

2019-2020

Guía de Familias

Políticas y Procedimientos

The Bronx Charter School for Children

Denise Alexander, Principal

388 Willis Avenue

Bronx, NY 10454

Telephone: 718-402-3300

Fax: 718-402-3258

www.tbcs.org

Tabla de Contenido

Información General		
	BCSC 2019-2020 Calendario Escolar	3
Descripción de la Escuela		
	Breve Historia y Cronología de BCSC	4
	Misión y Valores Fundamentales de BCSC	5
Procedimientos Operacionales de BCSC		
	Horario de la Escuela y Asistencia	6
	Cierres Escolares y Emergencias	6
	Viajando desde y hacia BCSC	7
	Llegada y Salida	7
Código de Disciplina de BCSC y Ley de Derechos y Responsabilidades del Estudiante		
	Normas de Comportamiento	8
	Política de Disciplina	8
	Consecuencias	9
	Declaración de los Derechos del Estudiante	10
	Promoviendo la Conducta Positiva del/la Estudiante	10
	Comportamiento Prohibido	10
	Contratos de Comportamiento de BCSC	12
	Responsabilidades de los Maestros y Administración del Código	12
	Consecuencias de Comportamiento	13
	Procedimientos Disciplinarios y Procesos	14
	Procedimiento de Disciplina para Estudiantes con Discapacidades	16
	Reuniones de reingreso	18
	Asociación Hogar y Escuela	18
	F.S.A. (Asociación de Familias y Personal)	19
	Registros de Comunicación	20
	Responsabilidad de la Familia con el Apoyo del Aprendizaje	
	- Uniforme de BCSC	20
	Reforzando la Instrucción en el Hogar	
	- Tarea	22
	Comunicar las Expectativas del Estudiante	
	-Reunión de la Comunidad de BCSC	22
	-Educación del Carácter	22
Políticas Adicionales y Procedimientos de la Escuela		
	Desayuno y Almuerzo, Meriendas	23
	Recreo al Aire Libre	23
	Celebraciones de Cumpleaños	24
	Celebraciones de Días Feriados	24
	Política del Autobus Escolar de BCSC	25
	Conferencia de Padres y Maestros(as)	25
	Voluntarios(as)	26
Seguridad		
	Información de Contactos de Emergencia	26

Escultas	26
Uso del Teléfono/Mensajes	26
Horas de Visitas (Asuntos Relacionados a la Escuela)	27
Solicitudes de Donativos o Ventas	27
Política de Seguridad de la Internet	27
Simulacros de Incendio	27
Derechos de la Educación de las Familias y Política de Privacidad (FERPA)	27
Reportes Mandatorios	28
Servicios de Salud y Política de Medicamentos	
Enfermería	28
Política de Medicamentos	28
Uso del Elevador	28
El Modelo Educativo	
Programa Académico	29
Currículo o Plan de Estudios	29
Evaluaciones Comparativas	29
Intervención Meta	30
Enriquecimiento	30
Proceso de Referido de Educación Especial	30
Libros y Materiales	31
- Lista de Materiales Escolares	31
Sistema de Calificación	32
- Calificaciones	32
- Criterios de Promoción	33
Lecciones de Campo	34
Información de Matrícula	
Admisión a través de la Lotería	34
Transferencias	35
Expedientes de los Estudiantes	35
Procedimiento agraviado	35

Calendario Escolar 2019-2020

Horario Regular de la Escuela:

lunes - jueves 8:00am – 4:00pm

viernes 8:00am – 2:00pm

Vea el Calendario para cambios en el programa

Fecha	Día	Descripción
26 de agosto de 2019	lunes	<ul style="list-style-type: none"> Primer día TODOS los Estudiantes: <ul style="list-style-type: none"> Kindergarten estudiantes entran a las 9:00 am Grados 1-5 estudiantes entran a las 8:00 am Salida al MEDIODIA para TODOS LOS ESTUDIANTES NO habrá servicio de Bus de Educación General NO habrá servicio de bus de Educación Especial
27 –30 de agosto de 2019	martes – viernes	<ul style="list-style-type: none"> Salida al MEDIODIA para TODOS LOS ESTUDIANTES NO habrá servicio de Bus de Educación General NO habrá servicio de bus de Educación Especial
2 de septiembre de 2019	lunes	Día del Trabajo – Escuela CERRADA
3– 6 de septiembre de 2019	martes – martes	<ul style="list-style-type: none"> NO habrá servicio de Bus de Educación General Servicio de bus de Educación Especial disponible
9 de septiembre de 2019	lunes	<ul style="list-style-type: none"> Comienza servicio de Autobús de Educación General
30 septiembre– 1 octubre 2019	lunes – martes	<ul style="list-style-type: none"> Rosh Hashanah – Escuela ABIERTA NO habrá servicio de Bus de Educación General Servicio de bus de Educación Especial disponible
9 de octubre de 2019	miércoles	<ul style="list-style-type: none"> Yom Kippur - Escuela ABIERTA NO habrá servicio de Bus de Educación General Servicio de bus de Educación Especial disponible
11 de octubre de 2019	viernes	<ul style="list-style-type: none"> Salida al MEDIODIA para TODOS LOS ESTUDIANTES Servicio de Bus de Educación Especial y Educación General <i>Desarrollo Profesional para el Personal</i>
14 de octubre de 2019	lunes	<ul style="list-style-type: none"> Día de la Raza Escuela NO ESTA EN SESION Conferencias padres, madres/Maestro/a (8:00am – 6:00pm)
5 de noviembre de 2019	martes	<ul style="list-style-type: none"> Día de Elecciones-Escuela ABIERTA Servicio de Bus disponible
11 de noviembre de 2019	lunes	Día del Veterano – Escuela CERRADA
27 de noviembre de 2019	miércoles	Salida al MEDIODIA para TODOS LOS ESTUDIANTES
28– 29 de noviembre de 2019	jueves – viernes	Receso Acción de Gracias – Escuela CERRADA
20 de diciembre de 2019	viernes	Salida al MEDIODIA para TODOS LOS ESTUDIANTES
23 de diciembre de 2019 – 3 de enero de 2020	lunes - viernes	Receso de Invierno – Escuela CERRADA <i>Escuela continua lunes, 6 de enero de 2020</i>
10 de enero de 2020	viernes	<ul style="list-style-type: none"> Salida al MEDIODIA para TODOS LOS ESTUDIANTES Servicio de Bus de Educación Especial y Educación General <i>Desarrollo Profesional para el Personal</i>
20 de enero de 2020	lunes	Día de Martin Luther King Jr.– Escuela CERRADA
14 de febrero de 2020	viernes	<ul style="list-style-type: none"> Escuela NO ESTA EN SESION Conferencias padres, madres/Maestro/a (8:00am – 6:00pm)
17– 21 de febrero de 2020	lunes – viernes	Receso Mediado de Invierno – Escuela CERRADA
28 de febrero de 2020	viernes	<ul style="list-style-type: none"> Salida al MEDIODIA para TODOS LOS ESTUDIANTES Servicio de Bus de Educación Especial y Educación General <i>Desarrollo Profesional para el Personal</i>
20 de marzo de 2020	viernes	<ul style="list-style-type: none"> Salida al MEDIODIA para TODOS LOS ESTUDIANTES Servicio de Bus de Educación Especial y Educación General <i>Desarrollo Profesional para el Personal</i>
9 de abril de 2020	jueves	<ul style="list-style-type: none"> NO habrá servicio de Bus de Educación General NO habrá servicio de bus de Educación Especial
10 de abril de 2020	viernes	Viernes Santo – Escuela CERRADA

11 - 15 de mayo de 2020	lunes - viernes	Receso de Primavera – Escuela CERRADA
25 de mayo de 2020	lunes	Día de la Recordación – Escuela CERRADA
22-26 de junio de 2020	lunes - viernes	<ul style="list-style-type: none"> • Salida al MEDIODÍA para TODOS LOS ESTUDIANTES • Habrá servicio de Bus de Educación Especial y Educación General 26 de junio es el ÚLTIMO DÍA DE ESCUELA para los estudiantes

BREVE HISTORIA DE BCSC Y CRONOLOGÍA

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

Abril 2000	<p>El grupo de los fundadores comenzó a diseñar un programa escolar y el plan de negocios en preparación para presentar una solicitud de escuela charter a la New York State Board of Regents.</p> <p>Varios de los miembros del grupo de fundadores estaban cerca o lejanamente asociados a Episcopal Social Services (ESS), una organización sin fines de lucro y no sectaria, cuyos programas pretenden ayudar a fortalecer a las familias a través de la provisión de servicios de cuidados de adopción y de programas después de la escuela y pre-escolar (Head Start). Por lo tanto, la misión de ESS de empoderar a individuos y familias directamente influyó en el desarrollo de los valores fundamentales de The Bronx Charter School for Children.</p>
Diciembre 2000	El grupo de fundadores se incorporó como Friends of the Bronx Academy Charter School, a 501 (c)(3) una organización sin fines de lucro.
Enero 2003	Se otorga por primera vez el permiso para BCSC por la Junta de Regentes.
2003-2004	El primer año de la escuela se utilizó para la planificación. Durante este tiempo, se estableció la Junta Directiva, se informó a la comunidad de esta nueva oportunidad y se llevó a cabo la primera lotería (marzo de 2004).
Septiembre 2004	BCSC abrió sus puertas a 132 niños/as de kinder y primer grado, ofreciendo una alternativa para los niños/as de recibir una educación de alta calidad en la sección de Mott Haven del Sur del Bronx.
Diciembre 2007	BCSC recibió la renovación de escuela chárter para los años 2008-2013.
Enero 2008	Se le otorgó la renovación de permiso a BCSC hasta julio de 2011.
Diciembre 2010	BCSC recibió la renovación de escuela chárter para los años 2011-2016.
Mayo 2016	BCSC recibió la renovación de escuela chárter para los años 2016-2019.
Julio 2019	<p>BCSC recibió la renovación de escuela chárter para los años 2019-2024.</p> <p>BCSC aprobó agregar grados 6-8 a partir del año escolar 2020-2021.</p>

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

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

➤ ***Fomentar Excelencia Académica***

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

➤ ***Nutrir el Niño/a como un Ente***

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

➤ ***Asegurar un Ambiente Seguro***

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

➤ ***Desarrollar Pensadores Críticos***

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

➤ ***Construir Colaboraciones***

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

BCSC PROCEDIMIENTOS OPERACIONALES

Horario de la Escuela y Asistencia

The Bronx Charter School for Children ha adaptado el modelo de día y año extendido. Estamos en sesión **190 días** del año. El día escolar regular es de **8:00 am a 4:00 pm lunes a jueves y de 8:00 am -2:00 p.m. los viernes**. Los estudiantes que asisten la **Sesión Temprana** de Matemáticas el día escolar es de **7:30am a 4:00 pm de lunes-jueves y de 7:25 am a 2:00 pm los viernes**.

Asistencia

- Se espera que los estudiantes de BCSC atender la escuela todos los días (incluyendo los mediodías) para el día completo y que lleguen antes de las 8:30 a.m. todos los días.
- Los padres/madres deben proveer documentación por escrito cada vez que el estudiante se ausente dentro de las 48 horas después de regresar a la escuela. **POR FAVOR CONSIDERE QUE: Una Nota de Ausencia NO elimina la ausencia, pero nos provee información sobre dónde su hijo(a) ha estado e información que podría ayudar/apoyar su hijo(a) mientras está en la escuela, de ser necesario.**
 - Si el niño está ausente debido a que se le exige que asista a una reunión de una agencia (es decir, NYCHA, Servicios Humanos y de Salud, corte), se debe presentar una nota de ausencia con el encabezado de la carta de la agencia, firmada por un representante de la agencia.
- **BCSC tiene el derecho de retener (idependientemente de las calificaciones) los estudiantes en su grado actual si él/ella está ausente más de 19 días.**
- BCSC considera cinco (5) tardanzas equivalente a una (1) ausencia y esto se tomará en cuenta en las decisiones de retención del estudiante.
- BCSC está comprometida con que cada estudiante esté en la escuela todos los días para cumplir con nuestra misión de desarrollo de la personalidad y preparación la admisión selectiva de escuelas intermedias.

Cierres Escolares y Emergencias

En caso de cierres y o de aperturas retrasadas debido a las inclemencias del clima o emergencias, BCSC hace los anuncios de la escuela a través de:

- Las Estaciones de Noticias Locales – CBS y News 12
- La página de Facebook
- School Messenger- un sistema automatizado que comunica por teléfono con las familias /y al personal.

Debido a esta posibilidad, recomendamos a las familias / y al personal seguir las noticias locales (CBS y News 12). Además asegúrese de darle un “Like” a nuestra página de Facebook para recibir información actualizada y también **recuerde informarle a la Oficina Principal sobre cualquier cambio en sus números de teléfono.**

Los estudiantes que toman el bus amarillo en la mañana, los padres, madres/guardianes pueden llamar al servicio al cliente de la Oficina de Transportación de Estudiantes del Departamento de Educación de NYC al (718) 392-8855 para información de servicio de autobús.

Por favor, sepa que BCSC no sigue los cierres/aperturas retrasadas del Departamento de Educación de NYC. En su lugar, BCSC hace decisiones informadas basadas en la seguridad de nuestras familias y empleados.

Viajando hacia y desde BCSC

Los estudiantes de BCSC se les permite caminar a la escuela y desde la escuela con un Formulario de Permiso para Caminar de BCSC, el cual **debe ser firmado por el padre, madre/guardián y ser sometido a la oficina principal antes** de que se le permita al estudiante caminar hacia o desde la escuela. Los estudiantes con permisos firmados para caminar no se les permitirán abandonar la escuela temprano por cuenta propia por ninguna razón. Si un estudiante tiene que salir temprano de la escuela en un día en particular y es autorizado por su padre, madre/guardián, la escuela dejará ir al estudiante temprano si los padres lo autorizan, la escuela dejará que el estudiante se vaya temprano pero únicamente a los padres o a la escolta autorizada por escrito por los padres usando en el formulario provisto por la escuela; el estudiante no abandonará la escuela temprano por cuenta propia. Los padres/madres pueden cambiar las escoltas autorizadas durante el año escolar, pero solamente por escrito. Los estudiantes pueden caminar solamente a la escuela o desde la escuela de acuerdo a los términos de esta política. Caminar es un privilegio que puede ser revocado en cualquier momento por la escuela a su juicio y discreción.

Llegada y Salida

La escuela abre puntualmente para los estudiantes a las 7:20 am (Sesión Temprana) y a las 8:00 am (horario regular) **todos los días**. Se espera que las escoltas permanezcan con los estudiantes hasta que se abran las puertas. **No deje su hijo/a desatendido**. A menos que el padre, madre/guardián haya hecho cita previamente con un miembro del personal, deberán permanecer fuera del edificio hasta la hora de apertura. Cuando las puertas se abran, las escoltas deben dejar todos los estudiantes en la puerta de entrada de la escuela. En caso de mal tiempo, se les permitirá a las familias y estudiantes que esperen en el vestíbulo del edificio.

*De manera que podamos facilitar una transición cómoda para nuestros/as alumnos/as de kindergarten, permitiremos que las escoltas dejen los estudiantes de kindergarten en su salón de clases **durante los primeros dos días de escuela**. Después de la primera semana, todos los estudiantes se deben dejar en frente a la puerta.*

De lunes – jueves, los estudiantes salen a las 4:00 pm. Los viernes, los estudiantes salen a las 2:00 pm. Las escoltas autorizadas deben presentar identificación con foto válida para recoger los estudiantes. **Solamente serán permitidos en el edificio a estas horas aquellos padres, madres/guardianes que previamente hayan coordinado una cita con un miembro del personal**. Ya que mantener la seguridad de nuestros/as alumnos/as seguros/as y asegurar transiciones cómodas son nuestras prioridades, **no se permitirán recoger estudiantes temprano entre el horario de 3:40 pm y 4:00 pm lunes - jueves y 1:40 pm y 2:00 pm los viernes y entre 11:40am y 12:00pm durante las días de salida al MEDIODIA**. Además, la oficina estará cerrada durante este tiempo. Esto eliminará confusiones durante la salida y también nos ayudará a mantener nuestra escuela segura.

El personal de la escuela coordinará la salida de los estudiantes que toman el autobús y de los que asisten a programas después de la escuela “after school”. **Solicitudes diarias de cambio en la transportación de su**

hijo/a o con los programas después de la escuela, deben recibirse en la oficina principal al menos dos horas antes de la salida. El padre, madre /guardián deberá notificar sobre estos cambios; la oficina no aceptará ningún mensaje que provenga de los/as alumnos/as.

Código de Disciplina de BCSC y la Declaración de Derechos y Responsabilidades del Alumno(a)

Normas de Comportamiento

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

El Código de Disciplina de The Bronx Charter School for Children provee una descripción de conducta que no cumple con las normas de comportamiento que se esperan de los estudiantes de nuestra comunidad escolar. Incluye una serie de intervenciones de guías y una serie de medidas de intervención disciplinaria autorizadas que usamos para hacer frente a la mala conducta.

El Código de Disciplina aplica a todos los estudiantes.

Política de Disciplina

El enfoque principal en la Bronx Charter School for Children está en el éxito académico de cada estudiante. Buscamos construir dentro de cada niño(a), el amor por el aprendizaje, sentido de responsabilidad, autodisciplina, una autoimagen positiva y respeto por los demás. Se espera que nuestros alumnos(as) tomen decisiones de comportamiento positivas que promuevan su seguridad, la seguridad de los demás y un entorno de aprendizaje productivo.

La disciplina de la escuela es un esfuerzo colaborativo de nuestros padres, madres / guardiánes(as), consejeros(as) escolares, maestros(as) y personal. El enfoque de la Política de Disciplina Escolar de Bronx Charter School es promover el comportamiento positivo mediante la enseñanza de las habilidades de autoconciencia, conciencia social, autogestión y toma de decisiones responsables. En BCSC, reconocemos la singularidad y las habilidades emocionales de todo el niño(a). Sin embargo, los errores son una parte natural del crecimiento. Ayudamos a los alumnos(as) a reflexionar sobre los errores de juicio y conducta, y los apoyamos para que aprendan a tomar mejores decisiones. Alentamos a los estudiantes a tomar decisiones independientes y a actuar con responsabilidad hacia los demás y con la propiedad. Cuando esto ocurre, creemos que se generará un entorno de aprendizaje muy positivo y productivo, que permitirá a los estudiantes a esforzarse por la excelencia.

La Política de Disciplina de BCSC ha pasado por muchas transformaciones para mantenerse al día con los cambios de la sociedad y sus efectos en nuestros children.

¿Qué es Nuevo? Hemos incorporado un sistema más óptimo para identificar comportamientos que perjudiciales y/o inseguras y hemos identificado los pasos a seguir para combatir estos

comportamientos.

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

- **Mascota:** Identifica al alumno(a) cuyo comportamiento es un Modelo/ Líder a Seguir.
- **Verde:** Identifica a nuestros alumnos(as) SUPER estrellas.
- **Amarillo (Nivel 1):** Identifica al alumno(a) cuyos comportamientos fueron menores que no satisfactorios, pero no tan perturbador. Esos(as) alumnos(as) van a la casa en amarillo.
- **NO COLOR (Nivel 2):** Identifica al alumno(a) cuyo comportamiento es un inseguro (peligroso to para ellos(as) mismos(as)/otros(as)). Perjudicial al punto donde la instrucción NO PUEDE continuar. Se completa un Referido de Conducta por este tipo de conducta. Estos alumnos(as) reciben una consecuencia y va a la casa con NO COLOR indicado en el Registro de Comunicación.
- **NO COLOR (Nivel 3)** Identifica un alumno(a) cuyo comportamiento necesita la asistencia de nuestra Cadena de Crisis. Esos(as) alumnos(as) reciben una *consecuencia severa* y van a la casa con NO COLOR indicado en el Registro de Comunicación.

Consecuencias

Conducta Nivel 2 o Nivel 3	Tipos de Consecuencias	Cuándo/Dónde	Participación Padre/Madre
	Provee Oportunidad de Aprendizaje: <ul style="list-style-type: none"> • Reporte de Libro (Libro específico sobre conducta) • Módulo de Mini Cursos (basado específicamente en el comportamiento): lecturas, videos, libros de trabajo, informes orales sobre una variedad de temas 	Durante Horas de Escuela	Padre/madre firma la forma & provee una crítica/comentarios escritos (Reporte del Libro)
	<ul style="list-style-type: none"> • Suspensión dentro de la escuela (Formulario de Reflexión) • Contrato de Resolución de Problemas (le recuerda al estudiante involucrarse en un proceso de resolución de problemas con refuerzos para el éxito. 	Durante Horas de Escuela	Padre/madre trae al estudiante o firma hoja
	<ul style="list-style-type: none"> • Programa de Restitución: trabajo durante su receso para reparar lo que han dañado de quien afectaron • Plan de Comportamiento Coordinado (específico para el alumno(a) y su comportamiento) / Comportamientos con su propia gráfica • Horario alternativa (formalmente ISS) - Cambios a corto plazo en el horario escolar / clase 	Durante el Recreo	Padre/madre firma la forma & provee una crítica/comentarios escritos
Conducta Nivel 3	<ul style="list-style-type: none"> • Suspensión Fuera de la Escuela (Posee seria & amenaza potencial a la 	Hogar (Día completo o *Mediodía)	

Declaración de Derechos de los Estudiantes

Los estudiantes tienen derecho a:

- Asistir a la escuela y recibir una educación pública gratuita y apropiada.
- Estar en un ambiente de aprendizaje seguro y de apoyo, libre de discriminación, de acoso, de intimidación y de intolerancia. Véase también Política de Dignidad para todos los Estudiantes de BCSC en la página 16 a continuación.
- Recibir cortesía y respeto de los demás, independientemente de su actual o percibida raza, el color, la religión, el sexo, el género, la identidad de género o expresión de género, orientación sexual, edad, nacionalidad, ciudadanía, discapacidad, peso, condición económica o creencias políticas.
- Recibir una copia escrita de las políticas y procedimientos de la escuela.
- Recibir información sobre los requisitos de matrícula y graduación.
- Ser notificado(a) a tiempo sobre la posibilidad de ser retenido en el grado o de fracasar en las calificaciones.
- Ser notificado(a) del derecho a apelar con respecto a ser retenido en el grado o de fracasar en las calificaciones.
- La confidencialidad en el manejo de los expedientes escolares mantenidos por BCSC conforme a la Ley de Privacidad de y de Derechos de Expedientes Educativos de la Familia (FERPA).

Promoviendo Conducta Positiva del/la Estudiante

Nuestra escuela promueve una cultura escolar positiva y un clima que proporciona a los estudiantes un ambiente de apoyo en el que pueda crecer tanto social y como académicamente. Nuestra escuela toma un papel proactivo cultivando la conducta pro-social de los estudiantes, proporcionándoles una serie de apoyos de conducta positivos, así como oportunidades significativas para el aprendizaje emocional y social.

Se establece un marco de apoyo de conducta y guías de intervención para toda la comunidad escolar para el seguimiento de las reglas y expectativas de la escuela, así como la aplicación de consecuencias consistentes y apropiadas.

Si, en cualquier momento, las autoridades escolares sospechan que las dificultades de un estudiante puede ser una manifestación de una discapacidad conocida o que pudiera requerir servicios de educación especial, y el estudiante no ha sido evaluado previamente por el Comité de Educación Especial (CSE), el estudiante deben ser referido inmediatamente al CSE. Ver, también Estudiantes con Discapacidades (véase más adelante).

A través del uso de estrategias de intervención y prevención que involucran a los estudiantes y les dan un claro sentido de propósito, los miembros del personal escolar facilitan el crecimiento académico y socio-emocional de los estudiantes y les ayudan a que sigan las normas y políticas de la escuela.

Comportamiento Prohibido

BCSC reconoce que puede ser necesario de vez en cuando para disciplinar a un alumno(a) para su conducta y comportamiento, y que tal disciplina puede resultar en la remoción del estudiante del ambiente educativo, o alguna otra medida disciplinaria, incluyendo, pero no limitado a, la suspensión. En un caso extremo, puede dar

lugar a la expulsión. En reconocimiento de los derechos legales y constitucionales de los estudiantes, y con el fin de garantizar el cumplimiento de esos derechos, los siguientes representan una conducta inapropiada y está prohibida. La lista NO es exhaustiva, y está destinada sólo para proporcionar ejemplos y la asistencia a la comunidad escolar con respecto a los tipos de conducta que BCSC considera inapropiada y prohibida en la escuela, en eventos relacionados con la escuela, así como durante el viaje de ida y a partir de este tipo de eventos. BCSC también se reserva el derecho de imponer la disciplina de fuera de la escuela y conducta fuera de la escuela.

1. Las ausencias injustificadas o tardanzas de la escuela y / o clase
2. Posesión no autorizada / no aprobada del chicle, dulces
3. Posesión no autorizada / no aprobada de teléfonos celulares, teléfonos inteligentes, ordenadores portátiles, iPads, iPods, tabletas, beepers, videojuegos, juguetes, radios y otras tecnologías y dispositivos que no forman parte del plan de estudios de la escuela
4. La posesión no autorizada / no aprobada de revistas no educativas y materiales de lectura (por ejemplo: la lucha libre, coche, revistas de moda)
5. Los estudiantes no pueden usar perfume, joyería distrayente, uñas postizas, brillo de labios, lápiz labial o maquillaje de ningún tipo
6. Los estudiantes no pueden usar heeles (zapatillas con ruedas)
7. Uso no aprobado / inadecuado de computadoras de la escuela, Internet, o red local del “network” de la escuela
8. Participar en comportamiento verbal grosero o irrespetuoso
9. Fumar y beber
10. Mentir u otros actos de deshonestidad
11. Participar en conductas de deshonestidad académica, incluyendo, pero no limitado al engaño y plagio
12. Falsificar documentos o firmas, incluyendo, pero no limitado a, notas de los padres o madres y reportes de calificaciones
13. La interrupción del ambiente de aprendizaje o proceso ordenado de la escuela, incluyendo el vestido o atuendo que pueda causar interrupción
14. La destrucción de la propiedad escolar, incluyendo graffiti o etiquetado
15. La entrada no autorizada o la presencia en la escuela o en áreas sin supervisión de la escuela
16. Insubordinación, incluyendo, pero no limitado a, desafiar o desobedecer a empleados de la escuela, personal de cocina, personal de limpieza, personal médico, los agentes de seguridad u otras personas que participan en el programa y la administración educativa de la escuela
17. Pelear o participar en conducta de agresión física o amenazante
18. Participar en contacto físico inapropiado o no deseado de cualquier tipo
19. Robar o tomar la propiedad de otros sin permiso
20. Hostigamiento sexual
21. Los actos sexuales en la escuela o en eventos patrocinados por la escuela
22. La intimidación, el acoso o la intimidación cibernética, o de otra manera que viole la Política de la Dignidad de BCSC
23. La intimidación
24. Rituales en contra de novatos (nuevos estudiantes) (ritos violentos de iniciación)
25. La discriminación de ninguna manera en contra de otro estudiante, miembro del personal o un invitado de la escuela basada en la raza, el color, la religión, el sexo, el género, la identidad de género o expresión de género, orientación sexual, edad, nacionalidad, ciudadanía, discapacidad, peso, condición económica o creencias políticas
26. Tomar represalias contra otra persona por llevar una queja de conducta inapropiada o prohibidas, incluyendo la conducta descrita en el acto de la dignidad política de BCSC, o por servir como testigo o participar en una investigación de conducta inapropiada o prohibida

27. Participar en conducta que crea un riesgo sustancial o que resulte en una lesión
28. Participar en el comportamiento amenazante, peligroso o violento
29. Conspirar para y / o participar en un incidente de violencia de grupo o la violencia relacionada con las pandillas
30. El uso de la fuerza para infligir o tratar de infligir lesiones en contra de otro estudiante, el personal escolar, los padres u otro personal involucrado en el programa o la administración educativa de la escuela
31. Estar bajo la influencia, uso, venta o drogas perturbadoras ilegales o sustancias controladas, incluyendo el alcohol, el tabaco y artículos relacionados (incluyendo los cigarrillos electrónicos, vaporizadores, etc.)
32. La posesión de cualquier arma incluyendo un arma de fuego
33. El uso de cualquier arma incluyendo un arma de fuego
34. Actuar en cualquier forma que pueda poner en peligro la salud, el bienestar y la seguridad de la comunidad escolar y el vecindario

Contratos de Comportamiento de BCSC

Cuando se considere apropiado, los miembros del personal de BCSC trabajan con estudiantes en particular para lograr ciertos objetivos de comportamiento identificados durante un período de tiempo. Un contrato de comportamiento puede ser creado por ambos maestro(a) y estudiante. El contrato abordará comunicaciones con la familia, con el objetivo de cambiar cualquier conducta(s) que están teniendo un impacto negativo en el aprendizaje. Asociaciones activas con los padres, madres / guardiánes (as) son esenciales en estos casos para asegurar el éxito en general.

Responsabilidades de los(as) Maestros(as) y Administración del Código

BCSC cree firmemente que se debe esperar el comportamiento adecuado. Nuestro objetivo es que nuestros estudiantes puedan internalizar un sentido de responsabilidad personal. Se espera que los estudiantes sigan las reglas establecidas por los maestros en las aulas, y se adhieran al Código de Disciplina de BCSC. Creemos que los estudiantes alcancen las expectativas más altas de comportamiento y conductas preocupantes se tratan inmediatamente y de forma consistente.

Nos adherimos a un estricto código de disciplina a nivel de toda la escuela. Los maestros deben mantener la autoridad en sus aulas y hacer frente a una serie de comportamientos (**amarillo**) con consecuencias en el aula y contacto con los padres / guardiánes. Sin embargo, en los casos que son lo suficientemente graves como para que el maestro/a refiera a un estudiante al Director(a) de Cultura y Compromiso de Familias (comportamientos **anaranjado o rojo**), el Decano hará la determinación final de la consecuencia para el niño/a basándose tanto en el Código de disciplina de BCSC y el mejor juicio del Decano, y comunicarlo al maestro/a, el alumno y la familia del estudiante, después de la llamada inicial haya sido hecha por el maestro.

Cuando se determina la Consecuencia de la Disciplinaria, tenemos en cuenta lo siguiente:

- la edad del alumno/a y madurez
- el expediente disciplinario del estudiante (incluyendo la naturaleza, el número y las medidas de intervención aplicadas a malas conductas anteriores);
- la naturaleza, la gravedad y el alcance de la conducta
- la frecuencia y duración de la conducta
- IEP del investigador (Plan de Educación Individualizada), BIP (Plan de Intervención de Conducta) y Plan de Acomodo 504, si aplica.

Consecuencias de Comportamiento

Para los estudiantes que se involucran en una conducta prohibida, la administración de BCSC determinará las consecuencias apropiadas, y las aplicará en conformidad con los requisitos del debido proceso. La siguiente es la gama de consecuencias que pueden imponerse en función de las consideraciones anteriores. Estas consecuencias pueden ser impuestas de forma individual o en combinación:

- La disciplina progresiva como se describe a continuación, incluyendo las advertencias verbales y / o escritas al estudiante y notificación a los padres / guardianes;
- La eliminación de la clase o la reasignación a otra clase;
- Detención antes o después de la escuela de;
- Reprimenda;
- Tarea de escritura;
- La mediación de pares;
- Contratos de aprendizaje y de comportamiento entre o entre la escuela, el padre / guardián y el estudiante;
- La exclusión o suspensión de actividades atlética, sociales, extracurriculares u otros privilegios;
- Suspensión en la escuela
- Suspensión fuera de la escuela (a corto plazo o largo plazo)
- Expulsión de BCSC

Para infracciones menores, BCSC tiene como objetivo determinar un curso apropiado dentro de la escuela de acción en consulta con el maestro(a), el padre, madre/ guardián y administración. Los estudiantes que exhiben un comportamiento inapropiado o perjudicial pueden ser invitados a participar en una conferencia con el maestro, el padre, madre / guardián y el/la principal. La intención y el propósito de la conferencia será la modificación de la conducta, evitar nuevas infracciones, y la imposición de la disciplina más severa.

La lista de posibles sanciones, aunque detallada, no es exhaustiva, ni excluye de ninguna manera el referido a las fuerzas del orden de cualquier asunto que se cree viola leyes federales, estatales o locales, o cuando la conducta es requerida por la ley aplicable o regulación que se informe a las agencias de aplicables la ley, incluyendo, pero no limitado a, la ley de Escuelas Libres de Armas o la ley estatal aplicable.

POLÍTICA DE DIGNIDAD:

BCSC no tolerará el acoso, la intimidación, la coacción, la intimidación o el acoso cibernético que: (a) tenga o tendría el efecto de interferir injustificadamente y sustancialmente con el rendimiento escolar, oportunidades o beneficios de un estudiante, o el bienestar mental, físico o emocional; o (b) razonablemente causa o pudiera razonablemente esperarse que produzca al estudiante temer por su integridad física; o (c) cause o pudiera razonablemente esperarse razonablemente causar daño físico o emocional a un estudiante; o (d) ocurre fuera de la escuela y crea o previsiblemente crearía un riesgo de interrupción sustancial dentro del entorno de la escuela, donde es previsible que el comportamiento, las amenazas, la intimidación o abuso pueden llegar a la propiedad escolar.

Los actos de acoso, la intimidación, la coacción y la intimidación incluyen, pero no se limitan a, aquellos actos basados en la raza, el color, la religión, el sexo, el género, la identidad de género o expresión de género, orientación sexual, edad, nacionalidad, ciudadanía, discapacidad, peso, condición económica o creencias políticas. BCSC considera aislar a otro estudiante sobre la base de cualquiera de estos estados reales o percibidos como una forma de acoso e intimidación.

Género significa el sexo real o percibido de un individuo e incluye la identidad de género de una persona o de expresión. Orientación sexual significa la real o supuesta heterosexualidad, homosexualidad o bisexualidad. El acoso cibernético significa coerción, intimidación, acoso o intimidación que se produce a través de cualquier medio de comunicación electrónica o de tecnología de la información, incluyendo, pero no limitado a, correo electrónico, mensajería instantánea, blogs, salas de chat, buscapersonas, teléfonos celulares, sistemas de juego y todas las formas de chat de las redes sociales y sitios web.

Coordinador de Ley de Dignidad (DAC):

BCSC tiene un DAC. El nombre e información de contacto del DAC estará disponible para los estudiantes a través de la publicación en <http://www.tbcs.org/english>. El DAC estará capacitado para manejar las relaciones humanas en las áreas abordadas por la Ley de Dignidad (raza, color, peso, origen nacional, grupo étnico, religión, prácticas religiosas, discapacidad, condición económica, orientación sexual, género y sexo). El DAC sirve como la persona de contacto para todos los asuntos de la Ley de Dignidad en BCSC y trabaja para asegurar que todos los estudiantes se les provea de un ambiente escolar seguro, positivo y saludable libre de acoso o discriminación en cualquiera de las bases descritas anteriormente y, en general. Cualquier incidente de acoso o intimidación se puede informar al DAC o al/la Principal. Se debe informar al respecto a la mayor brevedad posible. Los miembros del personal que son testigos o sea informado de cualquier incidente de acoso o intimidación debe informar al director/a dentro de un día.

Informes e Investigaciones de Discriminación y Acoso

Los estudiantes deben reportar violaciones del Código y la Política de Dignidad inmediatamente al/la principal o al DAC. Esto es cierto si el estudiante es una víctima de la intimidación, el ciberacoso, el acoso, la coacción, el aislamiento o la intimidación. La escuela investigará todas las quejas de acoso y discriminación y tomará medidas correctivas inmediatas, cuando sea necesario. Las quejas serán investigadas de acuerdo con las políticas y regulaciones aplicables. Si, después de una investigación adecuada, la escuela considera que esta política ha sido violada, la acción correctiva se realizará de conformidad con las políticas y reglamentos escolares, el Código y las leyes aplicables y regulaciones.

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

PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS Y PROCESOS

Suspensiones de corto plazo (5 días o menos)

Una suspensión de corto plazo se define como suspensión en la escuela o fuera de la escuela de 5 días o menos. Cuando la escuela propone suspender a un estudiante, el padre/ guardián será notificado inmediatamente o tan pronto como sea posible por teléfono. Si la escuela tiene dirección de correo electrónico de los padres/ guardiánes, se brindará una notificación por correo electrónico. El padre/ guardián también será notificado por el servicio de correo de un día u otro método a su última dirección conocida dentro de las 24 horas de la decisión de la escuela para proponer una suspensión a corto plazo. La notificación incluirá la razón (s) para la suspensión propuesta, la duración prevista de la suspensión y si la suspensión propuesta estará en la escuela o fuera de la escuela. El aviso por escrito también le informará al padre / guardián que él / ella tendrá la oportunidad de solicitar una reunión formal con el director de la escuela o su designado/a. En una conferencia informal, el estudiante y el padre, madre/ guardián se le dará la oportunidad de negar o explicar los cargos, para presentar su propia evidencia e interrogar al/los testigos demandantes, estudiante(s) testigo(s) tienen el

derecho a tener un padre, madre/ guardián durante todo interrogatorio. Los estudiantes testigos tienen derecho a tener un padre / guardián presente durante cualquier interrogatorio. Una decisión por escrito será emitida después de la conferencia formal. El aviso por escrito y conferencia formal deberán ser en el idioma dominante del padre / guardián o se proveerá traducción.

Una alternativa de instrucción será proporcionada durante el período de suspensión. La escuela puede optar por entregar instrucción alternativa en la escuela, en la casa del estudiante, o en otro lugar, a su exclusivo criterio de acuerdo con las normas y reglamentos aplicables. Los detalles de instrucción alternativa, incluyendo la cantidad de tiempo de la instrucción de ser proporcionadas, están a la sola discreción de la escuela. Estudiantes en suspensión se les requiere y se espera que completen todo el trabajo escolar. Además, cuando sea apropiado, al estudiante le puede ser asignado un proyecto diseñado para abordar la situación que dio origen a la suspensión.

Suspensiones a Largo Plazo (más de 5 días)

Una suspensión de largo plazo se define como una en suspensión en la escuela o fuera de la escuela más de 5 días. Cuando la escuela propone suspender a un estudiante, el padre/guardián será notificado inmediatamente o tan pronto como sea posible por teléfono. Si la escuela tiene dirección de correo electrónico de los padres/guardiánes, se hará una notificación por correo electrónico. El padre/guardián también será notificado por el servicio de correo postal de un día u otro método a su última dirección conocida dentro de las 24 horas de la decisión de la escuela para proponer una suspensión a largo plazo. La notificación incluirá la(s) razón(es) para la suspensión propuesta, la duración prevista de la suspensión y si la suspensión propuesta será en la escuela o fuera de la escuela. El aviso por escrito también le informará al padre/ guardián que él/ella y el estudiante sobre el derecho del estudiante a una audiencia formal en la que él/ella puede ser representado por un abogado, interrogar al testigo (s) en contra de él/ella, y presentar testigos y su propia evidencia. El estudiante testigo (s) tiene el derecho a tener un padre / guardián durante todo interrogatorio. El aviso por escrito y audiencia deberán ser en el idioma dominante del padre / guardián o deberá proveerse traducción.

La audiencia formal se llevará a cabo por el director o su designado / a ("Oficial de Audiencia"). Se grabará la audiencia. Si el estudiante o su padre / madre / guardián estarán representados por un abogado en la audiencia, deberá notificarse al Oficial de Audiencia mediante notificación por correo "overnight" de una noche con no menos de 2 días antes de la fecha de la audiencia. Una decisión por escrita será emitida después de la audiencia formal.

Los detalles de instrucción alternativa, incluyendo la cantidad de tiempo de la instrucción a ser proporcionadas, están a la sola discreción de la escuela. Estudiantes en suspensión se les requiere y se espera que completen todo el trabajo escolar. Además, cuando sea apropiado, al estudiante se le puede asignar un proyecto diseñado para abordar la situación que dio origen a la suspensión.

En caso de suspensión de 10 días o más, la escuela proporcionará instrucción alternativa, con un mayor énfasis en la guardiánía como sea necesario. Los servicios prestados serán diseñados con el fin de asegurar que el estudiante se le brinda la oportunidad de dominar el plan de estudios de la escuela y tomar las pruebas de evaluación que la escuela proporcionaría de cualquier manera. La escuela también puede tratar de colocar al estudiante durante el término de la suspensión en cualquier programa de educación alternativa que es operado por el distrito escolar de residencia del estudiante.

La expulsión de BCSC

Una expulsión es la remoción permanente de un estudiante de la escuela. En el caso de conducta que a juicio de la escuela se considera la expulsión de la escuela, el estudiante puede ser sometido a una suspensión de corto o largo plazo en primer lugar. Los procedimientos que deben seguirse cuando se propone la expulsión son los mismos que para una suspensión a largo plazo descritos arriba.

Si, después de una audiencia formal, la escuela expulsa a un estudiante, la escuela cooperará con cualquier escuela a la cual el estudiante busca matricularse, incluyendo la provisión de la escuela que recibe toda la información pertinente con respecto al rendimiento del estudiante, expediente académico del estudiante, a petición de la escuela o del padre/guardián. Un estudiante expulsado se le proporcionará instrucción alternativa. Los medios y la manera de instrucción alternativa serán los mismos que para un estudiante que ha sido suspendido. [Instrucción alternativa será proporcionado hasta que el estudiante está inscrito en otra escuela acreditada, o de otra manera participar en un programa acreditado, incluyendo cualquier programa de educación alternativa manejada por el distrito de residencia del estudiante, en la medida se requiere la prestación de tales servicios por la ley .] Como el anterior, la escuela puede solicitar, en su caso, colocar al estudiante en un programa educativo alternativo operado por el distrito escolar de residencia del estudiante, ya sea a través de un acuerdo con el distrito escolar o por ministerio de la ley.

Apelaciones

Una apelación de la decisión escrita de imponer una suspensión a corto plazo, suspensión de largo plazo o expulsión puede ser hecha, por escrito, a la Junta Directiva de BCSC, dentro de los diez (10) días calendario a partir de la fecha de la decisión por escrita. La Junta Directiva podrá adoptar en su totalidad, o en parte, la decisión original de la imposición de la disciplina. Las decisiones finales de la Junta Directiva pueden ser apeladas a las autoridades escolares de conformidad con la Ley de Educación §2855 (4) y la política de BCSC sobre quejas y reclamaciones a la Junta Directiva.

PROCEDIMIENTOS DE DISCIPLINA PARA ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES

La Política de Disciplina de la escuela, por lo que respecta a cualquier estudiante con una discapacidad, será consistente con los Individuos con Discapacidades ("IDEA"), y su normativa de desarrollo, incluyendo (34 CFR Part 300 y et seq.), así como la ley aplicable del Estado de Nueva York respetando los estudiantes con discapacidades. La escuela va a cooperar con el Comité de Educación Especial ("CSE") del distrito escolar del estudiante de residencia si es necesario para garantizar el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

En general, un estudiante con una discapacidad puede ser disciplinado de la misma manera que sus compañeros no discapacitados como se expuso anteriormente. Sin embargo, cuando un estudiante es suspendido por más de 10 días, o en varias ocasiones que, en conjunto, ascienden a más de 10 días en un año escolar, salvaguardias adicionales se ponen en juego para garantizar que el comportamiento del estudiante no está atado, o fue una "manifestación" de su discapacidad. Una exclusión de la escuela por un período mayor de 10 días, tal como se describe en este apartado, se considera un cambio de colocación.

En concreto, cuando se propone un cambio en la colocación de más de 10 días, un equipo de manifestación que consiste en: (a) una persona del CSE que tenga conocimientos sobre el estudiante y pueda interpretar en formación sobre el comportamiento del estudiante en general; (B) el padre / guardián; y (c) los miembros relevantes del equipo CSE IEP del estudiante (según lo determinado por el padre y CSE) convocará de inmediato si posible, pero en ningún caso más tarde de 10 días después de la decisión de cambiar la colocación, para determinar si la conducta fue una manifestación de la discapacidad del estudiante.

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

En el caso de una propuesta de corto plazo o suspensión a largo plazo, o expulsión de un estudiante con discapacidades, la escuela seguirá los procedimientos de notificación descritos anteriormente para los estudiantes sin discapacidades. El aviso al padre/guardián informará que el CSE haya sido notificado. La notificación indicará el propósito de la reunión del CSE y los nombres de los asistentes esperados, e indicará el derecho del padre/guardián de que los miembros pertinentes del CSE asistieren.

El equipo de manifestación debe revisar el IEP del estudiante, junto con toda la información pertinente en el expediente del estudiante y cualquier información proporcionada por el padre/guardián.

Audiencia de Manifestación

Si el equipo de manifestación llega a la conclusión de que el comportamiento del niño(a) es como resultado de su discapacidad, el equipo de manifestación debe realizar una evaluación de comportamiento funcional ("FBA") e implementar un plan de intervención de conducta ("BIP") para hacer frente a los comportamientos que dan lugar a la conducta, a no ser que se hizo un FBA o BIP antes de la violación de las reglas escolares que dan lugar a la suspensión, en cuyo caso cada uno debe ser examinado y revisado, si es necesario, para tratar el comportamiento del estudiante.

Por otra parte, el estudiante también debe ser devuelto a su ubicación original (es decir, el lugar del cual fue removido), a menos que: (a) el padre y el distrito convengan en otro lugar como parte de la recién creada o revisada BIP, o (b) en los casos en que el niño:

- lleva o posee un arma en la escuela, en las instalaciones escolares, o para o en una función escolar bajo la jurisdicción de una agencia de educación estatal o local;
- a sabiendas posee o usa drogas ilegales, o vende o solicita la venta de una sustancia controlada, mientras está en la escuela, en las instalaciones de la escuela o en una función escolar bajo la jurisdicción de la agencia de educación estatal o local; o
- ha causado lesiones corporales graves a otra persona mientras está en la escuela, en las instalaciones escolares o en una función escolar bajo la jurisdicción del Estado o agencia local de educación;

el Comité de Educación Especial deberá determinar una Alternativa Provisional adecuada para la Educación ("IAES"), que no excederá de 45 días.

Suspensiones de más de 5 días

Las audiencias referidas a la suspensión de más de 5 días deben ser bifurcadas en una fase de culpa y una fase de sentencia. Si se determina que el estudiante es culpable de la conducta incriminada, el Oficial de Audiencia deberá tomar una determinación, si está justificada una suspensión o remoción de más de 10 días. Si la respuesta es "no", la audiencia puede proceder a la fase de culpabilidad; siempre, sin embargo, que el estudiante tendrá derecho a servicios de educación especial necesarias para garantizar una educación pública adecuada y gratuita ("FAPE") durante el período de eliminación. Sin embargo, si el Oficial de Audiencia tiene la intención de remover al estudiante durante más de 10 días, una reunión de manifestación debe iniciarse antes de que el estudiante sea removido, excepto cuando el estudiante es culpable de conducta relacionada con una

lesión corporal grave, las drogas y alcohol, o armas según lo establecido anteriormente en la sección titulada "las audiencias de manifestación". Si el comportamiento se determina que es una manifestación de la incapacidad del estudiante, la audiencia se anulará, a no ser que el comportamiento implica lesión corporal grave, las drogas y el alcohol, o armas. Si la conducta está determinada a no estar atado a la incapacidad del estudiante, la audiencia puede proceder a la fase de sentencia.

Si un estudiante es encontrado culpable de conducta que implique graves lesiones corporales, las drogas y el alcohol o armas él / ella puede ser removido a un IAES por hasta 45 días, sin importar si la conducta fue una manifestación de su discapacidad. Esas circunstancias son las únicas circunstancias en las que un estudiante con una discapacidad puede ser disciplinado con independencia de si la conducta está relacionada con la incapacidad del estudiante.

Instrucción alternativa

Si se confirma la suspensión, el estudiante, a la sola discreción de la escuela, él / ella puede ser colocado en una instrucción alternativa, o ser obligado a permanecer en casa durante la tramitación de la suspensión, pero no por un período de tiempo mayor de la cantidad de tiempo que un estudiante sin discapacidad estaría sujeto a suspensión por el mismo comportamiento.

Un estudiante suspendido se le asignará instrucción alternativa para la instrucción directa por un mínimo de una hora por día. La escuela asignará personal para desarrollar una instrucción alternativa que le permita al estudiante completar los cursos requeridos y asegurarse de que el estudiante progresa hacia sus metas del IEP. Si la escuela cree que es incapaz de adaptarse a las disposiciones del IEP del estudiante, se pondrá inmediatamente en contacto con el CSE para convocar una reunión para remediar la situación. La escuela coordinará con los maestros de educación general del estudiante para asegurar que el trabajo del curso y las tareas se compilan y se proporcionan al estudiante. Durante la instrucción alternativa, la escuela se asegurará de todas las tareas se enseñan, se revisan y se presentan a la maestra de educación general en un tiempo oportuno. Además, cuando sea apropiado, el estudiante puede ser asignado un proyecto diseñado para abordar el comportamiento que dio origen a la suspensión.

APELACIONES

El proceso de apelación para los estudiantes con discapacidad es la misma que para los estudiantes de educación general. Por favor, vea la sección anterior sobre apelaciones.

Reuniones de reingreso

Tras la suspensión, los padres / guardianes están **OBLIGADOS** a participar en una reunión de reingreso a las 8:00 am para que el estudiante regrese a la escuela. En esta reunión, los miembros de la familia, el/a Director(a) de Servicios de Apoyo al Estudiante y Familia, y el maestro/a vuelven a revisar la preocupación con el niño/a y juntos discuten mejores opciones, próximos pasos y las expectativas de comportamiento futuro. Cuando todos los adultos comunican un mensaje coherente de esta manera, se trata de una experiencia poderosa para el niño/a. Este es un paso necesario en el proceso de aprendizaje y crecimiento para todos en BCSC.

Asociación Hogar y Escuela

Conexión Hogar y Escuela: BCSC valora la participación de la familia. Definimos la participación de padres, madres/guardián(as) como cualquier miembro adulto que está conectado y aboga por un estudiante en BCSC. Nuestra escuela entiende que la participación de los padres/madres está directamente correlacionada

con el rendimiento académico. Como miembros del personal de BCSC, es necesario para nosotros para construir una alianza con las familias. Consideramos a los padres, madres / guardianes(as) como los primeros educadores de sus hijos y BCSC es una extensión del apoyo a la educación que reciben los estudiantes. La participación de la familia se fomenta de varias maneras en nuestra escuela:

- Se espera que los padres, madres/ guardianes(as) se involucren en el aprendizaje de sus hijos(as). Por ejemplo, se espera que los padres, madres/guardianes(as) trabajen de cerca con sus hijos(as) para asegurarse de que se completen la tarea. Además, trabajar estrechamente y comunicarse con el maestro/a de su niño para asegurarse de que están cumpliendo con las expectativas académicas de la escuela. Se espera que los padres, madres y guardianes(as) se comuniquen de manera abierta y de forma civilizada en todo momento. La comunicación saludable es fundamental en el mantenimiento de una asociación hogar-escuela productiva y de modelaje para los niños(as).
- El/La Directora de Cultura y Compromiso de Familias contacta activamente a las familias para asegurar la colaboración y responsabilidad compartida para con los estudiantes.
- **FSA** existe para promover la participación de los padres y madres y para informar/poner a l día a los padres y madres sobre lo que está ocurriendo dentro de la escuela. Las reuniones se realizan mensualmente en la escuela para proporcionar actualizaciones y para servir como un foro abierto para que los padres, madres y guardianes(as). Se exhorta a todos los adultos involucrados en la vida de los estudiantes y a asistir y participar en estas reuniones. El calendario de la reunión se expone en el tablón de edictos de la FSA en la escuela ubicado en el vestíbulo principal y está incluido en el calendario de BCSC.
- El desarrollo de fuertes relaciones de confianza con las familias son un factor que contribuye al éxito del estudiante en la escuela. Se espera que los maestros y miembros de la facultad se comuniquen con los padres, madres / guardianes al menos una vez al mes y documentar que la interacción y su propósito. Ejemplos de métodos de comunicación son por teléfono, en persona, o por escrito. **Se espera que los miembros del personal de BCSC respondan a los padres, madres / guardianes dentro de las 24 horas de recibir el mensaje.**
- **El Enlace de Familia** es un eslabón entre el hogar y la escuela. Esta persona se reunirá con los padres, madres / guardianes de las familias en crisis, estudiantes con ausencias/tardanzas inusuales o frecuentes para discutir sus desafíos, crear un plan de acción/próximos pasos para los estudiantes, facilitar talleres, y ayudar en las familias que han experimentado tragedias y/o contratiempos que cambian la vida.
- Celebraciones académicas periódicas permiten a las familias celebrar los éxitos de sus estudiantes.
- Las familias reciben comunicaciones frecuentes y regulares y las relaciones se inician con el pie derecho a través de llamadas telefónicas antes del inicio del año escolar.

F.S.A. (Asociación de Familias y Personal)

La F.S.A. de BCSC es una plataforma informativa creada para facilitar la participación de los padres y madres en nuestra escuela a través de sesiones de informativas y talleres impartidos por trimestre. La posición de BCSC es involucrar y empoderar a nuestras familias para abogar por sus hijos a través de talleres y sesiones informativas proporcionadas por nuestra escuela u organizaciones / agencias afiliadas. Estas sesiones provienen de las necesidades de nuestros padres/madres (encuesta para padres/madres), las necesidades dentro de la escuela (reuniones estratégicas en ELA y Matemáticas, etc.) y las demandas inmediatas de nuestra comunidad (Preguntas y respuestas con nuestros líderes comunitarios).

Valores de F.S.A BCSC:

- **Colaboración:** Trabajamos en colaboración con una amplia gama de personas y organizaciones para

ampliar y mejorar nuestra capacidad de servir y defender a todos los niños(as) y sus familias.

- **Compromiso:** Estamos dedicados a la educación, la salud y el bienestar de nuestros alumnos(as) a través de una fuerte participación de la familia y la comunidad.
- **Diversidad:** Reconocemos y aceptamos el potencial de todos sin tener en cuenta, incluidos, entre otros, la edad, la cultura, la situación económica, el transfondo educativo, el origen étnico, el sexo, la raza, la religión y la experiencia laboral.
- **Respeto:** Valoramos las contribuciones individuales de los miembros de la comunidad, padres/madres, voluntarios(as) y organizaciones mientras trabajamos en colaboración para lograr la misión de nuestra escuela.
- **Rendición de cuentas:** El personal de BCSC, los padres/madres y los(as) maestros(as) comparten la responsabilidad de alinear sus esfuerzos hacia el logro de las iniciativas de nuestra asociación.

BCSC aprecia que padres/madres involucrados(as) entiendan los desafíos que enfrenta la escuela y sean parte de la solución. Al desarrollar una relación más cercana con nuestros padres/madres, el rendimiento académico mejora y mantenemos una relación positiva con nuestra comunidad.

Registros de Comunicación

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

Los maestros(as) proporcionan una verificación rápida debajo de la columna de conducta apropiada que indica el color que terminó el día escolar. Los registros brindan a los docentes el espacio para escribir una nota rápida al padre/madres si una casilla marcada no es suficiente. Además, proporcionarles a nuestros padres/madres la descripción del Valor central de BCSC puede garantizar que nuestros padres/madres apoyen estos valores fuera del edificio de la escuela. ¡Es necesaria una buena comunicación en ambas direcciones entre las familias y las escuelas para el éxito académico! Aunque este no es nuestro único método de comunicación, es esencial que se incorporen una variedad de métodos en nuestro plan general de comunicación.

Responsabilidad de la familia con el Apoyo del Aprendizaje

Uniforme de BCSC

Se requiere que todos los estudiantes que asisten a BCSC usen uniformes todos los días. Los componentes específicos del uniforme se describen a continuación.

Pantalón/falda:

- Todos los estudiantes pueden vestir pantalón largo, pantalón corto faldas, “jumper” o pantalón capri **azul marino**.
- Faldas, pantalones cortos y “jumpers” deben mantener el largo de la rodilla.

Camisas:

- Todos los estudiantes deben vestir camisas de botones tipo “Oxford” color **azul claro** o polo **azul claro**.
- Pueden vestir camisas o polos de manga larga o corta.

- Las camisas deben estar metidas dentro del pantalón/falda en todo momento.
- Los estudiantes varones de **quinto grado** se les requiere que usen **corbata azul marino**.
- La corbata azul marino es **opcional** para niños de kindergarten a cuarto grado.

Zapatos y Calcetines:

- Todos los estudiantes deben vestir **zapato negro** cerrado.
- Zapatos de correr, zapatos de “hiking”, botas Timberland, botas de vestir y tenis son aceptables siempre y cuando sean negros y tengan suelas de goma.
- Zapatos abiertos en los dedos o de tacón y botas no están permitidas.
- Zapatos con luces, ruedas u otros objetos decorativos no son permitidos.
- Los estudiantes pueden seleccionar su propio color **sólido** de medias y medias “panty”/ “stockings” siempre y cuando sean apropiadas para la escuela.

Suéter:

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

Correas:

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

Joyería:

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

Si un alumno(a) viene a la escuela sin uniforme, la escuela tratará de proveerle un reemplazo del artículo por ese día. El estudiante recibirá una advertencia por escrito, indicando la infracción. Si el estudiante viene a la escuela por segunda vez sin el uniforme, la familia recibirá una llamada del/la Directora de Cultura y Compromiso de Familias PaSi no se le puede proveer el artículo, se llamará a los padres/madres ya que no se le permitirá al niño(a) ir a clases hasta que los padres/madres o guardián traiga el uniforme apropiado a la escuela.

Los estudiantes no se cambian de ropa para la clase de educación física o el receso. Por favor asegúrese que todos los zapatos son apropiados y seguros para jugar y correr.

Director(a) de Cultura y Compromiso de Familia BCSC atenderá los casos que no cumplan con la política de uniforme:	
1 ^{er} Incidente	<ul style="list-style-type: none"> • Se hace advertencia verbal al estudiante y padres, madres/guardianes, en persona o por teléfono • El estudiante puede pedir prestado una camisa/pantalón del uniforme provisto por el Enlace de Familia • El/la maestro/a completa una Nota del Uniforme y la envía al Director(a) de de Cultura y Compromiso de Familias
2 ^{do} Incidente	<ul style="list-style-type: none"> • Se hace una llamada telefónica a los padres, madres/guardianes sobre el no cumplimiento y una advertencia de que el estudiante será enviado a la casa en un 3er incidente será discutido. • Se completa una Nota del Uniforme y se envía a la casa • El Director(a) de de Cultura y Compromiso se reúne/comunica con la familia.
El(La) Director(a) de Cultura y Compromiso de Familia atenderá el incumplimiento de la política	

Reforzando la Instrucción en el Hogar

Tarea

BCSC ve la tarea como un componente necesario de nuestro programa educativo. Se espera que los estudiantes de Kindergarten a quinto grado terminen su tarea cada noche. En algunos grados, fecha límite para terminar los paquetes de tarea es al final de la semana; en otros grados la tarea debe completarse diariamente. Además de completar la tarea, se espera que todos los estudiantes lean al menos 20 minutos cada noche. Los estudiantes usarán el tiempo de receso para completar la tarea asignada. Si se convierte en un patrón de tareas incompletas, se le requerirá a la familia reunirse con el/la maestro/a y/o un/a administrador/a de la escuela.

Comunicar las expectativas de los Estudiantes

Reunión de la Comunidad BCSC

Los estudiantes se reúnen mensualmente para la Reunión de la Comunidad. Los objetivos de la reunión de la comunidad BCSC son los siguientes:

- Celebrar nuestra comunidad escolar a través de diversas actividades interactivas y educativas
- Mantener una comunidad fuerte a través de canciones, cánticos, compartir y Promesa de Carácter
- Compartir el aprendizaje en los diferentes grados a través de conexiones del aula a la comunidad
- Volver a introducir el Código de Conducta de BCSC y seguimiento sobre una base bimensual

Educación del Carácter

BCSC tiene como objetivo crear alumnos auto-conscientes, reflexivos, y disciplinados. Por lo tanto, la educación del carácter - tanto en la articulación de los valores básicos de la escuela y la demostración del día a día de estos valores - es un componente esencial de nuestro enfoque. El programa incluye los siguientes elementos clave.

Promesa del Estudiante: Una explicación amigable entre los estudiantes de los valores fundamentales.

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

Prestando atención a pequeños detalles

BCSC usa una serie de expectativas detalladas, un programa de incentivo en crecimiento y una política de disciplina clara y transparente.

- Prestamos atención muy de cerca a los más pequeños detalles de la conducta del estudiante incluyendo asistencia, puntualidad, cumplimiento con el uniforme y con la tarea.
- Los(as) maestros(as) refuerzan los valores de la escuela, las destrezas sociales, la política de disciplina y el sistema de incentivos en una manera similar, para que de esta forma, los estudiantes reciban un mensaje consistente sobre la conducta apropiada y productiva.

Políticas y Procedimientos Adicionales de la Escuela

Desayuno y Almuerzo

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

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

Merienda

Kindergarten y primer grado provee 5-10 minutos a los estudiantes para la merienda; lo cual puede pasar mientras los estudiantes están involucrados en actividades instruccionales. Además de lo académico, en BCSC exhortamos a tener hábitos alimenticios saludables. A medida que nuestros estudiantes se hacen mayores y sus cuerpos se convierten en mejores condiciones para resistir los bloques curriculares más largos, sin merendas, estaremos descontinuoando la merienda.

Se EXHORTAN estas meriendas	
<ul style="list-style-type: none"> - Frutas - Vegetales - "Pretzels" - 100% jugos (Juicy Juice, manzana, naranja – lea la etiqueta) - Agua 	<ul style="list-style-type: none"> - Granola o barritas de desayuno - Yogurt - Galletas saladas - Meriendas de frutas (fruta seca, rollitos de fruta) - Palomitas de maíz
NO se Exhortan estas meriendas:	
<ul style="list-style-type: none"> - Golosinas o goma de mascar - Repostería, galletas ("honey buns", donas, meriendas "Little Debbie") 	<ul style="list-style-type: none"> - Chips (papas, tortillas, etc.) - Bebidas que no sean 100% jugo (soda, jugos artificiales)

Para ser considerada una elección de merienda saludable, una merienda debería contener:

- **7 gramos o menos de grasa***
- **2 gramos o menos de grasa saturada***
- **0 gramos de grasa saturada transa turadas**
- **15 gramos o menos de azúcar**
- **250 miligramos o menos de sodio**
- **No endulzadores artificiales**

Recreo al Aire Libre

Todos los grados participan de recreos al aire libre cuando las condiciones del tiempo lo permiten (en o sobre los 30 grados) y disfrutan de recreos más estructurados dentro del edificio cuando el clima no es favorable.

Todas las clases serán acompañadas de adultos.

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

BCSC se reserva el derecho de tomar una decisión diaria de tener receso afuera o dentro basada en la seguridad de ambas áreas de juego, ya que puede haber una necesidad de cancelar el recreo al aire libre debido a la delincuencia y / u otros problemas de seguridad.

Celebraciones de Cumpleaños

Las celebraciones de cumpleaños son eventos que emocionan a los niños/as. Sin embargo, ya que nuestra prioridad principal es el aprendizaje, celebraciones extensas deben ocurrir fuera del horario escolar.

Los cumpleaños se pueden reconocer en el aula en una fiesta **PEQUEÑA**, sólo durante el tiempo de **recreo** por no más de 15 minutos de duración.

Padres, madres/guardiánes deben proveer “cupcakes” o galletas **compradas en tiendas** en un recipiente **sellado con la lista de ingredientes** a ser distribuidos por el/la maestro(a) durante el receso. Padres, madres/guardianes enviar los “cupcakes”/galletas con su niño(a) o pueden llevarlo a la Oficina Principal no serviremos “cupcakes”/galletas si la caja ha sido abierta o manipulada. Además le pedimos que traiga alimentos libre de maní (cacahuete) debido a que tenemos alumnos(as) alérgicos(as) a esos alimentos.

Favor asegurarse que trae suficiente para cada estudiante.

NO se permiten los siguientes artículos:	
- Helado	- Pequeños obsequios
- Pasteles (bizcochos) que deben estar cortados	- Globos
- Soda	- Bolsas de regalos

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

Celebraciones de Días Feriados

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

Como un ejemplo, aunque muchas familias disfrutan Halloween, **NO** celebramos formalmente estas festividades en la escuela. En cambio, los estudiantes participan en actividades relacionadas con la temporada de otoño en sus aulas. Por lo tanto, no se permiten disfraces. Los uniformes son requeridos como de costumbre y no se distribuye ningún caramelo.

BCSC Política de Autobús Escolar

Nuestra meta es que todos los niños/as disfruten diariamente de un viaje seguro y placentero tanto del hogar

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

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

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

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

El/La Director(a) de Cultura y Compromiso está en la libertad de hacer cualquier determinación basada en la evidencia que apoya su decisión con relación al uso del autobús de un/a estudiante. **El/La Director(a) de Cultura y Compromiso también puede anular este proceso debido a la severidad de la situación en el autobús.

Por favor tenga en cuenta que:

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

Conferencias de Padres, Madres y Maestros(as)

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

Voluntarios(os)

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

- Apoyo en el salón de clases
- Servir de chaperón/a durante lecciones de campo
- Proveer supervisión durante el recreo
- Ayudar con el desayuno y/o almuerzo
- Ayudar a organizar y poner en práctica actividades comunitarias y de recaudación de fondos

Aquéllos interesados en ofrecerse como voluntarios pueden registrarse en la oficina BCSC y el Enlace de Familia se comunicará para hablar de las oportunidades disponibles de servir como voluntario.

SEGURIDAD

Información de Contactos de Emergencia

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

Escoltas

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

- Las escoltas deben ser adultos de al menos 18 años de edad con quien el estudiante de BCSC conozca (escoltas menores de 18 años que están matriculados en escuela intermedia o superior no pueden salir de su propia escuela en caso de emergencia).
- El padre, madre/guardián debe informar a las escoltas que la escuela puede contactarle para que se hagan responsables de su niño(a) si no hay un padre, madre/guardián disponible.

Toda Persona que recoja un niño(a) DEBE:

- Estar en la lista de escolta del estudiante
- Tener identificación con foto apropiada para poder dejar ir al estudiante bajo su custodia.
- Tener al menos 14 años de edad.

Uso del Teléfono/Mensajes

No se permite a los estudiantes cargar con celulares durante el día. Si usted le provee a su niño(a) un celular para usarlo antes/después de la escuela, explíquele que debe apagarlo y ponerlo en su bulto a su llegada a la escuela. Si el estudiante es visto con el celular durante las horas de escuela, podría ser confiscado por un miembro del personal de BCSC. Por favor, dialogue todos los arreglos de transportación o acuerdos para la después de la escuela con su hijo/a antes del comienzo del día. Si sucede alguna emergencia, debe dejar el mensaje para su hijo/a en la oficina. Los mensajes se transmitirán en el momento apropiado, pero interrumpirán el tiempo de instrucción.

Horas de Visitas (Asuntos relacionados a la Escuela)

De manera de garantizar la seguridad de nuestro alumnos(as) y nuestro personal, debemos tener en cuenta de las personas que entran y salen de la escuela. *Exhortamos a los padres, madres/guardianes a visitar el salón de clases de su hijo/a. Las visitas se pueden coordinar por adelantadas con el/la maestro/a de su hijo/a o un administrador/a de la escuela.* Las visitas para asuntos relacionados a la escuela están limitadas a los periodos de menor transición. **Todas las reuniones de asuntos relacionados a la escuela deben programarse durante el siguiente horario y horas:**

- a. lunes a jueves: 9:00 am – 11:00 am y 1:30 pm – 3:30 pm
- b. viernes: 9:00 am – 1:30 pm

Una vez llega el/la visitante, seguirá el siguiente procedimiento:

- Registrarse con el personal de seguridad y anunciar el motivo de la visita.
- Proveer identificación con foto válida, firmar y recibir el membrete de Visitante.
- Sentarse en el banco y esperar a que un empleado de BCSC lo escolte a su destino.
- Permanecer con un empleado de BCSC durante la duración de la visita.
- El empleado de BCSC escoltará al visitante hasta la puerta del frente para salir.

Si un familiar está visitando un maestro(a) de salón de clases que no pueda abandonar el aula para recogerlo o llevarlo a la puerta, se harán arreglos con el personal de seguridad para escoltar el visitante hacia y fuera del salón de clases.

Solicitud de donativos o ventas

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

Política de Seguridad de la Internet

BCSC tiene una política de seguridad de Internet que prohíbe el acceso a menores de material inapropiado en la Internet. Los niños/as serán limitados de acceder sitios conocidos como inaceptable y esta lista será actualizada constantemente. Nuestra política de seguridad de Internet incluye lo siguiente:

- Se han establecido procedimientos para asegurar la seguridad de menores usando sesiones de charla y la Internet. Con este fin, entrenaremos a los estudiantes para que se abstengan de proveer los detalles de su información personal personas desconocidas.
- Se supervisará constantemente las actividades de los niños vulnerables y el tipo de información a la que ellos acceden en las computadoras.
- El uso de tecnología como Firewalls y filtros aumentarán el esfuerzo de mantener la integridad del programa.

Simulacros de Incendio

BCSC realiza simulacros de incendio rutinarios según establecido en la ley Estado de NY. La escuela ha establecido planes de evacuación y procedimientos, así como ha designado áreas de seguridad. Las copias del *Plan de Evacuación y Procedimientos* para el edificio escolar se han colocado en cada aula, oficina y áreas comunes.

BCSC lleva a cabo simulacros de cierre de emergencias a través del año. Estos simulacros son prácticas para prepararnos para emergencias médicas dentro de la escuela o amenazas del exterior. Los procedimientos para este simulacro están detallados dentro de nuestro Plan de Seguridad Escolar.

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

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

- Cartel, mostrando el rol de un estudiante en una producción de drama
- Anuario
- Matrícula de honor u otras listas de reconocimiento

- Programas de graduación
- Hojas de actividades deportivas

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

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

1. Nombre
2. Dirección
3. Lista de números de teléfono
4. Dirección de correo electrónico
5. Fotografía
6. Fecha y lugar de nacimiento
7. Fechas de asistencia
8. Participación en actividades escolares oficialmente reconocidas
9. Calificaciones, honores y premios recibidos
10. La agencia educativa más reciente o institución que asistió

Reportes Mandatorios

Los empleados de BCSC están obligados por ley a reportar sospechas de abuso infantil, maltrato o negligencia al “New York State Central Registrar” (SCR). La ley señala responsabilidad civil o criminal a profesionales si no cumplen con las obligaciones de reportar. Favor comunicar al(la) Director(a) de Cultura y Compromiso si tiene preguntas relacionadas a esta ley, ya que se toma muy seriamente.

SERVICIOS DE SALUD Y POLÍTICA DE MEDICAMENTOS

Enfermería

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

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

Política de Medicamentos

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

Si un estudiante requiere que el medicamento sea administrado en la escuela (por ejemplo, medicamento para el asma), el padre, madre/guardián debe llenar el formulario 504 Administración de Medicamentos y entregarlo a la Oficina de BCSC. Esta forma tiene que ser completada por el doctor del estudiante y firmada

por el padre, madre/guardián del estudiante. El padre, madre/guardián debe dejar el medicamento en la escuela y éste debe estar en su envase original con una etiqueta que tenga el nombre del estudiante, el nombre del medicamento, la fecha de expiración y la dosis apropiada. Los medicamentos entregados a la escuela se guardarán en un gabinete cerrado con llave localizado en la oficina de la enfermera.

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

Uso del Elevador

Se permitirá el uso del elevador a los estudiantes si es recomendado por escrito por un médico profesional. Para el uso del elevador por un periodo corto (< de 1 mes), debe someter a la oficina una nota de un médico profesional. Para el uso prolongado del elevador (>de 1 mes), el padre, madre/guardián debe completar la Forma 504 a la Oficina Principal. Los estudiantes con autorización médica para el uso del elevador serán escoltados por un adulto. En ningún momento se permitirá a los estudiantes operar el elevador sin la supervisión de un adulto.

EL MODELO EDUCATIVO

Programa Académico

Creemos que un modelo académico riguroso combinado con un currículo de apoyo socio-emocional conduce a los estudiantes al éxito. El programa académico de BCSC refleja las prácticas que son asociadas con escuelas urbanas de alto desempeño: currículo viable que es alineado a pruebas formativas y sumativas; y la implementación de prácticas instruccionales que promueve la participación del estudiante y desarrollo conceptual.

Currículo o Plan de Estudios

Todo el currículo de BCSC en ELA y Matemáticas está guiado por los Estándares Comunes del Estado (CCSS). El CCSS fueron adoptados por el Estado de Nueva York en 2012 y comenzó la aplicación oficial en 2013. Mientras que en BCSC hemos comprado los programas en todas las áreas de contenido y para todos los grados, es importante tener en cuenta que la cartografía currículo es guiado por el aprendizaje del estudiante, basado en las normas y no por el diseño instruccional de un programa adquirido. Se exhorta a los maestros/as a ver los programas comprados como un menú y no una receta. Con el fin de facilitar el aprendizaje de los estudiantes con los equipos docentes CCSS, comunidades de aprendizaje profesional se dedican a la deconstrucción y de datos estándar análisis consistente para asegurar que todos los estudiantes están haciendo progreso hacia las expectativas de nivel de grado como se identifica por la CCSS.

Evaluaciones comparativas

Además de evaluaciones formativas frecuentes y acumulativas, todos los estudiantes en los grados 1-5 participan en al menos tres evaluaciones provisionales / diagnóstico en ELA y Matemáticas.

Todos los estudiantes de kindergarten participan en las evaluaciones creadas internamente similares en ELA y Matemáticas al menos tres veces al año. Después de cada evaluación de los padres / familias reciben un informe que indica el rendimiento del estudiante, incluyendo una trayectoria prevista hacia el dominio de los estándares del nivel de grado.

Intervención Meta:

BCSC provee un programa intensivo de apoyo académico para estudiantes que ingresan a la escuela y que están significativamente bajo el nivel del grado.

- Los líderes académicos y de instrucción ayudan a coordinar la intervención meta en las áreas de Matemática y alfabetización.
- El/la Coordinador(a) de Educación Especial asegura que los estudiantes con IEP reciban instrucción modificada, pero mantiene un alto nivel de rigurosidad.
- Tres maestros(as) de Inglés como Nuevo Idioma (ENL) trabajan para proveer la instrucción y apoyo mandatorio de ESL/ELL para los alumnos/as designados/as.
- Especialistas de Intervención de Lectura proveen a toda la escuela, grupos pequeños, intervención meta para alumnos que están bajo o sobre el nivel del grado.
- Especialistas de intervención de Matemáticas proveen intervenciones metas a grupos pequeños de estudiantes que requieren refuerzo en Matemáticas y desarrollo conceptual.
- Co-Enseñanza Integrada para maestros(as) de educación general y especialistas de aprendizaje para proveer aumentar la instrucción intensa a estudiantes en los grados 1-5.

Enriquecimiento:

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

- Instructores(as) a tiempo completo de Arte, Música, Tecnología y Educación Física aseguran que los estudiantes se expongan a las artes y a estilos de vida saludables.
- Un(a) maestro(a) de Ciencia a tiempo completo asegura que los estudiantes tengan las experiencias de laboratorio además de la alfabetización de la instrucción de Ciencia que reciben de los maestros de salón de clases.
- BCSC se asocia con organizaciones externas (por ej.: *The New Restoration Project*) para complementar actividades de enriquecimiento adicional

El Proceso de Referido de Educación Especial

Cada estado es requerido por IDEA identificar, localizar y evaluar a todos los niños con incapacidades en el estado que necesitan educación especial y servicios relacionados. En BCSC nos adherimos a las leyes y tomamos el proceso de referencia muy en serio. A menos que haya una preocupación urgente, el proceso de referencia es el siguiente:

1. El maestro(a) junto con el equipo de grado discute las preocupaciones y las intervenciones en las Reuniones Consulta Estudiantil (SIM). Durante estas reuniones el equipo determina las intervenciones apropiadas.
2. Después de discutir las preocupaciones del alumno(a) dos a tres veces (SIM) y tratar las intervenciones sugeridas, si todavía hay preocupaciones, el alumno(a) es referido a la CST (Equipo de Estudio del Niño). Intervenciones adicionales son hechas y / o referidas al CSE (Comité de Educación Especial).

Por favor, tenga en cuenta que los padres/madres también tienen el derecho de iniciar el proceso de referido en cualquier momento. Los padres pueden escribir una carta dirigida al Comité de Departamento Educación Especial del Departamento de Educación de la Ciudad de Nueva York y solicitar una evaluación. El CSE tiene 60 días para completar la evaluación.

Libros y Materiales

Libros enviados a casa con los niños son propiedad de la escuela y deben ser devueltos en buenas condiciones. Los maestros/as del aula informarán a las familias y estudiantes sobre el trabajo a ser completado con los libros. Las familias son responsables, ya sea para el reemplazo o el reembolso de la escuela de los libros no devueltos o libros devueltos en mal estado. El costo de reemplazar cualquier libro de texto o un libro comercial es de \$ 5 por libro.

Lista de Materiales Escolares

Se espera que todos(as) los(as) alumnos(as) traigan los materiales escolares a su maestro(a) durante la primera semana de clases. **Estos artículos se compartirán entre nuestra comunidad escolar, por lo que no tiene que escribir el nombre de su niño(a) en los mismos.** BCSC suplirá materiales para asegurar que ningún estudiante no esté equipado con las herramientas necesarias para completar el trabajo.

Grado	Artículos	
TODOS	3 1 paquete 1 caja 1 recipiente 1 rollo	Cartapacios de dos bolsillos negros Gomas de borrar rosadas (en forma de bloquecito) Toallas faciales "tissue" toallitas desinfectantes "wipes" papel toalla
TODOS (Opcional)	1 caja 1 caja 1 botella 1 paquete 1 paquete	bolsas Ziploc (tamaño galón) bolsas Ziploc (tamaño pequeño o mediano) desinfectante de manos papel blanco papel de construcción (colores variados)
Kindergarten	1 caja 1 paquete 1 set 1	crayolas jumbo (16 colores) Playdoh Cambio de ropa: - Ropa interior - Medias - Pantalón/falda azul marino Delantal o camiseta vieja para usarse mientras pinten
1er grado	1 caja 1 paquete 24 1 set 1	crayolas jumbo (16 colores) Playdoh Lápices amarillos #2 (con puntas) Cambio de ropa: - Ropa interior - Medias - Pantalón/falda azul marino Delantal o camiseta vieja para usarse mientras pinten
2 grado	24 3 1 paquete 1 caja 1 1 paquete	lápices amarillos #2 (con puntas) libretas de composición de cubierta tipo mármol negra papel de hojas sueltas con líneas anchas ("wide ruled") crayolas (16 colores) delantal o camiseta vieja para usarse mientras pinten papel de copia
3 grado	24 4 1 caja 2 paquetes 1 paquete	lápices amarillos #2 (con puntas) libretas de composición de cubierta tipo mármol negra lápices de colores (12 colores) papel de hojas sueltas con líneas anchas ("wide ruled") papel de copia
4 grado	24 4 1 caja	lápices amarillos #2 (con puntas) libretas de composición de cubierta tipo mármol negra lápices de colores (12 colores)

	1 paquete 2 paquetes 1 paquete	"highlighters" amarillos papel de hojas sueltas con líneas anchas ("wide ruled") papel de copia
5 grado	24 4 1 caja 1 paquete 2 paquetes 1 paquete	Lápices amarillos #2 (con puntas) libretas de composición de cubierta tipo mármol negra lápices de colores (12 colores) "highlighters" amarillos papel de hojas sueltas con líneas anchas ("wide ruled") papel de copia

No envíe los siguientes artículos a la escuela con su hijo/a:

- Cartapacios con diseños
- Lápices con diseños o lápices mecánicos (solamente lápices amarillos simples #2 son permitidos)
- Sacapuntas
- Cartucheras para lápices
- Bolígrafos o marcadores
- Tijeras
- Reglas, transportadores o compases
- Pegamento o cinta adhesiva

Sistemas de Calificación

Calificaciones

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

B	Comienzo: El estudiante requiere apoyo y / o intervenciones intensivas y consistentes para tener éxito con los materiales del nivel de grado. El alumno no puede aplicar la comprensión en diferentes contextos sin un apoyo intensivo.
D	Desarrollo: El estudiante requiere apoyo y pautas para tener éxito en el cumplimiento de las expectativas del nivel del grado con materiales de/ nivel de grado. El alumno puede aplicar la comprensión en diferentes contextos con apoyo.
S	Seguro: El estudiante cumple consistente e independientemente las expectativas con material del nivel de grado. El alumno puede aplicar la comprensión de forma independiente en diferentes contextos.

La base para la asignación de B / D / S para cada estándar y objetivo de aprendizaje proviene del desempeño de los estudiantes en Evaluaciones Sumativas, Evaluaciones de Referencia y desempeño en el trabajo de clase. Los estudiantes también recibirán un B / D / S para todas las clases de enriquecimiento, así como un 1 (muy por debajo de las expectativas), 2 (expectativas que se aproximan) o 3 (cumplir las expectativas) para el

Comportamiento Académico. Para Conducta del Estudiante, los estudiantes serán evaluados en lo siguiente:

- Sigue las reglas de la escuela / aula.
- Se queda en la tarea; completa las tareas de manera oportuna.
- Demuestra habilidades de organización.
- Escucha y sigue instrucciones.
- Interactúa bien con otros(as).

Una muestra de un Informe de Matemáticas de Segundo Grado está a continuación:

Mathematics / Matemáticas	
Standards and Learning Objectives / Estándares y Objetivos de Aprendizaje	B/D/S
2.MD.7	D
I can create a clock / <i>Puedo crear un reloj</i>	S
I can identify the parts of a clock/ <i>Puedo identificar las partes de un reloj</i>	S
I can tell time to the nearest hour and a half <i>Puedo decir la hora a la hora y la media hora más cercana</i>	D
I can tell time to the nearest 5 and 15 minutes using skip counting <i>Puedo decir la hora a los 5 y 15 minutos más cercanos utilizando el conteo salteado</i>	D
I can tell time to the nearest minute/ <i>Puedo decir la hora al minuto más cercano</i>	B
I can identify the difference between a.m. and p.m. <i>Puedo identificar la diferencia entre a.m. y p.m.</i>	S
I can create a timeline of my day. / <i>Puedo crear una línea de tiempo de mi día</i>	S

Criterios de Promoción

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

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

- 1) Evidencia de progreso adecuado medido por evaluaciones regulares
- 2) Evidencia de progreso adecuado según reportada en las Reuniones de Retención de Estudiantes que se llevan a cabo de diciembre a mayo.
- 3) Expediente de asistencia*.
- 4) Los estudiantes en Kindergarten deben demostrar lo siguiente:

Materia	Criterio
Matemáticas	<ul style="list-style-type: none"> • La habilidad de contar del 1-20 sin indicaciones; • La habilidad de reconocer números del 1-20; y • La habilidad de sumar y restar entre los números del 0-20.
Ingles como Segundo Idioma (ELA)	<ul style="list-style-type: none"> • La habilidad de reconocer y leer palabras de vista rápida • La habilidad de reconocer todas las letras del abecedario (mayúsculas y minúsculas); • La habilidad de escribir su nombre y apellidos y • La habilidad de leer y comprender independientemente textos del nivel "B".

Los padres, madres/guardiánes son informados de la posible retención del estudiante al principio de enero de cada año. Esta información será compartida en los Reportes de Medio del Trimestre y el Reporte de Calificaciones del Trimestre. Durante reuniones programadas de padre, madre/maestro, padres/madres serán informados/as sobre las intervenciones necesarias que se llevarán en la escuela y sugerencias para el apoyo en el hogar. Las decisiones de retención se harán mensualmente después de revisarse la data actual del estudiante. Todas las recomendaciones de retención serán determinadas y comunicadas al final de mayo.

Los estudiantes que tienen Planes de Educación Individualizada (Individualized Education Plans IEPs) reciben informes sobre su progreso con elementos similares. Además de datos objetivos y comentarios, el informe describirá cómo el estudiante está alcanzando las metas anuales del IEP.

Apelaciones

Las familias de todos los estudiantes que reciben una decisión final de retención tienen el derecho de apelar la decisión. La apelación debe presentarse por escrito al/la Principal antes de la fecha comunicada (varía según el año). La carta de apelación debe incluir una breve declaración que describa por qué la familia no está de acuerdo con la decisión. Se programará una reunión con la familia y el Equipo de Retención. El/la Principal determina anular la recomendación final o no.

Si la familia no sigue el protocolo anterior para apelar, la decisión del Equipo de Retención no cambiará.

Lecciones de Campo (formalmente conocido como paseos)

BCSC se adhiere a la creencia de que en que asistir a una lección de campo significa abandonar el aula por un día, el aprendizaje no necesariamente se detiene. En una lección de campo, los estudiantes interactúan unos con otros y con sus maestros(as) en un ambiente menos formal, donde tienen la oportunidad de enriquecer su educación con experiencias reales. Además, una lección de campo puede apoyar y reforzar el material cubierto en clase durante el año escolar.

- Si un niño no puede asistir a un viaje **por alguna razón**, todavía se requiere que él/ella asista a la escuela ese día. El trabajo académico relevante será completado en otra aula.
- **No se permite la compra de regalos, juguetes o comida en ningún paseo.** Los/as niños/as **no** deben enviarse en lecciones de campo con dinero para gastar porque no cada niño/a puede comprar un recuerdo o juguete. Además, los alumnos podrían perder el dinero que se le dé para la lección de campo.

Sirviendo de Chaperón/a en las Lecciones de Campo

Los padres, madres y guardiánes son bienvenidos como chaperones. Asistir a un paseo es una responsabilidad primero y una oportunidad como segundo. Los/as chaperones/as deben:

1. Asegurar la seguridad de los estudiantes
2. Disfrutar la experiencia de aprendizaje con sus hijos/as así como con todos los estudiantes

Los/as chaperones/as serán asignados a pequeños grupos de estudiantes y podrían asignárseles otras responsabilidades (baños, etc.). **Es vital para los/as chaperones/as estar conscientes y alertas en todo momento.**

- Caminar del/al tren/autobús
- En el tren/ autobús
- Durante le tiempo del almuerzo
- En el lugar

Los/as Chaperones/asNO deben:

- Traer otros/as niños/as con ellos/as a la lección de campo
- Usar audífonos
- Sostener conversaciones prolongadas en el celular
- Abandonar el grupo
- Comprar regalos, juegos o comida
- Fumar

Se espera que los/as chaperones/as regresen a la escuela con sus hijo/as y se espera que el niño/a permanezca en la escuela hasta la hora de salida.

INFORMACIÓN SOBRE MATRÍCULA

Admisión a través de la Lotería

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

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

Se otorga preferencia a hermanos/as de estudiantes admitidos y residentes del Distrito Comunitario 7. Los/as estudiantes son considerados “hermanos/as” si comparten al menos unos de los padres/guardianes.

BCSC está abierta a todos los niños basado en los espacios disponibles dentro de cada grado y no discrimina por razones de sexo, preferencia sexual, incapacidad, raza, religión, origen nacional, capacidad intelectual o habilidad atlética, las medidas del logro o aptitud, discapacidad, pro eficiencia en inglés, o ninguna otra razón prohibida según la ley.

Transferencias

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

Expedientes del Estudiante

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

- Solicitud de Admisión del Estudiante
- Formulario de Escolta
- Solicitud para Comidas Escolares Gratis o Precio Reducido
- Nueva Forma de Examen Físico (incluyendo Registro de Inmunización)
- ATS Admisiones / Bajas/ Forma de Transferencia
- Identificación Padre, Madre/Guardián
- Cuestionario de Idioma en el Hogar
- Copia de la Acta de nacimiento del estudiante
- Prueba de dirección (2 pruebas)
- Formulario de Autorización de Foto y Publicación de BCSC
- Foto actual del estudiante
- Contrato de Familia/Escuela

Procedimiento agraviado

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

Cualquier persona que desee quejarse formalmente sobre un asunto relacionado con la escuela debe dirigir su queja por escrito al/la Principal de la escuela. El/La Principal de la escuela o su designado investigará el asunto tan pronto como sea posible, y el/la Principal de la escuela deberá emitir una decisión por escrito al demandante dentro de los 14 días posteriores a la recepción de la queja por escrito. Si el/la Principal designa a un

investigador, el investigador deberá hacer recomendaciones al/la Principal únicamente. Todas las decisiones finales con respecto a la queja serán tomadas por el/la Principal.

Si el/la Principal es el tema de la queja, o si el demandante desea apelar la decisión del Jefe de la escuela, el demandante deberá presentar su queja por escrito al Presidente de la Junta de Directores a: jehrenbergrosen@tbcsc.org, para su resolución. En tales instancias, un subcomité de la Junta de Directores de la persona designada por la Junta investigará la queja y hará recomendaciones para resoluciones ante la Junta en pleno. La Junta, según corresponda y de conformidad con el Artículo 7 de la Ley de Funcionarios Públicos, puede considerar la queja en sesión ejecutiva. La Junta deberá emitir una decisión por escrito al demandante dentro de los 30 días de haber recibido la queja.

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