

Alpha Charter of Excellence  
(ACE)

**Manual de Padres y Estudiantes**

**K-5 Grades**

**2020-2021**



June 17, 2020

Estimado ACE Padre / Guardian:

En nombre de la familia ACE, he querido darles la bienvenida a Alpha Charter of Excellence (ACE). Estoy emocionada de conocer sus niños y continuar proveéndoles con los conocimientos necesarios para competir en una sociedad global.

Estoy muy orgullosa de nuestro apasionado y dedicado profesorado. Estos excelentes educadores trabajan arduamente para asegurarse que todo estudiante esté alcanzando su mayor potencial y se sienta bienvenido en un ambiente educacional. Nosotros creemos que todo estudiante puede ser preparado para el futuro y llegar a ser ciudadanos efectivos.

Este manual de Padres / Estudiantes les proveerá con las pautas y procedimientos de nuestra escuela. Yo les recomiendo que lean todo el contenido y se familiarice con la información de este manual.

Además, los recursos e información son actualizados a través de todo el año escolar en nuestro sitio web: [www.alphacharterschool.com](http://www.alphacharterschool.com) y en las redes sociales (facebook). Como padre, usted es una parte integral de la educación de sus hijos. Por lo tanto los animamos a que se mantenga conectado con nuestros maestros y la escuela a través de todo el año escolar.

Me gustaría darles las gracias por escoger Alpha Charter of Excellence. Les deseo a usted y su niño el mayor nivel de éxito.

Sinceramente,

*Isabel Navas*

ACE Principal

## **Faculty Staff and Roster 2020-2021**

Administration: Isabel Navas, Principal  
Claudia David, Assistant Director  
Maria Hernandez, Administrative Assistant

Leadership Team: Mabel Trujillo, Curriculum Coach  
Maria Cuadra, Curriculum Coach / ESOL Coordinator  
Donna Fernandez, ESE / Gifted Coordinator  
Martha Uribe, Curriculum Coach

Support Team: Sandra Marin, Interventionist  
Greatchen Villanueva, Interventionist

Faculty and Staff: Yomary Torres  
Keylis Maldonado  
Jeanine Neal  
Emy Candela  
Maite Hernandez  
Jahira Tide  
Maria Cuadra  
Donna Fernandez  
Martha Uribe  
Lisbeth Piñon  
Elodia Santiago  
Indiana Rivera  
Maureen Peña  
Marta Castillo  
Elba Nieves  
Leonel Perez  
Carolina Bernal  
Ana Ojeda  
Liliana Leone

### **DECLARACION DE LA MISION**

La misión de Alpha Charter of Excellence (ACE) es inspirarle a todos los niños un amor de por vida al éxito en el aprendizaje, la excelencia académica y maximizar el rendimiento estudiantil a través de actividades de aprendizaje, servicios y proyectos, de una crianza segura en el medio ambiente de una pequeña sociedad.

## VISION

La visión es proporcionar a los estudiantes una educación con calidad y prepararlos para competir en la economía global a través de los esfuerzos de colaboración de los administradores, maestros, padres de familia y la comunidad.

*Esta es una escuela pública Charter del condado de Miami-Dade sirviendo a estudiantes de los grados K – 5th.*

## HORARIO ESCOLAR

Maestros..... 7:30 a.m. - 3:30 p.m.

Estudiantes K- 1st grados.....8:30 a.m. - 2:00 p.m.

Estudiantes 2ºd\_ 3rd grados.....8:15 a.m.–2:45 p.m.

Estudiantes 4to\_ 5to grados.....8:00 a.m.–3:00 p.m.

Desayuno de Agarrar y Seguir.....Antes de que empiesen las clases

**Los miércoles los alumnos saldrán a las 2 p.m. de una manera escalonada.**

Horas Laborables .....7:00 a.m. - 4:00 p.m.

Cuidado de tarde K / 5to Grado.....desde el final de las clases – 6:00 p.m.

**Los padres seran responsables durante la pandemia de COVID-19 de monitoriar la temperatura de los niños todos los dias y antes de dejarlos en la escuela.**

**Tenga en Cuenta:** Todos los estudiantes matriculados en Alpha Charter of Excellence School son estudiantes de las escuelas públicas del condado de Miami-Dade y están sujetos a todas las reglas aplicables y elegibles a los mismos derechos.

## CODIGO DE CONDUCTA ESTUDANTIL

Alpha Charter of Excellence seguirá el Código de Conducta del Estudiante de las escuelas públicas del condado Miami-Dade.

### Código de la Escuela

- |                   |                     |                          |
|-------------------|---------------------|--------------------------|
| 1. Sea atento     | 7. Sea ordenado     | 13. Tome la iniciativa   |
| 2. Sea obediente  | 8. Sea indulgente   | 14. Tener dominio propio |
| 3. Sea veraz      | 9. Sea sincero      | 15. Sea puntual          |
| 4. Sea agradecido | 10. Sea virtuoso    | 16. Sea ingenioso        |
| 5. Sea generoso   | 11. Sea responsable | 17. Tenga discreción     |
| 6. Sea creativo   | 12. Sea tolerante   | 18. Sea paciente         |

Si un estudiante no sigue nuestro código:

### Consecuencias

**Primera Consecuencia:** Advertencia verbal, si el comportamiento negativo prosigue, se le refiere a la consejería de la escuela.

**Segunda Consecuencia:** Castigo / pérdida de privilegios.

**Tercera Consecuencia:** Contactar a los padres y una referencia/ Una carta será enviada a casa para que los padres estén conscientes de que el comportamiento negativo ha incrementado a pesar de la pérdida de privilegios.

**Cuarta Consecuencia:** Se envía el niño a la Administración y el padre es llamado para programar una conferencia sobre soluciones positivas a la conducta negativa.

**Quinta Consecuencia:** Suspensión en la escuela-ISS - / audiencia disciplinaria con Representantes del Consejo Escolar / remisión a casa y se presentará a la Junta Escolar del Condado.

**Sexta Consecuencia:** Suspensión fuera de la escuela / audiencia disciplinaria con el Representante del Consejo Escolar / remisión a casa y se presentaran a la Junta Escolar del Condado.

**CLAUSULA SEVERA:** Peleas, lenguaje obsceno, falta de respeto o prejudicial puede resultar en la inmediata suspensión de la escuela. Los padres serán contactados y pueden ser llamados a recoger al estudiante.

Apendice 1 (adjunto): Código de Conducta del Estudiante MDCPS

## **PROCEDIMIENTOS PARA DEJAR LOS NIÑOS EN LA ESCUELA.**

Los padres deben dejar a sus hijos en la puerta de entrada designada. Por favor, no dejen a sus hijos antes de las 7:30 am y no los deje desatendidos. Para la seguridad de sus hijos, los niños desatendidos serán colocados en nuestro programa de cuidado de mañana y se les cobrará. La puerta designada permanecerá abierta hasta las 8:30 am. Los estudiantes que lleguen después de las 8:15 am serán marcados tarde por el profesor. Los estudiantes que lleguen después de las 8:15 am deben ser llevados a la oficina y los padres deben firmar la planilla de llegada tarde. Por favor, no deje a su hijo en el estacionamiento de enfrente y no les permite entrar en el edificio sin supervisión, ellos deben ser escoltados y firmados por un adulto!

## **PROCEDIMIENTOS PARA RECOGERLOS.**

### **Despido:**

Kindergarten hasta Primer grado: 2:30 p.m.  
Segundo hasta quinto grado: 3:00 p.m.

Los miércoles todos los niños salen a las 2:00 p.m.

1. Por favor, utilice la entrada designada para recoger a su hijo y hermanos que procedan.

Estas puertas permanecerán abiertas hasta las 3:30 pm Si su hijo no va a participar en el programa de cuidados posteriores a las clases, solicitamos que sean recogidos antes de las 3:30 pm. Los niños que no sean recogidos después de las 3:30 pm se pondrán en el programa de cuidado después de las clases y se les cobrará por el día. El monto a pagar sería de \$15.00 el día. Si usted desea que su hijo estuviera en este programa, el monto a pagar sería de \$35.00 a la semana.

**Nota: Los procedimientos en los días de lluvia serán determinados por el plantel.**

## **POLITICA DE ASISTENCIA**

Cuando su hijo falta a la escuela, por favor temprano en la mañana llame a la oficina al **(305) 643 2132** y deje un mensaje para reportar la ausencia y la causa. Si usted no llama para reportar la ausencia dentro de las 48 horas, su hijo recibirá una "ausencia injustificada". Usted debe llamar cada día que su hijo está fuera. Una carta de excusa de ausencia se debe proporcionar al maestro cuando el niño regrese a la escuela. Usted recibirá una carta una vez que su niño recibe tres ausencias injustificadas. Un niño será considerado tarde si llega a la escuela después de las 8:15 a.m.

Las investigaciones han demostrado que existe una fuerte correlación entre la asistencia y el rendimiento en la escuela. Por lo tanto, **nuestra política de asistencia se aplicara estrictamente de acuerdo con los reglamentos de ausentismo del Condado de Miami-Dade**. Por favor, haga todo lo posible para llevar a su hijo a la escuela a tiempo todos los días!

## **PROGRAMA DESPUES DE LA ESCUELA**

Los estudiantes que se alojaron en el plantel después de la salida estarán participando en el programa después de clases. Este es un programa estructurado por lo tanto, con el fin de minimizar las interrupciones en las aulas; solicitamos que los niños que participan en este programa sean recogidos a las 6:00 pm. Por favor comuníquese con CNC al (305) 642-3484 Ext: (132) para obtener información de cómo registrarse en el Programa de Cuidado Antes /Después de las clases.

## **SALIDA TEMPRANA**

Si tiene que recoger a su hijo durante el horario escolar, debe hacerlo a través de la oficina. Se le pedirá que firme un registro de salida temprana al momento en el que vamos a llamar a su hijo a la oficina. Alentamos a los padres a programar citas con el médico después del horario escolar con el fin de minimizar las interrupciones en el aula. Horario de Salida Temprano son de 11:00 am a 1:00pm. Los estudiantes deben estar en clase por un mínimo de tres horas antes de salir de la escuela.

## **AGENCIAS / ORGANIZACION**

La escuela anima a los padres a participar en las diferentes organizaciones que están disponibles para ustedes. Para poder participar, los padres tienen que aplicar para ser parte del comité y luego asistir a las reuniones. Hay dos comisiones en las que los padres pueden ubicarse:

Educational Excellence School Advisory Committee (EESAC) - Este comité se reúne una vez al mes y es responsable de asistir al Director en la toma de decisiones en relación con diversos aspectos del funcionamiento de la escuela. También es el encargado de planificación de largo alcance académico y la planificación del capital. Organización de Padres y Maestros - La Escuela fomenta su participación y apoyo durante el año escolar y solicita su afiliación a la organización. Trabajando juntos, seremos capaces de alcanzar nuestros objetivos colectivos e individuales.

## **MIEMBRO DE LA JUNTA**

La escuela da la bienvenida a todos los padres que quisieran formar parte de la gobernación de la escuela. Por favor, consulte el líder de la escuela para más detalles.

## **CALENDARIO ESCOLAR**

La escuela seguirá el calendario de las escuelas públicas del condado Miami-Dade.

Anexo 2: Calendario Escolar

## **PROGRAMAS ACADÉMICOS**

Plan de progreso del estudiante.

Este programa provee orientación a los maestros, administración de la escuela y el distrito, padres y otros interesados de los requerimientos y procedimientos para que los estudiantes progresen de un grado al otro: del Kindergarten al Doce Grado y hasta la educación adulta. La información presentada en este documento se deriva de requerimientos fijados por el Estatuto de la Florida, La Junta Estatal de Reglas y Pólizas de Educación establecida por la Junta Escolar del Condado Miami-Dade.

## **EVALUACION**

Su niño será evaluado en una variedad de maneras para determinar como él / ella avanza en la escuela. El programa de evaluación se le dará a usted durante la primera semana de clases.

Apéndice 3: Calendario de Evaluación 2020 -2021

## **PREMIOS PARA ESTUDIANTES**

Al final de cada trimestre, la escuela llevara a cabo una Asamblea para el Cuadro de Honor. Al final del año, la escuela llevara a cabo la ceremonia de premiación en cuyo momento cada estudiante recibe un premio personalizado por su maestro. También puede haber premios especiales otorgados los cuales son llevados a cabo por la ciudadanía, la participación, la lengua extranjera, el arte, educación física y premios por música. Los estudiantes serán colocados en el Cuadro de Honor Principal si reciben promedio de 3.5 académico o más alto.

## **RETENCION**

Al final del año escolar, la decisión puede ser hecha para que un niño sea retenido para el año siguiente. Esta decisión es tomada por el Director, Maestro y otras partes relevantes. Los padres siempre están informados de la decisión en la forma de una conferencia formal.

## **LAS FOTOS ESCOLARES**

Las fotos escolares se toman por lo menos dos veces al año. La información es enviada a casa para que usted complete y devuelva si desea ordenar las fotos. En la primavera, también tomamos fotos de clase que también se pueden ordenar.



## **PATRULLAS DE SEGURIDAD**

Las patrullas de seguridad son los estudiantes de cuarto grado o por encima quienes han sido elegidos para ayudar a hacer cumplir las reglas de la escuela. Las patrullas de seguridad son supervisadas por el Comité de Patrulla de Seguridad, el cual está compuesto por el Principal y maestros seleccionados. Los estudiantes deben tener una buena asistencia, un buen desempeño académico y de comportamiento y tener el permiso de sus padres con el fin de calificar para convertirse en una patrulla de seguridad.

## **PERDIDOS Y ENCONTRADOS**

Con el fin de evitar problemas antes de que ocurran, le pedimos marcar todo lo que pertenece a su hijo/a. También pedimos que su hijo/a no traiga ni usted envíe objetos de valor (por ejemplo, joyas, tabletas, equipos electrónicos). Si su hijo/a han perdido algo por favor, escriba una nota al maestro y a la oficina. Lo perdido y encontrado se encuentra en la oficina principal.

## **ALMUERZOS ESCOLARES**

El desayuno se sirve de 7:30 am a 8:00 am para todos los estudiantes.

El programa de nutrición de niños del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos, administrado por Alpha Charter of Excellence provee almuerzos gratis o de precio reducido a todos los estudiantes que no pueden pagar el precio completo. En vez de aplicaciones, un folleto del Programa de Comidas de las Escuelas son distribuidos para la información de los padres acerca del programa y proceso de aplicación. De ser requeridas, las aplicaciones estarán disponibles en la oficina de la escuela.

Muchos estudiantes son aprobados a través de la Certificación Directa y no necesitan presentar aplicación. Si son aprobados para los beneficios de comida, estos serán válidos a través del año escolar, el verano y aproximadamente los primeros 20 días del siguiente año escolar.

### ***Allergia al maní***

Los padres o guardianes deben notificar al principal de la escuela de alguna alergia u otra condición médica del estudiante y requerir y completar las formas apropiadas.

Precio completo o reducido:

<b>Breakfast</b>	<b>School Lunch</b>	<b>Prices</b>
Gratis para todos los estudiantes	Estudiantes de Escuela Elemental	Precio Completo: \$3.00
	Estudiantes de Escuela Elemental	Precio Reducido: \$0.40

## **HONORARIOS**

Los honorarios devengados deben ser entregados a la oficina principal. Si es un cheque, por favor hágalo a Alpha Charter of Excellence . Sírvase indicar el costo de cada almuerzo en la parte del memo del cheque. Si tiene alguna pregunta por favor llamar al (305) 643-2132 (Ext: 703).

## **UTILES ESCOLARES**

Cada maestro distribuirá una lista de los útiles escolares necesarios para la clase. Por favor, asegúrese de que su hijo está preparado para la clase cada día con varios lápices, lápices de colores y todo lo solicitado por el profesor. La lista de los útiles escolares aparece en nuestro [sitio web www.alphacharterschool.com](http://www.alphacharterschool.com) o ver al Administrador de la oficina.

## **CONFERENCIAS DE MAESTROS**

Todos los padres deben reunirse con el maestro de su hijo por lo menos 3 veces durante el año escolar. Le animamos a tener conferencias con más frecuencia. La comunicación efectiva es uno de los pilares de la educación. Por favor, póngase en contacto con el profesor por teléfono o correo electrónico [www.alphacharterschool.com](http://www.alphacharterschool.com) para programar la reunión con los profesores. Para conocer a los maestros una gira a sido programada para Agosto 17th, desde las 9:00 a.m. hasta las 11:00 a.m.

## **COMUNICACIÓN**

Puede comunicarse con la oficina principal durante las horas de 8:00 am- 4:00 pm al (305) 643-2132. Nuestro sistema de correo de voz nos puede llegar en cualquier momento del día o de la noche. A través de este sistema, usted puede llamar si su

hijo está ausente, póngase en contacto con el programa de cuidados posteriores, deje un mensaje para cualquier persona en nuestro personal, incluyendo al maestro de su hijo. Por favor, siéntase libre de utilizar este número cada vez que sienta que es necesario. Los maestros y otros miembros del personal revisaran regularmente los mensajes. Otra gran herramienta de comunicación es el boletín que el director envía regularmente con los próximos eventos y anuncios. Por favor, recuerde revisar la mochila de su hijo todos los días y leer las cartas y boletines anunciando los próximos eventos.

## **VACUNAS**

Por favor asegúrese de que todas las vacunas de su niño se mantengan al día. Los niños que entran de Kindergarten a 2nd Grado deben tener sus vacunas contra la hepatitis B al entrar a la escuela.

## **PROCEDIMIENTOS PARA LA INSCRIPCION DE ESTUDIANTES**

Requisitos básicos para la inscripción de estudiantes:

- Copia del acta de nacimiento
- Tarjeta de inmunización original (si está entrando a Kindergarten o entrando desde fuera del Distrito)
- Registros médicos (si está entrando a Kindergarten o entrando desde fuera del Distrito)
  - Prueba de residencia (contrato de arrendamiento actual o de hecho)
  - 2 facturas de servicios públicos (Luz o teléfono)
  - Copia de identificación con fotografía de los padres (licencia de conducir, pasaporte, etc.)
  - 2 facturas de servicios públicos (Luz o teléfono)
  - Transferencia de la escuela anterior (si corresponde)
  -

## **PÓLIZA DE APRENDISAJE EN LA CASA**

### **Declaración General**

Los deberes escolares son parte integral para promover las ganancias académicas de los estudiantes, extendiendo estas actividades a la casa y la comunidad. Los deberes regulares proveen oportunidades para desarrollar la práctica, repetición y aplicación de los conocimientos ya adquiridos, el desarrollo de estudios independientes, actividades de enriquecimiento y autodisciplina.

Las Investigaciones indican:

- Escuelas en cuales los deberes son asignados rutinamente y son calificados tienden a tener una mayor cantidad de estudiantes de rendimiento más alto.
- Los deberes asignados por los maestros deben tener un propósito claro.

- Hay un acuerdo general que la cantidad de deberes aumenta según el progreso del estudiante a través de la escuela.
- Los deberes deben ser necesarios y útiles, apropiados para el nivel de habilidad y madurez del estudiante, bien explicado y motivacional para el estudiante y sus padres.
- Los deberes deben estar de acuerdo con la materia actual, asignados en cantidad y nivel de dificultad que los estudiantes puedan completar exitosamente, deben ser chequeados rápidamente con respuesta a los estudiantes.
- Asignar deberes regularmente puede aumentar el logro y mejorar la actitud hacia el aprendizaje.

Los estudiantes deben tener de 30-45 minutos de deberes cinco noches a la semana (lunes – viernes).

Habrán 30 minutos de lectura mandatoria en la casa semanalmente.

El nivel 1 de ESOL debe completar “Imagine Learning for Reading” semanalmente.

## **REQUERIMIENTOS DE LOS ESTUDIANTES**

- Los estudiantes deben preguntar a los maestros por asistencia para aclarar cualquier malentendido. El estudiante debe hacer preguntas en la clase el día que el deber fue asignado si las instrucciones no son claras o más direcciones son necesarias.
- Completar las asignaciones a fondo y a tiempo como ha sido requerido por el maestro.
- Llegar a clase preparados habiendo leído los capítulos asignados y dispuesto a integrarse a la discusión de la clase.
- Presentar un trabajo que sea su propio producto. Aunque la colaboración es alentada, cada estudiante es responsable de presentar sus propias ideas o trabajo. Saber la diferencia entre la colaboración y el plagio. Si el estudiante tiene duda debe consultar con el maestro por direcciones.
- Estar preparado para ser evaluado en los deberes cubiertos.

- Leer los libros de texto y revisar el contenido que se está cubriendo cuando no hay deberes asignados.
- Los deberes deben proveer refuerzo y ser una extensión de las instrucciones de la clase y deben servir de una base para futuros estudios o asignaciones de la clase.
- Las asignaciones de los deberes deben ser relevantes al material cubierto en clase y deben tener un resultado de aprendizaje definido. Los maestros, a su discreción, pueden utilizar diferentes métodos de evaluación para asegurarse que el estudiante domine los objetivos del deber.
- Los maestros deben discutir y explicar el propósito, la relevancia y el valor de los deberes. Los estudiantes deben buscar más información de los maestros en cómo enfocar mejor las pautas, normas y expectativas de los deberes.

## **ACCIDENTES ESTUDIANTILES**

Cualquier estudiante lastimado en la escuela será enviado a la oficina. Los padres serán contactados por el maestro o miembro del personal a cargo. Todos los accidentes de los estudiantes serán reportados al director y un INFORME DE ACCIDENTE ESTUDIANTIL se completará.

## **ESTRUCTURA DE TRABAJO**

El estudiante y el maestro deben trabajar en conjunto para compensar todos los trabajos perdidos, pruebas, tareas, etc., ya sea por ausencias justificadas o injustificadas, hasta la ausencia prevista (8) límite.

Inmediatamente después de regresar a la escuela después de una ausencia, el estudiante debe recibir el número de días perdidos más un día adicional para presentar el trabajo de recuperación para el crédito completo.

## **EXCURSIONES**

La escuela cree que los viajes de estudio pueden ser una parte integral del proceso de aprendizaje en muchas áreas de la educación. Para los propósitos de esta política, un viaje de estudio se define como un viaje aprobado fuera del plantel escolar. Las formas para las excursiones deben ser completadas por los padres. Un buen comportamiento siempre se espera.

## **BOLETAS DE BAJAS ESCORARES.**

Una boleta de baja es necesaria cuando un niño se da de baja de la escuela durante el año escolar.

Sera firmado por el maestro y el director. Asegúrese de que todas las propiedades de la escuela han sido devueltas por el niño antes de que él o ella salgan de la escuela.

## **TARJETAS DE CALIFICACIONES/ INFORMES PROGRESO DEL ESTUDIANTE**

- Informes provisionales 4 veces al año
- Reportes de Calificaciones 4 veces al año.

## **NINOS ENFERMOS**

Los niños enfermos deben permanecer en casa, para que puedan recuperarse y no propagar su enfermedad a otros. Los niños que se enferman o se accidentan en la escuela serán escoltados a la oficina. El pase debe ser llenado correctamente cada vez que se envía un niño a la oficina. Los niños para recuperarse pueden descansar en la oficina durante quince (15) minutos. Si en un periodo de descanso más largo es necesario entonces los padres serán llamados para recoger al niño.

## **PIOJOS**

A los estudiantes que se les encuentren piojos tendrán que ser recogidos de la escuela tan pronto como sea posible. La escuela se comunicará con los padres y se les entregará un folleto para ayudar en la erradicación de los piojos. Una vez el niño se haya identificado con piojos, una persona de la escuela se encargara de examinarlo para estar segura que se hayan erradicado. Es muy importante recordar que el niño y su ambiente hogareño (almohadas, ropa, frazadas, etc.) deben de estar libres de piojos.

## **CELEBRACIONES DE CUMPLEAÑOS**

La escuela no celebrará cumpleaños durante las horas de clases. Los minutos Instructivos de cada clase deben ser cumplidos a través de todo el día. Sin Excepción.

## **MEDICAMENTOS**

La escuela no es responsable de la medicación. Nosotros no aplicamos ningún medicamento sin receta. Si su hijo necesita tomar algún medicamento durante el horario escolar, por favor póngase en contacto con el maestro y / o director para que puedan administrar el medicamento. Todos los contenedores deben estar al día con el medicamento adecuado y que coincida con la receta autorizada. Sin la receta no se puede suministrar ningún medicamento, Por favor, asegúrese de que su hijo no traiga ningún medicamento a la escuela.

## **LIBROS DE TEXTO**

Los libros de textos asignados a un estudiante no deben estar dañados,

desfigurados o no pueden perderse. El estudiante tendrá que pagar por libros perdidos o dañados.

## **CERO TOLERANCIA**

Con el fin de mantener una interacción positiva en los estudiantes y para garantizar la seguridad de todos los estudiantes en la escuela, hemos establecido la regla de la "Cero Tolerancia". Esto indica que cualquiera que esté involucrado en una pelea física, independientemente de quien haya comenzado la pelea, se suspenderá de la escuela. Por favor, vea el Código de Conducta Estudiantil del condado de Miami-Dade.

## **REGLAS PARA JUGAR EN EL PATIO.**

Para el juego en el patio por lo menos un adulto tiene que acompañar y supervisar cada clase. El supervisor es responsable de enforzar y garantizar las reglas de seguridad de cada clase.

## **UNIFORMES**

La tienda de uniformes es Ibiley. Usted puede comprar los uniformes en el 2924 West Flagler, Miami, Florida 33135. El número de teléfono es (305) 643-1816). Todos los niños deben venir a la escuela con el uniforme correcto. **Si su hijo no usa correctamente el uniforme, le llamaremos para que le traiga a la escuela el uniforme apropiado.** El pantalón/falda es Azul Oscuro (marino) solamente y la camisa blanca o azul claro (celeste) con el emblema del colegio.

## **PLAN DE EMERGENCIA**

Le pedimos que por favor tome un momento para revisar la seriedad de estos ejercicios con su hijo.

## **PLAN DE EMERGENCIA**

### **Seguridad y Protección**

- **Código Amarillo / Código Rojo**

En caso de emergencia, la primera responsabilidad del personal de la escuela es proporcionar la seguridad de los estudiantes. En el evento en que un administrador de la escuela anuncia una posible amenaza para la seguridad de los estudiantes y personal dentro de la comunidad (Código Amarillo), o para los mismos dentro de la escuela (Código Rojo), estudiantes, maestros y personal cumplirá con todos los procedimientos señalados en el "Plan Escolar para Responder a una Situación Crítica" y la escuela se mantendrá en bloqueo hasta que un administrador anuncie que todo está claro. Algunos de los procedimientos de acción protectora incluye la evacuación de

estudiantes y personal del edificio, evacuación del discapacitado y si es necesario la relocalización de estudiantes / personal fuera del campo escolar, procedimiento de bloqueo y contención / despedida de estudiantes durante emergencias en la escuela o comunidad. Algunas recomendaciones importantes para Padres / Guardianes a recordar durante un evento crítico son las siguientes:

- Mantenerse calmado.
- Monitorear los medios de comunicación para actualizaciones y mensajes oficiales del sistema de Alpha Charter of Excellence.
- No inunde la escuela con llamadas telefónicas; y
- Si la escuela está en un bloqueo, espere a que este sea levantado antes de llegar a ella.

Los oficiales de policía asignados y trabajando en el sitio escolar han sido adecuadamente entrenados y están preparados a responder inmediatamente durante un incidente crítico o emergencia para proveer seguridad a todos los estudiantes y personal de la escuela.

## **EJERCICIO PARA LA ALARMA DE FUEGO**

Durante un simulacro de incendio, todas las clases tomarán la ruta primaria indicada en la tabla de Evacuación que está en los salones. Los estudiantes caminarán en silencio en una sola fila por el pasillo central y tomarán el área asignada por lo menos veinte metros (30 pasos) de distancia del edificio.

En circunstancias normales, todas las puertas y ventanas deben estar cerradas por el último en salir de la habitación. Las puertas no se cierran con llave para que los bomberos tengan acceso al interior del edificio.

Los simulacros de incendio son requeridos por la ley del estado por lo menos una vez al mes. La escuela considera que los estudiantes y el personal tienen que estar preparados para que nuestros ejercicios se practiquen mensualmente. Los estudiantes y el personal deben salir del edificio a una señal de alarma de incendio, con la excepción del personal administrativo. Los estudiantes con el miembro del personal deben regresar al edificio cuando se da la señal que todo está despejado. Todos los estudiantes y el personal deben volver a entrar en el edificio sin hablar, en el caso que las instrucciones verbales sean necesarias para salir del edificio de nuevo.

## **AMENAZA DE BOMBA / GRAVES AMENAZAS O PELIGROS**

**Apague los Radios! No hay excepciones.** Las transmisiones de radio pueden activar los dispositivos. Al recibir una amenaza de bomba u otra situación mortal que requiere de la evacuación de la escuela, la señal de evacuación será publicada y sonará como la alarma de incendio. Todos los estudiantes y miembros del personal, con la



excepción del personal administrativo, deben evacuar el edificio inmediatamente. Usando el Plan de Simulacro de incendio a menos que se especifique lo contrario por el sistema de walkie-talkie. Al salir del salón de clases, escudriñar a todos los espacios para los objetos que estén fuera de lo común. No toque ni cambie nada en el aula, especialmente artículos sospechosos tales como: bolsas o paquetes. 911 será llamado por el personal administrativo y el Escuadrón De Bombas será enviado a investigar. El director o persona designada se reunirá en la oficina para iniciar el patrón de búsqueda. Los estudiantes y el personal se mantendrán fuera del edificio hasta que el Escuadrón de Bombas permita el acceso de nuevo en el edificio si no se encuentra ningún objeto extraño. Ningún estudiante o miembro del personal debe volver a entrar en el edificio hasta que se dé la señal de que todo está despejado.

## **EJERCICIO PARA TORNADOS Y HURACAN**

Una advertencia de tornado se dará verbalmente sobre el sistema de walkie-talkie o por un portador del mensaje. Todos los estudiantes y los profesores han de ponerse en cuclillas en el suelo con sus brazos cubriendo sus cabezas. Si existe un peligro inminente, el profesor debe enseñar a los alumnos a permanecer boca abajo, llevar las rodillas hacia bajo su cuerpo y cubrir la parte posterior de la cabeza con las manos o un libro. Los alumnos deben protegerse debajo de un escritorio y lejos de ventanas o vidrio, si es posible. Los que no pueden meterse debajo de su escritorio se agacha en una pared interior con la cabeza cubierta.

## **BLOQUEO DE LA ESCUELA**

En caso de producirse una situación el personal de seguridad emitirá un anuncio. El anuncio se hará a través del sistema de intercomunicación. El anuncio dice: "Code Red" "Código Rojo"

En ese momento, todo el personal debe permanecer en las salas donde se encuentran y el maestro debe inmediatamente cerrar todas las puertas de las aulas. Todos los estudiantes y el personal deben ponerse en cuclillas en el suelo, lejos de todas las ventanas. Cuando ya no hay una emergencia, el siguiente anuncio se realizara a través del sistema de intercomunicación, "Código Verde" Todo el mundo debe estar en silencio en este momento.

## **AMENAZA BIOLÓGICA**

En el caso de que exista peligro respecto a nuestra escuela en que bio-materiales peligrosos se refiere, todos los estudiantes deben evacuar sus salones de clase e ir a un área designada. Todas las unidades de aire acondicionado se apagaran inmediatamente. En el caso de que el peligro sea inminente, todos permanecerán en las aulas. Asegurándose que todas

las puertas están selladas, así como todas las ventanas.

## **EVACUACIONES DE EMERGENCIAS**

En el caso de que nos encontramos ante una situación peligrosa que requiere que los estudiantes y el personal tengan que ser removidos de la escuela, Habrá una ruta de evacuación en su lugar. La administración hará un anuncio por el sistema de intercomunicación donde se indicara que hay un incidente que amenaza nuestra escuela y hay que seguir los procedimientos de evacuación de emergencia inmediatamente. Todos los estudiantes y profesores dejaran sus aulas y procederán de manera ordenada hacia el lugar designado.

## **PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS PARA PADRES**

Si los padres no están de acuerdo con las normas establecidas de conducta, políticas, o prácticas, pueden expresar su preocupación por el procedimiento de resolución de problemas. Si los padres creen que una situación que le afecte es injusta o inequitiva, se le anima a hacer uso de los siguientes pasos. El padre puede suspender el procedimiento en cualquier etapa.

- **Padre** presenta el problema al director por escrito, dentro de los 2 días de escuela después que ocurre el incidente. Si el director no está disponible o el padre cree que no sería conveniente ponerse en contacto con el director, los padres pueden presentar un problema a la compañía de administración.
- **Principal** responde el problema dentro de los 2 días de clases, después de consultar con la administración si es necesario. El Principal documenta la decisión.
- **Padre** presenta problema a la Junta de Gobierno de la escuela por escrito, dentro de los 5 días escolares, si el problema no se ha resuelto.
- La Administración notificara por escrito a los padres la decisión.

Los padres también pueden en cualquier momento, solicitar tener un punto en la agenda de la Junta. Esto se hace poniendo la solicitud por escrito a la Principal, al menos 24 horas antes de una reunión de la Junta.

No todos los problemas pueden ser resueltos a satisfacción total de todos; solo a través de la correcta discusión y comprensión de los problemas mutuos es que los padres y educadores pueden desarrollar la confianza entre sí. Esta confianza es importante mantenerla, como también es importante mantener la fuerte colaboración entre hogar y escuela.





## **Alpha Charter of Excellence (ACE)**

### **Formulario de Reconocimiento del Manual de Padres**

Yo he leído, entendido y cumpliré con las pólizas y procedimientos identificados en el Manual de Padres 2020-2021.

---

Padre(s) Nombre (Por favor letra de imprenta)

---

Firma del Padre(s)

---

Nombre del estudiante

---

Grado

---

Directora

08/24/2020

Fecha