



Esperanza Cyber Charter School

Manual para padres y alumnos

2023-2024

Contenido

BIENVENIDOS AL AÑO ESCOLAR 2023-2024

PROHIBICIÓN DE LA DISCRIMINACIÓN

TÍTULO IX

INFORMES OBLIGATORIOS

INFORMES PERMISIVOS

SECCIÓN I - INTRODUCCIÓN A LA ESCUELA

DECLARACIÓN DE OBJETIVOS

VISIÓN

VISIÓN GENERAL

INSTRUCCIÓN

OPCIONES INSTRUCTIVAS

COMPROMISO DE LOS ESTUDIANTES

INSCRIPCIÓN

MCKINNEY VENTO Y INSCRIPCIÓN

PREINSCRIPCIÓN

MATRICULACIÓN EN KINDERGARDEN Y PRIMER GRADO

NECESIDADES ESPECIALES

10

PLANIFICACIÓN INDIVIDUALIZADA DEL PROGRAMA

10

SECCIÓN II - INFORMACIÓN PARA LOS PADRES

11

SU PARTICIPACIÓN COMO PADRE

11

TRABAJAR JUNTOS

11

MCKENNY VENTO

12

OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

14

LITERATURA Y RECURSOS DE CLASE APROBACIÓN DE LOS PADRES

15

RECURSOS DE COMPUTADORA

15

REQUISITOS TÉCNICOS

16

ACCESO A COMPUTADORAS Y OTROS DISPOSITIVOS

16

CUENTA DE CORREO

16

REQUISITOS DE SOFTWARE

16

NOTIFICACIÓN DE OBJETOS PERDIDOS, ROBADOS O

DAÑADOS/DEVOLUCIONES A LA SALIDA DE LA ESCUELA

16

INFORMACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA

16

PROGRESO DEL CURSO

17

GRADOS SEXTO A DUODÉCIMO (6-12)

17

REQUISITOS DE GRADUACIÓN PARA ESTUDIANTES

17

ASIGNACIÓN A NIVELES DE GRADO

18

ASIGNACIÓN

18

RETENCIÓN

19

| | |
|--|-----------|
| ACELERACIÓN | 20 |
| DECISIONES | 20 |
| PAUTAS DE CALIFICACIÓN | 20 |
| ESCALAS DE CALIFICACIONES | 20 |
| CALIFICACIÓN DE LAS TAREAS DE CLASE Y DE LA PARTICIPACIÓN | 21 |
| CALIFICACIÓN DE LOS ESTUDIANTES TRANSFERIDOS | 22 |
| CALIFICACIÓN DEL EXAMEN KEYSTONE | 22 |
| OTRAS PRUEBAS ESTANDARIZADAS:REQUISITOS UNIVERSITARIOS | 22 |
| PRUEBAS ESTATALES | 22 |
| BOLETINES DE NOTAS Y CONFERENCIAS | 22 |
| EXPEDIENTE ACADÉMICO PERMANENTE | 23 |
| DIVULGACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE LOS ESTUDIANTES | 23 |
| REFUTAR EL CONTENIDO DE LOS EXPEDIENTES DE LOS ALUMNOS | 24 |
| QUEJAS E INQUIETUDES DE ALUMNOS O PADRES | 25 |
| TRANSFERENCIAS Y TRANSCRIPCIONES | 25 |
| ABANDONO DE LA ESCUELA | 25 |
| SECCIÓN III - INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL PLAN DE ESTUDIOS | 26 |
| PREPARACIÓN DE LOS ESTUDIANTES PARA EL APRENDIZAJE EN LÍNEA | 26 |
| DIFERENTES FORMAS DE APRENDER | 26 |
| CONVENIENCIA DE TIEMPO Y LUGAR | 26 |
| COMPROMISO DE CLASE | 27 |
| ÉXITO DE LOS ESTUDIANTES EN LOS CURSOS EN | 27 |
| PROGRAMAS ACADÉMICOS | 28 |
| PROGRAMAS ESPECIALES | 28 |
| DESARROLLO DE LA LENGUA INGLESA | 28 |
| MATERIAL DIDÁCTICO | 29 |
| INTEGRIDAD ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES | 29 |
| COMUNICACIÓN DOCENTE | 30 |
| ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES, CLUBES Y ORGANIZACIONES | 30 |
| SECCIÓN IV - SERVICIOS PARA ESTUDIANTES Y OTRA INFORMACIÓN | 31 |
| ASISTENCIA | 31 |
| TRUANCIA | 33 |
| REQUISITOS DE RESIDENCIA | 34 |
| ASESORAMIENTO | 35 |
| ASESORAMIENTO ACADÉMICO | 35 |
| ASESORAMIENTO PERSONAL | 35 |
| VERIFICACIÓN DE ASISTENCIA PARA EL PERMISO DE | 36 |
| SALUD Y SEGURIDAD DE LOS ESTUDIANTES | 37 |
| PREVENCIÓN DE ACCIDENTES | 37 |
| TRATAMIENTO MÉDICO DE URGENCIA E INFORMACIÓN | 37 |
| ENFERMEDADES/CONDICIONES TRANSMISIBLES | 38 |

| | |
|---|----|
| VACUNAS | 38 |
| DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL O DOCUMENTOS PUBLICADOS | 39 |
| MATERIAL NO ESCOLAR PARA ESTUDIANTES | 39 |
| MATERIALES NO ESCOLARES | 39 |
| EXCURSIONES | 39 |
| RECAUDACIÓN DE | 40 |
| CONDUCTA | 40 |
| APLICABILIDAD DE LAS NORMAS ESCOLARES | 40 |
| INFORMACIÓN SOBRE EL CIERRE DE ESCUELAS EN CASO DE EMERGENCIA | 40 |
| CONDUCTA ANTES Y DESPUÉS DEL HORARIO | 41 |
| VISITAS A LAS OFICINAS DE | 41 |

BIENVENIDOS AL CURSO ESCOLAR 2023-2024

El éxito de su hijo como estudiante en Esperanza Cyber Charter School (ECCS) depende de que el estudiante, los padres, los maestros y los miembros del personal de la escuela trabajen en cooperación y se comuniquen eficazmente. Este Manual de Padres y Estudiantes, incluyendo los requisitos de asistencia y el Código de Conducta de la escuela, es una herramienta importante para ayudarnos a lograr ese objetivo.

El Manual para Padres y Estudiantes de Esperanza Cyber Charter School contiene información que tanto los estudiantes como los padres probablemente necesitarán durante el año escolar. Dentro del Manual de Padres y Estudiantes, hay cuatro secciones:

Introducción: describe la misión, la visión y la filosofía educativa de la escuela.

Información relacionada con el plan de estudios: actividades extraescolares y de otro tipo.

Información general y requisitos: información para los padres sobre el funcionamiento y los requisitos de la escuela. Tenga en cuenta que el término "padre del alumno" se utiliza para referirse al padre, tutor legal u otra persona que haya aceptado asumir la responsabilidad de un alumno en relación con la escuela.

Los estudiantes y padres de ECCS también deben estar familiarizados con el Código de Conducta Estudiantil de la escuela (proporcionado en el proceso de inscripción). El Código de Conducta describe los comportamientos esperados y las consecuencias de las infracciones. Es requerido por la ley estatal y la intención de promover la seguridad escolar y un ambiente para el aprendizaje.

Tenga en cuenta que el manual se actualiza anualmente, pero los cambios de política, que reflejan las revisiones en las prácticas escolares, se pueden hacer durante todo el año. Este manual ha sido aprobado por el Consejo de Administración y, como tal, es la política de la escuela. Sin embargo, no es exhaustivo. Si no existe una directiva o política escrita del Consejo de Administración sobre un tema, prevalecerán las directrices, decisiones y acciones escritas de la administración. En caso de conflicto entre la política del Consejo y cualquiera de las disposiciones del Manual para Padres y Alumnos, prevalecerán las disposiciones más recientemente adoptadas de la política del Consejo o del Código de Conducta Estudiantil.

NOTIFICACIÓN COMPLEMENTARIA DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

Las leyes federales y estatales exigen que la escuela tenga archivadas muchas políticas aprobadas por el Consejo para subgrupos específicos de personal y estudiantes que no afectan al conjunto del personal o del alumnado. Estas otras políticas relativas a estudiantes y personal específicos pueden encontrarse en el Manual de Políticas Suplementarias. Incluido

pero no limitado a: Programa MTSS, Plan de Seguridad Escolar, Evaluación Independiente, Confidencialidad, Child Find, Tecnología de Asistencia, Comportamiento Positivo, Padre Sustituto, IEP recién matriculados o estudiantes ELD, Litigio Hold, IEP y Calificación, Visitas Familiares y No Familiares, Política Estudiantil y Acuerdo de Préstamo, Manual de Recursos Tecnológicos, y otras políticas y procedimientos según lo determinado necesario por la Junta Escolar ECCS.

Recomendamos encarecidamente a los padres que repasen todo el manual con sus hijos y lo conserven como referencia durante este curso escolar. Si usted o su hijo tienen alguna pregunta sobre el contenido de este manual, póngase en contacto con la escuela. Por último, es muy importante que usted complete, firme y devuelva el Acuse de Recibo y Revisión insertado en este Manual de Padres y Estudiantes para que nuestros registros reflejen sus decisiones (esto se incluirá en la documentación de inscripción). Estamos muy contentos de tener la oportunidad de servir a su hijo, y esperamos con interés un excelente año escolar en Esperanza Cyber Charter School.

NO DISCRIMINACIÓN

Esperanza Cyber Charter School no discrimina por motivos de raza, religión, color, origen nacional, sexo, orientación sexual, género o discapacidad en la prestación de servicios de educación, actividades y programas, incluidos los programas de formación profesional, de conformidad con el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, según enmendada; Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972; y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, según enmendada.

TÍTULO IX

El Título IX cubre el acoso sexual en un programa o actividad educativa escolar. Incluye lugares, eventos y circunstancias en los que una escuela ejerce un control sustancial sobre el contexto del presunto acoso y la persona acusada de cometer el acoso sexual.

El Título IX prohíbe las siguientes conductas basadas en el sexo que cumplan uno o más de los siguientes requisitos:

- Conducta no deseada que es objetivamente ofensiva y niega efectivamente a una persona la igualdad de acceso al programa o actividad educativa de la escuela.
- Los empleados escolares condicionan los beneficios educativos a la participación en conductas sexuales no deseadas, también conocidas como acoso "Quid Pro Quo".
- Agresión sexual, violencia en el noviazgo, violencia doméstica o acoso

Cualquier persona, ya sea la presunta víctima o un padre, amigo o espectador, tiene derecho a denunciar el acoso sexual a cualquier miembro del personal en ECCS o al Coordinador del Título IX, Amber Mendoza (amendoza@esperanzacybercs.net). Todo el personal de ECCS debe reportar cualquier acoso sexual presenciado dentro del ambiente de aprendizaje al Coordinador del Título IX.

INFORMES OBLIGATORIOS

En ECCS, la seguridad y el bienestar de nuestros estudiantes es nuestra máxima prioridad. Como parte de nuestro compromiso de garantizar un entorno seguro para todos los estudiantes, todos los miembros del personal están designados como informantes por mandato. Por lo tanto, es la responsabilidad legal y profesional de todos los miembros del personal para reportar cualquier sospecha de casos de abuso, negligencia, abuso sexual, o cualquier otra forma de daño que afecta a nuestros estudiantes.

Todos los miembros del personal ECCS están capacitados y familiarizados con los signos y marcadores que pueden indicar un posible abuso, negligencia, abuso sexual o cualquier otra forma de daño que afecta a un estudiante. Si un miembro del personal sospecha o se da cuenta de cualquier signo o marcador de posible abuso, negligencia, acoso o cualquier otra forma de daño que afecte a un estudiante, debe documentar sus observaciones con precisión y objetividad, incluyendo fechas, horas, lugares y cualquier detalle pertinente. Los miembros del personal están obligados por ley a denunciar los presuntos casos de abuso o negligencia infantil a la agencia de protección de menores apropiada, como ChildLine o la agencia designada en su jurisdicción. Las denuncias deben hacerse inmediatamente después de descubrir o sospechar un caso de abuso, negligencia, acoso u otro daño.

INFORMES PERMISIVOS

Se anima a los alumnos que sufran abusos, negligencia, acoso u otros daños a que presenten denuncias. Además, se anima a los padres, tutores u otros estudiantes que sospechen de un abuso o cualquier otra forma de daño que afecte a un estudiante a que informen a [ChildLine](#), una herramienta de información 24/7 a través del Departamento de Servicios Humanos. Los estudiantes, padres y tutores son considerados informantes permisivos. Los informantes permisivos pueden hacer un informe siempre que sospechen que un niño es víctima de abuso infantil. Los informantes permisivos pueden denunciar de forma anónima. Los informantes permisivos pueden informar por teléfono llamando al 1-800-932-0313. Cuando se denuncian sospechas de maltrato infantil o preocupaciones generales sobre el bienestar de los niños, es fundamental facilitar la máxima información posible.

SECCIÓN I - PRESENTACIÓN DE LA ESCUELA

DECLARACIÓN DE OBJETIVOS

Esperanza Cyber Charter School (ECCS) prepara a los estudiantes en los grados de Kindergarten a 12 para afrontar los retos de vivir de forma creativa y productiva en un mundo cada vez más sofisticado tecnológicamente e interconectado. ECCS proporcionará a los estudiantes un programa de aprendizaje en línea académicamente riguroso, pero flexible, que adapta las experiencias de aprendizaje a cada niño a través de una combinación de opciones curriculares y tutoría y asesoramiento individual. Los estudiantes tendrán la oportunidad de explorar sus intereses y fortalezas a través de nuestro plan de estudios diverso, diversos programas escolares y actividades extracurriculares. Esperanza Cyber está dirigido a servir a

los estudiantes en situación de riesgo que no siempre han encontrado el éxito en las escuelas tradicionales. ECCS coloca a los estudiantes en un camino hacia el éxito post-secundaria.

VISIÓN

Esperanza Cyber Charter School proporcionará un inspirador entorno de aprendizaje académico y social en línea que prepara a los estudiantes para ser críticamente pensantes, socialmente capaces y culturalmente conscientes jóvenes adultos que pueden utilizar el inglés, el español y la tecnología como herramientas para el éxito en el siglo 21.

VISIÓN GENERAL

La cibereducación o aprendizaje en línea/virtual es un método para impartir enseñanza en el que el alumno y el profesor no se encuentran en el mismo lugar. Los cursos se imparten a través de un sistema de gestión del aprendizaje basado en Internet. Matricularse en una ciberescuela proporciona a los estudiantes un ritmo, un horario y una ubicación flexibles para completar los requisitos de graduación. Los estudiantes pueden elegir varias opciones de entrega de instrucción que les permite trabajar a su propio ritmo o trabajar más de cerca y directamente con un profesor en un horario de curso. Los profesores están certificados y formados para enseñar en un entorno en línea, proporcionando a su vez a los estudiantes una atención 1:1 y una comunicación continua. La mayoría de los estudiantes que optan por la cibereducación lo hacen por la posibilidad de seguir su propio ritmo de aprendizaje y matricularse en cursos interesantes y de alta calidad.

La Escuela Charter ofrece opciones de aprendizaje cibernético para los estudiantes que incluyen:

- Cursos adaptados a los estándares tanto en entornos síncronos (en directo) como asíncronos (a su propio ritmo)
- Material didáctico interactivo de alta calidad
- K-12, plan de estudios adecuado al desarrollo
- Variedad de cursos
- Cursos avanzados
- Año completo y/o programación por bloques, matriculándose en 3-5 cursos cada semestre
- Todos los cursos son impartidos por profesores a tiempo completo titulados en Pensilvania

INSTRUCCIÓN

OPCIONES DIDÁCTICAS

Después de consultar con el Consejero de Orientación y una revisión de los créditos de transferencia, los estudiantes pueden tener la oportunidad de los siguientes métodos de entrega de instrucción:

- Semipresencial a tiempo completo: estudiantes matriculados en cursos que incluyen la asistencia y participación en una sesión recurrente de clases en directo con su profesor y/o el apoyo en directo de profesores colaboradores y otros apoyos académicos.
- Asíncrono a tiempo completo - estudiantes matriculados en cursos a su propio ritmo y autodirigidos. Esta opción está disponible sólo en circunstancias especiales con la aprobación del departamento de orientación.
- Recuperación de créditos: sobre la base de una evaluación previa, los estudiantes completan unidades/módulos según sea necesario para cumplir los requisitos de créditos y dominio del curso.
- Doble Matrícula - los estudiantes de secundaria con alto rendimiento tienen la oportunidad de matricularse en Esperanza College para obtener créditos tanto de secundaria como universitarios.

COMPROMISO DE LOS ESTUDIANTES

Los alumnos deben comprometerse a completar todos los cursos matriculados dentro del calendario escolar. Los estudiantes que abandonen, no completen o interrumpan el curso tendrán un impacto en el rendimiento del estudiante. En caso de no completar los cursos, el departamento de orientación y el DOI desarrollarán un plan que puede incluir, pero no se limita a: el estudiante abandonó los cursos regulares y se inscribió en cursos de recuperación de créditos.

Los estudiantes de los grados 9-12 deben participar en las clases y comunicarse activamente con sus instructores a diario. Este contacto puede hacerse en persona durante la clase, por teléfono, texto, Gchat o correo electrónico. Se recomienda encarecidamente que el padre/tutor, como socio en el aprendizaje, también esté presente con la mayor frecuencia posible.

INSCRIPCIÓN

La escuela matricula a alumnos de hasta veintiún años, según el Código Escolar de Pensilvania.

MCKINNEY VENTO & INSCRIPCIÓN

ECCS se dedica a eliminar cualquier barrera educativa para los estudiantes que no tienen hogar. Los niños y jóvenes sin hogar tienen igual acceso a la educación y son matriculados inmediatamente en ECCS. A los estudiantes de Mckinney Vento se les proporciona una orientación individual si la próxima fecha de orientación programada regularmente está a más de dos días. Si el padre o tutor no tiene documentos de inscripción, tales como identificación válida, certificado de nacimiento, transcripciones, registros de salud, etc, ECCS ayuda al estudiante con la recuperación de documentos mediante el envío de una solicitud de registro a la escuela anterior del estudiante (s). Si usted ha solicitado documentos para la inscripción, por favor proporcionarlos en el momento de la solicitud.

PREINSCRIPCIÓN

Todos los estudiantes deben completar un paquete de solicitud para ser considerados para la inscripción. Una vez que todos los documentos han sido presentados y verificados, el estudiante y sus padres se reunirán con el personal de la escuela para discutir la inscripción; ~~desarrollar un plan de aprendizaje individualizado~~, y programar la Orientación. Los estudiantes deben asistir con éxito a todos los días de Orientación y completar todas las actividades de Orientación antes de ser admitidos en la Escuela Charter, inscritos en los cursos, y provistos de dispositivos tecnológicos y materiales del curso.

MATRICULACIÓN EN KINDERGARTEN Y PRIMER GRADO

Los niños que tengan cinco años cumplidos el 1 de septiembre del año escolar en curso o antes pueden matricularse en el jardín de infancia. Los niños que han alcanzado la edad de seis años en o antes del 1 de septiembre del año escolar deben ser matriculados en la escuela. ECCS, en colaboración con los padres o tutores, determinará el nivel de grado adecuado para el estudiante en el momento de la inscripción.

NECESIDADES ESPECIALES

El Departamento de Matrícula de Esperanza Cyber Charter procesa todas las solicitudes de los estudiantes entrantes. Los estudiantes que vienen a Esperanza Cyber Charter School con necesidades de educación especial, ya sea transferidos o matriculados de otra escuela del distrito, se les puede pedir que proporcionen documentación de apoyo adicional. Cualquier documentación de educación especial relacionada con las adaptaciones y los servicios recibidos en su escuela anterior son vitales para determinar qué servicios necesitará el estudiante en un entorno escolar cibernético. Esto incluye cualquier servicio de intervención temprana o apoyo adicional incluyendo servicios de habla y lenguaje. Además de presentar la solicitud ECCS y el paquete de inscripción, los padres deben presentar lo siguiente:

- IEP más reciente del estudiante
- Evaluación o reevaluación más reciente realizada en la escuela anterior
- Copia de cualquier PTRE (Permiso para Reevaluar Notificaciones)
- Copia de cualquier NOREP/Aviso previo por escrito emitido

ECCS también solicita a las escuelas anteriores copias de todos los documentos relacionados con la educación especial de conformidad con la normativa escolar. Una vez recibida la documentación, el equipo de matriculación avisa al Departamento de Educación Especial de la llegada de alumnos de educación especial. El equipo de Educación Especial examinará entonces los documentos y concertará una reunión para revisar los servicios y apoyos del niño. Por último, el Especialista en Orientación de ECCS se pone en contacto con los padres para

invitar al alumno a su primera semana de orientación y empezar a asistir a clase.

PLANIFICACIÓN INDIVIDUALIZADA DEL PROGRAMA

Se evalúa el nivel académico de cada estudiante, se realiza una auditoría de los expedientes académicos y se lleva a cabo una entrevista con el fin de desarrollar el mejor plan educativo para cada uno. Los estudiantes son colocados adecuadamente en el método de entrega de aprendizaje y cursos que mejor se adapte a sus necesidades. Los estudiantes seguirán trabajando con su consejero de orientación y / o Coordinador de Educación Especial durante todo el año escolar para asegurar que el plan original sigue siendo la mejor opción, o si un plan alternativo debe ser puesto en marcha para asegurar que todos los requisitos para la graduación se han completado. El número de cursos concurrentes a ser completados durante cada semestre es determinado por los miembros del equipo de aprendizaje de la Escuela Charter, el estudiante y los padres, pero debe cumplir con los mandatos del Código Escolar de Pennsylvania para un mínimo de horas de instrucción, en un año escolar de 180 días:

Jardín de infancia = 5 horas al día

Grados 1-8 = 5 horas al día

Grados 9 - 12 = 5 1/2 horas al día

El Equipo de Aprendizaje está formado por el Director, el Director de Desarrollo Estudiantil, los Trabajadores Sociales, los Consejeros de Orientación, el Coordinador de Educación Especial, el Coordinador de Tecnología Educativa, el Coordinador de Desarrollo del Idioma Inglés, el MTSS y los profesores de contenido.

Lo normal es que los estudiantes se matriculen en al menos 5-6 cursos por semestre, pero pueden matricularse en hasta ocho (8) para cumplir con los requisitos de graduación. Los estudiantes pueden esperar pasar tantas horas completando un curso en línea como lo harían completando el mismo curso en un entorno tradicional. Como mínimo, los estudiantes deben esperar pasar 5-7 horas por semana en cada curso semestral.

SECCIÓN II - INFORMACIÓN DE LOS PADRES

SU PARTICIPACIÓN COMO PADRE

TRABAJAR JUNTOS

La educación de un niño tiene más éxito cuando existe una estrecha colaboración entre el hogar y la escuela, una colaboración que se nutre de la comunicación. Su participación en esta asociación puede incluir:

- Animar a su hijo a dar prioridad a la educación y trabajar con él a diario para que aproveche al máximo las oportunidades educativas que le brinda la escuela.
- **Asistir a orientaciones para padres/tutores sobre plataformas cibernéticas para fomentar el crecimiento académico de los alumnos.**
- Familiarizarse con todas las actividades escolares de su hijo y con los programas académicos, incluidos los programas especiales, que se ofrecen en la escuela. Discutir con el consejero cualquier pregunta que pueda tener sobre las opciones y oportunidades disponibles para su hijo.
- Los padres están obligados a asistir a las conferencias programadas y pueden solicitar conferencias adicionales con el maestro de su hijo (s), según sea necesario. Para programar una conferencia virtual o en persona por favor llame a la oficina de la escuela para una cita o por correo electrónico a la persona directamente (primera inicial + apellido @esperanzacybercs.net). Por lo general, un profesor le devolverá la llamada o se reunirá con usted durante su período de preparación o en un momento mutuamente conveniente antes o después de la escuela.
- Para fomentar la participación de los padres, se organizan varios talleres y reuniones para ellos durante el curso escolar. Se anima encarecidamente a los padres a participar en los diversos talleres, cursos de formación y reuniones que se ofrecen a lo largo del año. Estas sesiones pueden iniciarse en función de las necesidades de los alumnos, la revisión de las políticas escolares o las peticiones de los padres.
- El Comité de Padres de Esperanza Cyber es una gran manera de participar directamente en la educación de su hijo. Para participar por favor póngase en contacto con el **Director de Familia y Participación de la Comunidad, en Maryelis Santiago**, msantiago@esperanzacybercs.net.
- Los padres que están interesados en ser voluntarios en las funciones de la escuela, incluyendo eventos de acompañamiento o excursiones tendrán que hablar con el **Director de Participación Familiar y Comunitaria** para obtener autorizaciones antes de la participación. Estas autorizaciones son válidas por un año y deben actualizarse anualmente si se desea continuar como voluntario.
- Los padres tienen acceso a las calificaciones y cursos de los estudiantes a través del sistema de seguimiento de estudiantes basado en la web de Esperanza Cyber Charter School, PowerSchool. Los padres y tutores podrán acceder al progreso de los estudiantes y comunicarse con los profesores a través de correo electrónico, chat o sesiones web.

MCKENNY VENTO

La ley federal conocida como Ley McKinney-Vento de Asistencia a los Sin Techo exige que los estados y los distritos escolares eliminen las barreras que impiden la matriculación inmediata en la escuela de los alumnos sin hogar, garantizando que cada hijo de una persona sin hogar o de un joven sin hogar tenga el mismo acceso a la misma educación pública gratuita y adecuada que se ofrece a otros niños y jóvenes (42 U.S.C. § 11431).

Los estudiantes sin hogar tienen derecho a:

- Inscripción inmediata

- Apoyo de los profesores
- Información sobre los recursos disponibles fuera de la escuela
- Seguir matriculado en el ECCS a pesar de cambiar de lugar de residencia
- Ayuda de ECCS con material escolar básico o necesidades y gastos básicos de graduación de la escuela secundaria.
- Igualdad de oportunidades para el éxito escolar

Se puede acceder a una lista completa de recursos e información de contacto del Enlace para Estudiantes sin Hogar a través del [sitio web de ECCS](#).

¿Quiénes son los sin techo?

"Sin techo" se define como "cualquier persona que carezca de una residencia nocturna fija, adecuada y regular".

- ¿Te alojas en casa de otra persona porque no tienes vivienda disponible, tienes dificultades económicas o algo similar?
- ¿Vives en un motel, hotel, parque de caravanas, espacios públicos o zonas de acampada por falta de alojamiento alternativo adecuado?
- ¿Viven en refugios o viviendas de emergencia o de transición?
- ¿No vives bajo el cuidado directo de un progenitor o tutor legal?
- ¿Se te considera un niño o joven fugado?
- ¿Eres un niño o joven inmigrante o refugiado?

Si puedes responder afirmativamente a alguna de las preguntas anteriores, cumples la definición de persona sin hogar. Por favor, póngase en contacto con el Enlace para Estudiantes sin Hogar, José De Jesús González, para obtener ayuda en jdejesus@esperanzacybercs.net.

Identificación de los estudiantes sin hogar

Los estudiantes sin hogar son identificados en ECCS de múltiples maneras. Las familias pueden indicar su situación de vida a través del proceso de registro o alertar al Enlace de ECCS Homeless si experimentan cambios en su estado de vida. ECCS se esfuerza por apoyar a nuestros estudiantes mediante la promoción de la estabilidad escolar y la conexión de los estudiantes y las familias con los recursos que necesitan para el éxito académico.

Responsabilidades del ECCS

1. Identificar a los niños y jóvenes sin hogar con la ayuda del personal escolar y coordinando las actividades con otras entidades y organismos.
2. Informar a los padres o tutores de los derechos educativos y las oportunidades conexas de que disponen sus hijos.
3. Mediar en los conflictos de inscripción de acuerdo con la sección Conflictos de inscripción.
4. Informar a los padres o tutores de un niño o joven sin hogar, y cualquier joven no acompañado, de todas las opciones de transporte a las pruebas requeridas si los costos de transporte son un problema para los estudiantes identificados McKinney-Vento.

5. Garantizar que los jóvenes no acompañados se matriculen inmediatamente en la escuela hasta que se resuelvan las disputas que puedan surgir sobre la matriculación o la colocación en la escuela.
6. Ayudar a los niños y jóvenes que no tienen documentación de las vacunas o historiales médicos a obtener las vacunas necesarias o la documentación médica necesaria.
7. Comprender las orientaciones emitidas por el Departamento de Educación de Pensilvania (PDE) para la educación de los alumnos sin hogar y estar preparado para explicar la BEC (Circular de Educación Básica) relacionada con la educación de los alumnos sin hogar al personal del distrito escolar.
8. Conocer los mejores recursos de su comunidad para ayudar a las familias con remisiones para cosas como alojamiento, asesoramiento, alimentos y transporte.
9. Proporcionar pases de transporte o servicios de transporte a los estudiantes identificados para las pruebas estatales in situ y las actividades dentro de la escuela.
10. Distribuir información sobre el tema de los estudiantes sin hogar y organizar talleres y presentaciones de desarrollo del personal para el personal escolar, incluido el personal de oficina.
11. Familiarizarse con los diversos materiales del programa que están disponibles en el PDE.
12. Garantizar que los jóvenes sin hogar que tengan o puedan tener discapacidades tengan un padre o un padre sustituto para tomar decisiones sobre educación especial o intervención temprana. En el caso de los jóvenes sin hogar no acompañados, si un estudiante es discapacitado o puede ser discapacitado y el joven no tiene una persona autorizada para tomar decisiones de educación especial, la Escuela trabajará con las siguientes personas como padres sustitutos temporales: el personal de los refugios de emergencia; refugios de transición; programas de vida independiente; programas de extensión de la calle; y el estado, la agencia educativa local o personal de la agencia de bienestar infantil que participan en la educación o el cuidado del niño. Esta norma sólo se aplica a los jóvenes sin hogar no acompañados.
13. Identificar a los jóvenes sin hogar no acompañados, respetando su intimidad y dignidad, mediante actividades de divulgación específicas en las zonas donde puedan congregarse los estudiantes no escolarizados que reúnan los requisitos necesarios.
14. Garantizar que los jóvenes no acompañados tengan oportunidades de alcanzar los mismos estándares académicos estatales exigentes que el estado establece para otros niños y jóvenes.

OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

No se exigirá a su hijo que participe sin el consentimiento paterno en ninguna encuesta, análisis o evaluación -financiada total o parcialmente por el Departamento de Educación de los EE.UU.- que se refiera a:

- Afiliaciones o creencias políticas del alumno o de sus padres.
- Problemas mentales o psicológicos del alumno o de su familia.

- Comportamiento o actitudes sexuales.
- Comportamiento ilegal, antisocial, autoinculpatorio o degradante.
- Valoración crítica de las personas con las que el alumno tiene una relación familiar cercana.
- Las relaciones son privilegiadas según la ley, como las relaciones con abogados, médicos y ministros.
- Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del alumno o de sus padres.
- Ingresos, excepto cuando la información es requerida por la ley y se utilizará para determinar la elegibilidad del estudiante para participar en un programa especial o para recibir ayuda financiera bajo tal programa.

Podrá inspeccionar la encuesta u otros instrumentos y cualquier material didáctico utilizado en relación con dicha encuesta, análisis o evaluación. Como padre, tiene derecho a:

- Solicitar información sobre las cualificaciones profesionales de los profesores de su hijo. También tiene derecho a solicitar información sobre las cualificaciones del personal de apoyo académico que pueda prestar servicios a su hijo.
- Revisar el material didáctico, los libros de texto y otras ayudas pedagógicas y materiales de instrucción utilizados en el plan de estudios y examinar los exámenes que se hayan administrado a su hijo.
- Revisar los expedientes académicos de su hijo cuando sea necesario. Estos registros incluyen:
 - Registros de asistencia
 - Resultados de las pruebas
 - Grados
 - Expedientes disciplinarios
 - Historial psicológico
 - Solicitudes de admisión
 - Información sanitaria y sobre vacunación
 - Otros historiales médicos
 - Evaluaciones de profesores y orientadores
 - Informes de patrones de comportamiento, y
 - Instrumentos de evaluación estatales que se han administrado a su hijo.
- Retirar temporalmente a su hijo del entorno de aprendizaje en línea si una actividad de instrucción en la que su hijo está programado para participar entra en conflicto con sus creencias religiosas o morales. El retiro no puede ser con el propósito de evitar un examen y no puede extenderse por todo un semestre. Además, su hijo debe satisfacer los requisitos de nivel de grado y graduación determinados por la escuela y por la Junta de Educación de Pensilvania.

LITERATURA Y RECURSOS DE CLASE APROBACIÓN DE LOS PADRES

El plan de estudios ECCS se esfuerza por ofrecer una serie de literatura y materiales de lectura que son títulos atractivos y apropiados para la edad de los niños. Todos los materiales de lectura se incluyen en el plan de estudios porque se sabe que atraen a los alumnos al placer de la lectura y el aprendizaje. Nos esforzamos por presentar autores de minorías, protagonistas de minorías e historias que hablen de las experiencias culturales de la comunidad ECCS.

A veces, algunas de las selecciones de literatura incluyen temas sensibles y maduros, particularmente para estudiantes de secundaria (6-12). Cualquier familia que desee revisar un libro o recurso curricular puede programar una cita con el Director. Cualquier familia que se oponga al contenido de cualquier material del plan de estudios o literatura destacada puede ponerse en contacto con el Director por escrito para solicitar actividades de aprendizaje alternativas. Hasta o a menos que recibamos una solicitud por escrito, todas las familias ECCS se supone que han proporcionado permiso para que los estudiantes participen con nuestros recursos curriculares y la literatura.

RECURSOS INFORMÁTICOS

Para preparar a los estudiantes para un mundo cada vez más interconectado, ECCS ha hecho una inversión sustancial en tecnología informática para fines educativos. El uso de estos recursos está restringido a los estudiantes que trabajan bajo la supervisión de un maestro y sólo para fines aprobados. El uso inapropiado de la tecnología que viole las normas del Código de Conducta del Estudiante puede resultar en una acción disciplinaria. Los estudiantes y sus padres deben ser conscientes de que las comunicaciones electrónicas -correo electrónico- y el uso de los ordenadores de la escuela no son privados y son supervisados por el personal de la escuela.

Al matricularse, a cada estudiante se le **PRESTARÁ** un ordenador portátil para su uso exclusivo en la enseñanza escolar. Al inscribirse, los estudiantes y los padres deben firmar un contrato de tecnología que identifica claramente la responsabilidad del estudiante para devolver los dispositivos prestados en buen estado de funcionamiento o el pago de una cuota de reemplazo de artículos perdidos o dañados.

Los estudiantes **NO** deben entrar a clases usando dispositivos personales (iPads, tabletas, teléfonos celulares). La expectativa es que los estudiantes utilicen el ordenador portátil ECCS para tener acceso completo a las clases, incluyendo el uso de auriculares, un micrófono, una cámara, un teclado, software educativo y programas de seguridad.

REQUISITOS TÉCNICOS

ACCESO A ORDENADORES Y OTROS DISPOSITIVOS

Para participar en los cursos en línea, todos los estudiantes deben tener acceso regular a un ordenador con un servicio de Internet fiable. Es preferible el servicio de banda ancha (o de alta

velocidad). Además, los auriculares / audífonos deben ser utilizados para mantener un ambiente tranquilo cuando se trabaja o estudia y, en ocasiones, su curso puede requerir que grabar las respuestas por lo que un auricular con un micrófono puede ser necesario. ECCS proporcionará asistencia con el acceso a Internet si hay barreras para los padres o tutores.

CUENTA DE CORREO ELECTRÓNICO

A los estudiantes se les proporciona una cuenta de correo electrónico de la escuela, que también incluye una función de chat en vivo, que se utilizará para el contacto estudiante/profesor en relación con el curso actual. Se espera que los estudiantes accedan a sus cuentas de correo electrónico diariamente y respondan de manera oportuna a cualquier correo electrónico encontrado. El correo electrónico se considera el contacto principal entre la escuela y el estudiante.

REQUISITOS DE SOFTWARE

Algunos cursos pueden requerir la descarga de aplicaciones y su instalación en el ordenador del alumno. ** Es muy importante que lea todos los requisitos de un curso y se asegure de que tiene acceso a todo el software necesario. Cualquier pregunta o duda debe dirigirse al Departamento de Tecnología de la Información de la escuela.

NOTIFICACIÓN DE OBJETOS PERDIDOS, ROBADOS O DAÑADOS/DEVOLUCIÓN A LA SALIDA DE LA ESCUELA

En cualquier momento durante la inscripción de un estudiante si los dispositivos tecnológicos se pierden, son robados o dañados, el estudiante debe informar de los hechos **inmediatamente** a la escuela ya que las consecuencias del código de conducta por equipos perdidos o dañados pueden ser promulgadas. Al graduarse o ser transferido/retirado, cualquier estudiante que no devuelva los dispositivos tecnológicos, incluyendo computadoras portátiles e impresoras entregadas por la escuela, deberá reembolsar a la escuela por el artículo perdido. El no devolver los artículos o pagar por los artículos perdidos o dañados puede resultar en una acción disciplinaria de la escuela, y/o incurrir en costos financieros para reemplazar el dispositivo tecnológico o cargos criminales archivados por propiedad escolar robada.

INFORMACIÓN SOBRE EL SERVICIO DE ASISTENCIA

Cuando tengan un problema con la tecnología, los estudiantes pueden solicitar asistencia técnica enviando un correo electrónico a help@esperanzacybercs.net. El correo electrónico debe incluir la siguiente información:

- Una breve descripción del problema. Si es posible, incluye capturas de pantalla del problema.
- También puede facilitarse un número de teléfono.
- El servicio de asistencia técnica ayudará al estudiante a solucionar el problema con la ayuda del usuario si es necesario.

Se notificará al estudiante a través de su cuenta de correo electrónico que se ha recibido el ticket y que nuestro equipo técnico se pondrá en contacto con él en breve. El equipo técnico ayudará al estudiante a solucionar el problema con la ayuda del usuario si es necesario. Si los estudiantes no pueden utilizar su ordenador para rellenar el ticket, pueden llamar al número principal de la escuela 215-967-9703 y pedir hablar con el departamento técnico.

PROGRESO DEL CURSO

El programa académico en la Escuela Charter está diseñado para que un estudiante complete un nivel de grado por año escolar académico. Una vez matriculado en la escuela secundaria (grados 9-12) el programa académico está diseñado para ser completado en cuatro años u ocho semestres. La graduación anticipada es una opción si se concede de acuerdo con los procedimientos de la Escuela Charter.

Los retiros de un curso se pueden hacer a través de los primeros 14 días de un curso que resulta en una calificación de W, no calculado contra GPA. El retiro después de 14 días se procesa con la calificación obtenida en el momento del retiro y se indica como Retiro Aprobado (WP con 60% o más) o Retiro Reprobado (WF, 59% o menos). Todas las bajas forman parte del registro acumulativo permanente del estudiante.

GRADOS SEXTO A DUODÉCIMO (6-12)

El ritmo estándar de un semestre es de 18 semanas y el de un año completo es de 36 semanas. Cada curso tiene una tabla de ritmo única para guiar a los estudiantes a completar el curso con éxito. Se espera que los estudiantes mantengan el ritmo y progresen a través del curso como se indica en la guía de ritmo. Cuando los estudiantes caen fuera de ritmo, la intervención apropiada se desarrolla ~~a través de un Plan de Éxito~~ con el consejero de orientación. Todos los requisitos del curso deben cumplirse en un grado antes de que un estudiante puede ser promovido a la siguiente.

REQUISITOS DE GRADUACIÓN PARA ESTUDIANTES DE BACHILLERATO

Los estudiantes que asisten a la Escuela Charter reciben un diploma de graduación de la escuela secundaria otorgado cuando los estudiantes han cumplido con los requisitos académicos para la graduación. Con el fin de graduarse de la Escuela Charter y recibir un

diploma de un estudiante debe satisfacer los siguientes:

- Dominio de las evaluaciones Keystone de Literatura, Álgebra I y Biología o la evaluación equivalente basada en proyectos.
- Completar con éxito todos los cursos de estudio requeridos
- 60 horas de servicio comunitario durante el bachillerato
- Un plan de estudios finalizado

Asignatura Crédito obligatorio:

Inglés 4
Matemáticas 3
Ciencia 3
Estudios Sociales 3
Educación Física/Salud 1
Español 1
Informática/Tecnología 1
Optativas 5
TOTAL 21

De acuerdo con la Ley 86 de 2016, previa aprobación de la escuela, un estudiante puede aplicar hasta un crédito obtenido por la finalización exitosa de un curso de ciencias de la computación o tecnología de la información para satisfacer el requisito de créditos de matemáticas o ciencias para la graduación. Para solicitar la aprobación para aplicar esta política, el estudiante debe hablar con el consejero de orientación. El consejero debe asesorar cuidadosamente a los estudiantes y las familias para asegurarse de que las selecciones de cursos de créditos de la escuela secundaria y las trayectorias profesionales de planificación de la graduación son coherentes con las normas de admisión y los requisitos del programa para la educación postsecundaria y la formación. La aprobación final corresponde a los responsables del centro.

ASIGNACIÓN A NIVELES DE GRADO

ASIGNACIÓN

Los estudiantes serán asignados a los niveles de grado sobre la base de los logros y el progreso y sobre la base de la consulta entre el personal de instrucción y los padres / tutores. Si no se aportan pruebas que apoyen la asignación de un nivel de grado, se realizarán exámenes de diagnóstico al alumno para determinar el nivel de grado más apropiado.

Para ser promovido al siguiente grado un estudiante debe: lograr un promedio general de 60% o más en todas las clases de contenido básico.

Los estudiantes que no cumplan con los criterios anteriores pueden completar con éxito la instrucción acelerada durante un año extendido (escuela de verano, si está disponible) o ser

reinscritos en el curso que falla el próximo año escolar (en la orientación y la discreción de liderazgo de la escuela en consulta con el padre / tutor). Los criterios para la finalización exitosa incluyen el logro de un promedio general de 60% o más para ese curso de nivel de grado.

Los alumnos que no asistan o no completen satisfactoriamente la instrucción acelerada sólo podrán avanzar al siguiente grado por decisión unánime del equipo de liderazgo de la escuela, que incluye al Director, al Coordinador de Educación Especial o de Desarrollo del Idioma Inglés, si se indica, a los Maestros Líderes y a Orientación. El equipo de liderazgo puede decidir a favor de la promoción si el equipo concluye que, tras la revisión de todos los hechos y circunstancias y de acuerdo con las normas adoptadas por el Consejo Escolar, es probable que el estudiante rinda al nivel del grado con instrucción acelerada adicional durante el próximo año escolar. La revisión y la decisión final deben estar debidamente documentadas como el cumplimiento de las normas establecidas por el Consejo Escolar que pueden incluir, pero no se limitan a lo siguiente:

Pruebas del rendimiento satisfactorio del alumno (incluidas las calificaciones), y pueden incluir observaciones del profesor, carteras, muestras de trabajo, evaluaciones locales, tareas de escritura y pruebas de diagnóstico individuales de lectura y matemáticas.

- La recomendación del profesor o profesores del alumno.
- Circunstancias atenuantes que puedan haber afectado negativamente a la participación del alumno en las evaluaciones requeridas o en la instrucción acelerada. Los datos pueden incluir datos de inscripción, asistencia, registros anteriores, edad del estudiante, datos de detección universal, intervenciones y planes anteriores, remisiones anteriores para programas de apoyo al aprendizaje, notas de conferencias de padres o cualquier otra información apropiada.

Antes de la semana siguiente al último día de clase, los padres de todos los alumnos recibirán una notificación relativa a la promoción de su(s) hijo(s). Los padres de los alumnos que no puedan ser promovidos en junio serán informados por correo y mediante notificación entregada al alumno de que, para ser promovidos al curso siguiente en agosto, su(s) hijo(s) deberá(n):

1) asistir y completar con éxito el programa de la escuela de verano, 2) recibir calificaciones aprobatorias en la escuela de verano en lectura y matemáticas y otras clases, según corresponda, y 3) en el caso de los estudiantes que deben realizar la evaluación de verano en una o más materias, obtener una puntuación igual o superior al percentil 60 en la(s) prueba(s) requerida(s).

Un padre puede apelar la decisión de no ser promovido al siguiente grado dentro de los cinco días naturales siguientes a la recepción de la libreta de calificaciones final. El padre presentaría por escrito una apelación y una revisión de los registros académicos del niño. Como parte de la apelación, el padre puede proporcionar información adicional que pueda justificar la exención de los requisitos de instrucción acelerada.

RETENCIÓN

La retención es la decisión de mantener a un alumno en un grado de un año escolar al siguiente. La retención de un alumno se determinará según el criterio de la dirección de la escuela y del personal profesional. Se informará a los padres cuando sea evidente que un alumno puede permanecer en un curso escolar durante un año más. Queda a discreción del distrito retener a los alumnos en su grado actual y negarles la promoción.

ACELERACIÓN

La aceleración es la autorización para que un alumno progrese de un nivel de grado a otro superior durante un año escolar o para que progrese de un nivel de grado a otro superior al siguiente nivel sucesivo al final de un año escolar. Los alumnos de kindergarten a duodécimo grado con talentos excepcionales pueden, con el permiso de la dirección de la escuela y de los padres/tutores, tomar clases más allá de su nivel de grado actual.

La Retención o la Aceleración en el jardín de infancia hasta el duodécimo grado también puede ocurrir en situaciones adicionales según lo dispuesto por la ley.

DECISIONES

La asignación, promoción, retención o aceleración de un alumno es un asunto individual, y las circunstancias de cada alumno se considerarán por sus propios méritos y en relación con los mejores intereses del alumno. Estas decisiones serán tomadas por el director de la escuela después de consultar con los maestros y consejeros involucrados y con el aporte de los padres o tutores. La decisión final corresponde al director del centro.

NORMAS DE CLASIFICACIÓN

(En consonancia con el Manual del profesor)

Todas las calificaciones de los cursos se basarán en una escala de 100 puntos. Las calificaciones se utilizarán para calcular el GPA en la escuela secundaria. Las calificaciones se actualizan en Power School donde los estudiantes y los padres pueden revisar. La siguiente escala de calificaciones se utiliza en la Escuela Charter:

ESCALAS DE CALIFICACIÓN

Inflar las calificaciones o la promoción social no está permitido en Esperanza Cyber. Modificaciones, en cumplimiento con los IEPs, son aceptables en adhesión a, y en conjunto con, los maestros de Educación Especial.

Una calificación de Insuficiente (INS) o Incompleto (INC) puede ser dada solamente con la aprobación de la administración basada en circunstancias específicas del estudiante.

Calificación para 6-12

A = 90-100
B = 80-89
C = 70-79
D = 60-69
F = 59 e inferior

- Incompleto (I)* - se otorga al final de un periodo de calificación cuando se ha completado satisfactoriamente todo el trabajo menos una parte. Una "I" se da en lugar de una calificación de suspenso, ya que se espera que el estudiante complete el trabajo que falta antes de un tiempo acordado con el profesor. La calificación "I" debe cambiarse por la letra correspondiente en el boletín de calificaciones final (a nivel semestral para los cursos semestrales, y a final de curso para los cursos anuales).
- Insuficiente (INS): se utiliza cuando el alumno no ha aportado pruebas suficientes para determinar una nota porcentual específica.
- Aprobado (P) - se utiliza para indicar que un alumno ha completado el trabajo asignado en una clase no calificada. Se puede utilizar un 83 si se justifica un porcentaje.
- Muestra mejora (S) - (puede utilizarse para indicar el progreso hacia un objetivo)
- Necesita mejorar (N) - (puede utilizarse para indicar el progreso hacia un objetivo)
- No Grade (NG) - utilizado en condiciones específicas aprobadas por la administración.
- Grado pendiente (GP): se utiliza en condiciones específicas aprobadas por la administración.

Calificación de Kindergarten - Quinto

A 90-100
B 80-89
C 70-79
D 60-69
F 50-59
Sin grado (NG)
Retirada (W)

CALIFICACIÓN DE LAS TAREAS DE CLASE Y DE LA PARTICIPACIÓN

Se espera que los alumnos participen en las clases en directo y completen las actividades de aprendizaje al 100% en todas las sesiones programadas. Los estudiantes **no** obtendrán una "nota de participación" y, en general, sólo obtendrán notas por completar las actividades de aprendizaje para demostrar su competencia. Los "controles de dominio" durante la instrucción en clase están diseñados para que los estudiantes demuestren su comprensión del contenido que se está cubriendo. Cualquier tarea discutida en una lección en vivo puede ser completada por los estudiantes fuera de la lección en vivo. Por ejemplo, los alumnos que ven una grabación de una lección anterior tienen la misma oportunidad de completar cualquier trabajo completando la actividad en Schoology.

Trabajos atrasados: Se anima a los estudiantes a completar las tareas a tiempo, pero no serán penalizados por entregar el trabajo tarde. Las tareas de los alumnos se cerrarán/bloquearán al final de cada trimestre y las calificaciones se calcularán sobre el trabajo entregado en ese

momento. Normalmente no se aceptarán trabajos una vez transcurrido el trimestre. Los alumnos deberán comprobar sus calificaciones con frecuencia. Cuando estén en peligro de suspender, los profesores se pondrán en contacto con los padres lo antes posible para concertar una reunión y discutir las medidas a tomar.

Se espera que los profesores estén al día con la calificación de las tareas. Todas las tareas presentadas deben ser calificadas y publicadas en el libro de calificaciones dentro de los 5 días escolares.

En circunstancias especiales, puede registrarse un "Incompleto" en la calificación del trimestre. Si el alumno no completa el trabajo según lo acordado, la "I" se convierte en una "F". Los profesores cambian la calificación al final del siguiente periodo de calificación para indicar si el alumno completó el trabajo o no lo completó.

CALIFICACIÓN DE LOS ESTUDIANTES TRANSFERIDOS

Queda a discreción del profesor (con la orientación del DOI) eximir las tareas de clase que fueron dadas y/o vencidas antes de la inscripción del estudiante.

CALIFICACIÓN DEL EXAMEN KEYSTONE

Si se comprueba que un estudiante es competente o avanzado en un examen estatal, la calificación del curso alineado puede ajustarse para reflejar este dominio del contenido en lo siguiente:

- Avanzado en el examen estatal = A (95) en el curso
- Competente en el examen estatal - B (85) en el curso
- Básico en el examen estatal - C (75) en el curso

Cualquier ajuste de grado debe ser aprobado por la dirección de la escuela y sólo debe hacerse en el caso de que el estudiante necesita para ganar crédito del curso hacia un requisito de graduación.

OTRAS PRUEBAS ESTANDARIZADAS: REQUISITOS UNIVERSITARIOS

La mayoría de las universidades exigen el American College Test (ACT) o el Scholastic Aptitude Test (SAT) para la admisión. Se anima a los estudiantes a hablar con su consejero a principios de su penúltimo año para determinar el examen apropiado a tomar; los exámenes de admisión se toman generalmente al final del penúltimo año. La Escuela es un sitio de prueba para el examen PSAT y se anima a los estudiantes elegibles a participar.

PRUEBAS ESTATALES

Los padres/tutores tienen el derecho de optar por no participar en las pruebas PSSA o Keystone exigidas por el estado basándose en creencias religiosas sinceras. Para hacerlo, el

padre/tutor debe reunirse en persona con el Director del edificio ECCS para discutir los detalles del proceso de exclusión.

BOLETINES DE NOTAS Y CONFERENCIAS

Todos los alumnos reciben calificaciones en un boletín de notas, en el que se resumen sus calificaciones académicas, conducta y asistencia, y recibirán frecuentes informes de progreso a lo largo del curso escolar. Los profesores siguen unas directrices de calificación diseñadas para reflejar los logros académicos de cada alumno durante el periodo de calificación.

Las reuniones de alumnos/padres/profesores se programan a lo largo del año (consulte el calendario escolar). En este momento, usted puede reunirse con los maestros para discutir el progreso del estudiante.

EXPEDIENTE ACADÉMICO ACUMULATIVO PERMANENTE

Tanto las leyes federales como las estatales protegen los expedientes de los alumnos de inspecciones o usos no autorizados y otorgan ciertos derechos a los padres y a los alumnos "aptos". A efectos de los expedientes académicos, un alumno "apto" es aquel que tiene 18 años o más o que asiste a un centro de enseñanza postsecundaria. El derecho de los padres o del estudiante a acceder a los expedientes académicos y a obtener copias de los mismos no se extiende a todos los expedientes. Los materiales que no se consideran expedientes académicos -como las notas personales de los profesores o consejeros sobre un alumno que sólo se comparten dentro de la escuela- no tienen que ponerse a disposición de los padres o del alumno.

La ley especifica que cierta información general sobre los estudiantes de Esperanza Cyber Charter School se considera "información de directorio", que puede ser divulgada a cualquier persona que siga los procedimientos para solicitarla. No se creará un directorio formal. Esa información incluye:

- Nombre, dirección, número de teléfono, dirección y fecha de correo electrónico y lugar de nacimiento del alumno.
- Fechas de asistencia del alumno, grado, situación de la matrícula, honores, premios recibidos en la escuela y escuela más reciente a la que asistió anteriormente.
- La fotografía del alumno, su participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, y el peso y la estatura de los miembros de los equipos deportivos.

DIVULGACIÓN DEL **EXPEDIENTE ACADÉMICO**

Los padres o estudiantes elegibles pueden impedir la divulgación de cualquier o toda la información del directorio. Esta objeción se puede hacer mediante la presentación de un formulario de "opt-out" que se incluye con este manual. Copias adicionales se pueden obtener en la oficina o a través de un consejero. El formulario debe presentarse en la oficina dentro de los primeros diez días del primer día de instrucción del estudiante para este año escolar.

Prácticamente toda la información relativa al rendimiento de los alumnos, incluidas las calificaciones, los resultados de los exámenes y los expedientes disciplinarios, se considera expediente educativo confidencial. Su divulgación está restringida a:

- Los padres, a menos que la patria potestad se haya extinguido legalmente y la escuela haya recibido una copia de la orden judicial por la que se extinguen dichos derechos. La ley federal exige que, en cuanto el alumno cumpla los requisitos, el control de los expedientes pase al alumno. Sin embargo, los padres pueden seguir teniendo acceso a los expedientes si el estudiante es dependiente a efectos fiscales.
- Miembros del personal de la escuela que tienen lo que la ley federal define como un "interés educativo legítimo" en los expedientes de un estudiante. Entre estas personas se incluyen los funcionarios de la escuela (como los miembros del Consejo y los administradores de la escuela), los miembros del personal de la escuela (como los profesores, los consejeros y los diagnosticadores) o un agente de la escuela (como un consultor médico).
- Diversos organismos gubernamentales o en respuesta a una citación u orden judicial.
- Escuela a la que un alumno se traslada o en la que se matricula posteriormente.

La divulgación a cualquier otra persona o agencia -como un posible empleador, o para una solicitud de beca- sólo se producirá con el permiso de los padres o del estudiante, según corresponda.

La escuela debe cumplir con la solicitud de un reclutador militar o una institución de educación superior para los nombres de los estudiantes, direcciones y números de teléfono a menos que los padres han aconsejado a la escuela no revelar la información de su hijo sin el consentimiento previo por escrito.

REFUTAR EL CONTENIDO DE LOS EXPEDIENTES DE LOS ALUMNOS

Los registros pueden ser inspeccionados por un padre o estudiante elegible durante las horas regulares de la escuela o de negocios. Si las circunstancias impiden efectivamente la inspección durante estas horas, la escuela proporcionará una copia de los registros solicitados o hará otros arreglos para que el padre o el estudiante revisen los registros solicitados.

Los padres (o el alumno si tiene 18 años o más) pueden inspeccionar los expedientes del alumno y solicitar una corrección si se considera que los expedientes son inexactos o violan de algún modo los derechos de privacidad del alumno. Si la escuela deniega la solicitud de corrección de los expedientes, el solicitante tiene derecho a pedir una reunión. Si los expedientes no se modifican como resultado de la reunión, el solicitante dispone de 30 días lectivos para ejercer su derecho a incluir una declaración comentando la información en el expediente del alumno. Aunque pueden impugnarse las calificaciones registradas indebidamente, la impugnación de la calificación de un alumno en un curso se tramita a través del proceso general de quejas.

Tras la recepción de la solicitud de acceso a los registros hasta el momento en que el Cyber Charter School ha determinado que es apropiado para liberar los registros en una situación dada se reserva el derecho de tomar hasta 24 horas para liberar esos mismos registros.

Nota: Los padres o los alumnos que reúnan los requisitos tienen derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de EE.UU. si consideran que el centro no cumple la legislación federal en materia de expedientes académicos.

El derecho de los padres o del alumno a acceder a los expedientes del alumno y a obtener copias de los mismos no se extiende a todos los expedientes. Los materiales que no se consideran expedientes académicos -como las notas personales de los profesores o consejeros sobre un alumno que sólo se comparten dentro de la escuela- no tienen que ponerse a disposición de los padres o el alumno.

QUEJAS E INQUIETUDES DE ALUMNOS O PADRES

Por lo general, las quejas o preocupaciones de los alumnos o padres pueden tratarse de forma sencilla, mediante una llamada telefónica o una reunión con el profesor o el orientador. Para aquellas quejas e inquietudes que no se puedan tratar de forma sencilla. En general, el alumno o padre debe primero poner por escrito la queja y entregarla al administrador escolar correspondiente. Si no se resuelve, debe enviarse una solicitud de conferencia al director general. Si sigue sin resolverse, la escuela prevé que la queja se presente al Consejo de Administración.

TRASLADOS Y TRANSCRIPCIONES

Los estudiantes que deseen transferir créditos a ECCS de aprendizaje en el hogar, otra escuela o distrito, u otro programa cibernético deben hablar con el consejero de orientación en el registro y proporcionar transcripciones oficiales de la escuela o documentación que certifique el crédito de la escuela en casa. Créditos de transferencia y / o grados se añaden al registro

histórico de grado del estudiante y factorizado en las calificaciones finales anuales y / o GPA.

Los estudiantes que se transfieren fuera de ECCS a otra escuela deberán completar un Formulario de Divulgación de Información Escolar que se enviará a la escuela anterior del estudiante. ECCS proporcionará copias de los registros de los estudiantes a la nueva escuela o los padres solamente, pero la carpeta acumulativa original del estudiante será mantenida por ECCS.

ABANDONO DE LA ESCUELA

Un estudiante menor de 18 años puede ser retirado de ECCS para inscribirse en otra escuela sólo por un padre o tutor. La escuela solicita aviso de los padres o tutor legal por lo menos tres días de antelación para que los registros y documentos pueden ser preparados. El padre puede obtener un formulario de retiro utilizando [este enlace](#), de la oficina principal, o por correo electrónico alertando a admissions@esperanzacybercs.net.

En el último día del estudiante, el formulario de retiro debe ser presentado ya sea en persona o virtualmente al departamento de matrícula, y todos los materiales del curso en préstamo o cualquier dispositivo tecnológico se les da debe ser devuelto en condiciones aceptables. Si los materiales del curso o los dispositivos tecnológicos se pierden o se devuelven dañados, el estudiante y/o los padres son responsables económicamente de pagar los costes de reposición. El padre debe hacer un seguimiento con la nueva escuela y asegurarse de que la escuela proporciona la confirmación de la inscripción a la Cyber School para completar el proceso de retirada.

Un estudiante que tiene 18 años o menos, que está casado, o que ha sido declarado por un tribunal como un menor emancipado, puede retirarse de ECCS para inscribirse en otra escuela sin la firma de los padres.

SECCIÓN III - INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL PLAN DE ESTUDIOS

Esta sección del manual contiene los requisitos pertinentes para los estudios y las actividades. Gran parte de esta información también será de interés para los padres y debe ser revisada con ellos, especialmente si el estudiante es nuevo en ECCS. La sección incluye información sobre programas y requisitos de graduación; opciones para obtener créditos de cursos; actividades extracurriculares y otras organizaciones relacionadas con la escuela; y premios, honores y becas. Los estudiantes tienen la responsabilidad de respetar la propiedad intelectual y académica de la Escuela Charter.

Esperanza Cyber Charter School establece altas expectativas para el éxito de sus estudiantes. Estamos comprometidos a satisfacer las necesidades de todos los estudiantes y trabajaremos

incansablemente para facilitar el éxito del estudiante. Para mantener el impulso de la instrucción, los estudiantes están obligados a presentar las tareas en su curso sobre una base diaria / semanal, asistir a las lecciones virtuales en vivo (si está inscrito en el Programa Blended / Síncrono) o ver las lecciones archivadas en vivo (si está inscrito en el Programa Asíncrono) y mantener un contacto regular con sus profesores. Se espera que los estudiantes acepten los siguientes procedimientos y políticas como parte del proceso de inscripción en línea.

PREPARACIÓN DE LOS ESTUDIANTES PARA EL APRENDIZAJE EN LÍNEA

Hacer un curso en línea presenta muchas ventajas. Aunque los cursos en línea permiten flexibilidad en cuanto a la rutina diaria, carecen de la estructura regimentada de las clases tradicionales. Por lo tanto, los estudiantes deben organizarse bien y programar sus actividades diarias en función de sus obligaciones académicas.

DIFERENTES FORMAS DE APRENDER

Antes de matricularse en un curso en línea, los estudiantes deben comprender que el aprendizaje en línea es un medio educativo muy diferente. Los estudiantes poseerán un mayor grado de independencia, lo que a su vez requiere una mayor cantidad de responsabilidad individual. La mayor diferencia entre los cursos en línea y los cursos presenciales tradicionales es la interacción cara a cara.

CONVENIENCIA DE TIEMPO Y LUGAR

Los cursos en línea exigen a los estudiantes una mayor motivación y organización, y también ofrecen la comodidad de la flexibilidad. Los estudiantes pueden conectarse a Internet desde el lugar que deseen, ya sea en casa, en una biblioteca pública o en un lugar de trabajo adecuado. Así, los estudiantes pueden trabajar a su propio ritmo. Los cursos en línea son rigurosos y requieren tanto o más tiempo que las clases tradicionales. Los estudiantes necesitarán tener acceso a Internet para hacer los deberes y asistir a clase.

COMPROMISO DE CLASE

Los recientes cambios en la ley de asistencia en Pensilvania han cambiado significativamente la forma en que se registra la asistencia de los niños. Según la nueva ley, los alumnos deben asistir y participar en las actividades de aprendizaje. El simple hecho de abrir el portátil o iniciar sesión no significa necesariamente que el niño esté presente. Para ser marcado presente, un niño debe hacer lo siguiente todos los días para todas sus clases:

1. Inicie la sesión a la hora prevista para la clase.
2. Participar en las actividades de aprendizaje realizando las tareas de clase, charlando o

hablando con el profesor, etc.

3. Completar significativamente todas las tareas calificadas que forman parte de una clase ese día.

Cámaras y compromiso

La comunidad escolar ECCS cree que el compromiso de los estudiantes es vital para el éxito académico y que la interacción de los estudiantes con sus profesores es un componente crucial de ese compromiso.

Los alumnos deben estar preparados para utilizar sus micrófonos para hablar con sus profesores y/o compañeros cuando sea necesario y silenciar sus micrófonos cuando no necesiten hablar con la clase.

Durante el año escolar 23-24, ECCS planea cambiar a una nueva plataforma para las reuniones de clase (para reemplazar Google Meet). Esta nueva plataforma permitirá a los estudiantes encender sus cámaras y compartir sus imágenes sólo con el profesor. Una vez que esta plataforma entre en funcionamiento, se espera que los estudiantes tengan sus cámaras encendidas durante todos los períodos de clase. Los alumnos deberán vestir adecuadamente (véase la sección sobre el código de vestimenta), y sus rostros deberán estar visibles y descubiertos en la imagen de vídeo.

Los estudiantes pueden difuminar su fondo y/o pueden comprar camisetas ECCS a precios reducidos según sea necesario.

De acuerdo con la ley de PA, los estudiantes que no cumplan pueden ser marcados ausentes.

ÉXITO DE LOS ESTUDIANTES EN LOS CURSOS EN LÍNEA

El éxito del alumno depende de sus propias motivaciones internas. En otras palabras, una enseñanza excelente y un material didáctico completo no compensarán la incapacidad del alumno para gestionar el tiempo de forma eficaz y entregar el trabajo a tiempo.

El estudiante de éxito reconocerá que el tiempo es un bien preciado y favorece al individuo que toma la iniciativa. De hecho, los cursos en línea no son adecuados para todo el mundo. Los estudiantes deben pedir consejo a sus orientadores, padres y profesores.

Se espera de los estudiantes que se esfuercen al máximo en cada tarea, que pidan ayuda a su profesor en relación con el contenido del curso y que busquen el apoyo de sus profesores o de otro personal de apoyo al estudiante. La comunicación es una parte muy importante del éxito de un estudiante en un curso en línea.

Además, el apoyo y la supervisión de los padres garantizarán el éxito del alumno. Los padres

deben ayudar a sus hijos ayudándoles a configurar su puesto de trabajo, fomentando su participación activa en el curso y supervisando sus progresos. Periódicamente se ofrecerán talleres a los padres para apoyar su aprendizaje sobre la mejor manera de apoyar virtualmente a su estudiante. Estos talleres también estarán disponibles en línea para nuestras familias en la página de recursos de información para padres en nuestro sitio web, www.esperanzacybercs.org en la sección de Recursos para Padres para la pestaña de Talleres para Padres.

PROGRAMAS ACADÉMICOS

El programa académico en la Escuela Charter está diseñado para que un estudiante complete un nivel de grado por año escolar académico. Una vez matriculado en la escuela secundaria (grados 9-12) el programa académico está diseñado para ser completado en cuatro años u ocho semestres. La graduación anticipada es una opción si se concede de acuerdo con los procedimientos de la Escuela Charter.

Todos los cursos ofrecidos en la Escuela Charter están alineados con el estado de PA y las normas básicas comunes. Cada curso está diseñado en módulos unitarios con lecciones diarias que identifican las metas y objetivos de aprendizaje. La mayoría de los estudiantes se inscriben en 5-6 cursos por semestre (dependiendo del nivel de grado). Cada estudiante trabaja en estrecha colaboración con el consejero de orientación para desarrollar un plan para la graduación. Los cursos son impartidos por profesores certificados por PA formados en el desarrollo de cursos en línea y la entrega de instrucción.

PROGRAMAS ESPECIALES

ECCS ofrece programas especiales para estudiantes con necesidades excepcionales. El coordinador de los programas de Educación Especial, Desarrollo del Idioma Inglés y Supervisor de Apoyos de Instrucción puede responder preguntas sobre los requisitos de elegibilidad, así como los programas y servicios ofrecidos en la escuela o por otras organizaciones.

DESARROLLO DE LA LENGUA INGLESA

El programa de Desarrollo de la Lengua Inglesa (ELD) acepta a todos los alumnos independientemente de su nivel de inglés o de su lengua materna. La misión de ECCS es ayudar a estos estudiantes, sin importar su punto de partida, a alcanzar un nivel de competencia en el que puedan comunicarse dentro y fuera del aula en inglés.

El programa ELD ofrece:

1. **Clases protegidas:** Los alumnos reciben una enseñanza intensiva del inglés en las cuatro destrezas (lectura, comprensión oral, escritura y expresión oral).

- 2. Clases de educación general con apoyo ELD:** Para los alumnos que todavía dominan el inglés pero están en clases de educación general, los profesores de ELD se ponen en contacto regularmente con los alumnos y les ofrecen apoyo.

La identificación de Estudiantes del Idioma Inglés (ELL) ocurre de dos maneras: (1) ECCS identifica a los estudiantes durante el proceso de inscripción a través de una encuesta de idioma del hogar, o (2) ECCS continuará los servicios basados en la identificación previa por la transferencia de escuela(s).

Si se determina que un estudiante puede necesitar servicios ELD, ECCS administrará la prueba WIDA Screener para verificar el nivel de competencia en inglés del estudiante y si debe ser colocado en clases de educación general o protegidas con apoyo. Una vez que un estudiante alcanza un cierto nivel de competencia, evidenciado por sus calificaciones en la prueba WIDA ACCESS y las observaciones del maestro, ese estudiante puede ser retirado de los servicios de ELD.

MATERIAL DIDÁCTICO

Todo alumno que no devuelva los dispositivos tecnológicos, incluidos los ordenadores portátiles entregados por la escuela, deberá reembolsar a la escuela el importe del artículo perdido. No devolver los artículos o pagar por los artículos perdidos o dañados puede resultar en una acción disciplinaria de la escuela y / o la familia puede incurrir en costos financieros para reemplazar el dispositivo tecnológico o cargos criminales presentados por propiedad escolar robada.

INTEGRIDAD ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES

No se tolerará la deshonestidad académica en los cursos en línea. La deshonestidad académica incluye, pero no se limita a, el plagio, la fabricación de información o citas, la presentación de trabajo de otra persona como propio, o la manipulación de archivos informáticos y / o trabajo académico de otros estudiantes. La deshonestidad académica podría resultar en una o más de las siguientes acciones:

- Pérdida de puntos de calificación;
- Eliminación del curso;
- No recibir créditos por el curso; y/o
- Pérdida del derecho a participar en las clases en directo del curso en línea
- Medidas disciplinarias adicionales en caso de reincidencia (enumeradas en el Código de Conducta)

Tecnología y uso de Internet

Los estudiantes deben utilizar la tecnología y el formato del curso en línea de manera respetuosa y se

espera que sigan las expectativas establecidas en :

- *Política de uso aceptable de Internet y ECCS*
- *ECCS Manual para padres y alumnos*
- *ECCS Resumen de la Política de Uso Aceptable, Resumen de la Política de Seguridad en Internet*
- *Código de Conducta Estudiantil ECCS*

COMUNICACIÓN ENTRE PROFESORES

Los profesores facilitan su dirección de correo electrónico y sus números de teléfono a los padres y alumnos con el único fin de comunicarse con ellos en relación con las clases en las que están matriculados.

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES, CLUBES Y ORGANIZACIONES

La participación en actividades escolares y relacionadas con la escuela es una excelente manera de que un alumno desarrolle talentos, reciba reconocimiento individual y forje sólidas amistades con otros alumnos; la participación, sin embargo, es un privilegio, no un derecho.

Los alumnos de cibercolegios están legalmente autorizados a participar en los equipos deportivos de su colegio público local. Para los estudiantes que deseen participar en los programas deportivos de su escuela pública local, la elegibilidad para participar en muchas de estas actividades se rige por la ley estatal, así como las normas de la Pennsylvania Interscholastic Athletic Association (PIAA) - una asociación estatal que supervisa la competencia inter-escolar. Los siguientes requisitos se aplican a todas las actividades extraescolares:

- Un alumno que reciba al final de un periodo de calificación una nota inferior al 60% en cualquier clase académica no podrá participar en actividades extraescolares durante al menos tres semanas lectivas.
- Un alumno con discapacidad que no cumpla las normas del programa educativo individualizado (PEI) no podrá participar durante al menos tres semanas lectivas.
- El alumno que falte a clase por participar en una actividad que no haya sido aprobada recibirá una ausencia injustificada.

Nota: Los patrocinadores de clubes estudiantiles y equipos atléticos pueden establecer normas de comportamiento -incluyendo consecuencias por mal comportamiento- que sean más estrictas que las de los estudiantes en general. Si una violación es también una violación de las reglas de la escuela, las consecuencias especificadas por el Código de Conducta Estudiantil o por la política local se aplicarán además de cualquier consecuencia especificada por la organización. Para más información, diríjase a la administración.

SECCIÓN IV - SERVICIOS PARA ESTUDIANTES Y OTRA INFORMACIÓN GENERAL

Los temas de esta sección del manual contienen información importante sobre el funcionamiento y los requisitos de la escuela. Se incluyen disposiciones tales como la asistencia, la salud de los alumnos y cuestiones de seguridad, las expectativas de la escuela para la conducta de los estudiantes y el uso de las instalaciones, y los cierres de emergencia. Para más información, póngase en contacto con la oficina principal en el 215-967-9703.

ASISTENCIA

Esperanza Cyber Charter School cree que la buena asistencia es esencial para que los estudiantes logren y alcancen su potencial. Cada día es importante para el aprendizaje. Se requiere que los padres se aseguren de que sus hijos mantengan una buena asistencia alineada en el Libro de Jugadas de Asistencia de la escuela. Las ausencias a clase pueden afectar al rendimiento de los alumnos e interrumpir el dominio de los contenidos. Los estudiantes y los padres deben evitar ausencias innecesarias.

ECCS espera que todos los estudiantes en todos los grados asistan a la escuela y participen en todas las lecciones programadas en vivo durante el día escolar según lo programado.

La asistencia se toma cada día que la Escuela Cibernética está abierta; aunque los estudiantes pueden continuar trabajando los días que la escuela no está abierta (fines de semana, días festivos, días de desarrollo profesional, etc.). ECCS no suele cerrar por días de nieve; todas las clases continuarán virtualmente según lo programado y se tomará asistencia. La participación significativa se cuenta como la participación en las actividades diarias de la lección en línea, la comunicación con su profesor, la participación en las actividades de clase (síncrona o asíncrona), o asistir a otros eventos académicos programados y se registra como "cumplir" la asistencia. La falta de ~~inicio de sesión o de registro~~ **para presentar una** participación significativa en las clases principales en todos los días lectivos programados se contará como ~~una ausencia de clase~~ **Sin compromiso**. La falta de asistir a las clases en vivo mientras está conectado en el sistema de entrega de instrucción ~~también se contará como~~ una ausencia de clase. ECCS avisará a los padres de las clases perdidas por correo electrónico, texto y/o llamada telefónica.

Alineado con la Ley del Estado de Pennsylvania con respecto al absentismo escolar (Ley 138), el siguiente protocolo se utiliza para controlar las ausencias injustificadas y el absentismo escolar. Tres ausencias **diarias** injustificadas resultarán en que el estudiante sea identificado como ausente sin permiso. Los padres serán notificados directamente del absentismo escolar por el ~~Especialista del Departamento de~~ Asistencia. Seis **ausencias diarias** injustificadas o más resultarán en que el estudiante sea identificado como ausente habitual. Los padres serán notificados directamente del absentismo habitual por el ~~Especialista del Departamento de~~ **Asistencia**.

A veces ocurren incidentes (emergencias, enfermedades, citas, etc.) en los que no se puede proporcionar documentación legal. Por lo tanto, ECCS permite a las familias excusar la ausencia de un estudiante con una nota escrita a lo largo del año escolar hasta 8 veces. En caso de que un estudiante no pueda llegar a la escuela, un padre/tutor podrá proporcionar una nota escrita para excusar al estudiante de la escuela. ECCS notificará a los padres/tutores cuando un estudiante alcance el número máximo de ausencias excusadas mediante aviso por escrito.

Se puede justificar una ausencia:

- Una muerte en la familia.
- Una enfermedad, con una nota del médico proporcionada para una ausencia superior a tres (3) días.
- Observación de una fiesta religiosa no señalada en el calendario escolar.
- Una cita médica o dental que no pueda programarse fuera del horario escolar.
- Actividades escolares autorizadas.
- Viajes educativos, hasta cinco (5) días al año, previa autorización.

Un padre puede proporcionar una excusa por escrito, pero el código de asistencia sigue siendo "sin excusa" para lo siguiente:

- Dormir de más.
- Buscar trabajo.
- Trabajar, si no está aprobado por la Escuela como el cumplimiento de la ley.
- No se puede iniciar sesión o se ha perdido el dispositivo prestado por la escuela.
- Una ausencia justificada no acompañada de una nota de excusa.

Como todo el contenido educativo está disponible para los alumnos las veinticuatro horas del día, los siete días de la semana (24/7), hay muy pocas ocasiones en las que los alumnos deban ser excusados de asistir a la escuela o de completar las tareas escolares. Se ruega a los padres/tutores que notifiquen a la escuela las ausencias y que presenten una excusa por escrito:

- Rellenar [este formulario de justificante de asistencia](#).
- Llamando a la oficina de la escuela entre las 7:30 am y las 4:00 pm al 215-967-9703. Si nadie contesta al teléfono deje un mensaje con su nombre, su relación con el estudiante, el nombre del estudiante y la razón de la ausencia.
- Proporcionar una nota de excusa por escrito: Traiga la nota a la oficina, envíe la nota por correo a Esperanza Cyber Charter School, Attention: Attendance Specialist, 4261 N. 5th Street, Philadelphia, PA 19140, o adjunte la nota a un correo electrónico:
 - Notas de excusa/Preguntas de los padres Grados K-5:
k-5attendance@esperanzacybercs.net
 - Notas de excusa/Preguntas de los padres Grados 6-8:
6-8attendance@esperanzacybercs.net

- Notas de excusa/Preguntas de los padres Grados 9-12:
9-12attendance@esperanzacybercs.net
- Enviar un correo electrónico a todos sus profesores para informarles de su ausencia. El estudiante no está excusado de las tareas escolares y debe planear para recuperar cualquier trabajo perdido.
- Una excusa por escrito debe ser recibida en o antes del tercer (3er) día después del último día de clases perdido. Las ausencias reportadas por teléfono sin un aviso por escrito serán marcadas como "injustificadas".
- Todas las ausencias que resulten en un total de tres (3) o más días consecutivos debido a enfermedad requerirán una nota de excusa escrita por un proveedor de atención médica autorizado.
- Para ausencias que no sumen tres (3) días consecutivos, los padres pueden presentar una nota de excusa por escrito indicando el motivo de la ausencia. Las notas de excusa de un proveedor de atención médica también pueden presentarse en lugar de una nota de los padres para cualquier ausencia.
- Cuando un estudiante ha estado ausente, excusado con una nota del padre, totalizando ocho (8) días, todas las ausencias subsecuentes pueden requerir una nota escrita de excusa de un proveedor licenciado de asistencia médica u otra documentación oficial para justificar el día excusado.

TRUANCIA

Una ley aprobada en noviembre de 2016 define "absentismo escolar" como un niño sujeto a las leyes de escolarización obligatoria "que tenga tres (3) o más días lectivos de ausencia injustificada durante el año escolar en curso." La nueva ley racionaliza la definición de "absentismo escolar habitual." En virtud de la nueva ley, el "absentismo escolar habitual" se define como el hecho de que un niño sujeto a las leyes de escolarización obligatoria "tenga seis (6) o más días lectivos de ausencias injustificadas durante el año escolar en curso." Por lo tanto, un niño es absentista habitual una vez que acumula seis ausencias diarias injustificadas durante el año escolar. No es necesario que estas ausencias sean consecutivas.

Una ausencia injustificada es cualquier ausencia de la escuela o de cualquier clase programada sin una razón aceptable y no verificada por un padre/tutor, médico, tribunal u otra agencia dentro de los tres días siguientes al regreso del estudiante para iniciar sesión en los cursos. Una ausencia planificada de tres días consecutivos o más sin aprobación previa también se considera injustificada. Las ausencias injustificadas se registran como faltas de asistencia.

La escuela notificará al padre/tutor por escrito dentro de los diez (10) días de la tercera ausencia injustificada del niño. El aviso incluirá una descripción de las consecuencias si el niño se convierte en ausente habitual en el futuro (6+ ausencias injustificadas), será escrito en el modo y el idioma de comunicación preferido por el padre / tutor según lo informado en la Encuesta de Idioma del Hogar, y puede incluir una oferta de una Conferencia de Mejora de

Asistencia (AIC).

Un alumno que falte diez (10) días consecutivos podrá ser dado de baja de la escuela.

Si el niño continúa faltando a clase e incurre en ausencias adicionales después de que se emita el aviso por escrito, la escuela programará una AIC con el estudiante y el padre/tutor. Durante esta reunión, la escuela, el estudiante y el padre/tutor determinarán el mejor plan que fomente la mejora de la asistencia con o sin servicios adicionales. Otras personas pueden ser invitadas a participar, como una persona identificada por el padre / tutor que puede ser un recurso (por ejemplo, abuelo, hermano, etc.), el personal apropiado de la escuela, y los proveedores de servicios recomendados (por ejemplo, administradores de casos, agentes de libertad condicional, etc.). El Plan de Mejora de la Asistencia (AIP) se aprueba mediante la firma del padre/tutor y del alumno y se pone en práctica.

La escuela debe celebrar la AIC aunque los padres se nieguen a participar o no asistan después de que la escuela se lo notifique por escrito con antelación e intente comunicarse por teléfono. No hay ningún requisito legal para que el niño o los padres asistan a una Conferencia de Mejora de la Asistencia. La escuela debe documentar el resultado de cualquier AIC en un AIP escrito. La escuela no tomará más medidas legales para hacer frente a las ausencias injustificadas hasta después de la fecha de la AIC programada ha pasado.

Esperanza Cyber Charter School no impondrá disciplina por comportamiento de absentismo escolar que excluya al estudiante del aula. La nueva ley prohíbe a las escuelas imponer medidas disciplinarias que excluyan a un estudiante de la clase por comportamiento absentista. Específicamente, la ley establece que "las escuelas no expulsarán o impondrán suspensión fuera de la escuela, reasignación disciplinaria o transferencia por comportamiento absentista".

En caso de absentismo escolar habitual (acumulación de seis faltas injustificadas) la Escuela pondrá en práctica lo siguiente:

- Niños menores de quince años que faltan habitualmente a clase. Si un niño menor de quince (15) años falta habitualmente a clase, la escuela remitirá al niño a: (1) un programa de mejora de asistencia basado en la comunidad o (2) la agencia de niños y jóvenes del condado (CYS) para servicios o posible disposición como niño dependiente bajo la Ley de Menores. Además, la escuela puede presentar una citación contra el padre de un menor de quince (15) años que falte habitualmente a clase ante un tribunal de distrito.
- Niños de quince años o más que faltan habitualmente a clase. Si un menor de quince (15) años o más falta habitualmente a clase, la escuela: (1) remitirá al menor a un programa de mejora de la asistencia basado en la comunidad o (2) presentará una citación contra el alumno o los padres en un tribunal de distrito magisterial. Si un niño de quince (15) años o más que habitualmente falta a clase incurre en ausencias

adicionales después de que la escuela lo remita a un programa de mejora de la asistencia o el niño se niega a participar en un programa de mejora de la asistencia, la escuela puede remitir al niño a la agencia local del CYS para su posible disposición como niño dependiente. La escuela habrá creado un AIP antes de cualquier remisión a los tribunales.

REQUISITOS DE RESIDENCIA

Usted debe vivir en Pennsylvania para ser elegible para asistir a ECCS. Si su familia se muda, aunque sea dentro del mismo distrito escolar de residencia, es crítico informar a ECCS para asegurar la facturación apropiada de la escuela a los distritos escolares. Aunque la escuela cibernética proporciona flexibilidad y la capacidad de viajar mientras se completa el trabajo del curso, las familias que planean viajar o visitar a un pariente por más de dos semanas deben ponerse en contacto con el departamento de asistencia e inscripción antes de viajar. Además, incluso cuando viajan los estudiantes todavía están obligados a mantenerse al día con las asignaciones, asistir a clases (a menos que excusado), y mantenerse en contacto con sus profesores.

ECCS se reserva el derecho de solicitar una Prueba de Residencia actualizada en cualquier momento si hay razón para creer que un estudiante ya no vive en la dirección proporcionada. Si una familia no puede proporcionar prueba de que están viviendo en Pennsylvania y la familia NO está sin hogar, ECCS está obligado a eliminar al estudiante de los papeles activos de la escuela.

Si una familia está viajando durante las pruebas de alto riesgo (ACCESS, PSSA, Keystones), la familia debe asegurarse de que el estudiante (s) participa en las pruebas requeridas. Viajar no es una excusa para faltar a los exámenes requeridos.

CONSEJERÍA

ORIENTACIÓN ACADÉMICA

Se anima a los estudiantes y a sus padres a hablar con un consejero escolar, profesor o Director/Coordinador de Instrucción para informarse sobre la oferta de cursos y los requisitos de graduación. Cada primavera, los estudiantes de los grados 9 a 12 recibirán información sobre los cursos que aún necesitan para graduarse.

Para planificar, incluida la asistencia a un colegio universitario, universidad o escuela de formación o la realización de algún otro tipo de educación avanzada, los estudiantes deben trabajar en estrecha colaboración con el consejero. El consejero también puede proporcionar información sobre los exámenes de ingreso y los plazos de solicitud, así como información sobre la admisión automática a los colegios y universidades estatales, ayuda financiera, vivienda y becas.

ASESORAMIENTO PERSONAL

El Especialista en Salud Mental y los Trabajadores Sociales están disponibles para ayudar a los estudiantes con una amplia gama de preocupaciones personales, incluyendo áreas tales como problemas sociales, familiares o emocionales, o abuso de sustancias. El especialista en salud mental y los trabajadores sociales también pueden proporcionar información sobre los recursos de la comunidad o remitir a los alumnos a los mismos para tratar estas cuestiones.

Además, los orientadores ofrecen apoyo en cuestiones académicas, planificación académica y planificación postsecundaria. Si un estudiante o padre desea solicitar apoyo adicional, puede ponerse en contacto con el Equipo de Participación Estudiantil o su consejero de orientación de nivel de grado.

Tenga en cuenta: La escuela no llevará a cabo un examen psicológico, prueba o tratamiento sin obtener primero el consentimiento por escrito de los padres a menos que sea requerido por la ley estatal o federal para fines de educación especial o por el estado de Pennsylvania para las investigaciones e informes de abuso infantil. (conforme a § 445 de la Ley de Disposiciones Generales sobre Educación (20 U.S.C.A. § 1232h) y en cumplimiento de § 12.41(d))

Equipo de estudio del niño

El Equipo de Estudio del Niño es un equipo integral de partes interesadas con el objetivo principal de formular un plan único que utilice estratégicamente recursos y apoyos para garantizar la estabilidad académica y/o conductual. El equipo incluirá la administración de la escuela, SET, el equipo MTSS, el Departamento de Orientación y los maestros de aula. Además, el equipo puede incluir profesores del Departamento de Inglés como Segundo Idioma (ESL) o del Departamento de Educación Especial (SPED). Ejemplos de apoyo incluyen, entre otros, informes diarios, control de asistencia o planes de modificación del comportamiento.

Durante el proceso de Estudio del Niño, el Departamento de Orientación desempeñará el papel principal en la iniciación, organización, facilitación y recopilación de los datos académicos y de asistencia que utilizará el equipo. El administrador del centro apoyará al Departamento de Orientación cuando sea necesario, al tiempo que supervisará y evaluará la eficacia general del programa. El equipo de estudio del niño decidirá colectivamente la salida del alumno del programa basándose en datos cuantificables que demuestren que se han alcanzado los objetivos de aprendizaje/comportamiento y que no se necesitan más apoyos y/o recursos en función de sus datos de rendimiento. El equipo de estudio del niño se reunirá periódicamente bajo la dirección del Departamento de Orientación.

Programa de Asistencia al Estudiante (SAP)

El Equipo SAP es un proceso sistemático utilizado para movilizar los recursos escolares con el fin de eliminar las barreras al aprendizaje. El SAP está diseñado para ayudar a identificar problemas como el alcohol, el tabaco, otras drogas y problemas de salud mental que suponen una barrera para el éxito del alumno. El objetivo principal del Programa de Asistencia al Estudiante es ayudar a los estudiantes a superar estas barreras para que puedan lograr,

avanzar y permanecer en la escuela. El equipo de Compromiso Estudiantil desempeñará el papel principal de iniciar, organizar, facilitar y recopilar todos los datos viables que utilizará el equipo. El equipo de orientación apoyará al equipo de participación estudiantil cuando sea necesario. El equipo SAP se reunirá periódicamente bajo la dirección del Departamento de Participación Estudiantil.

Proceso de búsqueda de niños

ECCS se requiere para llevar a cabo actividades de búsqueda de niños en curso para identificar a los niños que pueden ser elegibles para servicios especializados. Este proceso se detalla en el Aviso de Búsqueda de Niños de ECCS en el documento de Política y Procedimientos Suplementarios de ECCS. El equipo de Child Find se reunirá regularmente bajo la dirección del departamento de Educación Especial.

VERIFICACIÓN DE LA ASISTENCIA AL PERMISO DE CONDUCIR

Para obtener una licencia de conducir, un estudiante entre las edades de 16 y 18 años debe proporcionar anualmente al Departamento de Seguridad Pública de Pensilvania un formulario obtenido de la escuela verificando que el estudiante ha cumplido con el requisito de asistencia para el año escolar anterior a la fecha de solicitud.

SALUD Y SEGURIDAD DE LOS ESTUDIANTES

PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

La seguridad de los estudiantes en el sitio y en eventos relacionados con la escuela es una alta prioridad de la Escuela. Aunque ECCS ha implementado procedimientos de seguridad, la cooperación de los estudiantes es esencial para garantizar la seguridad escolar. Un estudiante debe:

- Evitar conductas que puedan poner en peligro al alumno o a otros alumnos.
- Seguir las normas de comportamiento de este manual y el Código de Conducta del Estudiante, así como cualquier norma adicional de comportamiento y seguridad establecida por el Director/Coordinador de Instrucción, los profesores u otro personal.
- Permanecer alerta e informar rápidamente a un profesor o a la administración del campus sobre peligros para la seguridad, como intrusos en el campus y amenazas de cualquier persona hacia un alumno o miembro del personal.
- Conozca las rutas y señales de evacuación de emergencia.
- Siga inmediatamente las instrucciones de los profesores y otros empleados de la escuela que velen por el bienestar de los alumnos.

INFORMACIÓN Y TRATAMIENTO MÉDICO DE URGENCIA

ECCS se compromete a proporcionar apoyo a los estudiantes que requieren asistencia con el

seguimiento y tratamiento de problemas médicos relacionados o diagnósticos cuando los estudiantes están en el sitio y fuera del sitio, incluyendo pero no limitado a las alergias, piojos, diabetes, asma y / o ADHD / ADD. Nuestra Enfermera Escolar está disponible para ayudar a asegurar que todos los estudiantes se sientan seguros y cómodos mientras están en la escuela. Si usted o su hijo necesitan ayuda o tienen alguna preocupación relacionada con estas condiciones, por favor póngase en contacto con Gail Acosta, la Enfermera de la Escuela al 267-966-7695 o gacosta@esperanzacybercs.net.

Si un alumno tiene una emergencia médica en el edificio escolar o en una actividad relacionada con la escuela cuando no se puede localizar a los padres, la escuela necesitará tener el consentimiento escrito de los padres para obtener tratamiento médico de emergencia, información sobre alergias a medicamentos, etc. Por lo tanto, ~~cada año se pide a los padres que rellenen un formulario de consentimiento de atención de emergencia~~ los padres deben ponerse en contacto con la enfermera de la escuela para revelar toda la información relacionada con la medicina, incluidas las alergias y las adaptaciones médicas necesarias para su hijo antes de eventos en el sitio. Además, los padres deben mantener actualizada la información sobre cuidados de emergencia (nombre del médico, números de teléfono de emergencia, alergias, etc.). Póngase en contacto con la escuela para actualizar cualquier información.

ENFERMEDADES/CONDICIONES TRANSMISIBLES

Para proteger a los demás alumnos de enfermedades contagiosas, los alumnos infectados con ciertas enfermedades, piojos o fiebre no pueden acudir al edificio escolar mientras estén contagiados. Los alumnos con fiebre no deben volver al edificio escolar hasta 24 horas después de que la fiebre haya remitido. Deberán seguir conectándose y trabajando en sus tareas del curso desde casa. Los alumnos que sean enviados a casa por cualquier enfermedad contagiosa deberán presentar un certificado médico que acredite su buen estado de salud antes de regresar al edificio escolar después de la ausencia.

Los padres de un alumno con una enfermedad transmisible o contagiosa deben llamar por teléfono al Director para que se pueda alertar a los demás alumnos que pudieran haber estado expuestos a la enfermedad.

INMUNIZACIONES

El alumno debe estar totalmente inmunizado contra determinadas enfermedades con una declaración que lo demuestre o debe presentar un certificado o declaración de que, por razones médicas o religiosas, no se le inmunizará.

Un niño debe recibir cualquier vacuna de dosis única o al menos una dosis de una vacuna multidosis el primer día de colegio, o corre el riesgo de ser excluido.

Las únicas exenciones a las leyes escolares de vacunación son:

- Razones médicas;
- Creencias religiosas; o
- Convicción filosófica/fuerte convicción moral o ética.

Si su hijo está exento de vacunación, puede ser retirado de los actos relacionados con la escuela durante un brote.

La prueba de la vacunación puede ser el historial personal de un médico autorizado o de una enfermera de salud pública con firma o sello de validación.

Si las creencias religiosas de un alumno entran en conflicto con el requisito de que el alumno sea vacunado, éste deberá presentar una declaración firmada por el alumno (o por sus padres, si es menor de edad) en la que se indique que la vacunación entra en conflicto con las creencias y prácticas de una iglesia o confesión religiosa reconocida de la que el alumno sea adepto o miembro.

Si un alumno no debe vacunarse por razones médicas, el alumno o sus padres deberán presentar un certificado firmado por un médico titulado estadounidense en el que se indique que, en opinión del médico, la vacunación exigida sería perjudicial para la salud y el bienestar del alumno o de cualquier miembro de su familia o de su hogar. Este certificado debe renovarse anualmente a menos que el médico especifique una enfermedad de por vida.

El requisito de vacunación puede eximirse si el niño no tiene hogar, no puede localizar los registros debido a una catástrofe, se traslada a la escuela o si hay escasez nacional de vacunas.

DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES O DOCUMENTOS PUBLICADOS

MATERIAL NO ESCOLAR PARA ESTUDIANTES

A menos que un alumno obtenga previamente la aprobación específica de la Administración, los materiales escritos, volantes, fotografías, peticiones, películas, cintas, carteles u otros materiales visuales o auditivos sobre los que la escuela no ejerza control no podrán ser expuestos, vendidos, circulados o distribuidos en ningún campus escolar. Para ser considerado, cualquier material no escolar debe incluir el nombre de la organización o individuo patrocinador. Cualquier alumno que publique material sin aprobación previa estará sujeto a medidas disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. Los materiales expuestos sin esta aprobación serán retirados.

MATERIALES NO ESCOLARES

Los materiales escritos o impresos, folletos, fotografías, películas, cintas u otros materiales visuales o auditivos sobre los que la escuela no ejerza control no podrán ser vendidos, distribuidos o puestos en circulación por personas o grupos no asociados con la escuela o un grupo de apoyo escolar en las instalaciones de la escuela, a menos que la persona o grupo obtenga la aprobación previa específica de la Administración. Para ser considerado, cualquier material no escolar debe incluir el nombre de la organización o individuo patrocinador.

EXCURSIONES

Las excursiones de los estudiantes se consideran un privilegio en ECCS. La ley estatal prohíbe que los estudiantes asistan a excursiones sin el permiso escrito del padre o tutor del niño. Por favor recuerde que las hojas de permiso deben ser firmadas y devueltas al maestro antes de la excursión. Los alumnos no podrán llamar a casa el día de la excursión para recibir el permiso de los padres. Tenga en cuenta que los profesores pueden denegar la participación de un alumno en una excursión por comportamiento inadecuado. Los padres pueden ponerse en contacto con el administrador del campus para obtener información adicional sobre los procedimientos de las excursiones.

En ECCS, nos esforzamos por proporcionar un entorno inclusivo y de apoyo para todos los estudiantes. Reconocemos que algunos estudiantes pueden requerir adaptaciones para participar plenamente en las excursiones, asegurando la igualdad de oportunidades para el aprendizaje y el compromiso. Se tendrán en cuenta las adaptaciones para los estudiantes con discapacidades documentadas, condiciones médicas o necesidades especiales que puedan afectar a su participación en las excursiones. Los padres/tutores deberán presentar una solicitud formal de adaptaciones al menos dos semanas antes de la excursión programada. La solicitud debe incluir la documentación pertinente, como historiales médicos o evaluaciones educativas, detallando la condición del estudiante y las adaptaciones específicas necesarias. La solicitud debe presentarse al director del ECCS o al administrador de la excursión. La solicitud de adaptación será revisada por el personal del centro encargado de evaluar las necesidades de adaptación. La escuela mantendrá la confidencialidad y manejará toda la documentación de acuerdo con las leyes de privacidad aplicables.

La escuela acusará recibo sin demora de la solicitud de adaptación e informará a los padres/tutores del calendario del proceso de revisión. Si se requiere información o aclaraciones adicionales, se podrá contactar con los padres/tutores para discutirlo más a fondo. La escuela colaborará con los padres/tutores para explorar adaptaciones razonables y encontrar soluciones que satisfagan las necesidades del alumno teniendo en cuenta las limitaciones prácticas.

RECOGIDA DE FONDOS

Las actividades de recaudación de fondos deben contar con la aprobación previa del Director

General o de la persona designada.

CONDUCTA

APLICABILIDAD DE LAS NORMAS ESCOLARES

Como lo exige la ley, ECCS ha desarrollado y adoptado un Código de Conducta Estudiantil que prohíbe ciertos comportamientos y establece normas de comportamiento aceptable - tanto dentro como fuera de la vecindad - y las consecuencias de la violación de las normas. Los estudiantes deben estar familiarizados con las normas establecidas en el Código de Conducta Estudiantil, así como las reglas de clase.

Para lograr el mejor ambiente de aprendizaje posible para todos los estudiantes, el Código de Conducta del Estudiante y otras reglas de comportamiento de la escuela se aplicarán siempre que el interés de ECCS está involucrado, dentro o fuera de la escuela, en conjunción con o independiente de las clases y actividades patrocinadas por la escuela. ECCS tiene autoridad disciplinaria sobre un estudiante de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante. Por favor refiérase al Código de Conducta del estudiante para lo que constituye una infracción.

INFORMACIÓN DE EMERGENCIA SOBRE EL CIERRE DE ESCUELAS

En caso de emergencia que prohíba volver a entrar en el edificio, como una rotura de la tubería principal de gas o agua o un incendio, los alumnos y el personal serán trasladados a un lugar alternativo. En raras ocasiones, los estudiantes y el personal pueden ser despedidos.

Durante una emergencia, es imposible que los alumnos se pongan en contacto con sus padres o que los padres envíen mensajes a sus hijos y a la escuela. Se ruega a los padres que sigan estos procedimientos en caso de emergencia escolar:

- **Sintonice KYW, 1060-AM, en Filadelfia para actualizaciones continuas. Una persona designada también intentará difundir información a través del Canal 3 (CBS), Canal 6 (ABC), Canal 10 (NBC), Canal 29 (FOX) y Canal 57 (CW) en Filadelfia.**
- Por favor, no llame por teléfono a la escuela; hay un número limitado de líneas telefónicas, que deben utilizarse para responder a la emergencia.
- Por favor, no entren en la escuela. Los trabajadores de emergencias y de las fuerzas del orden deben tener acceso primero e inmediato a la escuela para proteger a los niños y al personal.
- Mantenga abiertas las líneas telefónicas de su casa y del trabajo para que, si los funcionarios de la escuela o del distrito necesitan ponerse en contacto con usted, tengan acceso inmediato.

En caso de inclemencias meteorológicas, se ruega a los padres que sintonicen KYW, 1060-AM, en Filadelfia, para recibir actualizaciones continuas. También pueden llamar al 1-215-967-9703 para comprobar si el colegio está cerrado. Los cierres escolares se publican en el sitio web de la escuela y se enviará un mensaje telefónico a todos los padres con números de teléfono activos en el sistema de información estudiantil. **Por favor, compruebe los mensajes de cerca, ya que incluso si el edificio de la oficina de la escuela está cerrada debido a las inclemencias del tiempo, las lecciones virtuales en vivo se pueden celebrar como regularmente programado y los estudiantes deben iniciar sesión y completar todas las tareas diarias desde casa.**

CONDUCTA ANTES Y DESPUÉS DEL **HORARIO** ESCOLAR

Los profesores y administradores tienen plena autoridad sobre la conducta de los alumnos en las actividades antes o después de las clases en las instalaciones de la escuela y en los eventos patrocinados por la escuela fuera de las instalaciones de la escuela, reuniones de clubes y grupos especiales de estudio o tutorías. Los estudiantes están sujetos a las mismas reglas de conducta que se aplican durante el día de instrucción y estarán sujetos a las consecuencias establecidas por el Código de Conducta Estudiantil o cualquier código de conducta más estricto para los participantes establecido por el patrocinador. Los estudiantes de ECCS pueden tener acceso limitado y supervisado a las instalaciones y actividades de Esperanza Academy o Esperanza College. Mientras un estudiante ECCS está en el edificio de la Academia o Colegio, están sujetos a las mismas reglas que se aplican a los estudiantes de la Academia y el Colegio y también están sujetos a todas las reglas ECCS en el Código de Conducta ECCS.

VISITANTES EN LAS **OFICINAS DE** LA ESCUELA

Los padres y otras personas pueden visitar las oficinas de la escuela. Por la seguridad de los que están dentro del edificio y para evitar interrupciones, todos los visitantes deben presentarse primero en la zona principal de seguridad para firmar su entrada. Se espera que todos los visitantes demuestren los más altos niveles de cortesía y conducta; no se permitirá ningún comportamiento perturbador. Para más detalles, consulte la Política de visitas.

Acuse de recibo y revisión

Cada padre / tutor de un estudiante y cada estudiante matriculado en Esperanza Cyber School debe firmar y devolver esta página a la oficina principal para reconocer que él / ella ha recibido el Manual de Padres y Estudiantes. Además, esta página sirve como un reconocimiento de que usted ha revisado el Manual de Padres y Estudiantes con su hijo.

Cada escuela mantiene registros de tales declaraciones firmadas.

Acuso recibo del Manual para Padres y Alumnos y que he leído y comentado el Manual para Padres y Alumnos con mi hijo.

Firma y fecha del tutor de los padres

Acuso recibo del Manual para Padres y Alumnos y que he leído y discutido el Manual para Padres y Alumnos con mi padre/madre/tutor.

Firma del estudiante y fecha