



***Por favor lea esto con su hijo(a).***  
**2025-2026 CARTA ANUAL DE INFORMACIÓN PARA  
PADRES**

***“Desarrollando líderes para el renacimiento de Nueva York”***

*“The Renaissance Charter School se basa en la convicción de que un cambio en el destino de una sola persona puede transformar el destino de una comunidad, una nación y, en última instancia, el de la humanidad. Su misión como escuela PreK a 12 es fomentar jóvenes líderes educados, responsables y humanistas que, a través de su propio crecimiento personal, provocarán un renacimiento en Nueva York. Sus graduados serán ciudadanos globales con un profundo respeto por la paz, los derechos humanos, el medio ambiente y el desarrollo sostenible.”*

**¡BIENVENIDOS AL AÑO ESCOLAR 2025-2026!**

¡Nos emociona darles la bienvenida al año escolar 2025-2026! En Renaissance, el aprendizaje es práctico, creativo y está conectado con el mundo que nos rodea. Este año, los estudiantes se sumergirán en proyectos que enriquecen sus estudios, explorarán una amplia gama de clases de arte y participarán en experiencias que van más allá del aula y se adentran en nuestra maravillosa ciudad. Estos momentos ayudan a nuestros estudiantes a convertirse en jóvenes seguros de sí mismos, listos para conquistar el mundo.

Para aprender más profundamente, le invitamos a explorar la *Parte 3: Vivir nuestra misión*, más adelante en esta carta.

**FECHAS IMPORTANTES**

A continuación se presenta una breve cronología de los eventos. Para obtener información detallada, consulte las comunicaciones individuales enviadas antes de este boletín.

**HORARIO DE BIENVENIDA - ESCUELA PRIMARIA, PreK a 5º grado- Miércoles 3 de septiembre**  
*Requerido para familias.*

**DÍAS “ATRÉVETE A PREPARARTE”- ESCUELA INTERMEDIA Y SECUNDARIA- Jueves 4 y viernes 5 de septiembre**  
*Obligatorio para estudiantes de la escuela intermedia y secundaria. Se tomará asistencia.*

**PRIMER DÍA COMPLETO DE CLASES PARA TODOS LOS ESTUDIANTES- Lunes 8 de septiembre**

## **CÓMO ACTUALIZAR SU INFORMACIÓN**

La forma más fácil y eficaz de actualizar su información es iniciar sesión directamente en su cuenta de PowerSchool. PowerSchool es nuestro Sistema de Información Estudiantil, donde puede administrar sus datos de contacto, consultar las calificaciones de sus estudiantes y realizar un seguimiento de la asistencia.

***Asegúrese de que su información de contacto esté completa y actualizada en PowerSchool, incluido un número de teléfono y una dirección de correo electrónico.***

***ES IMPERATIVO QUE PODAMOS COMUNICARNOS CON USTED O CON OTRO ADULTO RESPONSABLE EN CASO DE EMERGENCIA CON SU HIJO(A).***

Si tiene problemas para acceder a su cuenta de PowerSchool, por favor envíe un correo electrónico a Dawn Cahill Russo a [dawncahillrusso@rencharter.org](mailto:dawncahillrusso@rencharter.org). Por favor envíe solicitudes de nombres de usuario y contraseñas utilizando esta [forma](#).

## **A QUIÉN CONTACTAR**

- **Asistencia**, actualizando su información de contacto de emergencia, dirección de domicilio, número de teléfono o dirección de correo electrónico:
  - Michelle Cardona, Secretaria de Contabilidad de Alumnos, [michellecardona@rencharter.org](mailto:michellecardona@rencharter.org)
  - Pierina Arias, Registradora de Escuela Secundaria, [pierinaarias@rencharter.org](mailto:pierinaarias@rencharter.org)
- **Preguntas sobre PowerSchool**: Dawn Cahill Russo, Asistente Directora de Datos y Responsabilidad, [dawncahillrusso@rencharter.org](mailto:dawncahillrusso@rencharter.org)
- Preguntas sobre la **alimentación escolar**: Ed Pasch, Chef Ejecutivo, [edpasch@rencharter.org](mailto:edpasch@rencharter.org)
- Preguntas en referencia a nuestra **programación extraescolar interna** para los grados 5 a 10: Samantha Perman, Directora Superior de Programas, [Samantha.Perman@82ndst.com](mailto:Samantha.Perman@82ndst.com)
- Para cualquier **otras preguntas**, Carolina Caicedo, Coordinadora de Familias, [carolinacaicedo@rencharter.org](mailto:carolinacaicedo@rencharter.org)

Para ver nuestro directorio escolar, visite nuestro [sitio web](#).

## **INFORMACIÓN DE REGRESO A LA ESCUELA**

### **\*ACTUALIZADO\*** Política de Teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos

Siguiendo la **Ley de Entorno de Aprendizaje Libre de Distracciones del Estado de Nueva York**, The Renaissance Charter School se compromete a fomentar un ambiente académico centrado y respetuoso. Para ello, presentamos [The Renaissance Charter School Personal Electronic Device Policy](#).

Los dispositivos electrónicos personales, incluidos **teléfonos, tabletas, relojes inteligentes, y auriculares** no se deben de usar durante la jornada escolar, a menos que un profesor lo indique explícitamente con permiso de un administrador para fines educativos. Esto aplica a todas las áreas de la escuela, incluyendo aulas, pasillos, cafetería, baños y espacios comunes compartidos.

**Los estudiantes de los grados 6 al 12 deben guardar estos dispositivos en sus casilleros.** En los grados K a 5, los estudiantes colocarán sus dispositivos en un contenedor de almacenamiento proporcionado por la escuela.

Si se descubre que su estudiante infringe estas políticas, se confiscarán los dispositivos electrónicos. Los dispositivos pueden ser recogidos por un **padre o tutor SOLO los martes y viernes, entre 3:00 p.m. y 4:00 p.m.** A los estudiantes no se les permitirá recuperar sus propios dispositivos.

**Si necesita comunicarse con su hijo(a)**, por favor llame a la escuela al 718-803-0060 ext. 0. Si su hijo(a) necesita comunicarse con usted, el padre o tutor, puede usar el teléfono en la oficina principal.

### **TARJETAS DE IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE**

Todos los estudiantes de los grados 6 a 12 son **requeridos** a llevar consigo su documento de identidad todos los días y **requeridos** a “Swipe” (pasar) cada mañana por una de nuestras dos estaciones usando su tarjeta escolar de identificación. **Esta acción registrará automáticamente la asistencia de su estudiante.**

Si su estudiante pierde su credencial, puede solicitar una nueva en la oficina principal. El costo de reemplazo es de \$10 por credencial.

### **TARJETAS OMNY (Para uso en trenes urbanos y autobuses públicos)**

La distribución de tarjetas OMNY se realizará durante los días “Atrévete a Prepararte” de asistencia estudiantil para quienes califiquen. Comuníquese con Pat Poljanic al [patpoljanic@rencharter.org](mailto:patpoljanic@rencharter.org) si tiene alguna pregunta.

### **AUTOBUSES (Autobuses amarillos escolares)**

La información sobre autobuses aún se está finalizando. Pat Poljanic se pondrá en contacto con usted cuando sea necesario.

### **LISTAS DE MATERIALES Y TAREAS DE VERANO**

Estos están publicados en nuestro [sitio web](#) en la página de [Listas de suministros](#), ubicada debajo de la pestaña de [Padres](#).

## **INFORMACIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD**

### **REQUISITOS DE INMUNIZACIÓN**

Las vacunas son la mejor manera de evitar que su estudiante contraiga muchas enfermedades y las transmita a otros. Muchas vacunas son obligatorias para asistir a la escuela. Mantenerse al día con [vacunas](#) es **requerido** para evitar **exclusión** de la escuela, según el Departamento de Salud.

- ❖ **Vacunas adicionales**, como las del COVID-19 y el VPH, son muy recomendables para proteger a los niños y a otras personas.
- ❖ **Nota**: una dosis de la vacuna contra la influenza es **requerida** para estudiantes de preescolar. Esta dosis debe administrarse entre el 1 de julio y el 31 de diciembre para evitar **exclusión** de la escuela, según el Departamento de Salud.
- ❖ Hable con el proveedor de atención médica de su hijo(a) si tiene preguntas sobre las vacunas.

### **POLÍTICAS DE BIENESTAR**

**¡Quédate en casa cuando estés enfermo!** Cualquier persona que tenga fiebre debe quedarse en casa hasta 24 horas después de estar libre de fiebre sin el uso de medicamentos, o hasta que su médico le diga que puede regresar a la escuela. **Por favor envíe una copia de cualquier nota del médico** a la atención de Michelle Cardona, [michellectardona@rencharter.org](mailto:michellectardona@rencharter.org).

Después de que su estudiante regrese a la escuela—**o en cualquier momento**—tenga en cuenta que si se le refiere a la enfermería, la enfermera escolar podría determinar, basándose en los síntomas y su criterio profesional, que su hijo(a) debe regresar a casa. En tales casos, un padre/madre o tutor deberá recogerlo(a). **De ninguna manera** se le permitirá a un estudiante salir del edificio escolar por su cuenta antes de la hora oficial de salida.

**Gafas, audífonos y cualquier otro dispositivo de asistencia** que su hijo(a) necesite **debe** ser traído **y** ser usado a diario en la escuela para evitar efectos perjudiciales en su aprendizaje. Para hablar sobre cualquier problema de salud, adaptaciones o medicamentos, comuníquese directamente con nuestra enfermera escolar, Lorraine Huang; [lorrainehuang@rencharter.org](mailto:lorrainehuang@rencharter.org).

### **BIENESTAR SOCIOEMOCIONAL**

- ❖ Nuestro equipo de proveedores de atención de salud mental está siempre preparado para brindar apoyo socioemocional a nuestros estudiantes y personal.
- ❖ Nuestra escuela tiene un programa sólido de reuniones matutinas para estudiantes desde preescolar hasta quinto grado el cual incorpora atención plena, bienestar socioemocional y conciencia empática, además de asesoramiento académico y tácticas y ejercicios para aliviar el estrés.
- ❖ Todos los estudiantes de los grados 6 a 11 tienen un período de asesoramiento para apoyar la construcción de relaciones y comunidad, el desarrollo de habilidades socioemocionales, el asesoramiento académico, el desarrollo de habilidades de estudio y el servicio comunitario.

Estas áreas se conectan con la misión de nuestra escuela de ciudadanía global humanística y liderazgo.

### **EXPECTATIVAS DE COMPORTAMIENTO DEL ESTUDIANTE**

En cualquier circunstancia, nuestros estudiantes necesitan apoyo, comprensión, cariño y confianza para progresar académica, emocional y socialmente. Creemos que todas las personas desean tener éxito y que si pueden lograrlo, lo lograrán. Nuestra estrategia siempre ha sido fomentar una cultura positiva en el aula y establecer expectativas sólidas sobre cómo los estudiantes se comportan y tratan a los demás. Este año no es diferente; continuaremos apoyando el crecimiento y el éxito de nuestros estudiantes mediante iniciativas preventivas y educativas. Como siempre, **necesitamos su ayuda para que esto funcione.**

### **POLÍTICA SOBRE LA PREVENCIÓN DE ACOSO ESCOLAR (BULLYING)**

El compromiso de The Renaissance Charter School de hacer de sus estudiantes líderes humanistas significa que el acoso no se tolera dentro de nuestras paredes, en línea en el aula digital o en las redes sociales. **Definimos el acoso como la exposición repetida, a lo largo del tiempo, a acciones negativas intencionales por parte de una o más personas, en las que el sujeto del tratamiento tiene dificultades para defenderse.**

Las reglas de nuestra comunidad sobre el acoso escolar son:

- (1) No intimidaremos a los demás;
- (2) Intentaremos ayudar a otras personas que estén sufriendo acoso;
- (3) Incluiremos a otros que estén siendo excluidos; y
- (4) Le diremos a un adulto en la escuela y en casa si presenciamos acoso.

**Nos tomamos el acoso muy en serio.** Si tiene alguna inquietud relacionada con el acoso escolar, por favor contacte a nuestro Subdirector para Apoyo y Seguridad Estudiantil, Vincent Garelick, a [vincentgarelick@rencharter.org](mailto:vincentgarelick@rencharter.org).

### **INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA FAMILIAS:**

- ❖ La siguiente información está disponible en nuestro sitio web: <https://rencharters.org/trcs-jackson-heights/información-para-padres/>
  - Informe escolar anual, política de asistencia escolar, declaración de derechos de los padres, manuales de disciplina y otras políticas y procedimientos; informe anual de escuelas autónomas y otros documentos de rendición de cuentas.
- ❖ Todas las familias tienen acceso a copias del [Código de conducta y política disciplinaria](#), la [Política de dignidad para todos los estudiantes](#), y la [Política de la Ley de Protección Infantil en Internet](#) en nuestra página de Recursos para padres.
- ❖ Además, podrás encontrar nuestro [Manual de la familia](#) y el [Manual de la escuela secundaria](#). La Política para presentar quejas y reclamos se puede encontrar en nuestro sitio web y en el Manual de la Familia.
- ❖ **McKinney-Vento Act**- Esta ley garantiza que los niños y jóvenes con inestabilidad de hogar, tengan acceso equitativo a una educación pública gratuita y apropiada. El objetivo es eliminar las barreras educativas y garantizar que todos los estudiantes tengan la oportunidad de alcanzar el éxito académico, independientemente de su situación de vivienda. Aunque nuestro Equipo de Admisiones verifica cuidadosamente que las familias necesitadas reciban el apoyo permitido por esta ley, si cree que su estudiante enfrenta inestabilidad de vivienda, comuníquese con Michelle Cardona a [MichelleCardona@rencharter.org](mailto:MichelleCardona@rencharter.org). **Nota:** Puede encontrar más información sobre la ley McKinney-Vento de asistencia a las personas sin hogar, Subtítulo VII-B. [aquí](#).

## ¡LA VIDA EN EL RENACIMIENTO!

### PARTE 1: *El día escolar*

**Primer día completo de clases para TODOS los estudiantes - Lunes 8 de septiembre: se espera que todos los estudiantes estén listos para aprender a las 8:18 a. m.**

*Como recordatorio, nuestro calendario académico actualizado será el siguiente, organizado por nivel de grado:*

#### **Grados PreK a 6to**

De lunes a viernes

Hora de inicio: 8:18 a.m.

Hora de finalización: 2:40 p.m.\*

#### **Grados 7º a 12º**

Lunes a viernes **excepto** como se indica en rojo a continuación.

Hora de inicio: 8:18 a.m.

Hora de finalización: 2:40 p.m.\*

#### **Programa de Asesoría**

Como parte de nuestro programa de asesoría, los estudiantes de 7.º a 9.º grado saldrán a las 3:20 p.m. en un día designado cada semana. Consulte los detalles a continuación.

**Séptimo grado**  
**Miércoles\***

Hora de inicio: 8:18 a.m.

Hora de finalización: **3:28 p.m.**

**Octavo grado**  
**Jueves\***

Hora de inicio: 8:18 a.m.

Hora de finalización: **3:28 p.m.**

**Noveno grado**  
**Viernes\***

Hora de inicio: 8:18 a.m.

Hora de finalización: **3:28 p.m.**

**\*\*Programa de Tutoría:** Tenga en cuenta que los estudiantes que participan en tutorías antes o después de la escuela **están obligados a asistir**. La tutoría matutina comienza a las **7:30 a.m.** Para la tutoría de la tarde, su hijo(a) puede ser despedido entre **03:20 p.m. y 4:00 p.m.**, dependiendo del día. Se le informará puntualmente de cualquier cambio. Los horarios actualizados de cada estudiante estarán disponibles en PowerSchool a partir de la primera semana de clases de septiembre.

**\*\*Grados 7 a 11-** los estudiantes en ciertas clases pueden tener un día escolar **extendido** dependiendo de los cursos en los que estén inscritos.

**\*\*Grado 12-** los estudiantes de 12.º grado tendrán la oportunidad de planificar y coordinar actividades para los estudiantes de último año, como recaudaciones de fondos, baile de graduación, excursiones, anuario y graduación. También podrán trabajar en solicitudes de ingreso a la universidad y becas. El calendario de la reunión se compartirá en una fecha posterior.

### **Horarios de llegada y salida**

La llegada de **PreK** comienza a las 8:15 a. m. Los estudiantes ingresarán al edificio por nuestra entrada en la calle 82. Los estudiantes deben estar acompañados por **un** padre/madre o tutor hasta el inicio de clases. Las familias deben formarse ordenadamente fuera del aula de pre kínder. El inicio de clases es a las 8:20 a. m. Los estudiantes de PreK saldrán diariamente a las 2:40 p.m.

**Kindergarten a 12º grado** seguirán horarios de llegada y salida escalonados a partir de las 8:02 a. m. El horario detallado con los horarios específicos para cada grado está disponible en línea [aquí](#).

### **Protocolos de seguridad durante la llegada y salida**

1. A su hijo(a) se le asigna una puerta específica para ingresar al edificio, según el nivel de grado.
  - a. Los padres de niños en PreK pueden acompañar a sus hijos a sus aulas; solo 1 adulto por familia puede ingresar al edificio.
  - b. Todos los demás grados serán escoltados por personal de la escuela.
  - c. **Si su estudiante llega tarde a la hora de llegada**, deberá esperar hasta que todos los estudiantes hayan entrado al edificio. En ese momento, tendremos

personal disponible para acompañar a su hijo(a). Quienes lleguen tarde deberán entrar por la entrada principal en la calle 81.

2. Durante la salida:

- a. **SOLO a adultos con Tarjetas de recogida familiar se les permitirá entrada al edificio.**
- b. Padres/tutores, se les pedirá que entren y salgan del edificio rápidamente. Por favor, absténganse de conversar con los profesores a la llegada o la salida. [Envíe un correo electrónico al maestro\(a\)](#) para establecer un tiempo para reunirse si tiene inquietudes que deban abordarse.
- c. *Si llega tarde a recoger a su hijo(a) de escuela primaria*, por favor, diríjase directamente al escenario del tercer piso, en el lado de la escuela primaria. Los padres de preescolar podrían tener que esperar a que sus hijos sean acompañados al piso de arriba.
- d. *Si llega después de las 2:50 p.m.*, por favor vaya directamente a la oficina principal.

**Nota:** Se espera que recoja a su hijo(a) **A TIEMPO** todos los días. La expectativa es que las recogidas tardías deben ser poco comunes. Las recogidas tardías constantes **NO** son aceptables.

Los programas extraescolares estarán disponibles a partir de la hora de salida. Consulte a continuación para obtener más información sobre los programas extraescolares.

## ASISTENCIA Y TARDANZAS

Se tomará asistencia a primera hora de la mañana. Además, se tomará asistencia a todos los alumnos de 5º a 12º grado en cada periodo de clase.

Todas las ausencias deben documentarse mediante una llamada telefónica, correo electrónico o nota de los padres. También se anima a los padres a que se pongan en contacto con la oficina principal cuando su hijo(a) vaya a faltar. En muchos casos, el personal de Renaissance podría llamar a su casa para verificar la ausencia de su hijo(a). Los estudiantes con ausencias excesivas (asistencia inferior al 95% o un día al mes) se consideran en riesgo por falta de asistencia, lo cual es un componente de las calificaciones y la promoción de clase.

Es fundamental que su hijo(a) llegue puntualmente a la escuela y a cada clase para evitar interrupciones en el aprendizaje. Si se detectan impuntualidades crónicas, un miembro de nuestro equipo de apoyo estudiantil se pondrá en contacto con usted para hablar sobre cómo abordar y resolver cualquier problema crónico.

Nos pondremos en contacto con usted por correo electrónico cada vez que su hijo(a) entre tarde o esté ausente. En caso de ausencia, es su responsabilidad (y la de su hijo/a) de obtener y completar las tareas de recuperación. Le animamos a que se ponga en contacto con otros estudiantes y familias de la clase de su hijo(a) para que le ayuden con este proceso.

Si anticipa un problema con la asistencia de su hijo(a), comuníquese con Michelle Cardona al (718) 803-0060, ext. 1170, o por correo electrónico a [michellectardona@rencharter.org](mailto:michellectardona@rencharter.org)



Inmediatamente para que podamos trabajar con usted y su hijo(a) antes de que esto se agrave.  
¡Estamos aquí para ayudarle!

## SERVICIO DE COMIDA

1. ¡Todas las comidas escolares se preparan y cocinan en el lugar!
  - a. El **desayuno** se proporcionará en el aula para los grados PreK a 5º y como una comida para llevar para los estudiantes de los grados 6º a 12º.
  - b. El **almuerzo** se servirá en las aulas de preescolar y kínder; la cafetería se utilizará para los estudiantes de 1º a 12º grado, ofreciendo una mayor variedad de comidas saludables. A continuación, encontrará más información sobre nuestro programa de almuerzos al aire libre para estudiantes de 7º a 12º grado.
  - c. La **cena** se proporcionará como comida para llevar a cualquier estudiante que la desee.
  - d. **Botellas de agua** no se incluyen en las comidas. Por favor, proporcione una botella de agua para su hijo(a) si lo desea.
2. Nos complace informarle que Renaissance ha sido aprobada para implementar un Programa de Comidas de Elegibilidad Comunitaria para el año escolar actual, lo que significa que TODOS los estudiantes matriculados son elegibles para recibir un desayuno, almuerzo y cena saludable **sin cargo** a su hogar. Para mantener el programa, cada familia debe completar un formulario de disposición de elegibilidad comunitaria (CEP) [CEP form](#) al inicio de cada año escolar. Puede encontrar más información en nuestro sitio web, disponible en inglés y español, en la página de [Servicio de comida](#).
3. Los estudiantes son bienvenidos a traer el almuerzo a la escuela. Por favor, siga las pautas a continuación:
  - a. Todos los almuerzos deben ser traídos por el estudiante *al llegar* a la escuela.
  - b. **No se aceptan órdenes a domicilio ni se dejan almuerzos durante el día escolar.**
  - c. **No se permite la comida de restaurantes externos (por ejemplo, McDonald's, etc.) dentro del edificio.**
  - d. No podemos calentar ni refrigerar alimentos traídos de casa.
  - e. **No se permiten envases de vidrio.**
4. **Programa de almuerzo al aire libre (grados 7 a 12):** Los privilegios de almuerzo al aire libre son para estudiantes de los grados 7 a 12 y requieren el consentimiento de los padres y buena ciudadanía en lo que respecta al comportamiento, el rendimiento académico, la buena asistencia y poca o ninguna tardanza en la escuela.

## PARTE 2: Después de la escuela

**PreK a 4to DESPUÉS DE LA ESCUELA:** [82nd Street Academics](#) dirigirá programas extraescolares para niños de pre-escolar y de primaria hasta cuarto grado, los cuales tendrán lugar en su localidad. Estos programas comenzarán al inicio del año escolar y requiere inscripción previa. El programa funciona de lunes a viernes de 2:40 p.m. a 6:00 p.m. Visite [82nd Street Academics](#), envíe un correo electrónico a Samantha Perman, [samantha.perman@82ndst.com](mailto:samantha.perman@82ndst.com), o llame al 718-457-0429 ext. 0 si tiene preguntas o para registrarse. **Estos programas están basados en**

**tarifas y se ejecutan a través de 82nd Street Academics; se pueden encontrar detalles contactando directamente a el programa.**

**5º A 10º GRADO:** Los estudiantes de los grados 5 a 10 son elegibles para programación extraescolar **gratuita** proporcionada por 82<sup>nd</sup> Street Academics con el apoyo de The After School Corporation (TASC), The Renaissance Charter School, NYC DYCD y NYC SONYC. El programa ofrece ayuda con las tareas y actividades de enriquecimiento impartidas por el personal de 82SA. Este programa comienza el **lunes, 15 de septiembre**. Tenga en cuenta que existen formularios separados para Grados 5, 9 y 10 y [Grados 6-8](#). Por favor consulte nuestro [sitio web](#) para más información y póngase en contacto con Samantha Perman a [Samantha.Perman@82ndst.com](mailto:Samantha.Perman@82ndst.com).

**Nota:** Los asientos son limitados y se ofrecen por orden de llegada.

## EXPECTATIVAS DEL APRENDIZAJE REMOTO

**~Solo si nuestra escuela no está disponible para instrucción en persona~**

La escuela solo implementará clases a distancia debido a razones que requieren que nuestro edificio sea inaccesible. Los días de nieve podrían seguir siendo días de aprendizaje a distancia, como el año pasado.

Si el aprendizaje remoto se vuelve necesario, le pediremos que revise el [Documento de expectativas de aprendizaje remoto para estudiantes](#) con su hijo(a). Si bien no prevemos periodos prolongados de aprendizaje remoto, estamos totalmente preparados para implementar las estrategias más efectivas, desarrolladas para satisfacer las necesidades de todos los estudiantes. Su hijo(a) recibirá un horario que imitará la jornada escolar, tal como se desarrolla dentro del edificio.

## PARTE 3: Viviendo nuestra misión

### ***“Formando líderes para el renacimiento de Nueva York”***

*“The Renaissance Charter School se basa en la convicción de que un cambio en el destino de una sola persona puede transformar el destino de una comunidad, una nación y, en última instancia, el de la humanidad. Su misión como escuela PreK a secundaria es fomentar jóvenes líderes educados, responsables y humanistas que, a través de su propio crecimiento personal, impulsen un renacimiento en Nueva York. Sus graduados serán ciudadanos globales con un profundo respeto por la paz, los derechos humanos, el medio ambiente y el desarrollo sostenible.”*

Para lograr este objetivo, The Renaissance Charter School, también conocida como ‘TRCS’ ha construido una cultura de comunidad, cooperación y colaboración. Su convicción fundamental es que un entorno de aprendizaje dinámico que valora la amistad y el respeto profundo abrirá el corazón y la mente de los estudiantes. En este tipo de entorno, los estudiantes cumplirán con todos los estándares naturalmente.

En un ambiente pequeño, similar al de un pueblo, los profesores enseñan clases en equipo, las clases se organizan en grupos y los padres desempeñan un papel central. La escuela opera bajo un modelo de gobernanza colaborativa en el que todos los grupos tienen una voz. TRCS refleja el espectro de los diferentes orígenes étnicos, talentos y habilidades que existen en la ciudad de Nueva York.

El estudio de Nueva York es el tema curricular central de TRCS. Las materias tradicionales como matemáticas, ciencias, lengua y literatura y estudios sociales están relacionadas con el estudio de geografía, historia, economía, cultura y la gente de Nueva York. Enraizados en su comunidad, a medida que avanzan, los estudiantes participan en actividades comunitarias y trabajan en proyectos individuales y en grupos pequeños para prepararse para el trabajo del siglo 21. Dado que las artes son tan importantes para Nueva York, los estudiantes toman clases en diversas disciplinas artísticas y colaboran con asociaciones artísticas externas.

La mejor manera de transmitir el espíritu de liderazgo es mediante el ejemplo. El personal de TRCS modela un liderazgo colaborativo, caracterizado por la compasión y el diálogo responsable. A través de este proceso, surge una toma de decisiones acertada. TRCS se compromete a formar personas competentes, pensadores influyentes, ciudadanos comprometidos y personas con un espíritu de aprendizaje continuo que impulsarán el renacimiento de Nueva York.

### **CÓMO APOYAR A SU HIJO(A)**

Hable con su hijo(a) para asegurarse de que comprenda que estamos aquí para ayudarlo y apoyarlo en su aprendizaje y su salud mental, emocional y social. Si su hijo(a) tiene dificultades con algún aspecto de su experiencia escolar, por favor, asegúrese de que nos lo haga saber. Si duda en decírnoslo, por favor, contáctenos. Logramos los mejores resultados cuando nos apoyamos mutuamente mediante la colaboración.

Creemos que la empatía es fundamental para un entorno de aprendizaje sólido y de apoyo. Animamos a los estudiantes a reconocer que cada uno de sus compañeros puede estar enfrentando desafíos personales, incluso si esas dificultades no siempre son visibles. Las burlas, la exclusión, los insultos o cualquier otro maltrato son inaceptables y resultarán en esfuerzos de colaboración obligatorios entre el personal escolar y los padres/tutores. Nuestra comunidad se apoya mutuamente, demuestra que nos importan, superamos nuestras diferencias y resolvemos problemas juntos. Apoyemos la resiliencia de nuestros estudiantes con ánimo y fortaleza.

Por favor, ayude a su hijo(a) a prepararse para una participación significativa, con tareas, materiales, conocimientos y una mentalidad abierta. Ayúdesle a comprender y acatar las normas de la comunidad, reconociendo que las reglas ayudan a que las comunidades funcionen para el beneficio de todos. Asegúrese de que sepa que se espera que se responsabilicen de sus errores y que estén preparados para aprender de ellos. Esforcémonos por reconocer los esfuerzos de nuestros jóvenes con compasión y empatía, fomentemos su crecimiento y apoyemoslos en el proceso, a veces difícil, de crecer. Por favor, consulte nuestras expectativas detalladas en nuestro [Código de conducta estudiantil](#).

## APOYO A LOS PADRES

En Renaissance, creemos que los padres son socios integrales en la educación de sus hijos y, por ello, agradecemos su participación y colaboración para el éxito académico de sus hijos y para vivir la misión y visión de nuestra escuela. Animamos a los padres a participar activamente en la Asociación de Padres (PA) de la escuela y a formar parte del Comité de Gobierno Escolar Colaborativo (CSG) o como representantes de los padres en la Junta Directiva (BOT). Confiamos en que los padres aporten su talento y experiencia para apoyar a nuestra escuela.

A cambio, ofrecemos talleres para padres sobre diversos temas, en colaboración con la Asociación de Padres y otras organizaciones. Por ejemplo, hemos impartido una serie de talleres sobre seguridad contra incendios, prevención del acoso escolar, como involucrarse en la educación de sus hijos/hijas, preparación de comidas y refrigerios nutritivos y adecuados para niños(as), entre otros.

Creemos que somos más que una escuela. Nuestra misión es ayudarnos y apoyarnos mutuamente. Por favor, contáctese a nuestra Coordinadora de Familias, Carolina Caicedo, [carolinacaicedo@rencharter.org](mailto:carolinacaicedo@rencharter.org) si necesita recursos y orientación.

## PARTE 4: Colaboración entre estudiantes, padres, maestros y personal: cómo nos comunicamos

Renaissance se enorgullece de contar con un grupo de padres activos y comprometidos. Existen oportunidades para contribuir significativamente a la comunidad mediante la participación en la Asociación de Padres, la asistencia a las Conferencias de Padres y Maestros, la participación en el Comité de Gobierno Escolar Colaborativo (CSG), la asistencia a las reuniones públicas de la Junta Directiva o simplemente participando en alguna de las numerosas oportunidades de voluntariado. Hay muchas maneras de mantenerse conectado e involucrado en la educación de sus hijos.

Como práctica general, el correo electrónico es el método de comunicación que se prefiere para contactarse con la escuela. Si bien entendemos que pueden surgir situaciones que requieran una respuesta urgente, **debe hacer una cita con el miembro del personal apropiado por correo electrónico** para que podamos atender a su inquietud con la debida atención. Por ello, no podemos garantizarle atención inmediata en caso de visitas sin cita previa o llamadas telefónicas.

## PREOCUPACIONES INMEDIATAS

En caso de una inquietud inmediata, nuestro protocolo de comunicación cuidadosamente desarrollado garantiza que reciba la información más oportuna y precisa. Si tiene un problema urgente que requiere atención, es fundamental seguir los pasos que se indican a continuación para garantizar una respuesta rápida. De lo contrario, podría producirse una demora.

1. Hable con o envíe un correo electrónico a el maestro(a) de su hijo(a);
2. Si el problema no se resuelve, envíe un correo electrónico a los coordinadores de enseñanza y aprendizaje del grupo:
  - a. Grupo uno:
    - i. Bridget Curran, [bridgetcurran@rencharter.org](mailto:bridgetcurran@rencharter.org)
    - ii. Daniela LaBella, [danielalabella@rencharter.org](mailto:danielalabella@rencharter.org)
  - b. Grupo dos:
    - i. Ariel Sacks, [arielsacks@rencharter.org](mailto:arielsacks@rencharter.org)
    - ii. James Drumgoole, [jamesdrumgoole@rencharter.org](mailto:jamesdrumgoole@rencharter.org)
  - c. Grupo tres:
    - i. Nicole Jollon, [nicolejollon@rencharter.org](mailto:nicolejollon@rencharter.org)
    - ii. Shahreen Islam, [shahreenislam@rencharter.org](mailto:shahreenislam@rencharter.org)
3. Si el problema no se resuelve, envíe un correo electrónico a cualquier miembro del equipo de administración de la escuela. Su información de contacto se puede encontrar en nuestro [Directorio del personal](#).
4. Si el problema no se resuelve, comuníquese con el Director, Daniel Fanelli, [danielfanelli@rencharter.org](mailto:danielfanelli@rencharter.org).
5. Si el problema no se resuelve, comuníquese con la Directora Supervisora Stacey Gauthier.
6. Finalmente, se puede presentar un asunto ante nuestra Junta Directiva. Consulte nuestro sitio web para obtener más información de [Cómo presentar un asunto ante la Junta](#).

**Cuestiones disciplinarias y de seguridad escolar** deben dirigirse a nuestro Subdirector para Apoyo y Seguridad Estudiantil, Vincent Garelick, [vincentgarelick@rencharter.org](mailto:vincentgarelick@rencharter.org).

**Preguntas sobre estado de créditos de los estudiantes de secundaria y elegibilidad para graduarse** deben dirigirse a nuestro Subdirector de secundaria, Víctor Motta, [victormotta@rencharter.org](mailto:victormotta@rencharter.org).

**Preguntas sobre los planes de educación individualizada (IEP) de los estudiantes y las adaptaciones especiales** deben dirigirse a nuestra Subdirectora para Poblaciones Especiales, Liz Perez, [lizperez@rencharter.org](mailto:lizperez@rencharter.org).

**Preguntas sobre el proceso de referidos para asesoramiento de salud mental** deben dirigirse a nuestra Subdirectora de Poblaciones Especiales, Liz Perez, [lizperez@rencharter.org](mailto:lizperez@rencharter.org).

**Preguntas sobre las operaciones escolares y nuestro programa de servicio de alimentos** deben dirigirse a nuestro Subdirector de Operaciones, Omar Rafael, [omarrafael@rencharter.org](mailto:omarrafael@rencharter.org).

Como recordatorio, puede encontrar información de contacto adicional y títulos en nuestro sitio web en <https://rencharters.org/trcs-jackson-heights/directorio-del-personal/>.

**Si no está seguro de a quién contactar**, envíe un correo electrónico a nuestra Coordinadora de Familias, Carolina Caicedo, [carolinacaicedo@rencharter.org](mailto:carolinacaicedo@rencharter.org).

## RECURSOS DE INFORMACIÓN Y NOTIFICACIONES ADICIONALES PARA PADRES/TUTORES

De acuerdo con las leyes estatales y federales, TRCS debe notificar anualmente a los padres y tutores sobre sus derechos de acceso a los expedientes educativos de sus hijos(as). Para consultar la Política de la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA), acceda al [Manual de políticas y procedimientos](#), pág. 3, en nuestro sitio web. La ley FERPA otorga a los padres y estudiantes mayores de 18 años ciertos derechos con respecto al expediente académico del estudiante. Tenga en cuenta que el personal escolar nunca puede divulgar información sobre el expediente de un estudiante, incluyendo los expedientes disciplinarios, a la familia de otro estudiante. Si su familia se encuentra en una situación de inestabilidad habitacional, hay recursos disponibles. Nuestros trabajadores sociales escolares están disponibles para ayudar a las familias a encontrar recursos. Además, podría haber asistencia financiera disponible. Debe completar el formulario McKinney Vento Para ser considerado para recibir ayuda.

La [Declaración de Derechos de los Padres](#) la cual contiene información sobre la privacidad y seguridad de los datos de nuestros estudiantes se encuentra en nuestra página para Padres.

TRCS participa con el Departamento de Educación de los EE.UU. y el **Centro Nacional de Intercambio de Información Estudiantil**, que proporciona información sobre el rendimiento universitario de los graduados de la escuela secundaria para que podamos comprender mejor cómo adaptar nuestro programa y preparar a nuestros estudiantes para la universidad. Si le preocupa la privacidad, consulte el [Compromiso de privacidad de Clearinghouse](#). Para recopilar los datos y la información necesarios para el estudio, TRCS compartirá cierta "información de directorio", que puede incluir nombres, direcciones, grados y fechas de nacimiento de los estudiantes, entre otros datos. Para saber qué constituye "información de directorio", consulte la política de FERPA que se encuentra en nuestro Manual de Políticas y Procedimientos (enlace arriba). Para que TRCS pueda hacerlo, la ley federal sobre privacidad estudiantil nos exige notificarle y brindarle la oportunidad de indicarle a TRCS que no divulgue esta información. Puede optar por no participar en el programa completando el formulario en la página 2 de su formulario de contacto de emergencia para estudiantes.

Para aquellos estudiantes con una **Plan de Educación Individual (IEP)**, también tienen derecho a revisar este documento y cualquier informe y documento de respaldo. Al **solicitarlo por escrito por correo electrónico** a la atención de Michelle Cardona, Coordinadora de Registros Estudiantiles ([michellecardona@rencharter.org](mailto:michellecardona@rencharter.org)), puede obtener copias del registro cumulativo de su hijo(a). **Las solicitudes por escrito por correo electrónico** sobre los registros de educación especial deben dirigirse a Liz Perez, subdirectora de poblaciones especiales a [lizperez@rencharter.org](mailto:lizperez@rencharter.org).

Por consiguiente, TRCS mantiene todos los expedientes educativos de su hijo(a) de forma altamente confidencial en la oficina principal. Todas las evaluaciones de apoyo educativo, los IEP y otros registros sobre la prestación de servicios de educación especial se guardan en un archivo separado y seguro en la Oficina de Apoyo Educativo. La ley federal exige que TRCS también le notifique anualmente sobre su derecho de acceso a la información relativa a la certificación y cualificación de los maestros y paraprofesionales de su hijo(a).

-Fin del documento-