



Patterson Park Public
CHARTER SCHOOL

Manual Familiar
Información y Procedimientos
2022-2023

TABLA DE CONTENIDO

Portadas

Misión y Visión.....	3
Carta de Bienvenida.....	4
Información General de la Escuela.....	5
Horario Escolar	5
Incrementación de Clima /Cierre de Emergencia.....	5
Calendario Escolar.....	6
Transporte.....	6
Recogida Después de Clases.....	6
Transporte.....	7
Política de Transporte y Procedimientos	7
Política de Transporte de la Escuela Patterson Park Public Charter School.....	7
Comunicación + Información de Contacto.....	7
Conéctese con Nosotros/as en Facebook y Twitter.....	8
Cambio de Dirección e Información de Contacto del Padre/Madre, cuidador/a.....	8
Cómo Nos Comunicamos con las familias.....	8
Políticas y Procedimientos Escolares.....	8
Asistencia.....	8
Asistencia Perfecta.....	9
Llegar Tarde.....	9
Salida Temprana.....	9
Políticas Generales de la Escuela.....	10
Teléfonos Celulares.....	10
Juguetes.....	11
Objetos Perdidos.....	11
Salud.....	11
Trabajador/a de salud.....	11

Vacunas.....	11
Enfermedad.....	11
Medicamentos.....	11-12
Fumar.....	12
Comidas.....	12
Seguridad y Protección.....	12
Plan de Crisis.....	13
Simulacros de Incendio y Alarmas.....	13
Seguridad.....	13
Uniformes.....	13
Código de Uniforme.....	13
Días Sin Uniforme.....	14
Visitantes.....	14 -16
Cuidado Antes y Después.....	16
Participación de la Familia y la Comunidad.....	16
Manos en Patterson Park Publico (HOPPP)	16
Mis Raíces (Mis Raíces)	16
Hekima.....	16
Centro de Recursos de Información Para Familias del Estado de Maryland.....	17
Título I Participación Familiar.....	17
Recursos Escolares Comunitarios.....	17
Participación y Compromiso de la Familia y la Comunidad.....	17
Ser Buenos Vecinos.....	17

Misión

La misión de Patterson Park Public Charter School es ser un lugar donde los/as estudiantes prosperen como miembros de una comunidad de aprendizaje vibrante e inclusiva apoyada por familias, cuidadores, personal y vecinos comprometidos en una práctica de la educación integral del niño/a. Al enseñar y aprender unos de otros/as, adoptamos identidades únicas y cultivamos una atmósfera de amor.

Visión

Estudiantes de por vida, familias saludables y vecindarios fuertes.

Propósito y referencias

El propósito de este manual es dar a nuestras familias una comprensión de la Escuela Pública Chárter de Patterson Park (PPPCS) y sus políticas.

Este manual contiene información específica de la Escuela Pública Chárter de Patterson Park, así como información de las Escuelas de la Ciudad de Baltimore (Escuelas de la Ciudad). PPPCS también publica Políticas, que se pueden encontrar en el sitio web y se pueden solicitar en forma impresa en la oficina principal. También se enviará por correo electrónico a las familias a principios de año. Muchas políticas de PPPCS son idénticas a las de City Schools, y City Schools publica dos manuales que las familias también deben leer: la Guía de información familiar y el Código de conducta. Ambos manuales están disponibles a principios del año escolar y PPPCS notificará a las familias sobre su disponibilidad, además están disponibles en línea. Cuando se publique, publicaremos un enlace en nuestro sitio web. Las políticas específicas de City Schools se pueden encontrar en: <http://www.baltimorecityschools.org>

Patterson Park Public Charter School

27 North Lakewood Avenue

Baltimore, MD 21224

410 558 1230/ (Fax) 410 558 1003

www.pppcs.org

Estimados padres y estudiantes ,

¡Bienvenidos a la Escuela Pública Chárter de Patterson Park, hogar de los Fénix! ¡Me siento honrado de ser el líder de instrucción de esta increíble escuela!

En PPPCS, nuestra misión es ser un lugar donde los estudiantes prosperen como miembros de una comunidad de aprendizaje vibrante e inclusiva respaldada por familias, cuidadores, personal y vecinos que participan en una práctica de educación integral. Al enseñar y aprender unos de otros, adoptamos identidades únicas y cultivamos una atmósfera de amor. Creemos en el impresionante potencial de los niños y sus habilidades para desafiarnos, emocionarnos y sorprendernos en formas grandes y pequeñas. Son el núcleo de nuestra comunidad de enseñanza y aprendizaje. La estrecha cooperación entre nuestra escuela y su hogar es esencial para el éxito académico de su hijo. Valoramos su compromiso de apoyar la educación de su hijo y esperamos colaborar con usted.

Patterson Park Public Charter School tiene una rica historia de excelencia académica y compromiso con la comunidad. PPPCS abrió por primera vez en 2005 como una escuela de jardín de infantes a cuarto grado , después de varios años de planificación por parte de miembros de la Asociación de Vecinos de Patterson Park y otros miembros de la comunidad involucrados. La escuela se creó como una oportunidad para satisfacer las necesidades apremiantes de una opción de escuela pública de alta calidad para las familias que también serviría como un centro para la comunidad. Juntos, las familias, los maestros, los miembros de la comunidad y las organizaciones comunitarias locales continúan trabajando para cumplir la visión de crear una excelente escuela pública chárter que brinde una opción educativa a las familias en la ciudad de Baltimore.

Las páginas de este manual están llenas de información importante sobre la política y los procedimientos de la escuela. Los padres y los estudiantes deben revisar los contenidos juntos. Si tiene alguna pregunta, por favor llame a la oficina de la escuela. Creemos que la comunicación abierta y clara entre la escuela y el hogar es importante para el éxito de nuestro programa educativo

Una vez más, bienvenidos a nuestra comunidad escolar. Espero trabajar con usted y su hijo y tener un año escolar 2022-2023 maravilloso y productivo lleno de experiencias académicas significativas. Agradecemos sus sugerencias e ideas para mejorar.

Saludos cordiales,

Director Miguel Cervantes del Toro

INFORMACIÓN GENERAL DE LA ESCUELA

Horario escolar

El horario de oficina de la escuela es de 7:15am-3:15pm de lunes a viernes.

Las puertas de la cafetería de la calle Baltimore abren a las 7:20 am. Todos los/as estudiantes son elegibles para un desayuno gratis hasta las 7:40 am, cuando los/as estudiantes se reúnen para llegar. Los/as estudiantes desayunan en sus salones de clase. Una versión modificada del desayuno está generalmente disponible hasta las 9 a.m. Los/as estudiantes se reúnen según el grado de la siguiente manera:

<u>Grado</u>	<u>Ubicación</u>
Prekínder	Patio norte (lado del edificio cerca de Belnord y Fairmount)
Kindergarten	Entrada principal
Grado 1-3	Patio
Grado 4-5	Lakewood
Grado 6-8	Jimnacio

***Durante clima inclemente o temperaturas extremas, todos los/as estudiantes van directamente a sus salones de clase a las 7:45 a.m. No se permiten estudiantes ni padres/ madres en ninguna otra parte del edificio, excepto en la cafetería, antes de las 7:35 a.m. Los/as estudiantes permanecen adentro durante el receso.**

Los niños ingresan al edificio a las 7:45 am. Después de las 7:43 am , ningún estudiante o padre puede ingresar al edificio excepto por la entrada principal ubicada en Lakewood Avenue. Los anuncios de la mañana comienzan poco después y la instrucción comienza puntualmente. Los/as estudiantes que no estén en su salón de clases a las 7:50 a. m. llegarán tarde y recibirán un pase de llegada tarde en la oficina principal. Solo una nota de cita oficial excusará una tardanza.

La salida es a las 2:25 pm excepto los miércoles cuando la salida es a la 1:15 pm. No seguimos la política del Distrito de 3 horas de salida temprana el primer miércoles del mes. Consulte el calendario de todo el año para conocer los días adicionales de salida anticipada. Los/as estudiantes salen por las mismas puertas por las que entraron. Los /as maestros/as acompañan a sus estudiantes a la hora de la salida. El edificio de la escuela cierra a las 2:35pm (1:25 pm los miércoles) para los/as estudiantes que no participan en programas extracurriculares. Después del cierre del edificio, los/as estudiantes no pueden regresar al edificio sin un pase.

Se espera que los padres/ las madres recogen a sus hijos/as inmediatamente después de la salida. De lo contrario, están poniendo en riesgo la seguridad de su hijo/a y es posible que nos veamos obligados a llamar a la policía escolar. La seguridad de sus hijos/as es muy importante, por lo que debemos insistir en que todos los adultos sigan las leyes de tránsito con cuidado e interactúen entre sí de una manera que modele el civismo

que requerimos en nuestros estudiantes. Consulte la **Seguridad y Protección** para conocer las políticas específicas.

Clima Inclemente/Cierres de Emergencia

La Escuela Patterson Park Public Charter sigue a las Escuelas Públicas de la Ciudad de Baltimore para los cierres de emergencia. La decisión tomada por el director ejecutivo de City Schools se anuncia a las estaciones de radio y televisión locales. También puede inscribirse para recibir notificaciones por correo electrónico en el sitio web de City Schools y PPPCS generalmente también enviará un mensaje a través de Parent Square. Si City Schools abre dos horas tarde, abrimos a las 9:45 am y la cafetería no estará abierta para el desayuno. Si las escuelas cierran temprano, se hará todo lo posible para contactar a los padres/ las madres. En general, todas las actividades después de la escuela se cancelan si la escuela debe cerrar temprano. Para el recreo, la entrada y la salida, los/ las estudiantes están afuera a menos que la temperatura sea extrema.

Calendario escolar

PPPCS sigue el calendario académico de las Escuelas Públicas de la Ciudad de Baltimore, con una excepción: PPPCS no sigue los días de salida anticipada de 3 horas el primer miércoles de cada mes, que es el nuevo horario de la ciudad de Baltimore. PPPCS continuará teniendo salidas los miércoles a la 1:15pm todos los miércoles. Consulte el calendario del año escolar proporcionado. Las adiciones y los cambios al calendario escolar se envían a casa en los anuncios mensuales, Parent Square y se actualizan en www.pppcs.org.

Transporte

PPPCS proporciona boletos de autobús para estudiantes según la necesidad y la proximidad (más de 1 milla de la escuela para estudiantes de primaria y más de 1.5 millas para estudiantes de secundaria). Si necesita transporte, complete una solicitud en la oficina principal. Las familias son responsables de asegurarse de que sus hijos lleguen a la escuela y sean recogidos después de la escuela a tiempo.

Recogida después de la escuela

Es responsabilidad de los padres/ las madres hacer arreglos para que sus hijos/as sean recogidos dentro de los 10 minutos de la hora de salida, y la seguridad y el bienestar de nuestros estudiantes es de suma importancia para nuestro personal. Se recomienda que si una familia siente que no podrá hacer arreglos para recoger a un niño/a a tiempo, inscriba al niño/a en un programa extracurricular.

Insistimos en que los niños/ las niñas sean recogidos a tiempo a la hora de la salida. Aunque es nuestra fuerte preferencia evitar tal acción, llamaremos a la policía de la escuela y/o al Departamento de Servicios Juveniles si un estudiante no es recogido a tiempo.

La siguiente es la Política de la escuela:

- Los maestros/ las maestras monitorearán a sus estudiantes durante 10 minutos después de la salida.

- Patterson Park Public Charter School no se hace responsable de ningún estudiante que no sea recogido dentro de los 10 minutos posteriores a la salida debido a que la familia no hizo arreglos para recoger al niño/a.
- En el primer incidente en el que no se recoja a un/a niño/a a tiempo, se llamará a los padres/ las madres y el personal de la oficina supervisará al niño/a. El personal de la escuela tendrá una conferencia con los padres/ las madres .
- En el segundo incidente, el padre/ la madre recibirá una carta de citación y un paquete de recursos.
- En el tercer incidente en el que no se recoge al niño/a a tiempo, se llama a la familia y a la policía escolar, ya que se considera que el niño/ la niña no está supervisado y la familia ha descuidado la responsabilidad de proporcionar supervisión a su hijo.
- Otros incidentes requieren que se llame a la Policía Escolar, se lleve a cabo una conferencia con la administración, con posible derivación a los Servicios de Protección Infantil.

Política y Procedimientos de Transporte

La política y el procedimiento de transporte de PPPCS es una oportunidad para vivir nuestros valores y fomentar estos valores con nuestros estudiantes, nuestras familias y nuestra comunidad en general.

1. Por favor, haga todo lo posible para encontrar estacionamiento y caminar para recoger a su hijo/a.
2. Los conductores en Lakewood o N. Belnord Avenue deben avanzar lo más posible en la cuadra para dejar espacio para otros automóviles durante la entrega y la recogida. Contribuya a una entrega y recogida rápida y fácil ayudando a evitar los atascos de tráfico.
3. La entrega no debe demorar más de 30 segundos y los niños/ las niñas deben salir del automóvil por el lado de la acera. Ayude a su hijo/a a salir de manera segura y rápida de la puerta del automóvil más cercana a la acera
4. El personal está disponible para acompañar a los/ las estudiantes hacia y desde los automóviles.

Políticas de Transporte de la Escuela Publica Charter de Patterson Park

La Política de Transporte de la Escuela Pública Chárter de Patterson Park está vigente para fomentar nuestros valores de desarrollo del carácter y asociación con la comunidad en general. Estas políticas también permiten una llegada y salida segura para todos/as nuestros estudiantes y familias.

1. El estacionamiento en doble fila no está permitido en ningún momento.
2. El estacionamiento en doble fila es ilegal en la ciudad de Baltimore. Por favor, no conduzca ni se estacione en las aceras alrededor de la escuela. Planifique con anticipación, llegue temprano y estacione su automóvil en un espacio legal si

- desea llevar o traer a su hijo a la escuela.
3. Los conductores no pueden dejar sus autos por ningún motivo mientras esperan a los/ las estudiantes. Si un conductor necesita dejar su automóvil, entonces el automóvil debe estar estacionado legalmente. Los automóviles que se dejan desatendidos pueden ser remolcados a expensas del propietario.
 4. No se permite holgazanear en o alrededor de la escuela después de la hora de salida. Ningún estudiante debe estar en la propiedad escolar, que incluye todo el bloque, a menos que esté supervisado por un adulto.

COMUNICACIONES + INFORMACIÓN DE CONTACTO

Dirección postal: 27 N. Lakewood Ave. Baltimore, MD 21224.

Teléfono: 410-558-1230. Después de marcar este número, debe marcar una extensión. Las extensiones de personal están disponibles en línea en <http://www.pppcs.org/about/staff/>. Si no conoce la extensión o desea comunicarse con nuestra oficina principal, marque la extensión 301.

Correo electrónico: todas las direcciones de correo electrónico del personal y de los maestros son: primera inicial apellido @pppcs.org. Por ejemplo: la dirección de correo electrónico de Miguel Cervantes del Toro es Mdeltoro@pppcs.org

Si le deja un mensaje de voz a un miembro del personal o le envía un correo electrónico, espere 2 días hábiles para que el miembro del personal se comuniquen con usted.

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

Conéctese con nosotros en Facebook y Twitter:

<https://www.facebook.com/PattersonParkPCS>

<https://twitter.com/pppcs>

Cambio de dirección e información de contacto del padre/ madre cuidador/a

Las familias deben informar a la oficina principal de inmediato si hay un cambio en la dirección o el número de teléfono. Es esencial que tengamos buena información de contacto para emergencias y correspondencia. También se le pedirá que presente 2 formas de dirección según la nueva política del Distrito.

Cómo nos comunicamos con las familias:

- Los anuncios mensuales, que resumen los próximos eventos escolares, las oportunidades de voluntariado y otra información importante, se envían a casa con los estudiantes la última semana de cada mes
- Nuestro sitio web es www.pppcs.org presenta información importante, el calendario escolar, próximos eventos y ediciones actuales de los boletines escolares.
- Usamos Parent Link y ParentSquare para enviar a las familias mensajes de voz, mensajes de texto y correos electrónicos automatizados con información importante. Cada viernes, se enviará un mensaje de "Qué pasa semanalmente" a

todas las familias con información importante y fechas para las próximas semanas.

- Enviamos por correo electrónico la publicación mensual Bird's Eye View que destaca varios aspectos de la vida escolar: un mensaje oportuno de la escuela, aspectos del currículo temático, historias de éxito de estudiantes y personal, etc.
- Usamos nuestra cuenta de Facebook para compartir noticias y anuncios.

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESCOLARES

Polizas y Procedimientos de Asistencia 2022-2023

En Patterson Park Public Charter School, el éxito de su hijo/a depende de la asistencia regular y constante. Es muy importante que los padres/ las madres se aseguren de que sus hijos/as asistan a la escuela regularmente. La buena asistencia está directamente relacionada con el rendimiento estudiantil y el éxito en la escuela.

De acuerdo con las Leyes de Escuelas Públicas de Maryland, autorice por escrito la ausencia de su hijo/a de la escuela y notifíquenos con anticipación o en el momento de la ausencia. Su nota (una carta) y su llamada ahorrarán tiempo y ayudará a proteger a su hijo/a. Si su hijo/a está ausente y no tenemos noticias suyas, haremos todo lo posible para comunicarnos con usted. Recibirá una notificación de las Escuelas de la Ciudad de Baltimore el día que su hijo/a esté ausente.

Ausencias justificadas e injustas

Los niños entre 5 y 18 años deben asistir a la escuela, es la ley. Pero hay momentos en que una ausencia es inevitable. En Maryland, una ausencia se considera justificada una vez que el padre o tutor proporciona una nota que explica que se debió a una de estas razones:

- Muerte en la familia inmediata (se acepta una nota de los padres)
- Enfermedad (se acepta una nota de los padres para una enfermedad de hasta tres días; se requiere una nota del médico para enfermedades que duran más de tres días)
- Citación judicial (el nombre del estudiante debe aparecer en la citación)
- Condiciones climáticas peligrosas (se acepta una nota de los padres)
- Observancia de una festividad religiosa (se acepta una nota de los padres)

Además, las ausencias por estos motivos se consideran justificadas y no requieren documentación:

- Actividades o trabajos aprobados por la escuela
- Suspensión
- Falta de transporte escolar autorizado
- Cierres de todo el distrito o de la escuela debido a las inclemencias del tiempo u otras condiciones de emergencia

De acuerdo con la ley estatal, una ausencia por cualquier otro motivo se considera injustificada.

En PPPCS, solicitamos que se envíen notas o documentación a la oficina principal dentro de las 2 semanas posteriores a la ausencia para que podamos actualizar correctamente nuestros registros para justificar la ausencia. Las familias pueden enviar la documentación a la oficina principal directamente o enviando un correo electrónico a Front_office@pppcs.org y adjuntando la documentación.

Cuarentenas

Los estudiantes que están en cuarentena debido a COVID no deben asistir a la escuela en persona durante el período de cuarentena. El estudiante debe concentrarse en recuperarse. Esto se marcará como una ausencia justificada si la familia notifica a la administración de la prueba COVID positiva y envía la documentación de la prueba positiva. Para el año escolar 22-23, estudiantes con COVID-19

Una vez que termine el período de cuarentena, el estudiante debe regresar a la escuela o ser marcado como ausente.

Llegar tarde

Es importante que los/las estudiantes lleguen a tiempo a las 7:45 am para el salón principal para no perder tiempo de instrucción importante; a las 7:50, reciben una etiqueta de tardanza. Además, el libro de registro oficial de la escuela se marca durante el salón de clases. Los maestros/ las maestras y administradores abordarán las tardanzas excesivas, ya que esto afecta el rendimiento académico y el desarrollo.

Ausencia crónica

Los estudiantes que se ausentan el 10 % o más de los días escolares (si se esperaba que asistiera durante al menos diez días) se consideran ausentes crónicos y tienen dificultades para mantenerse al día en la escuela. Por ejemplo, un estudiante que está registrado para asistir a la escuela durante 30 días pero se ausenta 3 de esos 30 días se considera ausente crónicamente.

Eso significa que los estudiantes que pierden tan solo 5 días por trimestre o 2 días por mes corren el riesgo de ausentarse crónicamente y deben hacer todo lo posible para asistir a la escuela todos los días para asegurarse de que se mantengan al día. PPPCS trabaja con las familias para mejorar la asistencia y eliminar las barreras al aprendizaje. Los estudiantes que están crónicamente ausentes recibirán llamadas telefónicas a casa, cartas de la escuela y posibles referencias al SST ya la corte.

Ausentismo

Ausentismo es un término legal que se utiliza para identificar a los estudiantes que han perdido más del 20 % de los días escolares (alrededor de 3.5 días al mes) sin motivo legal.

Si un estudiante ha perdido 15 días de clases sin una razón legal, la escuela puede referir a la familia a la oficina del distrito. Si el distrito determina que la escuela ha hecho todo lo posible para trabajar con la familia y ofrecer apoyo, pero que el estudiante continúa acumulando ausencias injustificadas, se presentarán cargos contra el padre o tutor en el tribunal de distrito.

Desarrollar buenos hábitos de asistencia: Consejos para las familias

- Haga que la escuela sea parte de la vida diaria de su familia: Establezca rutinas que su familia cumpla todos los días y asegúrese de que los niños de su familia las sigan. Tenga horarios específicos para despertarse, comenzar la tarea e irse a la cama. Consulte con su hijo por la noche para preguntarle sobre su día en la escuela.
- Manténgase en contacto con la escuela de su hijo: Manténgase en contacto con los maestros de su hijo para mantenerse al día con lo que se enseña y para vigilar el progreso de su hijo; también puede verificar la asistencia de su hijo a través del Portal para Padres. Asegúrese de informar a la escuela de su hijo cuándo debe faltar a la escuela. Y no olvide actualizar su información de contacto con la escuela de su hijo si cambia su número de teléfono o dirección.
- Tenga un plan de respaldo (y planifique con anticipación): conéctese con otros padres o miembros de su comunidad para hacer una lista de personas a las que puede acudir en busca de ayuda para los días en que las cosas no salen según lo planeado (y necesita ayuda). con cosas como llevar a su hijo a la escuela o de regreso).
- Conozca sus cosas: Conozca la política y los procedimientos de asistencia de la escuela de su hijo y lo que se enseña en el salón de clases.
- Plan para el año: consulte el calendario anual del distrito y programe vacaciones familiares, controles médicos, visitas al dentista y otras citas durante las vacaciones escolares o el fin de semana siempre que sea posible.
- Trabajen juntos: ayude a su hijo con la tarea para demostrar que se preocupa por el éxito escolar. Y, si su hijo tiene que ausentarse de la escuela, asegúrese de obtener un paquete de recuperación del maestro de su hijo y completen el trabajo juntos (o pídale ayuda a un familiar o amigo). Manténgase en contacto con el maestro de su hijo. y la oficina principal con respecto a las ausencias.

Para obtener más información relacionada con la política de City Schools y la ley estatal de Maryland, consulte la Guía de información familiar de City Schools. Si las políticas de asistencia cambian por algún motivo, consulte el sitio web de City School para obtener la información más actualizada.

Asistencia perfecta

Un estudiante debe estar en la escuela todos los días para ser considerado para los premios de "asistencia perfecta". Si un estudiante se ausenta de la escuela, legal o ilegalmente, ya no tiene asistencia perfecta y no califica para los premios.

Salidas Tempranas

Durante el año escolar, hay momentos en que las familias deben pedir que los/as estudiantes salgan temprano de la escuela. Siempre que sea posible, las citas con el médico, el dentista u otras citas especiales deben programarse después del horario escolar para reducir la posibilidad de pérdida de tiempo de instrucción. Sin embargo, cuando esto no sea posible, se debe enviar una solicitud de permiso por escrito a la escuela con el estudiante. La nota debe tener una firma válida y verificable del padre/madre/tutor/a. Los/as estudiantes solo pueden ser recogidos por las personas indicadas en la tarjeta de emergencia, a menos que se dé otro permiso por escrito. **Excepto en emergencias, ningún estudiante será despedido menos de 30 minutos antes del final del día escolar** (1:55 p.m. todos los días excepto los miércoles, 12:45 p. m. los miércoles).

Procedimientos de entrada por la mañana:

- 7:20 a. m.: DESAYUNO en la cafetería
- 7:35 a. m.: puertas de entrada abiertas
 - Patio: grados 1 a 3
 - Lakewood:Kindergarten
 - Belnord Alley
 - Lado de Belnord: Pre- kinder
 - Lado de Lakewood: 4.º y 5.º
 - Gimnasio/cafetería: salida de la escuela

Salida:

- MS - Baltimore Street
- 4th and 5th - Belnord Alley - Lakewood Side
- 1st - 3rd - Courtyard
- Kindergarten - Lakewood
- Pre-Kindergarten - Belnord Alley - Belnord Side

Políticas Generales de la Escuela

Teléfonos Celulares

La Escuela Pública Chárter Patterson Park se enorgullece de mantener a los/as estudiantes seguros y crear actividades atractivas oportunidades para aprender. En los últimos años, el uso de teléfonos celulares ha aumentado y los/as estudiantes se están poniendo a sí mismos y a sus compañeros en situaciones peligrosas y tienen problemas para concentrarse durante la instrucción. Hemos decidido cambiar nuestra política de

teléfonos celulares por la seguridad y el bienestar de nuestros estudiantes. Este año escolar usaremos *Yondr*. Es una bolsa que tiene un cierre magnético. Tu hijo/a tendrá los suyos durante todo el año. Su teléfono estará alojado en esta bolsa durante el día escolar.

Al llegar al salón de clases, los/as estudiantes deben recoger su bolsa y colocar su teléfono. Si llegan tarde a la escuela, deben recuperar su bolsa de su salón de clases antes de dirigirse a su próxima clase.

Los/as estudiantes tendrán su bolsa abierta al final del día.

Si los/as estudiantes no colocan su teléfono en la funda o la rompen, su teléfono será confiscado para que un cuidador venga a recogerlo. Se llevará a cabo una conferencia con el padre/ la madre para discutir los próximos pasos que incluyen:

Aceptar usar la bolsa todos los días y de manera adecuada.

Acordar entregar el teléfono del estudiante a un administrador diariamente.

Si necesita comunicarse con su hijo/a durante el día, comuníquese con su maestro/a o con la oficina principal para transmitir su mensaje. Sabemos que esto puede ser un inconveniente, pero realmente creemos que este es el mejor plan para mantener a su hijo seguro y comprometido durante el día escolar.

Juguetes

No permita que su estudiante traiga juguetes u otros artículos de casas que no estén relacionadas con la escuela. PPPCS no puede ser responsable por artículos personales perdidos o robados.

Objetos perdidos y encontrados

Por favor, etiqueta los artículos de su hijo/a con su nombre y número de teléfono. La caja de objetos perdidos y encontrados está en la cafetería. Marque la casilla si su estudiante ha perdido un artículo. La caja se vaciará al final de cada mes y todos los artículos se donarán a organizaciones benéficas locales. Por favor, solo lleve artículos que pertenezcan a su familia.

SALUD

Para obtener más información relacionada con la política de City Schools y la ley estatal de Maryland, consulte la Guía de información familiar de City Schools.

Salud y Seguridad

Si su estudiante da positivo:

- Informe el caso positivo a la Sra. Suskin-Sperry (asuskin-sperry@pppcs.org) y la Sra. Manning (ymanning@pppcs.org) por correo electrónico o ParentSquare.
- Este año estamos solicitando una foto de la prueba positiva/nota del médico.
- Cuarentena de 5 días (el día 0 es una prueba positiva)

Resumen SY22-23:

- Los/as estudiantes/personal pueden asistir a la escuela si tienen síntomas pero no tienen fiebre y dan negativo en una prueba rápida
- Las máscaras son opcionales.
- A menos que tenga síntomas, estuvo expuesto a Covid-19 o estuvo en un grupo positivo

Pruebas agrupadas quincenales

- Comienza el 17 de septiembre de 2022
- Ya no se realizan pruebas de PCR de seguimiento después de un resultado positivo en el grupo
- Las personas que hayan dado positivo en los últimos 90 días no pueden participar en las pruebas grupales.

Trabajador de la salud

Nuestra escuela cuenta con los servicios diarios de un trabajador/a de la salud para ayudar a los/as estudiantes que están enfermos o lesionados, así como dispensar medicamentos recetados. Los padres/ las madres o los/as estudiantes también pueden consultar con el trabajador de la salud sobre asuntos relacionados con la higiene, la nutrición, el abuso de sustancias, la depresión, el abuso y la negligencia infantil u otros temas de interés. También contamos con un Coordinador de Salud y Seguridad que apoya los protocolos de salud relacionados con el COVID.

Vacunas

La ley de Maryland requiere que los niños/ las niñas estén al día con sus vacunas para asistir a la escuela. Se necesita prueba documentada de las vacunas requeridas para los estudiantes que ingresan a la Escuela Pública Chárter de Patterson Park. Si una vacuna pondría a su hijo en riesgo por razones médicas, usted y el médico del niño deben firmar un Formulario de Solicitud de Exención. Los formularios de exención personal o religiosa también están disponibles y se pueden obtener en la oficina de salud de la escuela. Los estudiantes exentos serán excluidos de la escuela si hay un brote para el cual no han sido vacunados.

Enfermedad

La salud y el bienestar físico de todos nuestros estudiantes es un asunto de gran preocupación para nosotros. Cuando un niño tiene un accidente o se enferma demasiado para permanecer en clase, se comunicará con usted o su contacto de emergencia. Las instalaciones clínicas para atención de emergencia en la escuela son muy limitadas.

Agradecemos que haga los arreglos necesarios para llevar a su hijo a casa de inmediato para recibir el cuidado adecuado. Las enfermedades crónicas, incluidas las alergias y las alergias alimentarias, deben informarse al maestro del niño y al trabajador de la salud.

Medicamentos

Se prohíbe la dispensación de medicamentos (incluidos inhaladores y sustitutos de la aspirina) a los estudiantes por parte de los empleados de la escuela sin la autorización específica de un médico con licencia y los padres del estudiante. Los formularios que deben ser firmados por el médico y el padre están disponibles en la oficina de la escuela.

Cuando se le pide al personal de la escuela que administre medicamentos a los estudiantes durante el horario escolar, se deben cumplir las siguientes condiciones:

- Todos los medicamentos deben venir en su envase original. Los medicamentos recetados deben tener adjunta una etiqueta farmacéutica inalterada. Los medicamentos de venta libre, los suplementos dietéticos y otros medicamentos sin receta deben estar etiquetados con el nombre del estudiante, el nombre del medicamento, las instrucciones sobre la dosis y la hora del día en que debe tomarse.
- El padre/la madre o tutor legal debe completar y firmar un Consentimiento de los padres para administrar medicamentos en la escuela. Se debe completar un nuevo formulario al comienzo de cada año escolar y cada vez que cambie el medicamento o la dosis.
- Los medicamentos deben ser administrados y almacenados en la oficina de salud.
- Se notifica al padre/ la madre o tutor/a cuando se necesitan medicamentos adicionales y cuando los medicamentos no utilizados o descontinuados deben recogerse de la escuela.

Los/las estudiantes no pueden llevar ni auto administrarse medicamentos (incluidos inhaladores y medicamentos de venta libre) o suplementos dietéticos a menos que la enfermera y el director de la escuela hayan desarrollado y firmado un Plan de atención médica individualizado.

Fumar

Está prohibido fumar en todo momento en el edificio escolar y en la propiedad escolar. Esto se aplica a todos los visitantes, personal, voluntarios y padres/tutores.

Comidas

PPPCS cuenta con una cocina y cafetería que sirve desayunos y almuerzos.

- El desayuno escolar se sirve diariamente en la cafetería y está disponible para todos los estudiantes sin costo alguno.
- El almuerzo escolar se sirve todos los días, incluidas frutas y verduras frescas. Todos los estudiantes califican para almuerzos gratis.

- No envíe almuerzos de su casa que deban calentarse, ya que no hay microondas disponible para los estudiantes.
- Si debe llevar el almuerzo a su hijo después de que haya comenzado el día escolar, ingrese a la escuela por la entrada principal en Lakewood Ave., regístrese como visitante y entregue el almuerzo al personal de la cafetería. Si deja el almuerzo de su estudiante antes de la hora real del almuerzo, el personal de la recepción notificará a su maestro y el estudiante será enviado a recoger el almuerzo en su camino al almuerzo/receso. No llamamos a los estudiantes en este momento.

Seguridad y Protección

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 se realizan simulacros periódicamente durante el año.

Simulacros de incendio y alarmas

Todas las escuelas están obligadas por ley a realizar simulacros de seguridad durante todo el año escolar. Los maestros y el personal gestionan la evacuación de los estudiantes. Los estudiantes son informados de las reglas durante un simulacro de incendio.

Cualquier infracción de las reglas durante un simulacro de incendio de seguridad puede resultar en una referencia disciplinaria. Los estudiantes deben comprender la importancia y la seriedad de los simulacros de incendio. Tirar de las alarmas es un delito grave. Los estudiantes que activan las alarmas contra incendios sin causa son suspendidos.

La Seguridad

La facultad, las familias y los estudiantes trabajan juntos para garantizar la seguridad de la escuela.

- Todas las partes interesadas no permiten armas en el campus o en el edificio escolar en ningún momento.
- Después de 7:43am, nadie puede ingresar al edificio excepto por la entrada principal durante el día escolar.
- PPPCS seguirá la guía de las Escuelas Públicas de la Ciudad de Baltimore sobre visitantes y voluntarios. A medida que cambien las políticas, nos comunicaremos claramente con las familias. Si/cuando los voluntarios pueden asistir en persona, todos los visitantes y voluntarios deben registrarse en la oficina principal y mostrar su pase de visitante o una identificación oficial con foto.
- Durante el tiempo de instrucción en el día escolar, el salón de clases del maestro debe permanecer abierto.
- Las aulas están cerradas cuando los maestros y los estudiantes no están en la sala.
- Los maestros pueden cerrar con llave las puertas del salón de clases desde adentro en caso de un cierre.

- Los maestros no permiten que los estudiantes entren al edificio a menos que el estudiante esté con un maestro.
- Los visitantes, incluidos los voluntarios, deben cumplir con la Política de visitantes en todo momento.
- Nadie puede entrar a un salón de clases sin permiso.
- Los maestros/ las maestras nunca dejan a los/as estudiantes sin supervisión.
- ¡Nadie puede dejar una puerta exterior abierta y desatendida bajo ninguna circunstancia!

UNIFORMES

Código de Uniforme

Todos los estudiantes deben asistir a la escuela todos los días en uniforme. Los uniformes deben estar limpios y en buenas condiciones, libres de cortes, agujeros, rasgaduras y modificaciones. El proveedor oficial de uniformes de la escuela es Flynn O'Hara Uniform Company. Consulte el Apéndice 1 para obtener más detalles.

Días sin uniforme

PPPCS tiene un "Phoenix Fridays" mensual, cuando los estudiantes son recompensados por su excelente asistencia en el mes anterior. Los estudiantes llegarán a casa con su premio, que le dice a la familia la fecha indicada en que los estudiantes pueden venir a la escuela vestidos con ropa fuera del uniforme. También hay ocasiones en las que se invitará a los estudiantes a quitarse el uniforme, lo que puede ser solo por diversión (su Cuervo favorito) o para reflejar temas que se están enseñando en ese momento.

Debido a que el rango de vestimenta permitida para los días sin uniforme es muy amplio, PPPCS no puede prescribir reglas exactas. Sin embargo, se aplica el sentido común, por ejemplo, ningún texto vulgar en las camisetas. Además, las familias pueden usar el Código de vestimenta excluyente de la ciudad de Baltimore como guía. La política completa se puede encontrar en: <http://www.baltimorecityschools.org/Page/24475>

Si un niño/a decide no participar en un día sin uniforme, debe usar su uniforme escolar regular.

VISITANTE

De acuerdo con las políticas de las Baltimore City Public Schools Policies:

Nuestro interés número uno está en sus hijos/as, nuestros/as estudiantes, su educación, y su seguridad. Por esta razón, hemos establecido las siguientes recomendaciones prácticas sobre lo que se debe y lo que no se debe hacer cuando se trata de visitar su escuela.

HACER	PORQUE
Antes de hacer voluntariado debe de pasar por una orientación.	...necesitamos saber quién está en el edificio en todo momento; usamos la computadora

...Iniciar y cerrar sesión en la laptop que está cerca de la oficina principal si eres voluntario familiar...	para rastrear las horas de trabajo voluntario.
... obtenga un pase de voluntario y vaya solo a donde se registre parasi el edificio debe ser seguro, nuestros visitantes no pueden deambular; y debemos asegurarnos de que tengan una razón legítima para estar en la escuela; recuerde que nuestro personal no conoce a todos y debemos tratar a todos los visitantes por igual.
...regístrese y cierre sesión en el Formulario de Voluntario (y proporcione una identificación) si su nombre no se puede encontrar en la computadora...	...podemos hacer un seguimiento de todos los voluntarios y agregaremos su nombre al sistema al final de la semana.
...regístrese y cierre sesión en el registro de visitantes (y proporcione una identificación) si es un visitante...	...necesitamos saber quién está visitando nuestro edificio para mantener seguros a los/as estudiantes.
...deje mensajes, dinero, golosinas para sus hijos en la oficina principal.el personal de recepción hará la entrega y no distraerá la atención de la instrucción.
... si desea observar, llame con anticipación o solicite a la oficina principal que llame a la clase para asegurarse de que sea un buen momento para la observación.	...la clase puede estar en un especial, o tomando una prueba, y puede que no sea un buen momento para la observación
...observar entre las 9:00am y las 2:00pm.	...los/ as maestros/ as necesitan tiempo para que la clase se calme y esté lista para aprender; el final del día es un momento crítico para que los maestros / las maestras terminen la instrucción y se aseguren de que los niños/ las niñas “lo hayan entendido”.
... apague los teléfonos celulares cuando visite.	...los teléfonos celulares vibrando y sonando distraerá la atención de los niños de la instrucción.
... limite la cantidad de tiempo de observación a lo que realmente necesita.	...largos períodos de observación distraen tanto a los niños/ las niñas como al maestro/a ; si siente que necesita mucho tiempo, consulte con el maestro.
...haga citas cuando necesite una conversación con un maestro/a.	...los maestros/ las maestras planifican sus días para brindar la mejor instrucción posible; necesitan tiempo para almorzar y

	planificar; deben planificar las conversaciones.
NO HAGAS	PORQUE
...mientras observa en un salón de clases, interrumpa la instrucción hablando con los maestros o los niños...	...todas las interrupciones distraen de la instrucción y todos los niños/ las niñas aprenderán menos...
... deje a los niños desatendidos cuando visite la oficina principal,la escuela no puede ser responsable de los niños/ las niñas que no son sus estudiantes o estudiantes después del horario escolar.
...pedir regresar a un salón de clases después de la escuela para recuperar la tarea u otros artículos olvidados...	...generalmente, las aulas están cerradas con llave después de la escuela y el personal de la oficina no tiene autoridad para ingresar a las aulas cerradas. En casos críticos, consulte con un administrador.

Las siguientes notas adicionales se aplican a los visitantes de nuestra escuela:

- Las citas con el médico de los niños y otras citas deben hacerse fuera del horario escolar si es posible. La oficina principal no llamará a un estudiante de clase en la última media hora de clases porque es demasiado perjudicial para la instrucción que revisa el trabajo de todo el día.
- Se espera que todos los voluntarios cumplan con las mismas reglas que cualquier otro miembro de la comunidad escolar, incluidos el personal y los estudiantes. En PPPCS, celebramos la participación de la familia y la comunidad y dedicamos recursos significativos para garantizar que haya una variedad de oportunidades de voluntariado disponibles con énfasis en aquellas actividades que apoyan directamente una experiencia educativa exitosa para todos nuestros estudiantes. Los maestros pueden establecer sus propias reglas para el uso de voluntarios, incluido quién puede ser voluntario en el salón de clases.
- Cuando alguien viene a recoger a un niño después de la escuela, debe pedirle a la oficina principal que llame por el estudiante. Por favor espere en la oficina principal para que su hijo se reúna con usted. Ver la sección de Seguridad y Protección.

Si por alguna razón no se siente bienvenido en nuestra escuela, o si tiene una situación que requiere una consideración especial, llame a Jane Lindenfesler, directora ejecutiva a la extensión 396 o envíe un correo electrónico a jlindenfesler@pppcs.org. Hacemos todo lo posible para satisfacer las necesidades de todos nuestros familias

CUIDO ANTES & DESPUÉS

PPPCS ha desarrollado una asociación con Fitness Fun and Games para brindar atención antes y después de la escuela a nuestros estudiantes. El horario de atención anterior es de 6:30 a 7:20 a. m., y el horario de atención posterior se extiende hasta las 6:30 p. m. La información, incluida la estructura de tarifas, el horario y las actividades proporcionadas, sobre estos servicios está disponible en Fitness Fun and Games al 410-558 -1230 ext 368 y en www.fitnessfunandgames.org. Se aceptan vales de cuidado de niños del estado (para inscripción gratuita o reducida). Además, PPPCS ofrece varios programas extracurriculares y se asocia con otros programas en la comunidad que están disponibles para los estudiantes sin costo o a bajo costo. Los recursos se pueden encontrar en nuestro sitio web y se envían a casa con los estudiantes.

INVOLUCRAMIENTO DE LA FAMILIA Y DE LA COMUNIDAD

Manos en Patterson Park Public (HOPPP)

Creemos que inscribimos familias, no solo estudiantes. La participación familiar es un componente importante en la educación de un/a niño/a. Estamos comprometidos a asociarnos con nuestras familias para formar una comunidad sólida que comparta la responsabilidad de educar y formar a nuestros hijos/as de manera que defiendan la visión y la misión de la Escuela Pública Chárter de Patterson Park. Hands on Patterson Park Public (HOPPP) es la organización familiar y comunitaria independiente a través de la cual apoyamos esa asociación; por lo tanto, la escuela alienta fuertemente la participación en HOPPP.

Mis Raíces (My Roots)

Mis Raíces es un grupo que se reúne en PPPCS e involucra a padres/ madres inmigrantes latinos en la comunidad de Patterson Park, fortaleciendo identidades biculturales y preservando su herencia. Mis Raíces es un programa para familias latinas que ofrece redes sociales y apoyo, crea conexiones durante el día escolar y empodera a las familias para que se involucren más. Mis Raíces se reúne semanalmente en la cafetería y organiza eventos culturales durante todo el año.

Hekima

El objetivo de la Mesa Redonda Hekima en PPPCS es: Crear una comunidad de padres/ madres de herencia africano para apoyo, defensa e intercambio de recursos. Misión: Estamos aquí para construir una comunidad de padres/ madres negros que sean

conscientes de cómo el racismo sistémico nos afecta a nosotros/as y a nuestra vida diaria. Para unirse al equipo de liderazgo de Hekima, contáctenos en HekimaPPPCS@googlegroups.com

Centro de Recursos de Información para Padres del Estado de Maryland (PIRC)

Un recurso adicional para las familias es el Centro de Recursos de Información para Padres del Estado de Maryland, que tiene una gran cantidad de recursos para ayudar a los padres/ las madres a apoyar a sus hijos/as en la escuela.

Maryland State Parental Information Resource Center

5272 River Road, Suite 340

Bethesda, Maryland 20816

<http://www.mdpirc.org/>

Telefono: (301) 657-7742 fax: (301) 657-8782

Toll-Free Bilingual Hotline: 1-877-MD-PARENTS (1-877-637-2736)

Título I Participación Familiar

Como escuela que recibe fondos del Título I, PPPCS involucra a sus familias en el desarrollo de planes y documentos relacionados con la participación de las familias. Cada año, el líder de participación de la familia y la comunidad les pedirá a las familias que participen en el desarrollo conjunto del presupuesto de asignación de participación de los padres/ las madres, el plan de participación de los padres/ las madres y el convenio entre la escuela y los padres/ las madres. Las oportunidades de comentarios generalmente se comunican a través de volantes, llamadas telefónicas de Parent Link o en los anuncios mensuales. Los documentos finalizados se pueden encontrar en el sitio web de la escuela, www.pppcs.org.

Recursos Comunitarios Escolares

El esfuerzo de la escuela comunitaria está diseñado para eliminar las barreras al aprendizaje, apoyar a las familias y construir comunidades saludables. Como escuela comunitaria, PPPCS ofrece muchos recursos para estudiantes, familias y miembros de la comunidad en el área de apoyo académico, salud, participación familiar y comunitaria, recreación, empleo y educación para adultos. Si tiene ideas o preguntas sobre socios y recursos, programación fuera de la escuela, participación familiar y comunitaria, o apoyo social y de salud, comuníquese con la Dra. Liz Obara, Directora de Escuelas Comunitarias LObara@pppcs.org.

Participación y Compromiso de la Familia y la Comunidad

Sabemos que la participación de la familia en la educación beneficia a los/as estudiantes de muchas maneras. Por lo tanto, le pedimos a cada familia que se comprometa a participar en la escuela por lo menos 20 horas al año. El cumplimiento de las horas de voluntariado familiar es flexible para que las familias puedan participar en

una variedad de formas tradicionales y no tradicionales. Esto incluye ser voluntario/a en la escuela, después de la escuela y participar en actividades de aprendizaje fuera de la escuela. Si está interesado en oportunidades de voluntariado, **por favor comuníquese con el Coordinador de Involucramiento familiar y también consulte el Weekly What's Up on Parent Square para obtener más oportunidades.**

Ser Buenos Vecinos/as

Recuerde que nuestra escuela es parte de una comunidad más grande y que debemos ser respetuosos con los vecinos que viven alrededor de la escuela. **No estacione en las aceras, estacione en doble fila ni deje su automóvil desatendido y bloqueando otros automóviles. Sea cortés con el ruido, la basura y también el lenguaje.**

ANEXO 1: Uniformes

Las familias pueden comprar los uniformes de FLYNN O'HARA en cualquier momento en línea, por correo, por teléfono o en su tienda minorista local. Su tienda local está ubicada en Parkville, MD. También puede ordenar en línea en www.flynnohara.com. Hay varios programas disponibles para asistencia, incluyendo Uniform Sales y una solicitud de asistencia.

Patterson Park Public CHARTER SCHOOL

SCHOOL UNIFORM UNIFORME ESCOLAR

DAILY UNIFORM PRE-K OPTIONS

- Navy uniform gym shorts
- Navy uniform sweatpants
- Light Blue PPPCS t-shirt
- Navy blue PPPCS Sweatshirt
- Or, the K-5th uniform

UNIFORME DIARIO PARA PRE-K

- Shorts deportivos de uniforme azul marino
- Pantalones deportivos de uniforme azul marino
- Camiseta celeste de PPPCS
- Sudadera azul marino PPPCS
- O, el uniforme de K-5o grado

DAILY UNIFORM K-5TH GRADE OPTIONS

Daily Uniform:

- Navy blue uniform trousers or walking shorts (no leggings or jeans)
- Light blue uniform PPPCS polo
- Navy blue uniform cardigan sweater, sweater vest or plain navy sweatshirt--No Hoodies
- Blue Plaid uniform jumper

Gym Day Uniform:

- Navy blue uniform gym shorts
- Navy blue sweatpants
- Light blue uniform PPPCS t-shirt
- Navy blue PPPCS sweatshirt

UNIFORME DIARIO PARA KINDER A 5 GRADO

Uniforme Diario

- Pantalón o shorts de uniforme azul marino (no leggings o jeans)
- Camisa polo uniforme celeste de PPPCS
- Sueter Cárdigan o chaleco o sudadera uniforme azul marino (no diseños)--No capuchas
- Vestido de cuadrados uniforme azul marino

Uniforme del Día de Gimnasio

- Shorts de gimnasia de uniforme azul marino
- Pantalón de sudadera azul marino
- Camiseta uniforme celeste de PPPCS
- Sudadera PPPCS azul marino

DAILY UNIFORM 6-8TH GRADE OPTIONS

Daily Uniform:

- Navy blue uniform trousers or walking shorts

UNIFORME DIARIO PARA 6, 7, y 8 GRADO

Uniforme Diario

- Pantalón o shorts de uniforme azul marino (no



Patterson Park Public
CHARTER SCHOOL

Nombre(s) del niño/a(s): _____

El manual familiar de la escuela pública chárter de Patterson Park está lleno de información útil e importante.

Hemos recibido el Manual para la Familia de la Escuela Pública Chárter de Patterson Park y comprendemos la información contenida en el. Somos conscientes de las políticas y las entendemos como se describe en el manual. Yo/nosotros/as hemos leído y discutiremos esta información con mi/nuestro(s) hijo/a(s).

Firma del padre/madre/ tutor/a

Parent/Guardian's Signature

Fecha

Date