******

***Manual de Familias***

***2017-2018***

**Misión**
Para proporcionar un ambiente de aprendizaje centrado en la comunidad que valora la diversidad y abarca un enfoque integral del niño para desarrollar ciudadanos bien educados.

**Visión**

Aprendices de por vida, familias saludables y vecindarios fuertes.

**Patterson Park Public Charter School**

**27 North Lakewood Avenue**

**Baltimore, MD 21224**

**410 558 1230/ (Fax) 410 558 1003**

¡Bienvenidos a Patterson Park Public Charter School! Gracias por elegirnos. Estamos muy entusiasmados de crear un ambiente positivo para todas las familias y un lugar donde la comunidad puede reunirse. Valoramos su compromiso de apoyar la educación de su hijo y esperamos encontrar maneras en que Ud. pueda participar en la vida de la escuela.

Patterson Park Public Charter School abrió sus puertas en el 2005 como una escuela de Kínder a 4to grado, después de varios años de planificación por parte de miembros de la Asociación Vecinas del Parque Patterson y otros miembros de la comunidad. La escuela fue creada como una oportunidad para responder a las necesidades urgentes de una opción de una escuela pública de alta calidad para las familias que también serviría como un centro para la comunidad. En conjunto, las familias, maestros, miembros de la comunidad y las organizaciones comunitarias locales continúan a trabajar para cumplir con la visión de crear una escuela semiautónoma pública excelente que proporciona una opción de educación a las familias en la Ciudad de Baltimore.

Una vez más, bienvenidos a nuestra comunidad escolar. Esperamos trabajar con Usted y su niño para desarrollar nuestra visión de currículo innovador, involucramiento familiar y alcance comunitario.

Sinceramente,

Dr. Charles W. Kramer

Director

**Propósito y Referencias**

El propósito de este manual es dar a nuestras familias una comprensión del Patterson Park Public Charter School (PPPCS) y sus políticas.

Este manual contiene información específica a Patterson Park Public Charter School, así como alguna información de Baltimore City Schools (Escuelas de la Ciudad). Muchas políticas de PPPCS son idénticas a las de las Escuelas de la Ciudad, y las Escuelas de la Ciudad publica dos manuales que las familias también deben leer: Guía de Información Familiar y el Código de Conducta. Ambos manuales están disponibles a principios del año escolar y PPPCS notificará a las familias de su disponibilidad. También están disponibles en Internet. Cuando se publiquen, los publicaremos en nuestra página de internet. Usted puede encontrar las políticas específicas de las escuelas de la ciudad en: <http://www.bcps.k12.md.us/About/Policies/>

**Indicé de Materias**

[VISIÓN GENERAL 5](#_Toc491875162)

[Organización 7](#_Toc491875163)

[INFORMACIÓN GENERAL DE LA ESCUELA 10](#_Toc491875164)

[Personal 14](#_Toc491875165)

[PROGRAMA ACADÉMICO Y POLÍTICAS 16](#_Toc491875166)

[POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ESCUELA 23](#_Toc491875167)

[CLIMA Y CULTURA 24](#_Toc491875168)

 [INSCRIPCION 27](#_Toc491875169)

[SALUD 31](#_Toc491875170)

[Alimentos 32](#_Toc491875171)

[Seguridad y Protección 33](#_Toc491875172)

[Uniformes 36](#_Toc491875173)

[Visitantes 38](#_Toc491875174)

[DESPUÉS DE LA ESCUELA 40](#_Toc491875175)

[Cuidado de Niños Antes y Después de la Escuela 40](#_Toc491875176)

[Actividades Extracurriculares 40](#_Toc491875177)

[EL INVOLUCRAMIENTO DE FAMILIAS Y LA COMUNIDAD 41](#_Toc491875178)

[Hands on Patterson Park Public (HOPPP) 41](#_Toc491875179)

[Mis Raíces 41](#_Toc491875180)

[El Cuarto de Recursos Para Familias 41](#_Toc491875181)

[Recursos de la Escuela Comunitaria 43](#_Toc491875182)

[Involucramiento Comunitario 43](#_Toc491875183)

[Voluntariado 44](#_Toc491875184)

[El APÉNDICE 1: Uniformes 44](#_Toc491875185)

##

## VISIÓN GENERAL

### ¿Qué es una escuela pública semiautónoma?

Patterson Park Public Charter School es una escuela pública semiautónoma según la ley de Maryland. No es sectaria, es elegida por los padres para sus niños, y es disponible a todos los alumnos dependiendo del espacio disponible. Una escuela pública semiautónoma funciona con la aprobación de una junta de educación local (BCPSS) en concordancia con un acuerdo escrito de la carta ejecutada entre Escuelas Públicas de la Ciudad y el operador de la escuela, en nuestro caso Patterson Park Public Charter School, Inc., una corporación fundada por la comunidad que es privada, sin fines lucrativos, y libre de impuestos.

Una escuela autónoma tiene autonomía en contratar, en el diseño del currículo, en asuntos del clima de la escuela, etc. que la hacen única en muchas maneras que la mayoría de otras escuelas. También tiene su propia junta directiva que la gobierna mediante el establecimiento de la política y ayudando con recaudación de fondos y relaciones comunitarias.

En pocas palabras, PPPCS recibe una asignación de fondos públicos del estado para cada alumno inscrito en la escuela. A cambio, PPPCS proporciona una enseñanza pública de alta calidad a los niños de la ciudad según las condiciones del contrato de la carta.

### Historia de la Escuela

Miembros de la comunidad de Patterson Park fundaron la escuela para crear una alternativa nueva y distinta para los niños del área. La escuela se abrió en el otoño del 2005, con los grados K-4, aumentando un grado cada año hasta llegar a la configuración actual de pre-K-8.

Históricamente, la ciudad de Baltimore ha sufrido del vuelo de padres jóvenes cuando sus niños alcancen la edad escolar. Desde los finales de los años 90, tales padres han poblado la comunidad del Patterson Park cada vez más. No quisieron moverse. Deseaban una escuela pública en la ciudad donde podrían enviar a sus niños. Patterson Park Public es esa escuela.

Cuando la archidiócesis de Baltimore cerró la escuela de Sta. Elizabeth, la comunidad se aprovechó de la oportunidad. Trabajando con un operador de escuelas semiautónomas, los miembros de la comunidad arreglaron la compra y la renovación de la escuela, crearon una solicitud de una escuela semiautónoma como dictada por una nueva ley de escuelas semiautónomas del estado, y abrieron la nueva escuela.

### Filosofía de la Escuela

Los fundadores de la escuela quisieron crear una escuela que proporcionaría una educación equilibrada a todos los alumnos que asistían a la escuela. Esta filosofía significa que la escuela se centraría en las necesidades del niño entero. Además de rigor académico, ofrecería la instrucción en arte, lenguaje, música, tecnología y la educación física. Reconocería la proximidad de las instituciones de Johns Hopkins y las demandas tecnológicas del siglo XXI por tener una escuela media con un énfasis fuerte en las ciencias y matemáticas.

PPPCS emplea un enfoque educativo práctico en el cual la instrucción de habilidades básicas es parte de una meta más amplia de preparar a los alumnos para aprendizaje para toda la vida. La instrucción temática utiliza habilidades básicas para hacer el aprendizaje “verdadero” e importante para nuestros alumnos. PPPCS aspira producir a los alumnos que pueden elegir a cual escuela secundaria asistirán, que continuarán a la educación pos secundaria, y que vivirán vidas adultas felices y productivas.

PPPCS enfatiza la educación del carácter como una parte esencial para una vida feliz y productiva. Esto significa que conectamos la educación a la comunidad circundante, especialmente a Patterson Park y a la ciudad de Baltimore, como manera de enseñar los alumnos la ciudadanía.

PPPCS es una Escuela Comunitaria, una parte de la comunidad circundante que contribuye a la salud de la comunidad y saca fuerza de los recursos de la comunidad. PPPCS ha adoptado el lema “La Ciudad es Nuestro Aula, el Mundo es Nuestro Futuro.”

### Valores Fundamentales

PPPCS es una escuela fundada en la comunidad dedicada a excelencia académica y devota a una filosofía del niño entero en un ambiento diverso. Creemos en:

* Desafiar a todos los niños académicamente mediante instrucción interdisciplinaria, temática y práctica que fomenta la creatividad, el pensamiento crítico y un amor por el aprendizaje para toda la vida.
* Desarrollar el carácter en los jóvenes mediante el cultivo de la civilidad, la perseverancia, la resiliencia y la responsabilidad compartida.
* Asociar con nuestra comunidad en general para apoyar el éxito de los estudiantes, las familias saludables y vecindarios fuertes.

### Enfoque Instructivo

PPPCS organiza su currículo alrededor del aprendizaje temático, interdisciplinario y se enfoca en el niño entero.

Aprendizaje temático e interdisciplinario es un modelo para la actividad de la clase que enfatiza actividades de aprendizaje que son de largo plazo, alumno-centrado, e integrado con los asuntos y las prácticas del mundo real en vez de las prácticas de lecciones cortas, aisladas, y maestro-centradas. Los alumnos aplican e integran el contenido de diversos temas en los momentos auténticos en el proceso de producción, en vez en del aislamiento o en un ambiente artificial.

Este enfoque motiva a alumnos involucrándolos en su propio aprendizaje. El enfoque de la escuela proporciona oportunidades para que los estudiantes persigan sus propios intereses y preguntas y tomen decisiones sobre cómo encontrarán respuestas y solucionarán problemas.

Nuestra instrucción hace el aprendizaje relevante y útil a los alumnos por establecer conexiones a la vida afuera del salón de clase, abordando preocupaciones del mundo real, y desarrollando habilidades del mundo real. Muchas de las habilidades aprendidas son ésas deseadas por empleadores de hoy, incluyendo la habilidad de trabajar bien con otras, tomar decisiones pensativas, tomar iniciativa, y solucionar problemas difíciles.

Instrucción de habilidades enfoca en la lectura, matemáticas, ciencias, y las ciencias sociales, pero nuestra instrucción incluye arte, música, tecnología, lenguaje, y educación física para todos los alumnos.

También usamos recursos de la comunidad para enriquecer nuestro plan de estudios, con socios como Los Amigos de Patterson Park, Alianza Creativa, y El Centro de Ornitóloga de Patterson Park (Audubon), entre otros.

### Educación de Carácter

Creemos en educar el niño entero; por lo tanto, educación de carácter es un elemento central de nuestra misión. PPPCS usa Tribes como su plataforma de educación del carácter. Tribes es un proceso continuo, orientado a los objetivos, basado en principios sólidos y prácticos que maximizan el desarrollo académico, social y emocional y aprendizaje para los niños de hoy.

Tribes es un proceso que fomenta el desarrollo de habilidades colaborativas y académicas por crear un ambiente comprensivo y proveer contenido del currículo en una manera activa y centrada en el estudiante.

El propósito del proceso Tribes es asegurar el desarrollo saludable de cada niño para que cado no tenga conocimiento, habilidades y resiliencia para obtener éxito en un mundo que cambia rápidamente.

Los estudiantes aprenden un conjunto de habilidades colaborativas para que puedan trabajar en grupos al largo plazo (tribus). El enfoque es en como:

* ayudarse en trabajar en tareas
* establecer metas y resolver problemas
* monitorizar y evaluar progreso
* celebrar logros.

La educación del carácter es la responsabilidad compartida entre familias, maestros, y miembros de la comunidad uniéndose para apoyar el desarrollo de carácter. Educación de carácter enseña los hábitos del pensamiento y del hecho para ayudar a la gente vivir y trabajar junta con familias, amigos, vecinos, y miembros de la comunidad. Es un proceso de aprendizaje que permite a alumnos y adultos entender, preocuparse por y actuar en valores éticos fundamentales. Nuestra meta es formar las actitudes y las acciones que garanticen que nuestros alumnos tengan una fundación fuerte para hacerse líderes futuros.

Para más información, por favor métase en [www.tribes.com](http://www.tribes.com)

### Una Escuela Comunitaria

PPPCS cree que es una parte integral de la comunidad circundante – la escuela saca fuerza de la comunidad y la comunidad saca fuerza de la escuela.

Como escuela de comunidad, PPPCS crea una red de asociaciones con otros recursos comunitarios que promueven logro académico y bienestar de la familia y de la comunidad. Nuestro enfoque integrado en académicos, enriquecimiento, salud y apoyo social, desarrollo de la juventud y de comunidad, e integración familiar conduce el éxito de los alumnos, familias más fuertes, y comunidades sanas. Estas asociaciones también permiten que PPPCS sea un recurso a la comunidad y ofrezca programas y las oportunidades que están disponibles para todos.

PPPCS utiliza las amenidades de la comunidad circundante como una parte integrante de su currículo. Nuestros alumnos visitan con frecuencia al parque Patterson y las atracciones educativas de la ciudad de Baltimore, verdaderamente haciendo la ciudad su salón de clase. Además, los alumnos de PPPCS retribuyen a su comunidad con servicio y actividades cívicas.

## Organización

Patterson Park Public Charter School, Inc. es una corporación privada, sin lucros, 501(c)3 libre de impuestos que retiene la "Carta" para la escuela de PPPCS. La carta es un contrato entre PPPCS Inc. y BCPSS (Escuelas de la Ciudad) que se describe las responsabilidades de escuelas semiautónomas sin ánimo de lucro y escuelas de la ciudad.

Dentro de la estructura de PPPCS, tres organizaciones son significativas: la Junta Directiva que es responsable para hacer políticas, y a la larga es responsable para asegurarse de que estemos de acuerdo con la carta.; el Equipo de la Colaboración de Acción (ACT) que es responsable del desarrollo y vigilancia del Plan de Rendimiento Escolar; y Hands on Patterson Park Public (HOPPP) la organización del padres y la comunidad.

### La Junta Directiva

La Junta Directiva establece la política y gobierna de la organización en general. Tiene la responsabilidad de asegurar conformidad con la carta de la escuela y tiene responsabilidad de la escuela y su personal.

La Junta Directiva está encargada de la Directora Ejecutiva y la Directora Ejecutiva tiene la responsabilidad de la escuela y sus actividades. La Directora Ejecutiva está encargada del Director y el Director maneja todos aspectos del programa académico.

**Junta Directiva**

**Patterson Park Public Charter School**

**Director**

**Programas Académicas**

**Director Ejecutivo**

**Finanzas, Facilidad, Escuela Comunitaria, Recaudación de Fondos, Tecnología**

Los miembros de la Mesa Directiva tienen habilidades que apoyan específicamente los esfuerzos del personal de PPPCS. Los miembros y los oficiales actuales son:

Sarah Sandoval-Mohapatra Presidente

John Wesby Vicepresidente

Bill Mules Secretario

Chris Scott Tesorero

Candace Caraco Miembro-Vocal

Aaron Fries Miembro-Vocal

Tasha Johnson Miembro-Vocal

Pat Irish Miembro-Vocal

Marlon Amprey Miembro-Vocal

Carol Wagner Miembro-Vocal

Charles Connor III Miembro-Vocal

Paul Rishar Miembro-Vocal

Carisa Perry-Parrish Miembro-Vocal

Drew Vetter Miembro-Vocal

Jason Trageser Padre-Representante

Seronda Gilliam Padre-Representante

Deborah Fajuyigbe Maestra-Vocal

Rob Glotfelty Maestra-Vocal

Las reuniones de la Junta Directiva están abiertas al público y se publica un horario en el sitio-web. Las reuniones ocurren en la cafetería con acceso desde Baltimore Street. Se publica la agenda y las minutas aprobadas en el sitio web de la escuela.

Hay disposición para un comentario público en las reuniones de la Junta. Cualquier persona que desee hacer un comentario en una reunión de la Junta Directiva debe apuntarse el día de la reunión usando el formulario de registro disponible en la oficina durante el día escolar o antes de la reunión en el lugar de reunión. Todos los oradores se limitarán a dos minutos, con un máximo de cinco oradores.

### Equipo de Colaboración de Acción (ACT)

Junto con la Junta Directiva, ACT es el Consejo Escolar-Familiar de PPPCS, que desarrolla, implementa y evalúa el Plan de Responsabilidad Escolar (SAP). El Plan de Responsabilidad Escolar es una proyección de acciones que resulta en el logro consistente de las metas de la escuela, incluyendo actividades para el involucramiento escolar, familiar y comunitario que ayudan a aumentar el logro del alumno, asistencia, clima positiva, y metas para el éxito estudiantil. ACT se reúne trimestralmente y las reuniones están abiertas a la comunidad escolar. PPPCS es un miembro de la Red Nacional de Escuelas de Asociaciones de la Universidad Johns Hopkins, la cual apoya el grupo con ayuda técnica.

ACT consta de maestros, familias, miembros de la comunidad y un administrador. ACT tiene comités que apoyan la ejecución del SAP. Los maestros constituyen la mayoría de los comités. Los siguientes comités de apoyo de ACT y el Plan de Responsabilidad Escolar:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Comité** | **Presidencia** | **Área de Concentración** |
| Logro | Se eligen las presidencias después de que se publique el manual de la familia. Llame a la oficina o vaya al sitio web de PPPCS para las presidencias del ACT. | Currículo and Instrucción |
| Asistencia | Asistencia máxima |
| Clima y Hospitalidad | Educación de Carácter y Disciplina; clima escolar positivo |
| Involucramiento Familiar y Comunitario | Involucrar a las familias y la comunidad |
| LEAP |  | Espectáculo de Invierno y Primavera; Conciertos, Integración de Arte y Especiales |
| Tecnología |  | Prácticas innovadores, tecnología educacional, redes profesionales |
|  Iniciativa de Lectura |  | Promover actividades de lectura y alfabetización |

El Consejo Escolar-Familiar también tiene responsabilidades específicas para supervisar el proceso del presupuesto e involucrar a las familias en el proceso. Patterson Park Public cree fuertemente que el proceso del presupuesto –participación y comentario, prioridades, y asignaciones presupuestarias-sea muy transparente. Reuniones de ACT y el proceso del presupuesto serán publicados en los Anuncios Mensuales.

### Hands on Patterson Park Public (HOPPP – grupo organizado de padres)

Hands on Patterson Park Public (HOPPP) es la organización independiente familiar y comunitaria a través de la cual los padres, tutores y miembros de la comunidad se involucran en PPPCS. HOPPP trata de fomentar el compañerismo y facilitar la comunicación entre sí mismo y la administración, profesores y personal de PPPCS. Todas las familias de los estudiantes matriculados son automáticamente miembros.

PPPCS abraza las investigaciones que demuestran que los estudiantes con familias que están involucrados en su educación se desempeñan mejor en la escuela. Por lo tanto, la escuela anima la participación en Hands on Patterson Park Public (HOPPP).

El liderazgo de HOPPP se compone de un equipo de padres que son elegidos por sus pares, e incluye dos padres que son representes votantes en la Junta Directiva de la escuela y tres padres quienes son representes en el Equipo de Acción Colaboración (ACT). Las elecciones son en mayo.

Puestos de oficiales incluyen:

• Presidente

• Vice-Presidente

• Tesorero

• Secretario

• Subtesorero

• Subsecretario

HOPPP proporciona un foro de apoyo y de la red donde los padres, tutores y miembros de la comunidad pueden:

• Construir relaciones con otros padres y guardianes de PPPCS

• Obtener información que ayudará a las familias para apoyar la experiencia educativa de sus hijos en la búsqueda de la excelencia académica.

• Estar plenamente informados sobre las políticas de la escuela, identificar y discutir las preocupaciones con respecto a la escuela y el trabajo con la dirección de la escuela para crear soluciones.

• Iniciar y participar en eventos para recaudar fondos y oportunidades que mejoren la educación y experiencia social para todas las familias en la escuela.

HOPPP se reúne mensualmente durante el año escolar y fomenta la participación activa a través de los puestos de liderazgo, esfuerzos voluntarios, eventos centrados en la familia y recaudar fondos. El horario de las reuniones y un calendario de eventos se publicó a principios de cada año escolar. Para preguntas de HOPPP y comentarios, por favor envíe un mensaje de correo electrónico al Presidente de HOPPP al hoppp.pres@gmail.com.

Para más información sobre HOPPP consulte la sección titulada **Participación de** **Familia y de la Comunidad.**

## INFORMACIÓN GENERAL DE LA ESCUELA

### Horario Escolar

Las horas de le oficina principal es de 7:30 a 6:00 de Lunes a Jueves y 7:30 a 5:00 el Viernes.

La cafetería abre sus puertas en la Baltimore Street a las 7:30. Todos los alumnos son elegibles para un desayuno gratuito hasta 7:50 cuando los alumnos se preparan para entrar al edificio.

Los alumnos se reúnen según su grado de la siguiente manera:

Grado Ubicación

Pre-K Patio Norte

Kínder Entrada Principal

Grados 1-4 Patio Principal

Grados 5-8 Gimnasio

(Los niños del 4º grado se despiden de la puerta cerca del Lakewood Ave en el Patio Norte.)

**\* En las inclemencias del tiempo o temperaturas bajo de 20°, todos los alumnos van directamente a sus aulas a las 7:50am. Los estudiantes también se mantienen en la escuela durante el recreo.**

Los niños entran al edificio a las 7:50. Instrucción comienza inmediatamente después de los anuncios del día. Los estudiantes que no están en sus clases antes de las 7:55 han llegado tarde.

La despedida ocurre a las 2:40, salvo los miércoles, cuando la despedida es a la 1:30. Los alumnos son despedidos a través de las mismas puertas de su entrada, con la excepción de 4 º grado, lo cual despide a través de las puertas de Patio Norte. Los maestros acompañan a sus alumnos durante la despedida. Los edificios de la escuela cierran a las 2:50 (a las1:40 los miércoles) para los alumnos que no participan en programas después de clases. Después que los edificios se cierran, no se les permite entrada a los alumnos sin un permiso.

Se espera que los padres recojan a sus hijos inmediatamente después de la despedida. Si no, ellos ponen sus hijos en riesgo de seguridad, y estaremos obligados a llamar a la policía escolar. Tenemos específicos programas en horas después de clases para las familias que deseen recoger a sus hijos más tarde. La seguridad de sus hijos es muy importante, por lo que debemos insistir en que todos los adultos siguen las leyes de tráfico con cuidado e interactúan con otros de una manera que los modelos de la civilidad que requerimos en nuestros estudiantes. Consulte la sección de **Cuidado y Seguridad** para políticas específicas.

### Las inclemencias del tiempo / Cierre de emergencia

Patterson Park Public Charter School sigue las reglas de la ciudad de Baltimore para las Escuelas Públicas de cierre de emergencia. La decisión adoptada por escuelas de la ciudad del Ejecutivo Oficial Principal que se comunica en las emisoras locales de televisión y emisoras de radio. También puede suscribirse a notificaciones por correo electrónico en el sitio web de las Escuelas de la Ciudad. Si las Escuelas de la Ciudad abren dos horas de retraso, se abren a las 10:00 de la mañana. Si las escuelas cierran temprano, se hará todo lo posible para comunicarles a los padres. En general, todas las actividades escolares se cancelarán si la escuela debe cerrar antes de tiempo. Para la hora de recreo, entrada y salida, los alumnos salen afuera a menos que la temperatura esté baja de 20°.

### Calendario Escolar

PPPCS sigue el calendario académico de las Escuelas Públicas de la Ciudad de Baltimore. Por favor consulte el calendario del Año Escolar incluido aquí. Adiciones y cambios en el calendario escolar se envían a casa l los Anuncios Mensuales y son actualizados en [www.pppcs.org](http://www.pppcs.org).

### Transporte

PPPCS ofrece billetes de autobús para los estudiantes basados ​​en las necesidades y la proximidad (más que 1.5 millas de la escuela). Si usted está en necesidad de transporte, por favor llene una aplicación. Cada familia es responsable de garantizar que sus hijos lleguen a la escuela y estén recogidos de la escuela a tiempo.

### Comunicaciones

**Dirección: Nuestro** dirección es 27 N. Lakewood Ave. Baltimore, MD 21224.

**Teléfono:** El número de teléfono la escuela es 410-558-1230. Después de llamar a este número, tiene que marcar una extensión. Extensiones telefónicas son disponibles a <http://www.pppcs.org/about/staff/>. Si usted no sabe la extensión o te gustaría llegar a nuestra Oficina Principal, por favor marque la extensión 354.

**Correo Electrónico:** Todas las direcciones de correo electrónico del personal y maestros siguen el orden siguiente: inicial del nombre y apellido @pppcs.org, por ejemplo ckramer@pppcs.org.

Si dejas un miembro del personal de un mensaje o enviar un correo electrónico, por favor espere 2 días de trabajo para los miembros del personal te contactan.

**Fax:** Nuestro número de fax es 410-558-1003.

**Entrada en la calle Baltimore**: El dirección de nuestra entrada en la calle de Baltimore es 2726 E Baltimore Street. Por favor no envíe correo a esta dirección. Estamos proporcionando esta dirección porque organizamos muchos eventos en nuestra cafetería durante el año, pedimos a nuestros invitados a entrar el edificio de esta entrada.

**Cambio de dirección e información de los padres**: Las familias deben informar a la Oficina Principal inmediatamente si hay un cambio en la dirección o número de teléfono. Es esencial que tengamos buena información de contacto para emergencias y correos.

**Sitio Web:** Por favor de consultar con el sitio web de la escuela (www.pppcs.org) para obtener información importante, la escuela y el calendario de eventos próximos.

### La comunicación con los maestros

Animamos a los padres a comunicarse con los maestros con respecto a las comunicaciones en el aula y de nivel de grado, progreso académico, el comportamiento y el trabajo en clase. Todos los grados mantienen sitios web, que se enumeran en nuestra página web la escuela a http://www.pppcs.org/. Los padres y los profesores también pueden colaborar para determinar las estrategias que se pueden utilizar en casa para reforzar el aprendizaje.

Padres sólo deben de comunicarse con los maestros afuera de tiempo de instrucción, y deben llamar o enviar un correo electrónico para organizar una consulta. Citas regulares con los maestros son un instrumento fundamental para mantener padres informados sobre el progreso de su hijo en clase. Los padres tienen que recoger los boletines de calificaciones de sus hijos del primer trimestre. El resto de los informes de progreso de los trimestres y boletas de calificaciones serán enviados a casa con los estudiantes, pero se les anima a los padres a reunirse con el maestro de su hijo.

**Como nos comunicamos con los padres:**

* Los anuncios y calendarios mensuales que resumen los próximos eventos escolares, oportunidades para voluntarios y otra información importante, son enviados a casa con los estudiantes el primer martes de cada mes.
* Nuestro sitio web es [www.pppcs.org](http://www.pppcs.org) y tiene información importante, el calendario de la escuela, próximos eventos y los anuncios de la escuela.
* Utilizamos Parent Link a dejar mensajes de voz automatizados familias con información importante.
* Enviamos a casa el Bird’s Eye View el tercer martes de cada mes, que tiene aspectos diversos de la vida escolar: un mensaje de la directora, los aspectos de las historias del plan de estudios, los éxitos de alumnos y personal, etc.
* Hay un monitor de televisión por encima de la oficina principal que muestra la información de la escuela y la comunidad. Los tablones de anuncios en la escuela tienen noticias actuales y obras de los estudiantes.
* También se alienta las familias a unirse al grupo de Yahoo! El grupo es una conversación abierta entre sus miembros, mayoría es padres de los estudiantes de PPPCS. Los correos electrónicos se intercambian diariamente entre el grupo. Para subscribirse, por favor envíe un correo electrónico a pppcs-subscribe@yahoogroups.com.

**Conecte con nosotros en Facebook y Twitter.**

[**https://www.facebook.com/PattersonParkPCS**](https://www.facebook.com/PattersonParkPCS)[**https://twitter.com/pppcs**](https://twitter.com/pppcs)

## Personal

### Personal No Docente

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Miembro del personal** | **Position/Responsabilidad** | **Extensión** |
| Equipo Administrativo Académico |  |  |
| Charles Kramer | Director | 302 |
| Emily Augustine  | Sub-Directora | 401 |
| Kelly O’Connor | Directora de Enseñanza y Aprendizaje | 328 |
| Christie Friedman  | Coordinador de Educación Especial | 371 |
|  |  |  |
| Equipo Administrativo de Negocios |  |  |
| Jane Lindenfelser | Directora Ejecutiva | 396 |
| Klinton Kinder | Coordinador de Tecnología | 323 |
| Heather Savinio | Coordinadora de Desarrollo | 393 |
| Chineice Weeks-Lucas | Jefa de Negocio |  373 |
| Andrea O’Hara | Controladora |  396 |
| Servicios a los Alumnos |  |  |
| Vacante | Enfermera Auxiliar | 311 |
| David Lewis | Especialista de Conducta | 382 |
| Bianca Faulkner | Supervisora de Servicios de Comidas | 366 |
| Escuelas Comunitarias  |  |  |
| Liz Obara | Coordinadora de Escuela Comunitaria | 374 |
| Vacante | Coordinador de Involucramiento Familiar | 327 |
| Personal de la Oficina Principal |  |  |
| Marisa Moschelle | Asistente Administrativa | 354 |
| Olusola Ogundele | Asistente Administrativa | 301 |
| Limpieza y Mantenimiento  |  |  |
| Benito Islas | Supervisor de Mantenimiento | 301 |
| James Holley  | Custodio por el día |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Personal DocentePre-kinderDebbie Costas, Para-profesionalLaura KolerSara Luna, Para-profesionalLori RaxenbergKinderEliza Hens-GrecoMichelle Sutton-Carter, Para-profesionalMichelle LaCroixElisa Hill, Para-profesionalSheneeka Dorsey, Para-profesionalEmily OliverJanet Pinkett, Para-profesionalSusana ReyesVacante, Para-profesionalVacante, Para-profesionalPrimer GradoLaura GiarratanoHailey GrandchampSerena Harris Gillian ZapataSegundo GradoDeborah FajuyigbeShawn Gibb Anne HendrickMaria OntiverosTaker GradoKim GordonChristine LookerSteven O’ConnellCuarto GradoAlison AlibertiMiranda BaxendaleJodi GowansQuinto GradoLiz GuttingJacqueline KramerEric PelletierMaestros de Escuela MediaAdam Bradbury, MatemáticasTom Consroe, Estudios SocialesRob Glotfelty, CienciaMike Hendrick, CienciaAmber Johnson, Artes LingüísticasPatrice LaHair, Artes Lingüísticas Sabrina Sully, Estudios SocialesJohn Willett, Matemáticas | EspecialesFani Avramopoulos, Entrenadora de Recreo de PlayworksKimberly Coleman, Español Georgia Holland-Pence, Educación FísicaGaberella Ramos, EspañolChristine Intrieri, MediosMike Otto, MúsicaJess Pegorsch, ArteNicole Andrews, RecreoMaestros de ESOL (Ingles como una Segunda u Otra Idioma)Amanda AsheChrista MakadiaChristine MurphyMaritza Smith, Para-professionalMaestros de Educación EspecialEliza GreerAnna Bess AquilaMegan DiffenderferAbigail JakubowskiHarley SanchezShawn SimonApoyo InstructivoLaidonna BullsBrigid CookDorthy JonesJoy BrooksGail CuffieServicios Relacionados Yolanda Brooks, ConsejeraHeather Lindh-Payne, Trabajadora SocialIvelysse Claudio, Maestra de Audición y Lenguaje Marina Schreiber, Sicóloga Escolar  |

## PROGRAMA ACADÉMICO Y POLÍTICAS

Patterson Park Public Charter School ha desarrollado un currículo y programa instructivo que combina un currículo temático del niño entero alineado con la instrucción de habilidades mandada por el estado. La combinación promueve el crecimiento académico y personal máximo para todos los alumnos. El programa académico se aumenta con excursiones ("La Ciudad es Nuestra Aula”) que amplían la experiencia personal de nuestros alumnos y refuerza lo que se enseña en clase.

Todos los alumnos están agrupados heterogéneamente por nivel de destreza, pero el programa también está por niveles para que todos los alumnos reciban instrucción apropiada para su desarrollo. Ofrecemos servicios adicionales para alumnos dotados, alumnos con necesidades especiales y alumnos aprendiendo el inglés.

Durante el año escolar 2013-2014, PPPCS comenzó a infundir los Estándares del Núcleo Común (Common Core) en nuestro currículo. La Iniciativa de los Estándares Estatales del Núcleo Común es una iniciativa del currículo federal que crea un conjunto claro de metas de lo que se espera en cada grado y establece las bases para éxito en la universidad y carreras cruzando las fronteras estatales. Para más información, por favor métase en

<http://www.marylandpublicschools.org/MSDE/programs/csss>.

### Programa Académico

**Currículo**

La misión de Patterson Park Public es para proporcionar un ambiente de aprendizaje centrado en la comunidad que valora la diversidad y abarca un enfoque integral del niño para desarrollar ciudadanos bien educados. La cultura escolar se basa una visión de aprendices de por vida, familias sanas y vecindarios fuertes. Colectivamente, tenemos una serie de objetivos para nuestra comunidad:

• Desarrollar un enfoque sostenible para mejorar la instrucción especiales en apoyo de al niño.

• Asegúrese de que todos los estudiantes son desafiados a un nivel acorde con su potencial académico.

• Hacer que el aprendizaje práctico, interdisciplinario y temático es parte de la estructura del modelo de instrucción de PPPCS.

• Integrar un nuevo programa de educación del carácter en el enfoque de toda la escuela existente con un enfoque ampliado de habilidades del siglo 21.

• Promover un ambiente de confianza.

Patterson Park Public abarca un modelo cruz-curricular de aprendizaje que incorpora las experiencias del mundo real con el aprendizaje en clases tradicionales. Creemos que cuando los temas se han integrado, el aprendizaje se vuelve más real y atractivo, mejorando la comprensión de conceptos. Vemos a nuestros vecindarios y la ciudad de Baltimore como una clase viva, y complementamos el aprendizaje en las aulas con excursiones que utilizan la amplitud y profundidad de las instituciones culturales, educativas, históricas, ambientales, y científicas de la ciudad de Baltimore.

El método curricular principal es la integración de instrucción basada en temas de nivel de grado. Cada trimestre académico destaca un tema diferente en cada grado. La instrucción, entonces, refleja y refuerza el tema.

### Instrucción

La instrucción está integrada con temas, en la creencia de que estas conexiones permitirán que los alumnos logren una mejor comprensión de los conceptos e conocimientos importantes. El currículo también es complementado por actividades de instrucción en el arte, la música, educación física, español, y servicios a la comunidad incluye el aprendizaje y las mejoras, innovaciones, y diversos enfoques que abarcan todos los estilos de aprendizaje y modalidades.

Por ejemplo, la instrucción relacionada con la Edad Media, refleja el tema. Materiales de lectura incluye grupos de discusión de libros de ficción con un tema de caballero y castillo, junto con actividades basadas en la investigación mediante un suplemento de texto de no ficción sobre las costumbres y cultura de los pueblos en la Edad Media. Instrucción de matemáticas incluye las actividades relacionadas con el tema, como el diseño de un auténtico modelo a escala de un castillo medieval, y el diseño de ropa medieval, mientras que la práctica de las técnicas de medición, tales como la búsqueda de la circunferencia para hacer la corona de un rey.

Métodos de instrucción incluyen:

* Cuerpo entero, aprendizaje práctica, juegos de roles en pequeños grupos y actividades de toda la clase
* Aprendizaje cooperativo
* Tutoría personal
* Tutoría por pares en proyectos y lecciones diarias
* Uso de la tecnología ( PowerPoint, la enciclopedia electrónica, y aplicaciones interactivos)
* Excursiones
* Demostraciones
* Presentaciones involucrando temas pertinentes a la unidad de estudio
* Creación de modelos y esquemas
* Experimentación.

El personal instructivo trabaja junto para desarrollar, perfeccionar y compartir estrategias de enseñanza que refuerzan tanto las normas estatales y de la escuela "semiautónoma" de su misión complementaria: ciudadanos bien cultos con una mentalidad comunitaria a través de proporcionando educación basada en la comunidad. Técnicas instructivas para alumnos con discapacidades se centran en torno a sus objetivos de aprendizaje, y mejorar la enseñanza para todos.

### Excursiones

A lo largo del año escolar, se les lleva a los niños a paseos como como proyectos de clases diseñados para mejorar y ampliar el aprendizaje. Estas excursiones son patrocinadas y pueden ser financiadas por la escuela. Son seleccionadas en la base de valor educativo y son consideradas como una extensión del aula. Se mantiene el costo a los alumnos al mínimo. Permiso de los padres es necesario para cada alumno para que ellos puedan participar en la excursión o paseo y tiene que ser dado en un formulario aprobado por la escuela.

Si asistencia a un paseo/excursión depende de un contrato de comportamiento en clase, padres deben ser informados de estas condiciones antes de la planificación de la excursión. Una supervisión adecuada es un elemento clave para la eficacia de las excursiones. Por esa razón, los padres que deseen acompañar a una clase en un paseo/excursión no deben traer otros niños.

La elegibilidad de los estudiantes para los paseos es determinada por el personal e incluiría los criterios de comportamiento y de la terminación de tarea. Avisamos a las familias de los criterios por adelantado. Si un estudiante no cumple los criterios de paseo, él/ella recibirá una tarea alternativa con un tema similar del paseo. La tarea será completada en una parte supervisada en la escuela durante el tiempo del paseo.

Supervisión suficiente es importante para tener paseos eficaces, así que los padres cumplen su compromiso de trabajo voluntario por ser un chaperona durante el paseo. Los padres que quieren participar en esta manera deben coordinar con el maestro. Si los padres son elegidos como chaperones, ellos no deben traer otros niños al paseo.

### Atención a las Necesidades de Todos los Estudiantes

Para atender las necesidades de todos los alumnos PPPCS:

* Proporcionará las estructuras, servicios y recursos que apoyen la visión, las creencias, la misión y los objetivos de PPPCS.
* Elaborará y aplicará un currículo riguroso y evaluaciones que sean pertinentes y desafiantes.
* Promoverá pensamiento de nivel superior, estudio, y habilidades de comunicación al alumno.
* Proveerá oportunidades que estimulen el interés individuo de los alumnos y desarrollar habilidades, a través de la aplicación de estrategias destinadas a satisfacer las necesidades únicas a todos, incluyendo los estudiantes que trabajan encima del nivel.

### Equipo de Apoyo Estudiantil (SST)

El equipo de Apoyo Estudiantil (SST por sus siglas en inglés) es un grupo de profesionales cuya misión es aumentar la eficacia de identificar, mejorar y monitorizar el logro estudiantil.

El SST ofrece intervención preventiva dirigida por el Trabajador Social de la Escuela y asistida por un administrador, un educador general tanto como un educador especial, la familia, y el estudiante (para la Escuela Media). Otro personal puede ser invitado a ayudar el equipo en identificar una preocupación, desarrollar e implementar un plan.

Si hay preocupaciones sobre el rendimiento académico, conductual, emocional y/o de asistencia de un estudiante, el Equipo se comunicará con la familia y habrá una reunión.

El plan SST será un plan individuo que cataloga recursos y estrategias que pueden utilizar los maestros, el estudiante, el personal y la familia para ayudar el estudiante en éxito académico.

Habrá una reunión de seguimiento con todos los miembros del equipo según sea necesario y se discutirá el progreso. Se ofrecerá estrategias y referencias adicionales. Si el plan haya sido exitoso, será cerrado como haber logrado progreso. Si preocupaciones académicas, sociales, emocionales y otras preocupaciones continúan, el Equipo discutirá más opciones, como una referencia a un plan 504 o servicios de Educación Especial, según sea apropiado.

### Educación Especial

PPPCS utiliza un modelo de inclusión para la Educación Especial y se compromete a la inclusión de alumnos con una variedad de necesidades de aprendizaje y habilidades. Nuestra meta es que cada alumno reciba lo que necesite, determinado por un equipo que consiste de la familia del alumno, maestros, administradores y otros proveedores de servicios. En la mayor medida posible, incluimos a todos los alumnos, independientemente de las necesidades de aprendizaje, en el establecimiento de un ambiente educativo regular.

Programas de Educación Individual (IEP) determinan instrucción, servicios, y la colocación de los alumnos con necesidades especiales proporcionadas por el educador especial, el maestro, y otros proveedores de servicios.

Las familias son una parte importante del proceso de tomar decisiones. Insistimos que familias sean totalmente involucradas en este proceso, que expresen sus necesidades, inquietudes, peticiones y preguntas. Si usted tiene preguntas o preocupaciones acerca de necesidades específicas de aprendizaje, o siente que su niño pueda necesitar más apoyo en su educación, por favor, póngase en contacto con el director, el maestro de su niño o educador especial.

### Aprendizaje del Idioma Inglés

El inglés para Hablantes de Otros Idiomas (ESOL) provee instrucción para alumnos con la competencia del inglés limitado. Sobre la base de resultados en escuchar, hablar, leer y escribir, los alumnos son colocados en clases de apoyo lingüístico especial o reciben apoyo en sus aulas.

La meta primaria del programa es desarrollar el idioma Inglés en los alumnos para que puedan lograr un éxito académico en general. Los alumnos matriculados en el programa reciben instrucción especializada y mientras participan en el programa académico principal.

### Consejería Escolar

Un consejero escolar sirve nuestra Escuela Media proporcionando el necesario apoyo a los alumnos que les permite maximizar su potencial educativo. El Consejero de Orientación ofrece sesiones individuales, en grupos pequeños, y sesiones para promover crecimiento académico, comportamiento y social, así como la exploración de carreras y los objetivos educativos.

Central de este esfuerzo es el éxito de entrada de nuestros alumnos del 8vo grado en una escuela secundaria de su elección. El Consejero Escolar ayuda en organizar visitas a escuelas secundarias locales y en supervisar el proceso de solicitud que pone cada alumno del octavo grado. Los padres pueden solicitar una conferencia con el consejero si tiene preguntas o preocupaciones sobre la aplicación o el proceso.

**Expectativas**

Se espera que los alumnos alcancen el nivel de su capacidad y PPPCS utiliza sistemas de reconocimiento positivo para animarlos a alcanzar su potencial. Por favor, consulte la escuela y los padres para obtener más información acerca de las expectativas de la comunidad escolar.

* Los alumnos son responsables de su aprendizaje y se espera que lleguen a la escuela a tiempo todos los días.
* Se espera que los alumnos hagan todas sus tareas en el tiempo que el maestro designe.
* Se espera que los alumnos avisen al maestro cuando él o ella no entiende una lección o una tarea.
* Se espera que los alumnos traigan a casa todas formas de comunicación escrita de la escuela o la oficina a sus padres o tutor.

### Tarea

Tarea es una herramienta esencial para el refuerzo de aprendizaje en el aula. Complementa el aprendizaje en la sala de clase y es dada por los siguientes propósitos educativos:

* Promover la colaboración e investigación entre los alumnos y los padres;
* Para la remediación, enriquecimiento, o como un complemento al trabajo de curso;
* Para práctica;
* Prepararse para el aprendizaje autónomo;
* Ayudar a los padres a mantenerse al tanto de fortalezas y debilidades de sus hijos;
* Proporcionar una oportunidad importante para los niños pequeños para hablar acerca de lo que están aprendiendo con adultos interesados, y para practicar las competencias claves en un ambiente de apoyo;
* Darles a los niños la oportunidad de explicar lo que están haciendo y cómo;
* Ampliar el tiempo de aprendizaje y dar práctica adicional.

Las siguientes son algunas sugerencias de cómo Ud. puede ayudar a su hijo a obtener el máximo provecho de su experiencia en la tarea:

* Dedique tiempo a leer con su hijo. Leer en voz alta es fundamental para el desarrollo de fluidez.
* Dedique una rutina para establecer cómo y cuándo se completará la tarea.
* Muestre un interés en la tarea en su niño. Pregúntele a su niño acerca de ella cada día.
* Proporcione un lugar tranquilo, con suficiente luz y la escasez de distracciones para que su hijo lea y termine la tarea.

### Recuperación de trabajos/tareas perdidos (cuando falten clases):

Si el alumno está ausente, hay que arreglar como recuperar y hacer trabajos de clase y tareas perdidos. Los padres o los estudiantes pueden pedir que le(s) den el trabajo. El alumno es responsable de todos los trabajos perdidos. El maestro proporciona las tareas con tiempo suficiente, y registra calificaciones. Alumnos reciben las calificaciones reales cuando cualquier trabajo o tareas sean presentados a tiempo. Se les permite los alumnos un día por cada día de ausencia para hacer y entregar tarea o trabajos de clase perdido, es decir: 2 días de ausencia = 2 días para hacer el trabajo, etc.

### Evaluación de los Alumnos

**Las evaluaciones de trabajos en clase**

Cada grado tiene un sistema de “pesaje” para definir sus evaluaciones en clase. Se asigna el peso, o el valor, en las siguientes categorías. Pregúntele a la maestra de su niño sobre los valores del grado.

* Pruebas
* Exámenes de unidad
* Exámenes extensos
* Tareas
* Reviso de Trabajo de Clase
* Proyectos
* Carpetas/Historial de trabajos
* Exámenes estandarizados

### Reporte de Progreso y Boletín de Calificaciones

Reportes de progreso se envían a casa a cada alumno a medio de cada trimestre.
Padres o Tutores deben recoger el Reporte de Progreso del primer trimestre durante las horas durante horas de conferencia con el maestro (que ocurren cada cuarto). Los futuros reportes de progreso y boletines son enviados a casa con los alumnos a menos que un maestro, administrador, o el padre soliciten una conferencia.

### Premios

Los alumnos que sobresalen académicamente con frecuencia a lo largo del año, son reconocidos al final del año escolar. Premios se conceden por logros/altas calificaciones, más mejorado y asistencia perfecta.

### Exámenes Estandarizados

En adición de las evaluaciones específicas en las salas de clase ya mencionadas, PPPCS utiliza una variedad de instrumentos de evaluación normalizados para ayudar a los maestros evaluar cada niño en su propio nivel e identificar las fortalezas y debilidades.

### Las Evaluaciones

PPPCS utiliza una variedad de medidas para evaluar el progreso de nuestros estudiantes.

Maryland mide el progreso académico cada año, mediante la administración de la PARCC (Asociación para evaluar la preparación para la universidad y carrera) para los estudiantes en los grados 3-8. El PARCC es una prueba de rendimiento en lectura y matemáticas que cumpla con los requisitos de prueba de las regulaciones federales. La prueba es administrada cada año a mediados de primavera en lectura y matemáticas. El MSA en la ciencia también se administra en el grado 5 y 8 a finales de primavera.

• El PARCC incluye preguntas y preguntas de opción múltiple que requieren respuestas por escrito.

• Mide básica, así como las habilidades de nivel superior.

• Las familias reciben las puntuaciones individuales de sus hijos para ambas pruebas en el verano

Las calificaciones muestran cómo los estudiantes así aprendieron las habilidades exigidas por los estudios de los estándares de preparación para universidad y carrera, el inventario de Maryland de las habilidades necesarias en cada grado. PARCC también muestran cómo los niños se desempeñaron comparados con otros estudiantes de todo el país. Las puntuaciones también se agregan por lo que las escuelas pueden compararse con otras escuelas

Se usa Wireless Generation (Generación Inalámbrica) en los grados de K-2do para monitorizar y seguir el progreso de comportamiento y niveles de lectura.

Se usa el Star 360 en los grados Kindergarten hasta 8 para examinar y anotar el progreso de la fluidez de matemáticas y lectura, comprensión, y las habilidades.

### Índice de Rendimiento Escolar (SPI)

SPI reemplaza el Progreso Adecuado Anual (AYP) como la medida que usa Maryland para seguir el progreso académico y tomar decisiones de responsabilidad para las escuelas. La Acta de Que Ningún Niño Se Quede Atrás (NCLB) requiere que cada estado mida SPI y lo reporta. Se publica esta información anualmente en [www.mdreportcard.org](http://www.mdreportcard.org).

SPI se centra en la mejora de todos los estudiantes, y el cierre de las brechas entre los que realizan en los niveles inferiores y superiores. El SPI mide el progreso de la escuela en tres indicadores clave. Para la escuela primaria e intermedia estos indicadores son:

• Logro, basado en las puntuaciones en matemáticas, lectura y ciencia

• Crecimiento, basado en la mejora de los estudiantes en matemáticas y lectura

• Reducción de la Brecha, una disminución de la brecha en el rendimiento entre bajas y altas en subgrupos de estudiantes que actuarán en las evaluaciones estatales.

El logro Cuenta para el 30 por ciento, la reducción de brecha de cuenta por 40 por ciento y las de crecimiento para el recuento del 30 por ciento. El SPI también va más allá de desempeño de los estudiantes en las materias básicas de lectura y matemáticas, para tener en cuenta la ciencia en los grados 5 y 8.

El SPI requiere que las escuelas logren un estándar de progreso anual sobre la base de su propio nivel de competencia del año anterior, con un objetivo general de reducir a la mitad sus estudiantes sin dominio en cinco años.

### Promoción, Graduación y Retención

PPPCS utiliza la política esbozada por las Escuelas Públicas de la Ciudad de Baltimore en las decisiones relacionadas a la promoción, retención y graduación de los alumnos. Estas políticas de flexibilidad le provee al Director una cierta discreción, y algunos pueden cambiar con muy poco aviso. La administración de PPPCS se comunicará los cambios de política de las Escuelas de la Ciudad siempre y cuando se produzcan. Un breve esbozo de las políticas actuales de las Escuelas de la Ciudad son las siguientes:

**Promoción**

Con sujeción a consideraciones especiales que pueden aplicar, las siguientes son las normas para la promoción:

Grados K-2

* obtener una calificación de 60 o más alto en artes de lenguaje y matemáticas, y
* calificar en el 23 por ciento o más en el examen de lectura de Stanford 10.

Grados 3-5

* obtener una calificación aprobatoria de 60 o más en artes del lenguaje y matemáticas

 Grados 6-8

* obtener una calificación aprobatoria de 60 o más en artes del lenguaje, matemáticas, ciencias y estudios sociales

Graduación

Se conduce ceremonias de cierre para los grados Pre-K, K, 5 y 8.

 Retención

Muy pocas decisiones que tomamos sobre los niños son más importantes que las recomendaciones para promover o retener a un alumno. Cuando una familia inscribe a un hijo en una escuela, la escuela acepta la responsabilidad de proporcionar la instrucción adecuada para ayudarle al alumno a alcanzar los objetivos previstos. La mayoría de los alumnos son capaces de seguir el programa regular de objetivos de aprendizaje secuencial de la escuela. Si el alumno logra con éxito los objetivos del programa, el alumno avanza al siguiente nivel.

Exámenes, diagnósticos, y el rendimiento real, sin embargo, indican que algunos alumnos no pueden seguir el curso completo de estudios de la escuela. Hay conferencias periódicamente con los padres para informarles de las exigencias académicas y progreso. Por lo tanto, la decisión de retener a un alumno presupone aunque la escuela haya hecho todo lo posible para ayudar al alumno a tener éxito, el alumno no ha progresado satisfactoriamente. Si un alumno se está considerado para la retención, los maestros comienzan a debatir esta posibilidad a principios del año escolar con el director. Las conferencias con los padres se llevarán a cabo periódicamente, y notificación de la posibilidad de retención se hace por escrito en el boletín de calificaciones. Aunque el maestro consulte con el director, la responsabilidad de la retención de un alumno recae con el director.

La decisión de retener a un niño es basada en una evaluación del crecimiento total del alumno en todas las áreas del desarrollo y la aplicación de la de política de retención de las Escuelas Públicas de la Ciudad de Baltimore. Un alumno nunca será retenido o negado un diploma por no pasar cualquier combinación de los siguientes temas: música, arte, educación física, lenguas extranjeras, computadoras y otras materias que no pueden ser evaluadas por exámenes estandarizadas.

**Consideraciones Especiales Hablantes de Inglés de Otros Idiomas**

Alumnos que son Aprendices del Idioma Inglés recibiendo ESOL deben cumplir con las normas de promoción. Decisiones sobre retención deben de ser basadas en múltiples medidas, no sólo las evaluaciones del inglés. Se tiene que proporcionar y documentar estrategias apropiadas, modificaciones y/o adaptaciones. Las decisiones se toman en colaboración con los maestros y el personal sirviendo al alumno.

**Consideraciones Especiales para Alumnos con Discapacidad**

El acta IDEA requiere que los estados y los distritos escolares incluyan alumnos con discapacidades en su sistema de evaluación con adecuaciones donde sea apropiado. Mientras las Escuelas de la Ciudad desarrollan e implementa evaluaciones de plan de estudios, las necesidades de los alumnos con discapacidad quienes están trabajando a alcanzar las normas del Estado de Maryland deben ser considerados. Mientras hay una necesidad de promover grandes expectativas para todos los alumnos, hay que proteger los derechos de alumnos con discapacidades de tener igualdad de oportunidades. Se tiene que respetar el IEP.

* Los alumnos que se han retenido anteriormente pueden ser promovidos, incluso si el alumno no cumple con las normas de promoción.
* Los alumnos que no han sido previamente retenidos y no cumplen con las normas deben ser retenidos.
* Cualquier presunción puede ser anulado por el director sujeto a la aprobación del Oficial Académica del Área y el Oficial Académico Principal. Múltiples factores que deben considerarse son: retenciones previas, calificaciones de exámenes, calificaciones en general, asistencia, conducta, madurez, u otras circunstancias.
* Apelaciones pueden ser hechas cuando el padre solicita promoción que es al contrario a la política de BCPSS. La apelación por escrito debe ser presentado en no más 3 días de negocios (días de semana) después del último día de escuela.

## POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ESCUELA

### Asistencia

En Patterson Park Public Charter School, el éxito de su niño depende en asistencia regular y constante. Es muy importante que los padres aseguren que sus niños asistan a la escuela regularmente. La buena asistencia se relaciona directamente con el logro y el éxito del alumno en escuela.

De acuerdo con las leyes de Escuelas Públicas de Maryland, favor de enviar una nota autorizada por escrito explicando la ausencia de su niño de la escuela y es mejor si usted puede notificarnos un día antes o el mismo día de la ausencia. Su nota **y** llamada nos ahorra tiempo y ayuda a proteger a su niño. Si su niño está ausente y no escuchamos de usted, haremos todo lo posible para ponernos en contacto con usted. Es vital que tengamos uno o más números de teléfono para ponernos en contacto con usted durante el día escolar. Si sus números cambien, infórmanos cuanto antes.

Después de la ausencia de su hijo, por favor escriba a la escuela una nota explicando la razón de la ausencia si no lo ha hecho. Si su hijo falta 3 días o menos y una nota está escrita, la ausencia se considera justificada. Si su hijo falta la escuela por un problema relacionado con la salud, por favor, provea a la escuela con una nota del doctor para justificar la ausencia.

La ausencia crónica se define como falta de 10 por ciento o más de la escuela en un año académico, si un estudiante tiene un número excesivo de ausencias justificadas, la administración de la escuela se pondrá en contacto con la familia del niño, así como los funcionarios de escuelas de la ciudad. Se le considera a un alumno ausente si falta la escuela ilegalmente o sin excusa para un número de días o una porción de días que compone más que 15% de los días escolares dentro de un período de calificación, de un semestre, o de un año escolar. Si un alumno tiene un número excesivo de ausencias sin autorización, la administración de escuela se pondrá en contacto con a la familia del niño y también los oficiales en las Escuelas de la Ciudad.

Para más información relacionada a la política de las Escuelas de la Ciudad y a la Ley del Estado de Maryland, vea la Guía de Información para Familias de las Escuelas de la Ciudad.

### Asistencia Perfecta

Un alumno tiene que llegar a la escuela a tiempo cada día para ser considerado para premios de “asistencia perfecta”. Si un alumno falta un día de la escuela—legítimamente o ilícitamente—él o ella ya no tiene asistencia perfecta ni califica para premios.

### Tardanzas

Es importante que alumnos estén en la sala de clase a tiempo antes 7:55am para que no falten importante tiempo educacional. También, los maestros marcan el expediente de asistencia durante la primera hora de la escuela.

### Despididas Tempranas

Durante el año escolar, hay tiempos cuando las familias deben pedir que sus niños se marchen de la escuela temprano. Cuando posible, citas médicas, con el dentista, o algo más deben estar programadas después de las horas de escuela para reducir potencial para tiempo educacional perdido. Sin embargo, cuando no es posible, debe mandar una petición escrito para permiso a la escuela con su niño. La nota debe tener una verificable firma valida de padre/tutor. Excepto en emergencia, ningunos de los alumnos se marcharán menos que 30 minutos antes del fin del día.

Las despididas tempranas previstas debidas al desarrollo del personal están incluidas en el calendario escolar del año que está incluido en este manual.

## CLIMA Y CULTURA

### Código de Conducta

Un énfasis educacional en la comunidad y ciudanía se unen los alumnos, el personal, los padres, y tutores. Esto es central a la misión de Patterson Park Public Charter School y se base en las expectaciones siguientes:

* Respeto, tolerancia, integridad, responsabilidad personal, servicio a la comunidad, y membrecía
* Participación de familias en actividades de la escuela y la comunidad
* Comprensión y aprecio de diferencias.

En un esfuerzo para animar comportamiento responsable y para desanimar mala conducta, el personal, los alumnos y las familias trabajan juntos para crear y para imponer las pautas específicas para el comportamiento. Tribes, el nuevo proceso de educación del carácter, les guía a loe estudiantes en tomar decisiones buenas al respeto al comportamiento.

Nuestra escuela también utiliza el código de conducta de BCPSS para asegurar y crear un ambiente seguro en la escuela para nuestros alumnos y personal. Usted puede pedir una copia del plan del comportamiento de la escuela y el código de conducta de las escuelas de la ciudad. Si usted siente que su hijo está involucrado en una situación de acoso, por favor solicite un formulario de intimidación del Departamento de Estado de Educación en la oficina principal o en el sitio Web del MSDE.

### Civilidad y Diversidad

Valoramos todos los miembros de nuestra comunidad y sus contribuciones a nuestra misión. Demostramos este valor por asegurar que:

* Nuestra escuela sea un ambiente en que toda la gente se comporta en una manera que fomente respeto muto, tratándose con cortesía y civilidad sin importar el puesto o estatus en la academia. Comportamiento maleducado o irrespetuoso es inoportuno y no se tolera.
* Tengamos una comunidad en que demostremos respeto por uno al otro; aceptemos nuestras diferencias individuales; y proporcionemos las oportunidades para que todos puedan maximizar su potencial. Cada miembro de nuestra comunidad es responsable para crear un lugar de trabajo acogedor para todos.

Nuestra comunidad y sus miembros individuales son responsables para cumplir esas metas.

### Disciplina

PPPCS es consciente que los trastornos en el aula interrumpen las lecciones para todos los alumnos y que los alumnos revoltosos pierden aún más tiempo de aprendizaje. Los problemas de disciplina puedan ser reducidos cuando los alumnos encuentran la escuela agradable e interesante.

Una parte importante de crecer es aprender cómo tomar decisiones buenas y aprender que hay consecuencias por las decisiones pobres. Las consecuencias en PPPCS son alineados con el Código de Conducta de las Escuelas de la Ciudad y varían dependiendo de la situación y del comportamiento especifico. Estas intervenciones existen para enseñar conducta correcta y es una alternativa para que los alumnos puedan aprender y demostrar comportamiento seguro y respetuoso.

Las consecuencias incluyen los siguientes:

* Cambio del asiento
* Pérdida de privilegios de la clase o de participación del recreo
* Hoja Diaria del Progreso de Comportamiento
* Corrección verbal
* Tiempo fuera con otro profesor
* Reflexión/ apología escrita
* Un plan escrito de comportamiento
* Referencia disciplinaria
* Contacto con padre/tutor por teléfono, correo electrónico, o una carta a la casa
* Conferencia con el alumno y/o Padre/Tutor
* Detención
* Suspensión en casa o expulsión

### Centro de Aprendizaje Alternativo

PPPCS ha establecido un Centro de Aprendizaje Alternativo (ALC) donde los alumnos deben ir para reflejar y arreglar los comportamientos negativos poniendo énfasis en la seriedad de la conducta revoltosa mientras estén en la escuela.

* El cuarto del ALC se aísla del resto de los alumnos y es conducente al trabajo.
* El ALC está al cargo de un supervisor que es firme y tiene buenas relaciones con el personal y los alumnos. El supervisor ayuda que los alumnos reflejen en sus comportamientos negativos. El supervisor también asegura que los alumnos se queden enfocados.
* Hay un conjunto de reglas para el ALC que promueve comportamiento enfocado.
* Administración y maestros establecen actividades y trabajo para alumnos que son mandados al ALC.

# INSCRIPCION

### Admisiones

Patterson Park Public Charter School está abierta a todos los niños que viven en la ciudad de Baltimore en una base de espacio disponible dentro de cada grado. Nuestra escuela no discrimina en base de capacidad intelectual o atlética, de medidas del logro o de aptitud, discapacidad, competencia del idioma inglés, o ninguna otra base prohibida por la ley.

No hay requisitos formales de admisión, pero esperamos que las familias que inscriben sean familiares con y apoyen la misión y la visión de la escuela. Si el número de aspirantes excede la capacidad de la escuela en cualquier grado, la inscripción es determinada por una lotería aleatoria pública.

Anualmente, el Comité de Inscripción de PPPCS utiliza metas de número de alumnos por clase y el número de alumnos anticipados a salir para fijar el número de alumnos aceptados en cada grado. Generalmente, PPPCS acepta solamente a niños de Kínder, y prefiriendo que estos alumnos se queden hasta finalizar el octavo grado.

Después de la lotería, PPPCS acepta a los alumnos en un orden de prioridad:

* Hijos de fundadores
* Hijos del miembros de la junta directiva
* Hijos del personal de PPPCS
* Niños que ya tienen hermanos en la escuela
* En el orden seleccionada en la lotería
* Niños que se presentan solicitudes después de la lotería, en el orden que los recibimos.

Para obtener información actualizada acerca de la inscripción, por favor visite el sitio web, [www.pppcs.org](http://www.pppcs.org), ya que el proceso puede cambiar para el año escolar 2015-16.

### Expedientes Académicos

Antes del principio del año escolar, prueba de residencia en la ciudad de Baltimore, partida de nacimiento, e información médica actual e historial de vacunas deben estar fichados. Si el expediente de su niño está incompleto, usted puede recibir una notificación avisándole, y es posible que su niño pueda permanecer fuera de la escuela hasta que recibamos toda la información actualizada.

### Retirados y Traslados

Los padres/tutores que piden retirar o para transferir a su niño a otra escuela debe llenar un formulario oficial de retiro y arreglar el retorno de todos los libros y materiales escolares. Todos los libros y materiales escolares deben ser devueltos cuando un alumno deja PPPCS. Se requiere noticia de 48 horas a la Oficina Principal antes de retirar o transferir un estudiante. Tenga en cuenta que su hijo se marcará ausente por los días que no está inscrito en la nueva escuela después de la retirada.

### Derechos de Familias y Alumnos

**Confidencialidad**

Los maestros y la administración siempre guardan la información confidencial a menos que la vida, salud, y seguridad no estén en peligro. Además, pedimos que usted respete y mantenga confidencial cualquier cosa que Usted escuche o vea en nuestra escuela. Cualquier información sobre un incidente relacionado con la escuela, el rendimiento académico, o el comportamiento de un alumno son considerados confidenciales. Comparta todas las preocupaciones con el Director, incluyendo sospechas de abuso.

Casos especiales son los incidentes ocasionales del comportamiento agresivo de los niños. Hay muchas razones de comportamiento, y PPPCS provee un ambiente donde los niños pueden desarrollarse y crecer mientras aprenden maneras más constructivas de relacionarse con sus compañeros de clase.

Cuando ocurren los incidentes, las familias de los niños involucradas son informadas del incidente y de cualquier información pertinente a la situación. También se comparte los planes dispuestos para prevenir una repetición.

Sin embargo, PPPCS hace todo lo posible para no revelar la identidad del niño que participó en el comportamiento. Ponemos mucho valor en la confidencialidad de historiales de cada niño. Por consiguiente, hacemos todo lo posible para no revelar la identidad de un niño que ha participado en un acto agresivo contra otro niño, aun si la familia del recipiente de agresión pide la identidad.

**Quejas**

Cualquier miembro de la comunidad de PPPCS puede traer un asunto a la atención de la persona más responsable para el área de preocupación. Por ejemplo, un asunto con respecto al comportamiento de un niño debe ser discutido primero con el maestro del niño. Un asunto sobre la limpieza de la escuela debe ser discutido con el supervisor de limpieza. Si no hay satisfacción en el primer nivel, el asunto debe ser traído a la atención de alguien de administración superior. Si es necesario, el asunto será decidido por la administración, por ejemplo el director o director ejecutivo, como apropiado.

Si la persona que puso la queja no está satisfecha con la decisión de la administración, puedan apelar directamente a la Junta Directiva enviando su queja por escrito a:

Board of Directors

Patterson Park Public Charter School

27 North Lakewood Avenue

Baltimore, MD  21224

La Junta Directiva ha establecido un procedimiento de quejas específicamente para este propósito. Generalmente, el Comité de Quejas convocará dentro de cinco días de negocios para escuchar y para atender la queja, y responderá por escrito dentro de 10 días de negocios (lunes a viernes) .

Si la persona queda insatisfecha, pueden comunicarse con la Oficina de las Escuelas Primarias K a 8vo de las Escuelas de la Ciudad al número 410 396 8810 para más información.

### Derechos de los Alumnos

Los derechos de los alumnos con respeto a la libertad de expresión, apariencia personal, comportamiento, ejercicios patrióticos y la falta de discriminación están incluidos en la Guía de Información para Familias de las Escuelas de la Ciudad.

Cada alumno tiene el derecho de ser libre de actos de agresión de otros alumnos. El personal de PPPCS responde rápidamente y apropiadamente a los actos de la agresión o a las situaciones que podrían llevar a los actos de la agresión. Los alumnos y las familias de alumnos deben informar tales actos a los maestros y a los administradores.

### Políticas Escolares Generales

### Teléfonos celulares

A los alumnos se les prohíbe el uso de teléfonos celulares en edificios escolares o durante el día escolar. Los alumnos pueden tener teléfonos celulares apagados en sus mochilas para el uso antes y después de la escuela. **Cualquier teléfono celular que se vea en uso durante el día escolar será confiscado y se requerirá que un padre/tutor lo recoja de la escuela.**

### Tecnología

La tecnología toma el aprendizaje más allá del aula, proporcionando a los estudiantes acceso a una gran cantidad de información y recursos. Los estudiantes del PPPCS tendrán acceso a la tecnología escolar con fines educativos solamente, tales como acceder a la información relacionada con el currículo, compartir recursos y promover el aprendizaje del niño entero. Los estudiantes serán considerados responsables por el comportamiento apropiado como se especifica en los términos y condiciones a continuación.

1. Seré bien educado y apropiado en mis mensajes de correo electrónico, publicaciones en línea y otras formas de comunicación digital. No crearé ni comunicaré mensajes ofensivos o amenazantes en línea.

2. Obedeceré las leyes de derechos de autor y no plagiaré ni utilizaré el trabajo de otro sin la debida citación y permiso. Respetaré la propiedad intelectual de los demás.

3. Soy responsable de mi cuenta de computadora. Entiendo que es importante cerrar la sesión para que nadie más pueda acceder a mis contraseñas. Entiendo que mi nombre de usuario y mi contraseña no se deben compartir con nadie.

4. Utilizaré la red de PPPCS responsablemente. No buscaré, veré ni guardará ninguna imagen, lenguaje o archivos que generen imágenes o lenguaje de tipo odioso, ofensivo o sexualmente explícito.

5. Entiendo que soy responsable de proteger la propiedad de la escuela y que el vandalismo está prohibido. No modificaré ni destruiré el equipo, los archivos o la configuración del equipo PPPCS.

6. No accederé a sitios de redes sociales dentro del ambiente de aprendizaje de la escuela. No utilizaré el Internet para comunicar o para enviar mensajes a otros para un propósito personal y no educativo.

7. Soy responsable de seguir los procedimientos de la escuela cuando uso la tecnología y las redes PPPCS y cuando publico el trabajo escolar en línea. Entiendo que no es seguro publicar cualquier información personal sobre mí e otros en el Internet.

La libertad de investigación y acceso a la información es fundamental en el desarrollo de nuestra sociedad, y es el derecho de todos los alumnos y personal escolar. Los recursos electrónicos en línea proporcionan oportunidades excepcionales de la promoción de investigación intelectual, acopio de información comprensiva, y conciencia de la diversidad global por comunicación y exploración mundial. Sin embargo, el uso del Internet es un privilegio, no un derecho, y el uso inadecuado o la violación de cualquiera de los estándares causarán consecuencias asignadas por la escuela**.**

El uso de la computadora en la escuela es limitado a las actividades escolares. Se espera que los usuarios de Internet se comporten con responsabilidad en tener acceso y ver la información que es pertinente a la misión de la escuela.

El vandalismo y otras infracciones de la política escolar usando el Internet causarán la cancelación inmediata de privilegios junto con acción disciplinaria.

Se espera que alumnos cumplan con las reglas generalmente aceptadas de la red. Éstos incluyen (pero no son limitados a) lo siguiente:

Ser cortés y respetuoso en sus mensajes a otros.

Usar lenguaje apropiado. No use vulgaridades u otro lenguaje inadecuado.

Actividades ilegales están estrictamente prohibidas

No revele su dirección de casa o número de teléfono, o aquellos de otros estudiantes.

Correo electrónico no es garantizado ser privado. Autorizados que hacen funcionar el sistema tiene realmente acceso a todo el correo electrónico. Los mensajes relacionados con o en apoyo de actividades ilegales pueden ser relatados a las autoridades.

Nunca consienten en reunirse con alguien que "conoce" en línea sin informar o sin la autorización de sus padres o un adulto responsable en la escuela.

Solamente software de esfera público (“shareware”) puede ser descargado. Las leyes de propiedad intelectual deben ser respetadas.

No ponga mensajes personales en tablones de anuncios “o ponen a servidores en una lista.” Envíe mensajes personales directamente a la persona a quien usted quiere escribir.

No use la red de tal modo que usted interrumpiría el uso de la red para otros usuarios.

PPPCS sigue la intención del Plan de Tecnología de la ciudad de Baltimore en lo que respecta a la Ley de Protección de Niños en Internet (CIPA). El Plan Tecnológico de BCPS se puede acceder desde la página web de BCPS.

### Perdido y Hallado

La caja de Perdido y Hallado está colocada en la cafetería. Chequee la caja si su niño ha perdido algún artículo. La caja será vaciada al final de cada mes, y todos los artículos no reclamados serán donados a instituciones de caridades locales. Por favor, sólo tener elementos que pertenecen a su familia.

**Dinero**

Dinero que es traído a la escuela para algún objetivo específico (paseo escolar, feria de libros, recaudador de fondos, almuerzo, etc.) debe ser puesto en un sobre con el nombre del estudiante, grado, cantidad, y objetivo. Si algún alumno trae el dinero a la escuela para el uso privado, el dinero debería ser guardado en la persona del alumno y no guardado en su cartera o escritorio. La escuela no puede ser responsable del dinero perdido o robado.

**Mascotas**

Alumnos no pueden traer animales domésticos a la escuela a menos que los arreglos previos hayan sido hechos con el profesor de aula y para objetivos especiales. Los animales de servicio son permitidos cuando sea necesario.

**Juguetes**

Por favor no permita que su estudiante traiga juguetes u otros artículos de casa que no están relacionados con la escuela. PPPCS no puede ser responsable de artículos personales perdidos o robados.

**Fiestas y Celebraciones**

Las fiestas de cumpleaños para Grados 1-3 pueden ser celebrados mensualmente en cada aula, a la discreción de maestro. Pre-Kínder y Kínder pueden celebrar fiestas o celebraciones una vez por semana. Los padres pueden traer pequeños artículos individuales como pastelitos, que son comprados en una tienda. No se les puede servir artículos de alimentos hechos en casa a los alumnos. Los padres deben verificar con el maestro sobre la posibilidad de alergias de alimento en su clase.

Si Ud. no quiere que su hijo participe en alguna celebración en clase por motivos personales o religiosos, favor de notificar al maestro al principio del año.

**Artículos Escolares**

Todos los alumnos reciben una lista de útiles necesarios por grado. Se espera que alumnos traigan artículos escolares a la escuela el primer día. Puede haber tiempos en que los maestros agreguen a la lista a lo largo del año según su plan de estudios y proyectos. Las mochilas rodantes no son permitidas para la seguridad de los alumnos en el edificio.

**Libros**

Favor de no usar papel de contacto en libros de texto de tapa firme. Cada libro es sellado en la tapa interior con un número. Cada estudiante es responsable de guardar sus libros en buenas condiciones. Libros perdidos o desfigurados serán la responsabilidad de la familia.

**Áreas de Personal**

El cuarto de facultad, las oficinas, y la cocina no están disponibles a estudiantes o padres.

## SALUD

Para más información relacionada con política de Escuelas de la Ciudad y Ley del Estado de Maryland, favor de ver la Guía de Información Familiar de Escuelas de la Ciudad.

### Trabajador de Salud

Nuestra escuela tiene los servicios diarios de un trabajador de salud para ayudar a estudiantes que están enfermos o heridos, igual dispensan la medicación recetada. Los padres o los estudiantes también pueden consultar con el trabajador de salud en asuntos relacionados con higiene, nutrición, abuso de sustancia, depresión, abuso de niño y abandono, u otros asuntos de preocupación.

### Inmunizaciones

La ley de Maryland requiere que niños sean vacunados para asistir a la escuela. Prueba documentada de las vacunas requeridas es necesaria para que estudiantes puedan entrar a Patterson Park Charter School. Si alguna inmunización pusiera a su niño en peligro por motivos médicos, Usted y el médico del niño deben firmar una Petición de Exención. Las formas de Exención Personal o Religiosa están disponibles y pueden ser obtenidas de la oficina de salud de la escuela. Los estudiantes exentos serán excluidos de la escuela si haya un brote para el cual ellos no han sido vacunados.

### Enfermedad

El bienestar de salud y físico de todos nuestros estudiantes es una gran preocupación para nosotros. Cuando un niño sufre un accidente o este demasiado enfermo para permanecer en la clase, se notificará a los padres o a su contacto de emergencia. Por esta razón, es lo más importante que **seamos notificados inmediatamente** si los números de teléfono cambien o si haya un cambio de su información de contacto de emergencia.

Las instalaciones de clínica para el cuidado de emergencia en la escuela son muy limitadas. Agradecemos que se hagan los arreglos para llevar a su niño a casa puntualmente para que reciba cuidado adecuado. Las enfermedades crónicas, incluso alergias y alergias de alimento, deberían ser contadas al profesor del niño y al trabajador de salud.

### Accidentes

La enfermera escolar o un empleado entrenado administra los tratamientos iníciales de heridas menores. El contacto de emergencia del estudiante es notificado por teléfono en cualquier momento que tratamiento médico sea administrado al estudiante, y se guarda un Informe de Accidente en el archivo del estudiante. En tales casos, es crucial que la escuela tenga números de teléfono activos para padres de los estudiantes y contactos alternos en el evento que los padres no estén disponibles. Por favor esté al tanto de que el registro de la escuela contenga información corriente. En caso de una emergencia, el estudiante será transportado al hospital más cercano.

En caso de cualquier herida que ocurre en el aula o en los terrenos escolares, la persona responsable en el momento del accidente lo relatará a la enfermera o la oficina escolar, quien iniciará un Informe de Accidente. Incluso si no requieren a doctor o cuidado de hospital, un Informe de Accidente es archivado para que haya un registro escrito de la naturaleza de la herida y las circunstancias de la ocurrencia.

### Medicación y Suplementos Alimenticios

La distribución de medicinas (incluso inhaladores y sustituto de aspirina) a estudiantes por empleados de la escuela sin la autorización específica por un médico autorizado y el padre del estudiante es prohibida. Las formas que deben ser firmadas por el médico y el padre están disponibles en la oficina escolar.

Cuando se le pide al personal escolar administrar medicación a estudiantes durante horas escolares, las condiciones siguientes deben ser cumplidas:

* Toda la medicación debe venir en su contenedor original. La medicación de prescripción debe tener una etiqueta farmacéutica inalterada atada. La medicación sin receta médica, los suplementos alimenticios y otra medicación no prescrita deben ser etiquetados por nombre del alumno, nombre de medicación, instrucciones acerca de dosis y la hora de tomarla.
* El padre o guardián legal debe completar y firmar el Consentimiento de un Padre para Dar la Medicación en la Escuela. Una nueva forma debe ser completada al principio de cada año escolar y en cualquier momento de cambios de dosis o la medicación.
* Medicación debe ser administrada y almacenada en la oficina de salud.
* El padre o guarda es notificado cuando la medicación adicional es necesaria y cuando la medicación no usada o discontinuada tiene que ser recogida de la escuela.

Los alumnos no pueden auto-administrar la medicación (incluso inhaladores y medicinas sin receta médica) o suplementos alimenticios a menos que un Plan de Asistencia Médica Individualizado haya sido desarrollado y firmado por la enfermera escolar y el Director.

### Niños Descuidados o Abusados

La ley estatal requiere que empleados escolares relaten casos razonablemente sospechados de abandono, herida no casual u ofensas sexuales contra niños, al Servicios Protectores de Niños o agencias de aplicación de leyes locales.

### Fumar

Siempre es prohibido fumar en el edificio escolar y en la propiedad escolar. Esto se aplica a todos los invitados, personal, voluntarios, y padres/guardianes.

### Alimentos

PPPCS tiene una cocina y una cafetería que sirve desayuno y almuerzo.

* Se sirve desayuno escolar diariamente y está disponible gratis a todos los alumnos.
* Se sirve almuerzo escolar cada día, incluyendo una barra de ensaladas ya disponible. Los estudiantes pueden tener derecho a almuerzos gratis, o pueden pagar por sus almuerzos.
* Todas las familias deben llenar una aplicación de almuerzo. Éstos son distribuidas al principio del año escolar junto con instrucciones. **Es muy importante que Usted presente la aplicación en una manera oportuna sin tomar en cuenta si va a participar en el programa o no**, porque las formas dan información importante al sistema escolar y también ayuda a calificar a la escuela por más financiación federal. Si su información cambia, Usted puede presentar una nueva forma durante el año. Por favor, póngase en contacto con la oficina principal si usted tiene alguna pregunta.
* Regulaciones federales prohíben dar almuerzos gratis a alumnos que no son elegibles. Sin embargo, a petición del Director, el gerente de cafetería proporcionará a los alumnos que no tienen dinero o no traen almuerzo con una comida sencilla.
* Alumnos que compran el almuerzo tienen que pagar a diario. El gerente de la cafetería es responsable de colectar el dinero en el momento que se proporciona el alimento.
* No envié almuerzo que debe ser calentado, como no hay una microonda disponible a los estudiantes.
* Si tiene que llevar su almuerzo del niño después del día escolar ha comenzado, por favor entre a la escuela en la entrada principal en Lakewood Avenue. Regístrese como visitante, y entregue los almuerzos al personal de cafetería.

## SEGURIDAD Y PROTECCION

### Plan de Crisis

PPPCS tiene un Plan de Emergencia/Evacuación que cubre todas las situaciones de emergencia. Todo el personal está familiarizado con el plan, y los simulacros ocurren periódicamente durante el año.

### Simulacros de Incendio y Alarmas

Según la ley se requiere que todas las escuelas conduzcan ejercicios de seguridad a lo largo del año escolar. Los maestros y el personal manejan la evacuación de alumnos. Los alumnos son informados de las reglas durante un simulacro de incendio.

Cualquier infracción de reglas durante un simulacro de incendio o ejercicio de seguridad puede resultar en una referencia disciplinaria. Estudiantes tienen que entender la importancia y la seriedad de simulacros de incendio. La activación de alarmas fuera de una emergencia es una ofensa seria. Los alumnos que activan alarmas de incendios sin razón serán suspendidos.

### Seguridad

La facultad, las familias y los alumnos trabajan juntos para asegurar la seguridad y la seguridad de la escuela.

* Diariamente los salones de clase permanecerán abiertos durante tiempos de instrucción del día
* Cualquier momento en que el profesor y los alumnos estén fuera de clase las aulas serán cerradas con llave.
* Los maestros pueden cerrar las puertas con llave desde el interior en caso de encierros completos (lock-down)
* Personal no permite que alumnos entren al edificio al menos que el alumno esté acompañado por un maestro.
* Invitados, incluso voluntarios, siempre deben cumplir con la Política de Visitantes.
* Nadie puede entrar a un aula sin permiso.
* Maestros nunca dejan a los alumnos sin supervisión.
* Algunas puertas de salida de emergencia son equipadas con alarmas audibles cuando se abre. La apertura de unas puertas de salida de emergencia alarmadas puede causar remisión disciplinaria.
* Los estudiantes no pueden ser recogidos menos 30 minutos hasta el tiempo de salida.
* ¡Nadie puede dejar ninguna puerta exterior abierta y desatendida bajo ninguna circunstancia!

### Recogida después de Escuela

Es la responsabilidad de los padres hacer arreglos para que sus hijos sean recogidos dentro de 10 minutos después de la despedida, y la seguridad y el bienestar de nuestros alumnos es de mayor importancia para nuestro personal. Se recomienda que si una familia sepa que no va a poder hacer un arreglo para que sus hijos sean recogidos, pueden inscribir a su hijo en un programa después de escuela

PPPCS proporciona muchos programas “después de escuela”. Estos servicios están disponibles en precios muy razonables, y en ocasión sin ningún costo alguno siempre y cuando califique. Las familias deberían consultar con la oficina principal para más información.

Insistimos que los niños sean recogidos a tiempo cuando se dé permiso. Aunque esto sea nuestra fuerte preferencia evitar tal acción, llamaremos la policía escolar y/o el Departamento de Servicios para Juveniles cuando un alumno no es recogido a tiempo.

Lo siguiente es la Política de la Escuela:

* Los maestros supervisaran a los estudiantes durante 10 minutos después de la despedida.
* Patterson Park Public no puede ser considerado responsable de cualquier alumno que no es recogido en los 10 minutos después del permiso debido a la falta de responsabilidad de una familia de no haber hecho arreglos para recoger a sus niños.
* En el primer incidente en que un niño no es recogido a tiempo, el padre será llamado y el niño será supervisado por un personal de la oficina. Personal escolar se reunirá con los padres.
* En el segundo incidente, se les dará una carta de citación y un paquete de recursos a los padres.
* En el tercer incidente en el que el niño no es recogido a tiempo, se le considera al niño estar sin supervisión y la familia ha descuidado la responsabilidad de proveer supervisión para su hijo, llamaremos a la familia y a la Policía Escolar.
* Incidentes futuros requieren que llamaremos directamente a la Policía Escolar, solicitaremos a los padres a una conferencia con la administración, con la posible referencia a la agencia de Servicios de Protección Juvenil.

### Política y Procedimientos de Transporte

PPPCS es una escuela fundada por la comunidad que es motivada por la excelencia académica y dedicada a una filosofía de niño entero en un ambiente diverso. Creemos en desarrollar el carácter de nuestros jóvenes por cultivando civilidad, perseverancia, resiliencia y responsabilidad compartida. También creemos en asociarnos con nuestra comunidad externa para apoyar el éxito de los estudiantes, familias saludables y vecindarios fuertes. La política y el procedimiento de transporte de PPPCS es una oportunidad para vivir estos valores y fomentar estos valores con nuestros estudiantes, nuestras familias y nuestra comunidad externa que rodea a PPPCS.

Los procedimientos de transporte escolar de Patterson Park Public Charter School permiten una llegada y salida segura para todos nuestros estudiantes y familias. Estos procedimientos también fomentan nuestros valores de desarrollo de carácter y asociación con la comunidad externa.

1. Los conductores en Lakewood o N. Belnord Avenue deben mover tan adelante en el bloque como sea posible para permitir el espacio para otros coches durante la bajada y la recogida. Por favor, haga una bajada y recogida fácil y rápida por evitar atascos de tráfico.

2. La bajada no debe ser más de 30 segundos, y los niños deben salir el coche en el lado de la acera. Por favor, ayude a su hijo a salir con seguridad y rapidez desde la puerta del coche más cercana a la acera

3. Los coches deben alinear en la acera de la calle durante la recogida. El personal estará de guardia para llamar a los estudiantes a sus coches.

Patterson Park Public Charter School Políticas de transporte:

La Política Pública de Transporte Escolar de Patterson Park fomenta nuestros valores de desarrollo de carácter y asociación con la comunidad externa. Estas políticas también permiten una llegada y salida segura para todos nuestros estudiantes y familias.

1. Los niños deben ser recogidos a las 2:50 pm. Si su hijo no ha sido recogido a las 2:50 pm, irá a la oficina donde necesitará firmado para salir durante la llegada de sus padres/tutores. Si su hijo tiene que ser firmado para salir la oficina constantemente, se le recomendará que participe en el programa de cuidado después de la escuela.

2. No se permite el estacionamiento doble en ningún momento. El estacionamiento doble es ilegal en la ciudad de Baltimore. La policía ha pedido a los padres que no bloqueen el tráfico con un doble estacionamiento para recoger a sus hijos. Los boletos cuestan $252 por cada infracción. Reconocemos que tenemos estacionamiento limitado alrededor del edificio. Por favor, planee con anticipación, llegue temprano, y estacione su automóvil en un espacio legal si usted quisiera traer su niño a la escuela o recoger.

3. Los conductores no pueden dejar sus coches por ninguna razón mientras están en la línea de transporte compartido. Si un conductor necesita dejar su coche, entonces el coche debe estar legalmente estacionado. Los coches que dejen sin vigilancia serán remolcados a expensas del propietario.

4. No se permite vagar en la escuela o alrededor de la escuela después de salida. Ningún estudiante debe estar en la propiedad de la escuela, que incluye el bloque completo, a menos que sean supervisados ​​por un adulto.

## UNIFORMES

Las familias pueden hacer un pedido para uniformes cuando los necesitan por el año escolar.

Hacer pedio:

* Use un formulario de pedido y sigue las instrucciones.
* Se recoge los pedidos los 2° y 4° jueves de cada mes a las 6pm-7pm.
* Pase por la entrada de patio (courtyard) en N. Belnord Street.
* Se aceptan efectivo y cheques.
* Las personas que hacen pedidos temprano serán servidas temprano. El cumplimiento de los pedidos dependen en el inventario disponible. Los padres serán avisados por correo electrónico del estado de sus pedidos.
* Todos los pedidos deben ser recibidos al menos una semana antes de recibir los uniformes.

Intercambio:

* Los uniformes usados pueden ser donados a la escuela por crédito. Se usan los créditos para comprar uniformes nuevos y/o usados.
* Las donaciones de uniformes pueden ser dejadas en la oficina principal durante horas de trabajo.
* Llene una hojita de crédito y póngala en la bolsa con su donación.
* El crédito será dado por los uniformes limpios y con poco uso (ejemplo: sin agujeros y manchas).

### Ayuda Financiera

Patterson Park Charter School hará todo lo posible para proporcionar ayuda a aquellas familias que necesiten asistencia financiera para la compra de uniformes. PPPCS ha tomado un múltiple de pasos para facilitar uniformes económicos a familias. PPPCS ofrece uniformes usados a un precio descontado significativamente por los intercambios de uniformes y ha rebajado el precio de piezas nuevas por media de la Tienda de Uniformes.

Las familias que califiquen y reciban ayuda financiera recibirán tarjeta Flynn O'Hara valorada en 5.00 dólares para la compra de pantalones y tarjeta Flynn O'Hara valorada en 10 dólares para la compra de vestidos o faldas, con un máximo de dos (2) pares de pantalones por año por alumnos y un (1) vestido por alumna por año. Familias deben solicitar ayuda financiera y completar una solicitud anualmente. Las aplicaciones de Ayuda Financieras para Uniformes están disponibles en el Cuarto de Recursos de Familia y en la oficina principal. No se garantiza tarjetas a todos los solicitantes, y la disponibilidad de fondos será dependiente de los fondos disponibles y la cantidad de solicitudes recibidas.

### Criterio de Elegibilidad: La elegibilidad para ayuda financiera se determina por la participación en el Programa de Alimentación de Comida Gratis). Las familias que califican para recibir almuerzo gratis se le dará prioridad. Las familias con circunstancias especiales y necesitadas de ayuda se le revisaran la solicitud y elegibilidad será basada en la necesidad por un miembro del personal de la escuela. Las solicitudes para ayuda financiera se requieren antes del 1 de octubre de cada año.

### Conformidad de Uniformes e Imposición

Como parte de procedimientos de aula del curso, maestros de aula del curso revisarán el vestuario de alumnos. Si se determina que algún alumno no se viste en manera adecuada, un aviso de "fuera de uniforme" se enviará al alumno y a sus padres. La administración realizará chequeos de uniformes ocasionalmente que pueden tener como resultado recompensas o infracciones. La administración reserva el derecho de requerir al estudiante que cambie de vestuario a ropa prestada del Intercambio de Uniformes para que el estudiante se conforme con la política de uniforme. Los estudiantes que se vistan en faldas, pantalones, camisas o blusas demasiado cortas, apretadas o demasiado grandes pueden ser requeridos cambiar a otra falda, pantalones/ blusa/camisa, o uniforme de gimnasio, y una llamada telefónica a casa será hecha. Es la responsabilidad del padre/tutor de regresar a la escuela la ropa prestada. La administración reserva el derecho de determinar si los estudiantes observan la expectativa de respecto al código obligatorio de uniforme y de aseo y actuar a consecuencia.

|  |  |
| --- | --- |
| Violaciones | Cada Grado |
| Primer Paso | A primera violación, el maestro enviará una nota a los padres/tutores requiriendo firma.Tres notas “injustificadas” de fuera de uniforme resultaran en Segundo nivel.  |
| Segundo Paso | El alumno será referido a Coordinadora de las Escuelas Comunitarias y/o al Trabajador Social para hacer una llamada telefónica a la familia y determinar la razón por la cual el estudiante continuamente se presenta fuera de uniforme. Ellos trabajarán con la familia para resolver la situación.  |
| Tercer Paso | La administración programará una conferencia obligatoria con la familia para hablar del incumplimiento seguido. |

La escuela Patterson Park Charter School transmite instrucción temática y práctica, si sea la instrucción en el parque, en recreo, o en nuestra ciudad, los estudiantes suelen estar afuera de la escuela más que otros estudiantes en otras escuelas. Favor de asegurarse de que su estudiante se vista apropiadamente para el tiempo/clima, incluso abrigos y tapas de ropa en el invierno.

### Código Uniforme

Todos los estudiantes deben asistir a la escuela cada día en uniforme. Los uniformes deben estar limpios y en buenas condiciones, sin rajas, agujeros, rasgones o cortes. El proveedor oficial de uniformes de la escuela es Compañía de Uniformes Flynn O'Hara. Por favor vea el Apéndice 1 para más detalles.

### Días de No-Uniformes

Ocasionalmente, PPPCS tiene días de Nunca Ausente (NBA) u Ocasiones Especiales en que los estudiantes son permitidos y animados a vestirse para “la ocasión.” Las ocasiones pueden ser sólo para la diversión (su “Raven” favorito) o reflejar temas que están siendo enseñados al momento. Los días de NBA o No-Uniformes son preanunciados y la información sobre estos acontecimientos especiales es proporcionada por el profesor.

Como la variedad del vestido permitido durante días de No-Uniformes es muy amplia, PPPCS no puede prescribir reglas exactas. Sin embargo, el sentido común se aplica, p.e. ningún texto vulgar en camisetas. Además, las familias pueden usar como guía El Código de Exclusión de Vestir de la Ciudad de Baltimore. La política completa puede ser encontrada en**:** <http://www.bcps.k12.md.us/About/Policies/Exclusionary_Dress_Code.asp>

Si su hijo toma la decisión no participar en un día no-uniforme, tiene que llevar su uniforme escolar normal.

## ***VISITANTES***

Nuestro interés número uno es en sus hijos—nuestros alumnos—su educación y su seguridad. Por esta razón hemos establecido las siguientes reglas de sentido común, lo que es permitido y lo que no está permitido cuando alguien vista su escuela.

|  |  |
| --- | --- |
| **PERMITIDO…** | **POR QUE…** |
| …registrarse en la oficina principal… | …necesitamos saber quién está en el edificio todo el tiempo |
| …obtener un Pase de Visitante y solo ir adonde se registró ir… | …para que el edificio se mantenga seguro, no permitimos a nuestros visitantes recorrer los pasillos; y tenemos que asegurar que ellos tienen una legítima razón de estar en la escuela; recuerde que nuestro personal no conoce todos y tenemos que tratar a todos igualmente.  |
| …acompañarnos a desayunar entrando por Baltimore Street… | …desayuno está disponible para todos los alumnos y Usted está bienvenido a sentarse con ellos.  |
| …dejar mensajes, dinero, almuerzo para sus hijos en la oficina principal… | …el personal de la oficina principal se encargará de hacer la entrega y no distraerá instrucción. |
| …cuando desee observar, pregúntele a alguien en la oficina principal que llame al maestro para asegurar que sea un buen momento para observar… | …es muy posible que estén en una clase especial (música, arte o gimnasio), tomando un examen, y por eso no sería buena hora de observar.  |
| …observar entre las horas de las 9am hasta las 2pm… | …maestros necesitan tiempo antes y después de estas horas para mantenimiento, preparar y finalizar el día de instrucción. La última hora del día es crítica para asegurar que los alumnos “entendieron.” |
| ...apagar los teléfonos celulares mientras viste… | …llamadas telefónicas distrae los alumnos durante instrucción.  |
| ...limite la cantidad de tiempo de observación que realmente necesita… | …largos periodos de observación distrae a los alumnos y al maestro; si usted siente que necesita más tiempo, consulte con el maestro.  |
| …haga citas con el maestro su usted necesite una consulta para conversar. | …maestros planean sus días para proveer la mejor instrucción posible; ellos necesitan su hora de almuerzo y hora de planificación; Usted tiene que pedir con tiempo para ellos puedan planear una conversación extendida.  |
| **FAVOR DE NO HACER…** | **POR QUE…** |
| …mientras observa en una sala de clase, no interrumpa instrucción hablando con el maestro o alumnos… | …todas las interrupciones distrae instrucción y los alumnos aprenden menos… |
| …cuando viste el Cuarto de Recursos para Familias, no traiga niños que deben estar en clase. | …todos los alumnos deben de estar en sus clases durante horas de instrucción, no hay excepciones. |
| …cuando visite el Cuarto de Recurso Para Familias, no deje niños pequeños sin supervisión… | …la escuela no puede ser responsable por niños que no son sus alumnos. |
| ...pedir volver a una sala de clase en horas después de clases para recuperar tareas u objetos olvidados…. | ...generalmente, las salas de clase están cerradas con llave y nuestro personal de la oficina principal no tiene la autoridad de entrar a salas cerradas. En casos críticos, consulte con un administrador. |

Las siguientes anotaciones se aplican a visitantes a nuestra escuela:

* Citas médicas y otras citas para alumnos deben ser programadas fuera de horas de clases cuando posible. La oficina principal no llamará alumnos para dar permiso durante la última media hora de clases porque causaría demasiado trastorno durante instrucción.
* Voluntarios deben seguir las mismas reglas que cualquier otro miembro de la comunidad escolar, incluyendo personal y estudiantes. En PPPCS, nosotros celebramos el involucramiento familiar y comunitario y dedicamos recursos significantes para asegurar que haya una variedad de oportunidades voluntarias disponibles con una énfasis que esas actividades apoyen directamente una la experiencia educativa exitosa para todos los estudiantes. Maestros pueden crear sus propias reglas para el uso de voluntarios, incluyendo quien puede ser voluntario en su aula.
* Cuando alguien viene a la escuela para recoger a su niño, esa persona tiene que pedir que la oficina principal llame al estudiante. Por favor, espere en la oficina para que su hijo se reúna con Ud. Vea la sección de Seguridad y Protección.

Si por cualquier razón Usted se siente que no es bienvenido en nuestra escuela, o si tiene una situación que requiere consideración especial, favor de llamar al Sra. Jane Lindenfelser a su extensión 396 o a su correo electrónico jlindenfelser@pppcs.org. Nosotros hacemos todo lo posible de acomodar las necesidades de todas de nuestras familias.

## DESPUÉS DE LA ESCUELA

Patterson Park Public Charter School provee una variedad de actividades después de la escuela, como el cuidado de niños y actividades extracurriculares. Cuando los estudiantes están involucrados en programas o actividades patrocinados por escuela, deben seguir las políticas de la escuela. Los líderes de las actividades específicas también pueden poner reglamentos de comportamiento, que reconocen la naturaleza especial de actividades afuera de las aulas. Se espera que los padres arreglen maneras para recoger a sus niños a tiempo al fin del programa o actividad.

### Cuidado de Niños Antes y Después de la Escuela

PPPCS se ha asociado con Fitness Fun and Games para proveer cuidado de niños para nuestros estudiantes antes y después de la escuela aquí en nuestra ubicación. Las horas antes de la escuela son 6:30-7:30 am, y las horas después de la escuela se extienden hasta 6:30 pm. Información sobre la estructura del pago, el horario, y las actividades proveídos serán disponibles por Fitness Fun and Games al número 410 5578 1230 ext. 368 y www.fitnessfunandgames.org. Cupones de cuidado de niños ofrecido por el estado serán aceptados (para registración gratis o reducida).

### Actividades Extracurriculares

PPPCS ofrece una selección de actividades extracurriculares. Actividades después de la escuela conecta a los niños a la escuela y con otros en la comunidad, mejora lo académico y sus talentos, y proveen oportunidades para que los alumnos exploren una variedad de actividades que no están disponibles durante el día.

### Elegibilidad de los Alumnos

Todos los alumnos son elegibles para participar en actividades extracurriculares; sin embargo, por la financiación de unas intervenciones específicas, la entrada a algunos programas es sólo por invitación. Espacio en programas después de la escuela es limitado. Los maestros y líderes de actividades pueden guiar las decisiones de las actividades más apropiadas para el alumno, según su discreción. Si el comportamiento de un niño interfiere con la actividad, la familia del alumno recibirá un aviso; si continúa por segunda vez, el niño será despedido de la actividad. La administración también puede suspender a un niño de participar en una actividad como consecuencia por mal comportamiento durante el día escolar.

La participación en algunas actividades, como los deportes, también puede depender en sus grados académicos. Estos reglamentos serán dados al principio de cualquier actividad que se aplique. También, es posible que alumnos sean despedidos de actividades si no demuestran una asistencia consistente o no son recogidos a tiempo.

### Actividades Fuera de la Escuela

PPPCS ofrece una variedad de actividades proveída por personal de la escuela y asociaciones de la comunidad. Esta incluye enriquecimiento académico, tutoría, baile, deportes, y artes. Información sobre actividades específicas y la registración será dada al principio del año escolar.

### Eventos

PPPCS y HOPPP patrocinan muchos eventos espectaculares para sus alumnos y familias. Junto a las actividades de muchas familias, espectáculos de temporada destacan el talento de los estudiantes de todos los grados. Cientos de adultos asisten a ver las habilidades de nuestros estudiantes.

## EL INVOLUCRAMIENTO DE FAMILIAS Y LA COMUNIDAD

### Hands on Patterson Park Public (HOPPP)

Nosotros creemos que matriculamos familias, no solo alumnos. La participación de familias es una parte importante en la educación de un niño. Estamos comprometidos a colaborar con nuestras familias para formar una comunidad fuerte que comparte la responsabilidad de educar y formar a nuestros hijos de manera que mantener el Patterson Park Public Charter School y la visión de la misión. Hands on Patterson Park Public (HOPPP) es una organización familiar independiente y comunitaria a través del cual apoyamos esta asociación, por lo tanto, la escuela anima la participación en HOPPP.

Para más información sobre HOPPP, consulte la sección titulada **Hands on Patterson Park** **Public** enumerados en **General – Organización**.

### Mis Raíces

Mis Raíces es un grupo que se reúnen en PPPCS e incluye familias latinos e inmigrantes en la comunidad de PPPCS. Mis Raíces es un programa para familias latinas que ofrece interacciones sociales y apoyo y construye conexiones durante el día escolar y apoderar a familias a involucramentar.

### El Cuarto de Recursos Para Familias

PPPCS está dedicado al involucramiento de nuestras familias en la educación de los alumnos. El Cuarto de Recursos para Familias (FRR por sus siglas en inglés) es un lugar en la escuela designado para el uso de nuestras familias, donde las familias pueden conectarse con otras familias, con la escuela y con la comunidad. Las familias están bienvenidas a usar el FRR como un lugar social, de apoyo y de información. El FRR también está disponible para talleres y clases, y para explorar maneras de participar más en la escuela y en la educación de sus niños. Adicionalmente, el FRR es un lugar para trabajo voluntario, y para HOPPP, para reuniones, proyectos y otras actividades asociado con la escuela.

El Cuarto también ofrece:

* Una computadora y acceso al internet
* Materiales educacionales para prestar
* Materiales informacionales sobre la crianza, el desarrollo infantil, y estrategias educacionales
* Noticias e información sobre recursos y eventos en la comunidad
* Oportunidades para la exploración y progreso en carreras
* Una zona de juegos para niños pequeños

Para mantener el mejor ambiente posible para todos los que usan el Cuarto de Recursos para Familias, algunos reglamentos son esenciales:

* Durante las horas de la escuela, no debe haber alumnos en el FRR—deben estar en sus salones. Aun en tiempos libres como el almuerzo, no pueden usar el cuarto porque es muy difícil para que sus maestros sepan dónde están.
* Los niños menores de edad escolar están bienvenidos en el FRR, pero necesitan estar bien cuidados todo el tiempo. Las familias no pueden dejar sus niños desatendidos o con otro adulto.
* Todas las actividades del Cuarto deben ser alineadas con la misión de la escuela y también apoyar a la escuela, sus alumnos, el personal y la comunidad.

El Cuarto de Recursos para Familias está abierto generalmente durante las horas escolares entre 7:30 am y 5:30pm los lunes hasta jueves y 7:30am hasta 3:30pm los viernes. También estará abierto en otras horas para eventos, reuniones o clases.

### Maryland State Parental Information Resource Center (PIRC)

Un recurso adicional para familias es el Centro de Recursos para Información Paternales del Estado de Maryland, lo cual es una riqueza de recursos para ayudar a los padres en apoyar sus hijos en la escuela.

Maryland State Parental Information Resource Center

5272 River Road, Suite 340

Bethesda, Maryland 20816

http://www.mdpirc.org/

phone: (301) 657-7742

fax: (301) 657-8782

Línea directa bilingue sin cargo: 1-877-MD-PARENTS (1-877-637-2736)

### Recursos de la Escuela Comunitaria

La iniciativa de la Escuela Comunitaria es diseñada para quitar las barreras de aprendizaje, apoyar familias y construir comunidades saludables. Como una Escuela Comunitaria, PPPCS ofrece muchos recursos a alumnos, familias y miembros de la comunidad en las áreas de apoyo académico, salud, la participación de familias y la comunidad, recreación, empleo y la educación de adultos. Estos servicios incluyen tutoría, actividades de artes, servicios de salud y nutrición, mentores, talleres para familias y mejoramiento de carrera. Muchos de los programas se ofrecen a costos bajos o gratis, y los programas para adultos están generalmente abiertos a la comunidad.

Las metas de la iniciativa de la escuela comunitaria son crear mejores resultados para estudiantes, lograr una estabilidad e involucramiento de familias, mejorar la asistencia y ambiente de la escuela, y apoyar la comunidad.

Información sobre los servicios y programas se encontrará en el sitio de red, en los Anuncios Mensuales, en el Cuarto de Recursos para Familias, y alrededor de la escuela. Si quiere más información sobre una necesidad o interés que tenga Usted, por favor, comuníquese con la Coordinadora de La Escuela Comunitaria.

### La Coordinadora de La Escuela Comunitaria

El esfuerzo de la Escuela Comunitaria está coordinado por un profesional quien evalúa las necesidades y fuerzas de la comunidad escolar, y responde a ellos coordinado asociaciones y servicios para tener más éxito. Estos esfuerzos están integrados en la vida de la escuela y están alineados con el Plan de Rendimiento de la Escuela.

### Involucramiento Comunitario

PPPCS se ve a sí mismo como una parte integral de la comunidad, y está involucrada en varios eventos comunitarios durante el año. Estos incluyen el Desfile de Linterna, La Carrera de Ranas de Preakness, y otros. La escuela también participa en limpiezas de la comunidad y proyectos de servicio a la comunidad, y actividades que están alineados con el currículo.

### Ser Buenos Vecinos

Por favor, recuerde que nuestra escuela es parte de una comunidad más grande, y que necesitamos ser respetuosos de los vecinos que viven alrededor de la escuela. **Por favor, no parquee en las aceras, estacionarse a lado de otro carro, o deje su carro desatendido o bloqueando otros carros. Por favor, sea atento con el ruido, la basura, y su lenguaje también.**

### Voluntariado

Sabemos que la participación de las familias en la educación beneficia a los alumnos en muchas maneras. Por eso, pedimos que todas las familias se comprometan ser involucradas en la escuela en varios niveles. El cumplimiento de las horas voluntarias es flexible para que las familias puedan participar en una variedad de maneras tradicionales y no-tradicionales. Esto incluye trabajar como voluntario dentro de la escuela, después de la escuela, y participar en actividades educacionales afuera de la escuela. Por favor, consulte el Manual y Catálogo de Voluntarios para más información.

**Coordinador de Involucramiento Familiar**

El Coordinador de Involucramiento Familiar es un miembro de la comunidad escolar quien proporciona ayuda con oportunidades voluntarias para que las familias logren sus 20 horas de involucramiento escolar. El Coordinador de Involucramiento Familiar puede dar sugerencias, coordinar horarios y facilitar contactos para que familias puedan encontrar oportunidades de voluntario que son apropiadas y factibles. También el Coordinador de Involucramiento Familiar coordina y maneje las horas voluntarias, los records y cuentos de horas. Si usted quiere más información sobre trabajo voluntario en PPPCS, por favor póngase en contacto con el Coordinador de los Voluntarios.

## El APÉNDICE 1: Uniformes

Las familias pueden comprar FLYNN O'HARA uniformes en cualquier momento por el Internet, por el correo, por teléfono, o en su negocio minorista local. Su tienda local es localizada en North Plaza Shopping Center at 8868 Waltham Woods Road Parkville, MD 21234 y el número de teléfono es 410-828-4709. Las horas de servicio son los lunes a las 10am-7pm; martes y miércoles a las 10am-6pm; jueves, viernes y sábado a las 10am-5pm y está cerrado los domingos. También se puede ordenar por el Internet en www.flynnohara.com.

Los artículos marcados con un asterisco (abajo) deben ser de la marca Flynn O'Hara Uniforme, en colores, estilos, y logotipos indicados por la escuela.

|  |  |
| --- | --- |
| **Uniformes Regulares para Niños y Niñas (Grado PK)** Los niños y niñas de PK pueden llevar uniformes de gimnasio cada día como descrito abajo:Clima cálido (Sept.- 15 Oct. y 30 Abril – Fin de año escolar)Pantalones cortos de gimnasio azules marinosCamiseta de PPPCSCalcetines blancosZapatos atléticos (no manchan)Clima frío (16 Octubre – 30 Abril)Pantalones atléticos azules marinos de PPPPCS deCamiseta de PPPCSCalcetines blancos/zapatos atléticos (no zapatos negros)OpcionalCamisa atlética de PPPCS con mangas largas**Los uniformes de gimnasio y zapatos atléticos (no manchan) deben ser llevados en la escuela durante los días de gimnasio.** |  |
| **Uniformes Regulares Niños (Grados K-5)****Mandatorio diariamente excepto el día de gimnasio**Pantalones azul marinos del uniforme PPPCS limpiosCorrea obscuro con hebilla discretaCamisas azules claras de polo del uniforme PPPCS (unisex) \*Calcetines azul marino o blancos sólidosCamisas debajo blanco sólido, azul claro, o marino (si llevado puesto)Zapatos escolares marrones, negros, o azul marino (No se permite zapatillas de lienzo, tenis, o botas)**Opcional**Suéter Rebeca de uniforme de PPPCS azul marino sólido Suéter de uniforme de PPPCS azul marino sólido Chaleco de uniforme de PPPCS azul marino sólidoPantalones cortos de uniforme de PPPCS azul marino sólidoSudadera de uniforme PPPCS \* | **Recordatorios:*** Se debe usar correa deben mientras usen pantalones, excepto los alumnos de Kínder y Primero Grado. Camisas deben estar dentro de sus pantalones, mostrando el cinturón (excepto K y primero Grado).
* Pantalones no pueden ser que un tamaño más grande de su propia talla.
* No se permite pulseras, collares, cadenas, aretes colgantes o aretes de aro
* Sólo los suéteres/chalecos/sudaderos de uniforme de PPPCS pueden ser llevados puestos sobre el uniforme.
* El uniforme de Gimnasio y zapatillas de tenis (sin suelas que marquen) debe ser llevado puesto a la escuela durante días de gimnasio previstos.
* No se permite usar camisas de tela Oxford o corbatas para alumnos de K a 5to.
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Uniformes Regulares Niñas (Grados K-5)****Mandatorio diariamente excepto el día de gimnasio**Uniforme del PPPCS de una pieza azul marino limpios \*Camisas azules claras de polo del Uniforme PPPCS (unisex).Camisas debajo blanco sólido, azul claro, o marino (si llevado puesto)Medias azul marinos sólidas o calcetines blancos o azul marinos sólidos Zapatos escolares marrones, negros, o azul marino (no se permite zapatillas de lienzo, tenis o botas) No se permite tacones altos (más de una pulgada) **Opcional**Uniforme de PPPCS de una pieza azul marino sólidoPantalones cortos de uniforme de PPPCS azul marino sólido \*Suéter Rebeca de uniforme de PPPCS azul marino sólido Suéter de uniforme de PPPCS azul marino sólido Chaleco de uniforme de PPPCS azul marino sólidoSudadera de uniforme PPPCS\*Corbata de broche de tela tartán (cuadritos)\* | **Recordatorios:*** Vastillas no deben estar más que 2 pulgadas sobre la rodilla.
* Nada de maquillaje
* No se permite pulseras, collares, cadenas, aretes colgantes o aretes de aro.
* Sólo los suéteres/chalecos/sudaderos de uniforme de PPPCS se pueden llevar puestos sobre el uniforme.
* No se puede llevar pantalones vaqueros, largos puesto bajo de los uniformes de una pieza. Solo se permite medias blancas o azul marinas sólida. Los pantalones sudadores del uniforme PPPCS pueden ser llevados puestos durante días fríos.
* El uniforme de gimnasio y zapatillas de tenis (sin suelas que marquen) debe ser llevado puesto a la escuela durante días de gimnasio previstos.
* No se permiten vestidos, faldas, camisas de tela oxford o corbata cruzada de tela tartán (cuadritos) para grados K-5to.
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Uniformes Regulares Niñas (Grados 6-8)****Mandatorio diariamente excepto el día de gimnasio**Uniforme de tela tartán (cuadritos) de PPPCS vestidos o faldas\*Camisas polo color celeste uniforme de PPPCS (unisex)\*Corbata de broche azul tela tartán (cuadritos)\*Calcetines azul marinos o blancos sólidosZapatos escolares marrones, negros, o navales (No se permite, zapatillas de lienzo, tenis o botas)Ningunos tacones altos (más de 1 pulgada)**Opcional**Falda tartán (cuadritos) de uniforme de PPPCS\*Pantalones del uniforme de PPPCS azul marino sólido (dos estilos)\*Pantalones cortos del uniforme de PPPCS azul marino sólido (dos estilos)Suéter Rebeca de uniforme de PPPCS azul marino sólido Suéter de uniforme de PPPCS azul marino sólido Chaleco de uniforme de PPPCS azul marino sólidoCorbata de broche de tela tartán (cuadritos) \* | **Recordatorios:*** Vastillas no deben estar más que 2 pulgadas más arriba de la rodilla.
* No se permite el maquillaje
* No se permite pulseras, collares, cadenas, aretes colgantes o aretes de aro.
* Sólo los suéteres/chalecos/sudaderas de uniforme de PPPCS se pueden llevar puestos sobre el uniforme.
* No se puede llevar pantalones vaqueros, largos puesto bajo de los uniformes de una pieza. Solo se permite medias blancas o azules marinas sólidas. Pantalones sudaderos de uniforme PPPCS pueden ser usados durante días fríos.
* El uniforme de Gimnasio y zapatillas de tenis (sin suelas que marquen) debe ser llevado puesto a la escuela durante días de gimnasio previstos.
* No vestidos
* No camisas polo
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Uniformes Regulares Niños (Grados 6-8)****Mandatorio diariamente excepto el día de gimnasio**Pantalones azul marinos del uniforme PPPCS limpiosCorrea obscura con hebilla discretaCamisas azules claras de polo del uniforme PPPCS (unisex) \*Corbata de uniforme de escuela media de PPPCSMedias azul marino o blancos sólidosCamisetas blancas, celeste, o azul marino sólidos (si llevado puesto debajo su camisa)Zapatos escolares marrones, negros, o azul marino (no se permite usar zapatillas de lienzo, tenis o botas)**Opcional**Pantalones cortos de uniforme de PPPCS azul marino sólido\*Suéter Rebeca de uniforme de PPPCS azul marino sólido\*Suéter de uniforme de PPPCS azul marino sólido\* Chaleco de uniforme de PPPCS azul marino sólido\*Sudadero de uniforme PPPCS \* | **Recordatorios:*** Se debe usar correa mientras usan pantalones.
* Camisas deben estar metidos dentro los pantalones mostrando la correa.
* Lazos se deben usar con el uniforme camisa Oxford
* Pantalones no pueden ser más grande que un tamaño de su propia talla.
* Ningunas pulseras, collares, cadenas, aretes colgantes o aretes de aro.
* Sólo los suéteres/chalecos/sudaderos de uniforme de PPPCS pueden ser llevados puestos sobre el uniforme.
* El uniforme de Gimnasio y zapatillas de tenis (sin suelas que marquen) debe ser llevado puesto a la escuela durante días de gimnasio previstos.
* No camisas polo
 |

|  |
| --- |
| **Uniformes de Gimnasio (Niños and Niñas grados K-8) (Uniformes de Gimnasio es el Uniforme Regular de los estudiantes de Pre-K.)** |
| Tiempo de calor: (septiembre—el 15 de octubre y el 30 de abril hasta el fin del año escolar)Pantalones azul marinos cortos de gimnasio del uniforme de PPPCS o uniforme sudadores \*Camiseta de PPPCS\*Medias blancosZapatillas de tenis (sin suela que marque) | Tiempo de frio: (16 de octubre—30 de abril)Pantalones de gimnasio azul marino de uniforme de PPPCS \*Camiseta de PPPCS\*Medias blancos/Zapatillas de tenis (sin suela que marque)**Opcional*** Suéter del uniforme PPPCS \*
* El uniforme de gimnasio y las zapatillas de tenis (sin suela que marque) deben estar puestos a la escuela durante días de gimnasio previstos.
 |
|  |  |

**Consejos para los uniformes:**

* No use la lejía en sus uniformes escolares.
* Los pantalones pueden ser cortados y bastillados para hacer pantalones cortos
* Si usted tiene una camisa que tiene unas pequeñas manchas, haga la el uniforme para “el día de arte” o llévelo puesto bajo un vestido.
* Seque los uniformes en el aire libre o séquelos al revés en la secadora. Quítelos inmediatamente de la secadora rap para eliminar arrugas.

****

**Nombre del Alumno(s):**

**El Manual de Familias de Patterson Park Public Charter School está lleno de información útil e importante.**

**Hemos recibido el Manual de Familias de Patterson Park Public Charter School y entendemos la información y el esquema de información en el mismo. Somos conscientes de las políticas y las entendemos como fueron explicadas en el manual. Yo/nosotros hemos leído y lo repasare (mis) con mi(s)/nuestros hijo(s).**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Firma de Padre/Tutor Fecha**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Firma de Padre/Tutor Fecha**