

High School of Hospitality Management

Yves Mompont, Director



MANUAL DE PADRES Y STUDIANTE

525 West 50th Street, New York, NY 10019 Tel. (212)586-0963 Fax. (212)265-1307
www.hshm.info

MANUAL DE PADRES Y ESTUDIANTES

Contenido		Pg.
I.	Requisitos de Graduación	3
II.	Las Reglas de Asistencia	5
III.	Horario de las Clases	6
IV.	Politica de Retrazo	7-8
V.	Programa de Orientación	9
VI.	Reglamentos de Disciplina	9
VII.	Derechos y Responsabilidades de los Estudiantes	11
VIII.	Reglas de Uniforme y Vestimenta	12
IX.	Reglamentos de uso de Teléfonos Celulares/Articulos Electronicos	13
X.	Reglamentos del Uso de la Internet	14
XI.	Reglamentos de uso de Casilleros	14
XII.	Reglamentos de Calificación	15
XIII.	Reglas de Promoción	16
XIV.	Reglamentos de Transportación	16
XV.	Reglamentos para Visitantes	18
XVI.	Recursos y Preguntas Frecuentes	19
XVII.	Directorio del Personal	20

II REQUISITOS DE GRADUACIÓN

Diploma Regentes		Diploma Avanzado Regentes
Requisitos de examen		
Su hijo debe alcanzar un puntaje de 65 o más en estos cinco exámenes Regentes:		Su hijo debe alcanzar un puntaje de 65 o más en estos nueve exámenes:
• Artes del lenguaje en inglés (ELA) • Cualquier examen de matemáticas (Álgebra I, Geometría o Álgebra II / Trigonometría) • Cualquier examen de estudios sociales (Historia y geografía global o Historia y gobierno de EE. UU.) • Cualquier examen de ciencias (Medio Ambiente, Química, Ciencias de la Tierra o Física) • Cualquier examen o evaluación adicional de Regentes aprobado por el Estado para este propósito.		• Artes del lenguaje en inglés (ELA) • Tres exámenes de matemáticas (Álgebra I, Geometría y Álgebra II / Trigonometría) • Cualquier examen de estudios sociales (Historia y geografía global o Historia y gobierno de EE. UU.) • Dos exámenes de ciencias (Living Environment y uno de estos: Química, Ciencias de la Tierra o Física) • Cualquier examen o evaluación adicional de Regentes aprobado por el Estado para este propósito. • Cualquier examen de NYC Idiomas que no sean inglés (LOTE)
Requisitos mínimos de crédito por adelantado		
8	Inglés básico	8
8	Estudios sociales: Historia global (4), Historia de EE. UU. (2), Participación en el gobierno (1), Economía (1)	8
6	Matemáticas: Incluye al menos dos créditos de matemáticas avanzadas (por ejemplo, Geometría o Álgebra II)	6
6	Ciencias: Ciencias de la vida (2), Ciencias físicas (2), Ciencias de la vida o Ciencias físicas (2)	6
2	Idiomas distintos al inglés (LOTE) *	6
4	Educación Física (cada año, distribuida de manera específica)	4
1	Salud	1
2	Artes visuales, música, danza y / o teatro	2
7	Optativos	3
44	CREDITOS TOTALES	44

* Un estudiante que busca un diploma Regents avanzado con un aval de artes o CTE solo debe completar 2 créditos de LOTE. Además, un estudiante cuyo IEP especifica que la discapacidad afecta directamente su capacidad de aprender un idioma puede sustituir otros cursos por el requisito de LOTE y aún así obtener un diploma de Regents Avanzados.

II. LAS REGLAS DE ASISTENCIA

El Departamento de Educación de El Estado de Nueva York ha establecido un nivel de 90% de asistencia para la promoción al próximo grado. Los padres y guardianes de los estudiantes serán notificados sobre las faltas de asistencia a la escuela por nuestro sistema telefónico automático; Por lo tanto, es importante que la información biográfica del estudiante sea correcta y actualizada. Habrá seguimientos y servicios de apoyo si la asistencia de 90% no es cumplida.

Se espera que los padres/ guardianes envíen una nota o carta que explique la ausencia de su hijo de la escuela. La ausencia de la escuela es excusable por razones de enfermedad, la observación religiosa, en los eventos especiales autorizados por la escuela, o para una emergencia fuera del control del estudiante, tales como incendios o la muerte en la familia. Nota de un médico o profesional de la salud siempre deberá indicarse en los casos de ausencia prolongada o frecuente debido a la enfermedad. Si los estudiantes están ausentes de la escuela por razones distintas de las enumeradas anteriormente, documentación de la razón de las ausencias deberá ser presentada a la escuela.(p. ej. orden judicial, régimen de visitas de la universidad, etc).

Los estudiantes deben presentar sus notas de ausencia a todos sus profesores. Los maestros de áreas temáticas firmarán la nota de ausencia, documentarán la excusa, y devolver la nota al estudiante. Una vez que todos los profesores han firmado, el estudiante debe devolver la nota a su consejera.

Padre (s) /guardianes también deben llamar a la consejera o a la oficina principal en caso de ausencias prolongadas por enfermedad o la muerte de un familiar directo. La consejera hará las notificaciones necesarias a los docentes para el curso y coordinar un plan para la composición de las tareas escolares perdidas.

Vacaciones de la familia deben ser planeadas para coincidir con días de vacaciones y semanas del calendario escolar anual. Los maestros no están obligados a hacer arreglos previos para las asignaciones, proyectos y otras actividades de instrucción de trabajo que aún no se ha presentado. Las ausencias del estudiante para vacaciones se considerarán como una ausencia injustificada. Los maestros no se espera que extiendan su jornada de trabajo normal para proporcionar la administración de pruebas para los estudiantes que han estado de vacaciones. Los maestros no tendrán que repetir las lecciones que se dieron durante el período de vacaciones.

III. Horario de las Clases del 2020-2021

Lunes - Viernes

Periodo 0	8:12 - 8:54	45 mns
Periodo 1	8:55 - 9:40	45 mns
Periodo 2	9:41 - 10:26	45 mns
Periodo 3	10:27 - 11:12	45 mns
Periodo 4	11:13 - 11:58	45 mns
Periodo 5	11:59 - 12:44	45 mns
Periodo 6	12:45 - 1:30	45 mns
Periodo 7	1:31 - 2:16	45 mns
Periodo 8	2:17 - 3:02	45 mns
Periodo 9	3:03 - 3:45	Tiempo de colaboración docente

Política de retraso

Llegar tarde a clase tiene un impacto negativo significativo en el proceso educativo.

El resultado es:

- una pérdida significativa de instrucción para los estudiantes
- una ruptura en la continuidad de la enseñanza de los profesores que imparten sus clases
- una distracción para los estudiantes que participan en instrucción significativa debido a la entrada de los recién llegados a sus aulas y una brecha en la seguridad de los pasillos durante el período de instrucción

Llegar tarde a clase también puede dar lugar a un promedio de la clase más bajo debido a la pérdida de tiempo de instrucción en actividades tales como: hacer ahora, las oportunidades de participación de clase, los exámenes (pruebas / exámenes período completo), los diálogos, discursos, trabajos en grupo, análisis de laboratorio, etc.

Los padres / tutores recibirán una notificación del retraso del estudiante. Tardanza repetitivas puede dar lugar a detenciones, el seguimiento de las hojas de conducta, o las asignaciones adicionales de la escuela.

Retraso a la escuela con excusa

Los estudiantes que informen a la escuela de citas temprano en la mañana deben presentar una nota del doctor o algún otro tipo de documentación oficial a su consejera. Los estudiantes obtendrán un pase excusando la tardanza y su registro oficial de asistencia a la escuela será corregido. Los estudiantes deberán presentar su excusa a los profesores de las cuales estaban ausentes.

Los estudiantes no podrán ser excusados por retrasos debido a problemas de transporte, a menos que el problema sea confirmado por el MTA. La escuela hará la determinación de la excusa de retraso a través de comunicación directa con el MTA y emitirá excusa si se justifica. El edificio de nuestra escuela abre a las 8:00 am, y a los estudiantes se les permite entrar a la cafetería cuando llegan temprano. Es muy recomendable que los estudiantes tomen autobuses o trenes temprano, para minimizar el retraso debido a problemas de transporte.

Política de excusa para salir temprano

La políticas y procedimientos para salir temprano han sido creados para garantizar la seguridad de nuestros estudiantes y para minimizar cualquier interrupción de instrucción.

Procedimiento:

1. Disposiciones para la excusa temprana de los estudiantes de la escuela debe hacerse con anticipación siempre que sea posible. Los padres pueden comunicarse con la Oficina Principal en al número 212-586-0963 y hablar con un miembro del personal en cuanto al tiempo y la razón de la excusa inicial. Los padres también pueden dejar un mensaje si se llama antes de las horas de clase. Nuestro personal le devolverá la llamada para verificar la solicitud, por lo que es importante dejar un número de teléfono de contacto.

2. Suplente Disposiciones: Los estudiantes pueden presentar una nota al personal de la oficina principal al llegar a la escuela indicando la hora de la excusa y la razón para ella. Sin embargo, un número de contacto de nuestro personal para verificar la solicitud debe ser incluido, o los acuerdos no se harán hasta que un padre llegue al edificio.

3. Siempre que sea posible, el tiempo de la excusa debe corresponder con el cambio de los períodos (véase el horario de clases), y los estudiantes deben saber de antemano que se espera que informen a la Oficina Principal (Salón 361). Es importante señalar que todas las solicitudes para salir temprano debe ser verificado por los miembros de nuestro personal a través de la comunicación oral con el tutor de un estudiante.

4. Los padres / tutores deben informar al personal de la Oficina Principal de si otra persona ha sido designada para recoger a su hijo a la escuela. Estudiantes están serán permitidos a salir de la escuela solo con un tutor legal, si la notificación previa no se hizo y verificado.

5. Los padres, tutores u otros miembros de la familia autorizados o vecinos para recoger a los estudiantes con excusa de salir temprano debe informar al personal en la oficina principal con un documento de identidad y firmar en el registro de visitantes.

ESTUDIANTES NO SERÁ LIBERADO PARA CUALQUIER PERSONA QUE NO SE HA DADO LA AUTORIZACIÓN POR EL PADRE O TUTOR LEGAL. ESTUDIANTES NO SERÁ LIBERADO PARA CUALQUIER PERSONA QUE NO SE PUEDA PRODUCIR IDENTIFICACION VALIDA.

IV. PROGRAMA DE ORIENTACIÓN

Un programa de orientación fuerte tiene muchos componentes:

- Consejería de crisis y referencias de servicios
- Orientación personal
- Asesoramiento académico
- Referencias a los recursos de la comunidad
- Consulta con los padres y maestros
- Recursos para apoyo académicos / oportunidades de enriquecimiento
- Consejería para educación superior
- Información de otras alternativas educativa

Asesoría Académica: Las consejeras de orientación están disponibles para los estudiantes y padres de familia para proporcionar apoyo a lo largo de su experiencia en la escuela secundaria.

Orientación personal: Las consejeras de orientación se hacen disponibles a los estudiantes para ayudarles a trabajar a través de problemas personales o en el hogar, problemas con amistades o cualquier preocupación relacionada con la edad. Problemas graves pueden ser referidos a fuera con profesionales de salud mental. Las consejeras mantienen la información confiada a ellas en confidencia, siempre y cuando la vida de alguien, la salud o la seguridad está en juego. Los padres serán notificados de tales preocupaciones.

Citas: Las consejeras están disponibles para los estudiantes y padres de familia. Los estudiantes pueden obtener una cita en la oficina de orientación entre las clases. Se anima a los padres a llamar a la consejera de su hijo para una cita.

V. REGLAMENTOS DE DISCIPLINA

El Código de Disciplina también incluye un proyecto de ley de Derechos y Responsabilidades que promueve una conducta responsable y una atmósfera de dignidad y para la conducta apropiada y aceptable de la vestimenta y el lenguaje. El Código de Disciplina completa también está disponible en el sitio web del Departamento de Educación de la ciudad de Nueva York: <http://schools.nyc.gov/>.

Código de conducta en la escuela

1. Los estudiantes son responsables de cumplir con todas las normas y reglamentos de la escuela que se encuentran en este manual y del Código de Disciplina del Departamento de Educación. Los estudiantes también son responsables de cumplir con las reglas de la clase individual de los profesores de cada. Los estudiantes deben cumplir con las normas de comportamiento descrito en estos documentos y no participar en ninguna conducta

- inaceptable que interrumpa el proceso educativo. Esto incluye, pero no se limita a: la posesión de deshonestidad académica, el acoso, vandalismo, peleas, robos, acoso escolar, el juego, la insubordinación de alcohol y drogas, o armas.
2. Los estudiantes deben llegar a tiempo a todas las clases. Los estudiantes deben estar en sus asientos cuando suena la segunda campana. Los alumnos que ingresan tarde al edificio serán documentados.
 3. Los estudiantes no pueden usar sombreros, vinchas, pañuelos o cualquier otro objeto para cubrir la cabeza en cualquier área dentro de la escuela. Estos artículos están sujetos a confiscación por personal de la escuela y sólo será devuelto a los padres.
 4. Los teléfonos celulares, tabletas y otros aparatos electrónicos no se deben usar en la escuela. Recomendamos que estos elementos deben ser dejados en la casa. La escuela no es responsable de su pérdida o robo. Estos artículos serán confiscados si se utilizan y / o visible durante el horario escolar y sólo será devuelto a los padres.
 5. Los estudiantes no pueden salir de la escuela durante el día de instrucción, como se indica por su programa de tarjetas. Los estudiantes capturados fuera de la escuela pueden recibir consecuencias disciplinarias.
 6. Los estudiantes deben llevar su tarjeta de programa de clases. Los estudiantes deben demostrar su I.D. tarjeta al entrar al edificio. También deben mostrar tarjeta de identificación a petición de cualquier miembro del personal de la escuela. La falta de identificarse a petición se considera insubordinación, y los padres serán notificados.
 7. Está prohibido fumar en terrenos de la escuela en todo momento. Los estudiantes que se encuentren en violación de la Disposición del Canciller B12, que es un nivel 2 de infracción, estará sujeto a medidas disciplinarias apropiadas.
 8. Los estudiantes pueden visitar a su consejera (Ms. Williams-habitación 357 o Sra. Lange-habitación 457), o la oficina del decano (habitación 303), en caso de estar experimentando algún problema personal o conflictos. Los estudiantes deben utilizar sus períodos de almuerzo para este propósito a menos que sea una emergencia. Los estudiantes también están invitados a utilizar su almuerzo para hacer trabajo atrasado de un maestro, o asistir a tutorías. Los estudiantes deben reportarse a estas actividades en el inicio del período.

VI. DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES

Sé que tengo derecho a:

- estar en un ambiente de aprendizaje seguro y de apoyo, libre de discriminación, acoso e intolerancia;
- saber cuál es el comportamiento apropiado y qué conductas pueden resultar en acciones disciplinarias;
- ser aconsejado por los miembros del personal profesional en asuntos relacionados con mi comportamiento, ya que afecta a mi educación y el bienestar dentro de la escuela;
- El proceso debido de la ley en los casos de sanciones disciplinarias por presuntas violaciones de las normas de la escuela para que yo pueda ser suspendido o removido de la clase.

Estoy de acuerdo con:

- asistir a la escuela a tiempo;
- aparecen para cada una de mis clases en la hora de inicio, listo para comenzar a trabajar;
- Esté preparado con los materiales apropiados y sus tareas para todas las clases;
- mostrar respeto a todos los miembros de la comunidad educativa;
- resolver los conflictos pacíficamente, y evitar peleas dentro o fuera de la escuela o en los sitios de los programas;
- comportarse con respeto, sin discutir, y cooperarán cuando un miembro del personal le da la dirección o hace una petición. Entiendo que se me dará la oportunidad de expresar mis preocupaciones en el momento oportuno, si no estoy de acuerdo con la solicitud;
- asumir la responsabilidad de mis pertenencias personales y respetar la propiedad de otras personas;
- vestirse apropiadamente y no llevar prendas sugerentes (incluyendo el tanque flaco-tops, diafragmas, pantalones cortos, faldas o mini-);
- abstenerse de usar ropa que tiene cualquier signo de afiliación con pandillas (por ejemplo, bufandas, pañuelos para el cuello) y se abstengan de utilizar símbolos de pandillas, las llamadas, cantos, movimientos, apretones de manos;
- abstenerse de llevar armas, drogas ilegales, sustancias controladas y alcohol a la escuela;
- abstenerse de llevar objetos personales que son perjudiciales (por ejemplo, teléfono celular, juegos electrónicos, buscapersonas) en la escuela;
- compartir información con las autoridades escolares que pueda afectar a la salud, la seguridad o el bienestar de la comunidad escolar;
- mantener a mis padres / tutores informados sobre las cuestiones relacionadas con la escuela y asegurarse de que yo les doy toda la información enviada a casa;
- seguir todas las reglas en el Código de Conducta HSHM y el Código de Disciplina;
- comportarse de manera responsable como se describe en la Carta de Derechos y Responsabilidades del Estudiante

VII. REGLAS DE UNIFORME Y VESTIMENTA

Las siguientes reglas se aplicarán de septiembre a abril en relación con la política de código de vestimenta:

_ Los estudiantes deben entrar en el área de escaneado en vestidos apropiados hasta que salgan del edificio.

_ Todos los sombreros, pañuelos, sudaderas, chaquetas y abrigos deben colocarse en los casilleros inmediatamente al entrar en la escuela.

_ Los estudiantes que llevan ropa rasgada o se visten provocativamente serán detenidos en la entrada del edificio hasta que sus padres sean contactados.

_ Ropa prohibida (no permitida) incluye leggings, blusas de tiros o tubos.

Cualquier violación de la política del código de vestimenta o de estas reglas resultará en una acción disciplinaria inmediata.

Vestimenta de Primavera: Durante los meses de mayo y junio, los estudiantes podrán usar pantalones cortos –POR LAS RODILLAS O MAS LARGOS

Política de uso de Sombrero

El Departamento de Educación de la ciudad de Nueva York ha establecido una política que prohíbe a los estudiantes cubrir la cabeza con gorras, muñequeras, trapos doo-rags, y pañuelos en los edificios escolares durante el día escolar. El personal de la escuela activamente aplica esta política y tiene autorización para confiscar estos artículos prohibidos. Cualquier artículos de cabeza confiscados será devuelto al estudiante al final de la jornada escolar, después que los padres o tutor ha sido informado.

VIII. REGLAMENTOS DE USO DE TELÉFONOS CELULARES / ARTICULOS ELECTRONICOSS



MAS SOBRE YONDR

¿Cómo funciona el caso Yondr?

Es un caso simple que se bloqueará temporalmente una vez que su hijo coloque su teléfono en él. Aunque el dispositivo se silenciará, todas las notificaciones, llamadas telefónicas y mensajes seguirán transmitiéndose al teléfono celular.

Yondr permite al niño la comodidad de estar en posesión de sus dispositivos, pero quita el impulso de estar constantemente comprometido con él.

¿Cómo puedo contactar con un estudiante de HSHM?

En caso de que un cuidador necesite contactar a su estudiante, puede llamar a la oficina de la escuela, y su hijo / a será contactado inmediatamente y escoltado fuera de su salón de clases.



Oficina de la Escuela
(212) 586-0963



Por favor contactar a
Shawn McHale, Dean con
cualquier pregunta.



La High School of Hospitality Management (HSHM) cree en crear un ambiente educativo seguro para todos sus estudiantes. La investigación muestra que la mera presencia de teléfonos celulares en el aula puede ser perjudicial para el rendimiento del estudiante.

En un esfuerzo por apoyar a nuestros estudiantes, estamos pilotando un sistema llamado "Yondr" para controlar el uso de teléfonos celulares durante el día escolar. Si tiene éxito, Yondr mejorará el enfoque estudiantil, la colaboración y el desempeño académico, y será incluido en nuestras prácticas en nuestro manual del estudiante.

Yondr permitirá a los estudiantes de HSHM ser:

- Más atento cuando se comunica cara a cara
- Más actividades en el aula
- Más centrado en asignaciones en el aula
- Menos probabilidades de participar en conversaciones cibernéticas, chismes, intimidación, antagonismo, etc.
- Menos probabilidades de posponer las tareas en el aula
- Menos distraído por cosas no relacionadas con la escuela o el trabajo de clase.

IX. REGLAMENTOS DE USO DE LA INTERNET

El Uso de Internet del Departamento de Educación ha sido creado para asegurar que los recursos de Internet se utilizan adecuadamente y que nuestra comunidad educativa pueden beneficiarse de los recursos disponibles emocionantes en línea de una manera que no pongan en peligro la seguridad y el bienestar de cualquier persona , Grupo o entidad.

El propósito de acceso o el uso de Internet a través del Departamento de Educación de conexiones o equipo es exclusivamente educativo, por lo tanto, los estudiantes que utilizan estas conexiones deben fomentar ese fin mediante el uso de los recursos de Internet sólo con fines educativos y de manera adecuada y legal.

Todos los estudiantes el uso de Internet a través del Departamento de Educación de conexiones o equipo se prohíbe expresamente:

- Enviar o recibir mensajes personales
- Uso de Internet para fines comerciales, publicitarios o similares objetivos
- La utilización de materiales con copyright sin el permiso
- Ejercer presión para fines políticos o solicitar votos
- Acceso a materiales pornográficos u obscenos
- Enviar o recibir mensajes que son racistas, sexistas, inflamatoria, de odio u obsceno
- Vandalismo datos, software o equipos
- Solicitar o proporcionar números de teléfono de la casa, direcciones, fotografías u otra información personal sin autorización

Los estudiantes que violen esta política pueden estar sujetos a medidas disciplinarias y / o acciones legales.

X. REGLAMENTOS DE USO DE CASILLEROS

- Cada estudiante es responsable de proporcionar su propio candado.
- Los estudiantes tienen que colocar los abrigo, chaquetas, sombreros, bufandas, sudaderas y pertenencias innecesarias en sus casilleros en el comienzo del primer período .
- Los estudiantes tienen acceso a sus casilleros durante el primer período y al final del día. Los profesores tienen que mantener las aulas cerradas cuando no están en la habitación.
- Los estudiantes no se les permite compartir los casilleros.

XI. REGLAMENTOS DE LAS CLASIFICACIÓN

1. Filosofía:

Las calificaciones son utilizadas como indicadores del progreso del estudiante y la realización dentro de un área temática. Todas las calificaciones se basan en criterios objetivos, que incluyen pero no están limitados a:

- exámenes
- tareas
- trabajo en clase
- la participación en clase
- informes proyectos
- informes de laboratorio (la ciencia)
-

Cada departamento tiene una política que indica el peso relativo de estos criterios dentro de las clases en su departamento. Los estudiantes reciben esta política en forma de un contrato de clase durante la primera semana de clases. Los estudiantes están obligados a mostrar el resultado de estos contratos a sus padres y devolverlos firmados con sus profesores.

2. Exámenes de clase se dan a intervalos apropiados durante el período. Se trata de una medida de crecimiento y desarrollo estudiantil y un reflejo de los progresos de la instrucción. Exámenes de mitad de período y final puede ser propuesta por los departamentos en particular como parte de esta serie de exámenes. Todos los exámenes se utilizan como un medio de competencia del estudiante para determinar y para el profesor para tomar decisiones sobre lo que, en su caso, el material debe ser revisado para una mayor comprensión completa.

3. Los exámenes estandarizados:

Regentes y los exámenes de colocación avanzada se dan en la celebración de los cursos que ofrecen estos exámenes.

IV.

4. Medios Alternativos de Evaluación: profesores y departamentos pueden utilizar los medios alternativos de evaluación para los estudiantes en sus clases. Estos pueden incluir pero no están limitados a:

Habilidades de evaluación, informes de laboratorio, evaluación de la cartera, presentaciones orales, evaluación de prácticas, proyectos, trabajos de investigación y evaluación del desempeño.

XII. REGLAS DE PROMOCIÓN

La siguiente gráfica muestra los niveles de rendimiento que su hijo/a debe alcanzar con el fin de ser promovidos o para graduarse.

Promoción en estándares Grados 9-12		
	Cursos / Exámenes	Créditos Mínimos
9 Grado	La conclusión con éxito de las normas en las materias académicas	8
Grado 10	La aprobación de las normas en las materias académicas	20 (incluyendo 4 en inglés / ESL y 4 en Estudios Sociales)
Grado 11	La aprobación de las normas en las materias académicas	30
Grado 12 Diploma de Regentes	Puntuación 65 o superior en 5 exámenes Regents Obligatorio (exámenes Regents requeridos incluyen Inglés , Matemáticas , Historia Mundial , Historia de Estados Unidos , y Ciencia)	44 (incluyendo créditos en educación física y otras materias requeridas)

XIII. POLÍTICA DE TARGETAS DE METRO (METROCARDS)

Los padres deben revisar el tren y / o horarios de los autobuses con cuidado y seleccionar el tren y / o ruta de autobús y tomar el tiempo estimado que va a mejorar el transporte de sus hijos a la escuela mucho antes del inicio de la jornada escolar de sus hijos.

Metrocards

Los estudiantes pueden ser elegibles para recibir Metrocards de acuerdo a la distancia entre su casa y la escuela. La Oficina del Departamento de Transporte Estudiantil de la ciudad de Nueva York determina la distancia y el tipo de Metrocard que cada estudiante recibe.

Los requisitos de elegibilidad:

- Los estudiantes que viven a menos de media milla de la escuela no son elegibles para Metrocard.
- Los estudiantes que viven entre media milla y una milla y media de la escuela son elegibles para la mitad de la tarifa de Metrocard.
- Los estudiantes que viven más de 1 ½ millas de la escuela son elegibles para tarifa completa de Metrocard.

Cualquier cambio de dirección se debe informar a la oficina principal. La documentación oficial (por ejemplo, factura de servicios públicos, la declaración de la hipoteca) se requiere para cualquier cambio en la información biográfica de un estudiante.

Todos los estudiantes elegibles para Metrocard recibirán su Metrocard en el primer día de clases para el otoño y en la primavera.

Reglas del uso de Metrocards

1. Un estudiante Metrocard es sólo para ser utilizado por el estudiante al que se emite, y cuyo nombre aparece en la tarjeta. Los estudiantes no pueden prestar su tarjeta a otro estudiante. Si alguien usa o pide prestado su Metrocard, oficiales de policía o el personal de tránsito se pueden confiscar los Metrocard. Si su Metrocard es alterado, dañado a propósito, o utilizado en cualquier otra forma de empleo, no pueden ser confiscados, y los estudiantes pueden ser objeto de detención o una multa.
2. Metrocard sólo deben ser utilizados para el transporte hacia y desde la escuela o para actividades relacionadas con la escuela durante las horas de 5:30 am a 8:30 pm. Los estudiantes no pueden usar sus tarjetas MetroCard los fines de semana y días festivos. Los estudiantes que son miembros de los equipos puede tener derecho a otros Metrocard de 2 viajes para el transporte a las prácticas y juegos. Los miembros del equipo deben informar a la oficina del Director de Deportes para obtener más información acerca de estos Metrocard especial. Metrocard para otros programas especiales están disponibles para los estudiantes que participan en esos programas. Informe de la Oficina de Transportación para obtener más información acerca de estos Metrocard especial.
3. Una tarifa completa Metrocard ofrece tres viajes en ambas líneas de tren y autobús superficie. En la mayoría de los viajes, los estudiantes pueden usar su tarjeta Metrocard libremente para transferir de bus en bus, tren con el autobús, o en autobús para entrenar. A mitad de precio Metrocard sólo es bueno para el transporte de autobuses y también es válida para tres viajes por día.
4. Si un estudiante pierde o daña un Metrocard, esto debe ser reportado a la Oficina Principal, Room361, durante el almuerzo de un estudiante. Lost Metrocard será sustituido después de un período de una semana pena. Los estudiantes son responsables de proveer para su propio transporte hacia y desde la escuela durante el periodo de sanción. Metrocard dañado será cambiado por uno nuevo inmediatamente Metrocard. Los daños Metrocard deben ser llevados ante la Oficina Principal Room361 para un intercambio, incluso a tener lugar.

5. Si Metrocard de un estudiante es robado, debe ser reportado a la Oficina Principal de inmediato. Un informe debe presentarse en la oficina del decano, Sala 222, y una copia debe ser presentada en la Oficina Principal. Una vez que toda la información se verifica, una tarjeta de reemplazo se publicará en tres días.

XV. REGLAMENTOS PARA DE VISITANTES

La Ciudad de Nueva York Departamento de Educación y la Ciudad de Nueva York Departamento de Policía han establecido un estándar uniforme de control de visitantes con los procedimientos necesarios que todas las escuelas deben implementar e incluir en sus Planes de Seguridad Escolar. La Escuela Superior de Hostelería La Escuela de Administración también ha establecido protocolos para garantizar la seguridad de nuestros estudiantes y miembros del personal y facilitar las visitas de los padres y otros miembros de la comunidad.

Procedimiento:

1. Los visitantes deben entrar en el edificio con la entrada principal alumno durante el horario escolar. Los visitantes no están autorizados a utilizar el estacionamiento del personal durante el horario escolar. Todos los menores deben ir acompañados por un padre o tutor. Los menores no acompañados no se les permitirá entrar en el edificio o permanecer en la escuela.
2. Los visitantes deben reportarse a la agente de seguridad escolar asignado a la mesa principal hall de entrada situada en el vestíbulo de entrada estudiante.
3. Los visitantes deben presentar una foto válida I.D. Los padres no podrán recoger a sus hijos temprano de la escuela sin presentar una identificación válida con foto
4. Los visitantes deben registrarse en el Libro de Visitantes registro una vez que su identificación ha sido verificada por un oficial de Seguridad Escolar.
5. Los visitantes deben especificar la naturaleza exacta de su visita y el nombre de la persona u oficina para ser visitado. (Los visitantes que no están seguros de la persona que desea hablar con la oficina o que deseen visitar contará con la asistencia de los miembros del personal en la oficina principal.)
6. Los visitantes se emitirá un pase de visitante que debe permanecer visible y ser usado en todo momento.
7. Los visitantes se dirigirán a la oficina principal (361), donde permanecerá hasta su nombramiento ha sido verificada ni otros arreglos se han hecho. Los padres pueden visitar el coordinador de padres ubicada en el Centro de Padres de Familia para obtener ayuda adicional.

8. Los visitantes deben reportarse a la recepción después de su visita se completa, firme y devuelva su pase de visitante.
9. Los visitantes tienen prohibido visitar a cualquier otro cargo de la oficina indicada en el paso de los visitantes. Si necesita asistencia adicional, los visitantes deben reportarse de nuevo al mostrador de recepción y espera en el Centro de Padres de Familia hasta que una cita puede ser programada u otros arreglos se hacen.
10. Los visitantes, en violación de estos procedimientos o cuya conducta pone en peligro la seguridad de los estudiantes y el personal, interfiere con los programas en la propiedad de la escuela o ponga en peligro son objeto de expulsión inmediata de la escuela por orden del presidente y posible arresto.

XVI. RECURSOS Y PREGUNTAS COMUNES

Artículo	Localización / Contacto
Asistencia	Oficina Principal (Salón 361)
Formularios de Almuerzo	Oficina Principal (Salón 361)
Tarjetas de Metro (MetroCards)	Sr. McHale - (Salón 303)
Cambio de Programa	Sra. Lange-Roberson / Sra. Williams
Formularios para Exámenes físicos de PSAL	Entrenador
Verificación de Inscripción en Escuela	Oficina Principal (Salón 361)
Liga de Deportes- (PSAL)	Sra. Roedl (Gimnasio)
Tarjeta de Identificación	Sr. McHale (Salón 303)
Servicios de Apoyo al Estudiante	Sra. Lange-Roberson/ Sra. Williams
Record Academico	Sra Lange- Roberson / Sra. Williams
Trabajos de Verano Para Jovenes (SYEP)	(Oficina Principal - Salón 361)
Documento de trabajo / Formularios de Examen Físico	(Oficina Principal - Salón 361)

XVII. DIRECTORIO

**Numero General
(212) 586-0963**

Office	Name	E-Mail Address
Asistente al Director	K. Drouillard	KDrouillard@hshm.info
Consejera Escolar	D. Williams	DWilliams@hshm.info
Cordinadora de Padres	B. Nunez	Bnunez@hshm.info
Decano	S. Mchale	Smchale@schools.nyc.gov
Director	Y. Mompont	YMompont@hshm.info
Oficina Principal	Y. Torres	Ytorres@hshm.info
Trabajadora Social	K. Lange-Roberson	KLange@hshm.info

Nombre	Materia	Correo Electronico
A. Charles	Matemáticas	ACharles@hshm.info
A. Funaro	Inglés	AFunaro@hshm.info
A. Roedl	Educación Física	ARoedl@hshm.info
A. Benavides	Estudios Sociales	ABenavides2@hshm.info
A. Rocchio	Matemáticas	ARocchio@hshm.info
B. Bordiuk	Art	BBORDIU@hshm.info
C. Azriliant	Estudios Sociales	CAzrili@hshm.info
I. Maxwell	Matemáticas	IMaxwell@hshm.info
J. Corkill	Ingles	JCorkill@hshm.info
J. Kandel	Matematicas	JKandel@hshm.info
J. Minutillo	Ciencia	JMinutillo@hshm.info
J. Shuman	Social Studies	JShuman@hshm.info
J. Tzall	Inglés	JTzall@hshm.info
J. Perko	English	JPerko@hshm.info
J. Ung	Matemáticas	Jung@hshm.info
K. Donahue	ESL	KDonahue@hshm.info
K. Hassan	Matemáticas	KHassan@hshm.info
K. Jones	Ciencia	KJones@hshm.info
M. Liebman	Lengua Estranjera	MLiebman@hshm.info
M. Grayson	Educacion Especial	MGrayson@hshm.info
M. Lehnert	Ciencia	MLehnert@hshm.info
M. Ramcharran	Educacion Especial	MRamcharran@hshm.info
M. Valdes	Artes Culinarias	Mvaldes@hshm.info
R. Gervasi	Educación Física	RGervasi@hshm.info
R. O'Donnell	Studios Sociales	ROdonnell2@hshm.info
V. Swerski	Speech	VSwerski@hshm.info

