1332 Enterprise Drive
West Chester, PA 19380

Estimados padres y estudiantes:

Bienvenidos a la Pennsylvania Leadership Charter School (PALCS), una escuela líder en educación cibernética desde 2004. Actualmente servimos a más de 2,200 estudiantes desde K a 12º grado y nos enorgullecemos de haber graduado a más de 1,500 alumnos. Los maestros y demás miembros del personal de la PALCS están comprometidos a trabajar junto a usted para entregarle a su hijo una instrucción integral y de calidad, utilizando la más moderna tecnología en línea. Trabajar en conjunto como equipo es nuestro objetivo para ofrecerle al estudiante las herramientas que le permitan alcanzar el éxito en cada uno de sus desafíos educativos.

Completar el Paquete de inscripción (Registration Packet) adjunto es el comienzo de su asociación con la PALCS. Los numerosos formularios incluidos en el paquete son exigidos por el estado. Estos formularios completos deben estar en nuestros archivos para cumplir con las reglamentaciones estatales, de modo que podamos informar al distrito del lugar de residencia que el estudiante ya está inscrito en la PALCS y facturar al distrito del lugar de residencia el dinero necesario para la educación del estudiante en la PALCS. Agradecemos su atención en este Paquete de inscripción y esperamos que comprenda nuestro deseo de cumplir con todas las leyes y reglamentaciones del estado.

Nuevamente, le damos la bienvenida al equipo de PALCS y le agradecemos por haber escogido a Pennsylvania Leadership como su escuela pública.

Atentamente,

Dr. James Hanak

Dr. James Hanak
Director General, PA Leadership Charter School

Debe completar un *Formulario de intención (Application of Intent [AOI])* antes de entregar los documentos de inscripción adjuntos. Para obtener el formulario AOI, visite el sitio http://www.palcs.org O BIEN, llame a su oficina de la PALCS local: 412-828-3331 (Pittsburgh) o 610-701-3333 (West Chester).

Una vez que su *Formulario de intención* esté en nuestros archivos…**¿Qué sucede después?**

1. **Complete los formularios adjuntos del Paquete de inscripción (Registration Packet).** En la *Lista del paquete de inscripción* se indican todos los documentos necesarios.

2. **Envíe por correo su(s) paquete(s) completo(s) a la oficina correspondiente:**

   Si vive cerca de **Filadelfia**, envíelos por correo a:
   PALCS
   1332 Enterprise Drive
   West Chester, PA 19380-5970

   Si vive cerca de **Pittsburgh**, envíelos por correo a:
   PALCS
   The Landings
   55 Alpha Drive West
   Pittsburgh, PA 15238-1401

   NOTA: El gasto de envío para un paquete de inscripción es de aproximadamente **$2.50,** dependiendo de cuántos documentos adicionales adjunte. Utilice el franqueo adecuado para despachar rápidamente su envío postal.

3. **Una vez que la PALCS haya recibido sus papeles, se le enviará una notificación dentro de 1 o 2 días hábiles a partir de dicha recepción.**

4. **Todos los estudiantes y facilitadores en el hogar deben concurrir a una orientación que se programará cuando complete y devuelva todos los formularios adjuntos, sin excepciones.**

5. **No retire a su hijo de su escuela sino después de la cita de orientación.**

Debe llevar el certificado de nacimiento original, o uno nuevo, de cada estudiante. Se exige a la PALCS que certifique que hemos visto el certificado de nacimiento y que hagamos una copia para nuestro archivo. Los padres conservarán el original.

Además, lleve los **anteojos o lentes de contacto** de los estudiantes de modo que estén preparados para chequeos de la vista y pruebas académicas.

¡La PALCS DEBE tener TODOS los documentos antes de que se programe una orientación!

Lista de inscripción

A continuación figura una lista de los ítems que se DEBEN devolver a Pennsylvania Leadership Charter School. Utilice este documento para realizar un seguimiento de las presentaciones que realizó y asegurarse de que completó todos los requisitos de inscripción.

- ☐ Formulario de notificación de inscripción del estudiante en la escuela autónoma del Estado de Pennsylvania
- ☐ Formulario de inscripción de la PALCS para el año escolar 2011-2012
- ☐ Formulario de ingresos familiares para el año escolar 2011-2012
- ☐ Formulario de acuerdo del facilitador en el hogar (**Se deben presentar autorizaciones si tal facilitador no es uno de los padres**)
- ☐ Formulario de acuerdo de propiedad educativa
- ☐ Formulario de solicitud de reembolso de ISP
- ☐ Formulario de divulgación de la información del estudiante (no enviarlo a la escuela anterior)
- ☐ Formulario de firma de expulsión
- ☐ Encuesta sobre el idioma que se habla en la casa
- ☐ Por qué elegí el formulario de la PALCS
- ☐ Política de asistencia
- ☐ Formulario para autorizar la publicación de imágenes
- ☐ Formulario de acuerdo de la PSSA
- ☐ Contrato escuela-padres
- ☐ Formulario escolar de información de salud
- ☐ Requisitos de chequeo de salud e inmunización
- ☐ Informe odontológico privado
- ☐ Informe médico privado
- ☐ Formulario de información sobre atención de emergencias
- ☐ Formulario de exención religiosa

Información adicional solicitada:

☐ COPIA del certificado de nacimiento del estudiante (envíe una **copia**). También lleve el certificado original a la orientación.

☐ Constancia de domicilio actual. Incluya una copia de cualquiera de los siguientes documentos: **escritura, contrato de arrendamiento, factura reciente de un servicio público, factura de impuesto sobre la propiedad, registro de vehículo, licencia de conducir, tarjeta de identificación DPT.** La licencia de conducir debe estar vigente. El documento debe estar a nombre del propietario de la vivienda o del titular, debe incluir la dirección actual y debe ser reciente (no más de 30 días de antigüedad). Documentos NO aceptables: estado de cuenta de tarjeta de crédito, estado de cuenta bancaria, sobres, cheques, etc.

☐ Libreta de calificaciones o expedientes académicos (envíe una copia de la libreta de calificaciones final del último año escolar cumplido). **ESTUDIANTE DE ESCUELA SECUNDARIA**: obtenga una copia de sus expedientes académicos de su escuela anterior (los expedientes académicos deben incluir todos los grados, 9-12). Si se inscribe a mitad de año, incluya los informes de progreso o las calificaciones de cada trimestre cumplido durante el año escolar actual.

☐ Registros de vacunación. Envíe una copia, no los originales.

☐ Formularios dentales o médicos (consulte los *Requisitos médicos y de inmunización* para ver qué formularios médicos debe completar). **NOTA:** NO tiene que completar los exámenes físicos o dentales correspondientes antes de la inscripción.

☐ Documentos de educación especial (si corresponde): Los padres TIENEN QUE incluir una copia del **IEP** (plan de educación individual), del **ER inicial** (Informe de evaluación), **todos los RR** (Informes de reevaluación), **NOREP** (Aviso de asignación educativa recomendada), **Invitación a participar en una reunión IEP, Permiso de evaluación**, y cualquier otra evaluación psicológica relacionada con la educación especial.

☐ Expedientes académicos de educación en el hogar (si corresponde): También incluya las **evaluaciones firmadas** del año anterior y para cada año de la escuela secundaria.

Pennsylvania Leadership Charter School
1332 Enterprise Drive
West Chester, PA 19380

Teléfono: 610.701.3333
Fax: 610.701.3339
www.palcs.org

NOTIFICACIÓN PÚBLICA ANUAL

En conformidad con la ley estatal y federal, la Pennsylvania Leadership Charter School brindará a cada estudiante discapacitado protegido, sin discriminación o costo alguno para el estudiante o su familia, asistencia, servicios o alojamiento relacionados que sean necesarios para brindarle oportunidades equitativas a efectos de que participe en el programa escolar y pueda obtener sus beneficios y los de las actividades extracurriculares en la medida que más se adapte a las aptitudes del estudiante.

Para reunir las condiciones necesarias para ser estudiante discapacitado protegido, el niño debe estar en edad escolar y tener una discapacidad mental o física que sustancialmente limite o prohíba la participación o el acceso a una parte del programa escolar.

Estos servicios y protecciones para “estudiantes discapacitados protegidos” son diferentes de aquellos que se aplican a todos los estudiantes elegibles o excepcionales inscritos (o que pretendan inscribirse) en programas de educación especial.

Para obtener más información sobre los procedimientos de evaluación y las disposiciones de servicios para estudiantes discapacitados protegidos, comuníquese con la Pennsylvania Leadership Charter School llamando al 610-701-3333, o enviado un correo electrónico a info@palcs.org.

1 de julio de 1999 – 22 Capítulo 15 del Código de Pennsylvania

Formulario de notificación de inscripción del alumno en la escuela autónoma

Para el año escolar 2011-2012

Advertencia: Un alumno ya matriculado en otra escuela pública, o bien en una no pública o privada, no puede inscribirse en una escuela autónoma.

Nombre de la Escuela Autónoma: Pennsylvania Leadership Charter School

Dirección: 1332 Enterprise Drive

West Chester, PA 19380

Escuela autónoma Persona de contacto: Debby Weisbach, Ext. 1109

Teléfono: 610.701.3333 Correo electrónico: dweisbach@palcs.org

I. Información del alumno:

Apellido: _____ Nombre: _____ Inicial del segundo nombre: _____

Domicilio particular: _____

Ciudad: _____ Estado: _____ Código postal: _____

Condado: _____ Teléfono: _____

Dirección postal (si es distinta al domicilio particular) _____

Ciudad: _____ Estado: _____ Código postal: _____

Fecha de nacimiento: _____ **Edad**: _____

II. Distrito escolar de residencia e información sobre la escuela anterior

Distrito escolar de residencia: _____

Información sobre la escuela anterior (que no sea preescolar):

_____ Escuela pública _____ Escuela autónoma _____ Escuela en casa ____ Escuela privada

_____ *Alumno no inscrito en la inscripción escolar anterior de la escuela autónoma porque:*

_____ Ingresa al jardín de infantes _____ Se vuelve a inscribir después de haber abandonado sus estudios _____ Otro _____

Nombre de la escuela anterior: _____

Dirección de la escuela anterior: _____

_____

Grado anterior: _____ Fecha en que abandonó la escuela anterior: _____

¿Su hijo recibía servicios de educación especial sobre la base de un Plan de educación individual IEP? ____ Sí _____ No

Si la respuesta es sí, ¿tiene los registros de educación especial de su hijo (IEP)? ____ Sí _____ No

III. Información sobre el padre, la madre o el tutor legal:

El niño vive con: _____ El padre y la madre _____ El padre y la madre alternativamente _____ La madre solamente _____ El padre solamente

_____ El tutor legal _____ Los padres adoptivos _____ Otro adulto _____

Instrucciones especiales de un tribunal de custodia:
(Si la respuesta es sí, presente una copia de la orden judicial.) _____ Sí ____ No

Complete la información sobre el nombre y la dirección del padre, la madre o el tutor, según corresponda.

Nombre del padre: _____

Dirección: _____

Ciudad: _____ Estado: _____ Código postal: _____

Teléfono particular: _____ Teléfono laboral: _____

Nombre de la madre: _____

Dirección: _____

Ciudad: _____ Estado: _____ Código postal: _____

Teléfono particular: _____ Teléfono laboral: _____

Si el alumno no vive con sus padres, complete esta sección.

_____ Nombre del tutor o _____ Nombre del padre o madre adoptivo/a o _____ Nombre de otro adulto

Nombre: _____

Dirección: _____

Ciudad: _____ Estado: _____ Código postal: _____

Mi firma en este formulario significa que he decidido que mi hijo asista a la escuela autónoma mencionada en la página 1 de este formulario y que solicito que el distrito escolar proporcione a la escuela autónoma los registros escolares correspondientes. Mi firma también certifica que mi hijo no está ni estará inscrito en otra escuela pública, no pública o privada al mismo tiempo que esté en esta escuela autónoma.

Firma del padre, la madre o el tutor: _____ **Fecha:** _____

IV. Para que complete la escuela autónoma:

Verificación de la fecha de nacimiento: _____ Certificado de nacimiento _____ Otro _____

Constancia de domicilio _____ Declaración de hipoteca _____ Préstamo _____ Factura de algún servicio público _____ Otro _____

Fecha de inscripción oficial: _____ Fecha de asistencia prevista: _____

Grado al que ingresa el alumno: _____

Firma del representante de la escuela autónoma: _____

Formulario de inscripción
Año escolar 2011-2012

Pennsylvania Leadership Charter School
1332 Enterprise Drive
West Chester, PA 19380

Teléfono: 610.701.3333
Fax: 610.701.3339
www.palcs.org

*Complete un paquete de inscripción por separado para **cada** estudiante. **Escriba** claramente con **tinta azul o negra**.*

Información del estudiante

Nombre legal del estudiante:_____
apellido nombre de pila segundo nombre

Nombre preferido:_____ **Sexo:** ☐Masculino ☐Femenino **Edad:** (al 9/1/11) _____

FECHA de NACIMIENTO del estudiante: _____ **CIUDAD de NACIMIENTO del estudiante:**_____

ESTADO donde NACIÓ el estudiante:_____ **PAÍS donde NACIÓ el estudiante:**_____

Grado en el que se inscribe ESTE AÑO (2011-2012): ☐K ☐1 ☐2 ☐3 ☐4 ☐5 ☐6 ☐7 ☐8 ☐9 ☐10 ☐11 ☐12

Grado cursado el AÑO PASADO (2010-2011): ☐K ☐1 ☐2 ☐3 ☐4 ☐5 ☐6 ☐7 ☐8 ☐9 ☐10 ☐11 ☐12

¿De qué origen étnico es el estudiante?
☐Hispano o latino (cualquier raza) ☐No hispano ni latino

¿De qué raza es el estudiante? Seleccione una raza o más para indicar la identidad racial del estudiante.
☐Blanco ☐Negro/Afroamericano ☐Asiático ☐Amerindio/Nativo de Alaska ☐Nativo de Hawaii/Otros isleños del Pacífico

Para estudiantes que ingresen a los grados <u>9-12</u> durante el año escolar 2011-2012: ¿En qué año ingresó por <u>primera</u> vez el estudiante a 9º grado?
☐2011-2012 ☐2010-2011 ☐2009-2010 ☐2008-2009 ☐2007-2008 ☐2006-2007 ☐2005-2006

¿Ha vivido alguna vez el estudiante fuera del estado de Pennsylvania? ☐SÍ ☐NO

Si la respuesta es afirmativa, indique la <u>fecha</u> más reciente en que el estudiante ingresó a PA (aaaa-mm-dd): _____-___-___

<u>O BIEN</u>, si ello no es posible, indique la fecha más reciente en que el estudiante se inscribió en una escuela de PA: (aaaa-mm-dd): _____-____-____

<u>Dirección postal:</u>

Calle: _____ Departamento: _____

Ciudad: _____Estado: _____ Código postal: _____-_____

Teléfono particular: _____

<u>Dirección de envío:</u>
(Para la entrega del material se debe incluir la dirección física del padre, la madre o el tutor legal. No las casillas de correo (C.C.) [P.O. boxes]. No podemos enviar los materiales educativos si no tenemos una dirección física)

☐**Marque la casilla si es la MISMA que la dirección postal**

Calle: _____ _____Departamento: _____

Ciudad: _____Estado: _____ Código postal: _____-_____

NOTA: Si planea mudarse, asegúrese de notificarlo a la PALCS por escrito o llamando de inmediato a la escuela al 610.701.3333. Los envíos serán periódicos a lo largo del año escolar para algunas asignaturas.
Si no notifica a la PALCS sobre el cambio de domicilio, es posible que reciba los materiales con demora.

Información sobre programas especiales

Nos gustaría saber sobre cualquier servicio especial que el estudiante haya recibido o deba recibir según la ley federal o estatal para poder satisfacer mejor sus necesidades y colaborar en su transición. Esta información no se utilizará para determinar si su hijo puede inscribirse, sino para garantizar que reciba los servicios adecuados.

¿El estudiante ha participado en alguno de los siguientes servicios especiales?

☐ Educación especial ☐ Superdotado y talentoso ☐ESL (inglés como segundo idioma)

☐ Título 1/Capítulo 1 ☐ Plan 504

¿Tiene el estudiante un Plan de educación individual (IEP)? ☐Sí ☐No

Si la respuesta es sí, ¿tiene una copia del IEP? ☐Sí ☐No

Si la respuesta es sí, adjunte una copia. Debemos recibir una copia para contribuir a satisfacer las necesidades del estudiante.

Información sobre el menor emancipado

¿Es el estudiante un menor emancipado? ☐ Sí ☐No

Se considera que el estudiante es un menor emancipado si tiene menos de 21 años de edad y cumple uno o más de los siguientes requisitos:

- Constituyó un hogar fuera del control y el sostén de sus padres o tutores legales
- Se casó y vive con su cónyuge
- Acredita estar legalmente emancipado

Información sobre los hermanos (sólo para hermanos en K-12) – Agregue más hermanos al dorso de esta página.

Nombre del hermano	Estado de la inscripción	Fecha de nacimiento	Parentesco con el estudiante
	☐Se inscribe este año ☐Inscrito actualmente ☐Se inscribió anteriormente		
	☐Se inscribe este año ☐Inscrito actualmente ☐Se inscribió anteriormente		

Facilitador en el hogar que trabaja con el estudiante

El programa escolar requiere que usted especifique un adulto que será el facilitador en el hogar, quien tendrá la responsabilidad principal de trabajar junto al estudiante diariamente. Este facilitador en el hogar puede ser el padre, la madre, un tutor legal o alguna otra persona que usted elija. Si es otra persona que no sea el padre, la madre o un tutor legal, se le solicitará que brinde información adicional después de que se inscriba. Designe al facilitador en el hogar, indique su relación con el estudiante y proporcione la siguiente información.

Nombre del facilitador en el hogar: _____

Apellido **Nombre de pila** **Segundo nombre**

Parentesco con el estudiante: _____

Teléfono particular: _____ **Dirección de correo electrónico:** _____

¿En qué idioma(s) habla el facilitador en el hogar? _____

¿En qué idioma(s) lee el facilitador en el hogar? _____

¿En qué idioma(s) escribe el facilitador en el hogar? _____

Nombre del estudiante: **Teléfono particular del estudiante:**

Información del padre, la madre o el tutor

El estudiante vive con: ☐El padre y la madre ☐El padre y la madre alternativamente (custodia conjunta) ☐La madre solamente ☐El padre solamente ☐Su tutor legal ☐Otro (especifique):_____

Nombre de la madre:_____

Dirección postal de la madre: ☐La misma que la del estudiante

Calle: _____ Departamento: _____

Ciudad: _____ Estado: _____ Código postal: _____-_____

Apellido de soltera de la madre: _____

¿Es empleada federal? ☐Sí ☐No **¿Es trabajadora emigrante?** ☐Sí ☐No

Nombre del empleador: _____

Ocupación: _____

Teléfono particular: _____ **Teléfono celular:** _____ **Teléfono laboral:** _____

¿Podemos contactarla en caso de una emergencia? ☐SÍ ☐NO

Dirección de correo electrónico: _____

Nivel más alto de educación completado (opcional):
☐GED ☐Escuela secundaria ☐Algo de universidad
☐Diploma básico ☐Título de bachillerato ☐Título de maestría o superior

Nombre del padre:_____

Dirección de correo postal del padre: ☐ La misma que la del estudiante

Calle: _____ Departamento: _____

Ciudad: _____ Estado: _____ Código postal: _____-_____

¿Es empleado federal? ☐Sí ☐No **¿Es trabajador emigrante?** ☐Sí ☐No

Nombre del empleador: _____

Ocupación: _____

Teléfono particular: _____ **Teléfono celular:** _____ **Teléfono laboral:** _____

¿Podemos contactarlo en caso de una emergencia? ☐SÍ ☐NO

Dirección de correo electrónico: _____

Nivel más alto de educación completado (opcional):
☐GED ☐Escuela secundaria ☐Algo de universidad
☐Diploma básico ☐Título de bachillerato ☐Título de maestría o superior

Nombre del estudiante: **Teléfono particular del estudiante:**

PENNSYLVANIA LEADERSHIP charter school

Pennsylvania Leadership Charter School
1332 Enterprise Drive
West Chester, PA 19380

Teléfono: 610-701-3333
Fax: 610-701-3339
www.palcs.org

Formulario de ingresos familiares para el año escolar 2011-2012

NOTA: Cada año el Departamento de Educación de Pennsylvania (Pennsylvania Department of Education (PDE)) destina fondos explícitamente para proporcionar servicios suplementarios a los estudiantes en riesgo de fracaso académico en lectura y/o matemáticas. El monto que recibimos guarda directa relación con el porcentaje de familias que colaboran indicando su nivel de ingreso en el siguiente formulario. Como puede ver en la página siguiente, los niveles de ingresos familiares totales se dividen en diversos márgenes monetarios, por lo cual no es necesario indicar un monto específico. Para fines de confidencialidad, la información del formulario será vista por una sola persona, quien la registrará en una base de datos que se enviará directamente al Departamento de Educación de PA. Solo un porcentaje total de cada categoría se divulga al Departamento de Educación de Pennsylvania; no se revelan los nombres de las familias. Gracias por su disposición a completar este formulario.

Información del estudiante

Enumere solo aquellos estudiantes inscritos en la PALCS.

Nombre	Fecha de nacimiento	Sexo	Grado	Distrito escolar de residencia (donde vive)	Indique si el estudiante es un niño adoptado, se encuentra bajo la tutela de un tribunal o recibe cupones canjeables por comida

Cálculo del ingreso familiar

Para poder determinar si la PALCS recibirá los fondos del Título I, tendrá que calcular el monto total de ingresos de la familia. Incluya todos los ingresos de los miembros de la familia (inclúyase a usted, todos los hijos que viven en la casa, su cónyuge, los abuelos y todas las personas que vivan con su familia, sin importar su parentesco). Vea las listas que figuran a continuación para saber sobre qué tipo de ingresos debe informar.

Ingresos del trabajo:

- ☐ Sueldos / salarios / propinas
- ☐ Beneficios por huelga
- ☐ Compensación por desempleo
- ☐ Compensación laboral
- ☐ Ingreso neto de una granja o empresa propia

Asistencia pública / Manutención de hijos / Pensión alimenticia:

- ☐ Pagos de asistencia pública / seguridad social
- ☐ Pagos de manutención de hijos / pensión alimenticia

Otro ingreso:

- ☐ Beneficios por discapacidad
- ☐ Dividendos por intereses
- ☐ Dinero retirado de los ahorros
- ☐ Patrimonio / fideicomisos / inversiones
- ☐ Derechos de autor netos / anualidades / ingresos netos por renta
- ☐ Contribuciones regulares que realizan personas que no viven en la casa

Pensiones / Jubilaciones / Seguro Social:

- ☐ Pensiones
- ☐ Ingresos suplementarios de seguridad
- ☐ Ingresos por jubilación
- ☐ Seguro Social

Ingreso familiar anual

Por favor indique la cantidad total de todos los miembros de la familia, ya sea que reciban un ingreso o no:

☐

Usando el ingreso familiar calculado y la cantidad total de niños y adultos que viven en su hogar, marque en la tabla siguiente la casilla que mejor describa el ingreso anual de su familia:

Tamaño de la familia	Rango de salario anual – Marque una opción.		
una	☐ $0 a $14,157	☐ $14,158 a $20,147	☐ $20,148 o más
dos	☐ $0 a $19,123	☐ $19,124 a $27,214	☐ $27,215 o más
tres	☐ $0 a $24,089	☐ $24,090 a $34,281	☐ $34,282 o más
cuatro	☐ $0 a $29,055	☐ $29,056 a $41,348	☐ $41,349 o más
cinco	☐ $0 a $34,021	☐ $34,022 a $48,415	☐ $48,416 o más
seis	☐ $0 a $38,987	☐ $38,988 a $55,482	☐ $55,483 o más
siete	☐ $0 a $43,953	☐ $43,954 a $62,549	☐ $62,550 o más
ocho	☐ $0 a $48,919	☐ $48,920 a $69,616	☐ $69,617 o más
nueve	☐ $0 a $53,885	☐ $53,886 a $76,683	☐ $76,684 o más
diez	☐ $0 a $58,851	☐ $58,852 a $83,750	☐ $83,751 o más

Certificación y firma

Certifico que toda la información anterior es fiel y exacta y que he declarado todos los ingresos. Entiendo que esta información se ha suministrado para recibir fondos federales y que puede requerir verificación.

Firma del padre / la madre o el tutor: _____Fecha:_____

Pennsylvania Leadership Charter School
1332 Enterprise Drive
West Chester, PA 19380

Teléfono: 610-701-3333
Fax: 610-701-3339
www.palcs.org

Acuerdo del facilitador en el hogar

¿Qué es un facilitador en el hogar?

Cada alumno de la PALCS debe tener un facilitador en el hogar (HF, por la sigla en inglés) asociado con la escuela a fin de asegurarse de que el estudiante asista a clase y haga las tareas puntualmente. Esta persona puede ser el padre / madre / tutor legal o bien alguien a quien estos designen como facilitador. En caso de que el padre / madre / tutor legal o HF designado no pueda desempeñar las responsabilidades descritas a continuación, el padre / madre / tutor legal tendrá el deber de asignar a un nuevo HF y notificárselo a la escuela a la brevedad posible.

Los requisitos del HF en el hogar varían de acuerdo con la edad y motivación del alumno e implican un compromiso que va más allá de la educación pública tradicional. Los alumnos de los grados inferiores (K-8), los que tienen niveles de motivación más bajos y aquellos con necesidades especiales requieren más intervención. El HF es una parte **integral** del éxito de cada alumno. **Sin el pleno compromiso del HF, en todos los niveles académicos, el éxito del alumno se verá afectado.**

¿Cuáles son las principales responsabilidades del facilitador en el hogar?

El facilitador en el hogar es el vínculo esencial entre el maestro y el estudiante. Al firmar y fechar el formulario de firma de este acuerdo, el HF (y el padre o la madre, en caso de que el HF no sea uno de ellos) acepta:

Respetar los pasos básicos:

- Asistir a orientación obligatoria, antes de iniciar su participación, en uno de nuestros lugares designados.
- Completar la Introducción al curso de aprendizaje en línea para el facilitador en el hogar.
- Solicitar conexión a Internet de alta velocidad antes de la inscripción para proporcionar una óptima conexión de aprendizaje en línea. Otro tipo de conexiones pueden no ser suficientes para algunos aspectos de la educación en línea; no se aceptará una conexión inadecuada como excusa para no completar las tareas escolares.
- Aceptar mantener la confidencialidad del nombre de usuario y contraseña del HF.
- Aceptar no conectarse a la cuenta del alumno por motivos de asistencia sin que el alumno esté presente.

Asistir al estudiante en el aprendizaje:

- Garantizar que el estudiante disponga del tiempo suficiente en Internet para completar la tarea escolar diaria y brindarle supervisión en todo momento mientras esté conectado al sitio de la PALCS.
- Aceptar conectarse a la cuenta del HF para ver la asistencia diaria del alumno, sus tareas diarias y perfil, y responder al correo electrónico de la PALCS de manera oportuna**.** Los facilitadores en el hogar deben estar familiarizados con las labores académicas del estudiante, y poder ayudarlo cuando sea necesario. No cumplir con estos requisitos puede derivar en el retiro del estudiante de este programa.

Cumplir con los requisitos estatales de evaluación:

- Aceptar participar en todas las actividades requeridas, que incluyen, entre otras, las pruebas exigidas por la ley estatal. El HF DEBE brindarle transporte al alumno para acudir a rendir las pruebas exigidas por el estado y constatar que tales pruebas se completen íntegramente.

Comunicarse con los maestros, administradores y personal de la PALCS:

- Aceptar comunicarse con los maestros del alumno regularmente cuando sea necesario y responder a las solicitudes de información del maestro a través del correo electrónico de la PALCS.
- Aceptar comunicarse con los administradores y el personal de la PALCS cuando sea necesario.
- Aceptar que en el caso de un incumplimiento de Nivel 4 correspondiente a la Política de asistencia, el HF y el alumno deberán acudir a una reunión obligatoria sobre ausencias injustificadas. No cumplir con estos requisitos puede derivar en el retiro del estudiante de este programa.

¿Qué conocimientos tecnológicos se necesitan para poder ser un facilitador en el hogar?

El facilitador en el hogar debe tener conocimientos **básicos** de tecnología para supervisar al estudiante durante la asistencia a la PALCS. Si el HF no tiene una comprensión suficiente de tecnología informática, **la PALCS le brindará capacitación hasta que pueda demostrar los conocimientos necesarios.** Los conocimientos básicos incluyen, entre otros: correo electrónico, uso de productos de Microsoft Office (o programas similares), navegación en Internet y Moodle.

¿Cuál es la intervención del facilitador en el hogar?

Todos los facilitadores en el hogar deben estar completamente comprometidos sin importar el nivel específico que indique su participación nominal. Cada asignatura de la PALCS ha sido asignada a un nivel de intervención del HF de uno a cinco. Las siguientes son solo pautas que indican el nivel de intervención para cada asignatura o programa. El nivel de intervención del HF se encuentra en línea, en el catálogo de descripción de las asignaturas. Los niveles son los siguientes:

Nivel 5

- Las asignaturas de Nivel 5 requieren una participación de tiempo completo por parte del HF.
- Este deberá ayudar al alumno entre un 90 y un 100% del tiempo que el estudiante se encuentre realizando las actividades de la asignatura.
- Este compromiso involucra cerciorarse de que los alumnos completen todas las partes de sus lecciones y tareas, supervisar la comprensión de los alumnos y de lo que leen, y revisar diariamente el correo electrónico PALCS para el HF.

Nivel 4

- Esta asignatura implica un compromiso mayor de tiempo por parte del HF.
- Este deberá ayudar al alumno entre un 70 y un 90% del tiempo que el alumno se encuentre realizando la actividades de la asignatura.
- Este compromiso involucra cerciorarse de que los alumnos completen todas las partes de sus lecciones y tareas, supervisar la comprensión de los alumnos y de lo que leen, y revisar diariamente el correo electrónico PALCS para el HF.

Nivel 3

- Esta asignatura requiere un compromiso de tiempo entre el 30 y el 70% del tiempo en que el alumno realice las actividades de la asignatura.
- Los maestros recomiendan trabajar con los alumnos el 50% del tiempo, e ir regulando el nivel de intervención según sea necesario.
- Este compromiso involucra cerciorarse de que los alumnos completen todas las partes de sus lecciones y tareas, supervisar ocasionalmente la comprensión de los alumnos de lo que leen, y revisar diariamente el correo electrónico PALCS del HF.

Nivel 2

- Esta asignatura requiere el monitoreo del alumno por parte del HF de un 10 y un 30% del tiempo, y una intervención mínima en clase.
- Es preciso que los alumnos demuestren el nivel de madurez adecuado para realizar las actividades del material sin la ayuda del HF.
- Los alumnos deben desempeñarse por sí solos y solicitar ayuda directamente de sus maestros la mayor parte del tiempo.
- El HF debe estar regularmente siguiendo el progreso del alumno y revisar diariamente el correo electrónico PALCS para el HF a diario.

Nivel 1

- Esta asignatura requiere el monitoreo por parte del HF en aproximadamente el 1 y el 10% del tiempo.
- Los alumnos deben realizar las tareas de forma independiente y solo recibir ayuda ocasionalmente por parte de sus maestros, fuera del horario de clases.
- El HF debe continuar revisando el progreso del alumno en forma regular, pero no necesita intervenir en la instrucción.
- El HF debe continuar revisando su propio correo de la PALCS diariamente.

Facilitador en el hogar que no sea el padre / la madre

Antes de trabajar con los alumnos, todos los facilitadores en el hogar que no sean el padre ni la madre tienen que presentar en la escuela un **Certificado de antecedentes penales** y **una Constancia de que no han cometido abuso infantil** (cada uno de estos documentos debe estar vigente dentro del último año y tiene una tarifa de $10). Se deben presentar las copias de los documentos originales junto con este formulario. Los documentos originales de dichos formularios deben estar verificados por un empleado de la PALCS. Dicha verificación puede realizarse durante la entrevista personal requerida o en otro momento a conveniencia del HF que no sea el padre ni la madre y la PALCS. Tanto el formulario de la Ley 151 (Constancia de que no ha cometido abuso infantil) como el de la Ley 34 (Certificado de antecedentes penales) se encuentran disponibles en las oficinas de la PALCS. Para obtener más información, también puede llamar al (717) 783-6211 o visitar el siguiente sitio web: http://www.education.state.pa.us/portal/server.pt/gateway/PTARGS_6_2_39112_0_0_43/

Pennsylvania Leadership Charter School
1332 Enterprise Drive
West Chester, PA 19380

Teléfono: 610-701-3333
Fax: 610-701-3339
www.palcs.org

Formulario de firma de acuerdo del facilitador en el hogar

Nombre del alumno: _____

Nombre del facilitador en el hogar: _____

Nombre del padre / madre o tutor legal (si no es el facilitador en el hogar): _____
_____

Información de contacto si el HF NO es el padre, la madre ni un tutor legal:

Dirección: _____

Ciudad: _____ Estado:_____ Código postal:_____

No. telefónico:_____ Correo electrónico:_____

_____

Mi firma indica que he leído y entendido el acuerdo del facilitador en el hogar adjunto a mi paquete de inscripción. Acepto (marque cada casillero):

☐ **respetar los pasos básicos**

☐ **asistir al estudiante en el aprendizaje**

☐ **cumplir con los requisitos estatales de evaluación**

☐ **comunicarme con los maestros, administradores y personal de la PALCS**

Firma del facilitador en el hogar: _____

Fecha: _____

Firma del padre / madre o tutor (si no es el facilitador en el hogar) _____

Fecha: _____

Desprenda y devuelva esta página de firma solamente y conserve las páginas 1 y 2 de este Acuerdo del facilitador en el hogar.

Pennsylvania Leadership Charter School
1332 Enterprise Drive
West Chester, PA 19380

Teléfono: 610.701.3333
Fax: 610.701.3339
www.palcs.org

Contrato de propiedad educativa y Política de uso aceptable

La PALCS proporciona una computadora a cada estudiante para permitirle acceder a la gran cantidad de herramientas necesarias para asistir a la PALCS, lo que incluye el acceso a nuestro portal educativo en Internet, las bibliotecas en línea, el plan de estudios y otras herramientas y materiales educativos.

Seguridad en Internet: debe quedar claro que es posible que los estudiantes encuentren formas de acceder a material inapropiado, ilegal, difamatorio, inexacto u ofensivo, disponible a través de Internet. La escuela tomará medidas para dificultar este tipo de acceso, pero la responsabilidad de hacer cumplir los estándares de comportamiento con respecto a Internet estará a cargo de la Parte responsable (es decir, el padre, la madre, el tutor legal u otro facilitador en el hogar). No dude en comunicarse con la escuela si tiene alguna pregunta relacionada con el uso seguro de Internet.

I. Tecnología brindada por la PALCS

A. Equipo de la PALCS. La PALCS proporcionará una computadora portátil o de escritorio y una impresora, además de aplicaciones de software para cumplir con todos los requisitos establecidos por el programa escolar.

B. Software. Se encuentra terminantemente prohibida la instalación o la eliminación de software, que no haya sido previamente aprobada por la PALCS. El pago de los costos relacionados con daños causados a las computadoras u otros dispositivos debido al uso no autorizado será obligación exclusiva de la Parte responsable.

C. Incumplimiento. Los estudiantes que pongan en peligro o saboteen su propia educación o la de otros alumnos al causar problemas técnicos persistentes que surjan del incumplimiento del presente Contrato quedarán sujetos a sanciones disciplinarias o a la expulsión.

D. Sustituciones. La PALCS se reserva el derecho de sustituir o cambiar la tecnología suministrada en cualquier momento y a su entera discreción.

E. Propiedad. Todo equipo entregado por la PALCS es propiedad exclusiva de la PALCS. Bajo ninguna circunstancia los estudiantes o sus familias tienen permiso para trasladar dicha computadora de escritorio del lugar de residencia del estudiante ni para conservar ningún equipo luego de que el alumno abandone la escuela o se gradúe, sin un acuerdo contractual. Cualquier problema relacionado con un equipo que no se haya devuelto a la escuela será remitido a las autoridades legales correspondientes.

II. Entrega, configuración y devolución del equipo

A. Envío del equipo. Un proveedor autorizado o la escuela misma enviarán todo el equipo al último domicilio principal o a la dirección de envío del estudiante según se indica en el formulario de inscripción. Los números de serie de todo el equipo se registran y controlan para garantizar que se devuelva a la escuela el equipo correcto luego de que el estudiante abandone la escuela o se gradúe.

B. Manuales de uso, materiales de embalaje, cajas. Es obligación exclusiva de la Parte responsable guardar todas las listas de contacto, los manuales de uso, los materiales de embalaje, las cajas y cualquier otro material incluido en el envío de las computadoras. En caso de que los materiales de embalaje o las cajas originales no se encuentren disponibles al momento en que se deba devolver el equipo a la PALCS, es obligación exclusiva de la Parte responsable obtener las cajas y los materiales de embalaje aprobados que se describen en la siguiente sección.

C. Materiales de embalaje. Los materiales de embalaje originales que se mencionan en el Ítem B son **"fundamentales"** cuando se utilizan para devolver el equipo. Los artículos que se devuelven en otros envases / cajas deben cumplir las normas de embalaje de UPS que consisten en una **"resistencia de doble pared."** Este tipo de envase contribuye a asegurar que los artículos devueltos se encuentren en condiciones de reutilización y sin daños. Las cajas también deben estar embaladas con perlas de poliestireno o espuma a fin de que el contenido no se aplaste ni se rompa durante el envío. Tenga en cuenta que la Parte responsable mencionada en el presente documento debe hacerse cargo del costo de reposición de todos los artículos dañados.

D. Configuración. La Parte responsable se responsabiliza por la configuración del sistema cuando llegue el equipo al hogar. Las computadoras se enviarán con instrucciones sobre cómo configurar el equipo de acuerdo con las especificaciones de la escuela. También se incluirá información de contacto telefónico para recibir asistencia sobre cómo configurar el equipo. En caso de que funcione mal o exista otro problema que afecte el uso adecuado del equipo, la Parte responsable deberá informar inmediatamente sobre esto a la persona de contacto según se indica en la hoja informativa que se incluye con el envío del equipo. Si los problemas no se resuelven en un período de dos (2) días hábiles, la Parte responsable deberá informar sobre esto a la oficina de la escuela de servicios para estudiantes a los efectos de que se realicen arreglos alternativos.

E. Devolución del equipo. Los artículos deben devolverse a la escuela en sus cajas originales con los materiales de embalaje originales, o en envases o cajas aprobadas para embalaje inmediatamente después de que se reemplace el equipo, el estudiante abandone la PALCS o se gradúe. Esto incluye todas las partes tales como teclados, cables, software, mouse de computadora, cámara web, auricular y cualquier otro hardware o software proporcionado al estudiante durante su inscripción en la escuela. Los costos relacionados con la reparación o el reemplazo de hardware perdido o dañado mientras se encuentre en posesión del estudiante es obligación exclusiva de la Parte responsable.

III. Libros de texto y otros materiales educativos

A. Libros de texto y materiales educativos. En caso de que la PALCS reciba material en malas condiciones, es obligación exclusiva de la Parte responsable notificárselo de inmediato. En ningún momento la propiedad de los materiales designados para la devolución se transfiere de la PALCS al estudiante. La Parte responsable se responsabilizará por la pérdida o los daños causados a cualquier material educativo hasta que la PALCS los reciba. Todos los libros de texto y los libros de texto con el CD que los acompaña deben devolverse en su caja original y en las mismas condiciones en que fueron recibidos (independientemente del desgaste por el uso normal). La Parte responsable tomará todas las precauciones razonables para proteger los materiales de pérdida o daño. La pérdida o el daño significativo deben informarse a la PALCS dentro de un período de cuarenta y ocho (48) horas luego de que ocurra la pérdida o el daño. La PALCS se reserva el derecho de sustituir los libros de texto y materiales educativos cuando sea necesario.

B. Insumos. La PALCS entregará, a pedido, un cartucho de tinta por estudiante cada año escolar. La PALCS no proporcionará papel, marcadores, lápices de colores, repuestos de cartuchos de tinta u otros insumos utilizados en el transcurso normal de su educación. La provisión de estos insumos es obligación exclusiva de la Parte responsable.

C. Materiales de embalaje y cajas. Es obligación exclusiva de la Parte responsable conservar los materiales de embalaje y las cajas, incluso en el envío de libros y otros materiales educativos. En caso de que los materiales de embalaje o las cajas originales no se encuentren disponibles cuando dichos materiales deban devolverse a la PALCS, es obligación exclusiva de la Parte responsable obtener cajas y materiales de envío.

IV. Equipo dañado, robado o perdido

A. Seguro. La Parte responsable acepta pagar un seguro adecuado para cubrir daños, pérdidas, robos, vandalismo o cualquier otra causa que ocasione la pérdida o el daño del equipo de la PALCS hasta el valor completo de sustitución. La Parte responsable acepta hacerse cargo del equipo, independientemente de algún beneficio del seguro.

B. Daño o pérdida del equipo. La Parte responsable debe notificar a la PALCS dentro de las 48 horas de ocurrido el hecho o haber descubierto algún robo, daño, destrucción u otra pérdida de un equipo de propiedad de la escuela. La Parte responsable es responsable del costo del equipo. En la mayoría de los casos, la Parte responsable deberá efectuar un reclamo ante la empresa de seguro de su propietario y la PALCS colaborará con este proceso mediante la presentación de toda la información relacionada con el costo del equipo. La Parte responsable debe enviar de inmediato al Departamento de Recuperación de Activos de la PALCS copias de todos los informes policiales, de incendio, de reclamos de seguro y de cualquier otro informe correspondiente.

C. Daño intencional / no intencional, negligencia, contaminación ambiental. La Parte responsable debe esforzarse en proteger los equipos de la PALCS contra todo daño (ya sea intencional o no), negligencia y contaminación ambiental a fin de que el equipo devuelto pueda ser reutilizado. El costo de reparación y/o reacondicionamiento o, si fuese necesario, el reemplazo del equipo dañado será obligación exclusiva de la Parte responsable.

V. Servicios de telefonía o Internet

Se prestarán servicios de Internet a cada estudiante o familia. La Parte responsable puede elegir cualquier empresa de servicios de Internet a su disposición. La escuela recomienda una conexión de alta velocidad para proporcionar una óptima conexión para el aprendizaje en línea. Otro tipo de conexiones pueden no ser suficientes para algunos aspectos de la educación en línea; no se aceptará una conexión inadecuada como excusa para no completar las tareas escolares. Se puede obtener ayuda para elegir una empresa de servicios de Internet en la oficina de servicios para estudiantes de la escuela. Si se necesita servicio de acceso telefónico, la PALCS proporcionará dicho servicio. Sin embargo, se debe contar con comunicación telefónica adicional para que la PALCS se comunique con los estudiantes cuando estén en línea.

VI. Soporte técnico

Estos servicios de soporte se prestarán solo para estudiantes de la escuela y con respecto a temas relacionados con el equipo de la escuela. No se prestarán servicios a personas ajenas a la escuela o para el equipo personal del estudiante, de un familiar o amigo. El uso de servicios de soporte para problemas, equipo, software u otros asuntos no relacionados con la escuela constituye una violación al presente acuerdo y los infractores estarán sujetos a sanciones disciplinarias por parte de la escuela. El personal de la oficina de servicios para estudiantes ofrece soporte en la escuela. Puede comunicarse con dicho personal enviando un mensaje a la oficina de

servicios para estudiantes mediante el correo electrónico de la PALCS, o bien llamando a la oficina de la escuela.

VII. Uso aceptable

A. Uso adecuado por parte de los estudiantes. Los estudiantes deben comportarse de manera adecuada en la computadora de la escuela, como si estuvieran presentes en una sala de clase tradicional o un evento patrocinado por la escuela. La escuela puede suspender o expulsar a cualquier estudiante que se comporte inadecuadamente.

B. Responsabilidad personal. El estudiante es personalmente responsable de sus acciones al emplear y utilizar los recursos informáticos de la escuela. Se recomienda a los estudiantes que nunca ingresen, almacenen, mantengan o envíen nada que no les gustaría que vieran sus padres o tutores, maestros o administradores de la escuela. Todas las comunicaciones de la escuela quedan registradas y se encuentran disponibles para que el personal autorizado de la escuela las revise y las comunicaciones a través de Internet generalmente son de naturaleza pública. Las áreas de almacenamiento informático pueden tratarse como un casillero escolar tradicional, cuyo contenido puede ser revisado por los administradores de la escuela para garantizar que los estudiantes utilicen el sistema informático con responsabilidad. El contenido que sea considerado inadecuado será confiscado y, si es necesario, entregado a las autoridades correspondientes.

1. **Software.** Los estudiantes nunca deben descargar o instalar ningún software comercial, programa compartido o programa de libre acceso en sus computadoras, a menos que tengan una autorización por escrito de un miembro del personal de la PALCS.
2. **Comportamiento inadecuado.** Los estudiantes no deben utilizar un lenguaje obsceno, insultante o grosero cuando se comuniquen a través de Internet. No deben acceder a ningún material que viole las reglas y las políticas de la escuela. Si un estudiante se encuentra con dicho material por accidente, deberá informarlo a sus padres o tutores de inmediato. Los estudiantes restringirán el acceso al material que el personal y los padres o tutores consideren inadecuado.
3. **Conducta.** Los estudiantes se comportarán adecuadamente con los demás.
4 **Acuerdos de licencia y derechos de autor.** Los estudiantes cumplirán y respetarán los acuerdos de licencia y de derechos de autor.
5. **Información personal o contraseñas.** Los estudiantes mantendrán la confidencialidad de las contraseñas y la información personal.
6. **Uso adecuado.** Todo el uso de la tecnología informática debe estar relacionado, o debe respaldar los objetivos educativos del estudiante según lo establece la escuela.
7. **Actividad ilegal.** Está terminantemente prohibido el uso de Internet o de la tecnología informática para realizar cualquier actividad ilegal, que incluya, entre otras, las apuestas, la publicidad, el envío de correo basura, el envío de material ofensivo, los comentarios discriminatorios o la obtención de material pornográfico u otro material obsceno. Está terminantemente prohibido el uso de Internet y de la tecnología informática para copiar, comunicar, apropiarse o modificar material de manera fraudulenta o ilegal. Dicha acción se comunicará a las autoridades federales.
8. **Derecho de expulsión.** La PALCS se reserva el derecho de expulsar a cualquier estudiante que viole estas u otras políticas de la escuela para evitar otras actividades no autorizadas y para proteger a los demás estudiantes, al personal y a la propiedad.

VIII. Responsabilidad.

La Parte responsable debe controlar que su estudiante cumpla con este contrato. La violación de este contrato podría derivar en una sanción disciplinaria que puede incluir una suspensión o expulsión.

Pennsylvania Leadership Charter School
1332 Enterprise Drive
West Chester, PA 19380

Teléfono: 610.701.3333
Fax: 610.701.3339
www.palcs.org

Formulario de firma del contrato de propiedad educativa

Su firma al pie indica que ha leído este **Contrato de propiedad educativa de la PALCS** y que entiende su responsabilidad de (marque cada cada casillero):

- ☐ proteger el equipo y los materiales proporcionados por la PALCS de todo daño intencional o no intencional, negligencia, contaminación ambiental y pérdida.
- ☐ devolver el equipo, los libros de texto y materiales educativos inmediatamente después de su reemplazo, de que el estudiante abandone la escuela o se gradúe.
- ☐ respecto del equipo: esforzarse por conservar los materiales de embalaje y las cajas originales; usar únicamente materiales de embalaje *aprobados* en caso de no disponer de las cajas originales.
- ☐ respecto de los libros de texto y otros materiales educativos: esforzarse por conservar los materiales de embalaje y las cajas originales; usar materiales de embalaje adecuados si no se dispone de las cajas originales.
- ☐ controlar el uso adecuado del equipo y los materiales de la PALCS.

_____ _____
Firma de la Parte responsable Fecha

Nombre de la Parte responsable en letra de imprenta_____

Relación con el estudiante (haga un círculo en la opción): Madre Padre Tutor legal Otro

Nombre del estudiante en letra de imprenta _____

_____
(Firma del personal de la PALCS)

Desprenda y devuelva esta página de firma solamente y conserve las páginas 1-3 de este Contrato de propiedad educativa.

PENNSYLVANIA LEADERSHIP charter school

Pennsylvania Leadership Charter School
1332 Enterprise Drive
West Chester, PA 19380

Teléfono: 610.701.3333
Fax: 610.701.3339

Solicitud de reembolso de los servicios de Internet

A fin de recibir el reembolso de Internet, se deberán devolver los siguientes ítems a la PALCS, A/A: ISP Reimbursement, 1332 Enterprise Drive, West Chester, PA 19380.

I. **Solicitud de reembolso.** Al **comienzo de cada año escolar** se deberán completar los siguientes documentos y devolverlos a la PALCS:

A. El formulario de solicitud de reembolso del Proveedor de servicios de Internet (ISP) completo y firmado.
B. Una copia completa y detallada de su factura de conexión a Internet. La factura deberá llevar impresos el nombre y la dirección de la persona que debe pagarla, y todas las páginas de detalles adjuntas.
C. Todas las solicitudes para los estudiantes que regresan se recibirán hasta el 31 de octubre. Se aceptan solicitudes para nuevas inscripciones durante todo el año escolar. Su ciclo de reembolso comenzará cuando se reciba una ***copia*** de la factura de conexión a Internet para el ***primer mes completo*** de inscripción del estudiante.

II. **Plazo para el reembolso.** La fecha límite para calificar por un mes de reembolso corresponderá al día 15 de cada mes, por ejemplo:

A. Si un estudiante se inscribe antes del día 15 del mes, su conexión a Internet calificará para el reembolso correspondiente a ese mes.
B. Si un estudiante se inscribe después del día 15 del mes, su conexión a Internet no calificará para el reembolso correspondiente a ese mes.

III. **Cambios a los servicios de Internet de los estudiantes.** Todos los cambios al servicio durante el año escolar, incluidos los cambios de dirección, de titular y de tarifa, deben informarse al Depto. de reembolso de ISP. Cuando reciba la nueva factura, vuelva a presentarla. Si no informa sobre estos cambios, podría retrasarse la recepción del reembolso.

IV. **Programa de reembolso.** El reembolso se otorgará dos veces al año:

A. Septiembre-diciembre: se reembolsará en marzo.
B. Enero-junio: se reembolsará en noviembre. Para recibir el reembolso, se deben devolver todos los libros y demás artículos de la PALCS para ese año.
C. El reembolso sólo se efectuará durante el año escolar actual. La PALCS no reembolsa los servicios de Internet durante los meses de julio y agosto.

V. **Conexiones para el reembolso.** Se recomienda que todos los estudiantes cuenten con una línea básica de alta velocidad para proporcionar una óptima conexión para el aprendizaje en línea.

A. Alta velocidad: La PALCS reembolsa los gastos de una línea básica de alta velocidad/DSL para una sola conexión de Internet por familia. (DSL: conexión a Internet de alta velocidad por línea telefónica. Cable: conexión de alta velocidad mediante una empresa de TV por cable.)
B. Acceso telefónico: servicio de acceso telefónico mediante un proveedor de la PALCS si fuese necesario. Si desea más detalles, comuníquese con un representante de la PALCS.
C. Conexión inalámbrica: las conexiones inalámbricas no son compatibles con la mayoría de las computadoras de la PALCS.

VI. **Montos de reembolso:** sólo se reembolsarán los gastos correspondientes a la conexión básica a Internet de alta velocidad/DSL . La PALCS se reserva el derecho de determinar el monto básico del reembolso correspondiente a la factura presentada de acuerdo con las tarifas prevalentes en el área del servicio. La información se compilará en base a los datos de los proveedores de servicio de Internet de Pennsylvania. Los estudiantes inscritos ecientemente también califican para reembolsos adicionales:

- Tarifas de configuración del acceso a Internet para familias que no tengan el servicio. (La PALCS se reserva el derecho de determinar el monto de reembolso a partir de la factura presentada.)
- Instalación del cable de Ethernet para la estación de trabajo del estudiante que será efectuada por el proveedor de ISP. (Se debe presentar el recibo de este servicio para su reembolso. Reembolso máximo: $150.00)

Los gastos adicionales no serán reembolsados por la PALCS: Los siguientes cargos no serán pagados por la PALCS: altas velocidades aumentadas y paquetes de servicios que no se hayan descrito anteriormente ni sean necesarios para la educación, líneas mejoradas; impuestos, sobrecargos y tarifas; alquiler o compra de equipos, módems o routers; mantenimiento de cables, seguridad de Internet, tarifas por retrasos y reconexión, etc**.** que no estén incluidas como resultado de medidas tomadas o no por la PALCS, y/o que no guarden relación alguna con los cursos requeridos o con la formación académica de los estudiantes.

Pennsylvania Leadership Charter School

Formulario de solicitud de reembolso de **ISP**

Información del alumno: (se requiere sólo un formulario por familia)

Nombre completo del o de los estudiantes: _____ Fecha de hoy: _____

_____

_____

Dirección _____

_____

_____

Teléfono particular: _____

Información sobre las facturas: *El reembolso se efectuará a la misma persona y en la misma dirección que aparecen en la factura presentada.*

Nombre que figura en la factura: _____

Dirección que figura en la factura: _____

_____

_____

Nombre del proveedor de servicios de Internet (si se conoce): _____

Actualmente tengo la siguiente conexión (marque una opción):

☐ Alta velocidad (banda ancha) ☐ Acceso telefónico ☐ Tarjeta inalámbrica ☐ Satelital

Nota: las conexiones inalámbricas no son compatibles con las computadoras de la PALCS.

Firma: _____

Recordatorio: A fin de calificar para recibir un reembolso, se deben presentar los siguientes documentos al Departamento de ISP:

A. El formulario de solicitud de reembolso de ISP completo.
B. Una copia completa y detallada de su factura de conexión a Internet. La factura deberá llevar impresos el nombre y la dirección de la persona que debe pagarla, y todas las páginas de detalles adjuntas.
C. Todos los cambios en su servicio se deben informar inmediatamente, tras lo cual se emitirá una nueva factura.

Montos de reembolso: sólo se reembolsará el gasto correspondiente a la conexión básica a Internet de alta velocidad/DSL. La PALCS se reserva el derecho de determinar el monto básico del reembolso correspondiente a la factura presentada de acuerdo con las tarifas prevalentes en el área del servicio. La información se compilará en base a los datos de los proveedores de servicio de Internet de Pennsylvania. Los estudiantes inscritos recientemente también califican para reembolsos adicionales:

- Tarifas de configuración del acceso a Internet para familias que no tengan el servicio. (La PALCS se reserva el derecho de determinar el monto de reembolso a partir de la factura presentada.)
- Instalación del cable de Ethernet para la estación de trabajo del estudiante que será efectuada por el proveedor de ISP. (Se debe presentar el recibo de este servicio para su reembolso. Reembolso máximo: $150.00)

Los cargos adicionales no serán reembolsados por la PALCS: Los siguientes cargos no serán pagados por la PALCS: altas velocidades aumentadas y paquetes de servicio que no se hayan descrito anteriormente ni sean necesarios para la educación, líneas mejoradas; impuestos, sobrecargos y tarifas; alquiler o compra de equipos, módems o routers; mantenimiento de cables, seguridad de Internet, tarifas por retrasos y reconexión, etc. que no estén incluidas como resultado de medidas tomadas o no por la PALCS, y/o que no guarden relación alguna con los cursos requeridos o con la formación académica de los estudiantes.

Todos los documentos deben presentarse a más tardar el 15 de junio de 2012.
No deberá presentarse ninguna solicitud después del 29 de junio de 2012.

PENNSYLVANIA LEADERSHIP charter school

Pennsylvania Leadership Charter School
1332 Enterprise Drive
West Chester, PA 19380

Teléfono: 610.701.3333
Fax: 610.701.3339
www.palcs.org

Divulgación de información del estudiante

Distrito escolar o escuela anterior:_____

Dirección de la escuela:_____

Ciudad, Estado, Código postal:_____

Número telefónico de la escuela:_____

El siguiente estudiante indicó que ha asistido anteriormente a su escuela:

Nombre del estudiante:_____ Fecha de nacimiento:_____

Dirección del estudiante: _____

Ciudad: _____Estado: _____Código postal: _____

Envíe todos los antecedentes acumulativos pertenecientes al estudiante que usted pudiera tener, incluyendo:

- Registros académicos
- Puntajes de PSSA
- Puntajes de pruebas estandarizadas (indique los de IOWA, CAT, DIBELS, SAT, PSAT, ACT o cualquier otro puntaje de pruebas estandarizadas escolares)
- Certificados de antecedentes disciplinarios según la LEY 26
- Registros dentales, médicos y de vacunas
- Documentación de educación especial (si corresponde): Incluya una copia del **IEP** (Plan de educación individual) y el **NOREP** (Aviso de asignación educativa recomendada) más reciente, el **ER** (Informe de evaluación) inicial, **todos los RR** (Informes de reevaluación), las **Invitaciones a participar** más recientes, todos los **Permisos de evaluación** y/o los formularios de **Exención**, así como cualquier otra evaluación psicológica o relacionada con servicios pertenecientes al área de Educación especial.

Envíe la documentación a: Pennsylvania Leadership Charter School
A/A: Student Records
1332 Enterprise Drive
West Chester, PA 19380

Gracias por su pronta atención a este asunto.

Firma del padre, la madre o el tutor legal: _____ Fecha:_____

Firma del representante de la PALCS: _____ Fecha:_____

PENNSYLVANIA
LEADERSHIP
charter school

Pennsylvania Leadership Charter School
1332 Enterprise Drive
West Chester, PA 19380

Teléfono: 610.701.3333
Fax: 610.701.3339
www.palcs.org

Formulario de firma de expulsión/exclusión

Nota: la PA Leadership Charter School no puede inscribir a estudiantes que actualmente se encuentren expulsados o excluidos, o en proceso de expulsión o exclusión de su escuela anterior.

Nombre del estudiante: _____

Último grado completado: _____
(**a partir de junio de 2011**)

Marque una de las siguientes opciones:

☐ Indico mediante mi firma que el mencionado estudiante NO se encuentra actualmente expulsado ni excluido, ni en proceso de expulsión ni exclusión de su escuela anterior.

☐ Indico mediante mi firma que el mencionado estudiante se encuentra actualmente expulsado o excluido, o en proceso de expulsión o exclusión de su escuela anterior.

Nombre en letra de imprenta del padre,
la madre o el tutor: _____

Firma del padre,
la madre o el tutor: _____

Fecha: _____

PENNSYLVANIA LEADERSHIP charter school

Pennsylvania Leadership Charter School
1332 Enterprise Drive
West Chester, PA 19380

Teléfono: 610-701-3333
Fax: 610-701-3339
www.palcs.org

Encuesta sobre el idioma que se habla en la casa

La Oficina de Derechos Civiles (Office of Civil Rights [OCR]) requiere que los distritos escolares / las escuelas charter / las escuelas técnicas AVTS de jornada completa identifiquen a los alumnos con aptitud limitada en inglés (Limited English Proficient [LEP]) a fin de brindarles programas adecuados de instrucción de idioma. Pennsylvania ha seleccionado la Encuesta de idioma en el hogar como método para la identificación.

Distrito escolar: PA Leadership Charter School

Nombre del alumno: _____ **Fecha:** _____

Dirección: _____

Teléfono particular: _____ **Grado:** _____

1. ¿Cuál es / fue el idioma primario del estudiante? _____
2. ¿Habla el alumno uno o más idiomas aparte del inglés? ☐Sí ☐No
   (No incluya los idiomas aprendidos en la escuela.)
   De ser así, especifique el o los idiomas: _____
3. ¿Qué idioma(s) se habla(n) en su hogar? _____
4. ¿El estudiante nació en los Estados Unidos*? ☐Sí ☐No
   a. Si la respuesta es NO, ¿en qué FECHA ingresó por primera vez a los Estados Unidos? (aaaa/mm/dd): _____-_____-____
   b. Si la respuesta es NO, ¿en qué FECHA se inscribió por primera vez en una escuela estadounidense? (aaaa/mm/dd): _____-_____-____
   (Nota: Los territorios de EE.UU. no cuentan como inscripción en una escuela estadounidense. Estos territorios incluyen: Guam, Islas Marianas del Norte, Puerto Rico, Samoa Americana, Palau y las Islas Vírgenes de Estados Unidos).*
5. ¿Ha asistido el estudiante a alguna escuela en Estados Unidos* durante tres años o más de su vida? ☐Sí ☐No

   Si la respuesta es SÍ, complete la siguiente información. **Enumere solo tres (3) escuelas o distritos escolares anteriores.**

Nombre(s) de la(s) escuela(s) o Distrito(s) escolar(es)	*Estado*	*Fechas de asistencia (aprox.)*
1. _____	_____	_____
2. _____	_____	_____
3. _____	_____	_____

6. ¿Alguna vez se inscribió el estudiante en un programa educativo de Alumnos que aprenden el idioma inglés (English Language Learner [ELL]) desde su primera inscripción en una escuela de EE.UU.? ☐Sí ☐No
   a. Si la respuesta es SÍ, ¿en qué FECHA se inscribió por primera vez en el programa educativo ELL desde su primera inscripción en una escuela estadounidense? (aaaa/mm/dd): _____-_____-____
   b. ¿Abandonó el estudiante el programa ELL? ☐Sí ☐No Si la respuesta es SÍ, ¿en qué FECHA abandonó el programa el estudiante? (aaaa/mm/dd): _____-_____-____

Persona que completa este formulario (si no es el padre / madre / tutor legal): _____

Firma del padre / madre / tutor legal: _____

El distrito escolar / la escuela charter / la escuela técnica AVTS de jornada completa tiene la responsabilidad según la ley federal de servir a los alumnos que tengan aptitud limitada en inglés y necesiten servicios de instrucción en este idioma. Dada esta responsabilidad, el distrito escolar / la escuela charter / la escuela técnica AVTS de jornada completa tiene el derecho de solicitar la información que necesite para identificar a los alumnos que aprenden el idioma inglés (English Language Learners [ELL]). Como parte de la tarea de localizar e identificar a los alumnos que aprenden el idioma inglés, el distrito escolar / la escuela charter / la escuela técnica AVTS de jornada completa puede realizar controles o consultar la información pertinente sobre los alumnos que ya estén inscritos en la escuela, así como de los alumnos que se inscriban en el distrito escolar / la escuela charter / la escuela técnica AVTS de jornada completa en el futuro.

Pennsylvania Leadership Charter School
1332 Enterprise Drive
West Chester, PA 19380

Teléfono: 610.701.3333
Fax: 610.701.3339
www.palcs.org

Por qué elegí la PALCS

Nombre del estudiante: _____

Último grado cumplido: _____
(a partir de junio de 2011)

<u>Sección para el facilitador en el hogar</u>
Escriba una breve descripción del motivo por el cual eligió la PALCS para su hijo.

<u>Sección para el estudiante</u>
Escriba una breve descripción del motivo por el cual ha elegido nuestra escuela (los padres podrán ayudar a completar esta sección).

Si los padres ayudaron al estudiante a escribir el párrafo que se solicita anteriormente, marque a continuación: _____

Pennsylvania Leadership Charter School
1332 Enterprise Drive
West Chester, PA 19380

Teléfono: 610-701-3333
Fax: 610-701-3339
www.palcs.org

PENNSYLVANIA LEADERSHIP charter school

Política de asistencia
Año escolar 2011-2012

Asistencia
La ley estatal exige que Pennsylvania Leadership Charter School (PALCS) permanezca abierta 180 días al año y esté en funcionamiento 990 horas. En conformidad con esta ley, la PALCS ha establecido y publicado un calendario académico de 180 días.

Debido a la naturaleza de la PALCS, existe un amplio grado de flexibilidad en cuanto a la participación de los estudiantes en el programa académico. En muchos casos, los estudiantes accederán al programa fuera del horario académico tradicional que rige de lunes a viernes.

El requisito de asistencia se cumple si se respeta lo siguiente:

- **Iniciar sesión todos los días escolares que figuran en el calendario académico**
- **Mantenerse al día con todas las tareas**

"Al día" alude a la participación activa y a la presentación de todas las tareas con una entrega que no supere los 5 días posteriores al plazo de entrega indicado por el profesor. Cuando los estudiantes no participen activamente en sus clases en línea **y** no entreguen sus tareas, se los considerará ausentes. Estas faltas acumuladas se registrarán como ausencias injustificadas.

Ausencia justificada
Una vez que el estudiante regresan a clases, es responsabilidad de los padres proporcionar a la escuela un comprobante de los motivos (notas y/o documentación) de cada ausencia. La justificación debe presentarse en línea iniciando sesión con el nombre de usuario y la contraseña del padre o madre o llamando a la línea gratuita de la PALCS: 1-877-725-2785, opción 8.

Los motivos descritos a continuación pueden designarse como justificaciones válidas por ausencia de un estudiante a clases siempre que el asesor de asistencia reciba evidencia o documentación satisfactoria para ello. En caso de enfermedad, todo estudiante que pierda más de tres días de clases consecutivos deberá presentar una nota de un médico. Es posible que circunstancias inusuales hagan que los estudiantes no asistan a clases. En ese caso, los padres/facilitadores en el hogar deberán notificar la ausencia con antelación a la Oficina de Asistencia, o tan pronto como sea posible, a fin de evitar errores de comunicación o malentendidos.

Muerte de un familiar directo. Ausencia como resultado de la muerte de un familiar directo del estudiante. Entre los familiares directos del alumno se incluyen, pero no necesariamente se limitan a ello, los padres, abuelos, hermanos y hermanas.

Citas médicas o dentales. Ausencia como resultado de una cita médica o dental que no pueda programarse fuera de los días del calendario académico normalmente programado. Se deberá entregar una notificación a la Oficina de Asistencia previa a la ausencia, salvo en casos de emergencia.

Enfermedad o lesión. Ausencia como resultado de enfermedad o lesión que impide al estudiante presentarse físicamente en clases. Todo estudiante que pierda más de tres días de clases consecutivos deberá presentar una nota de un médico.

Cuarentena. Ausencia ordenada por el funcionario de salud local o la Junta de salud estatal.

Procesos judiciales o administrativos. Ausencia como resultado de la asistencia del alumno a un proceso judicial o tribunal administrativo si el estudiante forma parte de la acción legal o comparece como testigo.

Observancia de feriado religioso. La ausencia puede considerarse justificada si los principios de una religión, a la cual el estudiante o su padre/madre pertenece, exige la observancia de un acontecimiento religioso.

Oportunidades educativas o viajes educativos familiares. La ausencia puede justificarse cuando se demuestra que el propósito de la misma es aprovechar los beneficios de una oportunidad educativa válida. Esta ausencia debe aprobarse antes de que se produzca conforme lo establece la Política sobre ausencias escolares con fines educativos (Student Educational Leave of Absence Policy).

Política sobre ausencias escolares con fines educativos
Una ausencia planificada requiere un proceso de solicitud formal previo. Las solicitudes se deben enviar en línea iniciando sesión con el nombre de usuario y la contraseña del padre o madre. El formulario debe enviarse con al menos dos semanas de antelación. El asesor de asistencia revisará las solicitudes y enviará una respuesta a la familia. El asesor de asistencia considerará circunstancias especiales al respecto.

Ausencias legales acumulativas
Durante un año escolar se pueden permitir un máximo de diez días de ausencias legales acumulativas verificadas mediante notificación de los padres. Todas las ausencias más allá de los diez días acumulativos requieren justificación médica.

Ausencias injustificadas/ilegales

1. Una ausencia injustificada se produce cuando el estudiante no inicia sesión en el sitio web de la escuela y el padre/madre no presenta una justificación válida en un plazo de tres días tras el regreso del alumno a clases.
2. Todo día que el estudiante no inicie sesión y que no se considere legal o justificado se documentará como ausencia injustificada/ilegal.
3. Si el padre/madre/tutor legal del estudiante no presenta una justificación válida el día en que el alumno regrese a clases, la administración de la escuela podrá comunicarse con dicho adulto para informarle de la ausencia y la necesidad de presentar una justificación válida. **La justificación debe presentarse en línea iniciando sesión con el nombre de usuario y la contraseña del padre o madre o llamando a nuestra línea gratuita: 1-877-725-2785, opción 8.**
4. Si no se presenta una justificación válida dentro de tres días tras el regreso a clases, la ausencia se clasificará como día de falta injustificada.
5. Infringir la política de asistencia se considera una infracción al Código de Conducta Estudiantil. Por lo tanto el alumno quedará sujeto a sanciones disciplinarias y/o a la pérdida de privilegios.

Ausentismo ilícito
El estudiante tiene la obligación y responsabilidad de asistir a la PALCS. Los estudiantes que abusan de la política de ausencia no suelen tener buen rendimiento escolar.

Tras el primer, segundo y tercer día de inasistencia injustificada, el alumno y su padre/madre/tutor legal recibirán una llamada que les dará la oportunidad de responder con una justificación que será evaluada.

Nivel 1: Tras la primera ausencia injustificada, el estudiante y su padre/madre/tutor legal recibirán una llamada y una carta en la PALCS que les notifica de ello. Se adjuntarán a la notificación las sanciones legales que establece la ley por infringir los requisitos de asistencia escolar obligatoria.

Nivel 2: Tras la segunda ausencia injustificada, el estudiante y su padre/madre/tutor legal recibirán una segunda notificación de tal falta de parte de la PALCS mediante una llamada telefónica y una carta. Nuevamente se incluirán las sanciones legales que establece la ley por infringir los requisitos de asistencia escolar obligatoria.

Nivel 3: Tras la tercera falta injustificada, el estudiante y su padre/madre/tutor legal recibirán por correo una "notificación oficial de la tercera ausencia ilegal del alumno." Junto con la notificación se incluirán las sanciones legales que establece la ley por infringir los requisitos de asistencia escolar obligatoria según correspondan al estudiante y a su padre/madre/tutor legal. La información establece que tres días después de entregada dicha notificación, el estudiante o el padre/madre/tutor legal que nuevamente infrinjan los requisitos de asistencia obligatoria quedarán sujetos a las disposiciones de esta sección sin notificación adicional.

Cuando el estudiante haya acumulado tres o más días de ausencias ilegales, la PALCS debe informar a su distrito escolar de residencia.

Nivel 4: Tras la cuarta ausencia injustificada consecutiva y en cualquier momento del año escolar, se enviará a la casa una notificación oficial de ausencia ilegal. La finalidad de esta correspondencia será informar al padre/madre o tutor legal que el alumno ha violado reiteradamente los requisitos de asistencia obligatoria establecidos por el Departamento de Educación de Pennsylvania. La PALCS le informará al padre/madre o tutor legal que el distrito escolar puede enviar un citatorio ante el juez distrital pertinente. Tras este paso, la escuela no está obligada a informar a los padres las ausencias por escrito; sin embargo continuará llamando al padre/madre/tutor legal para informarle sobre conductas adicionales de ausentismo ilícito. La PALCS remitirá todos los incidentes de ausencias ilícitas al distrito escolar de residencia.

Ausentismo ilícito continuado: La PALCS coordinará una conferencia entre la escuela y la familia para abordar la causa del ausentismo ilícito y formular de común acuerdo un Plan de Eliminación del Ausentismo Ilícito (Truancy Elimination Plan [TEP]) a fin de resolver esta conducta. Entre los temas que se abordarán en dicha conferencia se incluyen la idoneidad del entorno educativo del menor, sus dificultades académicas actuales, problemas de salud físicos o conductuales e inquietudes familiares/del entorno. Al término de la conferencia todas las partes firmarán un plan TEP exhaustivo y acordado por el representante de la escuela, el menor, y los padres y/o la familia. El plan podría incluir acceder a apoyos académicos y sociales/de salud de la escuela, estipular las responsabilidades del padre/madre y del alumno, y monitorear los niveles de rendimiento que podrían incluir recompensas.

Si un menor de cualquier edad continúa ausentándose tras haberse realizado las acciones antedichas, los distritos escolares procederán a presentar citatorios ante un juez distrital pertinente para que el menor comparezca semanalmente debido al ausentismo ilícito continuado. Se informará a los distritos escolares de toda ausencia subsiguiente.

Los estudiantes en edad escolar obligatoria que no hayan cumplido los requisitos de asistencia escolar obligatoria y cometan ausentismo ilícito en forma reiterada, serán retirados de la PALCS y remitidos a su distrito escolar de residencia. No obstante, la administración de la PALCS se reserva el derecho a remitir al equipo C.A.R.E. a todo alumno que presente un patrón de ausentismo ilícito.

Pennsylvania Leadership Charter School
1332 Enterprise Drive
West Chester, PA 19380

Teléfono: 610-701-3333
Fax: 610-701-3339
www.palcs.org

Política de asistencia
Año escolar 2011-2012
Página de firma

He leído el material adjunto correspondiente a la Política de asistencia de Pennsylvania Leadership Charter School para el año escolar 2011-2012.

Mi firma indica que he leído y entendido la Política de asistencia de la PALCS.

Nombre del estudiante (con letra de imprenta):_____

_____ _____
Firma del estudiante Fecha

_____ _____
Firma del padre, la madre o el tutor legal Fecha

Desprenda y devuelva esta página de firma <u>solamente</u> y <u>conserve</u> las páginas 1-3 de la Política de asistencia de la PALCS

PENNSYLVANIA
LEADERSHIP
charter school

Pennsylvania Leadership Charter School
1332 Enterprise Drive
West Chester, PA 19380

Teléfono: 610-701-3333
Fax: 610-701-3339
www.palcs.org

Formulario de firma para autorizar la publicación de imágenes

En la reunión de orientación, se toma una fotografía de identificación a cada estudiante.

La Política de uso aceptable requiere la firma del padre o madre antes de que se puedan publicar fotos o trabajos de los alumnos en Internet.

Marque una opción:

☐ Mediante este documento **autorizo** que se publique la imagen o los trabajos de mi hijo en Internet/sitio web de la escuela sólo para aquellos fines que la Pennsylvania Leadership Charter School considere apropiados (por ejemplo: publicidad o reconocimiento de trabajos del estudiante).

☐ **No** autorizo a que se publique o utilice la imagen o trabajos de mi hijo de ninguna manera para fines de publicidad o reconocimiento.

_____
Nombre del alumno, letra imprenta

_____
Nombre del padre/madre/tutor, letra imprenta

_____ _____
Firma del padre/madre/tutor Fecha

Pennsylvania Leadership Charter School
1332 Enterprise Drive
West Chester, PA 19380

Teléfono: 610.701.3333
Fax: 610.701.3339
www.palcs.org

Formulario de acuerdo de la PSSA

Mediante este documento, certifico que aceptaré la responsabilidad de llevar a

_____
nombre del alumno

a cualquier lugar considerado necesario y adecuado por la PA Leadership Charter School para fines de rendir la prueba PSSA exigida por el estado.

Por el presente documento, certifico que el o los estudiante(s) mencionado(s) asistirá(n) al lugar en el día asignado antes del horario oficial de inicio.*

Firma y certificación:

_____
Nombre del padre/madre/tutor legal, letra imprenta

_____ _____
Firma del padre/madre/tutor legal Fecha

*La prueba PSSA para el año escolar 2011-2012 estará programada para los siguientes períodos:

Entre el 24 de octubre y el 4 de noviembre de 2011: 12º Grado Reevaluación de Matemáticas, Lectura y Redacción

Entre el 12 de marzo y el 27 de abril de 2012, se realizarán las siguientes evaluaciones:

- Redacción para 5º, 8º y 11º Grado (un medio día)
- Matemáticas y Redacción para3º, 4º, 5º, 6º, 7º, 8º y 11º año (dos o tres medios días)
- Ciencias para4º, 8º y 11º año (un medio día)

Pennsylvania Leadership Charter School
1332 Enterprise Drive
West Chester, PA 19380

Teléfono: 610-701-3333
Fax: 610-701-3339
www.palcs.org

Contrato escuela-padres

Estimado padre/madre o tutor legal:

Valoramos su contribución a ayudar a que su hijo logre altos estándares académicos. La siguiente es una descripción de algunas de las formas en las que usted y el personal escolar pueden formar y mantener una sociedad para compartir la responsabilidad de apoyar el aprendizaje de su hijo.

Responsabilidad de la escuela:

- Brindar un programa escolar y materiales de aprendizaje de alta calidad
- Brindarle asistencia en la comprensión de los criterios y las evaluaciones de rendimiento académico y cómo supervisar el progreso de su hijo
- Brindar oportunidades para una comunicación permanente entre usted y los maestros, como mínimo:
    - “charlas” entre padres y maestros
    - informes frecuentes sobre el progreso de su hijo,
    - oportunidades para comunicarse con el personal, y
    - reuniones informativas con los padres.

Responsabilidad de los padres:

- Cerciorarse de que su hijo asista a clases regularmente,
- Supervisar la conducta de su hijo en Internet y su trabajo escolar,
- Supervisar las horas que ve televisión y estimular el uso positivo del tiempo extracurricular de su hijo
- Asistir a "charlas" entre padres y maestros y participar en las reuniones informativas cuando sea posible

Revise este contrato escuela-padres junto a su hijo. Puede conversar sobre este contrato escuela-padres con los maestros de su hijo ya que guarda relación con su progreso escolar.

Gracias por su apoyo y participación en la educación de su hijo. Comuníquese con la persona que se indica a continuación para obtener más información.

Nombre: Sr. Steven M. Rockelman, MS Cargo: Coordinador de Programas Federales
Número telefónico: 1-610-701-3333 ext. 1021 Correo electrónico: srockelman@palcs.org

Su firma indica que usted ha leído y comprende esta política.

_____
Nombre del alumno (con letra de imprenta)

_____ _____
Firma de padre/madre/tutor **Fecha**

PENNSYLVANIA
LEADERSHIP
charter school

PALCS Health Services
211 Carter Drive, Suite C
West Chester, PA 19382
Teléfono: 610.430.6525 ext. 1242 o 1215
Fax: 610.692.2783
ptully@palcs.org *ó* pdippre@palcs.org

Requisitos de control de salud y vacunación

LEA ESTA INFORMACIÓN:

- **Consulte el siguiente cuadro relacionado con los requisitos médicos de su estudiante. Los nuevos estudiantes y todos los estudiantes de los grados K, 6 y 11 deben presentar un examen físico vigente.**
  El examen debe tener fecha **07/01/10**o posterior.
- **Los nuevos estudiantes y todos los estudiantes de los grados K, 3 y 7 deben presentar un examen dental vigente.**
  El examen debe tener fecha **07/01/10**o posterior.
- **Todos los estudiantes de todos los grados deben presentar anualmente controles médicos, los que pueden realizarse en la oficina más cercana de la PALCS o en la consulta de su doctor.** (Altura/Peso/Vista/Audición/Escoliosis)
  Los resultados de los controles deben tener fecha **07/01/11**o posterior.

Controles de salud escolar necesarios	Grados K o 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Examen médico	X					X					X	
Examen dental	X		X				X					
Altura/Peso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Vista	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Audición	X	X	X				X				X	
Escoliosis						X	X					

Vacunas:

Entregue los registros de vacunas actuales de su hijo. **Se debe enviar un registro completo de vacunas por cada estudiante al ingresar a la escuela por primera vez. Envíe al personal de enfermería de la PALCS las fechas de las vacunas administradas recientemente.**

Requisitos de inmunización:
4 dosis contra el Tétano (1 dosis después de cumplir los 4 años) (DTP o DtaP, o bien DT o Td)
4 dosis contra la Difteria (1 dosis después de cumplir los 4 años)
3 dosis contra la Polio (OPV, IPV)
2 dosis de MMR (o bien, 2 dosis contra el Sarampión y las Paperas y 1 dosis contra la Rubeola, DESPUÉS de cumplir 1 año)
3 dosis contra la Hepatitis B (debidamente espaciadas)
2 dosis de la vacuna contra la Varicela (peste cristal) o antecedentes de haber contraído la enfermedad

*****A PARTIR DEL AÑO ESCOLAR 2011-2012:* TODOS los estudiantes requieren 2 dosis de la vacuna contra la Varicela o antecedentes de haber contraído la enfermedad para poder asistir a la escuela.**

*****ADEMÁS, TODOS LOS ESTUDIANTES QUE INGRESEN A 7º GRADO en 2011-2012 REQUERIRÁN*:**

- **1 dosis contra el Tétano, la Difteria y la Tos ferina (Tdap, Adacel, Boostrix) (si han transcurrido 5 años desde la última inmunización contra el Tétano)**
- **1 dosis de la vacuna meningocócica conjugada (MCV/Menactra)**

Nota: Las exenciones de inmunizaciones o exámenes deben documentarse en el registro de salud escolar del estudiante. Se pueden consultar losrequisitos de vacunación escolar de Pennsylvania en 28 PA.CODE CH.23 (School Immunization [Vacunación escolar]).

Para solicitar mayor información, comuníquese con su proveedor de atención de salud local, o bien llame al 1-877 PA HEALTH.

Sólo para uso administrativo: Núm. de ID de la escuela _____

PENNSYLVANIA LEADERSHIP charter school

PALCS Health Services
211 Carter Drive, Suite C
West Chester, PA 19382
Teléfono: 610.430.6525 ext. 1242 o 1215
Fax: 610.692.2783
ptully@palcs.org *o* pdippre@palcs.org

Información de salud escolar

Nombre del alumno: _____ Fecha de nacimiento: _____

Calle: _____ Ciudad: _____ Código postal:_____

Teléfono particular: _____ Teléfono celular: _____ Sexo: ☐M ☐F Grado: _____

La ley de salud escolar también requiere que se entreguen a las escuelas los resultados de los **exámenes físicos** de los **nuevos estudiantes** y de aquellos que estén en **K, 6 y 11** Grado. Si prefiere que el examen físico lo realice el médico familiar, hay un formulario de examen físico particular para que complete el médico de su hijo. Se deben entregar copias completas al profesional de enfermería de la escuela a más tardar el **1º de noviembre de 2011**.

La ley de salud escolar también requiere que se entreguen a las escuelas los resultados de los **exámenes dentales** de los **nuevos estudiantes** y de aquellos que estén en **K, 3 y 7** grado. Si prefiere que el examen odontológico lo realice el dentista familiar, hay un formulario de examen dental particular para que complete el dentista de su hijo. Se deben entregar copias completas al profesional de enfermería de la escuela a más tardar el **1º de noviembre de 2011.**

*****Si prefiere que el médico/dentista escolar evalúe a su hijo, nos comunicaremos con usted para indicarle las fechas disponibles. NO SE ADMINISTRARÁN INMUNIZACIONES DURANTE LOS EXÁMENES FÍSICOS REALIZADOS POR LA ESCUELA.**

▪ ***Para los nuevos estudiantes y aquellos que ingresen a los grados K, 6 y 11, prefiero que mi hijo sea examinado por:***

☐Nuestro médico familiar ☐Doctor de West Chester School ☐Doctor de Pittsburgh School

▪ ***Para los nuevos estudiantes y aquellos que ingresen a los grados K, 3 y 7, prefiero que mi hijo sea examinado por:***

☐Nuestro dentista familiar ☐Dentista de West Chester School ☐Dentista de Pittsburgh School

¿Su hijo usa anteojos? ☐Sí ☐No ¿Lentes de contacto? ☐Sí ☐No

¿Tiene su hijo un problema auditivo? ☐Sí ☐No ¿Audífono? ☐Sí ☐No

¿Tiene su hijo alguna alergia? ☐Sí ☐No Si su respuesta es SÍ, incluya una lista (por ejemplo, insectos, abejas, alimentos, ambiente, medicamentos, etc.)

_____

_____

¿Tiene su hijo asma o enfermedades reactivas en las vías respiratorias? ☐Sí ☐No

¿Toma su hijo algún medicamento? ☐Sí ☐No Si su respuesta es SÍ, indique qué medicamento a continuación:

- Sin receta médica_____
- Con receta médica_____
- Razón para el medicamento_____

¿Alguna vez su hijo ha sufrido algún ataque convulsivo? _____ Fecha: _____ Causa: _____

¿Tiene su hijo alguna necesidad o problema de salud especial? ☐Sí ☐ No Si su respuesta es SÍ, explique:

_____

¿Ha sufrido alguna vez su hijo una enfermedad o accidente grave o fue operado por alguna causa grave? ☐ Sí ☐No
Fecha: _____

Si su respuesta es SÍ, explique:_____

¿Su hijo ha tenido? *Encierre en un círculo y, si fuera posible, indique fechas*	**Enfermedad/Fecha**	**Enfermedad/Fecha**	**Enfermedad/Fecha**
	Peste cristal	Paperas	Hepatitis
	Sarampión	Escarlatina	Tuberculosis
	Tos convulsiva	Fiebre reumática	Rubeola

*** Envíe las fechas de las vacunas administradas recientemente de modo que podamos actualizar el registro de salud de su hijo.**

Firma del padre/madre o tutor legal:_____Fecha:_____

H514.027

ESTADO DE PENSILVANIA
DEPARTAMENTO DE SALUD

INFORME DEL DENTISTA PRIVADO DEL EXAMEN DENTAL DEL ALUMNO EN EDAD ESCOLAR

NOMBRE DE LA ESCUELA_____**FECHA**_____**20**_____

NOMBRE DEL NIÑO			EDAD	SEXO	GRADO	SECCIÓN/AULA
Apellido	Nombre	Segundo nombre		☐ M ☐ F		

DIRECCIÓN

No. y calle	Ciudad u oficina postal	Distrito o municipio	Condado	Estado	Código postal

INFORME DEL EXAMEN

		TABLA DENTAL																
		DERECHA								IZQUIERDA								
SUPERIORES		1	2	3	4 A	5 B	6 C	7 D	8 E	9 F	10 G	11 H	12 I	13 J	14	15	16	Superiores
INFERIORES		32	31	30	29 T	28 S	27 R	26 Q	25 P	24 O	23 N	22 M	21 L	20 K	19	18	17	Inferiores
	SUPERIORES																	Superiores
	INFERIORES																	Inferiores

¿El niño se encuentra bajo tratamiento? Sí ☐ No ☐

Tratamiento completo Sí ☐ No ☐

_____
Fecha del examen dental

_____ _____
Firma del dentista Nombre del dentista en letra de imprenta

_____
Dirección

H511.336 (Rev. 5/02)

ESTADO DE PENSILVANIA
DEPARTAMENTO DE SALUD

INFORME DEL MÉDICO PRIVADO DEL EXAMEN FÍSICO DEL ALUMNO EN EDAD ESCOLAR

FECHA_____ 20_____

NOMBRE DE LA ESCUELA_____GRADO_____AULA_____

NOMBRE DEL NIÑO	**FECHA DE NACIMIENTO**	**SEXO**
Apellido Nombre Segundo nombre		☐ M ☐ F

DIRECCIÓN

No. y calle Ciudad u oficina postal Distrito o municipio Condado Estado Código postal

HISTORIA CLÍNICA
VACUNACIONES Y EXÁMENES

VACUNAS	Ingrese el mes, día y año en que el niño fue vacunado **DOSIS**			**REFUERZOS Y FECHAS**	
Difteria y tétano (encierre en un círculo): DTaP, DTP, DT, Td	1 / /	2 / /	3 / /	4 / /	5 / /
Polio (encierre en un círculo): OPV, IPV	1 / /	2 / /	3 / /	4 / /	5 / /
Sarampión, paperas y rubéola	1 / /	2 / /			
Hepatitis B	1 / /		2 / /	3 / /	
HIB	1 / /		2 / /	3 / /	
Varicela	1 / /		2 / /	Varicela o prueba de laboratorio Fecha:_____	
Otra_____					

☐ **EXENCIÓN MÉDICA** La afección física del niño mencionado anteriormente es grave, por lo que la vacuna resultará peligrosa tanto para su salud como para su vida.

☐ **EXENCIÓN RELIGIOSA** (Incluye una fuerte convicción moral o ética similar a una creencia religiosa y requiere una declaración por escrito del padre o tutor.)

Si corresponde:

Fecha de las pruebas de tuberculina	**Brazo**	**Instrumento**	**Antígeno**	**Fabricante**	**Firma**

Fecha de lectura de resultados	**Resultados(mm)**	**Firma**

Seguimiento de pruebas de tuberculina significativas:
Padre o tutor notificado sobre los resultados significativos. _____ Fecha

Resultado de los estudios de diagnóstico: _____ Fecha

Antituberculosis preventiva; quimioterapia solicitada. ☐ ☐ _____ **No** **Sí** Fecha

(Continúa al dorso)

Afecciones médicas importantes (✓)

	Sí	No	Si la respuesta es afirmativa, explique
Alergias……..…….	☐	☐	_____
Asma……	☐	☐	_____
Problemas cardíacos…….	☐	☐	_____
Dependencia química	☐	☐	_____
Drogas……	☐	☐	_____
Alcohol……	☐	☐	_____
Diabetes *mellitus* ……..	☐	☐	_____
Trastornos gastrointestinales……	☐	☐	_____
Deficiencia auditiva…….....	☐	☐	_____
Hipertensión……..	☐	☐	_____
Trastornos neuromusculares…….	☐	☐	_____
Afecciones ortopédicas.....	☐	☐	_____
Enfermedades respiratorias……	☐	☐	_____
Convulsiones……...	☐	☐	_____
Trastornos de la piel…….....	☐	☐	_____
Trastornos oftalmológicos……..	☐	☐	_____
Otro (especifique)……	☐	☐	_____

¿Existe algún tipo de problema médico o enfermedad crónica que requiera la restricción de actividades o ingesta de medicamentos o que pueda afectar la educación del niño? Si la respuesta es afirmativa, especifique_____

Informe del examen físico (✓)

	Normal	**Anormal**	**No examinado**	**Comentarios**
• Altura (pulgadas)				
• Peso (libras) IMC (Índice de masa muscular)				
• Pulso ( )				
• Presión arterial /				
• Cabello/cuero cabelludo				
• Piel				
• Ojos/visión				
• Oídos/audición				
• Nariz y garganta				
• Dientes y encías				
• Glándulas linfáticas				
• Soplo cardíaco, etc.				
• Resultados inesperados en los pulmones				
• Abdomen				
• Problemas genitourinarios				
• Sistema neuromuscular				
• Extremidades				
• Columna (presencia de escoliosis)				

_____
Fecha del examen

_____ _____
Firma del examinador médico Nombre del examinador médico en **letra de imprenta**

_____ _____
Dirección Número de teléfon

PENNSYLVANIA
LEADERSHIP
charter school

Pennsylvania Leadership Charter School
1332 Enterprise Drive
West Chester, PA 19380

Teléfono: 610.701.3333
Fax: 610.701.3339
www.palcs.org

FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

_____ _____ _____ _____
Apellido del estudiante | Nombre del estudiante | Inicial del segundo nombre | Grado

M____ F____ _____
Sexo | Fecha de nacimiento

Calle: _____ Ciudad:_____ Código postal:_____ Teléfono particular:(_____)_____

El niño vive con: ☐Ambos padres ☐Padre o madre 1 ☐Padre o madre 2 ☐Tutor legal ☐Otro_____

Nombre del padre o madre 1:_____ Teléfono laboral: (____)_____ Teléfono celular: (____)_____

Ocupación:_____ Dirección de correo electrónico: _____ Teléfono particular: (____)_____

Nombre del padre o madre 2: _____ Teléfono laboral: (____)_____ Teléfono celular: (____)_____

Ocupación:_____ Dirección de correo electrónico: _____ Teléfono particular: (____)_____

Nombre del tutor: _____ Teléfono laboral: (_____)_____ Teléfono celular: (____)_____

Ocupación: _____ Dirección de correo electrónico: _____ Teléfono particular: (____)_____

Nombre del facilitador en el hogar (si no es el padre o la madre): _____ Teléfono laboral: (____)_____

Teléfono particular: (_____)_____ Teléfono celular: (_____)_____

Dirección de correo electrónico: _____

******Indique números adicionales de contacto en el dorso.***

En caso de una emergencia cuando no sea posible comunicarse con el padre/la madre/el tutor, autorizo que se notifique a las siguientes personas y que pasen a recoger a mi hijo:

Nombre: _____ Parentesco:_____ (____)_____ (____)_____
Teléfono particular | Teléfono celular

Nombre: _____ Parentesco:_____ (____)_____ (____)_____
Teléfono particular | Teléfono celular

Nombre:_____ Parentesco: _____ (____)_____ (____)_____
Teléfono particular | Teléfono celular

En caso de emergencia, y si es necesario contactarse con un médico o dentista, comuníquese con:

_____ al (_____)_____ o _____ al (____) _____
Nombre del médico | Número de teléfono del médico | Nombre del dentista | Número de teléfono del dentista

Apellido del estudiante: _____ **Nombre del estudiante:** _____

Información del seguro:

☐Ningún seguro médico ☐HMO ☐ Otro:_____

☐ Medicaid: (suministre el número de Medicaid)_____

Nombre del grupo asegurador:_____ Número de póliza: _____

Enumere las enfermedades o alergias conocidas: _____

Encierre en un círculo todas las opciones que correspondan:

Asma	Enfermedad cardiovascular	Diabetes	Trastorno convulsivo
Enfermedad gastrointestinal	Migrañas	Problema ortopédico	Otro_____

Indique los nombres y razones para los medicamentos que recibe su hijo actualmente:

Medicamentos: _____ Motivo: _____

Medicamentos: _____ Motivo: _____

Medicamentos: _____ Motivo: _____

****Los padres/tutores son los encargados de entregarle al profesional de enfermería o al empleado designado de la escuela <u>TODO</u> medicamento recetado y/o no recetado necesario para su hijo mientras asista a las instalaciones de la PALCS o a alguno de sus eventos o excursiones.**

****NUEVO: <u>CADA medicamento CON RECETA y/o SIN RECETA debe estar embalado en su envase original y acompañado por una orden del médico.</u> Los medicamentos deben estar etiquetados con el nombre del alumno y las fechas de uso. Además, el medicamento debe estar acompañado de una autorización escrita por los padres.**

Autorizo al profesional de enfermería o al empleado designado de la escuela a que administre los siguientes medicamentos de venta libre, en caso de ser necesario, según las instrucciones del envase:

Ponga sus iniciales a todos los que corresponda.

Tylenol_____ Ibuprofeno _____ Tums_____ Benadryl _____

*****Para las reacciones alérgicas con riesgo vital se administrará adrenalina inyectable (EPI-PEN)*****

Si su hijo requiere usar un inyector **<u>EPI-PEN</u>** para el tratamiento de una **<u>alergia conocida</u>** y asiste a las instalaciones o a algún evento de la PALCS, es responsabilidad del padre/la madre/el tutor hacer llegar el EPI-PEN al profesional de enfermería de la escuela y las órdenes médicas para su uso.

En casos de emergencias médicas que afecten al estudiante, Pennsylvania Leadership Charter School (PALCS) tratará de comunicarse con el padre, la madre, el tutor legal o alguna de las personas que figure en la lista como contacto de emergencia. Si la escuela no puede comunicarse con ninguna de estas personas, autorizo a que el personal de la PALCS utilice su criterio a fin de obtener asistencia médica para mi hijo.

Se entiende que la PALCS, cualquier autoridad o distrito patrocinador o sus respectivos funcionarios, agentes y empleados no serán responsables de los gastos incurridos. Asimismo, acepto eximir de toda responsabilidad a dichas partes por toda causa, responsabilidad, daño, reclamo, exigencia o pérdida relacionada con la afección médica del estudiante, según lo permita la ley.

Entiendo y acepto la autorización.

Firma del padre o de la madre: _____ Fecha: _____

Firma del tutor: _____ Fecha: _____

Pennsylvania Leadership Charter School
1332 Enterprise Drive
West Chester, PA 19380

Teléfono: 610.701.3333
Fax: 610.701.3339
www.palcs.org

Exención religiosa

Para: Pennsylvania Leadership Charter School.

Soy el padre, la madre o el tutor de: _____

Grado: _____

Marque una opción:

☐ **No estoy de acuerdo** con que se le realicen los siguientes procedimientos a mi hijo. (Los procedimientos deben ser contrarios a las creencias religiosas de los padres o el tutor del niño. También pueden incluir fuertes convicciones éticas o morales similares a creencias religiosas). **Encierre en un círculo los procedimientos correspondientes:**

Vacunas Exámenes médicos Exámenes dentales

☐ **No** poseo ninguna convicción moral, ética o religiosa relacionada con los procedimientos antedichos, y por lo tanto no deseo que se excluya a mi hijo de estos procedimientos médicos.

Nombre en letra de imprenta del padre, la madre o el tutor:

_____

Firma del padre, la madre o el tutor:

_____

Fecha: _____