



Community Day Charter Public School Manual de Información

**Escuela Elemental e Intermedia
73 Prospect Street
Lawrence, MA 01841**

**Escuela Elemental: 978-681-9910
Escuela Intermedia: 978-682-6796
Escuela Elemental Fax: 978-681-5838
Escuela Intermedia Fax: 978-682-1268**

**Early Learning Center
190 Hampshire Street
Lawrence, MA 01840
978-722-2583
Fax: 978-682-1013**

Email: www.cdcp.org



Community Day Charter Public School

Estimadas Familias de Community Day Charter Public School:

Nos alegramos mucho de que usted sea parte de nuestra comunidad escolar. Como padre, usted será un socio y colaborador en la educación de su niño, y juntos trabajaremos para brindar la mejor educación a cada estudiante. Nuestra visión para la escuela es la de un centro comunitario - abierto, amigable y activo, una comunidad que apoye y que a la vez sea apoyada por nuestras familias. El logro de esta visión depende de cada uno de nosotros y de nuestro esfuerzo por que los estudiantes alcancen su máxima capacidad.

Este Manual será su recurso de información acerca de nuestra escuela, incluyendo normas académicas y procedimientos, así como información adicional que usted pueda necesitar durante el año. Manténgalo accesible para su propia referencia. Esperamos que este Manual le sea útil y, como siempre, le invitamos a que se comunique con nosotros si tiene alguna pregunta o sugerencia. El reporte anual de la escuela también incluye la información necesaria para cumplir con los requisitos de reporte del programa “No Child Left Behind” (“Que Ningún Niño se Quede Atrás”).

Contenido

Nuestra Misión	1
Historial de CDCPS	2
Participación de los Padres	2
Reglamento de Asistencia	6
Contrato de Comportamiento	8
Código de Uniformes	17
Normas Académicas	20
Salud y Emergencias Médicas	25
Programa de Transportación	27
Programa de Almuerzo	29
Programa de Cuido	30
Declaración Anti-Discriminatoria	30
Asbestos	31
Derecho de Saber para los Padres	31
Procedimientos para Quejas o Agravios	31
Matrículas y Admisiones	32

NUESTRA MISION

La misión de Community Day Charter Public School es proveer una escuela desde Kindergarten hasta Octavo grado que se beneficie de nuestra considerable experiencia trabajando junto a la comunidad para desarrollar e implementar un currículo que descubra y estimule las características especiales y el aprendizaje de cada niño. Envolveremos al estudiante en experiencias significativas de aprendizaje con el propósito de alcanzar metas definidas en las áreas de comprensión, conocimiento, habilidades, hábitos y aptitudes sociales. La escuela enfatizará los aspectos positivos de nuestra ciudad: la cultura, el arte y la economía, su historia de gente trabajadora y su firme ética de trabajo. Nuestra filosofía, currículo y métodos de educación se basan en nuestra creencia de que el aprendizaje toma lugar en el contexto de la familia y de que la familia debe recibir el apoyo y la ayuda que necesite para que el aprendizaje del niño sea posible.

*En Community Day Charter Public School
creemos que:*

El aprendizaje debe ser balanceado

*Todos merecemos la misma oportunidad para
aprender*

El aprendizaje debe ser activo

El aprendizaje es multi-disciplinario

El aprendizaje es individual

El aprendizaje es para toda la vida

HISTORIAL DE COMMUNITY DAY CHARTER SCHOOL

Community Day Charter Public School fue establecida por un grupo de personas de Community Day Care unidas por las mismas expectativas y valores como el trabajo arduo y el respeto hacia los demás.

Community Day Care tiene mucha experiencia trabajando con familias para proveer servicios de cuidado y educación infantil, recursos y referidos para estos servicios, y entrenamiento y desarrollo profesional para el personal de trabajo en este campo. Nuestra escuela fue desarrollada para incorporar las mejores características de todos nuestros programas infantiles y educativos: la participación de los padres, el personal bilingüe, el currículo, un ambiente cálido y acogedor y una filosofía que toma en cuenta las necesidades de las familias trabajadoras.

La Junta Directiva de la escuela refleja el involucramiento de nuestros padres, maestros, personas activas en la comunidad y profesionales.

I. PARTICIPACION DE LOS PADRES **COMITE DE PADRES**

El Comité de Padres se reúne regularmente, dándole a los padres la oportunidad de organizar programas que estimulen el involucramiento de los padres en el programa escolar. Este Comité discute asuntos relacionados a una variedad de temas, como currículo académico, recaudación de fondos, etc. El Comité desea representar asuntos o preocupaciones de los padres de todos los niños en la escuela, ya sea con necesidades especiales, con alto riesgo, con inglés limitado o con notas sobresalientes. Los miembros designados del Comité asumen la responsabilidad de establecer e implementar la agenda del Comité, pero todos los padres miembros de la escuela pueden votar en las decisiones. Todos los padres miembros de la escuela, así como el público en general, están invitados a las reuniones del Comité, el primer Lunes de cada mes a las 6:30 p.m. durante el año escolar en el edificio de la escuela elemental. Cada reunión ofrece traducción

en español. El Comité designado incluye representantes de todos los grados y programas. El Consejo de Padres para Educación Especial es una ramificación del Comité de Padres y estimula la participación de los padres en asuntos relacionados al desarrollo y evaluación del programa de educación especial de la escuela, como lo mandan las leyes que regulan este programa. La asociación de Padres en acción (APA es un grupo de ayuda para los padres de habla hispana. Las discusiones se centran en asuntos que concierne padres. Se proporciona traducción en inglés. Reuniones de APA son un viernes de cada mes.

RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES

En Community Day Charter Public School los padres y el personal trabajan en equipo para establecer una comunidad donde se valore el aprendizaje y el trabajo. Esperamos que los padres participen activamente en la experiencia escolar de los niños. A continuación mencionamos varias maneras en que usted puede participar y ayudar para que su niño triunfe en la escuela:

- ◆ Asegurar que su niño llegue a tiempo a la escuela diariamente.
- ◆ Respaldar nuestra creencia de que cada niño tiene un trabajo que realizar y debe asumir la responsabilidad de realizarlo bien.
- ◆ Comunicarse regularmente con el maestro del niño. Esto incluye: proveernos cualquier información relevante y necesaria, informarnos la situación del niño en el hogar y asistir a las conferencias y reuniones de padres y maestros.
- ◆ Participar en la creación de las normas de comportamiento. Respaldar nuestras normas de disciplina y trabajar junto a la escuela para resolver cualquier problema que se desarrolle.
- ◆ Inculcar valores en su niño relacionados a la importancia del trabajo, la responsabilidad y la educación.
- ◆ Mostrar interés en el trabajo y las tareas del niño. Firmar los papeles que envíen a su hogar y participar de los proyectos familiares de la escuela.

- ◆ Nunca discipline otros niños en la escuela (solo los suyos).
- ◆ Mantenga los teléfonos e información de emergencia actualizados en los archivos de la escuela
- ◆ Sea voluntario en la escuela tanto como le sea posible.
- ◆ Asegure que su hijo vista el uniforme escolar apropiado diariamente.

REGLAMENTO PARA VISITANTES

Le damos la bienvenida a los visitantes. Cualquier visitante deberá firmar la lista de visitantes en la oficina y obtener un paso del visitante. Cualquier adulto desconocido que se encuentre en nuestro edificio será dirigido hacia la oficina administrativa por algún maestro, personal autorizado u otro padre. Este reglamento también aplica para cualquier padre o madre que venga a recoger su niño antes del final del día escolar.

VOLUNTARIOS

Nuestro programa de voluntarios ofrece la oportunidad para los padres de compartir sus destrezas, contribuir a nuestro ambiente de aprendizaje o mostrar su apoyo hacia la escuela. Cuando algún padre trabaja como voluntario, debe recordar las siguientes normas:

- **Confidencialidad:** Respete la privacidad de cada niño, así como usted desea que otros padres respeten la privacidad de su propio niño. No comente nada acerca de los niños o de algún suceso que haya ocurrido durante el día.
- Una vez usted ofrezca su tiempo como voluntario, los maestros contarán con que usted esté presente durante el tiempo acordado. Si algún día usted no puede cumplir con el tiempo acordado, comuníquese con nosotros para dejarnos saber.
- A veces los niños se comportan de una manera diferente frente a sus padres. Hable con su niño acerca del comportamiento apropiado. Si hubiese algún problema con que usted trabaje en el mismo salón de clases en que está su niño, le pediremos que trabaje en otro salón.

- No trate de disciplinar. Si algún estudiante se está comportando mal, hable con el maestro acerca de la situación.
- Estimule a los estudiantes elogiando sus logros y trabajos.
- Déjenos saber los trabajos que usted más disfruta. Deseamos que los padres se sientan satisfechos de trabajar con nosotros.
- No administre Primeros Auxilios. No limpie sangre ni vómito. Llame a algún miembro del personal de la escuela para que le ayude.
- Apunte en su hoja en nuestra oficina cada vez que comience y termine su trabajo como voluntario en la escuela.

II. REGLAMENTO DE ASISTENCIA

- ◆ Se espera que cada niño asista a la escuela regularmente. Los maestros mantienen una lista de asistencia diaria y notifican los casos en que haya demasiadas ausencias.
- ◆ Los padres deben llamar a la escuela si el niño va a estar ausente.
- ◆ Se espera que cada padre haga arreglos con la maestra del niño para recibir las asignaciones o tareas escolares durante el período de tiempo que el niño esté ausente.
- ◆ Es posible que cualquier niño que esté ausente por muchos días durante el año sin excusa válida sea retenido en el mismo grado.
- ◆ Si el estudiante se ausenta demasiados días, los padres deberán asistir a una reunión con el Director de la Escuela.

CALENDARIO ESCOLAR

Community Day Charter Public School abrirá desde el mes de septiembre hasta el mes de junio con un horario escolar de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. Copias del calendario escolar están disponibles en la oficina.

DIAS CON NIEVE

Community Day Charter Public School permanecerá abierta sin importar el estado del tiempo, y cerrará solamente en casos en que el estado del tiempo sea declarado demasiado peligroso para salir. Es posible que se cancele la transportación o las clases en caso de que las condiciones del tiempo causen que la carretera sea peligrosa para guiar. En caso de que se cancele la transportación o las clases, esto será anunciado en el mensaje del sistema de teléfonos de la escuela (llamando al 978-681-9910 ó al 978-682-6796) temprano en la mañana y en las estaciones locales de radio WCCM 1490 AM (en inglés) y WNNW 800 AM (en español).

LLEGADAS Y SALIDAS

Los estudiantes deben llegar a la escuela a las 8:00 a.m. Es importante que lleguen puntualmente para que tengan la oportunidad de aprovechar el día al máximo. La puntualidad es

también un hábito que los niños deben aprender. Cualquier estudiante que llegue después de las 8:10 a.m. será considerado tarde y deberá llegar a la oficina junto a un adulto para firmar. Los estudiantes con tardanzas excesivas deberán compensar ese tiempo después de la escuela.

Cualquier estudiante que salga de la escuela antes de las 3:30 p.m. deberá pasar por la oficina junto con el adulto autorizado para recogerlo y firmar la forma de salida. No se podrán recoger estudiantes entre las horas de 3:30 a 3:45 p.m. ya que durante ese momento los autobuses estarán estacionados frente a la escuela esperando a los estudiantes para comenzar su ruta.

Cualquier estudiante que no esté registrado en el programa de Cuido y que llegue antes de las 7:50 a.m. o se vaya después de las 4:00 p.m. deberá pagar una cuota por el cuidado. (Favor de leer la sección **Programa de Cuido** para más información acerca de estos servicios).

Los estudiantes no se podrán ir con otras personas que no sean sus padres o encargados, a menos que se haya enviado una nota o llamado a la escuela para indicar que otra persona recogerá al niño. La ruta del autobús escolar no puede cambiarse durante el año escolar.

Invitamos a los padres para que visiten nuestros salones de clase al llegar o al salir de la escuela. Los padres que planeen conversar con algún maestro o entrar al edificio deberán estacionarse en la calle High y caminar hasta la escuela. Existe estacionamiento para corto plazo frente al edificio de la escuela elemental. Ningún miembro de la comunidad escolar puede estacionarse en el primer o segundo nivel del estacionamiento debajo de la escuela, ya que este estacionamiento es privado y es posible que le remolquen su automóvil.

Para mantener la seguridad de los estudiantes, le pedimos que nunca le pase por el lado en su automóvil al autobús escolar o a otros automóviles esperando estudiantes. Los Padres pueden estacionar sus coches en el parqueo de la Iglesia Santa Maria. Los Padres no pueden estacionar al frente de ELC.

III. CONTRATO DE COMPORTAMIENTO / REGLAMENTO DE DISCIPLINA

Community Day Charter Public School mantiene rigurosas expectativas para sus estudiantes, facultad y padres, en cuanto al comportamiento personal y comunitario. Los maestros utilizan técnicas de discusión y conversación para estimular y apoyar un comportamiento que sea aceptable para la comunidad escolar y para los padres. El personal de Community Day Charter Public School ha recibido entrenamiento acerca de las señales de abuso infantil y negligencia y obedecen los reglamentos establecidos al notificar al Principal de la escuela acerca de cualquier sospecha de abuso infantil.

Community Day Charter Public School cree que los niños necesitan la seguridad de saber que en todo momento se encontrará presente un adulto para mantener el control de las situaciones y que estos adultos poseen los conocimientos y la habilidad necesaria para apoyar y ayudar a los niños. Los niños aprenderán a desarrollar control propio, a solucionar conflictos y a respetar a otros. Comprendemos que con las complejas situaciones que existen actualmente en la sociedad y en las familias, habrán individuos que necesitarán apoyo adicional y servicios para poder funcionar como miembros de un grupo. Si encontramos que nuestras estrategias y recursos no son suficientes para que el estudiante pueda funcionar saludablemente en nuestro ambiente de aprendizaje, trabajaremos junto al estudiante y junto a la familia de este para determinar si necesitamos modificar el ambiente, el currículo o las estrategias para el niño.

El siguiente Código de Conducta aplica para comportamientos dentro de los diferentes ámbitos escolares, incluyendo mientras los estudiantes se encuentran trabajando en el salón de clases, prestando atención adecuadamente, comiendo en la cafetería, viajando en el autobús, participando de excursiones escolares, realizando trabajo comunitario, jugando en el patio de recreo, y jugando deportes.

Código de Conducta de Community Day Charter Public School

- *Cada individuo (estudiante, maestro, padres o administrador) posee el derecho de ser tratado con respeto en todo momento, aunque existan opiniones que difieran a las de ellos.*
- *Cada individuo posee el derecho de estar en un ambiente con seguridad física y emocional.*
- *Cada individuo posee el derecho de ser valorado como miembro contribuyente a nuestra comunidad de aprendizaje.*
- *Cada individuo posee la responsabilidad personal de asegurar que estos derechos sean obedecidos en nuestro ambiente de aprendizaje.*
- *Cada individuo debe comprender los valores y expectativas establecidos por este Código de Conducta y que quebrar este Código resultará en consecuencias.*

El comportamiento apropiado incluye:

- *Demostrar respeto hacia si mismo, hacia otros y hacia la propiedad*
- *Mostrar cortesía y amabilidad hacia otros*
- *Asumir la responsabilidad de nuestras decisiones y aceptar las consecuencias*
- *Mantener la honestidad en todo momento*
- *Ser un buen competidor*

Nos comprometemos a proveer un ambiente seguro de aprendizaje y le pediremos a los estudiantes que separen del grupo si en algún momento ponen en riesgo la seguridad de otros estudiantes o impiden el aprendizaje de otros. No toleraremos ningún tipo de arma, uso de productos de tabaco o bebidas alcohólicas, posesión o uso de drogas, acoso u hostigamiento sexual o racial en nuestra escuela.

En Community Day Charter Public School los estudiantes:

1. Muestran respeto hacia los maestros, otros adultos, otros estudiantes y la propiedad ajena.
2. Prestan atención a los pedidos o direcciones de los adultos en todo momento.
3. No muestran comportamientos físicos, violentos o agresivos.
4. Utilizan lenguaje aceptable en la escuela. No se tolera el lenguaje o gestos obscenos.
5. Permanecen en la propiedad escolar durante el horario escolar.
6. Se encuentran en las áreas o salones asignados durante las horas designadas, y no salen del salón o área sin el permiso del maestro.
7. Cuidan la propiedad escolar, incluyendo los libros, revistas, libretas y otros materiales, así como la propiedad y facilidades.
8. Mantienen limpios los salones, los pasillos y el interior y exterior del edificio.
9. No consumen alimentos o bebidas (con la excepción de agua), durante horas que no sean durante el recreo o el almuerzo, a menos que se haya acordado algo diferente previamente con el maestro.
10. Traen firmados los documentos escolares y las notas para los padres cuando deben hacerlo.
11. Traen notas firmadas para excusar cualquier ausencia o tardanza.
12. No poseen objetos peligrosos o que interrumpan el funcionamiento escolar.
13. Obedecen todas las reglas establecidas por la escuela (por ejemplo, no traen gorras o sombreros puestos, no traen radios o "walkmans" y no mascan chicle en la escuela).
14. No poseen artículos electrónicos mientras están en la escuela, como teléfonos celulares o radios de transmisión.

El no obedecer este reglamento (y a discreción de los maestros y administradores, y tomando en cuenta la edad y desarrollo del estudiante), resultará en un aviso, detención (es) u otras consecuencias que se consideren apropiadas. El administrador de la escuela se reunirá primero con el estudiante, y se asignará una consecuencia el mismo día de la reunión. Una violación seria de cualquiera de las reglas aquí mencionadas podría resultar en una suspensión.

Motivos para Suspensión

1. Cualquier violación seria contra alguna de las reglas aquí mencionadas.
2. Hostigar a otros estudiantes o adultos (incluyendo, pero sin limitarse a, amenazas, hostigamiento sexual, racial, por religión o por etnicidad).
3. Fumar.
4. Acciones que envuelvan drogas o alcohol, incluyendo pero sin limitarse a
 - (1) comprar o intentar comprar,
 - (2) usar
 - (3) poseer,
 - (4) vender o distribuir o intentar vender o distribuir cualquier tipo de droga o alcohol o artículos relacionados a las drogas. Alcohol y drogas no solamente incluyen alcohol y sustancias controladas de acuerdo a las Leyes Generales de Massachusetts, Ch 94C (incluyendo pero no limitándose a marihuana, cocaína y heroína), pero también incluyen fármacos que se obtengan con o sin receta médica, esteroides, u otros productos que puedan utilizarse como vicio (aerosoles, solventes, etc.)
5. Lenguaje obsceno o vulgar dirigido hacia o acerca del personal de la escuela.
6. Pelear.
7. Vandalismo.
8. Robar.

9. Causar una falsa alarma de fuego o cualquier otra falsa alarma innecesaria.
10. Poseer y/o usar armas peligrosas o sustancias o materiales peligrosos o que puedan causar daño (suspensión o expulsión).
11. Comportamiento inapropiado que interrumpa el proceso de educación de otros estudiantes.
12. Faltar a la escuela sin la autorización de los padres.
13. Comportamiento severo e inapropiado en el autobús.

Una suspensión es la exclusión temporera de un estudiante del programa escolar durante un número específico de días, sin exceder el máximo permitido por ley. Las suspensiones pueden ser externas (el estudiante debe permanecer en su hogar) o internas (el estudiante sirve la suspensión en la escuela, bajo las supervisión de un administrador) a discreción del administrador. El número de días de la suspensión dependerá de la naturaleza del caso y será determinado por el administrador de la escuela.

Los estudiantes que no obedezcan las órdenes mencionadas en este Código de Conducta serán sujetos a acciones disciplinarias que pueden incluir hasta expulsión de la escuela, como lo indican las normas de CDCPS a continuación.

Normas y Procesos Disciplinarios

Todos los procedimientos disciplinarios son sujetos a las normas adoptadas por la Junta Directiva de CDCPS (las cuales pueden ser modificadas y/o pueden cambiar de vez en cuando) y todos los estudiantes deben cumplirlos. Ningún estudiante será disciplinado sin antes haberse seguido un proceso justo. Antes de cualquier acción disciplinaria, el estudiante debe ser informado de los cargos que enfrenta y los hechos que le imputan tales cargos, y recibirá la oportunidad de presentar su parte de los hechos. Esto ocurrirá antes de que el estudiante sea requerido a salir de la

escuela, a menos que la conducta del estudiante presente un riesgo a la seguridad física de el mismo o de otros, o sea tan severa que sea necesario sacar al estudiante de la escuela inmediatamente para que otros puedan preservar sus derechos de recibir una educación. El procedimiento de expulsión o exclusión permanente de un estudiante de la escuela está también sujeto a las normas y procedimientos de las Leyes Generales de Massachusetts, c.71 § 37H. El procedimiento de disciplinar estudiantes con necesidades especiales están sujetos a las provisiones del Capítulo 766 de las Leyes Generales de Massachusetts, así como a las provisiones de la ley federal de educación para individuos incapacitados, "Individuals with Disabilities Education Act".

Normas y Procedimientos de Suspensión y Expulsión en CDCPS

La suspensión o expulsión de la escuela son consideradas como medidas extremas, con propósito primordial de redirigir la actitud y comportamiento del estudiante. Una suspensión es la exclusión temporera del estudiante del programa escolar. La suspensión puede servirse fuera de la escuela o en la misma escuela, a discreción del Administrador de la escuela. Estas normas describen el proceso asociado la suspensión y posible expulsión de los estudiantes.

Descripción y Procedimiento para Suspensiones

El Principal de la escuela posee el poder de suspender a cualquier estudiante con suficientes motivos para ser suspendido, durante un período de no más de 10 días. El estudiante y sus padres tendrán la oportunidad de ser escuchados dentro de un período de 24 horas después de completada la investigación y los padres han sido informados que el estudiante deberá servir una suspensión. En cualquier caso de suspensión, los padres del estudiante serán notificados mediante el teléfono lo antes posible después de asignada la suspensión, preferiblemente durante el mismo día. El Principal de la escuela le entregará a los padres un reporte escrito con los motivos para la suspensión, el período de tiempo que tomará la suspensión, el procedimiento para que el niño vuelva a reinstalarse en la escuela y los derechos del estudiante de apelar

la decisión tomada. Este reporte se le entregará a los padres dentro de un período de 1 día de trabajo después que se haya tomado la decisión de suspender al estudiante. Como condición para que el estudiante vuelva a asistir a la escuela, el estudiante deberá declarar frente al Principal de la escuela y frente a sus propios padres que es su intención mejorar su actitud y comportamiento. Una copia de este reporte escrito será también entregada al Director Ejecutivo.

Suspensiones Repetidas

Suspensiones repetidas para un mismo estudiante son consideradas como un indicador de que existen problemas que pueden afectar a largo plazo el desempeño del estudiante en la escuela. Esto resultará en un proceso para ayudar al estudiante y para determinar las intervenciones necesarias. Los padres del estudiante deberán formar parte de este proceso, así como los maestros, el consejero y el administrador de la escuela.

Motivos para Expulsión

Después de la tercera suspensión de un estudiante durante un mismo año, el Principal de la Escuela, basándose en la seriedad de las ofensas y el número de suspensiones durante el año, puede recomendar una expulsión. Community Day Charter Public School no excluirá a un estudiante permanentemente de la escuela sin otorgar el derecho al estudiante y a sus padre de ser escuchados. Las siguiente ofensas pueden resultar en una expulsión:

- * Poseer un arma peligrosa
- * Poseer cualquier sustancia controlad
- * Atacar a cualquier miembro del personal de la escuela, basándose en la discreción del miembro del personal

Disciplinando a Estudiantes Incapacitados

En general, si su hijo(a) ha violado el código de disciplina de la escuela, la escuela puede suspender o retirar a su hijo(a) de su colocación escolar actual por un período que no exceda diez (10) días escolares consecutivos en cualquier año escolar. Si su

hijo(a) tiene en su posesión, usa, vende, o solicita drogas ilícitas en las instalaciones escolares o en una actividad auspiciada por la escuela o lleva un arma a la escuela o a una función escolar, el distrito escolar podrá colocarlo en un ambiente educativo provisional hasta por un máximo de 45 días calendario. Si su hijo ha sido colocado en un ambiente educativo provisional como resultado de una acción disciplinaria, su hijo(a) puede permanecer en un ambiente provisional por un período que no exceda 45 días. Pasado este tiempo, su hijo(a) regresará a la colocación educativa previamente acordada a menos que un oficial examinador ordene otra colocación o usted y la escuela acuerden otro lugar.

En cualquier momento que la escuela desee sacar a su hijo(a) de su colocación educativa por más de diez (10) días escolares consecutivos en cualquier año escolar, o por más de diez (10) días en total cuando se exista un patrón de separación, esto se considera como “un cambio de colocación”. Un cambio de colocación involucra ciertas protecciones de procedimiento según la IDEA, la ley educativa federal. Estas incluyen lo siguiente:

- (a) Antes de cualquier separación que constituya un cambio de colocación, el distrito escolar debe citar a una reunión del Equipo para elaborar un plan a fin de realizar una evaluación funcional de conducta la cual se utilizará como base para elaborar estrategias específicas con el propósito de corregir la conducta problemática. Si se ha elaborado un plan de intervención de conducta anteriormente, el Equipo revisará su funcionamiento y lo modificará si es necesario.
- (b) Antes de cualquier separación que constituya un cambio de colocación, el distrito escolar debe enviarle a usted una declaración de sus derechos de procedimientos e informarle que el Equipo considerará si la conducta que ha sido la razón de esta separación está relacionada con la discapacidad del estudiante. Esta consideración se conoce como “determinación de manifestación”. Recuerde que usted, como padre, siempre tiene el derecho de participar como parte del Equipo.

Consideración de si la conducta es una manifestación de la discapacidad del estudiante:

La ley establece que el Equipo debe considerar la información de la evaluación, información de observación, el IEP del estudiante y la colocación, y debe determinar si la conducta que motivó la acción disciplinaria de separación fue una manifestación de la discapacidad del estudiante. El Equipo determina si el estudiante entiende el efecto y las consecuencias de su conducta, y considera aún más si la discapacidad no permitió al estudiante controlar su conducta. Si el Equipo determina que la conducta fue relacionada con la discapacidad de su hijo(a), entonces su hijo(a) no podrá ser separado de su colocación educativa actual (excepto en el caso de posesión de un arma o drogas y su uso) hasta que el Equipo del IEP elabore un nuevo IEP y decida una nueva colocación y usted dé su consentimiento para el nuevo IEP y la colocación.

Si el Equipo determina que la conducta no fue relacionada con la discapacidad de su hijo(a), entonces la escuela puede suspender o de otra manera disciplinar a su hijo(a) de acuerdo con el código de conducta del estudiante de la escuela, excepto que por cualquier período de separación que exceda diez días, el distrito escolar debe proveer a su hijo(a) una educación pública gratuita y adecuada (FAPE). El distrito escolar debe determinar los servicios educativos necesarios de la FAPE y la manera y el lugar para suministrar esos servicios.

En caso de desacuerdo con la determinación del Equipo:

Si usted está en desacuerdo con la decisión del Equipo en cuanto a la “manifestación de determinación” o con la decisión relacionada con la colocación de su hijo(a) en un ambiente educativo provisional o cualquier otra acción disciplinaria, usted tiene el derecho de solicitar una audiencia de debido proceso sin demora de la Oficina de Apelaciones de Educación Especial.

Documentación de Incidentes

Los estudiante envueltos en cualquier incidente de conducta recibirán una nota escrita describiendo el incidente y las

acciones tomadas por el personal de la escuela. Esta nota debe ser firmada por los padres del estudiante y devuelta a la escuela. Estas notas serán colocadas en los archivos escolares del estudiante, pero de acuerdo a la ley, no formarán parte del "archivo permanente" del estudiante. Estas notas permanecerán en el archivo del estudiante mientras el estudiante esté registrado en Community Day Charter Public School. Además, los padres de estudiantes envueltos en cualquier asunto disciplinario pero que no hayan tenido culpa también recibirán documentación escrita acerca del incidente.

IV. CODIGO DE UNIFORMES

Community Day Charter School mantiene un Código de Uniformes recomendado por el Comité de Padres para prevenir vestimentas inapropiadas, proveer seguridad adicional para los estudiantes, reducir el costo en ropa para los padres y crear una identidad de comunidad en la escuela. El Comité de Padres revisará este Código periódicamente y ofrecerá las sugerencias necesarias.

Los estudiantes deben venir a la escuela limpios y bien vestidos. Los zapatos deben cumplir con las normas de salud y seguridad y no dañar el piso. Los estudiantes deben tener botas y ropa para la nieve.

Grados K-4 (Escuela Elemental) - Niñas

- Falda, jumper, pantalones con correa, pantalones cortos o falda-pantalón en azul marino No se aceptarán telas de mezclilla.
- Camisa blanca, azul marino o azul claro con cuello (polo, abotonada hacia abajo, cuello redondo, cuello de tortuga). La camiseta debajo de la camisa del uniforme debe ser blanca, azul marino o azul claro. No patrones o diseños.
- Abrigo azul marino (sin diseños, líneas o logos)
- Medias o mallas deben ser blancas o azul marino. No patrones o diseños
- Zapatos – tenis solamente los días de gimnasio, no sandalias. Botas de corte bajo sin tacos se permitirán durante los meses de invierno (Nov-Abr) Las botas deben usarse por debajo del pantalón. Si usan botas de nieve,

deben traer los zapatos escolares para cambiárselos en la escuela. Los zapatos y las botas deben ser color azul oscuro, negros o marrón oscuro. El tacón no puede ser mas alto de dos pulgadas.

- No se aceptan gorras o sombreros

Grados K-4 (Escuela Elemental) - Niños

- Pantalones largos o cortos color azul marino y con correa. No se aceptarán telas de mezclilla.
- Camisa con cuello blanca, azul marino o azul claro (polo, con botones, cuello de tortuga) La camiseta debajo de la camisa del uniforme debe ser blanca, azul marino o azul claro. No patrones o diseños.
- Abrigo azul marino (sin diseños, líneas o logos)
- Medias deben ser blancas o azul marino. No patrones o diseños
- Zapatos – tenis solamente los días de gimnasio, no sandalias. Botas de corte bajo sin tacos se permitirán durante los meses de invierno (Nov-Abr) Las botas deben usarse por debajo del pantalón. Si usan botas de nieve, deben traer los zapatos escolares para cambiárselos en la escuela. Los zapatos y las botas deben ser color azul oscuro, negros o marrón oscuro. El tacón no puede ser mas alto de dos pulgadas.
- No se aceptan gorras o sombreros.

Grados 5-8 (Escuela Intermedia) - Niñas

- Falda, jumper, pantalones largos (hasta el tobillo), pantalones cortos (a medio muslo o más) o falda-pantalón color crema o khaki y con correa. No se aceptarán telas de mezclilla.
- Las faldas y pantalones cortos deben tener un largo y tamaño apropiados – nada muy holgado, muy apretado o muy corto
- Medias o mallas deben ser blancas o azul marino. No patrones o diseños
- Camisa blanca/azul clara/azul marino con cuello – nada muy apretado. La camiseta debajo de la camisa del uniforme debe ser blanca, azul marino o azul claro. No

patrones o diseños.

- Abrigos o chaquetas azul marino sin logo o diseños o líneas
- Zapatos – tenis solamente los días de gimnasio, no sandalias. Botas de corte bajo sin tacos se permitirán durante los meses de invierno (Nov-Abr) Las botas deben usarse por debajo del pantalón. Si usan botas de nieve, deben traer los zapatos escolares para cambiárselos en la escuela. Los zapatos y las botas deben ser color azul oscuro, negros o marrón oscuro. El tacón no puede ser más alto de dos pulgadas.
- No se permiten pantalones de spandex o de telas inapropiadas
- No se permiten prendas peligrosas, pantallas de aros grandes o maquillaje en exceso (solamente se permitirá brillo en los labios y pintauñas).
- No se aceptan gorras, sombreros o bandanas.

Grados 5-8 (Escuela Intermedia) - Niños

- Pantalones largos o cortos abrochados con correa y de color crema o khaki. No se aceptarán telas de mezclilla.
- No se permiten pantalones muy holgados o grandes.
- Camisa blanca/azul clara/azul marino con cuello – metida dentro del pantalón. La camiseta debajo de la camisa del uniforme debe ser blanca, azul marino o azul claro. No patrones o diseños.
- Abrigos o chaquetas azul marino sin logo o diseños o líneas
- Zapatos – tenis solamente los días de gimnasio, no sandalias. Botas de corte bajo sin tacos se permitirán durante los meses de invierno (Nov-Abr) Las botas deben usarse por debajo del pantalón. Si usan botas de nieve, deben traer los zapatos escolares para cambiárselos en la escuela. Los zapatos y las botas deben ser color azul oscuro, negros o marrón oscuro. El tacón no puede ser más alto de dos pulgadas. No se permiten pantalones de spandex o de telas inapropiadas
- No se aceptan gorras, sombreros o bandanas.

Uniforme de Educación Física: Niños y Niñas – Grados K-8

- Pantalón corto o de sudadera azul marino (**no se aceptarán líneas en los pantalones**)
- Sudadera azul marino; o camiseta azul marino con el nombre de la escuela escrito (pueden comprarla en la tienda Mickey's Sporting Goods, 268 South Broadway, Lawrence, MA 01843)
- Tenis

V. NORMAS ACADÉMICAS

CONFIDENCIALIDAD DE LOS EXPEDIENTES

La ley en relación a los derechos de los padres y estudiantes (603CMR23.00) está disponible en nuestras oficinas y a continuación hay un resumen de la ley. La información escrita en los expedientes académicos de los estudiantes es confidencial y no será distribuida/entregada a nadie que no esté relacionado con la implementación del programa académico de Community Day Charter Public School sin la autorización escrita de los padres del estudiante. Los padres tendrán acceso a los expedientes de sus hijos en un tiempo razonable de no más de dos días después de la petición. La escuela mantiene un registro permanente por escrito de las personas que han tenido acceso a los archivos de los niños. Cada persona debe especificar nombre, firma, posición, fecha, propósito y la firma de la persona a la que se le dio la información. Este registro sólo está disponible para los padres y el personal autorizado de la escuela.

ENMIENDA DE LOS EXPEDIENTES

Los padres tienen derecho de agregar o borrar información, comentario, dato y otro material relevante en el expediente del niño. Si los padres tienen la opinión de que agregar información no es suficiente, ellos tienen derecho del tener una conferencia con la escuela para hacer las objeciones necesarias. Dentro de la semana después de la conferencia, la escuela le dará a los padres una nota por escrito explicando las razones de la decisión. Si la decisión es en favor de los padres, la escuela tomará los pasos necesarios para poner en efecto la decisión.

TRANSFERENCIA DE EXPEDIENTES

La escuela enviará los expedientes del estudiante a la nueva escuela que este asistirá.

EXAMENES

Los estudiantes de Community Day Charter Public School deberán tomar exámenes de evaluación como los siguientes: DIAL-3, Pre-LAS y LAS regular para evaluación del lenguaje, Terranova (matemáticas solamente), MCAS y otros que requiera el estado de Massachusetts. Los estudiantes que necesiten acomodaciones especiales para tomar estas pruebas, serán acomodados de acuerdo a los requerimientos.

ASIGNACIONES/TAREAS

En Community Day Charter Public School se asignan tareas en todos los grados por las siguientes razones:

- ◆ Las tareas independientes nos ayudan a desarrollar la habilidad de estudiar, incluyendo terminar los trabajos, organizar pensamientos e ideas y desarrollar la responsabilidad de entregar proyectos a tiempo.
- ◆ Las asignaciones nos ayudan a recordar el trabajo y lo que aprendemos durante el día en la escuela.
- ◆ Las asignaciones pueden envolver a la familia completa en la vida escolar. Las asignaciones son la responsabilidad del estudiante. El estudiante puede usar la ayuda de los padres siempre y cuando el estudiante sea el que complete la asignación (no el padre).
- ◆ Las tareas nos ayudan a establecer un diálogo entre el hogar y la escuela. Los estudiantes pueden compartir la información que aprenden y los trabajos que hacen con otros miembros de su familia.

- ◆ Las asignaciones son una forma de aprender y desarrollar habilidades en áreas específicas, como Matemática, Lenguaje y Lectura.

Las asignaciones en Community Day Charter Public School varían e incluyen diferentes ejercicios. Algunas asignaciones incluyen:

- ◆ *Leer solo o con algún miembro de la familia;*
- ◆ *Entrevistar otras personas y anotar la información adquirida;*
- ◆ *Observar y recaudar información;*
- ◆ *Listas de palabras para deletrear, ejercicios de matemática y de otras materias;*
- ◆ *Escritura creativa; proyectos creativos y proyectos investigativos y proyectos a largo plazo.*

Los maestros darán instrucciones específicas para cada asignación, incluyendo los requerimientos y la fecha de entrega de la asignación. Los padres deben firmar las asignaciones, indicando que ellos han visto el trabajo de sus niños.

Las asignaciones sin terminar deberán ser terminadas al día siguiente antes de que comiencen las clases o durante el día. Los maestros le enviarán un aviso a los padres para informarles si las asignaciones no han sido entregadas a tiempo. Las asignaciones serán corregidas y devueltas a los estudiantes, para llevárselas a su casa o para mantenerlas en sus portafolios.

Los niños deberán estudiar en la casa diariamente durante la semana. Se espera que cada niño lea por lo menos durante 15 minutos diariamente. Otros miembros de la familia deben escuchar al niño leer o leerle al niño.

TIEMPO RECOMENDADO PARA COMPLETAR LAS TAREAS DE LA ESCUELA INTERMEDIA

Grados 5, 6, 7 y 8

1-1:30 horas

TIEMPO RECOMENDADO PARA COMPLETAR LAS TAREAS DE LA ESCUELA ELEMENTAL

Kindergarten I y II	10 minutos
Primero	20 minutos
Segundo	30 minutos
Tercero	40 minutos
Cuarto	50 minutos

- Los padres no deben hacer las tareas de los niños. Pedimos que encuentren un lugar tranquilo para el estudiante hacer sus tareas y que mantengan cuenta del tiempo que dedican a las tareas.
- Si un estudiante no termina la tarea en el tiempo sugerido, los padres deben escribir una nota en inglés o español explicando la situación y el maestro ayudará al estudiante en la escuela. En estos casos no habrá consecuencias por no completar las tareas.

REPORTE DE NOTAS

Community Day Charter Public School utiliza su propio sistema para evaluar y completar los Reportes de Notas, y establece Metas Educativas para cada estudiante. Los Reportes de Notas serán entregados tres veces durante el año académico. Los maestros se reunirán con los padres por lo menos una vez al año o con la frecuencia necesaria.

EXCURSIONES

Las excursiones son parte de nuestro programa académico y se espera que participen todos los estudiantes. Los padres deben llenar una hoja de permiso para las excursiones. Cualquier estudiante puede perder el privilegio de participar en excursiones si su comportamiento no es apropiado.

EDUCACION PARA EL APRENDIZAJE DEL INGLES

CDCPS ha implementado un modelo de instrucción completa en

inglés que incluye ayuda en el idioma nativo para los estudiantes cuyo primer idioma no sea inglés. El conocimiento del lenguaje para los estudiantes cuyos padres establezcan que el primer idioma no es inglés será medido mediante una evaluación llamada *Language Assessment Scale*. La mayoría de los estudiantes con conocimientos limitados del idioma inglés aprenden a hablarlo correctamente para el final del mismo año escolar.

Comenzando en el año escolar 2003-2004, CDCPS implementó el modelo de instrucción completa en inglés de acuerdo al Capítulo 71A, de las Leyes Generales del estado de Massachusetts, la ley que gobierna la educación de los estudiantes con inglés limitado. Esta ley requiere que los estudiantes con inglés limitado reciban ayuda en su idioma nativo mientras se encuentren en el programa de instrucción completa en inglés hasta que las pruebas indiquen que el estudiante es proficiente en inglés. La Sección 5 del Capítulo 71A le provee la autoridad a la escuela para esquivar esta ley para estudiantes bajo ciertas condiciones, si uno de los padres aplica para esquivar la ley, visitando la escuela y firmando un consentimiento escrito.

Como lo requiere el Departamento de Educación, CDCPS administra pruebas como MELA-O, LAS-R y LAS-W para determinar el conocimiento del idioma inglés en el estudiante e identificar los estudiantes con inglés limitado. Los maestros de CDCPS han sido entrenados para proveer apoyo a los estudiantes con inglés limitado. Los miembros bilingües del personal proveen apoyo académico y consejería para los estudiantes que lo requieran. La escuela valoriza la capacidad de hablar mas de un idioma. Todos los estudiantes toman clases de español como parte del currículo y se les estimula a compartir sus idiomas y culturas. Los padres reciben los medios escolares de comunicación en inglés y en español y las conferencias con los padres son llevadas a cabo en el idioma nativo de los padres.

EDUCACION ESPECIAL

CDCPS mantiene altas expectativas para todos sus estudiantes y ofrece programas y servicios de apoyo diseñados para mejorar el desempeño y participación de cada estudiante en el currículo

general. Para cada estudiante, CDCPS desarrolla un plan de aprendizaje y establece Metas Personales de Educación. El Reporte de Notas describe las responsabilidades de los maestros, padres y estudiantes para alcanzar los objetivos o metas de aprendizaje, incluidos también en el Reporte. CDCPS implementa un Plan de Acomodación Curricular que describe los programas y servicios que existen para el apoyo de los estudiantes en su aprendizaje, de acuerdo a las Normas de Aprendizaje de Massachussets. Los servicios incluyen instrucción académica individual e instrucción en grupos pequeños, terapia del habla y lenguaje, consejería, terapia física, y terapia ocupacional. CDCPS ofrece un programa completo de educación especial que asegura que los estudiantes reciban servicios diseñados para alcanzar su potencial de aprendizaje de la manera mas cómoda posible y en un ambiente con el mínimo de restricciones, de acuerdo a las leyes federales y estatales de educación especial.

VI. NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE SALUD Y EMERGENCIAS MEDICAS

Cualquier niño que esté presente en la escuela deberá poder participar por completo en las actividades curriculares, tanto dentro como fuera del edificio. Se le notificará a los padres en caso de que el niño se enferme durante el día.

ACCIDENTES Y ENFERMEDADES

Si algún niño se enferma o se lastima durante el día, se le administrarán Primeros Auxilios y se le notificará a los padres. Habrá siempre presente en la escuela algún miembro del personal que esté certificado en Primeros Auxilios y Resucitación Cardiovascular

En caso de accidente, el empleado de la escuela que presencié el accidente completará un Reporte de Accidente y entregará una copia al padre del estudiante. Si algún niño necesita ser llevado al hospital, la Directora determinará si una ambulancia es necesaria para llevar al niño inmediatamente o si se puede esperar para que el padre/madre del niño lo transporte. En cualquier caso y si es posible, los padres del estudiantes serán notificados

inmediatamente acerca del plan. Los documentos de emergencia y de vacunas serán llevados al hospital junto al niño.

Es muy importante que, para cada estudiante, la información de los padres y los números de teléfono para llamar en casos de emergencia estén al día y en nuestros archivos.

ENFERMEDADES CONTAGIOSAS

Los niños que tengan alguna condición o enfermedad contagiosa se deben quedar en sus casas hasta que el riesgo de contagio haya pasado. Los padres le deben informar a la escuela si algún estudiante tiene una enfermedad o condición contagiosa para que la escuela le pueda informar a los demás padres del riesgo de contagio.

Cuando un estudiante se enferme y tenga síntomas de vómitos y fiebre de más de 100 grados deberá quedarse en su hogar por lo menos 24 horas después de salir de la escuela.

Oficiales escolares conducirán chequeos regulares de piojos. Cualquier estudiante que se ausente de la escuela a causa de piojos deberá ser examinado por algún miembro de nuestra facultad antes de regresar.

EXPEDIENTE MEDICO

Community Day Charter Public School requiere documentos médicos para cada niño registrado en la escuela, firmados y completados por el doctor del niño. Estos documentos deben reflejar un examen físico anual y el expediente de vacunas actualizado.

EXCUSAS MEDICAS

Si el estudiante se ausenta por cinco o más días de la escuela por razones médicas, Community Day Charter Public School requiere que los padres traigan una excusa médica explicando la causa de las ausencias y documentando que el niño está preparado para asistir a la escuela nuevamente.

MEDICAMENTOS

No se administrarán medicamentos sin la orden escrita de un doctor que indique que el medicamento es para el estudiante en específico así como la dosis necesaria. Además, los padres necesitarán firmar un permiso autorizándonos a administrar el medicamento. Community Day Charter Public School solamente administrará medicamentos en casos que se consideren necesarios.

VII. PROGRAMA DE TRANSPORTACION

Community Day Charter Public School ofrece transportación en guagua para los estudiantes durante la mañana y durante la tarde. El número de estudiantes que pueden utilizar la guagua es limitado. No se ofrecerá transportación para los estudiantes que utilizan el Programa de Cuido.

La guagua recogerá a los estudiantes en paradas designadas en la ciudad de Lawrence entre las horas de 6:45 a.m. y 8:00 a.m. Durante la tarde los niños llegarán a la misma parada donde fueron recogidos entre las 4:00 p.m. y las 5:15 p.m. Es necesario que haya un adulto (padre o guardián) esperando al niño en la parada. Si no hay una persona esperando, el estudiante será devuelto a la escuela y el padre deberá pagar cargos por cuidado adicional del niño. Los estudiantes mayores de 10 años pueden quedarse solos en la parada del autobús solamente si existe un permiso firmado por los padres.

Se cobrará por los servicios de transportación a los estudiantes que vivan a más de 2 millas de la escuela. El precio no varía si el estudiante solamente toma el autobús por la tarde o por la mañana. El precio por la transportación puede obtenerse en nuestra oficina. Los estudiantes que vivan en South Lawrence no tendrán que pagar por su transportación.

La inscripción para el programa de transportación será durante el mes de agosto todos los años. Las inscripciones después de esta fecha se harán dependiendo del número de asientos disponibles en la guagua. No podremos acomodar cambios frecuentes en la rutina

del autobús. El autobús no puede esperar los estudiantes que no estén en la parada a la hora acordada.

ENTRADA EN LA MAÑANA

Los estudiantes que no utilicen el autobús y que no participen del programa de cuidado por la mañana deberán llegar a la escuela a las 8:00 a.m. Cualquier niño que llegue después de las 8:10 a.m. será considerado tarde por ese día.

Es muy importante que el procedimiento de entrada se lleve a cabo de la mejor manera posible cada mañana. Si usted desea o necesita hablar con algún maestro en la mañana, deberá estacionar su auto y entrar con su estudiante al edificio. Favor de **no** dejar su automóvil frente al edificio para bajarse rápidamente a hablar con el maestro. Agradecemos que preste atención a las direcciones indicadas y que no se estacione en las áreas donde diga “No Parking”. De esta manera podremos asegurar que su niño entre a la escuela de manera segura.

No pase por el lado de la guagua en su automóvil en ningún momento mientras se encuentre en territorio escolar.

SALIDA EN LA TARDE

Los estudiantes que no utilicen el autobús en la tarde y que no estén en el programa de cuidado deben ser recogidos entre las 3:50 p.m. y las 4:00 p.m. Los padres pueden estacionar sus vehículos y entrar al edificio para recoger sus niños o formar parte de la fila de vehículos para recoger a los niños, quienes serán dirigidos a sus respectivos autos por un miembro de la facultad escolar.

Agradecemos que preste atención a las direcciones indicadas y que no se estacione en las áreas donde diga “No Parking”. De esta manera podremos asegurar que su niño salga de la escuela de manera eficiente.

Cualquier estudiante que salga de la escuela antes de las 3:30 p.m. deberá pasar por la oficina junto con el adulto autorizado para recogerlo y firmar la forma de salida. No se podrán recoger estudiantes entre las horas de 3:30 a 3:45 p.m. ya que durante ese

momento los autobuses estarán estacionados frente a la escuela esperando a los estudiantes para comenzar su ruta.

No pase por el lado de la guagua en su automóvil en ningún momento mientras se encuentre en territorio escolar.

VIII. PROGRAMA DE ALMUERZO ESCOLAR

Nos comprometemos a trabajar junto a las familias para ayudar a los estudiantes a disfrutar de una vida sana y saludable. Deseamos educar a los estudiantes acerca de los buenos hábitos alimenticios y cómo evitar las consecuencias de una dieta poco saludable. Creemos firmemente que este reglamento de alimentos saludables ayudará en nuestro propósito de mantener o mejorar la dieta y/o salud de los estudiantes.

DESAYUNO Y ALMUERZO

Se servirá desayuno y almuerzo en la escuela diariamente. **Los padres recibirán una cuenta con los gastos de desayuno y almuerzo del estudiante. Se recomienda pagar quincenal o mensualmente. El almuerzo será gratis o a precio reducido para las familias que cualifiquen en este programa.** Los precios del almuerzo están disponibles en la oficina de la escuela. Nuestro menú ofrece comidas bajas en grasa y en sal, granos integrales, frutas frescas y vegetales.

MERIENDAS

Los estudiantes no deben traer meriendas a la escuela. La escuela proveerá todas las meriendas durante la mañana y/o la tarde. La escuela servirá meriendas saludables y nutritivas solamente. Pedimos que los padres no envíen bizcochos, dulces, ni otras meriendas o comidas sin valor nutritivo para ser consumidos durante el día escolar.

SUGERENCIAS PARA MERIENDAS Y ALMUERZOS:

Los niños que traigan su propio almuerzo y desean mantenerlo refrigerado deberán traerlo en una lonchera que mantenga el frío. Estas “neveritas” se pueden comprar en cualquier farmacia local. Los padres no deben traer o enviar almuerzos de lugares como McDonalds, Wendy’s, KFC, etc. (“fast foods”) ni refrescos

durante el día escolar. Los estudiantes no deben traer bizcochos, dulces, ni otras meriendas o comidas sin valor nutritivo como parte de su almuerzo. Recomendamos que incluya pan de grano integral, frutas frescas, vegetales y nueces en el almuerzo de su niño, ya que estos alimentos son nutritivos y saludables para niños en la etapa del crecimiento.

IX. PROGRAMA DE CUIDO

El Programa de Cuido de Community Day Charter Public School provee oportunidades de recreación y enriquecimiento para los niños, como juegos creativos, desarrollo de habilidades sociales y actividades infantiles. El horario del programa es el siguiente:

Cuido antes de la escuela: 6:45 a.m.-7:45 a.m.

Cuido después de la escuela: 4:00 p.m.-5:30 p.m.

Los precios del programa están disponibles en la oficina de la escuela y se basan en el uso diario del programa. Si usted no necesita utilizar el Programa de Cuido diariamente, se le cobrará un precio un poco más alto. Todas las familias pagan por servicios de cuidado fuera del horario escolar.

Si algún día usted necesita utilizar estos servicios pero no está registrado en el programa, deberá llamar por adelantado (antes de las 3 p.m. del mismo día) para confirmar que hay espacio para su estudiante durante ese día.

Se cobrarán \$5.00 adicionales (por cada 15 minutos) si el estudiante llega al programa de cuidado antes de la hora acordada en la mañana o se va después de la hora acordada en la tarde.

X. DECLARACION ANTI-DISCRIMINATORIA

Community Day Charter Public School no discrimina en base a la raza, color, origen nacional, género, incapacidad, religión, u orientación sexual. Sheila Balboni, 190 Hampshire Street, Lawrence, MA 01840, 978-682-6628, es responsable por coordinar el cumplimiento de las leyes de igualdad, incluyendo el Título VI, Título IX, Sección 504 y Sección 5 del Capítulo 76 de las Leyes Generales de Massachusetts.

XI. ASBESTOS

Community Day Charter Public School fue inspeccionada para detectar materiales que contienen asbestos en respuestas a la organización EPA, ley Asbestos Hazard Emergency Response Act (40CFR 763, AHERA, 1987). Con la información obtenida en la inspección de la escuela, el plan administrativo fue desarrollado para el manejo de asbestos en la escuela de acuerdo a una manera que proteja la salud y el ambiente. La inspección fué llevada a cabo y el plan administrativo fué desarrollado por inspectores licenciados en Massachusetts y acreditados por AHERA, empleados por la firma Enviro-Safe Engineering, PO Box 440424, Somerville, MA. Las re-inspecciones y cambios en el plan son conducidas de acuerdo a la ley. Este Plan Administrativo está disponible para inspección pública en nuestra Oficina Central. Se puede obtener una copia del Plan Administrativo pidiéndola por adelantado y pagando el precio por imprimirla. La persona designada para obtener copias es la Asistente Ejecutiva de la Oficina Principal.

XII. DERECHO DE SABER PARA LOS PADRES

De acuerdo a los requisitos de la ley, los padres de niños que asisten a escuelas que reciben fondos del Título I pueden pedir, y la escuela proveerá en un período de tiempo razonable, información relacionada a la preparación profesional de los maestros de sus niños. Esta información puede incluir información sobre el licenciamiento del maestro y la preparación académica. Esta información será obtenida y diseminada de una manera que proteja la privacidad de cada individuo. Preguntas relacionadas a la preparación de los maestros deben ser dirigidas a: Sheila Balboni, Directora Ejecutiva, 978-682-6628.

XIII. PROCEDIMIENTO DE QUEJAS O AGRAVIOS

CDCPS ha establecido el siguiente proceso para reportar quejas o apelaciones de acuerdo a las leyes de igualdad, incluyendo Título II, Título IX, y Sección 504:

Cualquier queja hecha por un padre (estudiante) o empleado

alegando discrimen debe ser dirigida hacia el Director o Principal de la escuela apropiada. Si la persona que ha hecho la queja no está satisfecha con la decisión tomada, entonces puede someter una apelación por escrito a Sheila Balboni, 190 Hampshire Street, Lawrence, MA 01840, teléfono: 978-682-6628. En dos semanas, la Directora Ejecutiva le entregará al apelante la decisión por escrito y le proveerá una explicación por la decisión.

Si la decisión entregada por la Directora Ejecutiva no es satisfactoria, el apelante podrá dirigir el caso al Presidente de la Junta Directiva por escrito. En cuatro semanas, la Junta Directiva tomará una decisión y se la informará por escrito al apelante. Todas las personas envueltas en el caso pueden asistir a la toma de decisión.

XIV. NORMAS DE APLICACION Y MATRICULA

Community Day Charter Public School (CDCPS) asegura que todos sus programas y facilidades estén accesibles para todos los miembros del público. No discrimina en base a raza, color, nación de origen, religión, género, pertenencia étnica, orientación sexual, incapacidad mental o física, edad, linaje, desempeño atlético, necesidades especiales, competencia en el idioma inglés o en otro idioma, ó desempeño académico previo al reclutar o admitir estudiantes.

Antes de llevar a cabo su lotería de admisión, CDCPS se anuncia mediante los medios locales (inglés y español) y mediante circulares (inglés, español y vietnamita) en la comunidad. Estos anuncios indican que las aplicaciones ya están siendo aceptadas para el próximo año escolar y las fechas cuando se llevarán a cabo los “Open House” (Casa Abierta), así como las fechas límites para aplicar y la fecha, hora y lugar de la lotería.

- Estos anuncios comenzarán por lo menos un mes antes de la fecha límite para aplicar.
- Los anuncios podrán leerse en los periódicos Eagle Tribune y Rumbo, negocios locales y canales televisivos (canal 8 en Cable TV) y radiales (Mega WLLH 1400) de la comunidad.

- Las aplicaciones pueden ser enviadas mediante el correo, cuando la familia llame a la escuela, o recogerse personalmente en los terrenos de CDCPS en el 73 de la calle Prospect o en el Early Learning Center en el 190 de la calle Hampshire.

La lotería de admisiones de CDCPS es un evento público y se lleva a cabo anualmente durante el mes de marzo. Los nombres se van añadiendo a la lotería a la vez que se van recibiendo las aplicaciones firmadas por los padres. Personas sin conexión alguna a la escuela se encargarán de sacar los nombres de la lotería. Antes de comenzar la lotería de cada grado, se anunciará la cantidad de espacios disponibles (si es que haya alguno) para ese grado. El orden de la lista de espera es formado de acuerdo al orden en que salgan los nombres en la lotería, y este mismo orden se mantendrá durante el año escolar.

- Las aplicaciones recibidas después de la fecha límite no podrán participar de la lotería.
- Los nombres en las aplicaciones nuevas recibidas en o antes de la fecha límite serán incluidas en la lotería para el próximo año escolar.
- Las aplicaciones recibidas en años anteriores también participarán de la lotería de admisiones para el próximo año escolar. Esto causará que la posición o número del niño en la lista de espera cambie anualmente, dependiendo del orden en que su nombre sea sacado en la lotería.

Con este proceso, la lotería crea el orden en que se ofrecerán los espacios disponibles en la escuela para las familias.

- Las aplicaciones se dividen en dos grupos: Residentes (los que residen en Lawrence) y No-Residentes (los que viven fuera del pueblo de Lawrence). La lotería de las aplicaciones de los Residentes se lleva a cabo primero, y estos nombres obtienen prioridad sobre los nombres en las

aplicaciones de los No-Residentes.

- Los estudiantes residentes en Lawrence con hermanos que ya asistan a CDCPS obtendrán prioridad en la lotería y serán sacados antes que los nombres de estudiantes Residentes y No-Residentes sin hermanos en CDCPS.
- Si existe una vacante en algún grado, el estudiante Residente ó No-Residente con hermanos ya en CDCPS recibirá esta vacante al salir su nombre en la lotería, ó será colocado al principio de la lista de espera. Cuando se hayan sacado todos los nombres de los estudiantes Residentes y No-Residentes con hermanos en CDCPS, entonces se sacarán los nombres de los estudiantes Residentes que no tengan hermanos en CDCPS. Estos estudiantes recibirán las vacantes que estén disponibles o serán añadidos a la lista de espera, después de los estudiantes Residentes y No-Residentes con hermanos en CDCPS.
- Si la lotería de los Residentes es completada y todavía existen vacantes disponibles, entonces los No-Residentes podrán recibir estas vacantes. Si hay mas aplicaciones de No-Residentes que vacantes disponibles, se llevará a cabo una lotería para las aplicaciones de No-Residentes utilizando el mismo procedimiento que la lotería de los Residentes para estos recibir las vacantes o ser añadidos a la lista de espera de acuerdo al orden en que sean sacados y debajo de los nombres de los estudiantes Residentes.

Una vez se acepte cualquier vacante, cada estudiante debe completar el proceso de matrícula para finalizar la aceptación, el cual requiere que las familias asistan a una entrevista informativa. Esta entrevista no será diseñada ni utilizada con la intención de discriminar. Cada familia debe proveer prueba de residencia en el estado de Massachussets. Debido a la prioridad que reciben los hermanos de los estudiantes ya admitidos y a los cambios de

dirección, la lista de espera cambia o se acelera durante el transcurso del año.

- Si surge alguna vacante, esta será ofrecida a estudiantes Residentes o No-Residentes con hermanos ya en CDCPS de acuerdo al orden en que hayan sido sacados en la lotería, y entonces a Residentes sin hermanos en CDCPS de acuerdo al orden en que hayan sido sacados en la lotería.
- Si no hay estudiantes Residentes (con o sin hermanos en CDCPS) en la lista de espera, entonces los estudiantes No-Residentes (sin hermanos en CDCPS) recibirán la oferta de la vacante, de acuerdo al orden en que hayan sido sacados en la lotería.
- Cuando existe una vacante, se le notifica a los padres mediante carta y teléfono, y estos tienen una semana para responder si la aceptan ó no. Si no se recibe una respuesta en o antes de la fecha límite, CDCPS llamará a la próxima familia en la lista de espera.
- Si alguna familia rechaza la vacante, los padres pueden pedir que el nombre del estudiante sea puesto al final de la lista de espera de ese año, para aun así participar de la lotería de admisiones para el próximo año escolar; o eliminar el nombre del estudiante de la lista de espera para no participar mas de las loterías futuras.
- Los padres pueden llamar en cualquier momento para preguntar acerca del estado de la lista de espera.

Una vez el estudiante esté matriculado en CDCPS, este tendrá el derecho de seguir asistiendo a la misma escuela aunque su familia se mude fuera del distrito, a menos que el distrito nuevo de residencia se encuentre en o sobre el límite de su presupuesto escolar. En caso que esto ocurra, si el estudiante tiene un hermano ya matriculado en CDCPS, el estado puede pagar la matrícula del estudiante, sujeto a apropiación. (603 CMR 1.06 (4)(d))