientes pueden ser inspeccionados.

(2) El derecho a solicitar la modificación de los expedientes de educación del estudiante que el padre o estudiante elegible cree que son inexactos. Los padres o los estudiantes elegibles pueden pedirle a la escuela que enmiende un registro que ellos creen que es inexacto. Deben escribir el administrador de FERPA, identificar claramente la parte del registro que quieren cambiar y especificar por qué es incorrecto. Si el administrador de FERPA decide no enmendar el registro como lo solicitó el padre o el estudiante elegible, el administrador de FERPA le notificará al padre o al estudiante elegible de la decisión y les asesorará sobre su derecho a una audiencia con respecto a la solicitud de enmienda. La información adicional sobre los procedimientos de la audiencia será proporcionada al padre o al estudiante elegible cuando se le notifique del derecho a una audiencia.

(3) El derecho a dar su consentimiento a las divulgaciones de información de identificación personal contenida en los expedientes de educación del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento. Una excepción, que permite la divulgación sin consentimiento, es la revelación a los funcionarios de la escuela con intereses educativos legítimos. Un funcionario de la escuela es una

persona empleada por el Center City PCS como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluyendo personal médico o de salud y personal de la unidad de aplicación de la ley); una persona que sirve en la junta escolar; una persona o empresa con la que Center City PCS ha contratado para realizar una tarea especial (como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta); o un padre o un estudiante que sirva en un comité oficial, como un comité de quejas, o ayudar a otro funcionario de la escuela en la realización de sus tareas. Un funcionario de la escuela tiene un interés educativo legítimo si el funcionario necesita revisar un expediente de educación para cumplir su responsabilidad profesional.

(4) El derecho de presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos concerniente a los presuntos fallos de los Center City PCS para cumplir con los requisitos de FERPA. El nombre y la dirección de la oficina que administra FERPA es:

Oficina de Cumplimiento de Políticas
Familiars
Departamento de Educación de Estados
Unidos
400 Avenida de Maryland, SW
Washington, DC 20202-5901

Cualquier pregunta, inquietud o solicitud de inspeccionar o revisar los expedientes debe enviarse a:

ADMINISTRADOR DE FERPA
Oficina Central
Center City Public Charter Schools
900 2^{da} calle, NE
Suite 221
Washington, DC 20002
info@centercitypcs.org

APÉNDICE B: PROCESO DE QUEJAS DE LOS PADRES

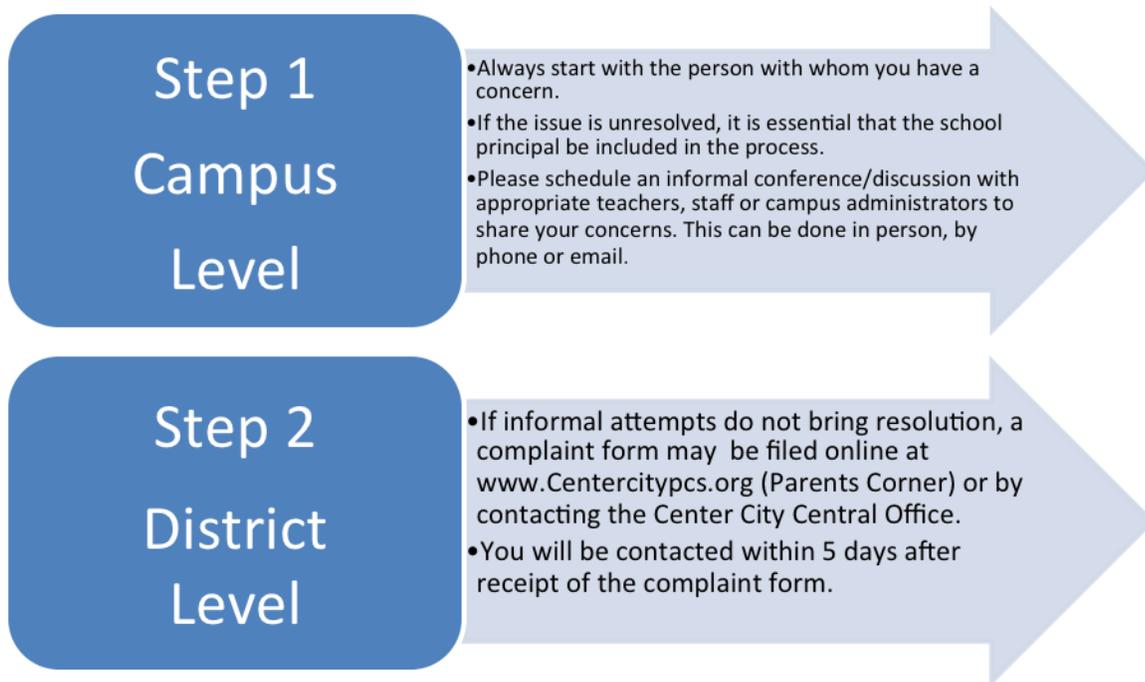
Para apoyar a las familias con las preocupaciones que puedan tener, Center City PCS tiene los siguientes procedimientos para ayudar en la resolución de preocupaciones o quejas.

Se recomienda encarecidamente a las familias y a los estudiantes que expresen sus preocupaciones primero a través de conferencias informales con el profesor apropiado o el administrador del plantel.

Las preocupaciones deben expresarse lo antes posible para apoyar la resolución inmediata. Las preocupaciones siempre deben abordarse en el nivel en que se produjo la preocupación.

Si una conferencia informal con respecto a una queja/preocupación no logra obtener una resolución justa, el padre puede iniciar el proceso formal mediante la presentación oportuna de un formulario de reclamación por escrito. Incluso después de iniciar el proceso formal de quejas, se alienta a los padres a buscar una solución informal de sus preocupaciones con los líderes del plantel. Un padre cuyas preocupaciones sean resueltas puede retirar una queja formal en cualquier momento. Si los intentos informales en la resolución fallan, los procedimientos formales de la queja comienzan con una queja archivada en línea (www.centercitypcs.org) o vía telefónica con la oficina central de Center City PCS.

PROCESO DE RESOLUCION DE QUEJAS



APÉNDICE C: PROCESO DE QUEJAS

Center City PCS está comprometido a proporcionar las mejores condiciones posibles para sus estudiantes. Parte de este compromiso es fomentar un ambiente abierto y franco en el que cualquier problema, queja, sugerencia o pregunta recibe una respuesta oportuna de los supervisores de la escuela y los administradores. Center City PCS se esfuerza para asegurar el tratamiento justo y honesto de todos los estudiantes. Se espera que todos se traten mutuamente con respeto mutuo. Si un estudiante, padre, guardián o visitante no está de acuerdo con las reglas de conducta, políticas o prácticas establecidas, o su tratamiento, él o ella puede expresar sus inquietudes a través del siguiente procedimiento de resolución de problemas. Ninguna persona tendrá represalia en contra o será penalizada formal o informalmente, por expresar una queja a Center City PCS de una manera razonable, de negocios o por participar en la investigación de una queja de acuerdo con el procedimiento de quejas. Toda la documentación y comunicaciones relacionadas con la investigación seguirán siendo confidenciales.

Cualquier estudiante, padre, tutor o visitante puede iniciar el procedimiento de quejas para resolver quejas de discriminación basada en raza, color, origen nacional, sexo, edad o incapacidad. Este procedimiento de quejas no prohíbe a los individuos presentar reclamaciones en otros foros en la medida permitida por la ley estatal o federal. El proceso de quejas descrito a continuación establece cómo se procesarán e investigarán las quejas. El proceso de agravio tiene por objeto proporcionar una solución pronta y equitativa de sus preocupaciones.

APÉNDICE D: SECCIÓN 504

La sección 504 es ley federal de derechos civiles bajo la ley de rehabilitación de 1973. Proporciona protección contra la discriminación de las personas con discapacidad. Los estudiantes en la configuración escolar caen bajo la protección de los derechos civiles de la sección 504. La ley y los reglamentos prohíben la discriminación basada en la discapacidad de todos los programas escolares y las actividades en las escuelas públicas y privadas que reciben fondos federales directos o indirectos.

Sección 504 los alojamientos podrían estar disponibles para los estudiantes identificados con discapacidades, que han sido evaluados. La sección 504 está diseñada para proporcionar igualdad de acceso y equidad en la educación general a los estudiantes con discapacidades, lo cual nivela el campo de juego para ellos a través de lo que se conoce como un Plan de Alojamiento de la Sección 504. El Plan de Alojamiento de la sección 504 no se menciona en la ley o reglamentos, pero es una buena manera de documentar los esfuerzos. No es un plan diseñado para mejorar el desempeño de un estudiante. Es un plan para proporcionar equidad e igualdad de acceso a la educación. El estudiante debe ser evaluado y cumplir con los criterios de identificación de la sección 504.

Un estudiante tiene derecho a un Plan de Alojamiento de la sección 504 si han sido identificados y la evaluación muestra que el individuo tiene un deterioro mental o físico que limita sustancialmente una o más actividades de vida importantes. Un equipo de individuos expertos, incluyendo los padres, que son familiares del estudiante y su discapacidad, hace esta determinación.

Mientras que el Congreso pretendió que la sección 504 sea consistente con la Ley de Educación de Individuos con Discapacidades (IDEA), la sección 504 es más abarcadora. La sección 504 podría cubrir a estudiantes, padres, empleados y otros individuos con impedimentos. La definición de la sección 504 de un deterioro es mucho más amplia, incluyendo cualquier discapacidad física o mental que limite sustancialmente una o más actividades de vida importantes, incluyendo, pero sin limitarse al aprendizaje. Para las escuelas públicas, la sección 504 cubre a todos los estudiantes que cumplan con esta definición, incluso si no caen dentro de una categoría de discapacidad IDEA. Los estudiantes que califiquen para los servicios de la sección 504 no califican automáticamente para la educación especial bajo IDEA. La identificación para los servicios de la sección 504 debe estar basada en evaluaciones y conducida por un equipo de individuos concedores del estudiante. Los estudiantes que califiquen para la sección 504 pueden requerir alojamiento a través de un plan de alojamiento de la sección 504 desarrollado por el equipo 504 de la escuela.

Ley de Educación de individuos con discapacidades (IDEA) — esta ley define a los estudiantes elegibles como aquellos que tienen ciertos tipos específicos de discapacidad y que, debido a esas condiciones, necesitan educación especial (instrucción especialmente diseñada) y servicios relacionados para beneficiarse de su educación proporcionada a través

de un programa de educación individualizada (IEP).

Sección 504 Proceso de Quejas

Si alguna persona cree que la escuela o cualquiera de sus empleados o escuelas han aplicado inadecuadamente el Reglamento de la sección 504 de la ley de rehabilitación de 1973, puede iniciar una queja con el Coordinador de la Sección 504 de la escuela. Los procedimientos de quejas deben indicar explícitamente y dejar en claro a los individuos involucrados de una queja que puede ser formulada a la oficina regional de la oficina de derechos civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos (OCR) sin pasar por los procedimientos de quejas de la escuela. Los procedimientos de quejas están destinados a prever una resolución pronta y equitativa de una queja.

Nivel Uno de Queja, Sección 504: Coordinador de la Oficina Central Sección 504

Los individuos pueden presentar una queja enviando un formulario de quejas de nivel uno completado al Director de Servicios de Apoyo Estudiantil. La queja escrita se puede enviar por correo o entregar a 900 2^{da} calle, NE, Suite 221, Washington, DC 20002. Si se hace una denuncia de discriminación contra el Coordinador de la Sección 504 de la oficina central, la solicitud por escrito puede presentarse al Director Ejecutivo, quien designará a un individuo apropiado para que investigue la queja.

El formulario de quejas de nivel uno debe contener la siguiente información:

1. La naturaleza de la queja;
2. La fecha de la mediación informal, si la hubiera, y la discusión de lo que queda sin resolver (ninguna queja será oída a menos que haya sido archivada por escrito en treinta (30) días calendario después de que el acto o condición que da lugar a la queja y dicha presentación debe indicar con particularidad la base para la queja, el reglamento y/o procedimiento de política, la regla o la ley se cree que han sido violados, y el remedio buscado);
3. El remedio solicitado; y
4. Ser firmado y fechado por el afligido.

La Oficina Central investigará la queja y responderá por escrito en diez (10) días hábiles que resumen el resultado de la investigación y cualquier acción correctiva o remediadora necesaria.

Una copia de la determinación será enviada a los padres del estudiante y al coordinador de la sección 504 para la colocación en el archivo del estudiante. Si la determinación de nivel uno no es favorable para el afectado, el afectado puede presentar una súplica escrita.

Nivel Uno de la Queja, Sección 504:

El afectado puede apelar cualquier decisión enviando una declaración de apelación firmada al Presidente y CEO en diez (10) días hábiles de la emisión de la respuesta de nivel 1 del Coordinador 504 de la oficina central. La apelación por escrito puede ser enviada a 900 2^{da} calle NE Suite 221, Washington, DC 20002. El Presidente/CEO y su designado deberá revisar la queja, la respuesta del coordinador de la sección 504 de la oficina central, y toda la

información presentada como parte de la investigación se reunirá con todas las partes involucradas, si es necesario. El Presidente y el CEO investigarán la queja y responderá por escrito en diez (10) días hábiles que resuman el resultado de la investigación y cualquier acción correctiva o remediadora necesaria.

Nivel Tres de Queja, Sección 504

El Querellante puede apelar la decisión del Presidente/CEO o su designado mediante la presentación de una declaración de apelación por escrito firmada al consejo de administración en diez (10) días hábiles de la emisión de la determinación. La apelación por escrito puede ser enviada a 900 2da calle NE Washington DC, Suite 221 20002. El Consejo de Administración examinará la reclamación de la oficina central sección 504 según la respuesta del Coordinador, Presidente/CEO o determinación de los designados, y toda la información presentada como parte de la investigación y, de ser necesario, reunirse con las partes interesadas y sus representantes en los treinta (30) días desde la recepción de dicha apelación. Una copia de la disposición de la Junta de Apelación resume el resultado de la apelación y cualquier acción correctiva o remediadora necesaria será enviada a cada una de las partes en los diez (10) días hábiles desde esta reunión. Se incluirá una copia de la determinación en el expediente del estudiante.

El afectado también tiene el derecho de presentar una queja ante la Oficina de Derechos Civiles: (1) envió de la queja al director, Oficina del Distrito de Columbia, Oficina de Derechos Civiles (OCR), Departamento de Educación de los Estados Unidos, 400 Avenida Maryland, SW, Washington D.C. 20202-1475; (2) enviándolo por fax a (202) 453 6021; o (3) la presentación electrónica en: www.ed.gov/OCR/complaintprocess.html. Para obtener más información, puede ponerse en contacto con OCR al (202) 453-6020 (voz), (877) 521-2172 (TDD) o ocr.dc@ed.gov.

APÉNDICE E: AVISO TÍTULO I DE CENTER CITY PCS

El Título I es la mayor fuente de financiamiento federal para la educación. Las escuelas reciben el Título I respecto al dinero como parte de la Ley de Educación Elemental y preparatoria (ESEA por sus siglas en inglés). El dinero del título I se utiliza únicamente para ayudar a asegurar que los niños, independientemente del ingreso familiar, tengan la oportunidad de obtener una educación de calidad y ser académicamente competentes.

Hay dos clases de programas del Título I: Escuela y Asistencia Específica.

Una escuela es elegible para convertirse en un programa de Título I si el 40% o más de los estudiantes califican para el almuerzo gratis o reducido. Se permite a las escuelas elegibles usar el Título I, tiene parte de sus fondos en combinación con los recursos estatales y locales y otros fondos del programa de Educación Federal para actualizar el programa educativo completo de la escuela para elevar el logro académico de todos los estudiantes.

Una escuela es elegible para convertirse en un Programa de Asistencia de Título I dirigido si entre el 35 y el 40% de los estudiantes califican para el almuerzo gratis o reducido. El término "asistencia focalizada" significa que los servicios se proporcionan a un grupo selecto de niños — aquellos identificados como fracasados, o con mayor riesgo de fallar, más que por la mejora general de la escuela.

Los presupuestos escolares de Título I asignan el 1% de los fondos recibidos para ser utilizados para actividades de participación de los padres. Esta disposición apoya directamente a los estudiantes porque fortalece la relación de colaboración entre la escuela y las familias.

Para el año escolar actual, las escuelas Center City PCS caen bajo el Programa de Clasificación Título I.

El padre NCLB Padre tiene derecho a conocer la Notificación Anual

Nuestra LEA tiene la obligación de informarle de cierta información que usted tiene el derecho de saber, de acuerdo con la ley de 2001 (Ley Pública 107-110) que ningún niño quede atrás. A petición suya, Center City PCS se requiere proporcionarle de manera oportuna, la siguiente información:

- Si el maestro ha cumplido con los criterios de calificación y licencia del estado para los niveles de grado y áreas temáticas en las cuales el maestro provee instrucción.
- Si el maestro está enseñando bajo emergencia u otro estatus provisional mediante el cual se han renunciado los criterios estatales de calificación o licenciamiento.
- Si a su hijo se le prestan servicios por para profesionales y, si es así, sus calificaciones.
- Qué grado de la preparatoria tiene el profesor y cualquier otra certificación o grado del graduado sostenido por el profesor, y el campo de la disciplina de la certificación.

Además de la información que los padres pueden solicitar, los distritos deben proveer a cada uno de los padres individuales –

- Información sobre el nivel de logro del hijo en cada una de las evaluaciones académicas del estado, según se requiera en esta parte; y
- Aviso oportuno de que el hijo ha sido asignado, o que ha sido enseñado por cuatro o más semanas consecutivas por un maestro que no está altamente calificado.

McKinney Vento

Como beneficiario de fondos a través de la Ley McKinney-Vento de Educación Para los niños sin hogar y Asistencia a la Juventud, Center City se asegura de que los niños sin hogar tengan el mismo acceso a la misma educación pública gratuita y apropiada, incluyendo una educación preescolar pública, como se le provee a otros niños. Si usted está sin hogar o esv desplazado, usted califica para beneficios a través de esta Ley. Para más detalles, consulte al Gerente de la Operación del Campus.

Colocación de la Escuela

Según lo requerido por § 722 (g) (3) (B) (ii) y (iii) la Ley McKinney-Vento de Educación Para los niños sin hogar y Asistencia a la Juventud, si se presenta una disputa sobre la selección o matriculación de la escuela, Center City proveerá al padre/guardián de dicho joven con una explicación escrita en cinco (5) días hábiles, incluyendo una declaración sobre el derecho de apelar.

Todas las solicitudes de apelación deben ser enviadas al enlace de personas sin hogar en la siguiente dirección:

Center City Public Charter Schools
% LEA Enlace Sin Hogar
900 2da calle, Suite 221
Washington, DC 20002

Reunión Anual de Padres del Título I

Center City PCS proporciona una reunión informativa para informar a los padres sobre los requisitos del programa de Título I y cómo los padres pueden participar en la planificación, implementación y evaluación del programa. Esta reunión de información es parte de nuestras Citas Anuales de Regreso a la Escuela.

Citas Nocturnas del Center City PCS de Vuelta a la Escuela (confirme con el campus y/o el sitio web):

Si tiene alguna pregunta sobre la información del Título I, comuníquese con:

Oficina Central de Center City
Atención: Investigación del Título I
Calle NE 900 2ª, Suite 221
Washington, DC 20002
info@centercitypcs.org

APÉNDICE F: AVISO TÍTULO I DE CENTER CITY PCS

El Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 es una ley federal que prohíbe la discriminación sexual en la educación. Dice: "Ninguna persona en los Estados Unidos, nadie será excluido de participar basado en el sexo, o serle negados los beneficios de por ser sujeto de la discriminación bajo cualquier programa de educación o actividad que recibe asistencia financiera Federal".

Center City PCS está comprometido a mantener un ambiente de aprendizaje libre de discriminación basada en el género, incluyendo conducta inapropiada de carácter sexual. El acoso sexual (incluyendo violencia sexual, acoso, violencia doméstica y/o violencia de noviazgo) y la mala conducta sexual en cualquier forma están prohibidos y no serán tolerados. Cualquier persona que participe en esta conducta estará sujeta a una acción disciplinaria.

La LEA ha designado un coordinador del Título IX para supervisar todos los informes de discriminación basados en el género, incluyendo la conducta inapropiada de naturaleza sexual. El Coordinador del Título IX informa directamente al Presidente y CEO. El Coordinador está disponible para reunirse con los estudiantes, el personal y la Facultad.

Coordinador del Título IX:

Director de políticas, desarrollo y comunicaciones

titleix@centercitypcs.org

Teléfono: (202) 589-0202

Los estudiantes, padres y tutores, y otros con preocupaciones en relación con la discriminación también pueden utilizar el procedimiento de quejas de Center City PCS. Los estudiantes, los padres, los guardianes, y otros con preocupaciones deben contactar:

Director de la familia y el compromiso estudiantil

info@centercitypcs.org

Teléfono: (202) 589-0202

Para cualquier queja que caiga bajo el 504, por favor, refiérase al Proceso de Quejas para la Sección 504.

PERMISO DE PASEO POR EL VECINDARIO



Center City PCS, _____Campus
PERMISO DE PASEO POR EL VECINDARIO

Por la presente doy permiso a mi hijo _____, grado _____ para ir de paseo por el vecindario con su maestro y compañeros de clase. Entiendo que estas actividades pueden ser curriculares o recreativas.

Libero a Center City PCS o cualquier persona (s) que pueda (n) estar actuando en su totalidad o en parte en su nombre, contra cualquier responsabilidad.

Esta versión está en vigor para el año escolar actual, _____.

Nombre del padre/guardián (imprima por favor): _____

Número de teléfono del padre/guardián: _____

Relación con el estudiante: _____

Fecha y Firma del padre/guardián: _____

RECONOCIMIENTO DE RECIBO DEL ESTUDIANTE- MANUAL DE FAMILIAR

Center City PCS cree en la importancia de una asociación entre el hogar y la escuela que sirve a la misión de educar a los estudiantes para ser ciudadanos exitosos y responsables. Al unirse a

nuestra comunidad escolar, estudiantes y familias acuerdan mantener un alto nivel de conducta que es consistente con el código de honor de la escuela, los valores básicos, y el código de conducta estudiantil.

Código de Honor

Hoy voy a mostrar buen comportamiento, excelencia y servicio:
tratando a todos con respeto y dignidad;
participando activamente en todo aprendizaje; y
cuidando y protegiendo mi comunidad y medio ambiente.

Valores Básicos

Comportamiento * Excelencia * Servicio

Se les pide a los estudiantes y a las familias que lean cuidadosamente, consientan y respeten las políticas escolares incluidas en nuestro manual familiar estudiantil.

Hemos leído y entendemos las expectativas requeridas por mi (s) estudiante (s) para ser un exitoso miembro de la comunidad de la escuela pública de Center City. Estamos de acuerdo en regirnos por el código de honor, los valores básicos y el código de conducta estudiantil.

Hemos leído el manual familiar estudiantil, lo hemos revisado, y estamos de acuerdo en regirnos por las políticas y procedimientos y regirnos por su contenido.

Promesa de los Padres: Apoyaré a mi (s) estudiante (s) en cumplir con estas expectativas, así como trabajar activamente con el campus de mi estudiante para crear una asociación de apoyo entre el hogar y la escuela

Nombre de Estudiante

Firma de Estudiante

Fecha

Nombre del Padre

Firma del Padre

Fecha
