



THE URBAN ASSEMBLY  
**GATEWAY**  
SCHOOL FOR TECHNOLOGY

## TABLA DE CONTENIDO

# ORIENTACIÓN PARA ESTUDIANTES DEL PRIMER AÑO CLASE DE 2027

### CONTENIDO DEL PAQUETE PARA COMPLETAR Y DEVOLVER

2. Contacto de emergencia - Tarjeta azul
2. Formulario de divulgación de fotos/videos
3. Pacto entre la escuela y los padres: Acuerdo del Título I
4. Acuerdo de Asistencia
5. Formulario de reconocimiento de la póliza de telefonía celular
6. Acuerdo de casillero
7. Tarjeta de visita familiar
8. Verificación de contacto: en línea en <https://tinyurl.com/UAG27contact>

**POR FAVOR COMPLETE TODOS ESTOS DOCUMENTOS ADJUNTOS Y ENTREGUELOS ANTES DE SALIR HOY.**



## NO TIENEN AUTORIZADO EL ACCESO

Indique aquí si hay alguna persona que **NO DEBE TENER ACCESO** al estudiante:  
Entréguele copia de la orden de protección a la escuela.

Nombre	Parentesco	¿Existe una orden de protección?	Fecha de vigencia de la orden judicial
		<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	

## INFORMACIÓN SOBRE SALUD

Nombre del médico o clínica: \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_

- Alergólogo/inmunólogo     Cardiólogo     Dermatólogo     Especialista en el desarrollo y la conducta  
 Neurólogo     Neumólogo     Otro \_\_\_\_\_

### Alerta de salud

¿Tiene el estudiante algún problema de salud que pueda afectar su participación en actividades físicas?  Sí  No

Limitaciones \_\_\_\_\_

(p. ej., subir escaleras, participar en educación física)

### Diagnósticos conocidos (marque todo lo que corresponda)

- Asma     Convulsiones     Alergias/Anafilaxia     Diabetes     Ninguno     Otro \_\_\_\_\_

### Alergias (marque todo lo que corresponda)

- Lácteos     Huevos     Maní (cacahuete)     Frutos secos (otras nueces)     Pescado  
 Mariscos     Soya     Trigo     Otro \_\_\_\_\_

Mi hijo (marque con una "X" lo que corresponda):  Tiene seguro médico privado     Tiene Medicaid     No tiene seguro médico  
Si marcó "No tiene seguro médico", ¿está dispuesto a compartir la información de contacto de esta tarjeta para recibir información sobre opciones de seguro?  Sí  No

Se entiende que, si ocurre una emergencia, prevalecerá el criterio de las autoridades escolares.  
Respetaremos las indicaciones del padre en la medida de lo posible.

## HERMANOS

Apellido del hermano	Nombre del hermano	Escuela a la que asiste el hermano

## FIRMA DEL PADRE O TUTOR

- Al marcar esta casilla, acepto que padres líderes voluntarios elegidos a nivel de la escuela, el distrito o la Ciudad se comuniquen conmigo con respecto a eventos, novedades y otros asuntos relacionados con mi comunidad educativa.  
 Al marcar esta casilla, acepto que se le divulgue mi información de contacto a padres líderes voluntarios elegidos a nivel de la escuela, el distrito o la Ciudad, de tal manera que se comuniquen conmigo para ponerme al día sobre eventos y otros asuntos relacionados con mi comunidad educativa.

**Todos los cambios en la información de esta tarjeta se comunicarán por escrito al director de la escuela**

\_\_\_\_\_  
Firma del padre o tutor

## PARA USO OFICIAL ÚNICAMENTE / FOR OFFICE USE ONLY

**Esta sección la debe llenar el personal escolar únicamente. / To be completed by school staff only.**

Grade \_\_\_\_\_ Class \_\_\_\_\_ Room No. \_\_\_\_\_ Teacher \_\_\_\_\_

List below contacts made for emergency, illness or injury.

Relevant records from Health Record \_\_\_\_\_

Date	Contact	Reason	Disposition



Office of Communications and Media Relations  
 52 Chambers Street, New York, NY 10007  
 Tel: 212.374.5141 Fax: 212.374.5584



THE URBAN ASSEMBLY  
**GATEWAY**  
 SCHOOL FOR TECHNOLOGY

**AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR FOTOGRAFÍAS, FILMACIONES O GRABACIONES AUDIOVISUALES DE UN ESTUDIANTE SIN FINES DE LUCRO**  
 (POR EJEMPLO: PARA FINES EDUCATIVOS, LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA O LA CONCIENTIZACIÓN SOBRE LA SALUD)

**Nombre completo del estudiante:** \_\_\_\_\_

**Escuela:** Urban Assembly Gateway School for Technology

Autorizo el uso y la divulgación de la imagen, las citas, el nombre, la participación en entrevistas y la toma de fotografías, grabaciones y videos del estudiante que se menciona arriba por parte del Departamento de Educación de la Ciudad de Nueva York (NYCDOE) y de los miembros de la prensa invitados por el NYCDOE a eventos patrocinados por dicha entidad. Concedo al NYCDOE y a sus miembros invitados de la prensa, el derecho de divulgar, editar, usar y reusar la imagen, las citas, el nombre, las entrevistas, las fotografías, las grabaciones y los videos del estudiante para los propósitos de los medios de información públicos y sin fines de lucro del NYCDOE. Esto incluye su uso en medios gráficos, medios de difusión, espacios en línea (tales como el sitio web del NYCDOE y sus cuentas de redes sociales, al igual que las de la prensa) y cualquier otro medio de comunicación. Entiendo que cuando la escuela organiza un evento público, todos los que asistan podrán tomar sus propias fotografías, videos y audio del evento, que dichas grabaciones podrían incluirme a mí o a mi hijo, y que estas también podrían hacerse públicas. Además, eximo al NYCDOE, a sus representantes y a sus empleados de todo reclamo, demanda y responsabilidad con respecto a los derechos concedidos arriba.

Si el estudiante es menor de 18 años

Nombre del padre o tutor: \_\_\_\_\_

Firma del padre o tutor: \_\_\_\_\_

En el caso de estudiantes mayores de 18 años, este formulario debe ser firmado por dicho estudiante y no por el padre o tutor. Visite la página web para llenar y firmar el formulario de autorización.

Si el estudiante es mayor de 18 años

Nombre del estudiante: \_\_\_\_\_

Firma del estudiante: \_\_\_\_\_.

Fecha: \_\_\_\_\_



## **ALIANZA ESCUELA - PADRES**

UA Gateway, en conformidad con la Sección 1118 del título I, parte A de la ley Ningún niño dejado atrás, en inglés No Child Left behind (NCLB), está implementando una alianza entre la escuela y los padres para fortalecer la conexión y el apoyo para el logro de los estudiantes entre la escuela y las familias. El personal y los padres de los estudiantes que participan en actividades y programas financiados por el título I, acuerdan que este pacto describe cómo los padres, el personal de la escuela entera y los estudiantes compartirán responsabilidad para mejorar rendimiento académico y los medios por el cual se desarrollará una asociación de la escuela y los padres para garantizar que todos los niños logren las normas estatales y las evaluaciones.

### **I. responsabilidades de la escuela**

Proporcionar alta calidad en currículo e instrucción consistente con las normas estatales para permitir la participación de los niños a cumplir las normas y evaluaciones por el estado:

- usar el tiempo de aprendizaje académico eficientemente;
- respeto de las diferencias culturales, raciales y étnicas;
- implementación de un currículo alineado a los estándares del núcleo común de aprendizaje del estado;
- ofrecer instrucción de alta calidad en todas las áreas de contenido;
- proporcionar instrucción por profesores altamente cualificados y cuando esto no ocurre, notificar a los padres como es requerido por la ley Ningún niño dejado atrás, en inglés No Child Left behind (NCLB);

Apoyar las relaciones del hogar y la escuela y mejorar la comunicación por:

- realización de conferencias de padres-maestros cada semestre durante el cual se discutirán los logros individuales del niño así como también cómo está relacionado este pacto;
- Convocatoria anual antes del 1 de diciembre de cada año escolar a la reunión del título I para los padres de los estudiantes que participan en el programa de título I para informarles del estatus y los programas sustentados por título I y su derecho a estar involucrado Estado y programas financiados y su derecho a participar;
- organizar reuniones adicionales en otras ocasiones flexibles, por ejemplo, mañana, tarde y proporcionando (si fuera necesario y los fondos están disponibles) transporte o cuidado de niños para aquellos padres que no pueden asistir a una reunión ordinaria;
- respetando los derechos de las familias con limitado dominio del idioma inglés para recibir los documentos traducidos y los servicios de interpretación con el fin de garantizar la participación en la educación del niño;
- proporcionar información relacionada con los programas de la escuela para los padres, reuniones y otras actividades enviado a los padres de los niños participantes en un formato y en la medida posible en un idioma que los padres puedan entender;
- involucrar a los padres a que intervengan en el proceso de planificación para revisar, evaluar y mejorar los programas existentes del título I, de la política de participación de padres y este pacto;
- proporcionar a los padres con información oportuna sobre perfiles de funcionamiento y resultados de la evaluación del estudiante y otra información pertinente de escuela para cada niño individual;
- asegurar que la política de participación de los padres y la escuela sean distribuidos y se discutan con los padres cada año;

Proporcionar a los padres acceso razonable al personal por:

- asegurar que el personal tendrán acceso a servicios de interpretación para Comunicarse efectivamente con los padres que hablan inglés limitado;
- notificar a los padres de los procedimientos para concertar una cita con el maestro de su hijo u otro miembro del personal escolar;
- organizar las oportunidades para que los padres reciban capacitación de voluntarios y participar en las clases de su niño y observar las actividades del aula;
- planificación de actividades para los padres durante el año escolar, por ejemplo, las conferencias entre padres y maestros;

Proveer apoyo general a los padres por:

- creación de una comunidad de aprendizaje solidario, seguro y eficaz para los estudiantes y un ambiente acogedor y respetuoso para los padres y tutores;
- ayudar a los padres en la comprensión de evaluaciones y logros de los estándares académicos y cómo supervisar el progreso de sus hijos proporcionando oportunidades de desarrollo profesional (programando horarios para que puedan asistir la mayoría de los padres);
- compartir y comunicar las mejores prácticas para la comunicación efectiva, colaboración y asociación de todos los miembros de la comunidad escolar;
- apoyar las actividades de participación de los padres cuando estas sean solicitadas por los padres;
- asegurar que los fondos del título I asignados para participación de los padres son utilizados para implementar las actividades descritas en este pacto y la política de participación de los padres;
- asesoramiento a los padres de su derecho a presentar una queja bajo el Departamento General de Denuncias y Procedimientos y consistente con el requisito de No Niño dejado atrás del título I para el Acto de educación Primaria y Secundaria (ESEA) y programas de título I;

## II. responsabilidades del padre/tutor:

- monitorear la asistencia de mi hijo y asegurar que mi hijo llegue a la escuela a tiempo así como seguir los procedimientos adecuados para informar a la escuela cuando mi niño está ausente;
- asegurarse de que mi niño entre a la escuela descansado estableciendo un horario para dormir basado en las necesidades de mi hijo y de su edad;
- revisar y ayudar a mi hijo a completar todas las tareas asignadas, cuando sea necesario;
- leer a mi hijo o discutir lo que mi niño está leyendo cada día (para un mínimo de 15 minutos);
- establecer límites a la cantidad de tiempo que mi niño ve televisión o juegos de video
- promover el uso positivo del tiempo extracurricular como oportunidades de aprendizaje de día extendido, clubes, equipo de deportes o calidad de tiempo con la familia;
- estimular a mi hijo a seguir las normas y reglas de la escuela y discutir este pacto con mi hijo;
- ser voluntario en la escuela de mi hijo o prestar asistencia desde mi casa según lo permita el tiempo;
- participar, según proceda, en las decisiones relativas a la educación de mi hijo;
- Comunicar me con el maestro de mi hijo sobre necesidades educativas y mantenerme informado sobre su educación, leer y responder a todas las notificaciones recibidas de la escuela o el Distrito;
- responder a las encuestas, formularios de retroalimentación y avisos cuando se me solicite;
- participar en el desarrollo, implementación, evaluación y revisión de la política de participación de los padres y este pacto;
- participar en solicitud de capacitación ofrecidos por la escuela, Distrito, educación estatal o central del Departamento de aprender más sobre enseñanza y estrategias de aprendizaje siempre que sea posible; tomar parte en la Asociación de padres o asociación de padres y maestros de la escuela o servir en la medida de lo posible en los grupos consultivos, por ejemplo, título I comités de padres, la escuela o Equipos de liderazgo del distrito;
- compartir la responsabilidad para el mejor aprovechamiento académico de mi hijo;

## III. estudiante responsabilidades:

- asistir regularmente a la escuela y llegar a tiempo;
- completar mi tarea y presentar todas las asignaciones a tiempo;
- siga las reglas de la escuela y ser responsable de mis acciones;
- mostrar respeto por mí mismo, otras personas y la propiedad;
- tratar de resolver los desacuerdos o conflictos pacíficamente;
- siempre intentar lo mejor para aprender.

Nosotros entendemos y estamos de acuerdo con todas estas responsabilidades y requisitos que conlleva cada una de las responsabilidades en la sociedad padre-escuela para el buen desarrollo y el éxito del año escolar 2019 - 2020.

\_\_\_\_\_  
Firma de oficial de la Escuela

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Firma del padre/tutor

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Firma del estudiante

\_\_\_\_\_  
Fecha



THE URBAN ASSEMBLY  
**GATEWAY**  
SCHOOL FOR TECHNOLOGY

## ACUERDO DE ASISTENCIA

*"Estar presente no es todo en la vida - pero cuenta por mucho." -Hillary Clinton.*

La escuela de Tecnología Urban Assembly Gateway cree firmemente que la asistencia regular y llegar a la escuela a tiempo es vital para el éxito de un estudiante en la escuela. La investigación muestra una relación directa entre la asistencia, el éxito académico y graduación. En Resumen, cada día cuenta. **¡Está Presente Aquí!**

# **NO HAY UNA VERSIÓN EN LÍNEA DE CLASE O VIDEO PARA VER CUANDO ESTÉ AUSENTE.**

Los estudiantes se marcan tarde si llegan a clase (en el 7.º piso) después del inicio del PRIMER período. Si un estudiante está ausente, se requiere una llamada telefónica o un correo electrónico a [absent@uagateway.org](mailto:absent@uagateway.org) de su tutor. Envíe una nota de usted o del médico de su hijo a su regreso. Aunque tener notas en el archivo explican una ausencia o tardanza, no justifican las ausencias. No existe tal cosa como una ausencia justificada, solo una ausencia explicada

En UA Gateway, el promedio anual de asistencia es el 92%. ¡Nuestra meta es ser como cercano al 100% como sea posible! Necesitamos a todos los estudiantes aquí en hora todos los días. **Si su hijo está ausente solo 9 veces, pierde 50 horas de tiempo de instrucción.** Por favor haga que su meta sea el 100% de asistencia.

Hemos implementado varias medidas para ayudar a mantener el registro de asistencia/tiempo posible mejor para su hijo. Estos pasos incluyen:

- Llamadas diarias automatizadas para informarle que su hijo esta tarde o ausente
- Llamadas de verificación de nuestra Coordinadora de padres de la escuela en casos de ausencias crónicas
- Confirmación por escrito del número de días que su hijo esta tarde o ausente
- El estudiante se someterá al plan de Metrocard de dos-viajes diario
- Una reunión con usted, su hijo, Trabajador Social y orientador en la escuela de UAG
- Una visita de intervención del oficial de asistencia empleado por el Departamento de educación
- Una visita de un miembro de la consejería a su casa
- Referencia a las agencias de la ciudad de Nueva York para asistencia

Si su hijo necesita ser recogidos de la escuela durante las horas oficiales (8:25-2:39p.m.) su salida debe ser firmada por un adulto autorizado. Nos referimos a la información de contacto de la tarjeta "Azul" de emergencia.

Por favor, póngase en contacto con la Secretaria de la escuela, Sra. Jordan o la Coordinadora de padres, Sra. Diaz en 212-246-1041 para informarnos si su hijo estará tarde o ausente o si tiene alguna pregunta o inquietud. También puede programar una reunión con el Trabajador Social o consejero académico de su niño para la asistencia.

Entendemos la política de asistencia. Entendemos que todos los pasos mencionados se darán para ayudar a asegurar que el estudiante **esté presente y llegue a tiempo diariamente.**

Firma del padre \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_

Nombre del estudiante \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_

Firma del estudiante \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_



## **49TH STREET CAMPUS POLÍTICA DE CELULAR**

**Re:** Uso de teléfonos móviles, dispositivos de computación y PORTABLE de la música y sistemas de entretenimiento en el CAMPUS

**Recomendamos que los alumnos no traigan teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos a la escuela.** La escuela y el campus no pueden y no se hacen responsables de la pérdida, robo o daño a cualquier aparato electrónico. El personal de la escuela no será responsable de la búsqueda de teléfonos o dispositivos electrónicos perdidos. Esto incluye daño accidental causado por otro estudiante. Daños intencionales se tratarán mediante la administración las consecuencias descritas en el código de disciplina de NYC DOE. La escuela no negociará acuerdos financieros daños, pérdidas o robos de los teléfonos celulares y dispositivos electrónicos entre familias. Los teléfonos celulares perdidos o dañados por personal de la escuela se atenderán en una base de caso por caso.

Teléfonos celulares, computadoras, dispositivos y músicas portátiles y sistemas de entretenimiento (dispositivos electrónicos), pueden ser utilizados como se indica a continuación:

### **DURANTE LA JORNADA ESCOLAR:**

- La escuela reserva el derecho a recolectar aparatos electrónicos cuando los estudiantes entran en el edificio de escuela y almacenado en una ubicación designada hasta el final de la jornada escolar.
- El Campus de gráficos tiene una política de dispositivo electrónico y celular "No ver, No oír". Visto y oído teléfonos móviles y dispositivos electrónicos están sujetos a confiscación.
- Los teléfonos celulares, computadoras, dispositivos y músicas portátiles y sistemas de entretenimiento no puede utilizarse en las aulas, pasillos, cafetería, patio de la escuela, vestuarios, escaleras, auditorio, biblioteca, gimnasio, escaleras o baños.
- En la UAG **teléfonos celulares, no puede utilizarse en cafetería.** Sin embargo, según la tradición de nuestra escuela y la conexión con tecnología, computación dispositivos de música portátil y sistemas de entretenimiento se permitirá para el uso en la cafetería solamente.
- Los estudiantes no pueden usar audífonos o auriculares mientras que en el Campus de gráficos / Calle 49th Campus, incluyendo pero no limitado a: aulas, pasillos, cafetería, patio de la escuela, vestidores, escaleras, auditorio, biblioteca, gimnasio, escaleras o baños. Auriculares y audífonos deberán almacenarse en su totalidad en el estudiante locker, bolsillo o bolso.

### **ESCUELA Y LAS EVALUACIONES DE ESTADO:**

- Teléfonos celulares y sistemas portátiles de música y el entretenimiento no se enciende o usan durante la administración de cualquier concurso de la escuela, prueba o examen.
- Dispositivos informáticos no se enciende o utilizado durante la administración de cualquier concurso de la escuela, prueba o examen, excepto cuando tal uso ha sido explícitamente autorizado por la escuela o está contenido en un programa de educación individualizado o sección 504 Plan de acomodamiento.



## SIMULACROS:

- Los teléfonos celulares, computadoras, dispositivos y músicas portátiles y sistemas de entretenimiento no se enciende o usen durante simulacros de incendio de la escuela u otros ejercicios de preparación para emergencias, incluyendo dentro y fuera del edificio.
- Estudiantes que usan teléfonos celulares, informática, dispositivos o sistemas portátiles de música y entretenimiento en violación de cualquier disposición del código de disciplina de la escuela, política de la escuela, Rectorado Reglamento A-413, o el DOE uso aceptable de Internet y seguridad política (gráficos) estará sujeto a disciplina de acuerdo con las intervenciones de orientación y respuestas disciplinarias establecidas en el código de disciplina.

## POSIBLES CONSECUENCIAS PARA Y LA CONFISCACIÓN DE USO INADECUADO DEL CELULAR:

1. Advertencia verbal
2. Confiscación del tema en las aulas, pasillos, cafetería, patio de la escuela, vestuarios, escaleras, auditorio, biblioteca, gimnasio, escaleras o baños
3. Confiscación de artículo hasta el final del día
4. Confiscación de artículo hasta Conferencia de padres
5. Decomiso de producto y retorno siguiente estudiante entrar y defender las condiciones de un contrato conductual
6. Revocación del privilegio de llevar el tema a la escuela.

*He leído lo anterior y entiendo los términos de uso de teléfono celular/artefacto electrónico en los gráficos / 49th Street Campus. Una vez que este contrato es firmado por el estudiante y el tutor y es recogido y archivado con la escuela, el estudiante identificado más abajo se permitirá traer un teléfono celular/artefacto electrónico a gráficos / 49th Street Campus. Entiendo que cualquier violación de la política de aparatos celulares y electrónicos está sujeta a las consecuencias mencionadas.*

\_\_\_\_\_  
Padre/Tutor (nombre en letra de imprenta)

\_\_\_\_\_  
Padre/Tutor nombre (firma)

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Estudiante (nombre en letra de imprenta)

\_\_\_\_\_  
Estudiante nombre (firma)

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Padre/Tutor teléfono/celular)

\_\_\_\_\_  
(Teléfono/celular de estudiante)

