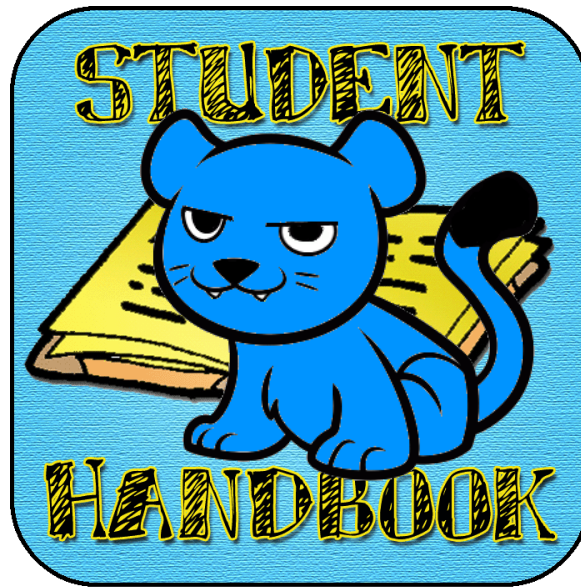




# **Englewood on the Palisades Charter School**

## **Manual para estudiantes y padres**

65 West Demarest Avenue, Englewood, Nueva Jersey 07631

Enlace al sitio web: [Escuela autónoma Englewood on the Palisades](#)

Enlace a Padlet: [Estación de información de EPCS](#)

Teléfono: (201) 569-9765 • Fax: (201) 568-9576

**Revisado: agosto de 2026**

# Tabla de contenido

\* Indica información específica de la escuela secundaria.

## **Descripción general de la escuela**

[Declaración de misión](#)

[Filosofía](#)

[Compromiso con la equidad y la inclusión.](#)

[EPCS: Escuela de elección](#)

[Junta directiva](#)

[Filantropía](#)

[Canto de EPCS](#)

[Horario de funcionamiento](#)

[Cierres de emergencia](#)

[Calendario escolar](#)

[Periodos de evaluación e informes de progreso](#)

[Visitas/Reuniones con los padres](#)

## **Alumno Asistencia**

[Política de tardanzas de los estudiantes](#)

[Ausencias](#)

[Ausencias estudiantiles no reportadas](#)

[Entrega de estudiantes](#)

[Recogida de estudiantes](#)

[Programa de cuidado matutino SUNRISE](#)

[Procedimiento de recogida anticipada](#)

[Recogida del programa extraescolar COUGAR CARE](#)

[Programa de tutorías extraescolares S.W.A.G.](#)

## **Código de vestimenta estudiantil**

[Código de vestimenta de la escuela primaria](#)

[\\*Código de vestimenta de la escuela secundaria](#)

[Código de vestimenta y política disciplinaria](#)

[Compañía de uniformes EPCS](#)

## **Programas especiales**

[Cuidado antes de la escuela SUNRISE](#)

[Programa extraescolar COUGAR CARE](#)

[La mujer madura del mes](#)

[\\*Sociedad Nacional de Honor Juvenil](#)

[\\*Líderes entre pares](#)  
[Embajadores estudiantiles](#)  
[Consejo Estudiantil](#)  
[\\*Adolescentes por la Paz](#)  
[Club de Jóvenes Debatientes](#)

## **Asuntos relacionados con la salud**

[Formularios médicos](#)  
[Enfermedad](#)  
[Lesiones](#)  
[Medicamento](#)  
[Exámenes de salud para estudiantes](#)

## **Política de fiestas de cumpleaños**

[Política de cumpleaños de la escuela primaria](#)  
[\\*Política de cumpleaños de la escuela secundaria](#)  
[Escuela libre de frutos secos](#)

## **Expectativas de comportamiento y disciplina**

[carta de derechos](#)  
[Disciplina Ley de Nueva Jersey](#)  
[Filosofía del comportamiento estudiantil](#)  
[Expectativas de comportamiento](#)  
[Reglas para la hora del almuerzo](#)  
[Política de disciplina escolar](#)  
[Sesiones de seguimiento extraescolares](#)  
[Suspensión o expulsión de estudiantes](#)

## **Política contra el acoso, la intimidación y el hostigamiento**

## **Responsabilidades del estudiante**

[Vestido](#)  
[Política de tareas escolares](#)  
[Responsabilidad de los libros de texto](#)  
[Responsabilidad de los equipos electrónicos](#)  
[\\*Política y procedimientos sobre el uso de casilleros en la escuela secundaria](#)  
[\\*Uso de mochilas en la escuela secundaria](#)  
[Juguetes](#)  
[Uso de teléfonos móviles/relojes inteligentes](#)  
[Uso de los baños](#)  
[\\*Uso de pases por parte de los estudiantes en los pasillos](#)

[Aperitivos](#)

## **[Académica](#)**

[Cuadro de Honor Académico](#)

[Escala de calificaciones](#)

[Plan de estudios](#)

[Evaluaciones locales y estatales](#)

[Servicios especiales](#)

## **[Directorio de personal](#)**

## **Descripción general de la escuela**

### **Declaración de misión**

La escuela autónoma Englewood on the Palisades ofrece una comunidad de aprendizaje constructivista, afectuosa y centrada en el niño, que modela las habilidades y los hábitos necesarios para alcanzar un alto grado de éxito en nuestra sociedad global cada vez más compleja e interdependiente.

### **Filosofía**

La escuela autónoma Englewood on the Palisades capacita a sus alumnos con el conocimiento y la flexibilidad necesarios para adaptarse y contribuir a la configuración de nuestro mundo en constante cambio. El pensamiento crítico, la comunicación y unas sólidas habilidades académicas básicas son fundamentales para el éxito de los niños. «Oigo y olvido; veo y recuerdo; hago y comprendo». Siguiendo este viejo dicho, la escuela autónoma busca empoderar a los niños en la construcción de su conocimiento. Las áreas clave de atención constante son la participación de los padres, el dominio y la fluidez de las habilidades básicas, el pensamiento crítico y aulas seguras que fomenten la toma de riesgos y modelen habilidades de colaboración, interdependencia, democracia, resolución de conflictos, negociación y mediación. El respeto es el hilo conductor de la escuela: respeto mutuo, respeto por la diversidad, respeto por la singularidad, respeto por los materiales que utilizamos y respeto por nuestro trabajo. Niños y profesores trabajan en un entorno donde se valoran mutuamente.

### **Compromiso con la igualdad y la inclusión.**

En la Escuela Charter Englewood on the Palisades, nos dedicamos a fomentar un entorno seguro, solidario e inclusivo para todos los estudiantes, el personal y la comunidad. Prohibimos estrictamente cualquier forma de prejuicio, acoso, discriminación o segregación dentro de nuestra comunidad escolar. Nuestro compromiso con la igualdad garantiza que todos los programas, actividades y oportunidades educativas sean accesibles para todos, independientemente de su raza, etnia, género, religión, discapacidad o cualquier otra característica. Juntos, nos esforzamos por crear una escuela donde cada persona sea valorada y respetada, permitiéndole alcanzar su máximo potencial.

### **EPCS: Escuela de elección**

La Escuela Chárter Englewood on the Palisades es una escuela de libre elección. Se espera que las familias que eligen nuestra escuela respeten la misión, los valores y las políticas establecidas por la misma. Los padres que matriculan a sus hijos en nuestra Escuela Chárter se comprometen a cumplir con todas las normas y reglamentos diseñados para promover un entorno de aprendizaje seguro y productivo. El incumplimiento de la misión, los valores y las

políticas de la escuela tendrá un impacto negativo en el desarrollo social, emocional y académico del niño.

### **Junta directiva**

El Consejo Directivo de la Escuela Charter Englewood on the Palisades es el órgano rector oficial de la escuela. El Consejo estará integrado por padres de familia, miembros de la comunidad en general y el Responsable de Asuntos Académicos y Administración Escolar, quienes ejercerán sus funciones de oficio.

Se anima a los padres a formar parte del Consejo Directivo. Cada miembro debe poseer aptitudes en una o más de las siguientes áreas: negocios, educación, finanzas, derecho, gestión y relaciones públicas. Asimismo, los miembros del Consejo deben estar dispuestos a trabajar con ahínco y demostrar sensatez y buen juicio.

Si le interesa, envíe una carta de intención y al menos dos cartas de recomendación. Para ser miembro de la junta directiva, es necesario asistir a las reuniones públicas mensuales de la junta y a una reunión mensual del comité de la junta.

### **Filantropía**

El La Fundación para el Avance de los Niños es una entidad 501(c)(3) deducible de impuestos.d para recaudar fondos para uso exclusivo de la escuela autónoma Englewood on the Palisades. Se agradecen enormemente todas las contribuciones de padres, alumnos, personal y simpatizantes interesados.

### **Canto de EPCS**

E-P-C-S E-P-C-S

Un lugar donde nos sentimos seguros y aprender es divertido.

Demostramos al mundo que somos los número 1.

Estudiamos mucho y hacemos lo mejor que podemos.

Con orgullo y gloria, brilla más que los demás.

Mi cerebro está listo para comenzar el día.

Y el respeto mutuo es el único camino.

Soy el número 1 y lograré mis metas.

¡Voy a ir a la universidad, donde voy a tener éxito!

E-P-C-S E-P-C-S

¡¡Vamos Cougars!!

### **Horario de funcionamiento**

|                      |                          |
|----------------------|--------------------------|
| Llegada temprana     | Comienza a las 7:00 a.m. |
| Horario del personal | 7:45 a.m. - 3:15 p.m.    |

|                       |                                                                              |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| Horas de estudiante   | 8:00 a.m. - 3:00 p.m.                                                        |
| Períodos de almuerzo  | Grados K - 4 10:53 a.m. - 11:30 a.m.<br>Grados 5 - 8 12:13 p.m. - 12:50 p.m. |
| Dejar                 | Comienza a las 7:45 a. m.                                                    |
| Programa extraescolar | 3:00 p.m. - 5:30 p.m.                                                        |

### **Cierres de emergencia**

La comunidad escolar será notificada de cierres de emergencia o cualquier otra emergencia inesperada mediante una llamada telefónica a través del sistema School Messenger. Los padres también pueden consultar nuestro sitio web escolar en <https://www.inglewoodcharter.org/>

### **Calendario escolar**

Encontrarás un enlace al calendario escolar a continuación  
[Calendario escolar 2026-2027](#)

### **Periodos de evaluación e informes de progreso**

| Períodos de evaluación | Fechas de inicio        | Fechas de finalización | Número de días |
|------------------------|-------------------------|------------------------|----------------|
| 1                      | 2 de septiembre de 2026 | 3 de noviembre de 2027 | 42 días        |
| 2                      | 4 de noviembre de 2026  | 15 de enero de 2027    | 42 días        |
| 3                      | 19 de enero de 2027     | 25 de marzo de 2027    | 42 días        |
| 4                      | 5 de abril de 2027      | 2 de junio de 2026     | 42 días        |

| Informes de progreso | Fechas                 | Comunicación |
|----------------------|------------------------|--------------|
| 1                    | 8 de octubre de 2026   | En persona   |
| 2                    | 8 de diciembre de 2026 | En curso     |
| 3                    | 23 de febrero de 2027  | En curso     |

|   |                   |          |
|---|-------------------|----------|
| 4 | 3 de mayo de 2027 | En curso |
|---|-------------------|----------|

### **Visitas/Reuniones con los padres**

Todos los visitantes deben programar una cita antes de reunirse con nuestro personal. Al llegar, todos los visitantes deben registrarse en la Puerta n.º 1. Se les proporcionará una etiqueta o credencial de identificación única, la cual deberán llevar visiblemente mientras se encuentren dentro de las instalaciones escolares. Los visitantes serán acompañados por un miembro del personal desde y hacia su destino. Si desea observar una clase durante una sesión, primero debe solicitar y obtener permiso del Director. El Director tiene la autoridad para impedir el acceso a un aula a cualquier visitante si existen motivos razonables para sospechar que su presencia puede interrumpir el proceso educativo o poner en peligro el bienestar de los estudiantes o el personal. Los visitantes tienen estrictamente prohibido ingresar a cualquier aula para reunirse con un estudiante o maestro sin la autorización previa del Director de la escuela o un representante designado. A cualquier visitante que muestre un comportamiento disruptivo o con antecedentes de conducta disruptiva se le podrá pedir que abandone las instalaciones escolares. En caso de que no se cumpla con la solicitud de salida, el Director podrá solicitar la asistencia del Departamento de Policía de Englewood.

### **Asistencia de los estudiantes**

#### **Política de tardanzas de los estudiantes**

***La jornada escolar comienza a las 8:00 a. m. Se considera que un estudiante llega tarde cuando llega a la escuela después de las 8:10 a. m.*** Todos los estudiantes que lleguen después de las 9:00 a.m. deberán presentarse en la Oficina Administrativa acompañados de un adulto para registrar su entrada.

Si un estudiante llega tarde, su asistencia se reflejará en su boletín de calificaciones.

#### **Ausencias**

Si un estudiante va a estar ausente y la ausencia no ha sido previamente acordada, los padres deben notificar a la Oficina Administrativa de EPCS por teléfono al (201)569-9765 cuando se les solicite. **Marca 1**, por correo electrónico a [ausencia@englewoodcharter.org](mailto:ausencia@englewoodcharter.org) rellorando el formulario [Formulario de ausencia escolar 2026-2027](#) **No más tarde de las 8:10 a.m.** El padre/tutor también debe enviar una nota al profesor de la clase el día del regreso del alumno. Indicando el motivo de la(s) ausencia(s). La nota debe indicar la(s) fecha(s) de la ausencia del estudiante y estar firmada y fechada por el padre o tutor legal. Un estudiante que ha estado ausente por tener, o ser sospechoso de tener una enfermedad contagiosa. Debe presentar un certificado médico indicando que pueden regresar a la escuela. Esto incluye, pero no se limita a: *Covid-19, gripe, hepatitis, sarampión, SARM, rabia, tuberculosis, virus del Nilo Occidental, norovirus (gripe estomacal), varicela, conjuntivitis (ojo rosado), piojos y tiña.*

De conformidad con N.J.A.C. 6A:32-8.4, EPCS distingue entre ausencias justificadas por el

Estado y ausencias justificadas localmente. Las ausencias justificadas por el Estado se excluyen de los cálculos de absentismo crónico del Estado. Las ausencias justificadas según la política escolar local pueden justificarse para fines de absentismo escolar, conducta estudiantil, promoción, retención, crédito de curso y trabajo de recuperación, pero continuarán siendo reportadas como ausencias al Estado y **puede computarse como absentismo crónico**.

### **Ausencias justificadas por el estado**

La normativa actual reconoce estas siete categorías:

- Celebración religiosa en un día festivo religioso aprobado por el Estado;
- Participación en la conmemoración del Día de los Veteranos;
- Participación en las actividades de la junta electoral del distrito;
- Día de llevar a nuestros hijos al trabajo;
- Hasta tres días de visita a universidades para estudiantes de los grados 11 y 12;
- Cierre del distrito de transporte escolar de un estudiante que impide el transporte a la escuela receptora; y
- Hasta un día por año escolar para que un estudiante de los grados 6 a 12 participe en un **acalificando** evento cívico.

### **Ausencias justificadas locales**

- La enfermedad del alumno
- Requisitos del plan de atención médica individual de un alumno
- Fallecimiento o enfermedad grave de un familiar directo del alumno, u otros con permiso del director.
- Cuarentena
- La suspensión del alumno de la escuela
- Requisitos del Programa Educativo Individualizado (PEI) del alumno
- Adaptaciones a corto o largo plazo para alumnos con discapacidades
- La asistencia obligatoria del alumno al tribunal
- Entrevista con un responsable de admisiones de una institución educativa.
- Citas médicas o dentales necesarias e inevitables que no pueden programarse fuera del horario escolar.
- Cualquier causa justificada que sea aceptable para el director del edificio.

El Estatuto de Nueva Jersey explica que un "**Ausencia injustificada**" es la ausencia de un alumno durante todo o parte de un día escolar por cualquier motivo que no sea alguno de los enumerados anteriormente. La ausencia es expresamente **no excusada** para cualquiera de los siguientes fines (Esta lista tiene carácter ilustrativo y no es exhaustiva).

- Viajes familiares no relacionados con el programa educativo.

- Realización de tareas domésticas o de cuidado de niños
- Otras actividades diurnas no relacionadas con el programa escolar.

### **Vacaciones familiares**

Entendemos que habrá ocasiones en que las vacaciones familiares de un estudiante solo podrán programarse durante el período escolar; sin embargo, Desaconsejamos encarecidamente a las familias que programen vacaciones familiares durante el año escolar, ya que estos días se consideran **injustificadas** ausencias.

Solicitamos respetuosamente a las familias que programen estas importantes actividades, a menudo educativas, durante las vacaciones escolares. En caso de que no sea posible, se ruega notificar la ausencia a la secretaría y a los profesores correspondientes con antelación.

- Tras cinco ausencias injustificadas, se enviará una carta informativa a casa.
- Tras nueve ausencias injustificadas, se enviará una segunda carta informativa a casa.
- A las 10 ausencias/tardanzas injustificadas, los padres/tutores serán requerido asistir a una reunión obligatoria con el Director y el Comité de Instrucción y Servicios para establecer un plan de acción que promueva la asistencia regular.

**Importante: A un estudiante se le puede negar la promoción al siguiente grado cuando el número total de ausencias justificadas e injustificadas supera las 18 en un grado o curso específico.**

Los casos de estudiantes que se ausenten por motivos médicos prolongados serán evaluados individualmente.

| Si esto sucede...                                        | Los padres deberían hacer esto...                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Si un estudiante falta a la escuela por cualquier motivo | <p>Rellene el <a href="#">Formulario de ausencia escolar 2026-2027</a> o llame a la Oficina Administrativa <b>no más tarde de las 8:10 de la mañana.</b></p> <p><b>Teléfono:</b> (201) 569-9765<br/> <b>Marca 1</b> para informar de una ausencia o tardanza.</p> <p><u>Además, el padre/madre o tutor legal deberá enviar una nota el día del regreso del estudiante; de lo contrario, la ausencia se considerará injustificada.</u></p> <p><b>Cuando la ausencia sea de 3 días o más, se requiere un certificado médico..</b></p> |

|                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                   | <p>Se requiere un certificado médico para cualquier ausencia debida a una enfermedad contagiosa (gripe, tiña, varicela, conjuntivitis, piojos, etc.).</p> <p>El estudiante deberá ponerse al día con el trabajo que no pudo realizar durante su ausencia. Las tardanzas excesivas pueden afectar sus calificaciones y, en algunos casos, su promoción.</p> |
| En caso de que un niño deba abandonar la escuela antes de tiempo. | Los padres deben acudir a la Oficina Administrativa y firmar la salida del alumno del colegio.                                                                                                                                                                                                                                                             |

### **Ausencias estudiantiles no reportadas**

Como se indicó anteriormente, es responsabilidad de los padres notificar a la oficina administrativa cuando su hijo vaya a estar ausente. Si la oficina administrativa no ha recibido una llamada antes de las 8:10 a. m., elLa enfermera escolar realizará una llamada de seguimiento ese día. Se harán todos los esfuerzos posibles para contactar a los padres utilizando los números de teléfono del trabajo o de emergencia que se proporcionaron a la oficina.

Si un alumno falta durante tres días consecutivos sin previo aviso, o si la enfermera escolar no puede contactar con los padres, el orientador escolar y el trabajador social escolar realizarán una visita domiciliaria conjunta.

### **Entrega de estudiantes**

No se permitirá la entrada de padres, familiares ni visitantes al edificio escolar durante la hora de llegada matutina. Por favor, no deje a su hijo/a ni permita que llegue a la escuela antes de las 7:45 a. m., ya que no se le permitirá el acceso. Solo los estudiantes inscritos en el programa matutino podrán entrar al edificio entre las 7:00 y las 7:45 a. m.

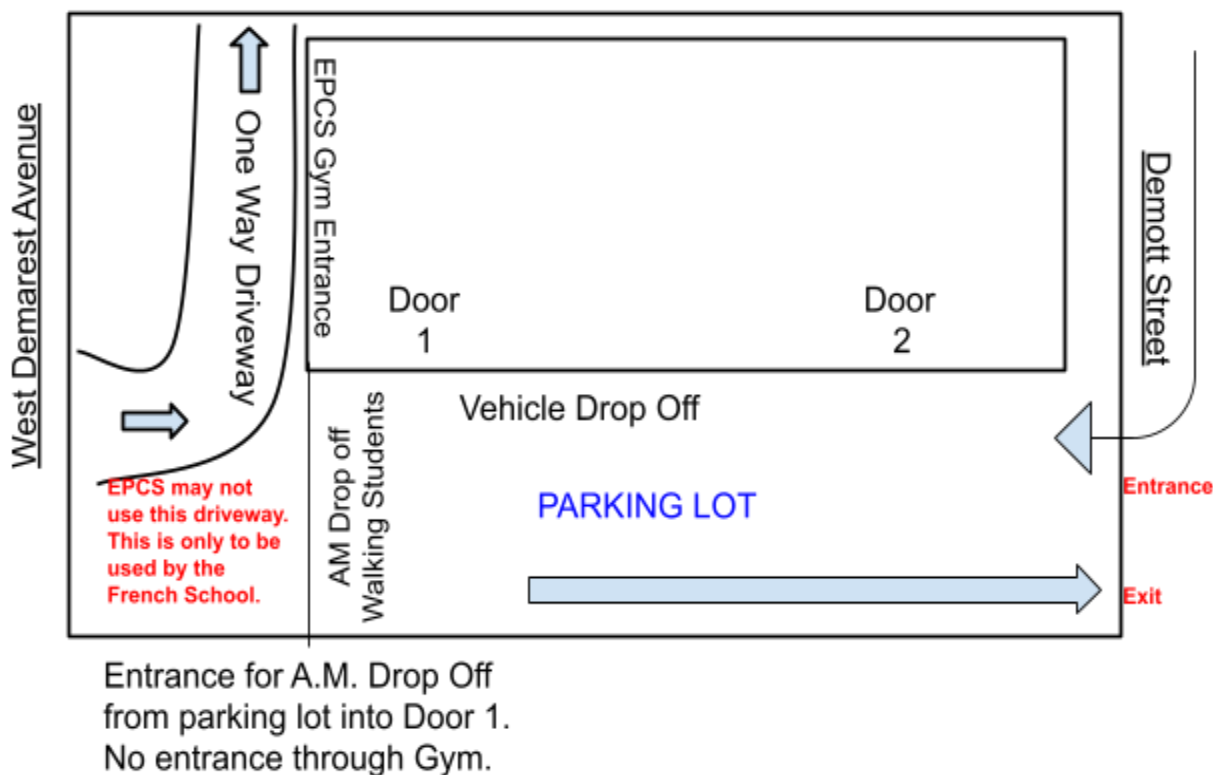
#### ***Procedimiento de llegada a la escuela primaria y secundaria***

*Comenzando en* A las 7:45 a. m., los estudiantes entran por la Puerta n.º 1 y se dirigen directamente al gimnasio, donde se sirve el desayuno. Los vehículos pueden acceder al estacionamiento por la entrada de la calle Demott. Los padres o tutores deben conducir hacia el sur por la calle Prospect, girar a la izquierda en la calle Demott, entrar al estacionamiento y conducir a lo largo de la escuela hasta la Puerta n.º 1. Todos los estudiantes entrarán a la escuela por la Puerta n.º 1. Los vehículos girarán a la izquierda en la Puerta n.º 1 y luego volverán a girar a la izquierda para salir del estacionamiento por la calle Demott. Habrá dispensadores de gel desinfectante en las entradas para que los estudiantes los utilicen al entrar al edificio. (Ver diagrama a continuación)

### **Procedimiento de llegada de estudiantes en furgoneta, autobús y a pie**

Todos los estudiantes que vayan caminando a la escuela entrarán por la Puerta n.º 1. Las furgonetas y los autobuses los dejarán en la entrada para que puedan seguir los procedimientos mencionados. Habrá desinfectante de manos disponible para que los estudiantes lo usen al entrar al edificio.

**\*\* No está permitido estacionar vehículos en el estacionamiento ni circular por la rotonda durante las horas de entrada y salida. Asimismo, le rogamos que respete todas las normas y reglamentos de estacionamiento de la ciudad. El Departamento de Policía de Englewood multará a los vehículos estacionados ilegalmente en la calle.**



### **Recogida de estudiantes**

Los alumnos saldrán por las puertas asignadas que dan al estacionamiento de la escuela. Los adultos deben estacionar sus autos en la calle y caminar hasta la puerta correspondiente para recoger a su hijo de manos de su maestro. Los estudiantes que están siendo recogidos son No está permitidocaminar solo por el estacionamiento. Esta política también incluye la salida anticipada. Quienes tengan permiso para irse a casa pueden marcharse.

#### **Recogida/Salida de alumnos por nivel de grado:**

|                                                                 |                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| <b>Puerta nº 1</b><br><b>Puerta más cercana a la avenida W.</b> | <b>Calificaciones:</b><br><b>K, 1.º, 6º, 7ºy 8ºCalificaciones</b> |
|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|

|                                                                           |                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Demarest.</b>                                                          |                                                                                                                                 |
| <b>Puerta número 2</b><br><b>La puerta más cercana a la calle Demott.</b> | <b>Calificaciones:</b><br><b>2<sup>o</sup> Dakota del Norte, 3.<sup>o</sup>, 4.<sup>o</sup> y 5.<sup>o</sup> Calificaciones</b> |

Debido al desplazamiento de los alumnos por todo el edificio escolar durante la hora de salida prevista, no se permite la entrada a la escuela a padres, familiares ni visitantes durante ese horario. **Todas las citas con administradores y profesores deben programarse después de las 3:15 p.m., o después de las 12:15 p.m. en días de jornada reducida.**

#### **Importante:**

**Esperamos que los padres o las personas autorizadas lleguen a la escuela a tiempo para la salida programada a las 3:00 p.m. (12:00 p.m. en días de media jornada).**

Un “Responsable Autorizado” es una persona que figura en el Formulario de Contacto de Emergencia del estudiante. Los estudiantes no serán entregados a ningún adulto si el nombre de dicho adulto no figura en el Formulario de Contacto de Emergencia..

#### **Procedimiento de recogida anticipada**

Si un estudiante debe abandonar la escuela antes de la hora de salida programada, se enviará una nota al profesor de la clase indicando la hora y un motivo válido (por ejemplo, una cita médica ineludible) para recogerlo antes de tiempo. Esta nota se compartirá con la Oficina Administrativa. Todos los estudiantes deben ser recogidos por un padre/madre/tutor o un adulto que figure en el formulario de emergencia del estudiante. Es responsabilidad del estudiante obtener sus tareas antes de salir de la escuela, si es posible. La Oficina Administrativa avisará al estudiante para que lo recojan cuando llegue el padre/madre/tutor. **Habrà NO Recogida anticipada entre las 14:30 y las 15:00 horas, salvo en circunstancias excepcionales.**

Los padres no están autorizados a recoger a sus hijos del aula. Los alumnos serán llamados a la oficina y acompañados hasta la puerta por un agente de seguridad escolar.

#### **CUIDADO DE MUJAS Recogida del programa extraescolar**

Todos los estudiantes estarán ubicados en el gimnasio para la salida a partir de las 5:30 p.m. En ese momento, se avisará al personal para que envíe a los estudiantes a la Puerta n.º 1, que estará vigilada por un responsable de seguridad escolar.

#### **Código de vestimenta estudiantil**

Se espera que todos los estudiantes asistan a la escuela vestidos apropiadamente y respetando nuestra política de uniforme escolar. Está comprobado que el uniforme les brinda a los estudiantes un sentido de pertenencia a la escuela, fomenta la disciplina y mantiene un ambiente de aprendizaje saludable que contribuye al éxito académico. Además, ofrece muchas

otras ventajas, como el ahorro económico para las familias, la eliminación de distracciones, la competencia por las tendencias y la presión de grupo. **Solicitamos su apoyo y cooperación.**

**\*Consulte la lista a continuación donde se detallan los requisitos de uniforme vigentes.**

### **Uniforme de la escuela primaria EPCS**

#### **NIÑOS**

Camisas: Polo azul claro de manga larga o corta **con logotipo.**

Pantalones: Pantalones azul marino, sin etiquetas de marca visibles. **NO SE ADMITEN VAQUEROS**

Bermudas: En climas cálidos, cualquier pantalón corto azul marino liso para caminar.

Zapatos: **Negro liso o azul marino liso**

Zapatillas: **Zapatillas bajas de color negro liso, blanco liso o azul marino liso. (SIN LUCES) o COLORES)** para ser usado en **Solo días de gimnasio.**

Medias: Marina de guerra

Suéter: Chaleco de punto azul marino con cuello en V **con logotipo**, o cárdigan azul marino con cuello en V

**con logotipo** o chaqueta de forro polar azul marino **con logo**

Camiseta de gimnasio: Camiseta azul claro de gimnasio, **con logotipo**, Debe usarse únicamente los días de gimnasio.

Pantalones cortos de gimnasia: Pantalones cortos deportivos de nailon con micromalla azul marino **con logotipo** Debe usarse únicamente los días de gimnasio.

Sudadera de gimnasio: Sudadera azul marino de tejido grueso, **con logotipo**, para ser usado únicamente los días de gimnasio.

Pantalones deportivos para el gimnasio: Pantalones deportivos gruesos de la Marina, **con logotipo**, Debe usarse únicamente los días de gimnasio.

#### **CHICAS**

Camisas: Polos azul claro de manga larga o corta **con logotipo.**

Pantalones: Pantalones azul marino, sin etiquetas de marca visibles. **NO SE ADMITEN VAQUEROS.**

Bermudas: En climas cálidos, cualquier pantalón corto azul marino liso para caminar.

Escasez: Falda pantalón azul marino. La falda debe llegar hasta la rodilla.

Zapatos: **Negro liso o azul marino liso**

Zapatillas: **Zapatillas bajas de color negro liso, blanco liso o azul marino liso. (SIN LUCES) o COLORES)** para ser usado en **Solo días de gimnasio.**

Calcetines: Azul marino

Medias: Medias o pantimedias azul marino

Chaleco de punto azul marino con cuello en V **con logotipo**o cárdigan azul marino con cuello en V

**con logotipo**o chaqueta de forro polar azul marino**con logotipo**

Camisetas de gimnasio: Camiseta azul claro de gimnasio,**con logotipo**,Debe usarse únicamente los días de gimnasio.

Pantalones cortos de gimnasia: Pantalones cortos de gimnasio de nailon de micromalla azul marino,**con logotipo**,Debe usarse únicamente los días de gimnasio.

Sudadera de gimnasio: Sudadera azul marino de tejido grueso,**con logotipo**,Debe usarse únicamente los días de gimnasio.

Pantalones deportivos para el gimnasio: Pantalones deportivos gruesos de la Marina,**con logotipo**,Debe usarse únicamente los días de gimnasio.

**Los artículos que se enumeran a continuación serán NO ser aceptado en la escuela:**

- Tirantes finos (a menos que se usen debajo de un suéter)
- Vaqueros ajustados, rotos o de talla bajo
- Polainas
- Camisetas con aberturas
- Camisetas con palabras inapropiadas
- Faldas cortas o faldas pantalón
- zapatos de tacón alto
- Todas las sandalias deben tener tiras alrededor de los tobillos.

\*Esta información también está disponible en nuestro sitio web: [Política de uniformes para la escuela primaria](#)

## **Uniforme de la escuela secundaria EPCS**

### **NIÑOS**

Camisas: Polo azul marino de manga larga o corta**con logo**.

Pantalones: Pantalones caqui, sin etiquetas de marca visibles.**NO SE**

### **ADMITEN VAQUEROS**

Bermudas: En climas cálidos, cualquier pantalón corto de color caqui liso para caminar.

Zapatos: **Negro liso o azul marino liso**

Zapatillas: **Zapatillas bajas de color negro liso, blanco liso o azul marino liso. (SIN LUCES) o COLORES** para ser usado en **Solo días de gimnasio.**

Medias: Marina de guerra

|                                         |                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Suéter:                                 | Chaleco de punto azul marino con cuello en V <b>con logotipo</b> , o cárdigan azul marino con cuello en V <b>con logotipo</b> o chaqueta de forro polar azul marino <b>con logo</b> |
| Camiseta de gimnasio:                   | Camiseta azul claro de gimnasio, <b>con logotipo</b> , Debe usarse únicamente los días de gimnasio.                                                                                 |
| Pantalones cortos de gimnasia           | Pantalones cortos de gimnasio de nailon de micromalla azul marino, <b>con logotipo</b> , Debe usarse únicamente los días de gimnasio.                                               |
| Sudadera de gimnasio:                   | Sudadera azul marino de tejido grueso, <b>con logotipo</b> , para ser usado únicamente los días de gimnasio.                                                                        |
| Pantalones deportivos para el gimnasio: | Pantalones deportivos gruesos de la Marina, <b>con logotipo</b> , Debe usarse únicamente los días de gimnasio.                                                                      |

### **CHICAS**

|             |                                                                                                                                                    |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Camisas:    | Polos azul marino de manga larga o corta <b>con logotipo</b> .                                                                                     |
| Pantalones: | Pantalones caqui, sin etiquetas de marca visibles. <b>NO SE ADMITEN VAQUEROS.</b>                                                                  |
| Bermudas:   | En climas cálidos, cualquier pantalón corto de color caqui liso es ideal para caminar.                                                             |
| Escasez:    | Falda pantalón color caqui. La falda debe llegar hasta la rodilla.                                                                                 |
| Zapatos:    | <b>Negro liso o azul marino liso</b>                                                                                                               |
| Zapatillas: | <b>Zapatillas bajas de color negro liso, blanco liso o azul marino liso. (SIN LUCES) o COLORES</b> para ser usado en <b>Solo días de gimnasio.</b> |

|                                         |                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Medias:                                 | Azul marino                                                                                                                                                                       |
| Medias:                                 | Medias o pantimedias azul marino.                                                                                                                                                 |
| Suéter:                                 | Chaleco de punto azul marino con cuello en V <b>con logotipo</b> o cárdigan azul marino con cuello en V <b>con logotipo</b> o chaqueta de forro polar azul marino <b>con logo</b> |
| Camisetas de gimnasio:                  | Camiseta azul claro de gimnasio, <b>con logotipo</b> , Debe usarse únicamente los días de gimnasio.                                                                               |
| Pantalones cortos de gimnasia           | Pantalones cortos de gimnasio de nailon de micromalla azul marino, <b>con logotipo</b> , Debe usarse únicamente los días de gimnasio.                                             |
| Sudadera de gimnasio:                   | Sudadera azul marino de tejido grueso, <b>con logotipo</b> , Debe usarse únicamente los días de gimnasio.                                                                         |
| Pantalones deportivos para el gimnasio: | Pantalones deportivos de tejido grueso de la Marina, <b>con logotipo</b> , Debe usarse únicamente los días de gimnasio.                                                           |

**Los artículos que se enumeran a continuación serán **NO** ser aceptado en la escuela:**

- Tirantes finos (a menos que se usen debajo de un suéter)

- Vaqueros ajustados, rotos o de talle bajo
- Leggings
- Camisetas con aberturas
- Camisetas con palabras inapropiadas
- Faldas cortas o faldas pantalón
- zapatos de tacón alto
- Todas las sandalias deben tener tiras alrededor de los tobillos.

\*Esta información también está disponible en nuestro sitio web: [Política de uniformes para la escuela secundaria](#)

No se permite usar en la escuela ninguna prenda que pueda interrumpir el proceso educativo. Es obligatorio usar calzado dentro del edificio y en el autobús. **Por cortesía, no se deben usar sombreros dentro del edificio escolar.**

### **Código de vestimenta y política disciplinaria**

Si un estudiante llega a la escuela vestido sin uniforme:

#### **Primera infracción**

TEI estudiante recibirá una advertencia verbal.

#### **Reincidencia**

El profesor informará a la Oficina Administrativa y se contactará por escrito con el padre/madre o tutor legal.

#### **Tercera infracción**

El profesor informará a la secretaría y se contactará telefónicamente al padre/madre o tutor legal para que traiga el uniforme al colegio. Si un padre/madre se niega a traer el uniforme, se le pedirá que se lleve a su hijo/a a casa ese día.

#### **Cuarta infracción**

El profesor informará a la Oficina Administrativa y se contactará al padre/madre o tutor legal por teléfono o por escrito. Se requerirá que el alumno traiga el uniforme escolar. Si un padre/madre se niega a traerlo, se le pedirá que se lleve a su hijo/a a casa ese día. El alumno también deberá asistir a una sesión de seguimiento de 15:00 a 15:45. El padre/madre deberá recoger al alumno a las 15:45. Si el alumno permanece en la escuela después de las 15:45, se le cobrará al padre/madre la tarifa diaria del Programa Extracurricular.

### **Compañía de uniformes EPCS**

Flynn O'Hara

### **Haz tu pedido en línea:**

<https://flynnohara.com/shop/englewood-on-the-palisades-charter-nj143/>

Compra/recogida en persona:

Emerson Plaza

489 Old Hook Road

Emerson, NJ 07630

201.634.0111

## **Programas especiales**

### **Programa de cuidado matutino SUNRISE**

(S)estudiantes(EN)pag 'norte RlistoIn / A S milY medio ambiente)  
[https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdRKtAeT8PzybVn71cvjXS0mNHftzt-wq9LYLm9L70\\_HtmKUg/viewform](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdRKtAeT8PzybVn71cvjXS0mNHftzt-wq9LYLm9L70_HtmKUg/viewform)

Por una pequeña tarifa, los estudiantes pueden ser llevados al centro para recibir cuidado antes de clases entre las 7:00 y las 7:45 a. m. El desayuno está disponible a partir de las 7:15 a. m. para los estudiantes inscritos en el programa. Para los estudiantes que no están inscritos, el desayuno estará disponible al entrar al edificio. Para obtener más información, haga clic en el enlace:[Programas SUNRISE y COUGAR CARE](#)

### **Programa extraescolar COUGAR CARE**

do carbón EL oportunidades para EN levantamiento de pesas GRAMO remo  
y A lograr R responsablemente  
do comunidad A actividades y R recreación Y enriquecimiento

¡Saludos! Nuestro prestigioso programa extracurricular, COUGAR CARE, ofrece con orgullo diversas clases que permiten a los jóvenes estudiantes explorar nuevos pasatiempos e intereses, a la vez que desarrollan habilidades cruciales como la confianza y la socialización. Nuestro programa funciona durante jornada completa, de 15:00 a 17:30, y les invitamos cordialmente a consultar nuestra Guía para Padres para obtener más información sobre nuestras políticas y procedimientos. Para más información, haga clic en el enlace:[Programas SUNRISE y COUGAR CARE](#)  
[Manual de Sunrise y Cougar Care](#)

Si tiene alguna duda después de revisar el manual:

Nuestra dirección de correo electrónico es [outofschool.time@englewoodcharter.org](mailto:outofschool.time@englewoodcharter.org)

Para contactarnos por teléfono: (20) 569-9765, cuando se le solicite **Marca 8**

Para registrarte, haz clic en el enlace: [Inscripción al programa Sunrise and Cougar Care \(2026-2027\)](#)

Para registrarse, haga clic en el enlace: [Registro para el programa Sunrise y Cougar Care \(2026-2027\)](#)

***Los pagos se pueden entregar en la escuela durante nuestro horario de atención escolar o enviarse por correo a EPCS, 65 W. Demarest Ave., Englewood, NJ 07631, Attn: Kelly Williams, Gerente Administrativa. Por favor incluya el nombre y el grado del niño o niños a quienes se destina el pago..***

### **BOTÍN. (SestudiantesENaAlograrGRAMOPrograma de tutorías extraescolares (grados K-8)**

Nuestra escuela se enorgullece de ofrecer el programa de tutoría extracurricular "S.W.A.G.", una iniciativa gratuita e integral diseñada para brindar a los estudiantes de kínder a octavo grado el apoyo adicional que necesitan para sobresalir en lectura y matemáticas. Este programa se basa en nuestro compromiso de fomentar la excelencia académica y garantizar que cada estudiante alcance su máximo potencial. Se lleva a cabo de enero a abril, desde 3:15-4:15.

#### **Objetivos del programa:**

El programa de tutorías extraescolares S.W.A.G. tiene como objetivo lograr las siguientes metas:

1. Mejorar el rendimiento académico: Potenciar las habilidades de lectura y matemáticas de los estudiantes, asegurando que cumplan o superen las expectativas correspondientes a su nivel escolar.
2. Fomentar la confianza: Desarrollar la autoestima de los estudiantes y la confianza en sus capacidades.
3. Fomentar el amor por el aprendizaje: Promover una actitud positiva hacia el aprendizaje y crear un entorno educativo que brinde apoyo.
4. Promover el aprendizaje individualizado: Proporcionar instrucción personalizada para atender las necesidades y el estilo de aprendizaje únicos de cada estudiante.
5. Fomentar la participación de los padres: Involucrar a los padres en el proceso educativo de sus hijos y ofrecer recursos para apoyar el aprendizaje en casa.

#### **Características del programa:**

1. Instructores certificados: Nuestro programa cuenta con profesores cualificados y con experiencia, dedicados a ayudar a los estudiantes a alcanzar el éxito. Estos instructores poseen la experiencia necesaria para adaptar la enseñanza a las necesidades individuales de cada estudiante.

2. Sesiones en grupos reducidos: Para garantizar una atención personalizada, mantenemos grupos pequeños, con una baja proporción de alumnos por instructor. Esto permite que los tutores se centren en las dificultades y fortalezas específicas de cada estudiante.

3. Currículo integral: Nuestro programa se basa en un currículo estructurado y alineado con los estándares educativos estatales y nacionales. Abarca conceptos esenciales de lectura y matemáticas, integrando actividades atractivas e interactivas.

4. Entorno de aprendizaje positivo: Nuestro programa fomenta un ambiente de apoyo y estímulo donde los estudiantes se sienten seguros para hacer preguntas, cometer errores y crecer académica y personalmente.

5. Seguimiento del progreso: La evaluación continua y el seguimiento del progreso garantizan que los estudiantes logren avances significativos en su desarrollo académico. Se realizan ajustes en la instrucción según sea necesario.

Inscripción y accesibilidad:

Inscripción en el S.W.A.G. Programa Está abierto a todos los estudiantes de kínder a octavo grado que necesiten apoyo adicional en lectura y matemáticas. El programa es gratuito y accesible para todos, independientemente de su situación económica.

Nuestra escuela está comprometida a capacitar a cada estudiante para que alcance su máximo potencial académico y personal. El S.W.A.G. Programa Este compromiso se refleja en el apoyo personalizado y de alta calidad que brindamos a los niños en lectura y matemáticas. Junto con instructores dedicados, padres comprometidos y estudiantes motivados, creemos que cada niño puede alcanzar el éxito académico.

### **Programa "Puma del Mes"**

Descripción general:

El programa "Puma del Mes" de la escuela charter Englewood on the Palisades reconoce y celebra a los estudiantes que demuestran un carácter positivo y contribuyen a una comunidad escolar solidaria, respetuosa y afectuosa. Cada mes, se seleccionará un estudiante de cada nivel, desde kínder hasta octavo grado, en función de una característica distintiva del mes.

Las fotos y biografías de los alumnos seleccionados se exhibirán en el tablón de anuncios del colegio, designado como "Alumno del Mes", y también podrán ser reconocidos a través de la plataforma ClassDojo y otros medios de comunicación del colegio. Además, todos los alumnos seleccionados participarán en un sorteo mensual de un gran premio.

Proceso de nominación:

Los profesores de cada nivel colaborarán para nominar cada mes a un alumno que mejor represente la característica distintiva del Cougar. La selección se basa en las acciones,

decisiones, interacciones con los demás y contribuciones positivas de los alumnos a la comunidad escolar.

Los profesores proporcionarán una breve declaración, anecdótica o basada en hechos, fundamentada en sus observaciones profesionales e interacciones con el alumno nominado, explicando cómo el alumno demuestra la característica correspondiente a ese mes.

El rendimiento académico, las calificaciones y la asistencia no son factores determinantes en el proceso de selección. El programa está diseñado para reconocer a los estudiantes por las cualidades positivas que demuestran en sus interacciones y comportamientos cotidianos.

### Características del mes de la puma

| Mes        | Características del puma                                                                             |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Septiembre |  Respeto            |
| Octubre    |  Amabilidad         |
| Noviembre  |  Empatía            |
| Diciembre  |  Responsabilidad   |
| Enero      |  Perseverancia    |
| Febrero    |  Cooperación      |
| Marzo      |  Liderazgo        |
| Abril      |  Integridad       |
| Puede      |  Actitud positiva |

A través del programa "Puma del Mes", EPCS busca reforzar la importancia de un carácter positivo y reconocer a los estudiantes que demuestran estas cualidades de manera significativa en toda nuestra comunidad escolar.

### Sociedad Nacional de Honor Juvenil (6.º a 8.º grado)

La Sociedad Nacional de Honor Juvenil (NJHS) es la principal organización del país dedicada a reconocer a estudiantes sobresalientes de nivel intermedio. Más allá de una simple lista de honor, la NJHS reconoce a aquellos estudiantes que han demostrado excelencia en las áreas

de rendimiento académico, liderazgo, servicio, ciudadanía y carácter. Estas características han sido esenciales para pertenecer a la organización desde su fundación en 1929.

Cinco propósitos principales han guiado a las secciones locales de la NJHS desde sus inicios: fomentar el entusiasmo por el estudio; estimular el deseo de servir a los demás; promover el liderazgo; incentivar la ciudadanía responsable; y desarrollar el carácter de los estudiantes de secundaria. Estos propósitos también se reflejan en los criterios de selección de miembros de cada sección local.

La admisión al capítulo de la NJHS de EPCS se basa en cinco características: rendimiento académico, liderazgo, ciudadanía, carácter y servicio.

### **Líderes entre compañeros (8.º grado)**

El Octavo grado de E.P.C.S. El programa de liderazgo entre pares es una iniciativa diseñada para brindar orientación, apoyo y mentoría a los estudiantes de sexto grado que están en transición a la escuela intermedia. El objetivo principal de este programa es ayudar a los estudiantes más jóvenes a adaptarse a su nuevo entorno, fomentar un sentido de pertenencia y afrontar los desafíos que conlleva la transición de la escuela primaria a la secundaria.

### **Estructura del programa**

El programa involucra a un grupo de estudiantes de octavo grado con experiencia que asumen el rol de líderes entre pares. Estos líderes deben postularse para el puesto y serán seleccionados en función de su comportamiento positivo, sus cualidades de liderazgo y su capacidad para servir como modelos a seguir para los estudiantes de sexto grado. Los líderes entre pares reciben capacitación que les brinda las habilidades necesarias para guiar y apoyar eficazmente a sus compañeros más jóvenes.

### **Actividades de tutoría**

**Orientación:** Al comienzo del año escolar, los líderes estudiantiles organizan una sesión de orientación para los alumnos de sexto grado. Esta sesión proporciona información esencial sobre la distribución de la escuela, los horarios de clase, las actividades extracurriculares y las normas escolares.

**Controles periódicos:** Los tutores se reúnen periódicamente con los alumnos de sexto grado que les han sido asignados, ya sea durante un período de tutoría designado o en intervalos específicos durante el año escolar. Estas reuniones brindan a los estudiantes más jóvenes la oportunidad de hacer preguntas, compartir sus experiencias y recibir consejos.

**Apoyo académico:** Los líderes estudiantiles ayudan a los alumnos de sexto grado a comprender sus horarios de clase, organizar sus tareas y desarrollar hábitos de estudio eficaces. También pueden brindarles consejos para administrar su tiempo y equilibrar los estudios con las actividades extracurriculares.

**Apoyo social y emocional:** La transición a la escuela intermedia puede ser emocionalmente difícil. Los líderes estudiantiles crean un espacio seguro para que los alumnos de sexto grado

hablen sobre sus sentimientos, hagan nuevos amigos y aborden cualquier inquietud que puedan tener sobre el nuevo entorno.

**Actividades grupales:** Los líderes de grupo organizan actividades y talleres que se centran en fomentar el espíritu de equipo, las habilidades comunicativas y la autoconfianza. Estas actividades pueden variar desde juegos para romper el hielo hasta desafíos para fortalecer el trabajo en equipo.

**Resolución de conflictos:** Los líderes estudiantiles ofrecen orientación para resolver conflictos y afrontar los desafíos que puedan surgir entre los alumnos. Sirven de ejemplo de comunicación eficaz y fomentan el diálogo abierto.

### **Beneficios**

- Transición sin problemas: El programa ayuda a facilitar la transición a los alumnos de sexto grado, haciéndolos sentir más cómodos y seguros en su nuevo entorno.
- Modelos a seguir: Los líderes entre compañeros sirven como modelos a seguir positivos, demostrando un comportamiento responsable, buenos hábitos de estudio y habilidades interpersonales respetuosas.
- Sentido de pertenencia: La tutoría proporcionada por los líderes estudiantiles fomenta un sentimiento de pertenencia y comunidad entre los alumnos de sexto grado.
- Desarrollo del liderazgo: Los líderes entre pares desarrollan sus habilidades de liderazgo, empatía y capacidad de comunicación al asumir la responsabilidad de la mentoría.
- Mejora del clima escolar: El programa contribuye a un clima escolar más solidario e inclusivo, ya que los alumnos mayores contribuyen activamente al bienestar de sus compañeros más jóvenes.

El programa de liderazgo entre compañeros de octavo grado desempeña un papel crucial para garantizar una transición exitosa para los alumnos de sexto grado, estableciendo un tono positivo para su experiencia en la escuela intermedia y fomentando un entorno escolar de apoyo.

Los líderes estudiantiles deben mantener una calificación de C o superior en todas las clases para participar. Además, deben mantener una buena asistencia durante todo el año y comportarse de una manera que represente a la escuela de forma positiva.

### **Embajadores estudiantiles**

La delegación de Embajadores Estudiantiles está abierta a todos los alumnos de 5.º, 6.º, 7.º y 8.º grado. Se seleccionarán tres alumnos de cada grado para el rol de Embajador Estudiantil. Las solicitudes deben enviarse antes del miércoles 16 de septiembre de 2026 a las 8:15 a. m. Haz clic aquí para postularte: [Solicitud para Embajador Estudiantil](#) Si resultas seleccionado/a como Embajador/a Estudiantil, se te notificará antes del miércoles 30 de septiembre de 2026.

Algunas de las funciones de los Embajadores Estudiantiles de EPCS son, entre otras:

- Bienvenida a los nuevos estudiantes (durante todo el año, incluyendo jornadas de puertas abiertas en verano).
- Tutoría a estudiantes más jóvenes
- Saludar a las familias en asambleas y eventos, y recoger las firmas de los asistentes.

Los embajadores estudiantiles deberán:

- ☐ Asista a la reunión inicial.
- ☐ Conocer la historia y los acontecimientos actuales de la escuela.
- ☐ Mantén buenas calificaciones y asistencia durante todo el año.
- ☐ Compórtate de una manera que represente a la escuela de forma positiva.

Cualidades de un Embajador Estudiantil

- ★ Cariñoso
- ★ Leal
- ★ Dedicado a la comunidad escolar de EPCS.
- ★ Muestra buen carácter
- ★ Respeta las expectativas de comportamiento de EPCS tal como se describen en el manual del estudiante/padre.

Los Embajadores Estudiantiles desempeñarán su cargo durante un año, desde septiembre de 2026 hasta agosto de 2027, y podrán volver a presentar su solicitud el próximo mes de septiembre.

### **Consejo Estudiantil(Grados 3-8)**

El consejo estudiantil está formado por estudiantes electos que trabajan con asesores adultos para representar las necesidades y deseos del alumnado. Ofrece la oportunidad de desarrollar habilidades de liderazgo y relaciones interpersonales. Además, brinda a los estudiantes la posibilidad de expresarse, fomentar un fuerte sentido de pertenencia a la escuela y mejorar la cultura y el ambiente escolar.

Octavo grado - Presidente

Séptimo grado - Vicepresidente

Sexto grado - Secretaria

Quinto grado - Tesorero

3.º y 4.º de primaria - Representante de la clase

| <b>Título profesional</b>                      | <b>Descripción</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Presidente<br>(Octavo grado)                   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Organizar y dirigir reuniones con otros miembros del consejo estudiantil.</li><li>• Asegúrate de que todos hagan su trabajo.</li><li>• Aprobar cualquier evento, recaudación de fondos, presupuesto u otros planes y decisiones tomadas por el consejo estudiantil.</li><li>• Representar los intereses de su curso en las reuniones y eventos del consejo estudiantil.</li></ul>                          |
| Vicepresidente<br>(Séptimo grado)              | <ul style="list-style-type: none"><li>• Ayudar al presidente en sus funciones.</li><li>• Representar los intereses de su curso en las reuniones y eventos del consejo estudiantil.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Secretario<br>(6.º grado)                      | <ul style="list-style-type: none"><li>• Debe ser una persona muy organizada y buena tomando notas.</li><li>• Tomar actas en las reuniones</li><li>• Mantén organizados los materiales relacionados con el consejo estudiantil.</li><li>• Haz llegar información importante a los delegados de clase.</li><li>• ¿Programar reuniones?</li><li>• Representar los intereses de su curso en las reuniones y eventos del consejo estudiantil.</li></ul> |
| Tesorero<br>(Quinto grado)                     | <ul style="list-style-type: none"><li>• Administrar los fondos del consejo estudiantil.</li><li>• Lleva un registro de tus gastos.</li><li>• Proporcionar algún tipo de informe mensual que detalle las decisiones financieras tomadas por el consejo estudiantil.</li><li>• Representar los intereses de su curso en las reuniones y eventos del consejo estudiantil.</li></ul>                                                                   |
| Representante de la clase<br>(3.º y 4.º grado) | <ul style="list-style-type: none"><li>• Representar los intereses de su curso en las reuniones y eventos del consejo estudiantil.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

### **Adolescentes por la Paz (7.º y 8.º grado)**

El programa Jóvenes por la Paz está dirigido por el Club Rotario de Englewood. Este programa reúne a veinticinco 7<sup>el</sup> y 8<sup>el</sup> Estudiantes de los cinco colegios de Englewood participan en un

programa para fomentar la paz y el sentido de comunidad. El programa ayuda a los alumnos a desarrollar la comprensión mutua, el respeto y la participación cívica. Incluye talleres semanales en cinco colegios de Englewood, Nueva Jersey: Janis Dismus Middle School, Elisabeth Morrow School, Moriah School, Dwight Englewood School y Englewood on the Palisades Charter School. Los talleres se llevan a cabo en el Bergen Family Center. Los jóvenes eligen un proyecto especial para celebrar y conmemorar su trabajo.

### **Club de Jóvenes Debatientes (5.º a 8.º grado)**

El Programa de Jóvenes Debatientes, el más solicitado de Richard Celestin Consulting Group LLC, permite a los estudiantes mejorar sus habilidades de oratoria, investigación basada en evidencia, lectura y escritura persuasiva, además de fomentar el razonamiento y la comunicación. La implementación del Programa de Jóvenes Debatientes ofrece a los estudiantes la oportunidad de crecer académica y socialmente. Asimismo, las lecciones impartidas y las habilidades desarrolladas se ajustan a los Estándares Estatales Comunes (Common Core Standards), los criterios de aprendizaje implementados por el estado para las escuelas públicas. El currículo del programa se divide en tres áreas principales con lecciones, ejercicios y oportunidades para debatir. Estas áreas son: Cómo Pensar como un Abogado, Cómo Leer como un Abogado y Cómo Debatir como un Abogado. El programa culmina con una competencia de debate.

## **Asuntos relacionados con la salud**

### **Formularios médicos**

Tal como lo exige la ley del estado de Nueva Jersey, todos los estudiantes deben estar debidamente vacunados y todos los formularios médicos necesarios deben estar completos y recibidos antes de que un estudiante pueda comenzar el año académico.

El Consejo Directivo de la Escuela Charter Englewood on the Palisades está comprometido con que cada estudiante alcance y mantenga una salud física óptima. Antes del inicio del año académico, la enfermera se asegurará de que todos los formularios médicos de los estudiantes estén completos.

### **Enfermedad**

La escuela charter Englewood on the Palisades solicita a los padres que mantengan a sus hijos en casa si parecen estar enfermos. Dolor de garganta, sarpullido, malestar estomacal matutino, fiebre, tos intensa u ojos rojos y con costras son motivos para que un niño se quede en casa. Si un estudiante llega a la escuela con una afección que el maestro considera contagiosa, puede enviarlo a la enfermería. Si la enfermera considera que el estudiante es contagioso, debe enviarlo a casa. **Antes de regresar a la escuela, el estudiante debe estar libre de fiebre, vómitos y diarrea durante 24 horas sin haber tomado medicamentos para bajar la fiebre.**

Se ruega a los padres que informen inmediatamente a la enfermera sobre cualquier enfermedad contagiosa.

Ejemplos de enfermedades transmisibles son:

- COVID-19
- Piojos
- Varicela
- Tiña
- Faringitis estreptocócica
- Conjuntivitis
- Tos ferina
- Escarlatina
- Paperas
- Sarampión
- Tuberculosis
- Fiebre reumática
- Hepatitis (A, B, no A, no B)
- Mononucleosis

Una llamada telefónica permite a la enfermera escolar y a la administración enviar la notificación correspondiente a los hogares de los compañeros de clase del niño.

Para contactar con la enfermera escolar, llame al:(201)569-9765, cuando se le solicitemarcar 3

### **Lesiones**

Si un estudiante sufre una lesión durante el horario escolar, la enfermera debe completar un Informe de Accidente. Se debe entregar una copia de este formulario a la Oficina Administrativa antes de que finalice el día.

### **Medicamento**

Si un estudiante necesita tomar un medicamento recetado o de venta libre, la escuela debe recibir una nota escrita de su médico. El medicamento debe estar en su envase original y etiquetado con el nombre del estudiante y la dosis requerida. El medicamento se guardará en la enfermería escolar o en la oficina administrativa. Algunos medicamentos de emergencia pueden ser autoadministrados. Para obtener más información, comuníquese con la enfermera escolar o la oficina administrativa. **Pastillas para la tosSe consideran medicamentos y deben ser administrados por la enfermera escolar o la Oficina Administrativa.**

### **Exámenes de salud para estudiantes**

A lo largo del año escolar, la visión, la audición y la escoliosis (5<sup>el</sup>Las pruebas de detección (solo para alumnos de primaria) serán realizadas por la enfermera escolar y el médico escolar. Se notificará a los padres con anticipación sobre todas las pruebas y podrán optar por que su médico de cabecera las realice.

## **Política de fiestas de cumpleaños**

### **Política de cumpleaños de la escuela primaria (grados K-5)**

Las celebraciones de cumpleaños pueden realizarse el día del cumpleaños del niño/a, con un límite de 30 minutos. Se requiere la aprobación previa del/de la maestro/a. Todos los artículos deben estar etiquetados y entregarse en la oficina administrativa la mañana de la fiesta.

Tenga en cuenta:

- Ningún familiar podrá asistir a la fiesta. Esto incluye a los hermanos que puedan asistir a EPCS.
- No se permiten globos, adornos, velas ni regalos.
- Los alumnos deben llevar el uniforme el día de su cumpleaños.

El día de la fiesta:

- Solo cupcakes, galletas, etc. No se aceptan pasteles ni nada que requiera ser cortado con un cuchillo.
- Zumo o agua: ya sea en envases individuales, bolsitas, botellas o zumo líquido con vasos.
- Aperitivos: elija un aperitivo, por ejemplo, palomitas de maíz, pretzels, patatas fritas, etc. (opcional).
- Proporcionar artículos de papel (servilletas, platos, vasos).
- Bolsas de regalo (opcional)

### **Política de cumpleaños para la escuela secundaria (grados 6-8)**

Los alumnos de la escuela secundaria EPCS no tienen permitido celebrar fiestas de cumpleaños durante el horario escolar.

- Los estudiantes no pueden traer alimentos ni ningún otro obsequio de cumpleaños para compartir con otros estudiantes.
- Los alumnos no pueden decorar las taquillas de otros alumnos por sus cumpleaños.
- Los padres o tutores no pueden decorar la taquilla de sus hijos.
- Los alumnos deben llevar el uniforme el día de su cumpleaños.

## **Escuela libre de frutos secos**

La escuela autónoma Englewood on the Palisades es una escuela libre de frutos secos. Por favor, no traiga ni envíe cacahuetes, frutos secos ni alimentos que los contengan a E.P.C.S.

### **Ejemplos de alimentos que contienen frutos secos:**

- Mantequilla de cacahuete u otras cremas de frutos secos (almendra, anacardo, avellana, pistacho, etc.)
- Mezcla de frutos secos o granola que contenga nueces

- Galletas, brownies o pasteles a base de frutos secos (por ejemplo, galletas de mantequilla de cacahuete, baklava).
- Caramelos con frutos secos (por ejemplo, Snickers®, Reese's®, Almond Joy®, M&M's® con cacahuetes)
- Salsa pesto (a menudo contiene piñones)
- Cremas para untar con sabor a frutos secos (Nutella® contiene avellanas)
- Ciertos cereales o barritas de granola con frutos secos
- Helado o yogur con frutos secos mezclados

## Expectativas de comportamiento y disciplina

### carta de derechos

#### ENGLEWOOD ON THE PALISADES CHARTER SCHOOL BILL OF RIGHTS

##### **Teacher's Rights**

We have the **RIGHT** to teach in a safe and secure environment.

We have the **RIGHT** to EPCS instructional resources.

We have the **RIGHT** to EPCS Curriculum and materials.

We have the **RIGHT** to be treated respectfully.

We have the **RIGHT** to have our concerns addressed in a timely manner.

We have the **RIGHT** to discipline child if needed.

##### **Student's Rights**

We have the **RIGHT** to learn in a safe and secure environment.

We have the **RIGHT** to receive the best education available.

We have the **RIGHT** to receive extra help when needed.

We have the **RIGHT** to be heard ask questions, & have our have our opinion respected.

We have the **RIGHT** to have breakfast & lunch at school.

We have the **RIGHT** to have our concerns addressed in a timely manner.

##### **Parent's Rights**

We have the **RIGHT** to know our children are safe.

We have the **RIGHT** to know our children are receiving the best

We have the **RIGHT** to have our concerns addressed in a timely manner.

##### **Teacher's Responsibilities**

We have the **RESPONSIBILITY** to implement a management plan.

We have the **RESPONSIBILITY** to educate children.

We have the **RESPONSIBILITY** to plan using the approved lesson plan.

We have the **RESPONSIBILITY** to be respectful to the school community.

We have the **RESPONSIBILITY** to address student, parent, & Principal's concerns in a timely.

We have the **RESPONSIBILITY** to a notify parents of any issues or concerns.

##### **Student's Responsibilities**

We have the **RESPONSIBILITY** to care for our school & all property.

We have the **RESPONSIBILITY** to do our best & complete all class work.

We have the **RESPONSIBILITY** to actively engage in class & question.

We have the **RESPONSIBILITY** to wait wait our turn to speak & listen to others' ideas thoughtfully.

We have the **RESPONSIBILITY** to use manners while eating.

We have the **RESPONSIBILITY** to refrain from bullying, name calling, harassing & fighting others.

##### **Parent's Responsibilities**

We have the **RESPONSIBILITY** to be respectful to staff, students & parents.

We have the **RESPONSIBILITY** to see that student work is complete.

We have the **RESPONSIBILITY** to respond to any issue arising with our child in a timely manner.

## **Disciplina – Ley de Nueva Jersey**

Los estudiantes que infrinjan la Ley Estatal de Nueva Jersey 18A: 37-2, 37-2.1 o las Expectativas de Comportamiento serán remitidos por los maestros al Director.

## **Filosofía del comportamiento estudiantil**

Esta escuelaEsta institución existe para satisfacer las necesidades educativas de todos los estudiantes matriculados. Nos comprometemos a garantizar que los estudiantes reciban una educación de calidad integral. Para cumplir con este compromiso, el comportamiento de los estudiantes debe estar siempre en consonancia con la misión de la escuela. Cuando los estudiantes interfieran con el derecho de los demás a aprender, se tomarán las medidas disciplinarias pertinentes, que incluirán acciones para ayudarlos a modificar su conducta.

El proceso para mejorar el comportamiento de los estudiantes incluirá la participación de los padres y todo el personal escolar pertinente, así como de organismos externos si se considera necesario. El personal docente, administrativo y la enfermera escolar están disponibles para ayudar a padres y estudiantes. Entre los organismos externos se incluyen la Comisión Conjunta de South Bergen, la Oficina de Salud Mental del Condado, la Oficina de Servicios para Jóvenes, los tribunales de familia, el Departamento de Protección y Permanencia Infantil, el Departamento de Niños y Familias de Nueva Jersey y profesionales y organizaciones privadas.

## **Expectativas de comportamiento**

### **Se espera que los estudiantes:**

- Llegar a tiempo a la escuela y a las clases.
- Prepararse para las clases; (por ejemplo, tener los libros a mano, entregar las tareas a tiempo, estudiar, completar las actividades y participar activamente).
- Asumir la responsabilidad de su propio comportamiento, comprendiendo que siempre existen opciones y consecuencias para sus decisiones.
- Respetar las diferencias de los demás y resolver los conflictos interpersonales mediante el diálogo, la mediación entre compañeros o la ayuda del personal escolar.
- Comprometerse con el crecimiento y la mejora personal constantes.
- Contribuir a la vida de la escuela mediante la participación activa.
- Utilizar un lenguaje apropiado y mostrar cortesía en la escuela, de camino a la escuela y de regreso a casa, y en los eventos escolares.
- Seguir todas las instrucciones la primera vez que se las den.
- Vestirse de forma apropiada y segura.
- Mantenerse libre de sustancias.

**Se espera que los padres/tutores:**

- Respalda la autoridad y la responsabilidad del personal para establecer y mantener un entorno de aprendizaje positivo, productivo, seguro, ordenado y libre de amenazas.
- Proporcionar espacio, tiempo y la supervisión necesaria para que su hijo pueda estudiar y completar las tareas.
- Ser responsable de los bienes perdidos o dañados por su hijo.
- Asegúrese de que su hijo asista a la escuela puntualmente y con regularidad.
- Respete y cumpla las normas de tráfico, estacionamiento y seguridad.
- Respete y cumpla la política de visitas.
- Absténgase de consumir sustancias cuando visite la escuela o asista a eventos escolares.

**Reglas para la hora del almuerzo**

- Una vez sentados, el personal supervisor pedirá a cada clase, una por una, que se forme en fila por orden alfabético según su apellido. Los alumnos serán atendidos en ese orden.
- Se espera que los estudiantes permanezcan sentados y utilicen un tono de voz adecuado en la cafetería.
- Ningún estudiante podrá abandonar su asiento durante el horario de almuerzo a menos que reciba permiso.
- El personal indicará a los estudiantes que limpien su área y tiren la basura junto a las mesas. Luego, los estudiantes regresarán a sus mesas. Ninguna mesa será expulsada si tanto la mesa como las áreas circundantes están sucias.
- El personal supervisor formará a los estudiantes para el recreo. (Los alumnos de kínder a cuarto grado tienen recreo tanto en interiores como en exteriores).

**Políticas y directrices de conducta estudiantil**

Los estudiantes tienen la responsabilidad de respetar los derechos de todas las personas involucradas en el proceso educativo y de ejercer la máxima autodisciplina, observando y cumpliendo las normas y reglamentos vigentes. La escuela cree que, al aceptar y cumplir con sus responsabilidades, los individuos aprenderán a valorar sus privilegios.

La política disciplinaria de nuestra escuela depende de la aceptación de las siguientes premisas:

- Que la seguridad y el bienestar de todos los estudiantes deben tener prioridad sobre las acciones inapropiadas de unos pocos.
- Que ningún estudiante tiene derecho a interferir en las oportunidades de aprendizaje de los demás.

En un esfuerzo por ser justos y garantizar el debido proceso:

- Los estudiantes deben estar informados sobre las normas de comportamiento que se espera que cumplan.
- Los estudiantes deben estar al tanto de las conductas específicas que dan lugar a las sanciones o medidas disciplinarias propuestas.
- Los estudiantes deberían tener alguna oportunidad de expresar o transmitir sus puntos de vista o refutaciones con respecto a los incidentes a la autoridad que toma las decisiones, y

La autoridad competente basará sus decisiones en los incidentes o asuntos de los que se haya acusado al estudiante.

La Política de Disciplina de EPCS se ha desarrollado para ayudar a los estudiantes a regular su comportamiento dentro de las instalaciones escolares o en eventos patrocinados por la escuela, de acuerdo con las normas escolares. La autodisciplina es, por supuesto, esencial para el buen funcionamiento de la escuela y para el desarrollo de cada estudiante.

Cuando los estudiantes no demuestran autodisciplina, pueden esperar que la administración escolar les imponga medidas disciplinarias. Las sanciones impuestas generalmente varían de mínima a máxima según el número de infracciones cometidas por el estudiante (por ejemplo, en caso de primera infracción, se hablará con el estudiante o sus padres). Sin embargo, en ocasiones, se podrá aplicar una medida disciplinaria más severa debido a la naturaleza o gravedad de la infracción o la conducta inapropiada.

Las medidas disciplinarias podrán aplicarse simultáneamente con la legislación penal vigente o ser sustituidas por ella. Si la gravedad de la infracción requiere la intervención de la policía, se contactará con ellos. En tal caso, se notificará a los padres o tutores legales y se concertará una reunión con ellos.

El [SCódigo de conducta estudiantil](#) docontiene motivos para la adopción de medidas disciplinarias.Estas normas no pretenden ser exhaustivas, sino servir de guía. Todas las medidas disciplinarias se aplican a todos los eventos escolares y áreas de responsabilidad.

Si el comportamiento de un estudiante es persistentemente deficiente, se tomarán medidas adicionales según lo determine la administración escolar.

Se empoderará a los estudiantes para que asuman la responsabilidad de su comportamiento y se les brindará la oportunidad de reducir los puntos obtenidos por infracciones de conducta. Esta oportunidad se ha implementado para promover un comportamiento positivo y alentar a los estudiantes a tomar mejores decisiones.

## **Sesiones de seguimiento extraescolares**

El director (o un miembro del personal docente) puede requerir que un estudiante permanezca después de clases, siempre que los padres hayan sido notificados con al menos un (1) día de anticipación y hayan aceptado hacerse responsables del transporte de su hijo al finalizar el período de la sesión de responsabilidad. Si el estudiante viaja en autobús o camioneta, y el director no puede verificar que los padres aceptan hacerse responsables del transporte del estudiante, no se debe utilizar una sesión de responsabilidad después de clases. El supervisor de la sesión de responsabilidad deberá garantizar que haya una supervisión adecuada del estudiante hasta que llegue el transporte. Se le entregará al estudiante un formulario de "Hoja de reflexión/Reflexión sobre el comportamiento" para que lo complete durante el período de la sesión de responsabilidad. Si un estudiante no trabaja o es retirado de una sesión de responsabilidad debido a su comportamiento, entonces ese estudiante será incluido en la lista de la sesión de responsabilidad del día siguiente para cumplir con la sesión de responsabilidad, entonces se le puede asignar una suspensión fuera de la escuela.

**Las normas y procedimientos relativos a la participación se publicarán en los manuales del estudiante. Las normas deberán incluir, entre otras, las siguientes:**

- A. Los estudiantes deberán tener su propio material de lectura para el período de su sesión de evaluación. También deberán completar un formulario que contribuirá a generar un cambio positivo en su comportamiento.
- B. Los estudiantes no deben comunicarse entre sí a menos que se les dé permiso.
- C. Los alumnos deberán permanecer en sus asientos asignados en todo momento, salvo que se les conceda permiso.
- D. Los estudiantes no podrán usar sus Chromebooks, teléfonos ni ir a sus casilleros durante las sesiones de control.
- E. Los estudiantes no podrán apoyar la cabeza ni dormir.
- F. No se permitirán naipes, revistas ni otros artículos de ocio.

## **Procedimientos de la sesión de rendición de cuentas**

- Las sesiones de seguimiento se llevarán a cabo los martes y jueves, de 15:00 a 15:45. **No habrá sesión de rendición de cuentas en las medias jornadas.**
- Los estudiantes que tengan asignada una sesión de seguimiento deben presentarse ante el supervisor de la sesión en el gimnasio a las 3:00 p. m. El supervisor acompañará a los estudiantes a un aula designada. Se tomará asistencia.
- Los estudiantes deben completar la hoja de reflexión asignada a su nivel. Estas hojas se enviarán a casa para que los padres las firmen y serán recogidas por los tutores. Si un estudiante no devuelve la hoja de reflexión firmada, se notificará al supervisor de la sesión de seguimiento para que se ponga en contacto con los padres.
- A las 15:45, el supervisor de la sesión de control acompañará a los estudiantes al gimnasio para su salida. El supervisor también se asegurará de que los estudiantes estén debidamente supervisados hasta que llegue su transporte.

- Si un estudiante no se presenta a la sesión de seguimiento, se programará otra sesión de seguimiento y el supervisor de la sesión de seguimiento se pondrá en contacto con el padre/madre o tutor legal.
- **Si un niño no puede asistir a una sesión de seguimiento debido a una cita médica u otros compromisos previos, un padre/tutor debe llamar a la oficina principal al 201-569-9765 antes de las 8:30 a. m. del día de la sesión para que la administración lo apruebe.**
- Si algún estudiante no obedece las reglas establecidas para las sesiones de rendición de cuentas dentro de la escuela, podrá ser suspendido fuera del centro educativo.
- Las sesiones consecutivas de rendición de cuentas pueden acarrear consecuencias más severas, que incluyen, entre otras, la suspensión escolar, la exclusión de excursiones o actividades escolares; la decisión queda a discreción de la administración escolar.

**ASe pueden asignar sesiones de rendición de cuentas, pero no se limitan a las siguientes razones:**

- Tareas o trabajos de clase incompletos o faltantes de forma constante (3 o más tareas en una semana).
- Tardanzas persistentes/falta de puntualidad a clase (más de 10 retrasos injustificados)
- Comportamiento que perturba el entorno de aprendizaje
- Comportamiento irrespetuoso u ofensivo
- Infracción del código de vestimenta (quinta infracción)
- Juego brusco excesivo
- Uso de equipos electrónicos personales sin autorización (incluidos teléfonos móviles)
- Uso inapropiado de la tecnología

**Es responsabilidad del personal docente seguir y documentar estos pasos de disciplina progresiva (para comportamientos de nivel 1 y nivel 2) antes de asignar a un estudiante a una sesión de rendición de cuentas:**

1. Advertencia verbal
2. Breve reunión privada con el estudiante.
3. Conferencia telefónica con el padre/tutor.
4. Reunión del orientador/trabajador social con el estudiante.
5. Remisión a la administración para una sesión de rendición de cuentas.
6. El administrador y el profesor se reúnen con el padre/tutor y el alumno.

**Suspensión o expulsión de estudiantes**

El Consejo Directivo de la Escuela Chárter Englewood on the Palisades cree que, al crear un ambiente donde los niños realmente deseen hacer lo correcto, podremos reducir los incidentes de conductas indeseadas y enfocarnos en un aprendizaje académico profundo, auténtico y de alto nivel. Siempre buscaremos resolver los problemas antes de suspender o expulsar a un

estudiante. La suspensión o expulsión será la última medida, después de haber intentado todas las demás opciones o de haber fracasado en ellas.

Ningún estudiante será suspendido o expulsado a menos que la conducta por la cual se le disciplina esté relacionada con las actividades escolares y haya ocurrido en la propiedad escolar, incluidos los autobuses escolares. Esto ~~no~~ Esto incluye casos de acoso, intimidación y hostigamiento. Las medidas disciplinarias no afectarán el rendimiento académico del estudiante, salvo en casos de deshonestidad.

Un estudiante puede ser suspendido o expulsado de la escuela autónoma con base en criterios determinados por la Junta Directiva que sean consistentes con las disposiciones de la Ley del Estado de Nueva Jersey.18A:37-2La suspensión o expulsión de la escuela autónoma Englewood on the Palisades se basará en infracciones extremadamente graves del Código de Conducta. Toda expulsión se realizará por recomendación del responsable y deberá ser aprobada por el Consejo Directivo.

### **Política contra el acoso, la intimidación y el hostigamiento**

La Junta Directiva de la Escuela Chárter Englewood on the Palisades considera que un entorno escolar seguro y respetuoso es fundamental para el aprendizaje y el logro de altos estándares académicos. Dado que los estudiantes aprenden con el ejemplo, los administradores, el profesorado, el personal y los voluntarios deben demostrar un comportamiento apropiado, tratando a los demás con respeto y cortesía, y negándose a tolerar el acoso, la intimidación o el hostigamiento. El acoso, la intimidación o el hostigamiento, al igual que otras conductas disruptivas o violentas, perjudican tanto la capacidad de aprendizaje del estudiante como la capacidad de la escuela para educar a sus alumnos en un entorno seguro. Por lo tanto, la escuela no tolerará actos de acoso, intimidación o hostigamiento.

La Junta Directiva de la Escuela Charter Englewood on the Palisades espera que todos los estudiantes se traten con cortesía y respeto, y que no participen en conductas disruptivas o violentas. La Junta espera que los estudiantes se comporten de acuerdo con su nivel de madurez, mostrando el debido respeto por los derechos y el bienestar de los demás estudiantes, del personal escolar, del propósito educativo que sustenta todas las actividades escolares y del cuidado de las instalaciones y el equipo escolar.

Los estándares de educación en valores son un componente esencial del Código de Conducta del Distrito Escolar Charter de Englewood on the Palisades. La Junta considera que, con la adecuada integración de la educación en valores en el currículo escolar, el ejemplo de comportamiento apropiado por parte de los adultos y el apoyo y la asistencia a los estudiantes en la escuela, la comunidad y el hogar, nuestros alumnos alcanzarán dichos estándares.

La Junta de la Escuela Charter Englewood on the Palisades prohíbe los actos de acoso,

intimidación o intimidación contra cualquier estudiante. Las respuestas de la escuela ante el acoso, la intimidación y la intimidación se ajustarán al código de conducta estudiantil aprobado por la Junta, el cual establece normas, políticas y procedimientos para el desarrollo positivo del estudiante y las expectativas de comportamiento estudiantil en las instalaciones escolares, incluyendo el autobús escolar o las actividades patrocinadas por la escuela. El director de la escuela será responsable de garantizar la pronta investigación y respuesta a todos los informes de acoso, intimidación y intimidación cometidos en las instalaciones escolares, en actividades escolares y en autobuses escolares. Además, el director de la escuela se asegurará de que esta política se aplique a los incidentes de acoso, intimidación y intimidación que se cometan fuera de las instalaciones escolares en los casos en que un empleado de la escuela tenga conocimiento de tales acciones. El director de la escuela tiene el derecho y la autoridad para imponer una consecuencia a un estudiante por conducta fuera de las instalaciones escolares que sea consistente con el código de conducta estudiantil aprobado por la Junta, de conformidad con N.J.A.C.6A:16-7.1 y N.J.A.C.6A:16-7.6.

La política completa sobre acoso, intimidación y comportamiento hostil (HIB, por sus siglas en inglés) se puede encontrar en el sitio web de Englewood on the Palisades Charter School: [Escuela autónoma Englewood on the Palisades](#)

## **Responsabilidades del estudiante**

Es responsabilidad del estudiante venir a la escuela preparado para participar en el proceso de aprendizaje. Se espera que cada estudiante contribuya a mantener un ambiente escolar positivo, limpio y ordenado.

### **Vestido**

No se permite usar en la escuela ninguna prenda de vestir que pueda interrumpir el proceso educativo. Es obligatorio usar calzado dentro del edificio y en el autobús. Por cortesía, no se deben usar sombreros dentro del edificio escolar. Consulte con la escuela [código de vestimenta](#).

### **Política de tareas escolares**

La tarea es una actividad que se asigna para extender el aprendizaje fuera del aula. El aprendizaje es un proceso continuo que comienza en el aula bajo la dirección del maestro y continúa en casa con actividades de seguimiento significativas. La tarea es una parte integral del proceso de aprendizaje. El estudiante, el maestro, los padres y la administración escolar son socios en este proceso. Creemos que la información que se presenta a continuación ayudará a fortalecer esta colaboración para garantizar el éxito de nuestros estudiantes.

El propósito de la tarea es:

- Para enriquecer y ampliar el aprendizaje y la experiencia en el aula.
- Desarrollar hábitos de trabajo eficaces e independientes, así como habilidades de estudio.
- Proporcionar la práctica esencial de las habilidades aprendidas en la escuela.
- Fomentar en los estudiantes la búsqueda y preparación activa de información de contexto para las actividades en el aula.
- Fomentar el uso de recursos extraescolares, como la biblioteca pública y los museos.
- Fomentar que los estudiantes se preparen adecuadamente para los exámenes.
- Brindar la oportunidad de recuperar el trabajo escolar perdido.
- Servir de enlace de comunicación entre el hogar y la escuela en lo que respecta al plan de estudios.

El tiempo que los estudiantes dediquen a las tareas variará según el grado, los requisitos de cada curso y las necesidades y particularidades de cada alumno. Se recomienda asignar tareas diariamente. Las siguientes recomendaciones de tiempo para tareas, estudio y lectura en cada grado son aproximadas. Cuando sea necesario, se asignará una mayor cantidad de tareas, que podrían incluir lecturas adicionales, un proyecto de investigación, una tarea a largo plazo o la preparación para las evaluaciones locales y estatales.

### **Horario recomendado para hacer la tarea**

| <b>Tiempo dedicado a los estudios en casa</b> |                                                             |                                   |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| <b>Calificación</b>                           | <b>Minutos totales dedicados a tareas y estudio diarios</b> | <b>Minutos totales de lectura</b> |
| Kindergarten                                  | 10 minutos                                                  | 10 minutos                        |
| 1                                             | 15 minutos                                                  | 15 minutos                        |
| 2                                             | 20 minutos                                                  | 20 minutos                        |
| 3                                             | 30 minutos                                                  | 25 minutos                        |
| 4                                             | 40 minutos                                                  | 25 minutos                        |
| 5                                             | 50 minutos                                                  | 30 minutos                        |

|                                                               |            |            |
|---------------------------------------------------------------|------------|------------|
| Escuela secundaria<br>Tiempo total para todas las asignaturas | 60 minutos | 45 minutos |
|---------------------------------------------------------------|------------|------------|

### Tarea escrita

Esperamos que el padre/tutor:

- Fomente una actitud positiva en el hogar hacia la escuela y las tareas escolares, dando prioridad a las tareas, revisando la agenda del estudiante para ver las tareas diarias y los comentarios del profesor, y analizando todas las comunicaciones enviadas a casa por la escuela.
- Establecer y supervisar una rutina diaria regular para la realización de las tareas escolares, proporcionando el tiempo, el lugar y el entorno de estudio adecuados.
- Conozca y respalde las expectativas del maestro de su hijo con respecto a las tareas escolares y firme los planificadores de tareas cuando se le solicite.
- Mantén una comunicación constante con el profesor, especialmente si surgen dificultades académicas.
- Si es necesario, bríndele orientación mientras el niño completa sus tareas.

El estudiante será responsable de:

- Registrar con precisión las tareas escolares en su agenda.
- Mantener y organizar sus tareas escolares y trabajos de clase.
- Demostrar un esfuerzo por completar y entregar todas sus tareas a tiempo.
- Gestionar su tiempo de manera que todas las tareas asignadas se completen puntualmente.
- Trabajar cada día para completar las tareas a largo plazo y poder finalizarlas dentro de los plazos establecidos.

Para ver la tarea de su hijo, inicie sesión en [www.onscourseconnect.com](http://www.onscourseconnect.com) y/o Google Classroom para consultar el calendario de tareas de la clase. Todas las tareas deben estar escritas en la agenda escolar, la carpeta de tareas o el paquete de tareas. **Los profesores pueden solicitar que un padre/tutor firme la agenda de tareas. Su firma le indicará al profesor que usted está al tanto de las tareas de su hijo/a.**

Cuando un estudiante falta a la escuela, es responsabilidad de los padres contactar al/los maestro/s para determinar las tareas específicas que debe recuperar. Los padres pueden enviar un correo electrónico al/los maestro/s de su hijo/s para solicitar las tareas. **Las tareas se pueden recoger en la oficina administrativa al final del día.**

No se debe esperar que los profesores proporcionen tareas con antelación a la ausencia de un alumno en la escuela.

Es fundamental que todos los estudiantes comprendan la importancia de completar todas las tareas asignadas. El profesor supervisará el cumplimiento de todas las tareas. **Si no se entrega la tarea, el estudiante recibirá un cero. A discreción del profesor, las tareas entregadas fuera de plazo podrán recibir crédito parcial. Si el estudiante tiene tres o más tareas pendientes, se realizará una llamada telefónica a sus padres.**

### **Política de entrega tardía de tareas en la escuela secundaria**

En EPCS, creemos que entregar las tareas a tiempo ayuda a los estudiantes a desarrollar responsabilidad y buenos hábitos de estudio. Esta política establece expectativas claras para que los estudiantes y sus familias comprendan cómo se gestionan las tareas entregadas con retraso en las clases de secundaria.

#### **Puntos clave:**

#### **Fechas de vencimiento**

- Todas las tareas deben entregarse en la fecha indicada por el profesor.

#### **penalizaciones por retraso en el trabajo**

- **1-2 días de retraso:** Se deduce el 10% (o 1 punto).
- **3-4 días de retraso:** Se descontará un 20% (o 2 puntos).
- **5-10 días de retraso:** Deducción automática de 5 puntos (si la calificación se basa en una escala de puntos). La calificación mínima es del 50%.
- **Con más de 10 días de retraso:** No se aceptan, a menos que exista una justificación documentada (enfermedad, emergencia familiar o adaptaciones IEP/504).

#### **Período de gracia**

- Cada estudiante puede utilizar un **pase tardío “sin penalización” por cuarto** (hasta 3 días de retraso). El alumno debe solicitarlo al profesor antes de la fecha límite.

#### **Prórrogas justificadas**

- Los estudiantes que tengan una enfermedad, una emergencia familiar o un plan IEP/504 pueden recibir una prórroga sin penalización.

#### **Ausencias**

- Los estudiantes disponen de un día adicional por cada día de ausencia para completar las tareas sin penalización.

### **Comunicación**

- Los estudiantes deben hablar con su profesor con antelación si prevén problemas para cumplir con la fecha límite.

### **Incentivos por puntualidad**

- Los profesores pueden premiar a los alumnos que entregan sus trabajos puntualmente de forma constante.

### **Responsabilidad de los libros de texto**

Es responsabilidad del estudiante rendir cuentas de todos los libros de texto, cuadernos de ejercicios y demás material escolar entregado por el profesor. Los estudiantes deben comprender que todo el material escolar puesto a su disposición debe devolverse en buen estado. **Los libros de texto perdidos o dañados correrán a cargo del padre/madre o tutor legal. Todos los libros de texto proporcionados por la escuela deben estar forrados en todo momento.**

### **Responsabilidad de los equipos electrónicos**

A cambio del privilegio de usar el equipo propiedad del distrito escolar, los estudiantes son responsables del equipo escolar mientras esté en su posesión y aceptan devolverlo en las mismas condiciones en que lo recibieron.

### **Los padres/estudiantes deben**

- Informe inmediatamente al profesor de la clase si el Chromebook presenta algún fallo, se daña, se pierde o es robado.
- Deberá abonar una tarifa de uso no reembolsable de 50 dólares.
- Pagar para reemplazar el Chromebook si resulta dañado por negligencia.
- Reemplace el cargador del Chromebook si se pierde o se daña.
- Tome precauciones para proteger este Chromebook. Esto incluye:
  - Utilizar el equipo de forma responsable y no permitir que nadie más lo utilice sin el permiso del profesor.
  - Respetando que se trata de un dispositivo electrónico que debe mantenerse alejado de elementos como el agua, el calor o el frío extremos, o situaciones que puedan provocar daños por caídas, golpes, etc.
  - Siempre que sea posible, mantén el ordenador completamente cargado.
  - No acceder a sitios web inapropiados como salas de chat, juegos no autorizados, etc. Si lo hacen, se aplicará lo siguiente: consecuencias se aplicará:
    - Los estudiantes serán responsables de cualquier cargo u otro gasto incurrido por mi mal uso.

- Los alumnos no podrán utilizar el Chromebook proporcionado por la escuela durante un período de tiempo que determinará la administración de la escuela autónoma Englewood on the Palisades.
- No elimine ningún ícono, carpeta, software u otro elemento que la escuela Englewood on the Palisades Charter School haya instalado en el equipo, a menos que el personal de la escuela le indique que lo haga.

La escuela autónoma Englewood on the Palisades no se responsabiliza de ningún documento guardado en el Chromebook. Los alumnos son responsables de realizar copias de seguridad periódicas de su trabajo.

El Chromebook es propiedad de la escuela autónoma Englewood on the Palisades. Esto significa que los miembros oficiales del distrito pueden leer o ver cualquier contenido de esta computadora. Los estudiantes deben comprender que nada se considera privado dentro de las instalaciones escolares.

Los estudiantes deben devolver el equipo el día en que vence.

La escuela autónoma Englewood on the Palisades se reserva el derecho de denegar el uso del equipo a cualquier persona y de solicitar su devolución en cualquier momento.

### **Política y procedimientos de taquillas**

***\*\*Todos los estudiantes de secundaria deben ir a sus casilleros entre las 7:50 y las 8:00 de la mañana. Deben estar en sus aulas a las 8:00. Es importante que no se entretengan en sus casilleros y que se dirijan a sus aulas debido al control de asistencia, el conteo de almuerzos y/o cualquier anuncio especial que hagan sus profesores.\*\****

### **Taquillas**

- Todos los casilleros son propiedad de la escuela autónoma Englewood on the Palisades.
- Contratos de taquilla Se distribuirá durante la hora de tutoría.
- Los alumnos deberán obtener las combinaciones de sus taquillas de sus respectivos profesores tutores o del director cuando las necesiten.
- Se permite el acceso a las taquillas antes de la primera clase y al final de la jornada escolar. Los alumnos deben respetar el horario de uso de las taquillas, que se encuentra publicado en los pasillos, durante el horario escolar.
- Llegar tarde a clase por culpa de las taquillas podría suponer la pérdida del privilegio de usarlas.
- Los casilleros deben mantenerse limpios. El mal uso de los casilleros conllevará la pérdida del privilegio.
- No se permite colocar objetos en la parte exterior de las taquillas. Todos los objetos que se coloquen en el interior deben estar imantados. No se permite el uso de cinta adhesiva, pegamento ni ningún otro tipo de adhesivo.

- Se ponen a disposición de los alumnos taquillas para que guarden sus útiles escolares y artículos personales necesarios para su uso en la escuela.
- La escuela NO asume ninguna responsabilidad por la pérdida o el daño de cualquier objeto que se encuentre en una taquilla, ya sea cerrada o abierta.
- Los administradores escolares y los oficiales de seguridad escolar pueden registrar las taquillas para garantizar la seguridad de la escuela.
- Se presume que un estudiante que utiliza una taquilla propiedad de la escuela no tiene expectativas de privacidad respecto al contenido de dicha taquilla.

### **Inspección de taquillas**

- La inspección de las taquillas se realizará al final de cada año.
- Se realizarán inspecciones si se cree que existe riesgo de:
  - i. Una interferencia con los fines escolares o la función educativa.
  - ii. Seguridad
  - iii. Lesión física o enfermedad de cualquier persona
  - iv. Daños a la propiedad personal o escolar
  - v. Violación de las normas escolares, como drogas, alcohol, armas, etc.
  - vi. Recuperar el material/equipo escolar.

### **Convulsión**

- Los administradores escolares y los oficiales de seguridad escolar pueden confiscar cualquier artículo ilegal o no autorizado que se encuentre en el casillero, o cualquier otro artículo que razonablemente se considere una amenaza potencial para la seguridad de los demás.

### **Mantenimiento de taquillas**

- Es responsabilidad del estudiante que la taquilla se mantenga en buen estado.
- Los alumnos deberán utilizar las taquillas exclusivamente para guardar material escolar.
- Los estudiantes son los únicos responsables del contenido de su taquilla.
- Los estudiantes no deberán compartir taquillas con otros estudiantes.
- **Los estudiantes deberán pagar una tarifa para reemplazar las cerraduras. También se cobrará una tarifa por los casilleros dañados.**

### **Vaciado de taquillas**

- Todos los casilleros serán vaciados al final del año.
- Cualquier objeto que se deje en las taquillas pasará a ser propiedad de la escuela.
- Se cambiarán las cerraduras de todas las taquillas durante el verano.

### **Uso de mochilas en la escuela secundaria**

Los estudiantes pueden usar mochilas o artículos similares para llevar sus libros, materiales o equipo escolar al ir y venir de la escuela. Sin embargo, debido a la importancia de mantener un ambiente seguro en la escuela, estos artículos deben guardarse en casilleros o áreas designadas durante la jornada escolar. El director de la escuela tendrá la autoridad para hacer

excepciones por motivos médicos, de salud o discapacidad. La Escuela Charter Englewood on the Palisades no se responsabiliza por el robo, la pérdida o el daño de la mochila o artículo similar de un estudiante, ni de su contenido.

Se aplicarán las siguientes condiciones:

1. Las mochilas, bolsos, etc., deberán guardarse en el casillero asignado al estudiante o en el área designada.
2. Los estuches de los instrumentos musicales deberán guardarse en la sala de música o en el área de almacenamiento designada.
3. Se permitirá el uso de fundas para Chromebooks durante la jornada escolar.
4. Se permitirá el uso de bolsas con cordón que no superen las 13"x16" durante la jornada escolar.

Si se determina que algún estudiante está infringiendo esta política, el administrador de la escuela tomará medidas correctivas, que incluyen, entre otras, las siguientes:

- Exigir al estudiante que coloque el artículo en su casillero *f*
- Tomar medidas razonables para notificar al padre/madre
- Iniciar medidas disciplinarias progresivas por infracciones reiteradas o insubordinación, según corresponda, que pueden incluir una sesión de rendición de cuentas o la suspensión de la escuela.

El administrador escolar podrá realizar una inspección razonable de un estudiante, incluyendo su mochila u otras pertenencias, dentro de las instalaciones escolares si tiene motivos razonables para creer que el estudiante posee un objeto cuya posesión constituye un delito según las leyes de este Estado o una norma o política del Consejo Directivo. Esta inspección se realizará en presencia de un tercero.

### **Juguetes**

Estudiantes **no están permitidos** No se permite traer juguetes ni juegos de cartas a la escuela, salvo que el profesor lo solicite para una actividad específica de la clase. La escuela no se responsabiliza de la pérdida, rotura o robo de objetos personales.

### **Uso de teléfonos móviles/relojes inteligentes**

Los alumnos no tienen permitido usar teléfonos ni relojes inteligentes durante la jornada escolar. *incluso cuando salen del edificio o participan en actividades extraescolares.* Todos los dispositivos deben estar apagados en la mochila, en el casillero del estudiante. Si se encuentra el dispositivo, se le deberá confiscar al estudiante y devolvérselo al final del día, llamando a sus padres para informarles de lo sucedido. Si ocurre una segunda vez, el padre/madre o tutor legal deberá recoger el teléfono en la escuela.

### Uso de los baños

Todos los estudiantes son responsables del mantenimiento de los baños, asegurándose de tirar todos los productos de papel en el contenedor adecuado y de respetar la privacidad de sus compañeros.

### Uso de pases por los pasillos por parte de los estudiantes (Escuela Secundaria)

Los alumnos de secundaria deben tener un pase para transitar por los pasillos durante las clases. Cada alumno debe usar el baño de uno en uno. Para usar un pase, los alumnos deben pedir permiso al profesor. Los profesores deben supervisar a los alumnos al recoger y devolver los pases. Las infracciones reiteradas por no tener el pase pueden conllevar el contacto con los padres o tutores legales y/o una sesión de seguimiento.

### Aperitivos

Los alumnos podrán merendar en el horario que determine el profesor. A discreción del profesor, podrán continuar con las tareas escolares mientras los alumnos comen. Es importante que la merienda sea sencilla, saludable y no ensucie. **En concreto, no están permitidos los cacahuetes, ningún producto que contenga frutos secos, caramelos, postres ni bebidas carbonatadas de ningún tipo.**

## Académica

### Cuadro de Honor Académico

Los estudiantes obtienen el reconocimiento del Cuadro de Honor Académico en función de las calificaciones obtenidas en todas las áreas académicas, incluyendo Educación Física, Salud, Música, Arte y Español. Los criterios son los siguientes:

Altos honores: todas A

Cuadro de Honor: Todas las calificaciones son A y B.

### Escala de Grado Elemental

A - 90-100%

B - 80-89%

C - 70-79%

D - 65-69%

F - 0-64%

X - No aplicable

### Escala de calificaciones de la escuela secundaria

|              |                     |            |
|--------------|---------------------|------------|
| Calificación | promedio general de | Por ciento |
|--------------|---------------------|------------|

|     |                |         |
|-----|----------------|---------|
|     | calificaciones |         |
| A+  | 4.33           | 97-100% |
| A   | 4.00           | 93-96%  |
| A-  | 3,67           | 90-92%  |
| B+  | 3.33           | 87-89%  |
| B   | 3.00           | 83-86%  |
| B-  | 2,67           | 80-82%  |
| C+  | 2.33           | 77-79%  |
| do  | 2.00           | 73-76%  |
| DO- | 1,67           | 70-72%  |
| D+  | 1.33           | 67-69%  |
| D   | 1.00           | 63-66%  |
| D-  | 0,67           | 60-62%  |
| F   | 0.00           | 0-59%   |

Exenciones de calificaciones

P-Pase

I- Incompleto

F- Suspenso

X- No aplicable en este momento

Indicadores de desempeño y comportamiento

4- Supera las expectativas

3- Cumple con las expectativas

2- Acercándose a las expectativas

1- Cumple parcialmente con las expectativas

0- No cumple con las expectativas

X-No aplicable en este momento

## Plan de estudios

EPCS proporciona un currículo riguroso y basado en estándares en todas las áreas de contenido, y ofrece desarrollo profesional continuo para docentes y administradores sobre métodos de enseñanza fundamentales que les ayudarán a atender las necesidades de sus diversos estudiantes.

## Evaluaciones locales y estatales

Los alumnos participan en evaluaciones formativas y sumativas a lo largo del año escolar.

- **i-Ready** Es una evaluación diagnóstica computarizada, alineada con los Estándares Estatales Comunes (Common Core Standards), que se utiliza para medir el progreso y el dominio de la lectoescritura y las matemáticas. Esta evaluación se aplica a todos los niveles escolares, al inicio, a la mitad y al final del año académico. Una vez que los estudiantes completen el diagnóstico, *i-Ready* elabora un plan de aprendizaje individualizado con un punto de partida para cada estudiante, basado en sus resultados individuales.
- **Evaluación del Aprendizaje Estudiantil de Nueva Jersey (NJSLA)** Es una evaluación estatal obligatoria, basada en computadora, que se administra en primavera. La NJSLA-Adaptativa (NJSLA-A) evalúa Lengua y Literatura Inglesa y Matemáticas, mientras que la NJSLA-Ciencias (NJSLA-S) evalúa Ciencias. Las evaluaciones están alineadas con los Estándares de Aprendizaje Estudiantil de Nueva Jersey (NJSL). Para obtener más información, visite:  
<https://nj.portal.cambiumast.com/practice-tests.html>

## Servicios especiales

En la Escuela Chárter Englewood on the Palisades, creemos que todos los niños pueden tener éxito. Nos esforzamos por satisfacer las necesidades individuales de cada estudiante y adaptarnos a sus estilos de aprendizaje. EPCS utiliza el modelo de Respuesta a la Intervención (RTI) para brindar apoyo y servicios a todos los estudiantes, desde los de menor rendimiento hasta los de mayor rendimiento. Ofrecemos instrucción en habilidades básicas, apoyo para la adquisición del idioma inglés y servicios de educación especial para los estudiantes que cumplan con los requisitos. Las recomendaciones se basarán, entre otros aspectos, en las boletas de calificaciones, las observaciones de los maestros, las evaluaciones i-Ready y las evaluaciones estatales.

- **Instrucción de habilidades básicas**  
La Instrucción en Habilidades Básicas (IHB) es una instrucción complementaria en Lengua y Literatura o Matemáticas para estudiantes que tienen dificultades para alcanzar el nivel esperado según su grado escolar. Los estudiantes reciben instrucción adicional en grupos pequeños para aprender habilidades y estrategias dentro del programa de educación general que les ayuden a tener éxito.

- **Programa de Educación para la Enseñanza de Idiomas**

El Programa de Educación para la Instrucción Lingüística (LIEP, por sus siglas en inglés) ofrece instrucción complementaria a estudiantes que están desarrollando fluidez en inglés o que tienen dificultades para aprenderlo eficazmente. Los estudiantes de este programa suelen vivir en hogares donde el inglés no es el idioma principal y, por lo general, requieren instrucción especializada o adaptada tanto para la adquisición del inglés como para sus cursos académicos.

- **Servicios de Educación Especial**

La educación especial abarca una gama de servicios educativos y sociales que el sistema escolar público y otras instituciones educativas brindan a personas con discapacidades. Su objetivo es garantizar que los estudiantes con discapacidades cuenten con un entorno que les permita recibir una educación eficaz. El Comité de Servicios de Intervención y Derivación y el Equipo de Estudio Infantil determinarán la elegibilidad para estos servicios.

## Directorio de personal

### Liderazgo pedagógico

|                                                     |                |                                                                                              |
|-----------------------------------------------------|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Principal                                           | Dana Clark     | <a href="mailto:dana.clark@englewoodcharter.org">dana.clark@englewoodcharter.org</a>         |
| Subdirector/aSupervisor de Servicios Especializados | Michael Owens  | <a href="mailto:michael.owens@englewoodcharter.org">michael.owens@englewoodcharter.org</a>   |
| Supervisor de Currículo e Instrucción               | Megan Hartmann | <a href="mailto:megan.hartmann@englewoodcharter.org">megan.hartmann@englewoodcharter.org</a> |

### Liderazgo administrativo

|                                               |                 |                                                                                                |
|-----------------------------------------------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Administrador de empresas                     | David Block     | <a href="mailto:david.block@englewoodcharter.org">david.block@englewoodcharter.org</a>         |
| Gerente de Negocios                           | Kelly Williams  | <a href="mailto:kelly.williams@englewoodcharter.org">kelly.williams@englewoodcharter.org</a>   |
| Asistente del director y Licenciado en Artes. | Frank LeRose    | <a href="mailto:frank.lerose@englewoodcharter.org">frank.lerose@englewoodcharter.org</a>       |
| Ayudante Administrativo                       | Andrea Robinson | <a href="mailto:andrea.robinson@englewoodcharter.org">andrea.robinson@englewoodcharter.org</a> |

### Profesorado de primaria

|                                            |                    |                                                                                                    |
|--------------------------------------------|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Maestra de jardín de infantes              | Chloe Carter       | <a href="mailto:chloe.carter@englewoodcharter.org">chloe.carter@englewoodcharter.org</a>           |
| Maestra de jardín de infantes              | Shannon O'Connor   | <a href="mailto:shannon.o'connor@englewoodcharter.org">shannon.o'connor@englewoodcharter.org</a>   |
| Asistente de maestra de jardín de infantes | Romaine Hassanah   | <a href="mailto:romaine.hassanah@englewoodcharter.org">romaine.hassanah@englewoodcharter.org</a>   |
| Asistente de maestra de jardín de infantes | Gianna Arias       | <a href="mailto:gianna.arias@englewoodcharter.org">gianna.arias@englewoodcharter.org</a>           |
| maestra de primer grado                    | Alin Gelin         | <a href="mailto:alin.gelin@englewoodcharter.org">alin.gelin@englewoodcharter.org</a>               |
| maestra de primer grado                    | Jaclyn Keegan      | <a href="mailto:jaclyn.keegan@englewoodcharter.org">jaclyn.keegan@englewoodcharter.org</a>         |
| Ayudante de maestra de primer grado        | Fanny Chapa-Lozada | <a href="mailto:fanny.lozada@englewoodcharter.org">fanny.lozada@englewoodcharter.org</a>           |
| maestra de segundo grado                   | Jennifer Loscalzo  | <a href="mailto:jennifer.loscalzo@englewoodcharter.org">jennifer.loscalzo@englewoodcharter.org</a> |
| maestra de segundo grado                   | Janine Ellis       | <a href="mailto:janine.ellis@englewoodcharter.org">janine.ellis@englewoodcharter.org</a>           |
| maestra de tercer grado                    | Judie DeNardo      | <a href="mailto:judie.denardo@englewoodcharter.org">judie.denardo@englewoodcharter.org</a>         |
| maestra de tercer grado                    | Cassandra Vargas   | <a href="mailto:kassandra.vargas@englewoodcharter.org">kassandra.vargas@englewoodcharter.org</a>   |
| maestra de cuarto grado                    | Erica Cibischino   | <a href="mailto:erica.cibischino@englewoodcharter.org">erica.cibischino@englewoodcharter.org</a>   |
| maestra de cuarto grado                    | Arlene Stephens    | <a href="mailto:arlene.stephens@englewoodcharter.org">arlene.stephens@englewoodcharter.org</a>     |
| maestra de quinto grado                    | Kelsi Bailey       | <a href="mailto:kelsi.bailey@englewoodcharter.org">kelsi.bailey@englewoodcharter.org</a>           |
| maestra de quinto grado                    | Stella Kim         | <a href="mailto:stella.kim@englewoodcharter.org">stella.kim@englewoodcharter.org</a>               |

### Profesorado de la escuela secundaria

|                                                                          |                 |                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Profesor de matemáticas y ciencias de sexto grado                        | Danielle Baraty | <a href="mailto:danielle.baraty@englewoodcharter.org">danielle.baraty@englewoodcharter.org</a> |
| Profesor de Lengua y Literatura Inglesa y Estudios Sociales de 6.º grado | Dia Atanasatos  | <a href="mailto:dia.athanasatos@englewoodcharter.org">dia.athanasatos@englewoodcharter.org</a> |

|                                                            |                   |                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Profesor de Estudios Sociales de 7.º y 8.º grado           | Ryan Bernardo     | <a href="mailto:ryan.bernardo@englewoodcharter.org">ryan.bernardo@englewoodcharter.org</a>         |
| Profesor de Lengua y Literatura Inglesa de 7.º y 8.º grado | Chouchan Karalian | <a href="mailto:chouchan.karalian@englewoodcharter.org">chouchan.karalian@englewoodcharter.org</a> |
| 7-Profesor de Ciencias de 8.º grado                        | Elizabeth Bennett |                                                                                                    |
| Profesor de matemáticas de 7.º y 8.º grado                 | Richard Morse     | <a href="mailto:richard.morse@englewoodcharter.org">richard.morse@englewoodcharter.org</a>         |

#### Profesorado de áreas especializadas

|                                        |                     |                                                                                                        |
|----------------------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Intervencionista de ELA                | Liliana Oliveira    | <a href="mailto:liliana.oliveira@englewoodcharter.org">liliana.oliveira@englewoodcharter.org</a>       |
| Intervencionista matemático            | Sara Welsh          | <a href="mailto:sara.welish@englewoodcharter.org">sara.welish@englewoodcharter.org</a>                 |
| Profesor de inglés como segundo idioma | Tony Arteficio      | <a href="mailto:tony.arteficio@englewoodcharter.org">tony.arteficio@englewoodcharter.org</a>           |
| Logopeda                               | Arlene Rubin        | <a href="mailto:arlene.rubin@englewoodcharter.org">arlene.rubin@englewoodcharter.org</a>               |
| Profesor de Educación Especial         | Drita Colaku        | <a href="mailto:drita.colaku@englewoodcharter.org">drita.colaku@englewoodcharter.org</a>               |
| Profesor de Educación Especial         | Elizabeth Lucyk     | <a href="mailto:elizabeth.lucyk@englewoodcharter.org">elizabeth.lucyk@englewoodcharter.org</a>         |
| Profesor de Educación Física/Salud     | Renee Bailey        | <a href="mailto:renee.bailey@englewoodcharter.org">renee.bailey@englewoodcharter.org</a>               |
| profesor de música                     | Michael Phillips    | <a href="mailto:michael.phillips@englewoodcharter.org">michael.phillips@englewoodcharter.org</a>       |
| Profesor de idiomas extranjeros        | Rosa Tito-Muller    | <a href="mailto:rosa.tito-muller@englewoodcharter.org">rosa.tito-muller@englewoodcharter.org</a>       |
| Profesor de arte                       | Marisol Prieto      | <a href="mailto:marisol.prieto@englewoodcharter.org">marisol.prieto@englewoodcharter.org</a>           |
| Profesor sustituto de larga duración   | Dayamaris Whitfield | <a href="mailto:dayamaris.whitfield@englewoodcharter.org">dayamaris.whitfield@englewoodcharter.org</a> |

### Personal de Salud y Bienestar

|                                                                 |                  |                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Orientador escolar/Especialista en prevención del acoso escolar | Samantha Gerson  | <a href="mailto:samantha.gerson@englewoodcharter.org">samantha.gerson@englewoodcharter.org</a>   |
| Trabajador social escolar                                       | Lenika Olivry    | <a href="mailto:lenika.olivry@englewoodcharter.org">lenika.olivry@englewoodcharter.org</a>       |
| Enfermera escolar                                               | Ashley Velásquez | <a href="mailto:ashley.velasquez@englewoodcharter.org">ashley.velasquez@englewoodcharter.org</a> |

### Operaciones escolares

|                      |                  |                                                                                                |
|----------------------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Custodio             | Ernesto Marsella | <a href="mailto:ernst.marseille@englewoodcharter.org">ernst.marseille@englewoodcharter.org</a> |
| Custodio             | German Salas     | <a href="mailto:german.salas@englewoodcharter.org">german.salas@englewoodcharter.org</a>       |
| Custodio             | Jean Semisca     | <a href="mailto:jean.semisca@englewoodcharter.org">jean.semisca@englewoodcharter.org</a>       |
| Oficial de seguridad | Darrin Williams  | <a href="mailto:darrin.williams@englewoodcharter.org">darrin.williams@englewoodcharter.org</a> |
| Oficial de seguridad | Colonia Jeff     | <a href="mailto:jeff.telep@englewoodcharter.org">jeff.telep@englewoodcharter.org</a>           |
| Oficial de seguridad | Anthony Natale   | <a href="mailto:anthony.natale@englewoodcharter.org">anthony.natale@englewoodcharter.org</a>   |