

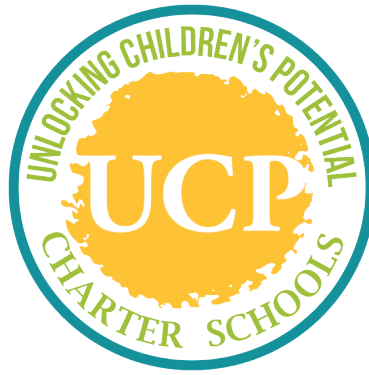
2024-2025



MANUAL PARA PADRES

APOYO | EDUCACIÓN | TERAPIA

Bailes | Seminole | Osceola | West Orange | Downtown/BETA | TLA | Pine Hills



Estimados Padres y Guardianes,

¡Estamos muy emocionados de darles la bienvenida al programa educativo de UCP de Florida Central para el año escolar 2024-2025!

Es esencial que todos estemos familiarizados con las expectativas de cada uno. El Manual para Padres ha sido compilado para explicar la filosofía del programa educativo de UCP, las pautas y las expectativas de los padres y las familias.

Por favor, lean este manual y no duden en contactar a su director con cualquier pregunta. Las Escuelas Chárter de UCP están comprometidas a desbloquear el potencial de los niños y ayudar a que cada niño viva a su máximo potencial. Creemos que todos los estudiantes deben tener acceso a un currículo académico y social diverso y desafiante que esté personalizado y responda a sus necesidades. Nuestras escuelas están comprometidas con la inclusión: eliminando barreras a la participación y el aprendizaje de los estudiantes, reconociendo las necesidades y el potencial individual de cada estudiante, y desarrollando un sentido de comunidad para todos.

Nuestro equipo se esfuerza por satisfacer las necesidades de su hijo con una planificación cuidadosa y atención individualizada. Cada campus tiene un equipo de personal experimentado y diverso que está deseando conocer a su hijo. Agradecemos sus comentarios y sugerencias para un año escolar exitoso.

Atentamente,

Dra. Ilene E. Wilkins
Superintendente

Programa educativo de UCP - Sesiones de verano y año escolar

UCP opera un programa educativo durante el año escolar y otro durante el verano. Estos son dos programas únicos. El año escolar sigue aproximadamente el calendario del Distrito Escolar del Condado. Hay varias opciones de verano durante la mayor parte del verano.

¿Cuándo es el primer día de clases?

El 12 de agosto de 2024 - Todas las Escuelas Chárter de UCP.

¿Qué fechas están cerradas las Escuelas Chárter de UCP durante el año escolar?

UCP sigue el calendario del Distrito Escolar correspondiente para los cierres escolares. UCP cierra todos los servicios en todos los días festivos importantes, parte de las vacaciones de invierno, las vacaciones de primavera y antes de que comiencen las clases para la capacitación del personal y la preparación de las aulas.

- Las actualizaciones están disponibles de las siguientes maneras:
- Calendario del campus para fechas específicas (disponible en ucpcharter.org)
- Recordatorios en la mochila de su hijo.
- Recordatorios y notificaciones en Brightwheel

¿Cuáles son los horarios escolares?

La jornada escolar comienza entre las 8:00 AM y las 9:00 AM dependiendo del nivel de grado y termina entre las 2:00 PM y las 3:30 PM. Los miércoles hay salida anticipada (1 hora antes). Además, el primer viernes de cada mes, la escuela terminará al mediodía para permitir la planificación y capacitación del personal docente y de apoyo en el aula. No habrá servicio de cuidado después de clases esos días.

Cada campus ofrece un programa de campamento antes/después de clases. Los horarios varían según la ubicación y se aplica una tarifa adicional. El primer viernes de cada mes, las Escuelas Chárter de UCP saldrán al mediodía para permitir un aprendizaje profesional adicional y la planificación para nuestro equipo educativo.

Cuidado Antes/Después de Clases y Días de Campamento

UCP ofrece un programa después de clases para estudiantes de 3 años en adelante. El programa se compromete a proporcionar un ambiente seguro, positivo y enriquecedor para todos los niños en nuestro programa. El Programa de Enriquecimiento Después de Clases proporcionará una combinación de apoyo académico, fitness y diversión, actividades de artes/música y STEM. La proporción de personal será de 1 adulto por cada 6 niños.

Los estudiantes deben ser capaces de seguir las siguientes expectativas de comportamiento apropiado para participar en el programa después de clases. Tenga en cuenta que el programa después de clases no es un programa obligatorio de la escuela charter y habrá diferentes expectativas/criterios.

En UCP West Orange Charter School, UCP BCA Charter School, UCP Downtown/BETA Charter School y UCP Pine Hills Charter School, ofrecemos un programa gratuito después de clases para estudiantes elegibles (grados K-5) llamado Centros de Aprendizaje Comunitario del Siglo 21. Estas son actividades académicas y de enriquecimiento con un enfoque STEAM.

Proceso de Registro – Verano y Año Escolar

En enero de cada año, los padres de los estudiantes actualmente inscritos recibirán un enlace para preinscribirse en el Programa de Enriquecimiento de Verano, así como un enlace web para completar una Intención de Regreso para el próximo año escolar. Si los formularios se completan antes de la fecha límite, los estudiantes actuales de UCP tienen la primera prioridad para estos espacios y comenzarán el proceso de contrato. Después de que haya pasado la fecha límite, los estudiantes actuales se colocan en el sorteo junto con cualquier posible nuevo inscrito.

Programa de Enriquecimiento de Verano / Año Escolar Extendido (ESY)

UCP opera varios programas de verano según la inscripción, incluyendo un Programa 21st CCLC gratuito en UCP BCA, UCP Pine Hills y UCP Downtown/BETA.

Además, para los estudiantes que son elegibles según los procedimientos del IEP, UCP ofrece un programa de Año Escolar Extendido / Escuela de Verano. Este programa suele ser de medio día durante tres semanas o un programa de verano en casa. ESY debe estar documentado en el Plan de Educación Individual (IEP) de los estudiantes.

Semana de FTE (Octubre y Febrero)

Hay dos Semanas de FTE durante el año escolar. La semana de FTE es el momento en que cada estudiante de la escuela charter es “contado” para propósitos de financiamiento y matrícula. Por favor, ayude a UCP asegurándose de que recibamos financiamiento para su estudiante y que su estudiante esté formalmente inscrito para recibir su Plan de Educación Individual (IEP)/Plan de Apoyo Familiar Individual y la elegibilidad para futuras Becas de Empoderamiento Familiar (si corresponde).

Los estudiantes deben tener toda la documentación/reuniones de transferencia completadas y asistir al menos un día durante este período para ser considerados oficialmente inscritos y para que UCP reciba financiamiento para el semestre.

Semana de FTE de Otoño: 7-11 de octubre de 2024

Semana de FTE de Primavera: 3-7 de febrero de 2025

Comunicación

- UCP tiene varias maneras de comunicar información esencial con nuestros padres. Puede ayudar a garantizar una comunicación efectiva. Las Escuelas Chárter de UCP utilizarán Brightwheel como su sistema de comunicación principal. Asegúrese de aceptar la invitación y configurar una cuenta de Brightwheel.
- Por favor, revise la carpeta/mochila de su hijo diariamente.
- Lea la señalización que se publica en las puertas del campus sobre fechas límite y fechas importantes.
- Inscríbase en nuestro boletín mensual por correo electrónico en **ucpcharter.org** y en nuestro sistema de comunicación por mensajes de texto, **UCP TEXTEDLY**.
- Usted es responsable de notificarnos de inmediato si tiene un cambio de dirección/número de teléfono/dirección de correo electrónico. Esto se puede hacer a través de Brightwheel.
- ¡UCP está en Facebook e Instagram! en: @UCPcharters y Facebook en: UCP Charter Schools

Enfermedad o Ausencia

Por favor, informe al campus por correo electrónico antes de las 8:00 a.m. si su hijo va a llegar tarde o estará ausente.

Seguridad en el estacionamiento y en la escuela

Para garantizar que todos nuestros alumnos y familias se encuentren en el entorno más seguro posible, necesitamos que todos practiquen lo siguiente:

En el coche:

- Conduzca con precaución en el estacionamiento (conducción a un máximo de 5 km/h.)
- Se prohíbe el estacionamiento doble o estar parado en carriles de incendio.
- Los teléfonos móviles distraen y deberán apagarse al entrar en el estacionamiento de UCP y en el edificio escolar.
- Mire detrás suyo y a ambos lados antes de salir de un espacio de estacionamiento.
- Mantenga a todos los niños en los asientos y con los cinturones de seguridad puestos hasta que el coche esté completamente detenido.
- Siga los patrones de conducción designados.
- No deje a los niños solos en el coche. Es ilegal dejar a los niños solos en el coche.

Siga los procedimientos del campus en todo momento.

En la escuela:

- Proporcione a UCP una lista de recogida de su alumno en Brightwheel y manténgala actualizada.
- Si se queda en el campus más tiempo del previsto para dejar/recoger a los niños o si viene con un visitante **-todos deben registrarse en la recepción y llevar una tarjeta de visitante mientras estén en el campus**
- Si es voluntario en clase o acompañante en excursiones – **debe estar autorizado por el sistema de voluntariado del distrito y llevar un distintivo de voluntario mientras esté en el campus.**

Llegada y entrega del niño

Si no está inscrito en la guardería, planee dejar a su hijo en la escuela entre 15- 20 minutos antes del comienzo de las clases para que estén presentes en el comienzo de la instrucción del día.

Para PreK e inferiores, o si tiene School Readiness/4C o Voluntary PreK (VPK), debe firmar la entrada de su hijo cuando llegue y la salida cuando lo recoja. Esto puede hacerse electrónicamente a través de Brightwheel. Si su hijo se va a retrasar o no va a asistir, llame a la recepción.

Salida y recogida

Si no están inscritos en la guardería, los alumnos deben ser recogidos al final del día escolar por usted o una persona autorizada por usted en la Tarjeta de emergencia. Si no hay nadie disponible para recoger al alumno, se le llevará al lugar de llegada tardía.

Notifique por escrito en recepción si el alumno va a ser recogido antes o por una persona diferente a la habitual. Asimismo, asegúrese de notificar a esa persona que se le pedirá que presente un documento de identidad con fotografía a un miembro del personal de UCP para confirmar su identidad. No podemos permitir que ningún niño salga de la escuela con alguien que no esté autorizado a recogerlo, a menos que lo especifiquen los padres. Usted debe firmar la salida de su hijo cuando lo recoja.

¿Qué pasa si llego tarde a recoger a mi hijo?

Los padres deben recoger a sus hijos a más tardar al final de las clases, a menos que estén inscritos en un servicio de guardería. Si el padre no puede recoger al niño al final de las clases, deberá notificarlo a la persona designada para la recogida de emergencia.

A los padres se les cobrará 1 USD por minuto por cada minuto que sobrepase la hora programada. Cuando usted llega tarde, nuestro personal tiene que quedarse con su hijo, y hay que pagarle extra por su tiempo adicional.

Los padres que no recojan a su hijo en un plazo de 30 minutos después de la hora de cierre de la escuela y no se hayan puesto en contacto con la escuela serán notificados al DCF.

Programas de pago privado

Cada alumno inscrito en uno de nuestros programas de pago privado de la Primera infancia o antes/después de los programas escolares está obligado a pagar una cuota de inscripción no reembolsable de 35 USD.

Las cuotas semanales vencen el lunes para la semana en curso. Por cada día de retraso se cobran 10 USD diarios. Los cheques son pagaderos a UCP of Central Florida. No se acepta dinero en efectivo. No se aceptan cheques personales si en el pasado se nos ha devuelto un cheque sin pagar.

También puede pagar en línea a través de Brightwheel. UCP acepta Visa, MasterCard y American Express, así como la posibilidad de realizar retiros en cuenta corriente/ACH. Puede rellenar un formulario para pagos automáticos y recibir un descuento.

Cada pago de inscripción no es reembolsable y se basa en la asistencia programada, independientemente del número de días que el niño asista a la escuela. Los cheques devueltos por insuficiencia de fondos conllevarán un cargo de 35 USD.

Guarde sus cheques/recibos cancelados para fines fiscales o puede obtener un informe de Brightwheel. **El número de identificación fiscal de UCP es: 59-0799925.**

Tasa de suministros - Programas escolares

Todos los alumnos (excepto los de VPK) deben abonar cada año una cuota de 35 USD en concepto de suministros. Esto compensa los costos de diversos suministros para las aulas. Los profesores también pueden pedir a los padres que traigan algún material específico limitado para sus alumnos.

Política de asistencia

La buena asistencia y la puntualidad permiten a su hijo beneficiarse plenamente de nuestros programas educativos. UCP requiere un mínimo del 75 % de asistencia para su Programa PreK e Inferior. Si su hijo no es capaz de mantenerlo, puede ser expulsado.

Para los alumnos de jardín de infancia en adelante, la asistencia regular es obligatoria según lo dispuesto en la Sección 1003.21 de los Estatutos de Florida. Si su alumno de kindergarten y superior tiene un patrón de inasistencia, estamos obligados a presentar el proceso de ausentismo escolar ante el tribunal según lo dispuesto en la Sección 1003.27, Estatutos de Florida.

Open Door Policy

Los padres son bienvenidos a visitar u observar el programa. Cuando los visitantes entren en nuestras aulas, sean respetuosos con lo que ocurre y mantengan las conversaciones con el personal al mínimo. Sea consciente de las necesidades de su hijo y de su capacidad para separarse de usted. Si desea visitar el aula de su hijo, comuníquelo al director con 24 horas de antelación. **Recuerde también que si trabaja en el aula, debe someterse al programa de selección de voluntarios del distrito** (que consta de varios pasos) **y llevar un distintivo de voluntario mientras esté en el campus.**

Política antitabaco

Los campus de UCP están libres de humo y vapeo. Esto incluye el estacionamiento y otras zonas al aire libre. No está permitido fumar ni vapear en ninguna de estas zonas ni en ninguna zona del interior del edificio.

Notas de clase/Informes de progreso y boletines de notas

Los alumnos del programa PreK e inferiores recibirán una breve nota semanal sobre sus actividades del día en Brightwheel, así como informes trimestrales de progreso. Los alumnos de los grados K-12 recibirán informes trimestrales de progreso y boletines de notas. Los alumnos que reciben servicios de educación especial reciben un informe trimestral de progreso ESE

Las reuniones de padres se programan dos veces al año para revisar el progreso de su hijo.

Plan de estudios

UCP utiliza distintos planes de estudios para nuestros programas educativos. Entre ellos figuran:

Infantil - PreK	Frog Street Curriculum, Zoo Phonics, Heggerty phonic Awareness
K - 5º grado	HMH Star Renaissance Unique Learning System FL Standards
Escuela media/secundaria	Reveal Math HMH Unique Learning System Logro FL Standards STAR Renaissance

Tamaño de Clases y Relación Personal/Estudiante

Edad/Grado	Relación de personal	Tamaño del grupo
Infantes/Niños Pequeños	1 adulto por 4 estudiantes	8-12 estudiantes
Preescolar/PreK	1 adulto por 5/6 estudiantes	14-18 estudiantes
K-5º Grado (BCA K-8º)	1 adulto por 6-12 estudiantes	16-24 estudiantes
6º-12º Grado (TLA)	1 adulto por 3-14 estudiantes	9-18 estudiantes

**El tamaño de la clase/capacidad para Infantes a PreK está determinado por los Requisitos de Capacidad de DCF.*

Terapia - Terapia física, del habla y ocupacional

En todos los campus se ofrecen servicios de terapia física, del habla y ocupacional individual y de grupo a los alumnos que forman parte de un plan individual de apoyo familiar o de un plan individual de educación (servicios con relevancia educativa). UCP LEA (para las Escuelas del Condado de Orange) y el Distrito Escolar (Escuelas del Condado de Osceola y Seminole) es responsable de evaluar y hacer recomendaciones para los servicios/frecuencias según sea necesario para SPED.

Los servicios adicionales de terapia también están disponibles utilizando su seguro médico o la opción de auto-pago. Póngase en contacto con su Gerente de consulta de terapia del campus para obtener información sobre una evaluación para su hijo para terapia médica.

Los terapeutas presentarán informes mensuales sobre la evolución de cada alumno. Solo se proporcionan notas de terapia de Charter School como parte del boletín de notas de 9 semanas. Si desea concertar una cita para hablar con el terapeuta de su hijo, póngase en contacto con el Gerente de consulta de terapia para concertar una cita que sea conveniente para usted y el terapeuta.

Servicios de Apoyo al Comportamiento

Las Escuelas Chárter de UCP no se especializan en estudiantes con necesidades de comportamiento significativas. Sin embargo, hay ocasiones en las que los estudiantes pueden necesitar apoyo adicional en la escuela. UCP cuenta con un equipo de especialistas en comportamiento y un entrenador de comportamiento en cada campus para apoyar a los estudiantes y al personal. La capacitación en habilidades sociales también está integrada en todas las clases para enfocarse en el desarrollo socioemocional a través del enfoque holístico de la enseñanza y el aprendizaje.

Las Escuelas Chárter de UCP también ofrecen servicios como conserjería utilizando un enfoque en varios niveles basado en las necesidades del estudiante.

UCP de Florida Central tiene un nuevo programa de apoyo al comportamiento - Unlocking Positive Behavior - que ofrecerá terapia de comportamiento ABA y una escuela de comportamiento privada. Para más información, visite el sitio web de la agencia: ucpcf.org/abaclinic.

Evaluación y Pruebas

UCP realiza diferentes evaluaciones para ayudar a los maestros a identificar los objetivos de aprendizaje apropiados para cada estudiante, monitorear el progreso y cumplir con los requisitos del Departamento de Educación del Estado. Algunas de estas evaluaciones incluyen:

Evaluación de Battelle (BDI3): PreK e inferiores | En curso

Florida Assessment of Student Thinking (FAST): PreK - 10mo Grado | Comienzo, Medio y Fin del Año (PM1, PM2, PM3)

Next Generation Sunshine State Standards (NGSSS): Historia de EE.UU., educación cívica y biología

Next Generation Sunshine State Standards (NGSSS): Ciencias de 5º a 8º grado

Math EOC (Exámenes de Fin de Curso en Matemáticas): Álgebra 1, Geometría y Repaso de Álgebra 1

Florida Standards Alternate Assessment (FSAA): Estudiantes ESE de 3ro - 12mo Grado según lo determinado por el equipo del IEP basado en los protocolos estatales de elegibilidad -- Por determinar.

Access for English Language Learners 2.0 (ELL's): Para todos los estudiantes en el Programa de Aprendices de Inglés (ELLs)

Miembros del equipo de UCP

Cada campus cuenta con un mínimo de dos administradores: El Director y el Gerente de Oficina de Práctica Terapéutica (TPOM, por sus siglas en inglés). El director es responsable de las aulas y del programa educativo. El TPOM es responsable de las operaciones del programa de terapia médica del campus. Algunos campus también tienen un Subdirector.

En base a la matrícula completa, cada aula está equipada con un Maestro, un Paraprofesional o Asistente Principal de Maestro, y un Asistente de Maestro (en nuestro PreK - 8vo Grado). Algunas de nuestras escuelas elementales utilizan un modelo de co-maestro y algunas clases tienen más apoyos basados en los IEP de los estudiantes.

Las calificaciones mínimas son las siguientes (la mayoría de nuestro personal supera estas calificaciones):

Maestro - (excepto Sala de Infantes): Altamente calificado - BA o superior con certificación en Birth to PreK, PreK - 3er Grado o Educación Primaria y Educación Especial. El personal de secundaria también tiene certificación en el área de la materia que enseña.

Paraprofesional/ Asistente de profesor principal - Título de Asociado / (Créditos universitarios equivalentes con créditos en Educación), Asociado en Desarrollo Infantil (CDA) o para paraprofesionales de K-12 - aprobar el examen Parapro.

Asistente de Profesor - Diploma de Escuela Secundaria con un mínimo de 1 año de experiencia trabajando con niños.

Todo el personal pasa por verificaciones de antecedentes obligatorias por el estado, se les toma huellas dactilares y se realiza una verificación de antecedentes de Nivel II, así como verificaciones de referencias, pruebas de drogas, orientación de la agencia y requisitos continuos de aprendizaje profesional.

Voluntarios de UCP/Abuelos de acogida/Pasantes

UCP cuenta con varios tipos de voluntarios que participan y ayudan en nuestro programa.

Abuelos de acogida son personas jubiladas que echan una mano cariñosa en algunas de nuestras unidades/aulas.

Los pasantes son jóvenes de entre 16-21 años que están aquí para aprender habilidades y adquirir experiencia, a la vez que proporcionan apoyo adicional dentro de la agencia.

Voluntarios de UCP en general incluidos padres, universitarios y alumnos de secundaria. Además, podemos tener alumnos de secundaria o universitarios realizando observaciones, investigaciones o proyectos para las clases.

Todos los voluntarios/pasantes/abuelos de acogida en curso deben pasar una investigación de antecedentes, asistir a una orientación para voluntarios y no se les permite estar a solas con ninguno de nuestros niños.

Para obtener más información y presentar una solicitud de voluntariado: ucpcfl.org/volunteer

Junta directiva de Charter School

Como escuela pública gratuita, UCP of Central Florida está obligada a tener una Junta directiva formado exclusivamente por voluntarios.

La Junta Directiva voluntaria de UCP Charter School ofrece retroalimentación y sugerencias para ayudar en el éxito de los programas de Charter School de UCP of Central Florida. Algunas de las responsabilidades básicas son:

- Mejora escolar
 - Salud y seguridad | Instalaciones | Plan de estudios | Personal | Servicios relacionados (enfermería, terapia)
- Finanzas de Charter School
- Concienciación pública/Marketing de la escuela
- Participación de los padres/Voluntariado
- Educación legislativa
- Proyectos especiales

La Junta de Charter School busca representar a las diversas Charter Schools a las que sirve con representación de los padres de cada uno de los campus de UCP Charter School. Además, se invita a participar a miembros de la comunidad con experiencia educativa y programática. Si está interesado en hacerse miembro, hágase saber a su Administrador escolar. Las reuniones de la Junta directiva de Charter School están abiertas al público y las fechas se publican en el campus, así como en nuestro sitio web.

Agencia local de educación/ Acreditación

Los campus de UCP Orange County son su propia LEA (Agencia local de educación). UCP Charter Schools están acreditadas a nivel nacional a través de Cognia (anteriormente AdvancED/SACS) como un sistema de escuelas.

Asociación de padres y profesores (PTA)/Organización de padres y profesores (PTO)

Las escuelas de UCP tienen o están en proceso de formar una Asociación de padres y profesores (PTA) o una Organización de padres y profesores (PTO). La PTA/PTO es una asociación de colaboración entre la administración, los profesores y los padres. Planifican programas especiales, eventos para recaudar fondos y ayudan a orientar la dirección de cada escuela. Si está interesado en participar, póngase en contacto con su director.

Just 10 - Programa de padres voluntarios

Los estudios demuestran que los niños tienen más éxito cuando sus padres participan en sus actividades educativas. En UCP of Central Florida, valoramos el papel que desempeñan los padres en el desarrollo de nuestros alumnos. Somos un equipo que trabaja estrechamente para ayudar a su hijo a crecer en términos de desarrollo, académicos, emocionales y físicos.

Por eso hemos desarrollado un programa llamado Just 10 que exige a los padres que dediquen diez horas al año al voluntariado en UCP. Hay un sinnúmero de oportunidades para contribuir con su tiempo al aula de su hijo, a la escuela o a UCP en general.

Las oportunidades de voluntariado pueden incluir ayudar en el aula, preparar materiales para el profesor, ayudar con el trabajo de oficina, ayudar con eventos de recaudación de fondos o ser miembro de la PTA/PTO o de la Junta directiva de Charter School.

Los voluntarios del campus deben ser autorizados por el programa de voluntarios del distrito, que es un proceso de varios pasos. Para más información, consulte el programa Just 10 con su director/profesor.

Para obtener más información y presentar una solicitud de voluntariado: ucpcf.org/volunteer

Almuerzo y merienda

Las escuelas de UCP participan en el programa de almuerzos gratuitos y reducidos para los alumnos que están en los programas VPK y Charter School. Actualmente, todos los alumnos tienen derecho a recibir desayuno y almuerzo gratuitos (y merienda si participan en programas extracurriculares.)

Tenga en cuenta que los almuerzos para llevar de casa no se pueden refrigerar ni calentar en la escuela, por lo que le rogamos que prepare el almuerzo de su hijo de acuerdo a esas reglas. Anote cualquier alergia alimentaria conocida en la Tarjeta de emergencia y en Brightwheel.

Cada campus de UCP es una escuela SIN NUECES. No se servirán alimentos que contengan nueces o sus ingredientes ni se permitirá a los alumnos traer alimentos que contengan estos ingredientes. Si envía almuerzos o meriendas, ¡que sean saludables! Trocitos de fruta, galletas graham, peces de colores o palitos de apio son buenas meriendas. Los dulces, las galletas, los pasteles y los refrescos están totalmente desaconsejados por su alto contenido en azúcar.

Excursiones/Eventos del programa

UCP Charter Schools tiene Eventos de programas especiales como excursiones en cada campus durante el año. Puede ser un espectáculo de marionetas, una demostración científica especial o un espectáculo de danza.

Para nuestros alumnos de K-12 grado (y algunas clases de PreK), puede haber excursiones fuera del campus. Estas excursiones permitirán a los alumnos experimentar muchas actividades diferentes fuera de la escuela. Los niños suelen ser transportados en autobús y son supervisados de cerca por el personal de la escuela. Los costos de la excursión y el transporte son adicionales. Se ha hecho todo lo posible para mantener estos costos lo más bajos posible y algunas subvenciones financian las excursiones. Se facilitará información sobre el programa y los costos de las excursiones.

Uno de los padres debe firmar un permiso para cada excursión para que su hijo pueda participar. Si no desea que su hijo participe en una excursión, puede permanecer en el recinto y participar en las actividades dentro del campus.

Recaudación de Fondos de la Agencia UCP

Como una agencia sin fines de lucro que opera una Escuela Charter, UCP recibe menos financiamiento que las escuelas públicas tradicionales. Para compensar la diferencia y mejorar nuestros programas, llevamos a cabo varios tipos de recaudación de fondos, incluyendo redacción de subvenciones, donaciones individuales y corporativas, y eventos especiales. Nuestros eventos especiales incluyen:

“Desayuno con las Caras Detrás de los Milagros” - Nuestro Desayuno anual de recaudación de fondos. Este es un evento gratuito de una hora que se llevará a cabo el viernes 18 de octubre de 2024 en la Primera Iglesia Bautista de Orlando. Se invita a los individuos a ser anfitriones de una mesa, invitando a 8-10 amigos/compañeros para conocer más sobre UCP y tener la oportunidad de hacer una donación.

“Gala Anual de la Noche” - Nuestro Gran Evento de Gala. Este es un evento elegante que se realiza cada año. Presentamos tres premios (Premio Corporativo, Individual y Legislativo) y llevamos a cabo una subasta silenciosa. El evento suele ser presentado por la actriz Cheryl Hines (cuya sobrina asistió a uno de nuestros campus). La Gala 2025 se llevará a cabo el sábado 5 de abril de 2025 en el Caribe Royale Orlando.

“Torneo de Póker Casino Royale” - Una divertida noche llena de juegos de mesa de casino y un Torneo de Póker Texas Hold ‘em con celebridades, que se celebra la noche anterior a nuestro evento anual de Gala (viernes 4 de abril de 2025). Se encuentran disponibles entradas individuales y patrocinios.

¡Le damos la bienvenida y le animamos a apoyar estos eventos! Por favor, contacte a nuestro departamento de Desarrollo en development@ucpcf.org para saber cómo involucrarse.

Objetos perdidos

Intentamos que cada alumno vuelva a casa con todas sus pertenencias y solo con las suyas! Si su hijo vuelve a casa y se da cuenta de que le falta algo o tiene algo que no le pertenece, devuélvalo a la escuela. Revise los objetos perdidos del campus cuando sea necesario. No nos hacemos responsables de los objetos que se pierdan o se rompan en la escuela. Los artículos se desecharán transcurridos 30 días.

Uniformes escolares

Todos los alumnos de K-5 (K-8 en BCA/West Orange) en nuestros campus requieren un polo con el logotipo de UCP Charter School como parte del uniforme escolar. Los polos son de color azul marino o verde oscuro y deben llevarse con pantalones o faldas de color caqui o azul marino. **No se permiten gorras, pañuelos ni sudaderas con capucha en la cabeza. UCP TLA sigue las normas del código de vestimenta del distrito.**

Los polos con el logotipo de UCP Charter School están disponibles para su compra en la recepción al comienzo del año escolar y en línea durante todo el año en la tienda web del campus en **[ucpcharter.org/ uniforms](http://ucpcharter.org/uniforms)**.

Qué vestir/llevar a la escuela

- ¡Su hijo deberá ir vestido cómodamente para jugar, aprender y divertirse! Envíe a su hijo con zapatos cerrados/zapatillas de deporte y pantalones cortos/camisetas (uniforme si K y superior.)
- Si su hijo está en edad PreK o menor, envíe una sábana y una manta para la siesta. Si su hijo no está completamente entrenado para ir al baño, envíe un suministro de pañales y toallitas.
- Los niños inscritos en el programa de lactantes/niños pequeños pueden tener necesidades adicionales de suministros (es decir, baberos, leche maternizada, etc.).
- Todos los niños deberán tener al menos una muda de ropa completa por si se ensucian o tienen un accidente.

Etiquete siempre las pertenencias de su hijo con su nombre y apellidos.

Qué no llevar

No traiga los siguientes artículos a la escuela:

- Joyas
- Goma
- Armas, incluidas las de juguete
- Juegos electrónicos
- Teléfonos móviles, reproductores de CD, iPods, etc. Los teléfonos celulares deben seguir la política de teléfonos celulares de UCP (deben permanecer en la mochila de los alumnos durante el día escolar)
- Otros juguetes de casa a menos que lo pida el profesor/terapeuta
- Cualquier objeto que pueda utilizarse para causar daño a otra persona o intimidarla. Algunos ejemplos son, entre otros, armas de cualquier tipo, réplicas, navajas de bolsillo, herramientas domésticas comunes, cuchillas de afeitar, cúteres, cuchillos multiusos, otros instrumentos punzantes, etc.

La posesión de un objeto peligroso, independientemente de la intención, está sujeta a procedimientos disciplinarios según el código de comportamiento estudiantil.

Si alguno de estos artículos se trae a la escuela en contra de nuestra política y se pierde o se rompe, no podemos hacernos responsables de su reembolso.

Política disciplinaria

UCP sigue la política y los procedimientos disciplinarios del Distrito escolar. La copia completa está disponible en ucpcharter.org En caso de problemas disciplinarios graves, los padres podrán retirar de inmediato al niño de las instalaciones durante el resto del día. Existe un problema disciplinario grave cuando un niño se inflige daños físicos importantes o a otros niños, o maltrata físicamente al personal.

Otros incidentes graves, incluyendo daños emocionales, falta de respeto a la propiedad ajena o se niega o se muestra incapaz de acatar las normas y directrices de la escuela, lo que dará lugar a una conferencia con los padres.

Se pondrá en marcha un apoyo conductual positivo para garantizar siempre la seguridad y el bienestar de los niños. Si un niño tiene un problema crónico de comportamiento, el personal trabajará con él y con los padres utilizando métodos positivos de disciplina que fomenten el autocontrol, la autoestima y la cooperación.

Nos reservamos el derecho de suspender y/o retirar a cualquier niño que no sea capaz de ajustarse sistemáticamente a las normas y directrices del programa e interrumpa la capacidad de aprendizaje de otros niños de acuerdo con las políticas de disciplina.

Alumnos de PreK y cursos inferiores – La Política de Expulsión de PreK y grados menores está disponible para que los padres la revisen si la solicitan y según sea necesario. La Política de disciplina de PreK y grados inferiores está expuesta en todas las escuelas en el tablón de anuncios principal de información a los padres y disponible a solicitud.

¿Qué puede hacer que se cancele la inscripción de mi hijo?

La inscripción de un niño puede darse por terminada si:

- Su comportamiento es crónicamente perturbador o supone un peligro para sí mismo, para los demás o para la escuela.
- Se les recoge después de la hora prevista más de una vez al mes o no cumplen nuestras normas de asistencia.
- No se paga la inscripción (a los alumnos de programas de pago).

Si nuestra escuela no es capaz de satisfacer las necesidades de su hijo, su inscripción se dará por terminada después de reunirse con los padres del niño para analizar otras opciones de programas que podrían satisfacer mejor las necesidades individuales del niño.

Formularios Médicos – Examen Físico/ Inmunización

La Sección 65C-22.00(2), F.A.C, requiere un examen físico actual (Formulario 3040) y un registro de inmunización (Formulario 680 o 681) dentro de los 30 días posteriores a la inscripción de su hijo (fecha de inicio). Los estudiantes pueden tener una excepción religiosa para la inmunización según lo permitido por el Estatuto de Florida 1003.22.

Las inmunizaciones deben actualizarse anualmente o según la fecha de vencimiento, de lo contrario, el niño no podrá asistir a la escuela hasta que se actualicen. Esta es una ley y requisito del DCF y del Estado.

Si los registros de inmunización no están disponibles o están vencidos, debemos tener una nota de cita médica en el archivo con la fecha de la cita.

¿En qué condiciones debo mantener a mi hijo en casa?

Los padres no deben enviar a su hijo al programa si presentan los siguientes síntomas:

- Síntomas similares a los de la gripe
- Falta de aliento o dificultad para respirar
- Tos
- Fiebre
- Escalofríos
- Dolores musculares
- Dolor de cabeza
- Dolor de garganta
- Diarrea (debe estar libre de síntomas durante 24 horas antes de regresar)
- Fiebre de 100 grados Fahrenheit oral, temporal o axilar (debe estar libre de fiebre durante 24 horas antes de regresar = 1 día escolar completo) (sin el uso de medicamentos para reducir la fiebre)
- Vómitos (debe estar libre de vómitos durante 24 horas antes de regresar sin el uso de medicamentos)

Una nota escrita del médico puede ser requerida para la readmisión a la escuela dependiendo de la enfermedad.

Política de Enfermedad

Por favor, mantenga a su hijo en casa cuando se presenten cualquiera de los signos/síntomas listados anteriormente y busque atención médica según sea necesario. Se requerirá una nota escrita del médico para regresar a la escuela y/o si el niño está ausente 3 o más días consecutivos.

Se notificará a los padres de un niño en la escuela que presente cualquiera de los síntomas mencionados. El niño deberá ser retirado de la escuela lo antes posible (ASAP). En ocasiones, puede que los padres/tutores no puedan salir del trabajo de inmediato. Por lo tanto, se permitirá una limitación de recogida de 60 minutos, dependiendo de la gravedad de la situación. En caso de emergencia, se llamará al 9-1-1 y su hijo será transportado al hospital más cercano.

Una nota escrita del médico puede ser requerida para la readmisión a la escuela, dependiendo de la enfermedad y la duración de las ausencias (Recuerde: las ausencias de 3 o más días consecutivos y las ausencias posteriores a hospitalización requieren una nota del médico). Asegúrese de que la nota incluya la fecha en la que el estudiante puede regresar a la escuela, las limitaciones o restricciones, y si las actividades normales y la terapia pueden reanudarse.

Medicación

- Se requiere la autorización de los padres y de un profesional de la salud antes de administrar medicamentos con receta.
- Los padres pueden optar por administrar medicamentos a sus hijos.
- La medicación recetada debe estar en el **envase original etiquetado** de la farmacia y debe incluir el nombre del alumno, el nombre de la medicación, la dosis y la hora a la que debe administrarse.
- Los medicamentos sin receta solo pueden aceptarse en un envase nuevo y precintado Y solo administrado por personal capacitado, con orden médica. El envase debe llevar una etiqueta con el nombre del alumno, la edad/peso/dosis específica, la fecha de recepción y la firma del personal del aula.
- Los medicamentos sin receta no pueden administrarse durante más de **tres días consecutivos**, salvo prescripción médica durante un periodo prolongado.
- Cada medicamento debe documentarse en un **Formulario de autorización de medicamentos** (necesario antes de la administración de la medicación).
- Un nuevo formulario de autorización **debe completarse** al comienzo de cada año escolar o programa de enriquecimiento.
- Los medicamentos tópicos requieren una **orden escrita del médico**.
- La terapia con hierbas y vitaminas requiere una **orden escrita del médico**.

La primera dosis de cualquier medicamento nuevo debe administrarse primero en casa, en caso de que el alumno tenga una reacción alérgica.

Informe de inmediato a UCP si su hijo tiene alguna alergia y asegúrese de anotarlo en Brightwheel.

¿Cómo se actuará en caso de accidente o emergencia médica?

Si se produce un accidente o una emergencia médica, el personal responsable se encargará de: Administrar de inmediato los primeros auxilios necesarios, llamar a una ambulancia si es necesario, llamar a los padres o al contacto de emergencia (si no se puede localizar a los padres.)

Elaborar un Informe de Incidente en un plazo de 24 horas. UCP Charter Schools cuenta con un seguro de accidentes para alumnos. Para más información, póngase en contacto con la recepción.

Si se produce algún cambio en sus números de contacto de emergencia, actualícelos de inmediato en Brightwheel.

Autorización de los padres

En el formulario “Reconocimientos y autorizaciones”, los padres deben firmar la autorización de los padres. Esto nos permite garantizar el tratamiento médico adecuado para su hijo en caso de que sea necesario y no podamos ponernos en contacto con usted de inmediato.

Se admiten mascotas

Los campus de UCP admiten animales de servicio, terapia y apoyo. Todas las mascotas deben estar al día en sus vacunas y tener la documentación adecuada.

Simulacros de incendio y emergencia

UCP realiza simulacros mensuales de incendio y/o emergencia. Son obligatorios, ordenados por el estado y están documentados. Estamos obligados a tenerlos en diferentes momentos (incluso durante el almuerzo y la siesta) para prepararnos para todo tipo de necesidades de seguridad y emergencias.

Cierres de emergencia

Si un campus de UCP tiene que cerrar debido a una emergencia (por ejemplo, un huracán), publicaremos la información en nuestro sitio web, utilizaremos nuestro sistema Textedly y el buzón de voz si es posible. **Asegúrese de que tenemos su información de contacto actualizada en Brightwheel en todo momento.**

Presentación de informes al Departamento de niños y familias

Para garantizar el bienestar de los niños a nuestro cuidado, nuestro personal tiene la obligación permanente, en virtud de la ley estatal, de informar de los incidentes de posible negligencia o abuso al Departamento de niños y familias y de cooperar en cualquier investigación.

Todo el personal de UCP está obligado a informar por ley y puede ser objeto de sanciones penales si no informamos de esos posibles daños. Los miembros del equipo de UCP están obligados por ley a informar al DCF de cualquier sospecha de abuso o negligencia de los niños a su cargo.

Inquietudes/Reclamaciones

UCP Charter School considera que un principio básico de las buenas relaciones es la existencia de un canal claro y abierto para la expresión de quejas por parte de los clientes/padres/tutores. Usted deberá intentar resolver todas las inquietudes siguiendo el código de civismo:

- Primero con el profesor o el terapeuta
- A continuación, el Director, el Gerente de la consulta de terapia o el diseñador.
- **Si una inquietud no se ha resuelto satisfactoriamente, se seguirán los siguientes pasos:**
- El alumno/padre/tutor deberá expresar su queja al Director de operaciones (COO).
- Si no se ha tomado ninguna medida en un plazo de 72 horas o la medida adoptada no es satisfactoria, la queja deberá presentarse por escrito al Director general (CEO).
- El Director general revisará la queja e intentará resolver el problema dentro de 10 días.
- Si no se ha encontrado una solución satisfactoria, el cliente/padre/tutor puede hacer una cita para reunirse con el Director general y el Presidente de la Junta directiva de Charter School, quienes arbitrarán el asunto y tomarán la decisión final.

Como recordatorio, UCP es una escuela de elección. Además, en general, el respectivo distrito escolar no se involucra en las operaciones diarias de la escuela y las inquietudes/reclamaciones deberán ser tratadas a nivel de la escuela/agencia.

Código de civismo

La educación y el cuidado de un niño sucede solo a través de la asociación, y entre los socios debe ser el niño, la agencia y el personal, el padre(s) o tutor(es), y la comunidad. La asociación es un estado activo que incluye compartir responsabilidades, comunicación significativa y participación bienvenida.

Cuando las personas que trabajan juntas están de acuerdo, la asociación funciona sin problemas. Pero no siempre hay dos personas que estén de acuerdo y eso puede dificultar la asociación. La asociación es más poderosa - ya que los niños son educados para alcanzar su potencial - cuando estamos de acuerdo en cómo estar en desacuerdo. Debemos ser civilizados en nuestro discurso.

Código de Civismo Continuado:

El civismo se describe a menudo por su ausencia. Oímos hablar de acciones dañinas como la ira de la carretera, la confrontación física, los estereotipos étnicos y las difamaciones. Pero el civismo no es solo una ausencia de daño. Es la afirmación de lo que es mejor de cada uno de nosotros, individual y colectivamente. Es más que decir “por favor” y “gracias”.

Refleja nuestro respeto por los demás en nuestro comportamiento, sin importar si los conocemos o nos gustan. Tampoco es simplemente correcto desde el punto de vista político y no debe utilizarse para reprimir las críticas o los comentarios. Es ser veraz y amable y es que cada uno de nosotros asuma la responsabilidad de sus propias acciones en lugar de culpar a los demás.

Al comunicarnos entre nosotros, debemos recordar que estamos trabajando juntos para beneficiar a los niños de esta comunidad.

UCP of Central Florida requiere que mientras nos comunicamos, los alumnos, la facultad y el personal de UCP, los padres, tutores y todos los demás miembros de la comunidad:

1) Se traten con cortesía y respeto en todo momento. Esto significa:

- A)** Escuchamos atenta y respetuosamente mientras otros expresan opiniones que pueden ser diferentes a las nuestras.
- B)** Compartimos nuestras opiniones e inquietudes sin lenguaje fuerte u ofensivo, gestos o blasfemias.

2) Tratarse con amabilidad. Esto significa que:

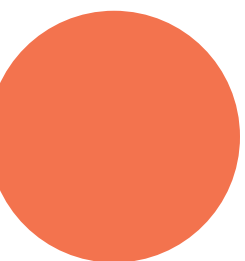
- A)** Nos tratamos como nos gustaría ser tratados.
- B)** No amenazamos ni causamos daño físico o corporal a otra persona.
- C)** No amenazamos ni causamos daños a la propiedad de otra persona.
- D)** No intimidamos, menospreciamos o nos burlamos unos de otros y no permitimos que otros lo hagan en nuestra presencia.
- E)** No degradamos y no somos abusivos u obscenos en ninguna de nuestras comunicaciones.

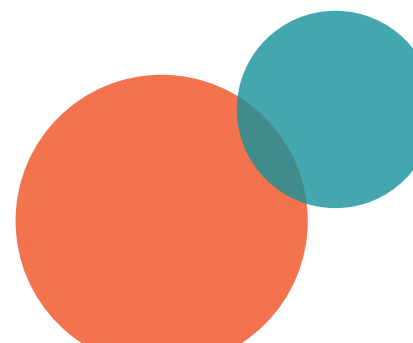
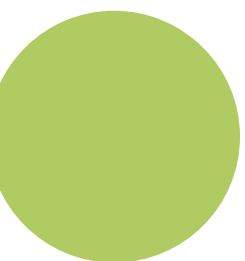
3) Asumir la responsabilidad de nuestras propias acciones. Esto significa que:

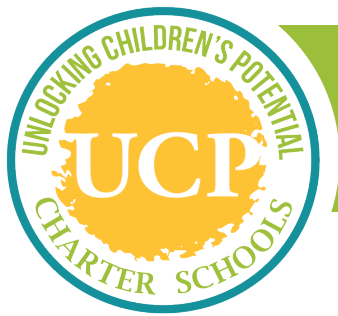
- A)** Compartimos información con honestidad.
- B)** Nos abstenemos de demostrar mal genio.
- C)** No interrumpimos o intentamos interferir con el funcionamiento de un aula o cualquier otro trabajo o área pública de una instalación escolar.

4) Cooperar entre sí. Esto significa que:

- A)** Obedecemos las reglas de la escuela para el acceso y las visitas.
- B)** Respetamos las obligaciones legítimas y las limitaciones de tiempo que enfrentamos.
- C)** Nos notificamos mutuamente cuando tenemos información que podría ayudar a alcanzar nuestro objetivo común. Esto incluirá información sobre temas de seguridad, progreso académico, cambios que podrían afectar el trabajo de un alumno o eventos en la comunidad que podrían afectar a la escuela.
- D)** Respondemos cuando se nos pide ayuda.
- E)** Entendemos que no siempre las cosas salen como lo deseamos.







Our Locations

Bailes Early Childhood Academy

(Ubicación 1 de East Orlando - Infantes hasta PreK)
12702 Science Drive, Orlando, FL 32826 | **407-904-0133**

Bailes Community Academy

(Ubicación 2 de East Orlando - Jardín de infancia hasta 8º)
4780 Data Court, Orlando, FL 32817 | **407-904-0131**

UCP Downtown/ BETA Charter School

4680 Lake Underhill Road, Orlando, FL 32807 | **407-904-0137**

UCP Osceola Charter School

(Ubicación en Kissimmee)
1820 Armstrong Blvd., Kissimmee, FL 34741 | **407-904-0136**

UCP Pine Hills Charter School

5800 Golf Club Pkwy., Orlando, FL 32808 | **407-904-0134**

UCP Seminole Charter School

(Ubicación en Lake Mary)
756 N. Sun Drive, Lake Mary, FL 32746 | **407-904-0132**

UCP TLA Middle/ High School

3305 South Orange Ave., Orlando, FL 32806 | **407-904-0138**

UCP West Orange Charter School

(Ubicación en Winter Garden)
1441 Winter Garden Vineland Rd., Suite 110
Winter Garden, FL 34787 | **407-904-0135**

(407) 852-3300 • ucpcf.org • ucpcharter.org

Follow UCP of Central Florida on:

