



I.S. 5 Safety Town Hall

October 24, 2024

Kelly Nepogoda, Principal

Christina Koenig, Assistant Principal

Welcome Back!

This is our I.S. 5 Safety Town Hall!

What IS 5 does to increase safety in our school, address systems in place for security and continue to deepen our commitment to you in the wellbeing of your child on a daily basis?

- NYC DOE Messaging Application -NEW-
 - i. Messages immediately sent for absence
 - ii. School messages on events, announcements and (soon and if needed) safety concerns
- ID/Lanyards wearing protocol throughout the communities, throughout the school day
- Staff members in the hallways during passing
- Community teams at the community doors for morning entrance and afternoon dismissal
- Hall sweeps by Community Teams
- Safety grade-level assemblies four times across the school year
- Advocating with the assistance of D24 CEC and our elected officials for the following projects:
 - i. Additional cameras in and around the building
 - ii. Increase patrol of perimeter during entry and dismissal by NYPD
 - iii. Follow up on additional safety and security items (to bring awareness and deter vaping, reconfiguring our main entry for visibility and increased monitoring)
 - iv. Additional crossing guards for Queens Boulevard

¡Bienvenido de nuevo!

Este es nuestro I.S. 5 ¡Ayuntamiento de Seguridad!

¿Qué hace IS 5 para aumentar la seguridad en nuestra escuela, abordar los sistemas implementados para la seguridad y continuar profundizando nuestro compromiso con usted en el bienestar de su hijo a diario?

- Solicitud de mensajería del DOE de la Ciudad de Nueva York -NUEVA-
 - i. Mensajes enviados inmediatamente por ausencia.
 - ii. Mensajes escolares sobre eventos, anuncios y (pronto y si es necesario) inquietudes sobre seguridad
- Protocolo de uso de identificación/cordones en todas las comunidades, durante toda la jornada escolar
- Miembros del personal en los pasillos durante el paso.
- Equipos comunitarios en las puertas de la comunidad para entrada por la mañana y salida por la tarde.
- Barridos de pasillos por parte de los equipos comunitarios
- Asambleas de seguridad a nivel de grado cuatro veces durante el año escolar
- Abogar con la asistencia del D24 CEC y nuestros funcionarios electos para los siguientes proyectos:
 - i. Cámaras adicionales dentro y alrededor del edificio.
 - ii. Aumentar el patrullaje del perímetro durante la entrada y salida por parte de la policía de Nueva York
 - iii. Dar seguimiento a elementos adicionales de seguridad y protección (para crear conciencia y disuadir el vapeo, reconfigurando nuestra entrada principal para mayor visibilidad y mayor monitoreo)
 - iv. Guardias de cruce adicionales para Queens Boulevard

A Reminder About Our Community Teams!

Scholars Experts Innovators Leaders

Ms. Koenig
Assistant Principal
C402

Ms. Nepogoda
Principal

Ms. Joyce
Assistant Principal
B301

Ms. Winkler
Assistant Principal
D305

Ms. Levan
Guidance Counselor
C314

Ms. Etienne
Guidance Counselor
B214

Ms. Galacia
Guidance Counselor
B414

Ms. Murphy
Guidance Counselor
D208

I.S. 5 Dean Team / Equipo de Maestros de Disciplina

DEANS – Room A120

Ms. Jaccard – 6th Grade

Mr. Wang – 7th Grade

Ms. Rengel – 8th Grade

Google Classroom for ALL Schoolwide Events.

Stay connected with code: **sskw3po**

Morning Entry



Students must have their lanyard and ID ready for entry at 8:00am. Community Door teams check for them every morning!

STUDENTS ARE TO BE ON TIME!! School begins promptly at 8:00am. **Too many students are arriving after 8:10am. Lateness counts and is noted on official student records!**

Community Doors close at 8:08am. Once they are closed students must enter through main entrance and get a late pass.

Entrada de la mañana



Los estudiantes deben tener su cordón e identificación listos para ingresar a las 8:00 am. ¡Los equipos de Community Door los revisan todas las mañanas!

¡LOS ESTUDIANTES DEBEN LLEGAR A TIEMPO! La escuela comienza puntualmente a las 8:00 am. Demasiados estudiantes llegan después de las 8:10 am. ¡La tardanza cuenta y se anota en los registros oficiales de los estudiantes!

Las puertas de la comunidad cierran a las 8:08 a.m. Una vez cerrados, los estudiantes deben ingresar por la entrada principal y obtener un pase tarde.

Homeroom



Students MUST arrive to homeroom FIRST and then go to their lockers once directed to by homeroom teacher.

During Homeroom Students will check out their computers for the day. Students are responsible for the safety and security of their computers throughout the day

Homeroom is 10 minutes from 8:00-8:10

Homeroom



Los estudiantes DEBEN llegar PRIMERO al salón de clases y luego ir a sus casilleros una vez que el maestro de salón les indique.

Durante el salón principal, los estudiantes retirarán sus computadoras del día. Los estudiantes son responsables de la seguridad de sus computadoras durante todo el día.

El salón principal es de 10 minutos de 8:00 a 8:10

Lanyards & ID's

Lanyards and ID's **MUST** be worn ALL day. **Not just to enter the building.**

Students must have their ID with while walking in the halls, classes, and upon entering the building. Students will be asked to show ID upon morning entry.

Misplaced ID cards for staff can be replaced in room A125. Please be responsible and care for your belongings. Students who lost ID cards are providing their names at their Community Door during entrance OR main office. Replacement cards for this year have been FREE.



Cordones e identificaciones

Se DEBEN usar cordones e identificaciones TODO el día. No sólo para entrar al edificio.

Los estudiantes deben tener su identificación al caminar por los pasillos, las clases y al entrar al edificio. Se pedirá a los estudiantes que muestren una identificación al ingresar por la mañana.

Las tarjetas de identificación extraviadas del personal se pueden reemplazar en la sala A125. Por favor sea responsable y cuide sus pertenencias. Los estudiantes que perdieron sus tarjetas de identificación deben proporcionar sus nombres en la puerta de su comunidad durante la entrada O en la oficina principal. Las tarjetas de reemplazo para este año han sido GRATIS.



Proper School Attire



- For safety and security reasons, once you enter the school building, all hoodies and hats must be taken off.
- No Crocs, slippers, slides, or flip flops.
- Appropriate tops for male and females covering skin.
- Shorts must be arms length long. No short shorts!!!
- Students will be given a change of clothes, additional clothes or phone call home.

Vestimenta escolar adecuada



- Por razones de seguridad, una vez que ingrese al edificio de la escuela, se deben quitar todas las sudaderas y gorros.
- No se permiten Crocs, pantuflas, chanclas ni chanclas.
- Tops apropiados para hombres y mujeres que cubren la piel.
- Los pantalones cortos deben llegar hasta los brazos. ¡¡Sin pantalones cortos!!!
- A los estudiantes se les dará un cambio de ropa, ropa adicional o una llamada telefónica a casa.



Hallway & Bathroom Passes

(A Student and Staff Slide)

- Please make sure that you have an official I.S. 5 hallway pass (yellow pass) when leaving the classroom or walking the halls. It must be filled out completely and signed by your teacher.
- Bathroom log book must be signed LEGIBLY with first and last name. Make sure to write the correct time when entering and exiting the bathroom.
- Bathrooms are open on the 1st and 3rd floor all day. 2nd floor is open period 1, 2, 3 and 8.
- Students should NOT be using the small cafeteria bathrooms during the school day. B – wing bathrooms on first floor are to be used.



Pases para pasillos y baños (Una diapositiva para estudiantes y personal)

- Asegúrese de tener un I.S. oficial. 5 pases de pasillo (pase amarillo) al salir del aula o caminar por los pasillos. Debe ser llenado completamente y firmado por tu maestro.
- El libro de registro de baños deberá estar firmado LEGIBLEMENTE con nombre y apellido. Asegúrese de escribir la hora correcta al entrar y salir del baño.
- Los baños del primer y tercer piso están abiertos todo el día. El segundo piso está abierto los períodos 1, 2, 3 y 8.
- Los estudiantes NO deben usar los baños pequeños de la cafetería durante el día escolar. Se utilizarán los baños del ala B en el primer piso.



Cell Phone Policy- YONDR

Pouches

Once students enter the building the cell phone must be turned off and put away in their assigned YONDR Pouch

- Phones can and will be confiscated by any school staff member if seen out. Your parent will then be contacted.
- If the phone is taken away 2 or more times, the parent is contacted and will have to come and pick it up from school.
- If a family member or guardian needs to get in touch with a student - or if there is an emergency, the main office is happy to support outreach via office phones.

Technology

Please be RESPONSIBLE for your tablets!! Be careful how you handle and care for your technology. Make sure your tablets are fully charged EVERYDAY!! If a device is broken it should be reported to Ms. Koenig or Mr. McDonagh immediately for repairs.





Póliza de Teléfono Celular - Bolsas YONDR

- Una vez que los estudiantes ingresan al edificio, el teléfono celular debe apagarse y guardarse en su bolsa YONDR asignada.
- Los teléfonos pueden y serán confiscados por cualquier miembro del personal de la escuela si son vistos. Luego se comunicará con sus padres.
- Si le quitan el teléfono 2 o más veces, se comunicará con los padres y estos tendrán que venir a recogerlo a la escuela.
- Si un familiar o tutor necesita ponerse en contacto con un estudiante, o si hay una emergencia, la oficina principal estará encantada de apoyar la comunicación a través de los teléfonos de la oficina.

Tecnología

¡¡Por favor sea RESPONSABLE de sus tabletas!! Tenga cuidado con el manejo y cuidado de su tecnología. ¡Asegúrate de que tus tabletas estén completamente cargadas TODOS LOS DÍAS! Si un dispositivo se rompe, se debe informar inmediatamente a la Sra. Koenig o al Sr. McDonagh para su reparación.



General Protocols

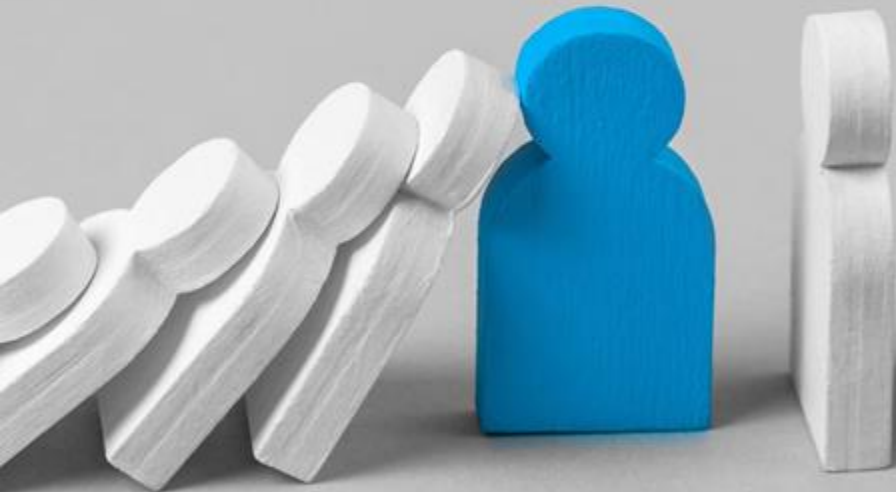
- **Lockers** are to be visited during AM homeroom and PM homeroom ONLY. Students are to take what they need with them for the entire day. Students do not visit their lockers throughout the day.
- **Entering classrooms**: No students should be in a classroom unsupervised. They must wait quietly and patiently for your teacher (if a traveling teacher or they are arriving from a coverage) to arrive in order to enter the classroom.
- **Detentions** - Lunch detention and morning/afternoon detention will be given to students who are written up on the section sheet 2 or more times during the week. Phone calls home will also be made.
- **Social Media** – Be mindful of what you are posting, who you are tagging and the repercussions it may have on you and others.

Protocolos generales

- **Los casilleros** deben visitarse SOLAMENTE durante el salón principal de la mañana y el salón principal de la tarde. Los estudiantes deben llevar consigo lo que necesiten durante todo el día. Los estudiantes no visitan sus casilleros durante el día.
- **Entrar a las aulas:** Ningún estudiante debe estar en un aula sin supervisión. Deberán esperar tranquila y pacientemente a que llegue su docente (si es docente itinerante o llega de una cobertura) para poder ingresar al salón de clases.
- **Detenciones:** se dará detención durante el almuerzo y detención por la mañana/tarde a los estudiantes que estén escritos en la hoja de sección 2 o más veces durante la semana. También se harán llamadas telefónicas a casa.
- **Redes sociales:** tenga en cuenta lo que publica, a quién etiqueta y las repercusiones que puede tener en usted y en los demás.

Dismissal

- Our students exit through their school community doors. Teachers are to walk students down to their community doors.
- Due to the size of our school, our dismissal is staggered. Announcements are made by floor each day beginning at 2:14pm and concluding at 2:25pm.
- If your student is taking the yellow school bus, stand on Jacobus Street and look for your route. Ms. Sheidella is out there every afternoon to supervise students.
- If your child is walking, please make sure they clear the area as quickly as possible.
- When crossing Queens Boulevard, please be aware of cars, lights, and sounds. **PAY ATTENTION** to the crossing guards.
- If you attend Beacon afterschool, announcements are made for Beacon students to report directly to the cafeteria. For safety reasons, students are not permitted to leave the building, they must go directly to Beacon. **EVEN IF YOUR CHILD IS NOT ATTENDING ON A GIVEN DAY FOR BEACON, THEY MUST REPORT TO THE CAFETERIA UPON ANNOUNCEMENT AND TOUCH BASE WITH BEACON STAFF.**
- Our efforts are to clear the grounds and send our students on timely, safe passage home and coordinate with our team to ensure this happens with ease and efficiency each day.





Despido

- Nuestros estudiantes salen por las puertas de su comunidad escolar. Los maestros deben acompañar a los estudiantes hasta las puertas de su comunidad.
- Debido al tamaño de nuestra escuela, nuestro despido es escalonado. Los anuncios se realizan por piso todos los días a partir de las 2:14 p. m. y concluyen a las 2:25 p. m.
- Si su estudiante toma el autobús escolar amarillo, párese en Jacobus Street y busque su ruta. La Sra. Sheidella sale todas las tardes para supervisar a los estudiantes.
- Si su hijo está caminando, asegúrese de que despeje el área lo más rápido posible.
- Al cruzar Queens Boulevard, tenga en cuenta los automóviles, las luces y los sonidos. PRESTE ATENCIÓN a los guardias de cruce.
- Si asiste a Beacon después de la escuela, se hacen anuncios para que los estudiantes de Beacon se presenten directamente en la cafetería. Por razones de seguridad, a los estudiantes no se les permite salir del edificio; deben ir directamente a Beacon. **INCLUSO SI SU HIJO NO ASISTE EN UN DÍA DETERMINADO A BEACON, DEBE INFORMARSE EN LA CAFETERÍA AL ANUNCIO Y CONTACTAR CON EL PERSONAL DE BEACON.**
- Nuestros esfuerzos son despejar el terreno y enviar a nuestros estudiantes a casa de manera oportuna y segura y coordinar con nuestro equipo para garantizar que esto suceda con facilidad y eficiencia todos los días.

Safety begins with EVERYONE!

The safety and wellbeing of your child is the biggest promise we make in the work we do at I.S. 5.

We strive to build a constant Awareness and understanding about safety and security - and its importance to our overall health and success as a school community.



¡La seguridad comienza con TODOS!

La seguridad y el bienestar de su hijo es la mayor promesa que hacemos en el trabajo que realizamos en I.S. 5.

Nos esforzamos por crear una conciencia y comprensión constantes sobre la seguridad y la protección, y su

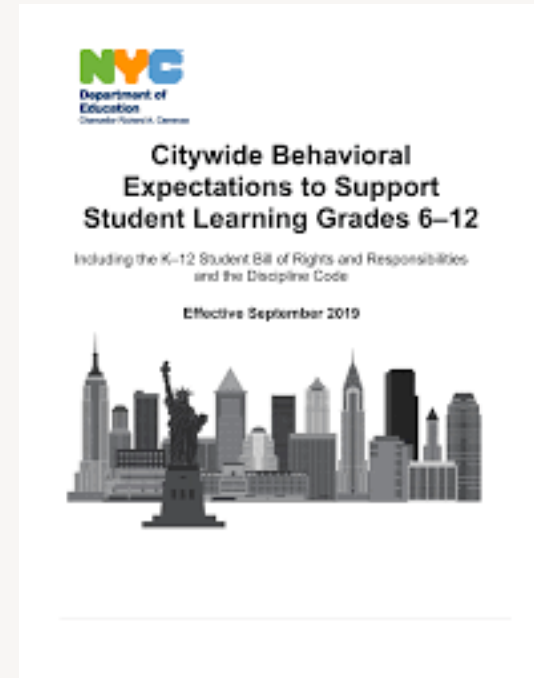
importancia para nuestra salud general y nuestro éxito como comunidad escolar.



The NYC Discipline Code

You can find the NYC DOE Discipline Code, as well as details on your rights and the next steps for safety, security, intervention and wellbeing for all students at the following link:

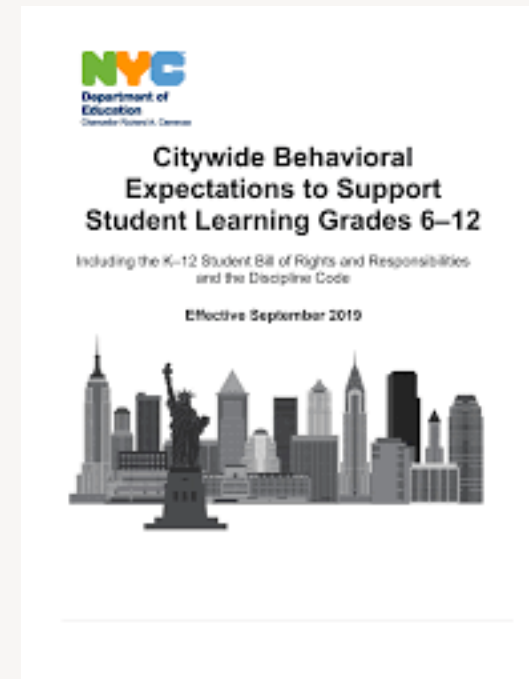
<https://www.schools.nyc.gov/school-life/know-your-rights/discipline-code>

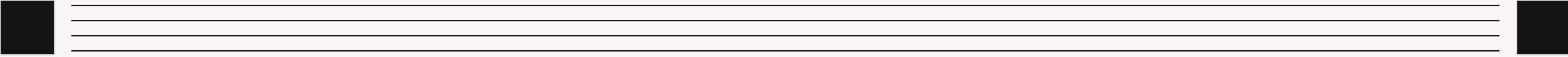


El Código de Disciplina de la Ciudad de Nueva York

Puede encontrar el Código de Disciplina del DOE de la Ciudad de Nueva York, así como detalles sobre sus derechos y los próximos pasos para la seguridad, la intervención y el bienestar de todos los estudiantes en el siguiente enlace:

<https://www.schools.nyc.gov/school-life/know-your-rights/discipline-code>





How do we proactively create an environment of physical and emotional safety and wellbeing for our students?

I.S. 5 is a Leader in Me School. We teach all of our students the importance of the Seven Habits - habits that are rooted in personal leadership, growth, service and compassion for others.

I.S. 5 is a Restorative School. Our students engage in community building circles with their peers and restorative circles when harm has been done and we need to restore - or repair - what has happened as a class community. Our students find circles to be powerful, and our work in being proactive about the tools to face conflict, interact with each other when challenges arise and to work as a community to face hate, violence and harm.

I.S. 5 places safety in our daily systems and structures for all! From our lanyard and ID mandate, to our quarterly safety auditoriums for all students, to our drills and systems every day, I.S. 5 is fully committed to safety, security and wellbeing - and messaging it out and following in our actions every day!

I.S. 5 partners with the NYPD and Emergency Response Protocols of the DOE.



¿Cómo creamos proactivamente un ambiente de seguridad y bienestar físico y emocional para nuestros estudiantes?

I.S. 5 es una escuela Líder en Mí. Enseñamos a todos nuestros estudiantes la importancia de los Siete Hábitos: hábitos que tienen sus raíces en el liderazgo personal, el crecimiento, el servicio y la compasión por los demás.

I.S. 5 es una Escuela Restaurativa. Nuestros estudiantes participan en círculos de construcción comunitaria con sus compañeros y círculos restaurativos cuando se ha causado daño y necesitamos restaurar (o reparar) lo que ha sucedido como comunidad de clase. Nuestros estudiantes consideran que los círculos son poderosos y nuestro trabajo es ser proactivos respecto de las herramientas para enfrentar los conflictos, interactuar entre sí cuando surgen desafíos y trabajar como comunidad para enfrentar el odio, la violencia y el daño.

I.S. 5 coloca la seguridad en nuestros sistemas y estructuras diarias para todos! Desde nuestro mandato de identificación y cordón, hasta nuestros auditorios de seguridad trimestrales para todos los estudiantes, hasta nuestros simulacros y sistemas todos los días, I.S. 5 está totalmente comprometido con la seguridad y el bienestar, ¡y lo comunica y sigue nuestras acciones todos los días!

I.S. 5 socios con el NYPD y los Protocolos de Respuesta a Emergencias del DOE.

Preventing and Addressing Bullying

If there is an issue, what do you do?

What You Can Do About Bullying.....If Your Child is the Target

1. Report the incident to your school's Respect for All (RFA) liaison(s) and/or school administration.

I.S. 5 RFA Liaison: Ms. Levan

2. Ask for the incident number from school administration for follow up. This is also known as Online Occurrence Reporting System (OORS) number.

3. The school will investigate and must tell the parent or guardian of the target what they find. If needed, the child may be referred for support services.

4. If the investigation finds that a student—or students—have been bullying or harassing your child, the school will follow the process described in the Discipline Code.



Prevenir y abordar el acoso

Si hay un problema, ¿qué haces?

Qué puede hacer ante el acoso... si su hijo es el objetivo

1. Informe el incidente al enlace de Respeto para Todos (RFA) de su escuela y/o a la administración escolar.

I.S. 5 Enlace RFA: Sra. Levan

2. Solicitar el número de incidente a la administración de la escuela para dar seguimiento. Esto también se conoce como número del Sistema de informes de sucesos en línea (OORS).

3. La escuela investigará y deberá informar a los padres o tutores de la víctima lo que encuentren. Si es necesario, el niño puede ser remitido a servicios de apoyo.

4. Si la investigación determina que un estudiante (o estudiantes) ha estado intimidando o acosando a su hijo, la escuela seguirá el proceso descrito en el Código de Disciplina.

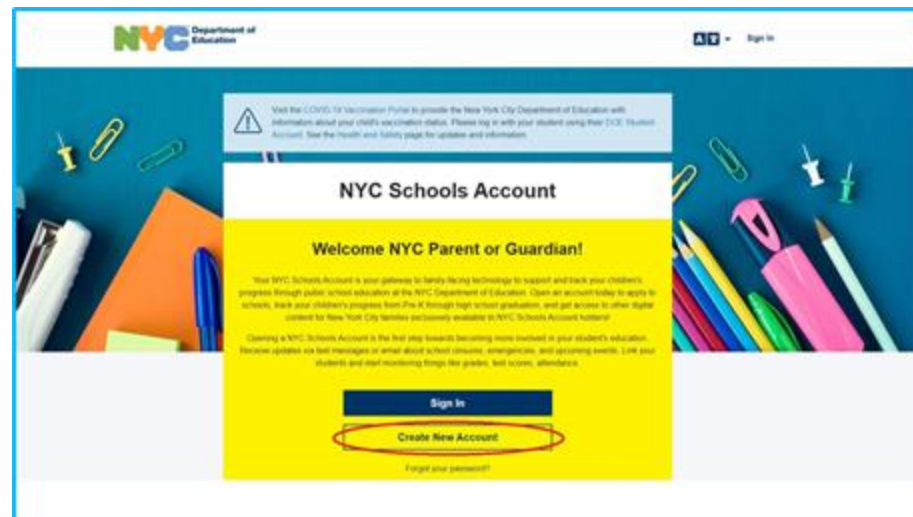


The NYC Student Account

The NYC Student Account is an excellent platform and resource for you to see a wealth of information about your student as they attend NYC schools.

The NYC Student Account – once you are registered – remains with your student through their time in the Department of Education.

If you need assistance with your student's NYC Student Account, please reach out to Ms. Carrion or I.S. 5 administration. We are here to help!

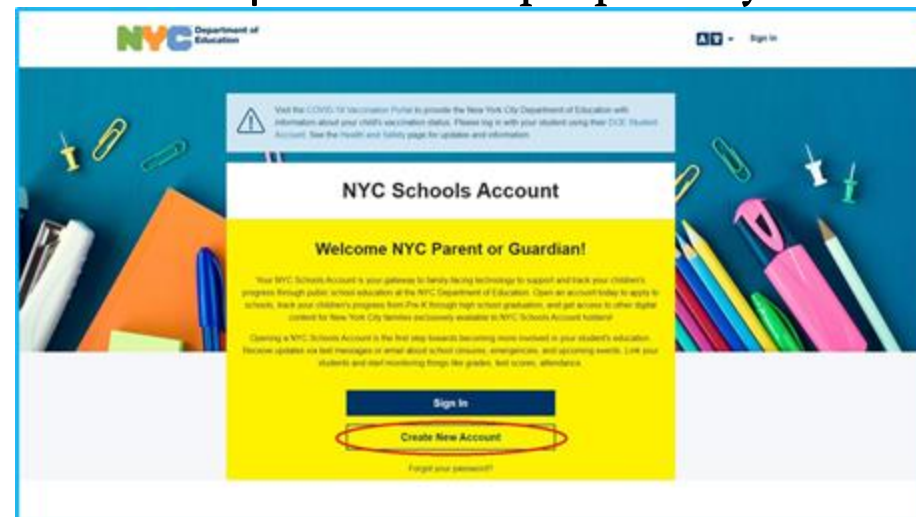


La cuenta estudiantil de la ciudad de Nueva York

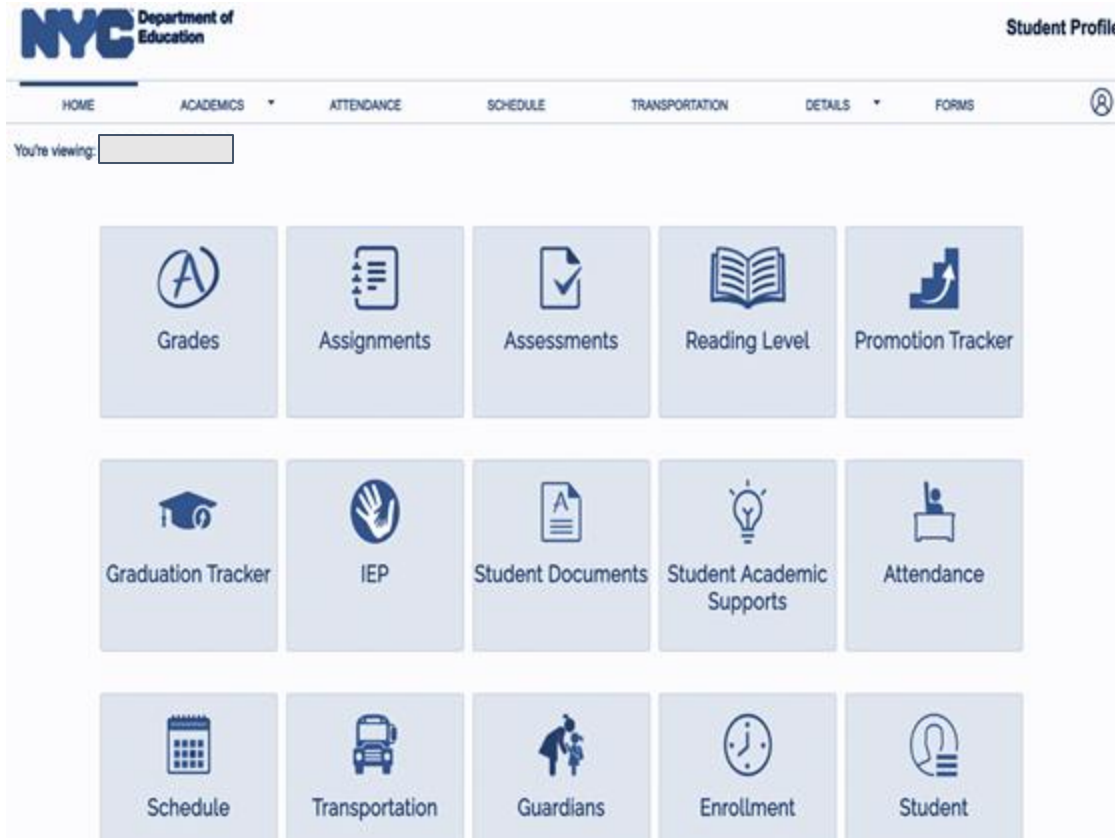
La cuenta de estudiante de la ciudad de Nueva York es una plataforma y un recurso excelente para que pueda ver una gran cantidad de información sobre su estudiante mientras asiste a las escuelas de la ciudad de Nueva York.

La cuenta de estudiante de NYC, una vez que esté registrado, permanece con su estudiante durante su estancia en el Departamento de Educación.

Si necesita ayuda con la cuenta de estudiante de NYC de su estudiante, comuníquese con la Sra. Carrion o I.S. 5 administración. ¡Estamos aquí para ayudar!



The Importance of the NYC Student Profile



Upon entry to your student's profile, you can see the following information!

Grades - *Report Card*

Assignments - *Pulled from GAMA*

Assessments - *NYS Exams*

Reading Level - *Last Entry from Elementary*

Promotion Tracker - *See PID and on Track!*

Graduation Tracker - *Will show if Regents Track*

IEP - *Select details (Recommendations, Testing Accommodations, Related Services)*

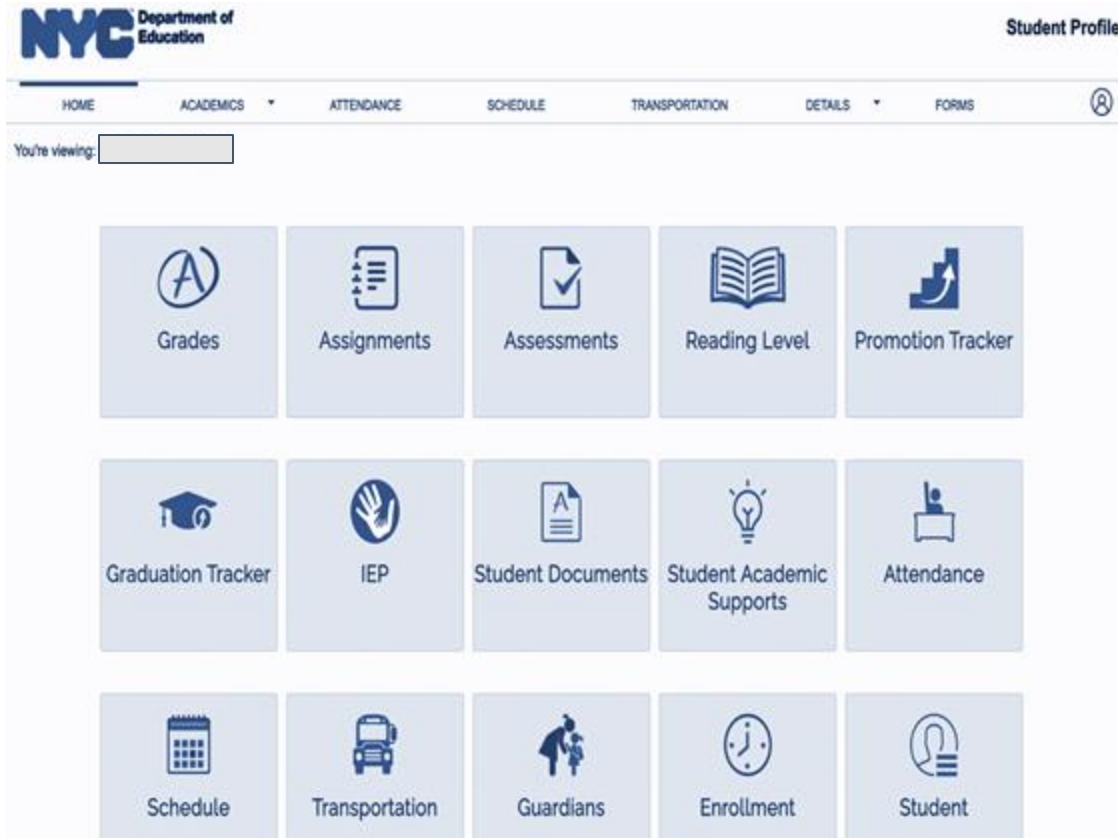
Attendance

Schedule

Transportation - *Busing or Metrocard*

Enrollment, Contact Info, Emergency Info and More!

La importancia del perfil estudiantil de la ciudad de Nueva York



¡Al ingresar al perfil de su estudiante, podrá ver la siguiente información!
Calificaciones - Boletín de calificaciones

Asignaciones - Extraído de GAMA
Evaluaciones - Exámenes del Estado de Nueva York

Nivel de lectura: última entrada de primaria
Seguimiento de promociones: ¡vea el PID y vaya por buen camino!
Seguimiento de graduación: mostrará si los regentes siguen

IEP: detalles seleccionados (recomendaciones, adaptaciones para las pruebas, servicios relacionados)

Asistencia

Horario

Transporte - Busing o Metrocard

¡Inscripción, información de contacto, información de emergencia y más!

The Importance of NYCPS Emergency Contact Information

- ❖ If you are a parent who lives with your child, or if you are a custodial guardian, you can update your own home, cell, and work phone numbers and email address of yourself or other additional adults on your child's record in your NYC Schools Account, using the Emergency Contact page. You also have the option to update your preferred written or spoken language.
- ❖ You can also update your child's health information to share with your child's school. This includes your child's physician name and phone number, any known diagnoses, allergies, limitations that may limit physical activity, and health insurance status.
- ❖ You can also add additional emergency contacts to your student's record within NYCSA. You can provide information for a grandparent, sibling, a relative like an aunt or uncle, and non-relative such as a tutor to be added in case of emergencies. You can also select if they are authorized to pick up your child from school.
- ❖ The cell phone number you provide will be used by the DOE to contact you directly in the event of an emergency. We recommend reaching out to your child's school to confirm that their records reflect your updated contact information and preferences.
- ❖ **When you sign in to your NYCSA account, you will see a pop-up message reminding you to update your emergency contact information.** You may click Update Now to go directly to the Emergency Contact page. Once completed, select "Verified" at the top of the page. .



La importancia de la información de contacto de emergencia de NYCPS

- ❖ Si es un padre que vive con su hijo, o si es el tutor con custodia, puede actualizar los números de teléfono de su casa, celular y trabajo y su dirección de correo electrónico o la de otros adultos adicionales en el registro de su hijo en su cuenta de NYC Schools. , utilizando la página de contacto de emergencia. También tiene la opción de actualizar su idioma hablado o escrito preferido.
- ❖ También puede actualizar la información de salud de su hijo para compartirla con la escuela de su hijo. Esto incluye el nombre y el número de teléfono del médico de su hijo, cualquier diagnóstico conocido, alergias, limitaciones que puedan limitar la actividad física y el estado del seguro médico.
- ❖ También puede agregar contactos de emergencia adicionales al registro de su estudiante dentro de NYCSA. Puede proporcionar información sobre abuelos, hermanos, parientes como tías o tíos y no parientes, como tutores, para agregarlos en caso de emergencias. También puedes seleccionar si están autorizados a recoger a tu hijo del colegio.
- ❖ El DOE utilizará el número de teléfono celular que usted proporcione para comunicarse con usted directamente en caso de una emergencia. Recomendamos comunicarse con la escuela de su hijo para confirmar que sus registros reflejan su información de contacto actualizada y sus preferencias.
- ❖ **Cuando inicie sesión en su cuenta NYCSA, verá un mensaje emergente que le recordará que actualice su información de contacto de emergencia.** Puede hacer clic en Actualizar ahora para ir directamente a la página de Contacto de emergencia. Una vez completado, seleccione "Verificado" en la parte superior de la página.



The Importance of NYCPS Emergency Contact and Information “The Blue Card”

The Important Purpose of “The Blue Card”

- ❖ **If your child needs to leave early**, they **MUST** be picked up by an adult listed on the Emergency Card.
- ❖ **If your child needs to be released only to certain guardians/family**, that must be clear on the Emergency Card.
- ❖ **If your child has a medical emergency**, the Emergency Card gives our school important information on how to proceed.
- ❖ **The Emergency Cards, three as requested, are provided to the main office, nurse office and one to the community team.** They are immediately referred to when contact is needed, pick up is needed, medical care is needed - they are **ESSENTIAL** and **MUST** be updated as info changes for your child.

The image shows a blue emergency contact card from NYCPS. The card is titled "EMERGENCY CONTACT CARD" and contains fields for student information, parent/guardian contact details, and medical information. It is a standard form used by the New York City Public Schools for emergency procedures.

La importancia de la información y el contacto de emergencia de NYCPS “La Tarjeta Azul”

El importante propósito de “La Tarjeta Azul”

- ❖ **Si su hijo necesita salir temprano**, DEBE ser recogido por un adulto que figura en la Tarjeta de Emergencia.
- ❖ **Si su hijo necesita ser entregado sólo a ciertos tutores/familiares**, eso debe quedar claro en la Tarjeta de Emergencia.
- ❖ **Si su hijo tiene una emergencia médica**, la Tarjeta de Emergencia le brinda a nuestra escuela información importante sobre cómo proceder.
- ❖ **Las Tarjetas de Emergencia, tres según se soliciten, se entregan a la oficina principal, a la enfermería y una al equipo comunitario.** Se los remite de inmediato cuando se necesita contacto, se necesita recogerlo o se necesita atención médica; son ESENCIALES y DEBEN actualizarse a medida que cambia la información de su hijo.

The image shows a blue emergency contact form titled "EMERGENCY CONTACT CARD (Forma de Contacto de Emergencia)". It contains several sections for providing contact and medical information. The form is filled out with handwritten text, though it is somewhat blurry. Key sections include: "STUDENT INFORMATION" (Student Name, Date of Birth, Grade, etc.), "EMERGENCY CONTACTS" (Parent/Guardian Name, Address, Phone Number, etc.), and "MEDICAL INFORMATION" (Allergies, Current Medications, etc.). The form is designed to be a quick reference for school staff in case of an emergency.

If you need to update your child's Emergency Blue Card...

Please contact us at 718-205-6788 ext. 1161
or 1163 for next steps.

Please feel free to email Ms. Carrion

iquillecarrion@schools.nyc.gov

Ms. Genny

GMartinezcampos@schools.nyc.gov

or Mrs. Nepogoda

(KDobson@schools.nyc.gov) for assistance.

Please update as much of your information
as possible on your child's NYCSA Account!



Si necesita actualizar la Tarjeta Azul de Emergencia de su hijo...

Por favor contáctenos al 718-205-6788 ext. 1161 o 1163 para los siguientes pasos.

No dude en enviar un correo electrónico a la Sra. Carrión

iquillecarrion@schools.nyc.gov

Ms. Genny GMartinezcambos@schools.nyc.gov

o Mrs. Nepogoda (KDobson@schools.nyc.gov) para obtener ayuda.

¡Actualice la mayor cantidad posible de información en la cuenta NYCSA de su hijo!



Attendance

Please be reminded that attendance at school is important to your child's wellbeing and success.

Attendance is taken every morning during AM homeroom (8:00-8:10) on special, legal sheets that must be completed by the teacher and are signed.

Attendance folders are sent to the Main Office at the start of 1st period (8:10am).

Asistencia

Recuerde que la asistencia a la escuela es importante para el bienestar y el éxito de su hijo.

La asistencia se toma todas las mañanas durante el salón de clases de la mañana (8:00-8:10) en hojas legales especiales que el maestro debe completar y firmar.

Las carpetas de asistencia se envían a la oficina principal al comienzo del primer período (8:10 a. m.).

Attendance / Asistencia

[Attendance Works!](https://www.attendanceworks.org)

<https://www.attendanceworks.org>



Advancing Student Success By Reducing Chronic Absence

[Every Student Present!](https://www.everystudentpresent.org/)

<https://www.everystudentpresent.org/>



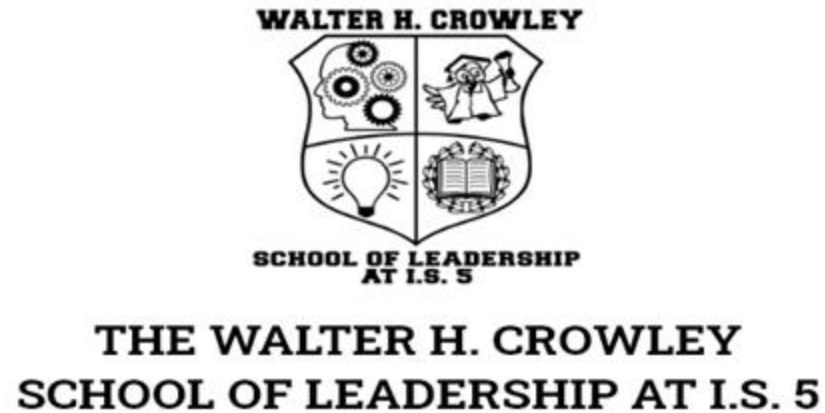
Bright futures begin with good school attendance

Absences

- Please call 718-205-6788 for the main office to inform us of your child's absence.
- All students who test positive for COVID-19 are to continue to report their positive status to I.S. 5.
- If your child will be out, please be reminded to contact the school and/or provide a note on the reason so that it can be coded in the system correctly.

Ausencias

- Llame al 718-205-6788 a la oficina principal para informarnos de la ausencia de su hijo.
- Todos los estudiantes que den positivo en la prueba de COVID-19 deben continuar informando su estado positivo a I.S. 5.
- Si su hijo estará fuera, recuerde comunicarse con la escuela y/o proporcionar una nota sobre el motivo para que pueda codificarse correctamente en el sistema.



Thank you for joining us!

***We look forward to our next I.S. 5
Virtual Safety Town Hall on Zoom!***