

MANUAL PARA PADRES DE LA ESCUELA AUTÓNOMA EVERGREEN



MANUAL PARA PADRES DE LA ESCUELA AUTÓNOMA EVERGREEN - ÍNDICE

| | |
|--|-----------|
| CARTA DE BIENVENIDA..... | 4 |
| JUNTA DIRECTIVA..... | 5 |
| PERFIL DE LA ESCUELA..... | 6 |
| Contacto escolar..... | 6 |
| Horas de operación..... | 6 |
| Cierre y emergencias escolares..... | 6 |
| Misión..... | 6 |
| Filosofía y Visión..... | 6 |
| OBJETIVOS EDUCATIVOS..... | 7 |
| FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES..... | 7 |
| Participación..... | 7 |
| Medio ambiente..... | 7 |
| Educación..... | 8 |
| Respeto..... | 8 |
| Expresión..... | 8 |
| PROCESO DE INSCRIPCIÓN..... | 8 |
| Matriculación en su distrito escolar..... | 9 |
| Actualización de información..... | 9 |
| Matriculación de estudiantes nuevos..... | 10 |
| Estudiantes que regresan..... | 10 |
| BAJAS Y TRANSFERENCIAS..... | 10 |
| LLEGADA Y SALIDA DE LOS ESTUDIANTES..... | 10 |
| POLÍTICA DE ASISTENCIA..... | 11 |
| LLEGADA..... | 11 |
| SALIDA..... | 12 |
| LLEGADAS TARDE..... | 12 |
| SALIDAS TEMPRANO..... | 12 |
| RECOGIDA CON RETRASO..... | 12 |
| CONTACTOS DE LA TARJETA DE INFORMACIÓN DE EMERGENCIA..... | 13 |
| AUSENCIAS..... | 13 |
| Ausencias, retrasos y salidas temprano justificadas..... | 13 |
| COORDINADOR DE LA LEY DE DIGNIDAD..... | 14 |
| EXPEDIENTES DEL ESTUDIANTE Y CONFIDENCIALIDAD..... | 14 |
| FORMULARIOS Y REGISTROS REQUERIDOS..... | 14 |
| ACCESO A LOS EXPEDIENTES DE LOS ESTUDIANTES..... | 15 |
| PLAN DE CONDUCTA DE LA ESCUELA EVERGREEN..... | 16 |
| POLÍTICA DE UNIFORME..... | 17 |
| Compra de uniformes para la Escuela Autónoma Evergreen..... | 17 |
| Uniforme de educación física y de gimnasia..... | 18 |
| Joyería..... | 19 |
| Otros requisitos..... | 19 |
| REFRIGERIOS Y COMIDAS..... | 20 |
| PROGRAMAS ESCOLARES DE DESAYUNO Y ALMUERZO..... | 20 |
| SALUD, MEDICAMENTOS Y BIENESTAR DEL MENOR..... | 21 |
| Enfermedad..... | 21 |
| Consejería..... | 22 |
| ACCIDENTES..... | 22 |
| EDUCACIÓN FÍSICA Y RECREO..... | 22 |
| SIMULACROS DE INCENDIO/PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA..... | 22 |
| PROCEDIMIENTOS DE VISITANTES..... | 22 |
| PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES Y COMUNICACIONES..... | 23 |
| SOCIOS EN APRENDIZAJE EN CASA..... | 23 |
| DEBERES..... | 24 |
| HERRAMIENTAS DE APRENDIZAJE..... | 24 |
| PLANES DE ORGANIZACIÓN Y MATERIALES DE LOS ESTUDIANTES..... | 25 |

| | |
|---|-----------|
| EXCURSIONES | 25 |
| Matemáticas | 25 |
| Lecto-escritura | 25 |
| EVALUACIONES DE LOS ESTUDIANTES | 27 |
| USO DEL TELÉFONO | 28 |
| POLÍTICA DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS..... | 29 |
| DINERO Y OTRAS PROPIEDADES DE VALOR..... | 30 |
| POLÍTICA DE SANITARIOS | 30 |
| CALIFICACIONES Y PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES | 31 |
| BOLETAS DE CALIFICACIONES..... | 31 |
| POLÍTICA DE PROMOCIÓN ESTUDIANTIL | 31 |
| Decisión de retener a un estudiante | 32 |
| Derecho de los padres de apelar la decisión de promoción..... | 32 |
| ASOCIACIÓN DE PADRES | 32 |
| CONFERENCIAS ENTRE PADRES Y MAESTROS..... | 33 |
| ENCUESTAS | 33 |
| PAGO DE CUOTAS ESTUDIANTILES | 33 |
| PROGRAMA Y POLÍTICA DE INTERVENCIÓN TEMPRANA | 33 |
| INFORMAR UNA INQUIETUD O QUEJA | 34 |
| FUNCIONES, RESPONSABILIDADES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES | 34 |
| CONSERVACIÓN DE LA PAZ Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS | 35 |
| CONSECUENCIAS POR MALA CONDUCTA MENOR | 35 |
| CONSECUENCIAS POR MALA CONDUCTA GRAVE..... | 36 |
| Suspensión | 37 |
| CERO TOLERANCIA PARA DELITOS RELACIONADOS CON LA ESCUELA | 37 |
| ACUSE DE RECIBO, LECTURA Y CONFORMIDAD..... | 40 |

CARTA DE BIENVENIDA

Septiembre

Estimados padres y estudiantes:

¡Bienvenidos a la Escuela Autónoma Evergreen!

Al unirse a la familia de Evergreen se ha integrado a la red de personas que han dedicado sus vidas a ayudar a los niños a alcanzar su máximo potencial. La misión de nuestra escuela es preparar estudiantes con las aptitudes académicas, intelectuales y de carácter necesarias para tener éxito en la escuela secundaria, en la universidad y en el mundo competitivo.

El Manual para Padres de la Escuela Autónoma Evergreen (ECS) contiene información que los estudiantes y padres necesitan para garantizar un año escolar exitoso. Se ha organizado en secciones por tema y a lo largo del manual 'los padres del estudiante' se entenderá como: un padre, tutor legal u otras personas quienes hayan aceptado asumir responsabilidades relacionadas con la escuela para un estudiante.

Los estudiantes y padres también deben estar familiarizados con el Código de disciplina del estudiante de la Escuela Autónoma Evergreen, que establece las consecuencias inapropiadas y está diseñado para fomentar la seguridad escolar y una atmósfera de aprendizaje. Este Código de disciplina del estudiante se incluye en el Apéndice en el dorso del Manual para Padres de ECS.

Este manual está diseñado para ayudarle a comprender las políticas y pautas de la Escuela Autónoma Evergreen. Por favor lea y discuta los puntos relevantes con su hijo(a). Después de leer el manual, por favor complete la última página titulada: **Acuse de recibo, lectura y conformidad** y devuélvalo al maestro de su hijo(a), ya sea entregándolo en persona (al dejar o recoger a sus hijos) o en recepción. Por favor no lo entregue a través de sus hijos.

Estamos entusiasmados por trabajar con usted y su familia este próximo ciclo en la Escuela Autónoma Evergreen, y proporcionar un entorno que permita a los estudiantes alcanzar su máximo potencial en el ámbito académico, cívico y de destrezas cotidianas.

En caso de tener preguntas relativas a cualquier tema del Manual para Padres de la Escuela Autónoma Evergreen, por favor no dude en llamarnos al (516) 292-2060.

Sinceramente,

Escuela Autónoma Evergreen

JUNTA DIRECTIVA

Gil Bernardino, M.S.
Presidente

Sarah Brewster, Ph.D., J.D., L.M.S.W.
Vicepresidente

José Canosa, Esq.
Tesorero

Gladys Rodríguez, B.S.
Secretaria

Luis Ras, Esq.
Miembro de la Junta

Ariel Sotelo, Abogado de Relaciones Exteriores (Perú)
Miembro de la Junta

Yvonne Mowatt
Miembro de la Junta

Nancy Iglesias
Miembro de la Junta

PERFIL DE LA ESCUELA

Contacto escolar

Por favor consulte el sitio web de nuestra escuela en www.ecsli.org para información de utilidad como menús de desayuno y almuerzo, programas de enriquecimiento, fechas importantes y avisos especiales.

Escuela Autónoma Evergreen
605 Peninsula Boulevard
Hempstead, NY 11550
(516) 292-2060
www.ecsli.org

Horas de operación

La enseñanza en la Escuela Autónoma Evergreen inicia puntualmente a las **8:00 a.m.**, de Lunes a Viernes. Ningún estudiante será admitido en el edificio escolar antes de las **7:10 a.m.** Los niños que participen en el programa de desayuno escolar deberán presentarse antes de las **7:30 a.m.** La puerta de la escuela cierra a las 7:50 a.m.; se considerará a su hijo(a) con retraso después de esta hora. La asamblea matutina se celebra a las **7:50 a.m.**, se hacen los anuncios y después del Juramento de la Escuela Autónoma Evergreen, la Promesa y el Juramento a la Bandera, la enseñanza inicia puntualmente a las **8:00 a.m.** La jornada escolar finaliza a las **4:00 p.m.**

Cierre y emergencias escolares

En caso de cambios a la jornada escolar debido a emergencias climáticas y/o de otra naturaleza, se enviará un mensaje a través de nuestro Sistema de Mensajería Escolar, la información se publicará en nuestro sitio web en www.ecsli.org y News 12 anunciará la información sobre el cierre de la escuela o el retraso en su apertura.

Misión

La misión de la Escuela Autónoma Evergreen (ECS) es fomentar el desarrollo intelectual, físico y social de los niños de los grados K-5, a través de un programa integral que promueva la excelencia académica y prepare a sus estudiantes para el éxito en la escuela y en la vida. Evergreen fomenta el respeto por sí mismo, el respeto por otros y el respeto por el medio ambiente.

Filosofía y Visión

En Evergreen fomentamos el crecimiento y desarrollo individual de los estudiantes mientras se relacionan con la comunidad y entre sí para crear una escuela en la que los estudiantes:

- Sean desafiados académicamente.
- Tomen responsabilidad por sus acciones.
- Tengan una mentalidad tecnológica y global.
- Se comuniquen efectivamente y trabajen en colaboración.
- Presenten un pensamiento crítico, resuelvan problemas y tomen decisiones informadas.
- Demuestren derechos y responsabilidades cívicas.
- Muestren respeto por sí mismos y otros independientemente de las diferencias.
- Desarrollen expresión creativa y talentos individuales.
- Practiquen la seguridad física y emocional.

OBJETIVOS EDUCATIVOS

- Ayudar a los jóvenes a desarrollar una base académica sólida para ser exitosos conforme avanzan por la escuela y más allá.
- Fomentar el entendimiento entre los estudiantes y el personal sobre la administración y el servicio en lo que respecta al medio ambiente y a la comunidad en general.
- Apoyar a los estudiantes en el desarrollo del dominio del español y el inglés y conocimiento sobre otras culturas.
- Ofrecer a las familias una alternativa de educación pública de alta calidad.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES

Se invita a los padres a participar plenamente en la educación de sus hijos. La cooperación de los padres es vital para ayudar a los estudiantes a alcanzar su máximo potencial. Se espera que los padres apoyen el aprendizaje académico de sus hijos al mantener altas expectativas tanto para los estudiantes como para la escuela. El importante papel de los padres con respecto a la disciplina y la educación de carácter en la escuela es demostrar un interés constante en el progreso escolar de sus hijos y apoyar los mejores esfuerzos de los mismos. El apoyo de los padres supone un enorme incentivo para que los estudiantes luchen por alcanzar la excelencia. Es posible que se pida a los estudiantes ayudar a enseñar a sus hijos habilidades específicas, como recordar tareas, aprender a ser más independientes o manejar la ira de forma madura. En caso de pedir a los padres ayudar al personal, se proporcionará información específica sobre las formas de ayudar al estudiante.

Si existe un problema severo o recurrente se le pedirá los padres ayudar al personal a enseñar a los estudiantes un conjunto de conductas alternativas. En estos casos es importante reconocer que enseñarle al estudiante a comportarse apropiadamente, como miembro contribuyente de la sociedad, es lo mejor para el estudiante. Al trabajar en conjunto los padres y personal pueden ayudar al estudiante a adquirir las destrezas que aumentarán sus oportunidades para el éxito durante su vida. El incumplimiento de las especificaciones del plan de la escuela para la enseñanza de conductas apropiadas puede resultar en la suspensión del estudiante.

Los padres que tengan inquietudes sobre la adaptación de su hijo(a) a la escuela o cualquier aspecto del programa y políticas escolares será solicitado discutir sus inquietudes con el maestro primero. Todos los maestros en la escuela están preparados para trabajar con padres y responderán a las inquietudes de los mismos de manera apropiada y expedita. El personal administrativo también estará disponible en caso de presentar problemas que superen el alcance de una conferencia de padres y maestros.

Participación

- Llevar al hijo(a) a la escuela y recogerlo(a) a tiempo diariamente.
- Asistir a todas las conferencias de padres y maestros.
- Asistir a todos los eventos y actividades escolares con su hijo(a).
- Convertirse en miembro activo de la Asociación de Padres.
- Responder oportunamente a las solicitudes de información o permisos de la escuela.
- Ofrecerse como voluntario en alguna capacidad durante el año escolar.

Medio ambiente

- Asegure que su hijo(a) esté limpio(a) y vestido conforme al código de vestimenta de la escuela.
- Mantenga revisiones médicas y dentales periódicas para su hijo(a). Ayude a su hijo(a) a mantener un estilo de vida saludable demostrando lo mismo.
- Comuníquese abiertamente con su hijo(a) para ayudar a resolver cualquier problema escolar.
- Apoye a los oficiales escolares en el mantenimiento de un entorno escolar seguro y ordenado.

- Asegure que el estudiante comprenda el reglamento escolar.
- Asegure que su hijo(a) comprenda que poseer o manejar un arma en propiedad escolar, en su camino hacia la escuela o al regresar de la misma, o en cualquier evento escolar está prohibido.

Educación

- Use su biblioteca: llene su hogar con libros y lean juntos todas las noches.
- Asegure que la asistencia de su hijo(a) a la escuela sea regular y puntual y que todas las ausencias estén justificadas y en cumplimiento con los procedimientos escolares.
- Inculcar el deseo de aprender en su hijo(a). Planificar visitas familiares a museos, bibliotecas, teatros y centros científicos.
- Familiarizarse con la escuela, el personal, el programa académico y las actividades.
- Asegure que su hijo(a) cuente con los materiales y suministros necesarios para la escuela.
- Asegure que su hijo(a) tenga un lugar tranquilo y adecuado para estudiar en casa.

Respeto

- Sea respetuoso hacia los maestros, administración y personal de la ECS, y con las reglas que guían a la escuela. Trate a todos los miembros de nuestra comunidad educativa con el mismo nivel de respeto y paciencia que desea recibir a cambio.
- No fume en las instalaciones educativas.
- Guíe a su hijo(a), desde los primeros años de su vida, para ser cortés, ejercer el autocontrol y para responsabilizarse por sus acciones.
- Enseñe a su hijo, de palabra y ejemplo, el respeto por sí mismo(a), por la ley, por la autoridad escolar y por los derechos y propiedad de los demás.
- Conozca y comprenda las reglas que se espera que su hijo(a) respete en la escuela, esté consciente de las consecuencias por las violaciones a estas reglas y acepte responsabilidad por las acciones de su hijo(a).
- Comprenda que las decisiones del director reflejan la autoridad final en la escuela en todos los temas relacionados con la disciplina.
- Incite a su hijo a respetar y aprender sobre las diferentes culturas representadas por nuestro diverso cuerpo de estudiantes.

Expresión

- Motive a su hijo(a) a comportarse de forma apropiada para contribuir hacia el progreso educativo de sus compañeros de clase.
- Insista que su hijo nunca haga gestos obscenos, declaraciones difamatorias, racistas o sexistas o use tácticas de intimidación hacia otros.
- Insista que su hijo(a) se vista apropiadamente para que su apariencia no interrumpa el proceso o actividades educativas.

PROCESO DE INSCRIPCIÓN

Los padres tienen el derecho de elegir una escuela que consideren apropiado para sus hijos. La Escuela Autónoma Evergreen acepta estudiantes del Distrito Escolar de Hempstead y de las poblaciones circundantes.

Los formularios de matriculación están disponibles en la oficina escolar ubicada en:

Escuela Autónoma Evergreen
605 Peninsula Boulevard
Hempstead, Nueva York 11550
(516) 292-2060

Los formularios de matriculación se aceptan hasta las 05:00 p.m. del 1° de abril en el año escolar anterior a la inscripción solicitada. La Escuela Autónoma Evergreen cuenta con 50 espacios disponibles por nivel de grado. Se celebrará una lotería en caso de haber más solicitantes para los espacios disponibles. Se da preferencia a los hermanos de estudiantes que actualmente asisten a la Escuela Autónoma Evergreen (sin importar su distrito de residencia) que a estudiantes del Distrito Escolar de Hempstead. Los estudiantes de Hempstead serán elegidos primero para la lotería seguidos de estudiantes de otros distritos.

La Escuela Autónoma Evergreen admite estudiantes de cualquier raza, color, origen nacional o étnico a todos los derechos, privilegios, programas y actividades pactadas o puestas a disposición de los estudiantes en la escuela.

No discrimina en base a raza, color, origen nacional o étnico en la administración de sus políticas educativas, políticas de admisión, y programas atléticos y de otra índole administrados por la escuela ni en la contratación del cuerpo docente o personal administrativo.

Matriculación en su distrito escolar

Todos los estudiantes deben mantener un registro actualizado con su distrito escolar, lo que significa que debe presentarse a la oficina del distrito escolar de su residencia y entregar documentación para comprobar que vive en el distrito escolar. Su distrito escolar entonces le proporcionará la documentación de prueba de que se ha matriculado con ellos.

Es muy importante que todos los estudiantes nuevos y que regresan, quienes residen en el distrito, estén matriculados con su distrito escolar antes de la fecha límite del 1° de abril (del año escolar anterior a la inscripción anticipada) del Departamento de Educación del Estado de Nueva York. No se proporcionará transporte si el distrito no ha recibido la solicitud al 1° de abril.

Los residentes deben solicitar transporte antes del 1° de abril. Después de esta fecha límite es posible que el distrito no pueda aceptar la solicitud, por lo tanto sería necesario hablar con el distrito con respecto a las pautas específicas.

En caso de mudarse durante el año escolar, DEBE proporcionar la información sobre el nuevo domicilio al distrito escolar y obtener documentación escrita del distrito escolar verificando la información nueva. No hacerlo pondrá en riesgo la inscripción de su hijo(a) en Evergreen.

Distrito Escolar de Hempstead (Oficina Central de Matriculación): 436A Front Street, Hempstead, NY 11550
(516) 292-7111, Extensión 3142

Debe entregarse la prueba de residencia en el distrito dentro de los dos días laborales a partir del ofrecimiento de un espacio en Evergreen. En caso de existir disputas de residencia, los padres cuentan con una semana para presentar la documentación adicional. En caso de no poder comprobar la residencia en este momento, el menor será desmatriculado automáticamente. Los padres legales pueden comprobar la residencia en el distrito. Si alguien distinto a la madre o padre naturales es quien comprueba la residencia, entonces será necesario presentar documentación legal comprobando la custodia legal. La ECS puede instituir una investigación de residencia al recibir evidencia de que una familia no está viviendo en el distrito de residencia.

Actualización de información

Para que su hijo(a) asista a la Escuela Autónoma Evergreen, debe asegurarse de que la información en su distrito escolar está actualizada. En caso de mudarse, por favor actualice su domicilio ante su distrito escolar.

Durante el proceso de inscripción (y una vez que su hijo esté asistiendo a Evergreen), es importante contar con información precisa para usted y cualquiera que interactúe con la escuela en su nombre. Por favor complete el formulario de *Cambio de*

información en caso de que CUALQUIER información de contacto haya cambiado. El domicilio y números telefónicos de contacto deben estar actualizados.

Matriculación de estudiantes nuevos

Para iniciar el proceso de matriculación, por favor complete y entregue un Formulario de *Matriculación de Estudiante Nuevo*. Como parte del proceso de matriculación de Evergreen, también debe registrarse en persona con su distrito escolar.

Estudiantes que regresan

Los estudiantes NO se matriculan automáticamente en la Escuela Autónoma Evergreen cada año. En febrero, Evergreen enviará formularios de *Matriculación de estudiante* para el próximo año académico a todos los estudiantes inscritos actualmente. Los siguientes formularios e información son necesarios cada año:

- Complete y envíe un formulario de *Matriculación de estudiante* (y cualquier documentación médica necesaria).
- Prueba de matriculación con su distrito escolar.
- Prueba de residencia en la forma de un contrato de arrendamiento actual [dentro del periodo de tres meses], factura de cable o servicios públicos o un estado de cuenta bancario.

Por favor devuelva el formulario de *Matriculación de estudiante* tan pronto como sea posible para garantizar un espacio para su hijo(a). Si los padres no reciben un formulario de *Matriculación de estudiante* deben contactar a la escuela inmediatamente para solicitarlo. Si los padres no devuelven un formulario de Matriculación de estudiante (o cualquier otra documentación requerida) a la fecha límite para 'estudiantes actuales' de Evergreen, el estudiante entonces será considerado para matricularse como estudiante nuevo siempre que se cumpla la fecha límite de matriculación del 1° de abril. En este caso, el estudiante actual puede perder su espacio al final de Junio en caso de no ser readmitido a través del proceso de lotería. Los espacios abiertos están inmediatamente disponibles para estudiantes en la lista de espera, según lo determinado por el proceso de lotería.

Al cierre del periodo de inscripciones abiertas llevaremos a cabo una lotería para establecer el orden de la lista de espera. En caso de disponibilidad de espacio, llamaremos a las familias en la lista de espera. El orden de preferencia establecido en la Ley 22, indica que los hermanos tienen primera prioridad y los residentes regulares del Distrito tienen segunda prioridad. **Las solicitudes de hermanos enviadas después del periodo de inscripciones abiertas no recibirán la preferencia de hermanos.** Todos los sorteos tendrán como testigos al personal representante, a los padres y a un auditor independiente. Los registros oficiales de los sorteos se conservarán en el expediente de la oficina escolar.

BAJAS Y TRANSFERENCIAS

Si un estudiante debe transferirse de Evergreen por cualquier motivo, por favor proporcione un aviso de por lo menos dos semanas (de ser posible) usando el Formulario de *Desmatriculación*. Esto permitirá a la escuela procesar la documentación de transferencia necesaria, incluyendo la transferencia de los expedientes del niño. También permitirá a la escuela ocupar el espacio vacío con otro estudiante de la lista de espera. Los estudiantes transferidos están sujetos a los procedimientos de admisiones indicados anteriormente.

LLEGADA Y SALIDA DE LOS ESTUDIANTES

Los padres deben familiarizarse profundamente con los puntos de recogida (Avenida Linden) y de llegada (Linden o Sicamore) y las áreas de aparcamiento para visitantes en la escuela y seguir atentamente las instrucciones de la escuela para operar un vehículo automotor en los alrededores de la escuela y de sus estudiantes. Está prohibido obstruir la entrada y salida de la escuela.

Se espera que los padres se aparquen legalmente al llevar y recoger a los estudiantes. No se permite el doble

aparcamiento, lo que evita problemas de tráfico. La docencia y personal dará la bienvenida a los estudiantes en la mañana y los despedirá a los niños por las tardes, asegurando que cada estudiante salga de la escuela de forma segura y ordenada.

La permanencia en las instalaciones escolares de niños que no estén inscritos en el programa extracurricular no está permitida después de las 4:00 p.m. Si un niño permanece en la escuela después del horario oficial, se llamará a los padres o contacto de emergencia para organizar su recogida. La escuela sancionará a los padres (la cuota diaria extracurricular) si el niño está bajo supervisión escolar después de las 04:15 p.m. **Si no es posible localizar a los padres o a un adulto autorizado a las 5:30 p.m., entonces se notificará a la policía.**

POLÍTICA DE ASISTENCIA

La Escuela Autónoma Evergreen cree que el éxito académico y la asistencia escolar van de la mano. Cuando su hijo(a) se ausenta, llega con retraso o se marcha temprano, no sólo se pierde de enseñanza vital, sino que altera el proceso de aprendizaje de los demás también. Los padres tienen la responsabilidad de asegurar que sus hijos lleguen a tiempo a la escuela, hayan gozado de un buen descanso y que estén preparados para aprender.

La administración escolar se pondrá en contacto con usted si su hijo(a) no se presenta a la escuela y no se haya notificado la ausencia. Un exceso de ausencias, retrasos y retiradas temprano son factores en cualquier decisión de retención. En función a la naturaleza de la enfermedad o emergencia, los niños serán responsables por mantenerse al día con su trabajo en clase. Si su hijo(a) se ausenta de la escuela, por favor póngase en contacto con el maestro del salón de clase para informarse sobre las tareas que pueden completar en casa.

Los estudiantes que alcancen tres ausencias en un periodo de calificaciones o cinco ausencias durante el año serán requeridos a completar un *Plan de Intervención de Asistencia* con la escuela. Detalles sobre la política de asistencia de Evergreen:

- Cada tres ocasiones que un estudiante llegue tarde y/o sea retirado temprano, se considerará una ausencia.
- Si un estudiante presenta 20 o más ausencias injustificadas, él/ella será dado de baja automáticamente.
- Si un estudiante presenta 20 o más faltas justificadas e injustificadas (combinadas), se considerará su retención.
- Si un estudiante presenta 10 más ausencias injustificadas consecutivas, él/ella será dado de baja automáticamente.
- Los estudiantes que superen una combinación de 20 ausencias injustificadas, retrasos o retiradas temprano perderán sus privilegios de reinscripción automática.
- Si el estudiante tiene 10 o más ausencias injustificadas (consecutivas o no consecutivas), se iniciará un informe para el Servicio de Protección Infantil. Informaremos la situación nuevamente si se vuelven a presentar **15 - 20** ausencias injustificadas.

LLEGADA

La mañana es una parte importante para que los estudiantes se preparen mentalmente para el día, saluden a sus amigos y a los maestros y preparen los materiales que necesiten. Solicitamos su cooperación para llevar a su hijo(a) a la escuela a tiempo ya que esto puede garantizar que su hijo(a) tenga la mejor oportunidad para un día exitoso. Los estudiantes deben aprender la importancia de una asistencia escolar regular.

El tiempo de llegada para los estudiantes que toman su desayuno en la escuela inicia a las **7:10 a.m.**, no se permitirá la entrada al edificio a los niños antes de este momento. Evergreen ofrece un programa de almuerzo para asegurar que todos los niños tengan un inicio saludable para su día. Para participar en el programa de desayuno, su hijo(a) debe llegar a la escuela antes de las **7:30 a.m.** La asamblea matutina se celebra a las **7:50 a.m.**, después del Juramento de la Escuela Autónoma Evergreen, la Promesa y el Juramento a la Bandera, la enseñanza inicia puntualmente a las **8:00 a.m.**

SALIDA

Los estudiantes de Evergreen firman su salida y salen de las instalaciones diariamente a las **4:00 p.m.** Los maestros tienen permitido dar la salida a los estudiantes solo en la compañía de los padres o personas cuyos nombres se indiquen en la *Tarjeta de información de emergencia*, que debe presentarse en la escuela al momento de su matriculación. Los padres pueden incluir tantos nombres como deseen en la *Tarjeta de información de emergencia* y se recomienda actualizar a la escuela periódicamente con cualquier información de contacto nueva.

LLEGADAS TARDE

Cualquier estudiante que se presente en la escuela después de las 7:50 a.m. deben firmar su entrada en Recepción en compañía de sus padres antes de continuar a su clase. Por favor consulte la información relativa a retrasos injustificados para más información sobre cómo presentarse tarde puede afectar la promoción del estudiante al grado siguiente.

SALIDAS TEMPRANO

La salida de los estudiantes de Evergreen es a las 4:00 p.m., se registrará una retirada temprano en el expediente de cualquier estudiante que abandone la escuela antes de esa hora. Si su hijo(a) tiene una cita médica o dental, o se presenta una emergencia familiar que requiera de una retirada temprano, por favor escriba una nota al maestro con anticipación.

Las salidas temprano para citas médicas son consideradas "justificadas" solamente con una nota del médico. Para recibir una justificación de salida temprano debe entregarse una nota del médico al día siguiente. No se aceptarán notas del médico fuera de tiempo.

Se requiere que los padres firmen la salida de sus hijos en recepción. Por favor intente fijar sus citas (con el médico, dentista, etc.) después de las horas de escuela siempre que sea posible, ya que las retiradas temprano se registrarán en el expediente de su hijo(a). La salida temprano de los estudiantes bajo las siguientes circunstancias pueden considerarse justificadas con la documentación apropiada:

- Los padres del estudiante comprueba una emergencia familiar.
- El estudiante sufre de una enfermedad o lesión que evita su participación en las actividades de clase o su condición requiere de mayor atención.
- El estudiante crea una situación en la que supone una amenaza para los estudiantes, los maestros, el personal o para sí mismos.
- Los padres notifican a la escuela por anticipado (de preferencia por escrito).
- Los padres están obligados a firmar la salida en el *Libro de Retiradas Temprano* que se encuentra en la Recepción.

Los estudiantes no serán permitidos la salida del salón de clase a los padres. Los padres deben firmar la salida de sus hijos en recepción y luego esperar que su hijo(a) sea liberado del salón de clase.

RECOGIDA CON RETRASO

La salida de los estudiantes de Evergreen es a las 04:00 p.m., los estudiantes deben ser recogidos de la escuela puntualmente todos los días. Hay un periodo de gracia de 15 minutos para dar un poco de flexibilidad a los padres. Si usted recoge a su hijo(a) después de las 4:15 p.m., **se le sancionará con una multa de retraso de \$5, y por cada incremento de 15 minutos posterior, recibirá un cargo adicional de \$5.**

Si no se ha recogido a su hijo en ese tiempo y no podemos localizarlo o a un contacto de emergencia, estamos obligados a notificar al Servicio de Protección Infantil. Su hijo(a) también podría ser llevado a la estación de policía en caso de no recoger a su hijo(a) a la hora de salida.

En caso de una emergencia y que un padre no pueda llegar a tiempo para la hora de la salida, por favor comuníquese con la escuela tan pronto como sea posible al 292-2060 para informar al personal de la situación y determinar un plan razonable para que el menor sea recogido de las instalaciones escolares.

CONTACTOS DE LA TARJETA DE INFORMACIÓN DE EMERGENCIA

Todas las personas que recojan estudiantes deben indicarse en la Tarjeta de información de emergencia y las identificaciones con fotografía serán verificados si el personal no reconoce a la persona. La identificación con fotografía puede ser una licencia de conducir, pasaporte u otro documento de identificación con foto legal válido. Para la seguridad y tranquilidad de los niños en la Escuela Autónoma Evergreen, por favor mantenga actualizada la información en la *Tarjeta de información de emergencia*.

En el caso de una emergencia que afecte la capacidad de los padres para recoger a sus hijos de la escuela y un Contacto de emergencia no está disponible, se permitirá una nota firmada de los padres concediendo a la escuela permiso para liberar al menor a una persona que no se indique en la *Tarjeta de información de emergencia* que no sea el padre o madre. La nota firmada puede enviarse en persona o a través de fax antes o al momento de la salida.

La nota debe incluir el nombre y el número telefónico de la persona autorizada para recoger al menor ese día, y el número telefónico del padre que autoriza la recogida. Para conseguir la autorización para la liberación, es obligatorio que un representante escolar hable con los padres para verificar el nombre e identidad del designado. Estos procedimientos no son negociables.

AUSENCIAS

Esperamos poder asociarnos con los padres en la implementación de asistencia consistente, crítica para la continuidad del proceso de aprendizaje y del éxito del estudiante. Conforme mantenemos los estándares para el éxito de los estudiantes, recomendamos a los padres ayudar a mantener una asistencia ejemplar. En efecto, las pruebas académicas y notas en la boleta de calificaciones dependen de la llegada consistente y puntual en la escuela por la mañana y una asistencia diaria completa. Se recuerda a los padres que es su obligación legal asegurar que sus hijos estén en la escuela. Se espera que los estudiantes recuperen su trabajo perdido después de regresar de una ausencia. Las ausencias excesivas pueden llevar a la retención de un niño en su nivel de grado actual.

Si su hijo(a) se ausentará de la escuela, por favor comuníquese con la enfermera escolar (292-2060) tan pronto como sepa que el estudiante no asistirá a la escuela y presente una nota de ausencia cuando el niño regrese a la escuela. Si un estudiante se ausenta durante tres días consecutivos, se requiere de una nota del médico y un representante escolar llamará a los padres. Todos los registros de asistencia se colocan en el expediente permanente del menor.

Se requerirá de información adicional para que la ausencia sea justificada (ver a continuación). Si no recibimos una notificación de la ausencia por anticipado, podemos llamar a los padres para obtener información relativa al motivo de la ausencia.

Ausencias, retrasos y salidas temprano justificadas

La documentación de lo siguiente justificará una ausencia, retraso o salida temprano:

- Una nota del médico especificando los días justificados (una nota de los padres indicando que el menor estaba enfermo es de ayuda, pero no contará para justificar la ausencia).
- Día feriado religioso.
- Una nota de los padres indicando la existencia de un funeral familiar. El niño será justificado solamente para el día del funeral salvo que apliquen circunstancias extenuantes.
- Una nota de los padres indicando una emergencia familiar. Las emergencias incluyen incendios en casa, inundaciones o incidentes de violencia en el hogar. Una emergencia es definida por la presencia de un equipo de

respuesta de emergencia (bombero, ambulancia, policía, CPS, etc.). Se espera que los niños se presenten en la escuela tan pronto como sea posible después de resolver la situación.

- Documentos del tribunal exigiendo una comparecencia ante el tribunal, el menor será justificado solamente durante los días indicados en los documentos del tribunal.

El tráfico, problemas con el auto, enfermedades familiares, viajes familiares fuera de la ciudad o pasar tiempo en casa con sus familiares no son razones justificables válidas para ausentarse de la escuela.

COORDINADOR DE LA LEY DE DIGNIDAD

La Escuela Autónoma Evergreen escuela está comprometida a mantener un entorno seguro para que los estudiantes aprendan y se expresen. De conformidad con la Política de la Ley de dignidad (consulte el Código de disciplina del estudiante). Tenemos un Coordinador de la Ley de dignidad que está dedicada a garantizar la seguridad y bienestar de los estudiantes al:

1. Fomentar un entorno seguro, ordenado y estimulante que apoye la enseñanza y aprendizaje activo para todos los estudiantes independientemente de la raza, color, peso, nación de origen, grupo étnico, religión, práctica religiosa, discapacidad, orientación sexual, género o sexo real o percibido.
2. Identificar recursos del programa académico que apoyen la infusión de civilidad en la enseñanza y gestión en el salón de clase, y ofrecer orientación al personal con respecto a cómo acceder e implementar dichos recurso.
3. Ser responsable por supervisar y dar informes sobre la efectividad de los esfuerzos de prevención del acoso (bullying) de la Escuela.
4. Tratar temas de acoso o cualquier situación que suponga una amenaza para la salud física o emocional, o seguridad de cualquier estudiante, empleado del Distrito o cualquier persona que se encuentre en propiedad escolar o en un evento escolar (ya sea legalmente o no).

El Coordinador de la Ley de dignidad para la Escuela Autónoma Evergreen es Karen Leeper, Subdirector, (516) 292-2060, kleeper@ecsl.org.

EXPEDIENTES DEL ESTUDIANTE Y CONFIDENCIALIDAD

FORMULARIOS Y REGISTROS REQUERIDOS

Todos los estudiantes están obligados a completar y enviar la siguiente documentación como parte del proceso de solicitud/matriculación:

- **Partida de nacimiento:** Una copia original o notariada de la partida de nacimiento original.
- **Formulario de Matriculación de estudiante:** se emplea para registrar toda la información básica sobre el estudiante y la familia, incluyendo los números telefónicos de emergencia del hogar, del trabajo y de emergencia. Es extremadamente importante que la información en este formulario sea correcta.
- **Formularios médicos:** Este conjunto de formularios debe presentarse para todos los estudiantes dentro del periodo de los primeros 30 días de la asistencia. Por favor comuníquese con su médico en caso de tener preguntas sobre requisitos de vacunación u otros temas médicos. Es responsabilidad de los padres mantener la información médica de sus hijos actualizada, incluyendo alergias a alimentos.
- **Formulario de salud:** Un examen médico actualizado es obligatorio para los siguientes estudiantes: todos los alumnos nuevos (al ingresar a la escuela en cualquier grado) y todos los estudiantes en los grados K, 2 y 4. La fecha del examen médico no debe ser más de 12 meses a partir del primer día de escuela.
- **Divulgación de expedientes:** Este formulario proporciona a la escuela permiso para obtener/divulgar todos los expedientes relativos a un determinado estudiante de su escuela actual o anterior. Por favor tenga en cuenta

que los expedientes solamente serán divulgados los padres con custodia. Es necesario completar este formulario y debe incluir el número telefónico y domicilio de la escuela anterior o futura, así como la firma de un padre.

- **Formulario de información de contacto de emergencia:** Este formulario contiene información sobre quién está autorizado para recoger a su hijo(a) de la escuela.
- **Información del estudiante:** Este formulario proporciona a la escuela información valiosa sobre la educación previa de su hijo(a), el idioma en casa y sus antecedentes.
- **Solicitud para alimentos escolares gratuitos o con un precio reducido:** La información divulgada en estos formularios determinará la elegibilidad de un estudiante para recibir alimentos gratuitos, reducidos o pagados para el año escolar. Los padres deben completar y enviar un formulario de solicitud de almuerzo 1041 todos los años.
- **Formulario de liberación en medios:** Evergreen a menudo aparece en diarios locales y otros medios en donde los estudiantes y el personal son fotografiados, filmados y/o entrevistados. Se hace referencia a los formularios de liberación en medios al publicar fotografías/videos de los estudiantes en el sitio web de la escuela y otros comunicados de prensa destinados para fines promocionales/de interés periodístico. Los padres que no deseen que su hijo(a) sea fotografiado/filmado, entrevistado o mencionado en un diario, artículo de revista u otros comunicados de prensa deben devolver el *Formulario de Liberación en Medios* indicando su deseo de no permitir la participación de sus hijos. Si la escuela no recibe una notificación indicando la exclusión de su hijo(a) de cualquiera de las actividades anteriores, el estudiante participará de presentarse oportunidades de medios.
- **Formulario de permiso para el paseo por el vecindario:** Proporciona permiso para caminar en áreas cercanas alrededor de la escuela. Estos paseos por el vecindario normalmente tienen el fin de completar una tarea/experimento de ciencias de la clase, recoger hojas o hacer observaciones de la naturaleza. Firmar un formulario de *Consentimiento para paseos por el vecindario* concederá a los maestros permiso inmediato para que su hijo(a) participe en actividades conforme sean necesarias. Estos formularios no pueden ser empleados para llevar a un menor a una excursión que sea a más de dos cuadras de la escuela.

Es de vital importancia que la escuela sea notificada inmediatamente sobre cualquier cambio en el nombre, domicilio, número telefónico, información de contacto de emergencia del estudiante o cualquier otra información proporcionada al momento de la matriculación. Por favor actualice sobre dichos cambios usando el formulario de *Cambio de información*. Evergreen cumple con todas las leyes de confidencialidad que protegen la privacidad de sus estudiantes y sus familias. La información relativa al progreso de un estudiante será compartida solamente con los padres, los miembros correspondientes del personal docente y administrativo de la escuela y cualquier asesor profesional contratado para evaluar y/o mejorar la calidad de la enseñanza. En caso de publicar información relativa al desempeño de un estudiante, se presentará de tal manera que evite la identificación de estudiantes específicos.

ACCESO A LOS EXPEDIENTES DE LOS ESTUDIANTES

Todos los expedientes de los estudiantes (impresos o digitales) incluyen información educativa que identifique al estudiante ya sea por nombre, número o cualquier otra manera. Los expedientes incluyen información personal y educativa como resultados de pruebas, asistencia y carpetas de orientación. Las recomendaciones disciplinarias, notas escritas por maestros u otro personal de la escuela no se incluyen en los expedientes de los estudiantes. Todos los expedientes de los estudiantes son confidenciales y se guardan en gabinetes cerrados o en ubicaciones digitales seguras.

Los tutores legales de estudiantes de Evergreen actuales pueden solicitar las boletas de calificaciones, registros de asistencia y comentarios de los maestros sobre los alumnos a través de la administración escolar. Está permitido que revisen el expediente permanente de su hijo(a) al solicitar acceso al mismo en Recepción. Los padres pueden ver el expediente en Recepción, pero el expediente no tiene permitido abandonar el área. Las boletas de calificaciones trimestrales y los expedientes de fin de año no serán liberados o transferidos hasta que se hayan pagado todas las cuotas del estudiante. Solamente las personas indicadas en el expediente del estudiante como su padre y/o tutor legal tendrá acceso a los expedientes del estudiante, las boletas de calificaciones, los registros de asistencia y los comentarios del maestro. Solamente se respetarán las solicitudes autorizadas por escrito para los expedientes del estudiante.

- Los padres o estudiante elegible tienen derecho a copias a estos expedientes; sin embargo, no está permitido retirar expedientes originales de la escuela.
- Se permitirá acceso al expediente tan pronto como sea posible. En ningún caso el periodo de espera será mayor que cuarenta y cinco días después de que el padre o estudiante elegible haya presentado la solicitud de acceso.
- Los padres o estudiantes elegibles tienen permitido tomar notas relativas a los expedientes. La búsqueda de expedientes se completa sin costo para los padres o el estudiante. Existe un costo para la procuración de copias pero no superará los veinticinco centavos por página. Si la cuota supone una dificultad para los padres o el estudiante elegible, se dará consideración a la exención de la cuota.
- El Director dispondrá que un representante del personal explique e interprete los datos del expediente a los padres al recibir una solicitud y con un aviso por anticipado razonable.
- Los padres con discapacidades o que vivan fuera del distrito escolar tienen derecho a recibir copias. El Director dispondrá que un miembro del personal interprete los datos del expediente a los padres al recibir una solicitud y con un aviso por anticipado razonable.
- En caso de padres separados, divorciados o separados o en el caso de cuestiones de custodia, solicitudes de los padres con custodia o tutores legales para examinar los expedientes del menor se respetarán como se ha descrito anteriormente.
- En caso de solicitudes de padres sin custodia para ver los expedientes del estudiante, el padre con custodia o tutor legal será notificado sobre dicha solicitud y después de cuarenta y cinco días, si no se han encontrado documentos que prohíban que el padre sin custodia vea estos expedientes, entonces los expedientes se ponen a disposición del padre sin custodia. Si la solicitud por escrito es concedida por el padre con custodia, entonces el padre sin custodia tendrá acceso a los expedientes.
- Si los expedientes de educación contienen información relativa a más de un estudiante, entonces el padre o estudiante elegible podrá inspeccionar y ver la información relativa solamente a su hijo(a) o al estudiante elegible.

PLAN DE CONDUCTA DE LA ESCUELA EVERGREEN

En consonancia con la promesa de la Escuela Autónoma Evergreen de respetarnos, a otros y al medio ambiente, se espera que todos los estudiantes:

- Siguen las indicaciones de TODOS los adultos.
- Mantengan sus manos, pies y objetos en su espacio personal.
- Usen lenguaje y gestos apropiados.
- Hagan su trabajo diariamente, a lo mejor de sus capacidades.

Estas cuatro reglas garantizarán un entorno seguro y ordenado dentro de nuestra escuela. Cada salón de clase usará un bolsillero azul que contenga tarjetas de colores que se usarán para dar seguimiento a la conducta del estudiante. Cada estudiante inicia su día con una tarjeta verde, que indica un excelente día. Si un estudiante elige no apegarse a las reglas de la escuela, entonces se le pedirá voltear la tarjeta verde revelando la siguiente tarjeta de color y seguir su consecuencia. El sistema de colores funciona en la forma siguiente:

- Verde: Excelente día – ¡Continúa con el buen trabajo!
- Amarillo: Advertencia – Proporciona a los estudiantes una oportunidad para pensar en los errores que han cometido.
- Azul: Tiempo de castigo – Esto sucede dentro del salón de clase o en otro salón de clase. Los estudiantes reciben una oportunidad para calmarse. En este momento llenarán una hoja de '*Reflexión*' o participarán en una actividad de '*Reflexión*'. Esto ayudará a los estudiantes a pensar sobre cómo pueden ajustar su conducta.
- Naranja: Contacto con padres/tutores – Un Administrador y el Trabajador Social son notificados sobre la conducta, luego se envía una nota a casa explicando lo ocurrido. Una vez que el padre lee la nota, debe ser firmada y devuelta a los maestros. Si no es devuelta, la administración escolar se comunicará con los padres a través de teléfono.

- Rojo: Administración – Un administrador escolar se reunirá con el estudiante y decidirá sobre el próximo curso de acción.

Información adicional relativa al Plan de Conducta Escolar de Evergreen:

- El reglamento escolar está publicado en todos los salones de clase.
- Las tarjetas no se devuelven a su posición inicial.
- Los estudiantes registran sus colores diariamente en su agenda o en el papel proporcionado.
- Los maestros registran los colores de conducta del estudiante diariamente.
- Al final de cada mes se le pedirá a los maestros identificar a los estudiantes cuya tarjeta haya sido verde de manera consistente.
- Al final de cada mes, el nombre de los estudiantes cuya tarjeta haya sido verde de manera consistente será exhibido en un tablero de anuncios. Recibirán un pequeño obsequio durante el almuerzo (el Chef Joshua proporcionará más información) y serán reconocidos en eventos especiales.
- Se darán Dólares Evergreen a los maestros para distribuir a los estudiantes que hagan un esfuerzo adicional. Los estudiantes podrán comprar artículos en la tienda de la escuela en ciertos días/horas.
- Los estudiantes cuya tarjeta haya sido consistentemente verde durante todo el año serán invitados a asistir a un desayuno especial con sus padres.
- Existe una política de cero tolerancia para la violencia, lenguaje/gestos inapropiados y la intimidación. Si un estudiante presenta cualquiera de estos comportamientos, su tarjeta pasará directamente a Rojo.

POLÍTICA DE UNIFORME

La Escuela Autónoma Evergreen fomenta el desarrollo académico y social de todos los estudiantes en su preparación temprana para el mundo real y una carrera exitosa. Al hacerlo, nuestro código de vestimenta representa los estándares de excelencia con los que deben cumplir nuestros estudiantes e imponemos de manera estricta la política de los uniformes. Cualquier estudiante que no cumpla con el código de vestimenta recibirá dos advertencias, seguidas de contacto telefónico con los padres.

Evergreen exige que todos sus estudiantes se vistan de conformidad y de manera que cumpla con los estándares de la decencia y la modestia. Los estudiantes que se determine que no están en cumplimiento con el código de vestimenta pueden ser retenidos en la oficina hasta que ropa apropiada sea llevada a la escuela.

Se sugiere que el nombre del estudiante se escriba con marcador permanente en toda la ropa que se envíe a la escuela. Si un artículo se extravía, será más sencillo devolverlo si está rotulado. De lo contrario, el artículo se retendrá durante varias semanas en Artículos encontrados, que se encuentra a un lado del escenario.

Se espera que todos los estudiantes se presenten en la escuela en su uniforme escolar completo todos los días, independientemente del clima. El incumplimiento del uniforme es una violación a la política del uniforme y disciplina de la escuela. Los uniformes no son reglamentarios para la Escuela Sabatina.

Por favor lave los uniformes escolares de su hijo(a) con tanta frecuencia como sea necesario, es importante que su hijo(a) se presente a la escuela luciendo aseado y pulcro en todo momento. Si es posible, recomendamos comprar dos o más uniformes para la semana (pantalones, camisas, corbatas, jumpers, medias) para que mantener los uniformes luciendo limpios y aseados no sea una dificultad.

Compra de uniformes para la Escuela Autónoma Evergreen

El uniforme escolar de Evergreen está disponible para compra en las tiendas *Lobel's School Uniform Company* (ubicada en Massapequa) o *Ideal Uniform Store* (con tiendas en Elmont, Brooklyn y Valley Stream).

Lobel's School Uniform Company:

1155 Westfield Sunrise Mall (ubicado en el nivel inferior cerca del estanque con peces)
Massapequa, NY 11758
(516) 795-3838

Ideal Uniforms:

Ideal Uniforms – Elmont
1271 Hempstead Turnpike
Elmont, NY 11003
(516) 354-8255

Ideal Uniforms – Brooklyn
1816 Flatbush Avenue
Brooklyn, NY 11210
(718) 252-5090

Ideal Uniforms – Valley Stream
175 Rockaway Avenue
Valley Stream, NY 11580
(516) 354-8255

Los uniformes para Evergreen también pueden adquirirse en línea en el sitio: www.idealuniform.com/egcsh

Evergreen se reserva el derecho de cambiar o modificar el código de vestimenta conforme surjan inquietudes durante el año.

Uniforme de Evergreen para niñas:

- Blusa de cuello blanco (manga larga/corta)
- Polo blanca con la insignia de la escuela (manga corta/larga)
- Corbata cruzada verde a cuadros
- Pantalones verdes, jumper a cuadros o falda
- Cárdigan verde con la insignia de la escuela
- Medias hasta la rodilla o mallas verdes o blancas
- Zapatos cerrados negros o zapatillas deportivas completamente negras. Deben usarse zapatos en días sin clase de gimnasia.

Uniforme de Evergreen para niños:

- Camisa de botones de cuello blanco (manga larga/corta)
- Polo blanca con la insignia de la escuela (manga corta/larga)
- Pantalones largos o cortos verdes de sarga
- Corbata verde a cuadros
- Cárdigan verde o chaleco con la insignia de la escuela
- Zapatos negros o zapatillas deportivas completamente negras. Deben usarse zapatos en días sin clase de gimnasia.

Zapatos:

- Los zapatos deben ser de cintas, con la lengüeta por dentro y atados de manera segura.
- Los tacos altos, botas a la altura de la rodilla y zapatos abiertos (sandalias, chancletas, etc.) no deben llevarse en Evergreen.
- Si su hijo(a) usa botas para nieve en la escuela, deben cambiarse al calzado reglamentario al llegar a la escuela.

Uniforme de educación física y de gimnasia

Los uniformes de Educación Física (PE) de Evergreen deben usarse en la escuela en los días con clases de gimnasia programadas. El uniforme de gimnasia consiste de:

- Pantalones cortos atléticos verdes con la insignia escolar
- Camiseta gris con la insignia de la escuela
- Un chándal verde de 2 piezas con la insignia de la escuela.
- Zapatillas deportivas
- Medias de algodón blancas

Se requiere que los estudiantes lleven sus uniformes de gimnasia (incluyendo zapatillas deportivas) para participar en todas las actividades de educación física. Los estudiantes no tienen permitido alterar la ropa de EF de ninguna manera. No se permiten pantalones demasiado cortos, pantalones de mezclilla, pantalones cortos de mezclilla, bermudas cortas, lycra ni spandex para EF. Los estudiantes solo deben llevar sus uniformes de gimnasia a la escuela en los días que tienen EF.

Joyería

- Los pendientes deben estar cerca del lóbulo de la oreja y no deben ser demasiado grandes o una distracción. Los pendientes de aro no están permitidos y todos los pendientes deben ser más pequeños que el tamaño de una moneda de diez centavos.
- Todos los collares deben colocarse dentro de la camisa en todo momento durante el día.
- Las gafas de sol y gafas sin prescripción no están permitidas como accesorio para los ojos.
- Joyería que sea diferente que pendientes, brazaletes, anillos o relojes no está permitida.

Prendas exteriores

- Los abrigos, sudaderas que no sean de la escuela o cualquier otra prenda exterior, no están permitidos durante el horario escolar ni está permitido llevarse a cualquier sitio en el edificio (en cualquier momento) y debe dejarse en el armario/perchero hasta el momento de la salida.

Tocados

- No se permiten sombreros ni tocados en Evergreen. Si se llevan a la escuela deben retirarse antes de entrar al edificio. Esto incluye bufandas, pañuelos, diademas, do-rags, capuchas o cualquier otro tipo de prenda que cubra la cabeza.
- Aquellos que necesiten excepciones religiosas deben notificar a la escuela por escrito al inicio del año.

Los estudiantes **no** tienen permitido vestir lo siguiente:

- Pantalones cortos o faldas que estén más de dos pulgadas sobre las rodillas.
- Pantalones, pantalones cortos, faldas o camisetas interiores con diseños, encajes, lunares, agujeros o palabras.
- Pantalones hechos de spandex, Lycra o cualquier otro material elástico.
- Zapatos abiertos, chancletas o calzado o botas con tacos altos.
- Botas con demasiada piel, cordones u otros artículos que causen distracción.
- Cualquier cadena: cadenas para billetera o cadenas de joyería.
- Mallas, calentadores, calcetas a la altura de la rodilla o medias.
- Los estudiantes no tienen permitido usar maquillaje a la escuela.
- Cualquier vestimenta, joyería, accesorios, cuadernos, libros o arreglo personal que debido a su color, disposición, marca registrada o cualquier otro atributo, denote una defensa del uso del alcohol y las drogas, violencia, odio o conducta perturbadora.

Otros requisitos:

- Si se usa una camisa de manga larga bajo una camiseta, ésta debe ser blanca.
- **Deben** usarse cinturones si hay presillas en los pantalones, pantalones cortos o faldas de los estudiantes.
- El calzado y medias deben usarse en todo momento por motivos de salud y seguridad.
- Todas las camisas de Evergreen deben estar fajados completamente, con el cinturón o cinta elástica visible.
- Todos los pantalones, faldas y pantalones cortos deben ser del tamaño y tallas apropiadas.

Además, Evergreen se reserva el derecho a restringir la joyería, el maquillaje o ropa a su entera discreción.

REFRIGERIOS Y COMIDAS

Evergreen está comprometido con proporcionar alimentos nutritivos para fomentar la salud de los estudiantes. Por favor considérela al empacar los almuerzos y refrigerios para los niños. Si un estudiante lleva comida chatarra (papas fritas, galletas, caramelos y otros dulces), el estudiante recibirá una alternativa saludable, y la comida chatarra se enviará de regreso a casa.

Los estudiantes en Evergreen tienen su hora de refrigerio por las mañanas y por las tardes, deben enviarse dos refrigerios saludables por día. Si su hijo(a) no tomará un almuerzo caliente, por favor envíe un almuerzo saludable en bolso consigo. **Evergreen es una escuela LIBRE DE NUECES.** Por favor revise las etiquetas de los alimentos para asegurarse que los alimentos enviados a la escuela no contengan nueces y no fueron fabricados en instalaciones en donde se procesaron nueces.

Los padres no deben enviar alimentos a la escuela que requieran ser calentados, los miembros del personal no tienen permitido calentar comida para los estudiantes. Esta práctica está prohibida en la escuela. Se recomienda un almuerzo frío en bolsa para los estudiantes que no toman su almuerzo en la escuela. Por favor rotule el nombre de su hijo(a) en el almuerzo para que no se confunda con un refrigerio. La sala de estudiantes está prohibida para los estudiantes. Los maestros NO pueden guardar alimentos en el refrigerador o usar el microondas para los estudiantes.

Se recomienda a los estudiantes abstenerse de compartir sus alimentos con otros estudiantes. Minimizando la exposición a estudiantes con alergias alimentarias y la diseminación de enfermedades causadas por gérmenes. Los estudiantes practicarán una etiqueta apropiada y refinarán sus habilidades de limpieza durante las horas de comidas.

Los auxiliares escolares supervisan las actividades del almuerzo y del recreo. En buenas condiciones climáticas, los estudiantes tendrán la oportunidad de jugar y disfrutar el tiempo del recreo en el exterior en el patio de juegos. En días lluviosos y durante los meses fríos de invierno, los estudiantes permanecerán en la sala multipropósito para disfrutar actividades alternativas incluyendo: filmes, juegos didácticos, lectura, tiempo de estudio y socialización apropiadamente usando sus voces de interiores.

Los estudiantes no tienen permitido llevar goma de mascar, caramelos o cualquier otro artículo no relacionado con la escuela a menos que tengan el permiso del maestro para una fiesta/evento especial. Cualquier caramelo o goma de mascar será desechado.

PROGRAMAS ESCOLARES DE DESAYUNO Y ALMUERZO

Los padres deben completar y enviar un *Formulario de solicitud de almuerzo 1041* todos los años. Se proporcionan el desayuno y almuerzo y el costo lo determina Evergreen en base a pautas para alimentos escolares gratuitos o con un precio reducido. La información divulgada en estos formularios determinará la elegibilidad de un estudiante para recibir alimentos gratuitos, reducidos o pagados para el año escolar. Los estudiantes que paguen por los alimentos (precio reducido y precio completo) deben prepagar o pagar al momento del servicio.

Los Programas de Desayuno y Almuerzo Escolar son programas federales que ofrecen desayunos y almuerzos gratis, en precios reducidos o de precio completo en las escuelas participantes en el Estado de Nueva York. Los alimentos son iguales para todos los niños, y ningún niño es identificado como un estudiante gratuito/reducido o marginado de forma alguna. Todos los niños que asistan a escuelas que ofrecen estos programas pueden participar. Algunos niños son elegibles para alimentos de precio gratuito/reducido y otros pagan por los alimentos, dependiendo del tamaño de la familia y sus ingresos.

Las familias completan solicitudes al inicio del año escolar. Se requiere información sobre el tamaño de la familia, sus ingresos y fuentes de ingresos. Las familias que reciben beneficios TANF y/o SNAP no tienen que completar una solicitud si entregan una carta de certificación directa proporcionada por el Departamento de Servicios Sociales Estatal o Local. Los

beneficiarios de SNAP y/o TANF también pueden completar una solicitud para alimentos gratuitos y con precio reducido, que solo requiere que proporcionen el número de caso, los nombres de los menores y la firma de un adulto del hogar. En base a la documentación proporcionada por la familia, la escuela notifica a la familia sobre el estatus de elegibilidad del menor (gratis, precio reducido, precio completo). Las solicitudes son de carácter confidencial y pueden presentarse en cualquier momento durante el año escolar.

SALUD, MEDICAMENTOS Y BIENESTAR DEL MENOR

La Escuela Autónoma Evergreen emplea a una enfermera de tiempo completo. Si su hijo(a) se enferma durante el día, ella le llamará para recoger a su hijo(a). Un examen de salud anual es reglamentario para los grados K, 2 y 4. El Formulario de Salud debe devolverse a la escuela en/o antes del inicio año escolar. El Estado de Nueva York exige que todos los estudiantes proporcionen prueba de las vacunas reglamentarias antes de poder comenzar a asistir a clases. Un *Registro de Vacunas* actualizado debe estar en el expediente en la oficina ya que los estudiantes no tendrán permitido asistir a la escuela hasta que todas las vacunas estén actualizadas de manera apropiada. Por favor informe al maestro y a la enfermera por escrito si su hijo(a) padece de una enfermedad crónica que pueda afectar su desempeño en la escuela.

Evergreen recomienda a las familias dispensar los medicamentos temporales y de medicamentos fuera del horario escolar. Por favor solicite a su médico un horario de administración de medicamentos que se ajuste a esto. En caso de no tener un horario de medicamento alternativo, la enfermera escolar puede administrar la medicina. Existen afecciones médicas (asma, diabetes, etc.), que pueden manejarse durante el horario escolar siempre que esté disponible la documentación correspondiente (una orden del médico y medicamentos identificados adecuadamente con etiquetas farmacéuticas).

El Formulario de administración de medicamentos (MAF) contiene una autorización de los padres por escrito para la administración de medicamentos en la escuela así como la orden de medicamentos del médico. Al completarse el **MAF**, debe devolverse a la enfermera en conjunto con el medicamento. Los medicamentos deben ser nuevos y en su paquete o contenedor original. La etiqueta de la farmacia debe estar intacta y las instrucciones de dosis deben ser las mismas que en el **MAF**. Los padres deben transportar todos los medicamentos a la escuela. Los niños tienen prohibido hacerlo.

Una vez completado este proceso, la medicina se almacena y administra en la oficina de la enfermera y no puede ir y venir entre el hogar y la escuela. Se recomienda ampliamente que solicite dos recetas separadas (al visitar la oficina del médico) a fin de evitar escasez de medicamento en la escuela y/o en casa.

Si un médico cambia las dosis o frecuencia de los medicamentos administrados en la escuela, estas órdenes deben presentarse por escrito. Los cambios requerirán de una nota del médico (que pueden ser enviados por fax a la escuela) y un nuevo MAF. NO es posible aceptar órdenes verbales.

Los estudiantes no tienen permitido llevar medicamentos de venta libre (aspirina, pastillas, suplementos, jarabe para la tos, etc.) a la escuela y la enfermera escolar no administrará medicamentos de venta libre a estudiantes sin una orden escrita del médico. Para más información sobre medicamentos u otras inquietudes de salud, por favor comuníquese con la enfermera escolar.

Enfermedad

Es posible que los estudiantes sean enviados a casa si:

- Tienen una temperatura de 100 grados o más. El estudiante debe estar libre de fiebre las 24 horas sin el uso de medicamentos de reducción de fiebre (Tylenol, Motrin, etc.) antes de poder regresar a la escuela.
- Vómito durante la escuela debido a una enfermedad. Por favor mantenga a su hijo(a) en casa en caso de que vomite durante la noche o antes de la escuela.
- Muestra señales de una infección ocular (mucosidad espesa o pus supurando del ojo).
- Muestra señales de sarpullido, piojos o liendres (erupción en el cuerpo, especialmente con fiebre o picazón).

Un niño podrá ser enviado a casa si hay otros síntomas presentes, con o sin fiebre, a discreción de la enfermera. Dichos síntomas incluyen garganta inflamada, tos persistente, dificultad para respirar, lesiones y enfermedades repentinas, etc. Los padres pueden elegir llevar una nota del médico con instrucciones para la escuela relativas a la enfermedad.

Consejería

La trabajadora social de la escuela está disponible para ayudar a los estudiantes con una amplia gama de inquietudes personales, incluyendo temas sociales, familiares y/o emocionales, o abuso de sustancias. La trabajadora social también puede ofrecer información sobre los recursos comunitarios para manejar estas inquietudes. Los estudiantes que deseen encontrarse con la trabajadora social de la escuela pueden informar al personal de Evergreen a fin de hacer una cita.

ACCIDENTES

La enfermera administrará los tratamientos iniciales para lesiones menores. Un padre o el contacto de emergencia del estudiante será notificado de inmediato siempre que se administre tratamiento médico a un estudiante y se completará un informe de incidente en el expediente permanente del estudiante. **En dichos casos es de vital importancia que la escuela cuente con números telefónicos funcionales para los padres del estudiante y para contactos alternos en caso de que los padres no estén disponibles.** Por favor procure mantener los expedientes escolares de su hijo(a) actualizados.

EDUCACIÓN FÍSICA Y RECREO

El propósito de la educación física (EF) y el recreo es dar un descanso corto a su hijo(a), un poco de aire fresco y una participación informal en actividades sociales y físicas positivas. Las solicitudes de padres para EF y/o recreo en interiores durante días con clima frío suponen un problema de supervisión severo, ya que el maestro/personal debe permanecer en el exterior con el resto de los niños. Si existe un motivo médico por el que su hijo(a) no puede participar, por favor comuníquese con el maestro de EF y la enfermera escolar.

SIMULACROS DE INCENDIO/PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA

La escuela llevará a cabo por lo menos diez simulacros de incendio por año durante el horario escolar. Se han establecido señales y procedimientos específicos para todo tipo de simulacros de desastre y se han designado áreas de seguridad. Los maestros estarán dotados de instrucciones y todos los simulacros se practicarán con los estudiantes con regularidad. En caso de una emergencia que requiera la evacuación de la escuela, el sitio de evacuación oficial de la escuela es la Escuela Secundaria Hempstead ubicada en 201 President St., Hempstead, NY 11550. Tel.: (516) 292-7014.

PROCEDIMIENTOS DE VISITANTES

A fin de ayudar a garantizar un entorno de aprendizaje seguro y tranquilo para sus hijos, todos los visitantes de Evergreen están obligados a mostrar una ID con fotografía, firmar su entrada en Recepción y portar un gafete de visitante. El personal docente y administrativo ha recibido instrucciones de escoltar a cualquier persona que no lleve un gafete de visitante inmediatamente a Recepción para su identificación.

Si una persona no es empleado y no lleva un gafete de visitante, entonces los empleados solicitarán que esa persona siga el procedimiento correspondiente y obtengan un gafete de visitante en Recepción. Por favor firme su salida y devuelva su gafete de visitante en Recepción al marcharse del edificio.

No seguir los procedimientos y/o mostrar identificación resultará en la denegación de acceso a la escuela. Los procedimientos de visitante están diseñados para garantizar la seguridad y tranquilidad de nuestros hijos y personal.

Visitantes, reuniones y voluntarios

Todos los visitantes, incluyendo a los padres, deben firmar su entrada en Recepción y recibirán un gafete de visitantes antes de dirigirse a otro lugar en el edificio. Debido a la reciente incidencia de violencia escolar en toda la nación, vamos a instituir esta política para la seguridad de sus niños.

Si cualquier visitante (incluyendo a los padres) participan en conducta disruptiva, amenazante o inapropiada (en propiedad escolar o hacia cualquier estudiante o miembro del personal de Evergreen fuera de la propiedad escolar) podrían ser retirados del edificio, prohibirse su entrada al edificio y/o prohibirse su asistencia a eventos de Evergreen. Además, es posible que se llame a la policía y podría solicitarse una orden de restricción. La conducta disruptiva, amenazante o inapropiada incluye:

- Poner en peligro la seguridad física de otro mediante el uso de fuerza o la amenaza de fuerza
- Participar en conducta que perturbe las actividades en el salón de clase o ponga en peligro o suponga una amenaza para la seguridad, salud, bienestar o moral de otros
- Intoxicación o impedimento
- No demostrar y soportar los valores de Evergreen
- Interrumpir una clase mientras está en sesión
- Rehusarse a abandonar el salón de clase cuando el maestro se lo pida
- Ser grosero con cualquiera de los miembros del personal de Evergreen
- Hablar con cualquier otro estudiante que no sea su hijo
- Usar profanidad o elevar su voz
- Hacer amenazas de lesiones corporales, violencia, terrorismo, con bombas, con armas de fuego o asesinato
- Acusar falsamente a los miembros de Evergreen
- Rehusarse a identificarse ante los miembros del personal de Evergreen
- No acatar las instrucciones del personal
- Invadir la propiedad escolar (ya sea que la escuela esté en sesión o en descanso)

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES Y COMUNICACIONES

Es una de las distinciones de una educación en escuela autónoma que a los padres se les anima a participar en el proceso educativo. Se les invita ampliamente a asistir a conferencias de padres y maestros programadas, reuniones de la junta escolar, conciertos y eventos de su hijo(a). Avisos incluyendo detalles relativos a estos eventos serán enviados a casa a través de los estudiantes o a través de un mensaje automatizado del Mensajero Escolar.

Se les recomienda a los padres mantener un diálogo abierto con el maestro relativo al progreso de su hijo(a). Dicha comunicación debe suceder durante el horario escolar, no cuando la escuela no esté en sesión.

SOCIOS EN APRENDIZAJE EN CASA

Al inicio del año los estudiantes reciben una agenda para registrar información importante. La agenda también será utilizada por los maestros como medio para comunicarse con los padres diariamente. Los estudiantes usarán el libro para registrar sus tareas de aprendizaje en casa y registrar su color de conducta diaria de su bolsillero.

Se espera que los padres supervisen los deberes para asegurar que los menores completen todas las tareas requeridas durante el año escolar (incluyendo paquetes de deberes asignados durante los descansos escolares y en vacaciones de verano).

Todos los estudiantes tienen una Carpeta de Deberes para facilitar una comunicación eficaz entre la escuela y el hogar, asegurando que se comparta la información en una manera oportuna.

Los maestros usan la Carpeta de Deberes para avisos escolares, anuncios sobre el programa, documentos importantes, notas para los padres y cualquier otra correspondencia escolar a fin de asegurar que los padres se mantengan informados en tiempo y forma. Se espera que los padres revisen la Carpeta de Deberes diariamente ya que algunos rubros pueden requerir seguimiento y/o su firma.

Por favor responda a los avisos según las instrucciones a fin de evitar perder citas y fechas de entrega importantes. Los estudiante que estén ausentes en días en que se envíen avisos a casa deben recibir los avisos/información a su regreso a la escuela.

DEBERES

Se ha documentado una correlación importante entre el apoyo de los padres y el éxito de los estudiantes. Los padres son responsables por la supervisión de los deberes. Los deberes son un componente esencial de un programa de enseñanza bien hecho y eficaz. Se espera que los estudiantes realicen sus deberes diariamente (de Lunes a Viernes/Incluyendo fines de semana y vacaciones). Se asignarán deberes a los estudiantes durante todos los días feriados y vacaciones escolares. Esto incluye descansos del Día de Acción de Gracias, Navidad, invierno, primavera y verano. Las actividades tienen por intención ofrecer práctica de lectura, matemáticas, escritura y habilidades de investigación.

Los estudiantes deben completar y presentar sus asignaciones de deberes a tiempo. Los deberes deben servir como seguimiento y refuerzo para las lecciones del día y/o para practicar destrezas aprendidas anteriormente. Completar las tareas diariamente ayuda a los estudiantes a desarrollar hábitos de estudio responsables desde una edad temprana.

Los deberes no deben ser sobrecogedores y siempre deben brindar instrucciones fáciles de leer y comprender. Los maestros no asignarán deberes que no sean relevantes para los temas cubiertos en clase. Los estudiantes deben ser capaces de consultar sus apuntes de sus cuadernos de clase que les ayuden a completar los deberes en casa. Si un estudiante se ausenta de la escuela, entonces será responsable por recuperar sus deberes.

Además de las asignaciones de deberes regulares, los estudiantes deben leer por lo menos 20 minutos por día. Estas son algunas sugerencias sobre formas en las que puede ayudar a su hijo(a) a aprovechar su experiencia de deberes en casa de la mejor manera:

- Establecer reglas sobre deberes en conjunto con su hijo(a). Decidir cuándo y en dónde se completarán.
- Ofrecer a su hijo(a) un refrigerio saludable antes de iniciar con sus deberes.
- Ofrecer un lugar tranquilo para que su hijo(a) realice sus deberes, como un escritorio en su habitación o la mesa de la cocina. Asegúrese de contar con una iluminación adecuada y que las distracciones sean limitadas.
- Demuestre un interés por los deberes de su hijo(a) y haga preguntas al respecto todas las noches.
- Motive a su hijo(a) a trabajar de manera independiente y ofrezca ayuda cuando sea necesario.

HERRAMIENTAS DE APRENDIZAJE

Una lista de los suministros básicos se envía por correo a casa para los padres en Agosto. Es posible que esta lista no incluya algunos materiales que los maestros necesiten para los estudiantes; por tanto, es posible que los padres reciban una lista adicional de materiales escolares de los maestros. Es importante que los estudiantes se presenten preparados con todas las herramientas de aprendizaje diariamente. Esto incluye lápices, plumas (para grados superiores) y cualquier otro material necesario para trabajar, estudiar y aprender.

La escuela es responsable por educar a su hijo(a). No estaríamos en cumplimiento efectivo de nuestra función de dar servicio efectivo a su hijo(a) si éste(a) se presenta a la escuela sin estar preparado y no cuenta con los materiales necesarios para tener éxito en la escuela. El maestro, trabajador social y/o director solicitará una reunión con los padres si un estudiante demuestra un hábito de presentarse a la escuela sin las herramientas necesarias para el aprendizaje (p. ej., libros de texto, materiales, bolígrafos/lápices, cuadernos, etc.).

Los libros de texto que se lleven a casa y se asignen a los estudiantes deben estar cubiertos. Se recomienda que los padres cubran los libros de trabajo de los estudiantes también. Los estudiantes deben tratar los libros con cuidado a fin de evitar cualquier daño a los mismos. Los padres son responsables por reembolsar a la escuela por el costo de cualquier libro de texto que su hijo pierda o dañe. En el caso de que un padre se retire a su hijo de la escuela, toda la propiedad escolar (incluyendo los libros de texto) deben ser devueltos a la escuela antes de poder liberar los expedientes oficiales a la nueva escuela.

PLANES DE ORGANIZACIÓN Y MATERIALES DE LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes reciben enseñanza sobre organización. Un sistema en toda la escuela ayudará a los estudiantes a reforzar la correcta organización de un cuaderno. Cuando un estudiante se ausente, podrá ponerse al corriente tan rápido como sea posible y comenzar a recuperar el trabajo perdido.

EXCURSIONES

Es posible que se planifiquen excursiones a lo largo del año para diversos fines enriquecimiento académico y extracurriculares. Los padres recibirán una notificación previa de todos estos viajes. Los padres deben firmar una hoja de permiso para que el estudiante participe en una excursión.

NO SE HARÁ EXCEPCIÓN ALGUNA para cualquier estudiante que no devuelva un permiso firmado. **No se respetarán los permisos telefónicos.** Los estudiantes sin hojas de permiso firmadas permanecerán en la escuela en otra clase.

La escuela proporcionará a todos los estudiantes un almuerzo en bolsa, a menos que los padres informen al maestro que el estudiante llevará su propio almuerzo en el paseo.

PLAN DE ESTUDIOS

Matemáticas

El plan de estudios en Matemáticas de la Escuela Autónoma Evergreen está alineado con los Estándares de Aprendizaje Básico Comunes (CCLS). Existe un fuerte énfasis de los maestros por ofrecer lecciones atractivas, una evaluación significativa y educación impulsada por información fidedigna.

Como su programa básico, la escuela utiliza los módulos de la Secretaría de Educación del Estado de Nueva York llamados *A Story of Units*, y los complementa con *GO Math!*, *Ready* y otros recursos alineados con recursos de aprendizaje básicos. *A Story of Units* ofrece un plan de estudios coherente de los Grados K a 5 que permita a los estudiantes:

- Desarrollar fluidez en hechos y procedimientos.
- Concentrarse en un menor número de conceptos matemáticos y desarrollar una comprensión más profunda de las matemáticas que sea apropiada para su nivel de desarrollo.
- Aplicar sus conocimientos en la resolución de problemas del mundo real.

Lecto-escritura

En la Escuela Autónoma Evergreen nuestra misión es fomentar el desarrollo intelectual, físico y social de todos nuestros estudiantes. Nuestra creencia general respecto a la lecto-escritura es que todos los estudiantes pueden convertirse en lectores y escritores competentes. Para ello hemos desarrollado un programa de lecto-escritura equilibrado que permite que los estudiantes tengan experiencias de lecto-escritura significativas y rigurosas. Esta estrategia ayuda a los estudiantes a aumentar su competencia en los cinco procesos interrelacionados de lectura, escritura, conversación, comprensión oral y pensamiento, y la integración de estos procesos en todas las experiencias de enseñanza y aprendizaje. Nuestro marco de lecto-escritura equilibrada es un modelo de organización y planificación flexible utilizado para involucrar

a los estudiantes en experiencias de alfabetización significativas, que promueven el desarrollo de la lectura, escritura, conversación y comprensión oral, así como la motivación para ser un lector de toda la vida. Este marco aplica investigaciones actuales basadas en evidencia sobre las mejores prácticas en la alfabetización.

Los maestros del salón de clase utilizan un enfoque de taller que permite el andamiaje y diferenciación de la enseñanza en base al nivel de instrucción del estudiante. A través de técnicas de interrogatorio hábiles, a nuestros estudiantes se les enseña a pensar de manera crítica en niveles altos y complejos, independientemente de su nivel de lectura. Nuestro programa de estudios está alineado con los Estándares de Aprendizaje Básico Comunes del Estado de NY y se basan en las pautas del plan de estudios del Estado de NY.

Los estudiantes se sumergen en la lecto-escritura a través de un bloque diario de tres periodos de ELA que incorpora un Taller de lectura y escritura y la integración de la alfabetización en las áreas de contenido específicas. Los estudiantes están expuestos a una amplia gama de géneros y materiales que incluyen ficción, no-ficción, narrativa, poesía, libros de capítulos, libros de texto, periódicos, enciclopedias, revistas, así como las fuentes electrónicas. La tecnología se integra en todo el programa de alfabetización como apoyo y como un medio de enriquecimiento a través del uso de tableros inteligentes, un laboratorio de computación MAC y laboratorio de computación portátil. El enfoque de nuestro programa de estudio es el de enseñar a los estudiantes a convertirse en lectores reflexivos y estratégicos. Para impartir estas estrategias empleamos la literatura infantil de alta calidad en línea con los Estándares Fundamentales Comunes del Estado y que permite a los estudiantes oportunidades para aplicar estrategias en contextos que les harán aprendices de por vida. Se usan textos complejos como textos guía o didácticos tanto para enseñanza de lectura y escritura.

Los estudiantes son evaluados de manera informal a través de una variedad de métodos formales e informales y su progreso se grafica y analiza, lo que permite a los maestros a usar la información de diagnóstico para nivelar la enseñanza y agrupar a los estudiantes para una instrucción concentrada y guiada. Después de la entrega de una lección, el modelo de taller en un enfoque equilibrado de alfabetización también permite reforzar aún más el apoyo y la práctica de las habilidades y estrategias. Algunos de los elementos de nuestro programa de alfabetización equilibrada incluyen:

- **Fundamentos:** Un programa de estudio de palabras multi-sensoriales, sistemáticas y secuenciales que ayuda a desarrollar una base de habilidades de alfabetización temprana para nuestros alumnos más jóvenes.
- **Estudio de palabras:** Los estudiantes amplían sus conocimientos de ortografía, palabras y partes de palabras, así como el vocabulario de significados a través de una variedad de experiencias desafiantes y atractivas.
- **Lectura guiada:** Una metodología de enseñanza en grupos pequeños, donde el desarrollo de habilidades de lectura de los estudiantes son apoyados por el maestro o el ayudante del maestro mientras los estudiantes leen y resuelven problemas de texto nuevo.
- **Lectura en voz alta y lectura interactiva en voz alta:** El maestro lee un libro o una muestra de texto para todo el grupo. El propósito de esta estrategia varía desde el disfrute del lenguaje, para proporcionar conocimientos básicos, para enseñar una lección de estrategia o para el andamiaje de la enseñanza para el desarrollo de lectores. Cuando se utiliza para una lección de estrategia, los estudiantes entonces por lo general participan en actividades relacionadas con la comprensión del texto.
- **Lectura compartida:** Texto ampliado como un libro grande o texto de muestra se proyecta en tableros inteligentes, y los estudiantes comparten la lectura del texto en conjunto.
- **Círculos literarios:** Grupos de estudiantes se reúnen para participar en grupos de discusión sobre el libro, texto o tema leído por todos los miembros del grupo. Los profesores actúan como facilitadores, pero los estudiantes son los impulsores de la discusión.
- **Lectura independiente:** Los estudiantes seleccionan libros o muestras de texto para leer de forma independiente. Se proporciona tiempo dentro de la jornada escolar para que los estudiantes se involucren en la lectura independiente, y también se les anima a leer por un mínimo de 20 a 30 minutos cada día fuera de la escuela.
- **Taller de escritura / Taller de lectura:** Los marcos básicos para la enseñanza de la escritura y la lectura incluyen mini-lecciones, textos guía o didácticos, compartidos, guiados, lectura y escritura interactiva e independiente, conferencias, intercambio y publicación en grupos pequeños e individualmente.

EVALUACIONES DE LOS ESTUDIANTES

La evaluación adecuada en el momento adecuado puede ayudar a los educadores de hoy a cumplir con los estándares de alfabetización mediante la identificación temprana de dificultades en la lectura, supervisión del progreso, y hacer frente a las necesidades individuales de aprendizaje. Evergreen utiliza la *Prueba de Identificación de Aprendices del Idioma Inglés del Estado de Nueva York*, el *Fox in a Box de CTB/McGraw-Hill*, las *Evaluaciones de Iowa* y el *Sistema de Referencia Fountas & Pinnell* para valorar a los estudiantes. Los detalles de cada instrumento de evaluación se enumeran a continuación.

La **Prueba de Identificación de Aprendices del Idioma Inglés del Estado de Nueva York (NYSITELL)** es el recientemente aprobado medio para la identificación inicial de Aprendices del Idioma Inglés (ELLs, por sus siglas en inglés) en el Estado de Nueva York. Sustituye al LAB-R a partir del 1 de febrero del 2014. El propósito de la NYSITELL es evaluar el dominio del idioma inglés de los nuevos ingresos cuya lengua materna es un idioma diferente al inglés, como se indica en su Cuestionario del Idioma en Casa. Se utiliza para determinar si el estudiante necesita servicios Bilingües y/o de Inglés como Segundo Idioma (ESL). Los estudiantes serán clasificados en uno de los cuatro niveles (principiante, intermedio, avanzado y competente) en base a los resultados de NYSITELL, lo que determinará el número de horas de servicios que recibirá cada estudiante.

Fox in a Box: *Fox in a Box* de CTB/McGraw-Hill es una herramienta de diagnóstico en el salón de clase que puede informar el nivel de enseñanza y ayudar a los profesores a desarrollar las habilidades de lectura de los niños en los años críticos desde Kindergarten hasta el Grado 2. *Fox in a Box* es un sistema innovador que es divertido, apropiado para el desarrollo, y fácil de usar. Proporciona a los maestros una medida precisa del progreso individual hacia los parámetros de alfabetización cada semestre, permitiendo a los maestros enfocar la enseñanza mientras todavía hay tiempo para que los estudiantes cumplan con los logros al final de la año.

Evaluaciones de Iowa: Las Evaluaciones de Iowa se han diseñado, desarrollado e investigado para soportar una variedad de propósitos educativos importantes. Estos fines requieren de la recopilación y el uso de información que describe al estudiante individual o a grupos de estudiantes. La identificación de los propósitos de prueba que son más importantes para su escuela o distrito brindará un enfoque y ayudará a determinar la mejor manera de interpretar los resultados de las pruebas. Los siguientes ejemplos de los usos adecuados de los resultados de las Evaluaciones de Iowa muestran cómo las pruebas pueden apoyar una amplia gama de decisiones educativas.

Identificar las fortalezas y debilidades - Hacer comparaciones relativas del desempeño de los estudiantes por área de contenido, tanto para grupos como de manera individual.

Informar la enseñanza - Tomar decisiones centradas en los estudiantes acerca de la instrucción personalizada.

Monitorear el crecimiento - Medir el cambio en el desempeño del estudiante a través del tiempo, tanto a nivel grupal como individual, usando una escala válida y fiable.

Determinar la preparación para la universidad - Comparar los niveles de rendimiento de los estudiantes con los parámetros establecidos, dando seguimiento a la preparación académica.

Medir el dominio de los estándares fundamentales - Determinar el grado en que los estudiantes han dominado los estándares básicos de aprendizaje, tales como los Estándares Fundamentales Comunes del Estado.

Implementar la Respuesta a Intervención (RTI) - Identificar a los estudiantes que pueden beneficiarse de intervenciones sistemáticas de aprendizaje intensivo.

Informar las decisiones de colocación - Colocar a los estudiantes en grupos, niveles y programas apropiados.

Hacer comparaciones - Comparar el rendimiento del estudiante con el de grupos locales, estatales y nacionales conforme a evidencia basada en investigaciones.

Evaluar los programas - Orientar la evaluación administrativa de la eficacia de los programas de enseñanza, desarrollo profesional y del programa académico.

Pronosticar resultados futuros - Aplicar los resultados de evaluación actuales para proyectar el rendimiento del estudiante en evaluaciones futuras y ajustar los programas según corresponda.

Apoyar la rendición de cuentas - Proporcionar datos fiables y válidos para soportar las exigencias de información del distrito y del estado.

El Sistema de Referencia Fountas y Pinnell nos permite:

- Determinar los niveles de lectura independiente y de instrucción de los estudiantes
- Agrupar estudiantes para la enseñanza en lectura
- Seleccionar los textos que serán productivos para la enseñanza de un estudiante
- Evaluar los resultados de la enseñanza
- Evaluar el nivel de lectura de un estudiante de nuevo ingreso en lectura e instrucción independiente
- Identificar a los estudiantes que necesitan intervención y ayuda extra
- Documentar el progreso de los estudiantes durante un año escolar y a lo largo de los niveles de grado
- Crear perfiles de clase
- Informar en conferencias con padres

USO DEL TELÉFONO

Llamadas y mensajes para estudiantes

Desanimamos la interrupción de la jornada escolar. Por favor procure comunicarse con su hijo(a) antes o después del horario escolar. Si su hijo(a) tiene un teléfono celular, DEBE permanecer apagado y fuera de la vista durante el día. Si es necesario comunicarse con su hijo, recomendamos dejar un correo de voz / texto en su teléfono de modo que pueda recibirlo después de salir de las instalaciones de la escuela.

En caso de una emergencia, por favor póngase en contacto con la administración de la escuela para determinar el mejor curso de acción. En general, la escuela no interrumpirá el día del estudiante a menos que sea absolutamente necesario. Cualquiera de las siguientes son consideradas emergencias: emergencias de policía, bomberos o ambulancia; una muerte en la familia; o un accidente automovilístico. Los siguientes NO califican como emergencias: cambio de planes familiares, llaves extraviadas, necesidad de indicaciones en casa, necesidad de indicaciones para después de la escuela, asuntos relacionados con el almuerzo, temas relacionados a quién recogerá a los niños después de la escuela, comprar algo en la tienda después de la escuela, etc.

Uso de los teléfonos escolares por los estudiantes

Los teléfonos de la escuela son para actividades escolares y emergencias solamente.

Celulares de los estudiantes

Los estudiantes en los grados 4 y superiores se les permite llevar un teléfono celular a la escuela para su uso en el caso de una emergencia solamente. El teléfono debe estar APAGADO y colocado fuera de la vista en su mochila, cartera o bolsillos durante el horario escolar.

Los celulares de los estudiantes deben estar APAGADOS. No pueden estar en modo de vibración / silencioso dentro del edificio. Si un teléfono está ENCENDIDO, está a la vista o hace ruido durante las horas de clase o en el edificio de la escuela, será confiscado.

- Uno de los padres podrá reclamar el teléfono durante el horario escolar, de lunes a viernes, la **primera** vez que el teléfono de un estudiante sea confiscado.
- La **segunda** vez que el teléfono de un estudiante sea confiscado, su padre/madre tendrá que elegir entre dos consecuencias: 1) el estudiante servirá una suspensión de un día en su casa, o 2) el estudiante no tendrá permitido llevar el teléfono a la escuela durante el resto del año escolar. Además, uno de los padres deberá reclamar el teléfono, durante el horario escolar, de lunes a viernes;
- La **tercera ocasión (o sucesiva)** que el teléfono de un estudiante sea confiscado será necesario que sirva una suspensión más larga (que determinará la administración) y no se le permitirá más llevar un teléfono a la escuela.

Si un estudiante hace o recibe llamadas o textos de un teléfono celular durante la jornada escolar, **él/ella será automáticamente suspendido**. Los estudiantes que se nieguen a entregar su teléfono a un miembro del personal por cualquier motivo también serán suspendidos.

Es posible que se inspeccionen los teléfonos de los estudiantes a discreción de la Escuela. Evergreen se reserva el derecho de suspender cualquiera y todos los privilegios de celulares de salones de clase o grados enteros que abusen de la política de teléfonos celulares.

POLÍTICA DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

El uso de cualquier dispositivo electrónico personal está estrictamente prohibido durante el horario o programas escolares.

Dispositivo electrónico personal: Cualquier dispositivo que se comunique, envíe, reciba, almacene, reproduzca o muestre comunicación o datos de voz o texto electrónicamente. Estos incluyen, pero no se limitan a teléfonos celulares, buscapersonas, teléfonos inteligentes, reproductores de música y multimedia, dispositivos de juegos, lectores electrónicos, tabletas, computadoras portátiles y asistentes digitales personales.

La escuela no reembolsará propiedad del estudiante extraviada, robada o dañada en la escuela. Todos los artículos (por ejemplo, teléfonos inteligentes, reproductores de música, reproductores de DVD, etc.) son llevados a la escuela por cuenta y riesgo del propietario. Los reproductores de música incluyen reproductores de CD, reproductores de MP3, iPods, Walkman y radios personales. **La escuela no dedicará tiempo ni energía a la recuperación de estos artículo.**

Los estudiantes en los grados 4 y superiores tienen permitido llevar dispositivos electrónicos personales a la escuela siempre que éstos estén APAGADOS y se mantengan fuera de la vista en la mochila o cartera del estudiante.

Si cualquier dispositivo electrónico personal no está guardado fuera de la vista, será confiscado, entregado a la oficina y devuelto solamente a los padres. Si un artículo es para actividades de presentación oral, por favor póngase en contacto con el maestro de su hijo(a) para confirmar que el artículo es para su uso en el salón de clase.

Política para computadoras

Las computadoras de Evergreen son sólo para uso académico. Los estudiantes no tienen permitido llevar juegos de computadora de su casa, ni tienen permitido acceder a sitios de Internet de entretenimiento, excepto bajo la supervisión directa de un maestro o miembro del personal. No está permitido instalar, descargar o usar software no aprobado en las computadoras escolares. Los estudiantes que abusen o den un mal uso a las computadoras escolares serán restringidos en su uso.

Juguetes, juegos y aparatos

Los estudiantes no tienen permitido traer juguetes, videojuegos o aparatos a la escuela. Estos artículos serán confiscados y devueltos solamente a los padres. Si un artículo es para actividades de presentación oral, por favor póngase en contacto con el maestro de su hijo(a) para confirmar que el artículo es para su uso en el salón de clase.

Seguridad del estudiante e informes CPS

Con el fin de proteger a todos los estudiantes la administración se reserva el derecho de inspeccionar la mochila, cartera, zapatos, historial de celular, fotografías en celulares, cualquier bolsillo o área que pudiese ocultar un artículo o información que esté prohibida en la escuela (es decir, drogas, armas, artículos robados, teléfonos ENCENDIDOS, etc.)

La seguridad del estudiante es nuestra principal prioridad en Evergreen. Los funcionarios escolares son informantes obligatorios de abuso y negligencia de menores. La ley del Estado de NY nos exige informar a la Línea de ayuda para abuso y negligencia de menores del Departamento de Servicios Infantiles y Familiares en los casos siguientes:

- Si un estudiante informa a un miembro del personal que está sufriendo de abuso en casa, tiene conocimiento de uso de drogas en casa, ha sufrido de abuso sexual, es partícipe de pornografía o prostitución infantil, ha sido testigo de abuso doméstico, está bajo amenaza en casa o teme ir a casa.
- Un estudiante amenaza con suicidarse o amenaza con matar o dañar seriamente a otra persona.
- Un miembro del personal observa signos físicos de abuso tales como contusiones, quemaduras, fracturas, etc.
- Un miembro del personal observa signos de negligencia, incluyendo la falta de alimentos básicos y ropa, higiene inadecuada, falta de supervisión adecuada, falta de tratamiento médico o que el niño reside en un ambiente inadecuado o peligroso.
- Un estudiante está participando en conductas de riesgo (incluyendo el comportamiento sexual, uso de drogas, etc.) y los padres no son capaces o no están dispuestos a intervenir.
- Un estudiante tiene tres o más ausencias injustificadas o un problema de tardanza extrema.
- Un estudiante no se presenta a la escuela para cuidar de familiares, realizar labores domésticas o trabajo en su casa.
- Los padres en repetidas ocasiones no devuelven llamadas telefónicas, no responden a las notas o cartas enviadas a casa, o no acuden a la escuela para reuniones.
- Los padres han retirado a un estudiante y no proporcionan documentación de matrícula en otra institución educativa en un periodo de diez días.

DINERO Y OTRAS PROPIEDADES DE VALOR

Se recomienda a los estudiantes dejar todo el dinero y otros objetos de valor en casa. Recomendamos a los padres **NO** enviar a sus hijos a la escuela con grandes cantidades de dinero. **SOLO** cuando sea necesario, enviar un máximo de \$ 2.00 - \$ 3.00.

POLÍTICA DE SANITARIOS

K - 1

Tenga en cuenta que los estudiantes deben estar **completamente** entrenados para ir al baño de manera independiente para poder asistir a la escuela en Evergreen. En caso de un accidente de baño, los niños se cambiarán a ropa seca. Por favor proporcione un cambio de ropa, incluyendo pantalones, camisa, ropa interior y calcetines para conservar en la escuela en caso de una emergencia de baño. Por favor, lave y devuelva este cambio de ropa tan pronto como sea posible y actualice el cambio de ropa según los cambios climáticos o crecimiento de su hijo(a). Es responsabilidad de los padres asegurarse de que su hijo(a) tenga un cambio de ropa disponible en la escuela en todo momento.

Todos los grados

Se les permite a los estudiantes usar el baño a discreción de los profesores y se les recomienda ir durante el tiempo de trabajo independiente. Los estudiantes deben usar el baño más cercano a su salón de clases. Los Grados 2-5 firmarán su salida de la clase al marcharse para usar el baño. Es posible que se coloque a los estudiantes en un 'plan de baño' si están abusando de sus privilegios de baño. Por favor notifique a la escuela si su niño tiene necesidades únicas en cuanto al uso del baño.

Privacidad del estudiante

Evergreen cumple con todas las normas del Estado de Nueva York relativas a la privacidad de los estudiantes. Respetamos la privacidad de todos los padres y estudiantes en lo que respecta a los registros del estudiante.

CALIFICACIONES Y PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES

BOLETAS DE CALIFICACIONES

Los padres están obligados a recoger las boletas de calificaciones en las conferencias programadas con los maestros tres veces al año. Si un padre no puede asistir a las conferencias de padres y maestros, será responsable por programar una reunión con el maestro y recoger la boleta de calificaciones en un horario conveniente para ambas partes. **No se enviarán las boletas de calificaciones a casa con los estudiantes.** Las boletas de calificaciones finales se envían por correo a los padres.

POLÍTICA DE PROMOCIÓN ESTUDIANTIL

Criterios basados en el rendimiento para la promoción. Otras consideraciones de promoción incluyen:

Asistencia del estudiante: Los estudiantes deben practicar buenos hábitos de asistencia y puntualidad a lo largo de su educación. Por favor consulte la política de asistencia para obtener información detallada sobre cómo la promoción del estudiante puede verse afectada por su asistencia.

Evaluaciones y rendimiento: Se utilizan evaluaciones en todos los niveles de grado para supervisar el aprendizaje y progreso del estudiante. Los maestros utilizarán una variedad de herramientas de evaluación que miden el progreso y dominio en todas las áreas temáticas. La evaluación del desempeño de un estudiante incluye, pero no se limita a: observación de la participación y rendimiento en clase del estudiante por el maestro, evaluaciones basadas en rendimiento, pruebas estandarizadas, y otras técnicas de supervisión adecuadas. Los maestros proveerán a los padre(s) con información detallada continuamente sobre el progreso académico de sus hijos a través de informes de progreso y boletas de calificaciones. Los profesores conservarán el trabajo del estudiante en carpetas para documentar el progreso del estudiante para cumplir los niveles de referencia de nivel de grado y Estándares de Aprendizaje y Evaluación del Estado de Nueva York.

Intervención y apoyo al estudiante: Se espera de los padres que sean socios activos en la educación de sus hijos. Por lo tanto, el Director comunicará a los padres lo que el estudiante debe saber y el nivel en el cuál el estudiante debe desempeñarse para cumplir con los estándares estatales y los criterios de promoción. Los padres serán informados antes de la 2^{da} boleta de calificaciones si el desempeño de su hijo no está cumpliendo o no se adhiere a los Estándares de Aprendizaje y Evaluación del Estado de Nueva York. La notificación temprana proporcionará una oportunidad para revisar el trabajo del estudiante y discutir estrategias e intervención académica que se orienten al cumplimiento de los Estándares de Aprendizaje y Evaluación del Estado de Nueva York.

Cualquier estudiante en situación de riesgo tendrá un plan de Respuesta a Intervención (RTI) y será elegible para recibir los servicios adecuados. Los estudiantes quienes hayan sido clasificados con discapacidad serán elegibles para servicios/apoyo/alojamiento como se indica en su Plan de Educación Individualizada (IEP) o su Plan de la Sección 504.

Decisión de retener a un estudiante

Los padres serán notificados antes del 31 de enero si su hijo está en riesgo de no aprobar el año. Si un estudiante está en riesgo y no ha cumplido con los Estándares del Estado de Nueva York para la promoción al siguiente grado escolar, el director revisará los expedientes académicos del estudiante, incluyendo: el trabajo del estudiante, pruebas de la clase, proyectos, y el plan de intervención de instrucción de un estudiante. La notificación por escrito será enviada el 30 de abril, invitando a los padres(s) a una Reunión de Notificación de Retención con el director y el maestro de la clase con el fin de discutir el progreso académico de sus hijos. En el caso de que un estudiante no haya cumplido con los criterios para la promoción, el director notificará formalmente a los padres la **1^{era} semana de Junio** sobre la decisión de “no promover” a su hijo.

Derecho de los padres de apelar la decisión de promoción

El primer paso en el proceso de apelación para un padre es que presente una carta al director con respecto a la retención de su hijo/a. La carta de apelación debe ser recibida dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación de retener al estudiante. El director revisará los resultados del estudiante en las puntuaciones de las pruebas; trabajo en clase y tareas; muestras de escritura y matemáticas; observaciones de los maestros; y otra información relevante con el fin de tomar una decisión final.

El director informará al padre(s) de la decisión de promover o retener al estudiante dentro de los tres días hábiles. Si no está satisfecho con la decisión del Director, el padre puede apelar a la Junta Directiva por escrito al Presidente de la Junta en la siguiente dirección. La Junta examinará toda la información relevante y responderá a los padres por escrito dentro de 30 días.

Gil Bernardino, Presidente de la Junta
Escuela Autónoma Evergreen
605 Peninsula Boulevard
Hempstead, NY 11550
(516) 292-2060

ASOCIACIÓN DE PADRES

La misión de la Asociación de Padres de Evergreen (PA) es apoyar a los estudiantes, maestros y administración de la escuela; se alienta a todos los padres y personal a participar. La PA establece su propio calendario de reuniones, el cual se distribuye al inicio del año escolar, y se publicará en el tablero de anuncios en la entrada de la escuela por Linden Avenue y en el sitio web de la escuela. La PA fue creada de acuerdo con los estatutos y reglamentos de la Asociación de Padres de Evergreen.

La Asociación de Padres tiene eventos especiales y eventos para recaudar fondos durante todo el año; se alienta a participar a todos los padres. Estos eventos permiten a Evergreen proporcionar a los estudiantes una experiencia de aprendizaje enriquecida durante todo el año, ofreciendo eventos culturales y excursiones. Se les recomienda ampliamente a los padres a unirse y participar en las reuniones de la Asociación de Padres, eventos patrocinados, y oportunidades de voluntariado, las cuales apoyan actividades de los estudiantes durante todo el año.

CONFERENCIAS ENTRE PADRES Y MAESTROS

Las conferencias formales entre padres y maestros están programadas tres veces al año para facilitar la comunicación abierta entre padres y maestros sobre el progreso del estudiante. Por favor consulte el calendario escolar para información sobre fechas específicas. Los padres también pueden programar conferencias informales o conversaciones con los maestros o líderes de la escuela en cualquier momento durante todo el año. Por favor, llame a recepción para solicitar una conferencia. Los maestros recibirán estos avisos y se pondrán en contacto con los padres para programar un horario conveniente para ambas partes. Para efectos de confidencialidad, por favor, evite hablar acerca de los estudiantes en público o en áreas en las que otra gente pueda escuchar la conversación. No se permiten conferencias entre maestros y padres durante las horas de enseñanza.

ENCUESTAS

Como escuela autónoma pública, somos responsables de proporcionar retroalimentación y documentación que demuestre nuestro progreso y éxito como escuela al final de cada año escolar. Se les pedirá a los maestros, estudiantes y padres completar y enviar una encuesta de final de año. Animamos a los padres a que participen plenamente en estas encuestas, las cuales son parte de nuestro informe anual de la escuela.

PAGO DE CUOTAS ESTUDIANTILES

Si existe un saldo pendiente en cualquier cuenta del estudiante debido a: dinero adeudado del almuerzo, multas de retraso, cuotas de equipos de la orquesta (o cualquier otro cargo), las boletas de calificaciones no serán liberadas, ni se permitirá que el estudiante participe en cualquier excursión o viaje.

Una vez pagados los saldos, se liberarán las boletas de calificaciones, y se le permitirá al estudiante ir a la excursión si todavía hay espacio para ellos. A continuación se muestra el proceso de cobro de cuotas:

1. La notificación por escrito con detalles sobre la cuenta vencida será enviada a la parte responsable; el pago se realizará en una sola exhibición, dentro de **30 días**.
2. Si el balance no es pagado en su totalidad dentro de 30 días, se enviará una segunda notificación a la parte responsable con la cuenta vencida. La oficina de negocios solicitará el pago inmediato dentro de **15 días**.
3. Si el saldo no se recibe dentro de 15 días, se enviará una tercera y última notificación a la parte solicitando el pago inmediato dentro de **diez días**.
4. **Incluido en la notificación final se encontrará un aviso indicando: Si la oficina de negocios no recibe un pago total en respuesta a su tercera y última carta en un plazo de diez días de que se envió, la cuenta se referirá a una agencia de cobros.**

Criterios de edad

Con el fin de asistir a Evergreen, un niño debe tener 5 años de edad antes del 1^{ero} de diciembre del año de inscripción.

PROGRAMA Y POLÍTICA DE INTERVENCIÓN TEMPRANA

En Evergreen, creemos en hacer todo lo posible para preparar a nuestros estudiantes para un futuro académico y social exitoso tanto en la escuela como en el mundo. Debido a eso, haremos todo lo posible por crear un ambiente académico atractivo y socialmente estimulante que satisfaga las diversas necesidades de nuestros estudiantes. Evergreen utiliza un modelo de intervención temprana para brindar apoyo a los alumnos con deficiencias en áreas sociales, de comportamiento, en habilidades de autosuficiencia y académicas, con el fin de crear una base sólida para su futuro éxito académico. Conforme conocemos a nuestros estudiantes, el equipo de intervención de niñez temprana (especialistas en intervención temprana, logopedas, trabajadores sociales y otros proveedores de servicios) puede proporcionar proyecciones sociales y académicas, servicios de apoyo y recomendaciones para los estudiantes quienes necesiten ese empujón extra para la obtención de habilidades básicas necesarias para el éxito en el futuro.

INFORMAR UNA INQUIETUD O QUEJA

Si un padre tiene una inquietud o queja, por favor busque los protocolos apropiados (maestro, administración, junta directiva) establecidos para manejar estas cuestiones. Todas las cuestiones deben dirigirse primero a nivel de la institución con el Director.

Proceso de inquietud/queja:

1. Solicite una reunión para discutir cualquier inquietud primero con el maestro o complete un *Formulario de Queja* formal que se remitirá al Director para su revisión y seguimiento.
2. Algunas inquietudes/quejas pueden requerir documentación. Los *Formularios de Quejas* se pueden solicitar en la recepción o a cualquier administrador de la escuela.
3. El director analizará las quejas/inquietudes y se pondrá en contacto con los padres dentro de las 48 horas. Las inquietudes más serias tendrán prioridad y serán respondidas antes.
4. Si el asunto no se resuelve a satisfacción de los padres al nivel de la escuela, por favor póngase en contacto con Gil Bernardino, Presidente de la Junta al (516) 292-2060.

Para ayudar a los esfuerzos de los administradores de la institución por responder a cualquier preocupación, es importante que los padres sigan el protocolo apropiado (maestro, administración, junta directiva) para tratar asuntos relacionados con la escuela.

FUNCIONES, RESPONSABILIDADES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes de la escuela sentirán orgullo por sus logros académicos y sociales; así como en sus esfuerzos para crear un modelo de sociedad basado en el respeto (por sí mismos, por los demás y por el medio ambiente), un deseo de conocimiento, compasión por sus compañeros de clase, y una permanente apreciación de la diversidad que caracteriza a nuestros vecindarios. En los salones de clase, los estudiantes seguirán las reglas del profesor para la enseñanza en grupos, la cual se articula para cada actividad.

RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES: Los estudiantes de Evergreen tendrán la responsabilidad de:

- Acudir a clase con los materiales de trabajo adecuados.
- Completar las asignaciones del salón de clase y tareas en la mejor de sus capacidades.
- Participar en los trabajos y responsabilidades del salón de clase.
- Entender el sistema de calificación del maestro y supervisar su propio progreso en cada clase.
- Ser responsable de su propio trabajo.
- Respetar y proteger las instalaciones, propiedades y materiales escolares.
- Respetar los reglamentos establecidos por la escuela y el maestro del salón de clase y aceptar las consecuencias de un comportamiento aceptable e inaceptable. .
- Cooperar con el personal escolar en casos que involucren acciones disciplinarias.
- Abstenerse de hacer declaraciones profanas o inflamatorias.
- Comportarse de una manera segura y responsable.
- Conocer y observar las reglas de la escuela de vestimenta y apariencia.
- Considerar y respetar los puntos de vista de otros; estar seguro de que sus expresiones personales (verbales, escritas o simbólicas) no dañan a o infringir los derechos de otros.
- Respetarse a sí mismos y a los demás cuando participan en todas las actividades escolares.
- Respetar los reglamentos y directrices de las actividades extracurriculares y clubes; mostrar un buen espíritu escolar y deportivo.
- Ensamblar de tal manera para no perturbar los procesos educativos o en conflicto con las reglas escolares.

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES: Los estudiantes tendrán el derecho a:

- Pedir a los padres que lo traigan a la escuela a tiempo y asistir a todas las clases diariamente.
- Asistir a la escuela y aprovechar las oportunidades educativas de calidad.
- Ser informado de todas las reglas y reglamentos de la escuela y las consecuencias de romper esas reglas y reglamentos.
- Recibir el debido proceso en todas las acciones disciplinarias.
- Recibir una educación adecuada, la cual incluirá la instrucción utilizando textos y materiales a un nivel que permite una oportunidad de éxito.
- Conocer de antemano cómo se determinarán los grados en una clase.
- Utilizar las instalaciones, propiedades y materiales escolares.
- Escuchar, examinar y expresar diferentes puntos de vista.
- Mostrar respeto personal a otros estudiantes y al personal escolar.
- Recibir apoyo en su crecimiento social, emocional y académico.
- Disfrutar de tiempos de descanso adecuados para el ejercicio.
- Disfrutar de un grado razonable de intimidad personal. Sin embargo, en caso de sospecha razonable, los espacios y pertenencias de los estudiantes pueden ser objeto de búsqueda de sustancias/objetos prohibidos o de posesión ilegal.

CONSERVACIÓN DE LA PAZ Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

La escuela reconoce la necesidad de capacitar a los estudiantes para hacer frente a los conflictos de manera constructiva; por lo tanto, se espera que los estudiantes, miembros del personal y padres de familia sigan los principios de reconciliación. Cuando surjan inquietudes o quejas dentro de la escuela, deben ser tratados en primer lugar en el nivel de ocurrencia. Por ejemplo, si un estudiante tiene una disputa con otro estudiante en su clase, entonces él/ella debe ir con ese estudiante para resolver el asunto. Si un padre tiene un desacuerdo con un maestro o administrador, él/ella debe ir con ese profesor para resolver el asunto, antes de hablar con otro padre. Si una resolución no se puede lograr en este nivel, ir con la siguiente autoridad más alta, como en esta cadena de muestra:

Estudiante / Padres → Maestro/Consejero → Director → Junta Directiva

CONDUCTA DEL ESTUDIANTE

En la escuela, se animará a los estudiantes a tomar decisiones apropiadas con respecto a su conducta personal. Los siguientes son los principales medios por los cuales el profesorado y el personal garantizan el orden y apoyan el desarrollo de un buen carácter en la escuela.

CONSECUENCIAS POR MALA CONDUCTA MENOR

Esperamos que la gran mayoría de nuestros estudiantes se esfuercen por cumplir las expectativas de Evergreen para la responsabilidad y autodisciplina. También entendemos que hay un solo conjunto de procedimientos no será eficaz para ayudar a todos los estudiantes a desarrollar las habilidades y actitudes necesarias para el éxito. Por lo tanto, se han diseñado una serie de intervenciones para los estudiantes quienes no han sido motivados por los procedimientos de la escuela. Ya que los maestros y el personal adaptan los procedimientos disciplinarios para satisfacer las necesidades individuales, el enfoque continuará siendo positivo, y se enfatiza la continua necesidad de consecuencias tranquilas y consistentes.

Los estudiantes aprenderán que ciertas acciones son inaceptables en la escuela y el mal comportamiento tiene consecuencias. Los estudiantes, quienes estén involucrados en cualquier mala conducta (ya sea menor o grave) se verán obligados a hacer las paces y/o restablecer la situación. La restitución puede implicar una disculpa; servicio a la comunidad o en la escuela; reparación, sustitución, y/o pago de los daños causados. El maestro o administrador designado

determinará el tipo de restitución requerida para una infracción en particular. Si es posible, la asignación de la restitución será comunicada a los padres del estudiante antes de la finalización de la tarea.

CONSECUENCIAS POR MALA CONDUCTA GRAVE

La mayoría de las malas conductas serán tratadas a través del diálogo o del uso de consecuencias ligeras. Sin embargo, la mala conducta grave se enfrentará de inmediato con consecuencias específicas y severas. La mala conducta grave se define como perteneciente a por lo menos una de las siguientes categorías:

- Comportamiento no cooperativo
- Comportamiento físicamente peligroso
- Comportamiento ilegal

Falta de cooperación es el rechazo directo a cumplir con una instrucción razonable del personal en un periodo específico de tiempo. En tales casos, el miembro del personal involucrado primero explicará al estudiante por qué sus acciones son inapropiadas y puede emitir una consecuencia leve. Si el estudiante continúa ignorando o sin acatar la indicación, será enviado al administrador designado, y el incidente será reportado al director.

En casos de **comportamiento físicamente peligroso** - peleas, asalto, e intimidación física; el personal informará a los estudiantes con firmeza que deben parar el altercado físico. Si los estudiantes no responden, el personal usará su juicio profesional para determinar si debe o no intervenir físicamente. El personal no estará obligado a tomar medidas que podrían ser físicamente peligrosas; en dichos casos, otro estudiante será enviado de inmediato buscar asistencia. El administrador designado notificará a los padres y decidirá si desea ponerse en contacto con las autoridades policiales correspondientes.

Si un miembro del personal es consciente de que un estudiante está involucrado en una **actividad ilegal**, el miembro del personal remitirá el caso al director o persona designada quien notificará a los padres del estudiante y decidirá si se debe contactar a las autoridades policiales correspondientes.

La siguiente tabla muestra los procedimientos específicos que se aplicarán en respuesta a una mala conducta grave. Cualquiera o todas las consecuencias indicadas para los diversos ofensas pueden imponerse. Los episodios de mala conducta grave son acumulativos. Se convocará a una reunión obligatoria a la tercera instancia.

Remisiones

Sólo se harán remisiones a la oficina en respuesta a problemas de conducta graves o recurrentes. Reservar las remisiones a la oficina para estos casos ayudará a combatir la idea de que ser enviado a la oficina es "no es gran cosa."

Al hacer una remisión a la oficina, el miembro del personal remitente completará un *Formulario de Remisión* tan pronto como sea posible después de la infracción. El administrador de la oficina mantendrá registros de todas las remisiones, que serán analizadas periódicamente por el Equipo de Liderazgo de la escuela. El Equipo de Liderazgo usará estos registros para determinar si es necesario revisar las políticas escolares o si hay una necesidad para el desarrollo del personal a fin de garantizar la aplicación coherente de las políticas actuales.

Tiempo de reflexión

El tiempo de reflexión proporcionará a los estudiantes un ambiente neutral para ayudar a manejar su propio comportamiento, o para calmarse y/o reflexionar sobre la conducta inapropiada. Esto implica el retirar al estudiante del entorno de enseñanza a un área supervisada, como la parte posterior de la clase. Se informará al estudiante (en una voz firme y no emocional) que ya que ha decidido continuar con el comportamiento inadecuado el tiempo de reflexión es la consecuencia.

Después de transcurridos los cinco minutos, se le dirá al estudiante (firmemente) que ciertos comportamientos dañan a la comunidad escolar, y que antes de que se le permita reincorporarse a la clase, debe comunicar el deseo de contribuir positivamente con la comunidad escolar.

Suspensión

En respuesta a los casos de mala conducta severa, el director, o su designado, podrá suspender temporalmente o retirar a un estudiante de la escuela durante un periodo de hasta 10 días naturales. La suspensión es considerada una consecuencia grave. Una vez que un estudiante es suspendido, no puede regresar y reunirse con clase. La administración intentará ponerse en contacto con los padres e informarles sobre la infracción de su hijo(a) y las circunstancias básicas. Se espera que los padres acepten la suspensión y recojan a sus hijos de inmediato, o se notificará a las autoridades competentes. Se requerirá a los padres del estudiante reunirse con el director (o designado), y los miembros del personal que involucrados en la suspensión antes de que el estudiante regrese a la escuela. Durante esta reunión, los padres NO tienen derecho a saber las consecuencias específicas (de haberlas) impuestas al otro niño/niños involucrados en la infracción. Un estudiante suspendido es el responsable por las lecciones y tareas perdidas. Además, es posible que se exija al estudiante completar tareas relacionadas con la infracción disciplinaria.

CERO TOLERANCIA PARA DELITOS RELACIONADOS CON LA ESCUELA

Es esencial que las escuelas sean seguras y ordenadas para brindar un entorno que promueva el aprendizaje y el alto rendimiento académico. Con este fin, la administración de Evergreen ha adoptado una política de Cero Tolerancia para Delitos Relacionados con la Escuela. Los estudiantes que hayan cometido alguno de los delitos "reportables" antes mencionados en la propiedad de la escuela, el transporte patrocinado por la escuela o durante una actividad patrocinada por la escuela, serán llevados ante el director para su expulsión.

TABLA DISCIPLINARIA

| Problema | 1ra Infracción (Pueden imponerse todas las consecuencias indicadas) | 2da Infracción (Pueden imponerse todas las consecuencias indicadas) | 3ra Infracción (Pueden imponerse todas las consecuencias indicadas) |
|---|--|--|---|
| <p>Falta de cooperación (Por ejemplo, falta de respeto hacia los miembros del personal y compañeros, rehusarse a seguir indicaciones)</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Primero un miembro del personal explicará al estudiante el motivo por el que sus acciones son inapropiadas e intentará reencauzar el comportamiento. • El miembro del personal emitirá una consecuencia leve por la infracción. • Se convocará al Equipo de Apoyo Estudiantil Opcional para establecer el plan de acción disciplinaria de instrucción; los padres y el estudiante (si corresponde) serán informados del plan. | <ul style="list-style-type: none"> • Los padres son notificados y se asigna una detención • Los padres son notificados para recoger al estudiante inmediatamente • 1-3 días de suspensión (o más dependiendo de la severidad de la infracción), y una reunión con los padres, el estudiante y el maestro antes del regreso del estudiante a la escuela. • Se convocará al Equipo de Apoyo Estudiantil para establecer el plan de acción disciplinaria de instrucción; los padres y el estudiante (si corresponde) serán informados del plan. | <ul style="list-style-type: none"> • Los padres son notificados para recoger al estudiante inmediatamente • Suspensión de largo plazo (hasta diez días) y una reunión con los padres y administrador, antes del regreso del estudiante a la escuela. |
| <p>Conducta físicamente peligrosa (por ejemplo, pelea, agresión, intimidación física) el director puede comunicarse con las autoridades pertinentes en función a la severidad de la conducta peligrosa y la edad del estudiante involucrado.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Los padres son notificados para recoger al estudiante inmediatamente • 1-3 días de suspensión (o más dependiendo de la severidad de la infracción), y una reunión obligatoria con los padres, el estudiante y el miembro del personal involucrado antes del regreso del estudiante a la escuela. • Se convocará al Equipo de Apoyo Estudiantil Opcional para establecer el plan de acción disciplinaria de instrucción; los padres y el estudiante (si corresponde) serán informados del plan. | <ul style="list-style-type: none"> • Los padres son notificados para recoger al estudiante inmediatamente • 3-5 días de suspensión (o más dependiendo de la severidad de la infracción), y una reunión obligatoria con los padres y un consejero antes del regreso del estudiante a la escuela. • Se convocará al Equipo de Apoyo Estudiantil Obligatorio para establecer el plan de acción disciplinaria de instrucción; los padres y el estudiante (si corresponde) serán informados del plan. | <ul style="list-style-type: none"> • Los padres son notificados para recoger al estudiante inmediatamente • Suspensión de largo plazo (hasta diez días) y una reunión obligatoria con los padres y un consejero, antes del regreso del estudiante a la escuela. |

| | | | |
|--|--|---|---|
| <p>Actos ilícitos (por ejemplo, robo, vandalismo, uso de sustancias ilegales) el director puede comunicarse con las autoridades pertinentes en función a la naturaleza de la infracción y la edad del estudiante involucrado.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Los padres son notificados para recoger al estudiante inmediatamente • 1-3 días de suspensión (o más dependiendo de la severidad de la infracción), y una reunión obligatoria con los padres, el estudiante y el miembro del personal involucrado antes del regreso del estudiante a la escuela. • Se convocará al Equipo de Apoyo Estudiantil Opcional para establecer el plan de acción disciplinaria de instrucción; los padres y el estudiante (si corresponde) serán informados del plan. | <ul style="list-style-type: none"> • Los padres son notificados para recoger al estudiante inmediatamente • 3-5 días de suspensión (o más dependiendo de la severidad de la infracción), y una reunión obligatoria con los padres y un consejero antes del regreso del estudiante a la escuela. • Se convocará al Equipo de Apoyo Estudiantil Obligatorio para establecer el plan de acción disciplinaria de instrucción; los padres y el estudiante (si corresponde) serán informados del plan. | <ul style="list-style-type: none"> • Los padres son notificados para recoger al estudiante inmediatamente • Suspensión de largo plazo (hasta diez días) y una reunión obligatoria con los padres y un consejero, antes del regreso del estudiante a la escuela. |
|--|--|---|---|

ACUSE DE RECIBO, LECTURA Y CONFORMIDAD
Manual para padres de la Escuela Autónoma Evergreen

El Manual para padres de la escuela autónoma Evergreen contiene información importante para los padres y estudiantes. Nosotros, los abajo firmantes, reconocemos que hemos recibido una copia del Manual para padres de la ECS y estamos de acuerdo con lo dispuesto en el mismo.

Somos conscientes de que este manual contiene información y políticas para nuestra revisión, y que hemos revisado el material contenido en el mismo.

Entendemos, además, que todos los estudiantes tendrán que rendir cuentas por su comportamiento y que no cumplir con las pautas de comportamiento del estudiante puede resultar en los procedimientos disciplinarios descritos en este manual.

Somos conscientes que no devolver este *Acuse de recibo, lectura y conformidad* no exime a ningún individuo de cumplir con las políticas de la escuela autónoma Evergreen.

Somos conscientes de que de la siguiente política de asistencia Evergreen:

- Cada tres ocasiones que un estudiante llegue tarde y/o sea retirado temprano, se considerará una ausencia.
- Si un estudiante presenta 20 o más ausencias injustificadas, él/ella será dado de baja automáticamente.
- Si un estudiante presenta 20 o más faltas justificadas e injustificadas (combinadas), se considerará su retención.
- Si un estudiante presenta 10 más ausencias injustificadas consecutivas, él/ella será dado de baja automáticamente.
- Los estudiantes que superen una combinación de 20 ausencias injustificadas, retrasos o retiradas temprano perderán sus privilegios de reinscripción automática.
- Si el estudiante tiene 10 o más ausencias injustificadas (consecutivas o no consecutivas), se iniciará un informe para el Servicio de Protección Infantil. Informaremos la situación nuevamente si se vuelven a presentar **15 - 20** ausencias injustificadas.

La puerta de la escuela se cierra a las 7:50 a.m.; su hijo se considera que llega tarde después de este tiempo. Si un estudiante llega después de las 7:50 a.m., un padre debe acompañar a su hijo estudiante a la recepción y firmar su entrada.

Somos conscientes de que la escuela autónoma Evergreen se reserva el derecho en cualquier momento de modificar o añadir a las políticas, normas y pautas contenidas o referidas en este manual.

Padres: por favor completen y firmen el formulario de "Acuse de recibo, lectura y conformidad" Desprenda la página del manual y devuélvala al maestro en el salón de clase (antes del 9/30/14), ya sea entregándola en persona (al dejar o recoger a sus hijos) o en recepción. Por favor no la entregue a través de sus hijos.

Nombre del estudiante: _____

Grado del estudiante: _____

Nombre de los padres: _____

Firma de los padres: _____

Nombre de los padres: _____

Firma de los padres: _____

Fecha: _____