Silver Bluff
ELEMENTARY SCHOOL

2023-2024

MANUAL PARA PADRES / ESTUDIANTES

Ms. Mayra Barreira, Directora
Ms. Christina Garcia, Subdirectora

Horario escolar:
Pre-K – 1st Grado: 8:20 AM – 1:50 PM
2nd – 5th Grado: 8:35 AM – 3:05 PM

Horas comunitarias: 1:50 PM - 3:05 PM
Horas de cuidado antes de las clases: 7:00 AM - 8:15 AM
Horas de cuidado después de las clases: 1:50 PM - 6:00 PM

Visite nuestro sitio web: silverbluffelementary.net
Síganos en Twitter e Instagram: SilverBluffElem
Facebook: Silver Bluff Elementary School

Rev. 10/1/2023

Las Escuelas Públicas del Condado Miami-Dade
Junta Escolar del Condado Miami-Dade, Florida

Sra. **Mari Tere Rojas,** Presidenta
Sr. Danny Espino, Vicepresidente
Sr. Roberto J. Alonso
Sra. Lucía Báez-Geller
Dra. Dorothy Bendross-Mindingall
Sra. Mary Blanco
Sra. Monica Colucci
Dr. Steve Gallon III
Sra. Luisa Santos

Asesora Estudiantil
Zahara-Marie Ronizi

SUPERINTENDENTE DE ESCUELAS
Dr. José L. Dotres

OFICINA DE LIDERAZGO Y RENDIMIENTO ESCOLAR
Dr. John Pace III

Estudiantes inspirados, valorados, educados y capacitados que prosperen dentro y fuera del aula.

Superintendente Adjunto

Declaración de visión

Estudiantes inspirados, valorados, educados y empoderados para prosperar dentro y fuera del aula.

Declaración de misión

Proporcionar experiencias de aprendizaje pertinentes que fomenten la curiosidad durante toda la vida y permitan a TODO estudiante alcanzar su pleno potencial académico, personal y cívico.

Valores

Excelencia – Aspiramos a los más altos estándares en rendimiento académico y desempeño organizacional.

Equidad – Fomentamos un ambiente con el fin de servir a todos los estudiantes y a fin de eliminar la brecha en el rendimiento escolar.

Enfoque en el estudiante – Nos centramos en satisfacer las diversas necesidades de nuestros estudiantes apoyándolos a medida que desarrollan su potencial.

Innovación – Fomentamos la toma de riesgos en la creatividad, la adaptabilidad tanto a nuevas ideas como a métodos que apoyan y mejoran el aprendizaje del estudiante.

Responsabilidad – Celebramos nuestros éxitos, aprendemos de nuestros fracasos y aceptamos los retos mientras nos esforzamos por mejorar continuamente.
Satisfacción – Con agrado aceptamos a las personas por lo que son, los animamos a relacionarse de forma auténtica y fomentamos entornos acogedores que promueven la diversión y el entusiasmo.

Agosto 1, de 2023

Estimados padres de familia/tutores:

En nombre de la Junta Escolar, así como de los dedicados maestros y empleados de las Escuelas Públicas del Condado Miami-Dade *(M-DCPS)*, me gustaría darles la bienvenida a ustedes y a sus hijos al curso escolar 2023-2024. Los estudiantes matriculados en M-DCPS pueden esperar recibir una educación de clase mundial en un sistema escolar con calificación de" A" que celebra las habilidades únicas de los estudiantes a la vez que fomenta tanto la curiosidad como la creatividad en un entorno de aprendizaje seguro y protegido, haciéndolo su mejor opción en educación.
Este manual dedicado a padres de familia y estudiantes (*Parent/Student Handbook)*, resume las principales políticas, procedimientos y expectativas que guían la vida estudiantil en nuestro distrito. Les exhortamos a que tanto ustedes como sus hijos se familiaricen con su contenido, ya que se espera que los alumnos se comporten de acuerdo con la información y las pautas descritas en este documento. Hemos hecho todo lo posible para garantizar que este manual contenga la información más actualizada y precisa. Sin embargo, tenga en cuenta, que pueden producirse cambios o actualizaciones a lo largo del curso escolar. En tales casos, les comunicaremos debidamente con respecto a cualquier revisión para mantenerlos bien informados.

Del mismo modo, espero que ustedes y sus hijos aprovechen los numerosos recursos que les ofrecemos. Como padres de familia/tutores, ustedes son socios vitales en la educación de sus hijos y les instamos a participar activamente en las funciones del centro escolar y del distrito. Los animo a mantenerse conectados, a que descarguen la aplicación móvil de M-DCPS en sus dispositivos y les recomendamos que nos sigan en las redes sociales (Twitter@mdcps, Facebook at Miami Schools o Instagram@miamischools). Si desea obtener más información sobre recursos y actividades específicas en los centros escolares de sus hijos, por favor, comuníquense directamente con el centro escolar y asegúrense de que el personal del mismo reciba su información de contacto más actualizada.

Gracias por su colaboración y por confiarnos la educación de sus hijos. Les deseo a ustedes y a sus hijos mucho éxito este curso académico.

Atentamente,

Dr. José L. Dotres
Superintendente de escuelas

JLD:ga
L0048

SILVER BLUFF ELEMENTARY
2609 SW 25th Avenue, Miami, FL 33133
Mayra Barreira, Principal
Christina Garcia, Assistant Principal

Queridos padres:

Nosotros, en Silver Bluff Elementary, nos gustaría darle la bienvenida al nuevo año escolar. Estamos comprometidos a brindar educación de la más alta calidad posible con programas integrales e innovadores que desafían a nuestros estudiantes a diario. Esperamos tener un año emocionante y productivo mientras continuamos estableciendo altas expectativas para todos nuestros estudiantes. Creemos firmemente que los años pasados en Silver Bluff Elementary allanaron el camino para que nuestros estudiantes se conviertan en ciudadanos productivos y líderes mundiales de una economía global en constante cambio.

Hemos preparado el siguiente Manual para Padres / Estudiantes, para mantenerlos a usted y a su hijo(a) informados sobre las políticas y los procedimientos de la escuela. Para asegurar la excelencia continua, es imperativo que las políticas y los procedimientos de la escuela se cumplan en todo momento. Por favor revise este manual con su hijo(a), incluido el formulario de Recibo de Reconocimiento del Manual para Padres / Estudiantes. También envíe con su hijo(a) a su maestro de aula el próximo día escolar junto con todos los formularios que se encuentran al final de este manual. Conserve el manual como referencia. Además, puede visitar nuestro sitio web: silverbluffelementary.net, y así poder conocer las últimas noticias escolares.

Nuestro equipo está dedicado a garantizar que los visitantes se sientan bienvenidos y reciban una gran experiencia cuando se comunican con nosotros, ya sea por teléfono o en persona. Los miembros de nuestro equipo están bien capacitados para tener una actitud agradable, y son conocedores e ingeniosos, pero también dan un paso más para superar, en lugar de simplemente cumplir, las expectativas. Personalizan el servicio y se aseguran de que los visitantes se vayan completamente satisfechos.

Le agradecemos su continuo apoyo a nuestra escuela y, sobre todo, por el tiempo y esfuerzo que dedica a la educación de su hijo(a). Trabajando juntos, podremos ayudar a nuestros estudiantes a alcanzar alturas aún mayores.

Sinceramente,

M. Barreira

Mayra Barreira
Directora

Telephone: 305.856.5197/Fax: 305.854.9671
silverbluff.dadeschools.net

SILVER BLUFF ELEMENTARY
2609 SW 25th Avenue, Miami, FL 33133
Mayra Barreira, Principal
Christina Garcia, Assistant Principal

Estimados estudiantes, padres, tutores y comunidad de la escuela primaria Silver Bluff,

¡Saludos! Con gran orgullo y entusiasmo asumo el papel de subdirectora de la escuela primaria Silver Bluff Elementary. Me siento honrada de estar en esta fenomenal escuela, y creo que, con una actitud positiva, una mentalidad de crecimiento y buen carácter, cualquiera puede lograr grandes cosas.

Como subdirectora, trabajaré diligentemente con nuestro equipo de liderazgo y maestros para satisfacer las necesidades académicas y socioemocionales de nuestros estudiantes. Me esforzaré por obtener el apoyo de nuestro personal, familias y comunidad para llevar a cabo la visión y la misión de la escuela primaria Silver Bluff Elementary. Cada otoño tenemos la oportunidad de comenzar el nuevo año académico con nuevas esperanzas y la oportunidad de alcanzar nuevas alturas a medida que establecemos metas y nos esforzamos por alcanzar nuestro máximo potencial. Mi objetivo es proporcionar un entorno educativo seguro y enriquecedor que desafíe a nuestros estudiantes a superar sus expectativas para convertirse en aprendices de por vida que harán del mundo un lugar mejor.

Estoy entusiasmada con las posibilidades que traerá este año escolar y orgulloso de ser parte de Shining Stars. Los animo a seguirnos en nuestras plataformas de redes sociales y mantenerse en comunicación constante a través de Schoology con los maestros de su hijo. Si tiene alguna pregunta o inquietud, no dude en comunicarse por correo electrónico o por teléfono. Me pueden contactar en garciachristina@dadeschools.ne o por teléfono al (305) 856 - 5197.

Tengamos un gran año escolar juntos en la escuela primaria Silver Bluff.

Atentamente,

Christina Garcia,
Subdirectora

Telephone: 305.856.5197/Fax: 305.854.9671
silverbluff.dadeschools.net

SILVER BLUFF ELEMENTARY

NUESTRA MISIÓN

Nuestra misión es enfocarnos en la excelencia académica y personal a través de programas de instrucción basados en investigación, expandir las metodologías de enseñanza actuales, aumentar la participación de los padres, organizar los recursos comunitarios disponibles y planificar para satisfacer las necesidades de todo niño en el siglo XXI.

NUESTRA VISIÓN

Confiamos en crear un ambiente de aprendizaje que aliente a los estudiantes a desarrollarse académica, social y emocionalmente para convertirse en aprendices de por vida y contribuyentes de calidad para nuestra sociedad.

Valores

- Búsqueda de la excelencia
- Integridad
- Amabilidad
- Profesionalismo
- Soporte
- Ciudadanía
- Respeto
- Lealtad
- Responsabilidad
- Honestidad
- Cooperación
- Amor

Liderazgo
Proporcionar experiencias de enseñanza y aprendizaje continuas de nuestro personal, centrándose en prácticas eficientes para el mayor desarrollo de nuestros estudiantes.

Logro de Estudiante
Identificar e implementar programas e iniciativas innovadoras, basados en la investigación del distrito para mejorar el desempeño de los estudiantes en inglés, artes del lenguaje, matemáticas, ciencias, estudios sociales, idiomas del mundo, tecnología, bellas artes y habilidades para la vida).

Desarrollo Profesional
Crear planes de desarrollo profesional específicos para proporcionar al personal una combinación de enfoques genéricos y de contenido específico para la enseñanza y el aprendizaje a fin de mejorar la entrega de la instrucción y el rendimiento del alumno.

PARTICIPACIÓN FAMILIAR Y COMUNITARIA
Brindar oportunidades para que las familias se involucren en la educación de sus hijos y trabajar con socios comunitarios para fortalecer nuestra escuela y continuar mejorando el rendimiento estudiantil.

SILVER BLUFF ELEMENTARY

ALMA MATER

Silver Bluff te saluda,
Que nuestros corazones sean siempre verdaderos.
Silver Bluff te ama así que,
Ahora y siempre se mostrará.
Recordaremos lealmente
Todos nuestros años y recuerdos.
Recordaremos con amor,
¡Siempre fiel a Silver Bluff!

Lista del Personal de la Escuela

Administración
Mayra Barreira
Christina García

Pre-Kindergarten
Rita Perez-Blanco
Julia Morales
Michelle Mejia
Yamilet Trujillo

Kindergarten
Ivanna Raad
Sophia Campos
Karim Acevedo

Primer Grado
Judene Murray
Meredith Cohen

Segundo Grado
Paola Ribero
Eduardo Garcia
Marco O'Toole

Tercer Grado
Victoria Schrack
Yelena Servello
Isis Toledo

Cuarto Grado
Maria Pena
Ana Monnar

Quinto Grado
Alina Hernandez Granda
Susana Pazos
Daira Zuleta

Departamento de ESE
Sonia Eidinger – ESE Support
John Caldwell – ESE Support

Área especial
Madeleyne Herrera – Reading Coach
Miriam Sardanas - Math Coach
Jesus Carnero – Music
Trent Rolle – Physical Education
Yenni Espinosa - ESOL
Maria Baldo – Spanish

Personal de la oficina
TBA – Treasurer
Haley Czarniak – Registrar
Illen Guerra – ASC Manager
Marcela Lopera – CIS

Personal de custodia
Jorge Infante – Head Custodian
Xiomara Ferrey – Lead Custodian
Jose Marcelo Aceredo – Custodian

Seguridad
Argenis Caicedo

Personal de la cafetería
Alba Morales – Cafetería Manager
Mayeline Fernandez- service food
Sonia Montalvo -service food

Patrón de Suministro

Coral Gables Feeder Pattern

Location #	School Name	Address	Telephone Number	Principal
0121	Auburndale Elementary	3255 SW 6 Street, Miami FL 33135	305-445-3587	Ms. Ania Marti
0721	George W Carver Elementary	238 Grand Avenue, Coral Gables, 33133	305-443-5286	Ms. Patricia Fairclough
0841	Coconut Grove Elementary	3351 Matilda Street, Miami, FL 33133	305-445-7876	Ms. Kristin Hayes
1801	Fairlawn Elementary	444 SW 60 Avenue, Miami, FL 33144	305-261-8880	Ms. Reandra Jordan
1881	Henry M Flagler Elementary	5222 NW 1 Street, Miami, FL 33126	305-443-2529	Ms. Zulema Lamazares
2781	Kinloch Park Elementary	4275 NW 1 Street, Miami, FL 33126	305-445-1351	Ms. Trellany Parrish-Gay
5041	Silver Bluff Elementary	2609 SW 25 Avenue, Miami, FL 33133	305-856-5197	Ms. Mayra Barreira
5401	Sunset Elementary	5120 SW 72 Street, Miami, FL 33143	305-661-8527	Ms. Ana Alvarez-Arimon
5561	Frances S Tucker Elementary	3500 Douglas Road, Miami, FL 33133	305-567-3533	Dr. Fredrelette Pickett
5831	Henry S West Laboratory K-8 Center	5300 Carillo Street, Coral Gables, FL 33146	305-661-7661	Ms. Michelle Sanchez
0961	Coral Gable Preparatory Academy	105 Minorca Avenue, Coral Gables, FL 33134	305-448-1731	Ms. Jeanette Sierra
2741	Key Biscayne K-8 Center	150 West McIntyre Street, Key Biscayne, FL 33149	305-361-5418	Ms. Julissa Piña
6071	George W Carver Middle	4901 Lincoln Drive, Coral Gables, FL 33133	305-444-7388	Ms. Iliana Artime
6331	Kinloch Park Middle	4340 NW 3 Street, Miami, FL 33126	305-445-5467	Ms. Sylvia Coto-Gonzalez
6741	Ponce De Leon Middle	5801 Augusto Street, Coral Gables 33146	305-661-1611	Mr. Anthony Balboa
7071	Coral Gables Senior	450 Bird Road, Coral Gables, FL 33146	305-443-4871	Mr. Toni Ullivarri
7161	Maritime Science Tech. Acad.	3979 Rickenbacker Causeway, Key Biscayne, FL 33149	305-364-6278	Dr. Cadian Collman
7571	International Studies Prep. Acad.	1570 Madruga Avenue, Coral Gables, FL 33146	305-663-7200	Dr. Alina Diaz-Blanco

Información de la escuela

La escuela primaria Silver Bluff fue construida en 1925 y está ubicada en 2609 Southwest 25th Avenue. La escuela atiende a estudiantes desde pre-Kínder hasta el quinto grado. En Silver Bluff Elementary es obligatorio el uso del uniforme escolar.

PROGRAMAS ACADÉMICOS PLAN DE PROGRESIÓN ESTUDIANTIL- (SPP)

El Plan de Progreso del Estudiante (SPP) brinda orientación a los maestros, administradores de la escuela y del distrito, padres y otras partes interesadas con respecto a los requisitos y procedimientos para que los estudiantes progresen de un grado al siguiente, desde jardín de infantes hasta el grado 12 y educación para adultos. La información presentada en este documento se deriva de los requisitos establecidos por los Estatutos de la Florida, las Reglas de la Junta de Educación del Estado y las Políticas establecidas por la Junta Escolar del Condado de Miami-Dade.

ACCIDENTES Y ENFERMEDAD

La salud y el bienestar físico de todos los estudiantes es una gran preocupación para todos. Si un niño se lesiona o se enferma mientras está en la escuela, se contactará a los padres de inmediato y se mantendrá al alumno lo más cómodo posible. Los padres deben hacer arreglos inmediatamente para recoger a su hijo de la oficina. Cuando no se pueda contactar a los padres, se llamará a la (s) persona (s) listadas en la TARJETA DE CONTACTO DE EMERGENCIA. ES DE MAYOR IMPORTANCIA QUE LOS PADRES GARANTIZEN QUE LA INFORMACIÓN EN LA TARJETA DE CONTACTO DE EMERGENCIA ESTÉ ACTUALIZADA CUANDO HAYA CAMBIOS, TALES COMO NÚMEROS DE TELÉFONO Y CONTACTOS.

Si su hijo tiene una afección médica como diabetes, asma, alergias o cualquier otra condición que el niño se enferme al participar en ciertas actividades escolares, como la educación física, se debe enviar una declaración emitida por un médico a la escuela indicando las limitaciones y/o adaptaciones a realizar. Además, los maestros deben estar al tanto de esto y / o de cualquier otra condición que afecte el bienestar del niño mientras está en la escuela.

PROCEDIMIENTOS DE LLEGADA Y SALIDA

La seguridad y la supervisión cercana de nuestros estudiantes durante la llegada y la salida es una responsabilidad importante y necesaria del personal. Los estudiantes no deben quedarse sin supervisión en ninguna circunstancia. Informar a un administrador de inmediato para obtener ayuda si surge una emergencia.

Para mantener la seguridad del campus, estamos limitando el acceso de entrada durante las horas de llegada y salida. Durante los horarios de llegada, les pedimos a los padres que dejen a los estudiantes en las puertas de entrada. Si un estudiante de Pre-

Kindergarten a 1er grado llega después de las 8:00 AM, los padres pueden dejar al niño en la puerta del patio de recreo; sin embargo, no pueden entrar al edificio de la escuela. Durante las horas de salida, los padres pueden esperar a que su hijo sea escoltado fuera del edificio en las áreas designadas para la salida.

Los padres no podrán ir solos a las aulas para conferencias, el personal de la oficina llamará al maestro para que acompañe a los padres al salón de clases. Cuando la conferencia haya terminado, los maestros deben acompañar a los padres de regreso al escritorio de seguridad de la entrada principal.

Procedimientos de llegada

Los procedimientos de llegada se estipulan de la siguiente manera:

- Todos los estudiantes de Pre-K a primer grado serán supervisados en la cafetería. Los maestros deben recoger a los estudiantes de Pre-Kindergarten, Kindergarten y Primer grado a más tardar a las 8:10 AM en la cafetería.

- Los estudiantes de segundo a quinto grado serán supervisados en el pabellón de educación física. Los maestros deben recoger a sus estudiantes a más tardar a las 8:25 AM en el Pabellón de Educación Física.

- Por favor informe a los estudiantes sobre los procedimientos de estar en línea, dónde exactamente alinearse y las expectativas mientras esperan a que los recojan.

- Todo el personal de instrucción sin responsabilidades en el aula / salón de clases está asignado a puestos designados para ayudar con una llegada y salida ordenada y segura, y deben presentarse antes de las 8:25 a.m. para la llegada y a las 3:05 p.m. para la salida (ver Supervisión de llegada y salida de estudiantes).

Procedimientos de llegada del autobús

- Los estudiantes que viajen en autobús a la escuela serán dejados en la Zona de Bajada de Autobuses y el personal designado los acompañará a la cafetería.

Procedimientos de llegada en días lluviosos

- Durante los días con lluvia ligera, los estudiantes de segundo a quinto grado se alinearán debajo del pabellón. En caso de condiciones climáticas adversas, todos los estudiantes deben reportarse a la cafetería y sentarse a esperar a sus maestros.

Hora de Salida

Para evitar una congestión grave en la entrada principal del edificio, retiraremos a los estudiantes de diferentes ubicaciones dentro del edificio de la siguiente manera:

•Pre-K, Kindergarten y 1st Grado: PE Pabellón puertas de salida del lado sur del edificio junto al portón del pabellón de Educación Física PE en la 26th Terrace.

•Los estudiantes de segundo y tercer grado serán despedidos en el área de la entrada principal de la escuela al oeste del edificio en la Avenida 25.

•Los estudiantes de cuarto y quinto grado saldrán por el lado sur del edificio junto al portón del pabellón de Educación Física en la 26th Terrace.

Los padres no serán permitidos en el edificio durante la salida.

Los estudiantes que esperan que los padres los recojan serán supervisados hasta 15 minutos después de la hora de salida. A las 2:05 p.m./3:20 p.m., los estudiantes que no hayan sido recogidos serán acompañados a la entrada principal y se los dejará bajo la supervisión del administrador de la escuela para llamar a sus padres desde la Oficina.

Recogida en día lluvioso

En los días lluviosos, a los padres se les permitirá ingresar al edificio para recoger a sus hijos en su salón de clases.

Autobuses

El supervisor de la escuela y los maestros en servicio del autobús supervisarán a los estudiantes en las áreas de los autobuses para ayudar con la salida segura de los estudiantes. Si un autobús llega tarde, puede requerir que el personal supervise a los estudiantes del autobús si es necesario.

Estudiantes que se van caminando solos a sus casas

Los estudiantes a quienes sus padres les indiquen que caminen deben hacerlo inmediatamente después de la salida. Los estudiantes no pueden esperar en ningún área de los terrenos de la escuela sin supervisión. Los estudiantes serán acompañados a los pasillos exteriores para asegurarse de que caminen a casa inmediatamente después de la salida por su seguridad.

Por favor, discuta las medidas de seguridad con los estudiantes que caminan hacia y desde la escuela para aumentar la conciencia de seguridad. Los guardias de cruce y la seguridad escolar ayudan a aumentar la seguridad de los estudiantes. Siga sus instrucciones.

Los estudiantes que asisten al Programa de Cuidado Después de la Escuela son despedidos de la siguiente manera:

•Pre-K - estudiantes de 1er grado: son recogidos de su salón por un líder de actividades de cuidado después de la escuela.

•Estudiantes de 2º a 5º grado: son despedidos por su maestro para informar inmediatamente a la cafetería a su líder de actividad.

Salida Temprana

Por la seguridad de nuestros estudiantes, los estudiantes no saldrán 30 minutos antes de la salida:

-Los estudiantes de Pre-K - 1er grado no podrán salir a partir de la 1:20 p.m.
-Los estudiantes de segundo a quinto grado no podrán salir a partir de las 2:35 p.m.

FECHAS IMPORTANTES

Noches de orientación para los padres de familia (Back to School Nights)–Recepción de puertas abiertas (Open House)

Nivel escolar	Período indicado	Fecha del centro escolar
Centros de enseñanza intermedia/Centros K-8: Grados 6-8 (**solamente**) si es necesario según la elección del centro escolar	Agosto 30 – Septiembre 1, de 2023 5 – 6 de septiembre de 2023	Agosto 30

EVALUACIONES

Se utilizan instrucción y evaluaciones auténticas para guiar la instrucción y evaluar el aprendizaje de los alumnos. Estos incluyen, entre otros, porfolio, libreta de trabajo, rúbricas, listas de verificación, presentaciones, entrevistas, exploraciones y simulaciones. Se pueden usar otras evaluaciones aplicables basadas en el contenido para evaluar el dominio de conceptos y estándares. Los estudiantes también deben adquirir el hábito de reflexionar sobre su aprendizaje y trabajar con otros en tareas relevantes y significativas para sus vidas.

ACCESO PARA ELL 2.0

ACCESS para ELL 2.0 es un producto de un esfuerzo de colaboración del Consorcio WIDA de múltiples estados que está diseñado para proporcionar:

- Evidencia de responsabilidad del programa de acuerdo con el Título III de ningún niño se queda atrás (NCLB), que requiere que las escuelas y los distritos cumplan con los objetivos estatales de responsabilidad para aumentar el dominio del idioma inglés de los estudiantes extranjeros (ELL).

• Datos para registrar el progreso de los recién llegados ELL y el progreso de los estudiantes a lo largo del tiempo.
• Información sobre los niveles de dominio del idioma de los estudiantes individuales que pueden ser útiles para tomar decisiones y salir de un programa de inglés para Hablantes de Otros Idiomas (ESOL).
• Información útil para el diagnóstico sobre las fortalezas y debilidades de los estudiantes en inglés (con la mayor especificidad posible).

ACCESS para ELL 2.0 es una prueba a gran escala de dominio del idioma inglés basada en los Estándares de Desarrollo del Idioma Inglés (ELD) de WIDA que forman el núcleo del enfoque de WIDA para instruir y evaluar a los ELL en los grados K-12.

F.A.S.T.: Florida Assessment of Student Thinking, o F.A.S.T., se refiere a las nuevas evaluaciones del Sistema de Evaluación coordina y monitorea el Progreso (CSPM), las mismas están alineadas con los Estándares Benchmarks in Excellent Student Thinking (B.E.S.T.).

EVALUACIÓN DE CIENCIAS A NIVEL ESTATAL: La Evaluación de Ciencias a Nivel Estatal mide el logro de los estudiantes en relación con los Estándares del Estado de Florida para la Próxima Generación de la Florida en Ciencias. Los estudiantes de quinto grado participan en esta evaluación de ciencias a nivel estatal. Estos estándares establecen las expectativas para el aprendizaje de los estudiantes en Florida, y las Especificaciones de los Ítems de Prueba describen cómo las preguntas o ítems de las evaluaciones medirán el logro de los estudiantes con respecto a estos estándares.

i-READY: La prueba de diagnóstico i-Ready es una herramienta de monitorización y monitoreo ordenada por el estado que se administra a todos los estudiantes de kínder a quinto grado para determinar si existe la necesidad de repasar en la instrucción de lectura y matemáticas. Los estudiantes en los grados K hasta el quinto serán evaluados en la computadora tres veces por año (septiembre. diciembre y mayo).

STAR: Mide rápidamente la alfabetización temprana de los estudiantes de K-3 con una evaluación adaptativa por computadora, diseñada solo para estudiantes pequeños. Es una evaluación universal, que controla el progreso, establece metas y más.

ASISTENCIA

POLITICA DE AUSENCIAS/LLEGADAS TARDE

La Escuela Primaria Silver Bluff ha establecido los siguientes procedimientos de política de asistencia establecidos de acuerdo con la Política **5200** de la Junta de Escuelas Públicas del Condado de Miami-Dade. El éxito de los estudiantes en la escuela depende de la asistencia regular y constante. Por favor revise las siguientes pautas:

El padre/tutor legal informará las ausencias a la escuela en la que está inscrito el estudiante a más tardar tres (3) días a partir de la fecha de la ausencia. Cada ausencia

debe ir seguida de una nota del padre o médico que explique la naturaleza de la ausencia. Cuando un estudiante se ausenta durante tres días consecutivos, el maestro de su hijo debe comunicarse con usted por correo electrónico, una nota escrita para el maestro o dejar un mensaje con el personal de la oficina para obtener una explicación de las ausencias. El estudiante debe traer una nota del médico al regresar a la escuela después de tres ausencias consecutivas.

Los padres tendrán tres formas de enviar una admisión:

-POR CORREO ELECTRÓNICO: El distrito ha desarrollado un buzón de correo electrónico específico para cada escuela. El correo electrónico de asistencia de la escuela es 5041@dadeschools.net. Los padres pueden enviar un correo electrónico directamente al buzón de recursos de asistencia de la escuela indicando la causa de la ausencia y adjuntar documentos. El correo electrónico debe incluir el nombre completo del estudiante, el número de identificación de siete dígitos del estudiante de MDPCS, la fecha de la ausencia y el motivo de la ausencia. La línea de asunto del correo electrónico debe decir "Admisión justificada".

-A TRAVÉS DEL PORTAL DE LOS PADRES O LA APLICACIÓN MÓVIL: Un enlace estará disponible a través del Portal de Padres y la Aplicación Móvil de MDCPS para que los padres envíen las admisiones directamente a la escuela. A través de la aplicación, los padres podrán enviar archivos adjuntos y documentos.

- EN PERSONA: Los padres que deseen presentar documentación en persona, pueden hacerlo en la oficina de asistencia de la escuela. El no informar y explicar las ausencias resultará ausencias injustificadas. El director de la escuela del estudiante tendrá la autoridad final para determinar la aceptabilidad del motivo de la (s) ausencia (s).

PROCEDIMIENTOS DE AUSENCIAS INJUSTIFICADAS

- En la segunda ausencia injustificada, el estudiante recibirá una advertencia del maestro.
- En la tercera ausencia injustificada, el contacto con los padres debe ser hecho a través del maestro.
- En la quinta ausencia justificada / injustificada, el estudiante debe ser referido al subdirector. El subdirector se comunicará con los padres.
- Los estudiantes con diez (10) o más ausencias injustificadas en un curso anual serán referidos al Comité de Revisión de Asistencia.

PROCEDIMIENTOS EXCESIVOS DE LLEGADAS TARDES

•En la segunda tardanza injustificada, el estudiante recibirá una advertencia del maestro.
•En la tercera tardanza sin excusa, el maestro hará contacto con los padres.

•En la quinta tardanza justificada / no excusada, el estudiante será referido al consejero vocacional y / o al Asistente Principal. Se programará una conferencia entre estudiantes y padres.
•Si las tardanzas continúan, se asignará un trabajador social de la escuela y se tomarán medidas adicionales.

La Escuela Primaria Silver Bluff monitorea de cerca a los estudiantes con ausencias excesivas y tardanzas. Cinco o más ausencias y/o tardanzas que se han acumulado durante el año se consideran excesivas; y las referencias serán iniciadas por el maestro.

Las siguientes se consideran ausencias justificadas:

- Enfermedad del estudiante
- Citas médicas
- Muerte en la familia
- Determinadas fiestas religiosas
- Actividades relacionadas con la escuela que han sido pre-aprobadas por el director
- Citación por una agencia de la ley o una comparecencia ante el tribunal obligatoria
- Suspensiones

Los maestros deben estar al tanto de cualquier condición médica como diabetes, asma, alergias o cualquier otro problema relacionado con la salud que pueda afectar el bienestar del estudiante en la escuela. Si un estudiante tiene una razón médica para no participar en actividades de educación física, se debe obtener una declaración de la condición de la estudiante dada por su médico y se debe enviar a la escuela para que se puedan hacer modificaciones.

Llegada tardía

Los estudiantes que llegan tarde a la escuela deben presentarse en la Oficina de Asistencia para obtener una admisión. Tardanzas excesivas pueden resultar pérdida de privilegios, detención, conferencia con los padres y / o suspensión.

El Estatuto de Florida 1003.26 establece:

"... La Legislatura considera que la intervención temprana en asuntos de asistencia escolar es la forma más efectiva de producir buenos hábitos de asistencia que conduzcan a un mejor aprendizaje y logro estudiantil ..."

"... La Legislatura considera que el bajo rendimiento académico está asociado con la falta de asistencia y que las escuelas deben tomar un papel activo en la aplicación de la asistencia como un medio para mejorar el rendimiento de muchos estudiantes ..."

"... Si un estudiante está continuamente enfermo y ausente repetidamente, debe estar bajo la supervisión de un médico y se debe proporcionar documentación a la escuela, para recibir una ausencia EXCUSADA ..."

" Los estudiantes que acumulen diez (10) o más ausencias en un curso anual, debido a una enfermedad, deben tener una nota (archivada en la escuela) de un médico para recibir una ausencia EXCUSADA.

COMITÉ DE REVISIÓN DE ASISTENCIA

El Comité de Revisión de Asistencia está compuesto por un representante de Servicios Estudiantiles y un administrador o representante designado que proporcionará orientación y apoyo a los estudiantes con ausencias significativas. Se espera que:

1. Brindar intervención temprana convocando a los alumnos con una acumulación de diez (10) ausencias injustificadas;
2. Convocar un mínimo de seis (6) veces designadas por año;
3. Revisar el historial de asistencia de los estudiantes que exhiben patrones de ausencias justificadas y / o injustificadas y proporcionar referencias apropiadas y apoyo psicológico;
4. Un mensaje de Mensajería Escolar será enviado por el Distrito a los padres de todos los estudiantes con tres (3) o más ausencias injustificadas.

Programa de Cuidado de Niños Antes/Después de las Clases y Programa de Enriquecimiento en Escuelas Intermedias Después de las Clases

Para los padres de familia que piensen regresar al trabajo o actualmente trabajan, disponemos de 224 programas de Cuidado de Niños Antes/Después de las Clases, a bajo costo, que sirven a los estudiantes, ambos, de Primaria y de Centros de Kindergarten a 8º Grado y también 54 programas de Enriquecimiento en Escuelas Intermedias Después de Clases que ayudan a impartir clases particulares a los estudiantes de intermedia a lo largo del distrito escolar del Condado Miami-Dade. Cada uno de estos programas cuenta con un personal de instrucción con certificación estatal, administradores de programas con certificación estatal y líderes de actividades con certificación estatal que están preparados para enriquecer y ampliar la experiencia de los estudiantes a los que sirven después de las clases.

Este año, las Escuelas Públicas del Condado Miami-Dade ofrecerán 294 programas Después de las Clases en los días escolares. Los programas Antes de Clases se proporcionarán según sea necesario.

Los programas de cuidado de niños después de clases se realizan desde la salida hasta las 6:00 p.m. Los programas de cuidado de niños antes de clases comienzan aproximadamente una hora antes del inicio de las clases. El Campamento de Verano opera desde las 7:00 a.m. hasta las 6:00 p.m. Los padres deben consultar con la escuela de sus hijos para obtener la hora específica de entrada.

Los programas de cuidado de niños después de clases proporcionan actividades planificadas, que incluyen asistencia con las tareas, juegos dentro y fuera del aula, artes plásticas, hora de merendar y varias actividades de recreo. Muchos programas ofrecen clases particulares de lectura y matemáticas, música, cerámica, ajedrez, teatro y otras asignaturas diseñadas para proporcionar a los participantes con una variedad de experiencias educativas y enriquecedoras. Los programas de cuidado de niños antes de clases proporcionan actividades tranquilas supervisadas para estudiantes.

El costo de los Programas de Cuidado para Niños después de la Jornada Escolar para los estudiantes de escuelas primarias y para los estudiantes de los centros del kindergarten al 8º grado (K-8 Centers) es de $60 semanales o tarifas con descuento de $55 por semana para hermanos o descuentos en almuerzos gratis/reducidos; el costo del Programa de Enriquecimiento en los Centros de Enseñanza Intermedia (Middle School Enrichment) después de la Jornada Escolar es de $60 semanales y las tarifas con descuento de $55 por semana para hermanos o descuentos en almuerzos gratis / reducidos; el costo del Cuidado para Niños antes de la Jornada Escolar es de $30 dólares semanales y el costo del Campamento de Verano es de $125 semanales o las tarifas con descuento de $115 semanales para hermanos o descuentos de almuerzo gratis/reducido.

Programas antes y después de las horas de clases administrados por los directores de las Escuelas Públicas del Condado Miami-Dade

- •Young Men's Christian Association (YMCA)
- •Young Women's Christian Association (YWCA)
- •Family Christian Association of America (FCAA)
- •Sunshine After-School Child Care (SASCC)
- •South Florida After-School All Stars (SFASA

PROGRAMA DE CUIDADO ANTES / DESPUES DEL HORARIO ESCOLAR

La Escuela Primaria Silver Bluff ofrece un Programa de Cuidado Antes y Después de la Escuela, operado por el director, para proporcionar supervisión a los estudiantes cuyo horario laboral de los padres interfiere con el horario escolar. Los programas ofrecen una variedad de actividades para todos los estudiantes. Las horas y tarifas para los programas específicos ofrecidos se enumeran a continuación:

CUIDADO ANTES DE LA ESCUELA:
Horario: 7:00 a.m. a 8:20 a.m.: desde PK hasta primer grado
7:00 a.m. a 8:20 a.m.: segundo a quinto grado

PROGRAMA CUIDADO DE UNA HORA (Pre-K, Kindergarten y Primer Grado solamente)
Horario: 1:50 p.m. - 3:05 p.m. (no hay servicio los miércoles)

PROGRAMA DE CUIDADO DESPUÉS DE LA ESCUELA Y CLASES COMUNITARIAS
Horario: 1:50 p.m. a las 6:00 p.m.
Precio: $ 11.00 por niño, por día para estudiantes que califiquen para comidas gratis / reducidas (pagadas mensualmente)
$ 12.00 por niño, por día (pagado mensualmente)

TARIFAS DE PAGO TARDE *
Cargo por pago atrasado: $ 10.00 después de la fecha de vencimiento del pago
Cargo por recojo tardío: $ 10.00 por cada 15 minutos

* Los estudiantes deben recogerse puntualmente antes de las 6:00 p.m. El retiro tarde consistente puede llevar al niño a retirar del programa.

El Programa de una hora está diseñado específicamente para estudiantes de pre-kínder, kínder y primer grado que requieren solo una hora de supervisión hasta que los hermanos mayores salgan a las 3:05 p.m., cuando los padres pueden recogerlos. El programa está disponible los lunes, martes, jueves y viernes. Este servicio no se brinda los miércoles.

Para obtener más información sobre cómo funcionan estos programas y cómo inscribir a su hijo, los padres pueden comunicarse con el especialista de la escuela comunitaria al (305) 856-5197, ext. 2113 o visite la Oficina de atención extraescolar de 1:00 a 6:00 p.m.

Seguro escolar

Los estudiantes que participan en el Programa de Cuidado Antes y / o Después de la Escuela y Escuela Comunitaria DEBEN comprar el Seguro de Accidente Estudiantil. Los padres deben comprar el Seguro de Accidente Estudiantil para su (s) hijo (s) para proporcionar cobertura de primeros auxilios inmediatos, ambulancia, sala de emergencia o atención médica en caso de que el alumno se lesione en la escuela, en una excursión o durante el Antes y / o Programa de cuidado extraescolar. Los padres deben comprar la cobertura del seguro de accidentes para estudiantes completando la solicitud en línea en k12studentsinsurance.com. e imprimiendo la confirmación proporcionada por el sitio web.

PREVENCIÓN DEL ACOSO

Las Escuelas Públicas del Condado de Miami-Dade se comprometen a brindar un entorno de aprendizaje seguro para los estudiantes, por lo que se toman en serio denuncias de intimidación/acoso. Cuando esté preocupado por comportamientos de intimidación o acoso, comuníquese con el maestro de su hijo de inmediato. Puede denunciar verbalmente sus inquietudes y/o completar el Formulario de denuncia de intimidación y acoso. Si el problema persiste, notifique al director de la escuela. También puede comunicarse con la Línea de ayuda contra la intimidación/acoso, atendida por el

personal de la División de Servicios Estudiantiles en la oficina del Distrito. Puede comunicarse con ellos al 305-995-CARE (2273). La línea de ayuda cuenta con personal de 7:30 a. m. a 4:30 p. m., de lunes a viernes. Los estudiantes y los padres también pueden denunciar la intimidación a través del sistema anónimo de denuncia de intimidación en línea del Distrito, disponible en los portales para estudiantes y padres. Se puede encontrar información adicional sobre la intimidación y el acoso en el sitio web de Servicios Estudiantiles.

REGLAS DE AUTOBÚS

La Escuela Primaria Silver Bluff está muy preocupada por la seguridad de nuestros estudiantes hacia y desde la escuela. Se necesita el apoyo de los padres para garantizar que se mantenga el orden en el autobús. Por lo tanto, los siguientes procedimientos y reglas se han establecido y siguen siendo efectivos desde que los estudiantes suben al autobús hasta que se bajan del mismo. Todos los cambios relacionados con el transporte deben hacerse por escrito y entregarse al maestro del estudiante. Los estudiantes que no cumplan con las reglas del autobús podrían ser suspendidos de viajar en el autobús.

•Siga las instrucciones del conductor del autobús siempre.

•Mantenga las manos, los pies y los objetos a sí mismo.

•Permanecer sentado todo el tiempo.

•Abstenerse de luchar o usar lenguaje profano. Esto está prohibido y puede provocar la suspensión inmediata del servicio.

Traiga su propio dispositivo (Bring Your Own Device, BYOD)

El programa Traiga su propio dispositivo permite a los estudiantes, padres de familia, personal y visitantes integrar la utilización de dispositivos tecnológicos en momentos específicos durante la jornada de instrucción para mejorar la experiencia de aprendizaje. Algunos ejemplos de los tipos de tecnologías que se pueden utilizar son computadoras portátiles/tabletas con Windows, computadoras portátiles Mac, tabletas Androide y iPads.

REGLAS DE LA CAFETERÍA

Por favor revise las reglas con los estudiantes y alicientes a seguir los procedimientos diariamente. Los estudiantes deben:

- Manténgase en línea de manera ordenada al entrar y salir de la cafetería.
- Usar buenos modales en la cafetería y trátense unos a otros con respeto.
- Permanecer sentado en todo momento y levantar la mano para pedir ayuda, si es necesario.
- Comer su propia comida y abstenerse de comer o compartir comida y bebida.
- Ser responsable de los artículos en su bandeja o lonchera.
- Desechar los artículos en su bandeja o lonchera de manera ordenada, una vez que hayan sido excusados por su maestro.
- Mantener su voz baja en la cafetería en todo momento.

CALENDARIOS

Cada mes se publica un calendario de padres / alumnos en nuestro sitio web, se envía a casa con los estudiantes y también se encuentra en la Oficina Principal. El calendario incluye fechas importantes que describen proyectos, eventos especiales y reuniones para la participación de los padres. Pídale a su hijo el calendario el primero de cada mes y siéntase libre de verlo en el sitio web de la escuela en silverbluff.dadeschools.net

FIESTAS EN LAS CLASES

Las fiestas de la clase culminante se llevarán a cabo dos veces al año, en diciembre y al final del año escolar. **Las celebraciones de cumpleaños no se llevarán a cabo durante el año escolar.**

PREVENCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO ESCOLAR

Las Escuelas Públicas del Condado Miami-Dade se comprometen a proporcionar un entorno de aprendizaje seguro para todos los estudiantes y por lo tanto, todas las denuncias de hostigamiento/acoso se toman en serio. Si tiene alguna inquietud por algún comportamiento de hostigamiento o acoso, póngase en contacto con el maestro de sus hijos inmediatamente. Pueden comunicar sus inquietudes de forma verbal y/o completar el Formulario de denuncia de hostigamiento y/o acoso (Bullying and Harassment Reporting Form). Si el problema persiste, notifíqueselo al director del centro escolar. También pueden ponerse en contacto con la Línea de Ayuda Contra el Hostigamiento/Acoso, atendida por el personal de la División de Servicios Estudiantiles (Division of Student Services) en la oficina del distrito. Llámelos al 305-995-CARE (2273). La Línea de Ayuda (Helpline) funciona entre las 7:30 a.m. y las 4:00 p.m., de lunes a viernes. Los estudiantes y los padres de familia también pueden denunciar el hostigamiento a través del sistema anónimo de denuncias de hostigamiento disponible en línea a través del Portal para Estudiantes (Student Portal) así como, en el Portal para Padres de Familia (Parent Portal). Se puede encontrar información adicional sobre el hostigamiento y el acoso en el sitio web de Servicios Estudiantiles (Student Services website).

CLÍNICA

La clínica de la escuela está abierta de lunes a viernes de 8:00 A. M. A 4:00 P. M. Cuando los estudiantes no se sientan bien, el maestro enviará al estudiante a la enfermera con un pase. La enfermera se comunicará con los padres según sea necesario. Si su hijo está enfermo, deberá recogerlo.

CIERRE DE LOS CENTROS ESCOLARES

El cierre de cualquier centro escolar por emergencia o por cualquier razón, tales como factores climáticos o situaciones en que la seguridad de alguna persona pueda estar en peligro, se determina solo según la discreción del Superintendente de Escuelas.

CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL

La Junta Escolar del Condado Miami-Dade, Florida, aprobó el Código de Conducta del Estudiante (Code of Student Conduct, COSC). El COSC se enfoca en proporcionar y mantener un ambiente de aprendizaje seguro y positivo para los estudiantes, el personal docente, los empleados y la comunidad.

Una consideración importante cuando corresponde aplicar el COSC es cultivar un ambiente escolar positivo para apoyar el rendimiento académico, promover la equidad, el civismo, la aceptación de la diversidad y el respeto mutuo. Con ese fin, la gama de comportamientos inapropiados se divide en cinco grupos que incluyen las recomendadas estrategias correctivas y obligatorias.

El COSC aborda el papel de los padres de familia/tutores, de los estudiantes y del centro escolar, pero también, se enfoca en los valores fundamentales y el comportamiento modelo recomendado a los estudiantes, los derechos y las responsabilidades de los estudiantes, así abordando el comportamiento de los estudiantes y los procedimientos disciplinarios. Además, los maestros, consejeros y administradores se esmeran por utilizar una variedad de estrategias correctivas progresivas o de orientación para corregir los comportamientos inapropiados.

Las diferencias en edad y madurez se reconocen al determinar los tipos de estrategias correctivas que se deben tomar. Sin embargo, los procedimientos delineados en el COSC se aplican a todos los estudiantes bajo la jurisdicción de las Escuelas Públicas del Condado Miami-Dade. El COSC está en vigor durante el horario lectivo regular, mientras los estudiantes son transportados en un autobús escolar y en tales momentos y lugares – incluyendo pero no limitándose a, eventos patrocinados por el centro escolar, excursiones, funciones atléticas y otras actividades - cuando los administradores escolares adecuados tienen jurisdicción sobre los estudiantes.

Los directores de los centros escolares están autorizados a tomar acción administrativa siempre que la conducta fuera del centro escolar represente una amenaza o peligro a la seguridad de otros estudiantes, el personal, miembros de la Junta Escolar, cualquier otro miembro de la comunidad del distrito o la propiedad escolar, y cuando pueda constituir un comportamiento que pueda tener un impacto adverso sustancial en el entorno educativo que requiera acción disciplinaria. Los tipos de comportamiento van desde actos que interrumpen el funcionamiento ordenado de las aulas, las funciones escolares y las actividades extracurriculares o el transporte, hasta los actos más graves de mala conducta y acciones violentas que representan amenazas a la vida.

El Código de Conducta del Estudiante describe el comportamiento esperado del estudiante y una multitud de estrategias correctivas en caso de que ocurra una mala conducta.

El COSC aborda los derechos y responsabilidades de los estudiantes relacionados con el derecho a aprender; la asistencia; los expedientes de los estudiantes; las calificaciones; la libertad de expresión, el derecho de poder expresarse y poderse reunir y las publicaciones. También describe los derechos de los padres con respecto a asegurar la oportunidad de educación de sus hijos.

Los estudiantes o padres de familia que tengan problemas con la interpretación del COSC deben abordar tales inquietudes a través del director del centro escolar. Además, si las inquietudes no se resuelven a nivel del centro escolar, se puede presentar una apelación en la oficina regional y después en el distrito.

Puede acceder al Código de Conducta del Estudiante visitando el siguiente sitio web: http://ehandbooks.dadescholgbtols.net/policies/90/index.htm. Si no tiene acceso a la Internet, puede ir al centro escolar de sus hijos y solicitar ver el manual del Código de Conducta del Estudiante.

Por favor, tómese su tiempo a la hora de revisar y conversar sobre la importancia del Código de Conducta del Estudiante con sus hijos. Después de revisar el Código de Conducta del Estudiante, usted y sus hijos deben firmar, fechar y devolver al centro escolar de sus hijos, el Formulario de recibo y aceptación para padres de familia (Parent Receipt and Acknowledgement Form) dentro de 5 días lectivos.

Programa de Escuela Comunitaria

El Programa de Escuela Comunitaria brinda una oportunidad para que el sistema de escuelas públicas determine las necesidades de la comunidad y proporciona un mecanismo para satisfacer dichas necesidades. El plan de estudios del Programa de Escuela Comunitaria es tan amplio y variado como las necesidades de la comunidad que sirve. Las Escuelas Comunitarias proporcionan programas financiados por cuotas, pagos de matrícula, subsidios y donaciones, en escuelas comunitarias, centros para adultos, programas satélites y lugares escolares no públicos y que están fuera del plantel en el Condado Miami-Dade.

Cada uno de los 17 Centros Comunitarios de Educación ofrece clases para personas de todas las edades, nivel de habilidades y capacidades lingüísticas. Los estudiantes que se matriculan en clases de idiomas o de computadora tienen la oportunidad de mejorar las destrezas de empleo necesarias para satisfacer las demandas del mundo de hoy. Miles de personas aprovechan estas oportunidades educativas y recreativas y si una persona o un grupo desea adquirir una nueva destreza específica, las Escuelas Públicas

del Condado Miami-Dade pueden trabajar juntos para crear una asignatura que satisfaga las necesidades de los intereses.

Para información más específica acerca de la Educación Comunitaria de las Escuelas Públicas del Condado Miami-Dade y de los programas de Cuidado de Niños Antes y Después de las Clases o de los programas de Enriquecimiento en Escuelas Intermedias Después de las Clases, por favor, acceda a nuestro sitio web en www.dadecommunityschools.net o por favor, llame al Sr. Víctor Ferrante, director ejecutivo, al 305-817-0014.

PROGRAMA INTEGRAL DE SERVICIOS AL ESTUDIANTE

La División de Servicios Estudiantiles implementa el Programa Integral de Servicios Estudiantiles, sirviendo a estudiantes desde Pre-K hasta Adultos. A través de esfuerzos de colaboración con agencias comunitarias, las necesidades académicas, personales/sociales y de desarrollo profesional de los estudiantes se abordan a través de un enfoque basado en el equipo. Un equipo integrado de profesionales de Servicios Estudiantiles especialmente capacitados brinda servicios directos a los estudiantes. Estos servicios se enfocan en la eliminación de las barreras sociales y emocionales que inhiben el éxito académico de los estudiantes y los preparan para la universidad y la carrera profesional.
El Programa Integral de Servicios Estudiantiles apoya el rendimiento estudiantil a través de servicios efectivos de prevención, intervención y respuesta a crisis. Para obtener más información, comuníquese con Martha Z. Harris, directora Administrativa, División de Servicios Estudiantiles, al 305-995-7338.

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia y los Estatutos de la Florida del acceso individual a la información en el registro educativo de los estudiantes protegen a los padres, tutores y estudiantes y se les permite cuestionar la exactitud de estos registros. Estas leyes establecen que, sin el consentimiento previo del padre, tutor o estudiante elegible, el registro del estudiante no se puede divulgar, excepto de acuerdo con las disposiciones enumeradas en las leyes citadas anteriormente. La ley establece ciertas excepciones al requisito de consentimiento previo para la divulgación de los registros del alumno, que incluyen, entre otros, a los funcionarios escolares con intereses educativos legítimos y citaciones y órdenes judiciales emitidas legalmente.

Cada escuela debe proporcionar a los padres, tutores o estudiantes elegibles un aviso anual por escrito de su derecho a inspeccionar y revisar los expedientes de los estudiantes. Una vez que un estudiante cumple los 18 años o está asistiendo a una

institución postsecundaria, se requiere el consentimiento solo del estudiante, a menos que el estudiante califique como dependiente según la ley.

CONSEJERO

La escuela primaria Silver Bluff tiene dos consejeros escolares disponibles no solo para asistencia académica, sino también para ayudar con las necesidades sociales y la salud mental de todos los estudiantes. Nuestro consejero está disponible para ayudar con la información académica y las pautas según lo determine el Departamento de Educación de Florida. Esto incluye información sobre promoción, recuperación de cursos y más.

Los padres pueden enviar un correo electrónico o llamar a nuestra escuela al 305-856-5197 ext. 2120 para hablar con el consejero. Los estudiantes también pueden solicitar ver al consejero escolar completando un formulario de solicitud que está disponible en la Oficina Principal.

Un mayor énfasis en las habilidades de trayectoria profesional ayudará con el reconocimiento de la relevancia de los ejemplos, aplicaciones y entornos del mundo real que permiten a los estudiantes hacer conexiones entre sus estudios y el mundo en el que viven. Estos elementos facilitarán el desarrollo del Portafolio de Carreras de la Escuela Intermedia de los estudiantes.

PLAN DE ESTUDIOS

El plan de estudios en la Escuela Primaria Silver Bluff es desafiante, riguroso y emocionante. Todas las Escuelas Públicas del Condado de Miami-Dade usan los Estándares del Estado de Florida como base para la enseñanza y el aprendizaje. Se establecen y mantienen altas expectativas para los estudiantes. El horario principal está diseñado para permitirles a los maestros en cada momento la planificación colaborativa de nivel de grado. Esta práctica asegura que todos los estudiantes en cada nivel de grado estén expuestos a un plan de estudios continuo. La enseñanza y el aprendizaje se realizan con un enfoque práctico y centrado en las mentes, involucrando a los estudiantes en escribir mediante planes de estudios y la resolución de problemas, y actividades de habilidades de pensamiento superior.

Además, los estudiantes son evaluados semanalmente mediante evaluaciones basadas en el desempeño que requieren que el alumno demuestre la aplicación de un concepto, para que los maestros estén seguros del dominio. Establecer estándares altos para nuestros estudiantes que les permite a los maestros asegurarse de que cada alumno esté trabajando para alcanzar su máximo potencial académico. Ofrecemos una variedad de materias básicas: lectura, escritura, artes del lenguaje, matemáticas, estudios sociales

y ciencias al tiempo que incorporamos la escritura en todas las disciplinas, además de las bellas artes.

ACOSO CIBERNÉTICO

El acoso cibernético es una forma de acoso que se da mediante dispositivos digitales como computadoras, teléfonos inteligentes y tabletas. El ciberacoso suele tener lugar a través de las redes sociales, los mensajes de texto, la mensajería instantánea y el correo electrónico. ¡Di NO al ciberacoso! Si usted o alguien que conoce está siendo acosado, informe esta información a la línea directa de intimidación / acoso anónimo al 305-995-CARE (2273). Recursos: StopBullying.gov

ENTREGAS A ESTUDIANTES/PERSONAL

Para mantener un ambiente de aprendizaje óptimo, el personal de la escuela debe asegurarse de que cada aula se interrumpa mínimamente durante el día. Por lo tanto, el personal de la oficina no hará entregas a los estudiantes o al personal. Solicitamos la cooperación de los padres para preparar a los estudiantes para la escuela y para asegurarnos de que los estudiantes tengan todos los materiales y las tareas necesarias para el día.

El personal de la oficina no aceptará la entrega de suministros, almuerzos, asignaciones de aprendizaje en el hogar, proyectos, etc., para los estudiantes o el personal. Además, tenga en cuenta que la oficina no aceptará ningún formulario de viaje o dinero en nombre de los maestros, los Programas de Cuidado Antes / Después de la Escuela o la cafetería. Agradecemos su cooperación y comprensión con respecto a este asunto.

DETENCIÓN

Cuando sea necesaria una detención después de la escuela, se notificará a los padres al menos 24 horas antes de la fecha, la hora y el motivo de la detención.

REGLAS DE DISCIPLINA/ESCUELA

El objetivo de la escuela es proporcionar un ambiente cálido y afectuoso donde todos los estudiantes puedan experimentar el éxito. Queremos que nuestros estudiantes sientan que son un miembro importante de la comunidad escolar. Para ayudar a alcanzar este objetivo, el consejero y los maestros se esfuerzan por inculcar a todos los estudiantes los valores fundamentales de la ciudadanía, que son la cooperación, la equidad, la honestidad, la integridad, la amabilidad, la búsqueda de la excelencia, el respeto, la responsabilidad y la aplicación de conflictos.

Se espera que todos los estudiantes demuestren respeto por ellos mismos, otros estudiantes y miembros del personal para asegurar que se logre un aprendizaje óptimo. La escuela espera que los estudiantes se comporten de manera aceptable y conducente al aprendizaje. La mala conducta de los estudiantes se puede corregir rápidamente

cuando los padres y la escuela trabajan en estrecha colaboración. La escuela y el distrito tienen una política de "tolerancia cero" para la violencia y la intimidación. El comportamiento de intimidación no será tolerado y la escuela se adherirá al Código de Conducta Estudiantil. Las amenazas o la intimidación se deben informar inmediatamente a un adulto. Cuando los padres y maestros han tomado medidas positivas y el alumno aún no mantiene un comportamiento aceptable, se pueden utilizar otras alternativas como medidas correctivas. Todos los padres deben firmar y devolver el formulario de acuse de recibo del Código de Conducta del Estudiante (ubicado al final de este manual).

Estamos aquí para ayudar a los niños a desarrollar habilidades sociales, no para castigarlos. El objetivo de la escuela es crear una atmósfera amistosa y cooperativa propicia para el aprendizaje de todos los estudiantes. Las reglas son necesarias para lograr este ambiente, así como para proteger la salud y seguridad de todos los estudiantes; por lo tanto, se han establecido las siguientes reglas escolares:

Regulaciones Escolares

Los estudiantes se comprometen a:

-Seguir las instrucciones la primera vez dada.
-Tratar a los demás y sus propiedades con respeto.
-Use voces silenciosas en el salón de clase y en los pasillos.
-Sea cooperador y ejerza autocontrol en todo momento.
-Lleve la agenda y todos los útiles escolares necesarios diariamente.
-No abandone los terrenos de la escuela sin la debida autorización.
- Comer y beber solo en la cafetería.
-Seguir todas las pautas de uniformes escolares a diario.
-Preséntese a la escuela listo para aprender y a tiempo todos los días.
-Esforzarse por ser lo mejor que puedan ser.

La Escuela Primaria Silver Bluff está comprometida con la excelencia y considera la disciplina esencial para el proceso educativo. Creemos que todos los estudiantes son capaces de seguir las reglas de la escuela y esperar un comportamiento escolar apropiado. Los estudiantes se encargan de comportarse de manera que permita a los maestros facilitar el aprendizaje y a los estudiantes aprender, y que no viole el interés superior de ninguna persona en la comunidad escolar.

La Escuela Primaria Silver Bluff cree que se mantiene la disciplina apropiada para avanzar en el propósito de la educación de acuerdo con las leyes estatales y las políticas de la junta escolar. A fin de proporcionar a los estudiantes un entorno calmo, seguro y seguro para el aprendizaje, nuestra escuela practica lo siguiente:

Derechos del profesor

1. Tener un aula que proporcione un ambiente de aprendizaje óptimo.

2. Determinar, establecer y solicitar un comportamiento apropiado de los estudiantes.
3. Pedir ayuda a los padres, el director y otro personal escolar cuando se necesita ayuda.

Derechos del estudiante

1. Recibir un ambiente de clase que sea más propicio para el aprendizaje.
2. Proporcionar apoyo positivo del comportamiento apropiado de un estudiante.
3. Recibir un maestro que ayude al alumno a abstenerse de un comportamiento inapropiado.

Discriminación/Hostigamiento

La Junta Escolar hará cumplir su prohibición contra la discriminación y el acoso basado en la raza, el color, origen étnico o nacional, religión, estado civil, discapacidad, información genética, edad, creencias políticas, orientación sexual, género, identificación de género, antecedentes sociales y familiares, preferencia lingüística, embarazo y cualquier otra categoría prohibida por la ley. A los estudiantes se les anima a que sin demora reporten incidentes de conducta discriminatoria o acoso a su director/a o a la Oficina del Cumplimiento de los Derechos Civiles (Civil Rights Compliance, CRC) para que se pueda abordar dicha conducta antes de que sea grave, dominante y persistente. La Junta Escolar también ha adoptado una política Contra el Hostigamiento y el Acoso con el Hostigamiento definido por la ley estatal como infligir sistemática y crónicamente daño físico o angustia psicológica a un estudiante o más. Las quejas de hostigamiento deben ser reportadas al director de inmediato.

Hora de salida

Para evitar una congestión grave en la entrada principal del edificio, retiraremos a los estudiantes de diferentes ubicaciones dentro del edificio de la siguiente manera:

- Pre-K, Kindergarten, y 1st Grado: PE Pabellón puertas de salida del lado sur del edificio junto al portón del Pabellón de Educación Física PE en la 26th Terrace.
- Los estudiantes de segundo y tercer grado serán despedidos en el área de la entrada principal de la escuela al oeste del edificio en la Avenida 25.
- Los estudiantes de cuarto y quinto grado serán despedidos por el lado sur del edificio junto al portón del Pabellón de Educación Física en la 26th Terrace.

Durante el despido los padres no serán permitidos en el edificio.
Los estudiantes que esperan a que los padres los recojan serán supervisados hasta 15 minutos después de la hora de salida. A las 2:05 PM o 3:20 PM, los estudiantes que no hayan sido recogidos serán escoltados a la entrada principal y dejados bajo la supervisión del monitor de la escuela para llamar a sus padres desde la oficina.

En la fila de autos para recoger a sus hijos, se les pedirá a los padres que muestren la calcomanía de salida en el tablero para ayudar con el flujo de tráfico. La calcomanía se

entrega a los padres durante la primera semana de clases. Si se necesitan extras, comuníquese con el maestro de aula de su hijo.

Calcomanía de Despido de Vehículo

Student:_____

Teacher:_____

Recogida en día lluvioso

En los días lluviosos, a los padres se les permitirá ingresar al edificio para recoger a sus hijos en su salón de clases.

Autobuses

El personal designado está asignado para monitorear a los estudiantes en el área del autobús durante los horarios de llegada y salida.

Estudiantes que se van caminando solos a sus casas

Los estudiantes que reciben instrucciones de sus padres para caminar deben hacerlo inmediatamente después de la salida. Es imperativo que la Oficina tenga por escrito un permiso por escrito de los padres de los estudiantes que se irán caminando a casa. Los estudiantes no pueden esperar en ningún área de la escuela sin supervisión. Los estudiantes serán acompañados a los pasillos exteriores para asegurarse de que caminen a casa inmediatamente después de la salida por su seguridad.

Discuta las medidas de seguridad con los estudiantes que caminan hacia y desde la escuela para aumentar la conciencia sobre la seguridad.

Los guardias de cruce y la seguridad escolar ayudan a aumentar la seguridad de los estudiantes. Por favor, siga sus instrucciones.

Los estudiantes que asisten al Programa de Cuidado Después de la Escuela son despedidos de la siguiente manera:

- Pre-K - estudiantes de 1er grado: son recogidos de su salón por un líder de actividades de cuidado después de la escuela.
- Estudiantes de 2º a 5º grado: son despedidos por su maestro para informar inmediatamente a la cafetería a su líder de actividad.

Cuidado después de la escuela

Los padres se reportarán a la Oficina de Atención Después de la Escuela para cerrar la sesión de sus hijos y esperar a que llegue el estudiante. El estudiante vendrá a la oficina para asegurarse de que él / ella va a casa con el padre / tutor autorizado. Le recordamos que, por razones de seguridad, no podremos ofrecerle un "servicio de llamada anticipada" para que su hijo lo esté esperando antes de su llegada.

En ninguna circunstancia debe un estudiante permanecer en el edificio o regresar al edificio después de la salida. Se espera que todos los estudiantes abandonen los terrenos de la escuela dentro de los 10 minutos posteriores a la hora de salida. Se aceptan los estudiantes que están inscritos en el Programa de atención después de la escuela. Los estudiantes que permanecen en o alrededor de los terrenos de la escuela por un tiempo más largo se consideran alto riesgo y se los llevarán a la oficina para comunicarse con sus padres.

SALIDA TEMPRANA

La liberación temprana de los estudiantes causa una interrupción en el rendimiento académico de todos los estudiantes y puede crear problemas de seguridad. Ningún estudiante será liberado en los 30 minutos finales del día escolar salvo autorización del director o su designado (es decir, una emergencia, enfermedad).
Por la seguridad de nuestros estudiantes, los estudiantes no saldrán 30 minutos antes de la salida:

-Los estudiantes de Pre-K - 1er grado no serán despedidos a partir de la 1:20 p.m.
-Los estudiantes de segundo a quinto grado no serán despedidos a partir de las 2:35 p.m.

DISPOSITIVOS ELECTRONICOS (NO BYOD)

No se permite que los estudiantes traigan ningún dispositivo electrónico personal (reproductores de CD, iPod, reproductores de MP3, reproductores de DVD, cámaras digitales, Game Boys, Smartphone etc.) a la escuela. Solo se permitirán los dispositivos aprobados con la aprobación del maestro y la forma adecuada firmada por el padre / tutor. Los teléfonos celulares y los dispositivos electrónicos personales serán confiscados

a los estudiantes que no cumplan con estas pautas y se devolverán al padre / tutor. La escuela no es responsable por artículos perdidos o robados traídos a la escuela.

Por favor, recuerde que los estudiantes que llevan teléfonos celulares deben asegurarse de que los teléfonos no estén visibles y que estén apagados mientras estén en el recinto escolar. Los teléfonos celulares y todos los demás dispositivos electrónicos no deben interrumpir la instrucción ni interrumpir el día escolar.

ASCENSOR

El ascensor de la escuela debe ser utilizado por personas discapacitadas/lesionadas que no pueden usar las escaleras. Si un estudiante requiere el uso del ascensor debido a restricciones médicas, el padre/tutor debe proporcionar la documentación.

INFORMACION DE CONTACTO DE EMERGENCIA

Es imperativo que la escuela tenga la información de contacto de emergencia más actualizada y precisa en el archivo de cada estudiante. Esto debe incluir el número de teléfono de la casa del estudiante, así como el nombre (s), dirección (es) y número (s) de teléfono de familiares, vecinos o amigos a los que se puede contactar en caso de emergencia, si usted no puede ser contactado. Las tarjetas de contacto de emergencia para estudiantes se distribuyen durante la primera semana de clases. Se espera que los estudiantes lleven los formularios a casa y los presenten a sus padres / tutores. El formulario debe completarse y devolverse cuidadosamente.

Las regulaciones escolares requieren que la escuela tenga una Tarjeta de Contacto de Emergencia para Estudiantes disponible en los archivos de la oficina, que incluye información vital del estudiante en caso de emergencia. Complete ambos lados de esta tarjeta, fírmela y devuélvala al maestro. La información proporcionada en las Tarjetas de contacto de emergencia para estudiantes permitirá que el personal de la escuela se comunique con los padres / tutores inmediatamente en caso de una emergencia. Los estudiantes solo pueden salir de la escuela con las personas que figuran en la tarjeta después de presentar una identificación con foto. Ninguna persona, aparte del personal de la escuela, tendrá acceso a la información presentada. Esta tarjeta se envía todos los años al comienzo del año escolar para que los padres la completen y / o actualicen. Es imperativo y vital que la información contenida en ella sea clara y precisa. No se deben dejar espacios en blanco. En los casos en que la información solicitada no se aplica, escriba N / A (no aplicable). Sin embargo, cuanta más información tengamos en esta tarjeta, mejor podrá la escuela acelerar cualquier situación que pueda surgir.

Si se produce algún cambio en la información de la Tarjeta de contacto de emergencia en cualquier momento durante el año escolar, es responsabilidad de los padres actualizar la información de la tarjeta visitando la oficina. El padre/ tutor debe cambiar la información o actualizarla. No se pueden hacer cambios por teléfono.

PLAN DE OPERACIONES DE EMERGENCIA

Seguridad y protección
Simulacros de emergencia
Se llevarán a cabo seis simulacros de emergencia que incluirán tiradores activos, situaciones de rehenes, amenazas de bomba y otras emergencias potenciales durante el curso escolar de acuerdo con el Código Administrativo de Florida 6A-1.0018 (15). [Todos los ocupantes del edificio donde se realiza un simulacro de emergencia deben participar. El primer simulacro de emergencia debe tener lugar dentro de los primeros 10 días de la apertura de los centros escolares, mientras que todos los simulacros restantes deben ocurrir al menos cada 45 días a partir del día que los centros escolares entran en sesión. Todos los simulacros de emergencia se llevarán a cabo de acuerdo con la respuesta situacional apropiada correspondiente según se describe en el EOP e incluirán procedimientos apropiados para la etapa de desarrollo y la edad estundantil.

Plan de Gestión de Emergencias (Emergency Operations Plan)
La seguridad de los estudiantes y empleados es un asunto primordial para el sistema de las Escuelas Públicas del Condado Miami-Dade (MDCPS). El plan de Gestión de Emergencias del Distrito (Emergency Operations Plan, EOP) se creó con fines de proporcionar al personal del Distrito, a la administración escolar y al personal de los centros escolares las destrezas de liderazgo y los conocimientos necesarios para responder a incidentes críticos u otras emergencias relacionadas que pudiesen ocurrir en nuestros centros escolares y comunidad. Todos los centros escolares tienen planes específicos para sus recintos en lo que respecta a abordar todo tipo de incidentes críticos. Dichos planes abordan las necesidades individuales del centro escolar y proporcionan directrices para la elaboración de métodos de comunicación con el personal, los estudiantes, los padres de familia o tutores y la prensa durante un incidente crítico o una emergencia. Entre algunos de los procedimientos de medidas de protección se encuentran simulacros de emergencia (simulacros de tirador activo, de rehenes y de simulacros de bombas), la evacuación de los estudiantes/el personal del edificio o los edificios, la evacuación de las personas con discapacidades y, si fuese necesario, la reubicación de estudiantes/personal del recinto escolar, los procedimientos de cierre total y la retención/salida de los estudiantes del recinto escolar durante emergencias escolares y comunitarias. Algunas sugerencias importantes que los padres de familia/tutores deben tener en cuenta durante incidentes críticos son las siguientes:

- Mantener la calma
- Mantenerse informado siguiendo los medios de comunicación y los mensajes oficiales de las M-DCPS
- No abrumar los centros escolares con llamadas telefónicas
- A los estudiantes no se les dejará marcharse durante un cierre de emergencia (lockdown). Si necesita recoger a su hijo/a deberá esperar a que el mi finalice antes de dirigirse al centro escolar.

Todos los administradores escolares, superintendentes y directores de los centros regionales, asimismo como todos los agentes de la policía de MDSPD han sido capacitados en el EOP del centro escolar y están preparados para responder de

inmediato durante un incidente crítico o una emergencia para brindar seguridad a todos los niños.

El Sistema de denuncias anónimas “Esté Seguro” (BeSafe Anonymous Reporting System).

FORTIFYFL

APLICACIÓN DE INFORMES DE ACTIVIDAD SOSPECHOSA

FortifyFL es una herramienta para reportar actividades sospechosas que te permite enviar información a las agencias del cumplimiento de la ley apropiadas y a oficiales escolares.

#FORTIFYFL

GETFORTIFYFL.COM

Download on the App Store

GET IT ON Google Play

DESCARGAR AHORA

FLORIDA DEPARTMENT OF EDUCATION
fldoe.org

-Simulacros de emergencia:

Se llevarán a cabo 21 simulacros de emergencias, que incluyen un simulacro mensual de tirador activo y un simulacro de situación de rehenes o amenaza de bomba, durante el curso escolar de acuerdo con la Ley 7026 del Senado de Florida, también conocido como la Ley de Seguridad Pública Marjory Stoneman Douglas High School. Se debe realizar un simulacro de tirador activo adicional dentro de los primeros 30 días de la apertura de los centros escolares. Todos los simulacros de emergencia se llevarán a cabo de acuerdo con la respuesta situacional correspondiente, tal como se describe en el EOP y deben incluir procedimientos apropiados para el nivel de desarrollo y la edad de los estudiantes.

-Evaluación de amenazas (Threat Assessments)

Las Escuelas Públicas del Condado Miami-Dade (M-DCPS) tienen un conjunto de procedimientos obligatorios para la evaluación de amenazas. Los centros escolares deben establecer un Equipo de Evaluación de Amenazas (Threat Assessment Team, TAT) conformado por un administrador, un consejero, un maestro/profesor y un agente del cumplimiento de la ley. Los centros escolares utilizan un enfoque de resolución de problemas para la prevención de la violencia que implica la evaluación e intervención con estudiantes que de alguna manera han hecho amenazas de violencia. Cuando se toma la determinación, de manera preliminar, que un estudiante representa una amenaza de violencia, el equipo se reunirá para determinar el mejor procedimiento a seguir. Los miembros autorizados del equipo pueden obtener información de antecedentes penales, si corresponde. A los estudiantes que se les determine en riesgo de ser violentos serán remitidos a servicios de salud mental. La evaluación de amenazas y los procedimientos disciplinarios son procesos separados, independientemente, de si se determina que una amenaza es transitoria, grave o muy grave, se seguirán los procedimientos disciplinarios apropiados de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante.

-Simulacros de incendio:

Se llevarán a cabo simulacros de evacuación durante el año escolar de acuerdo con el Código de Seguridad Humana 101 de la Asociación Nacional de Protección contra Incendios. Cuando se activa la alarma de incendios, los estudiantes deben dejar de hacer lo que están haciendo y seguir las instrucciones del maestro. Los estudiantes deben salir del edificio de inmediato por la ruta prescrita. Cualquier estudiante que esté en el pasillo o en el baño debe dirigirse a la salida más cercana y ubicar al maestro. Los estudiantes, maestros y personal deben permanecer fuera del edificio hasta que se les dé permiso para volver a entrar.

-Procedimientos de confinamiento:

Los cierres se utilizan en respuesta a una amenaza inmediata para los estudiantes y el personal. Las escuelas han realizado cierres con éxito en respuesta a la actividad policial adyacente a una instalación y posibles intrusos armados en el lugar. Los estudiantes, la

facultad y el personal cumplirán con todos los procedimientos descritos en el Plan de Respuesta a Incidentes Críticos de las Escuelas Públicas de Miami-Dade y permanecerán encerrados hasta que un administrador de la escuela y/o la policía haga un anuncio de "Todo despejado".

- Evaluaciones de amenazas:

Las Escuelas Públicas del Condado de Miami-Dade (M-DCPS) tienen un conjunto obligatorio de procedimientos para la evaluación de amenazas. Una evaluación de amenazas es un enfoque de resolución de problemas para la prevención de la violencia que implica la evaluación e intervención con estudiantes que han amenazado con violencia de alguna manera. Cuando se hace una determinación preliminar, por parte del administrador de la escuela o su designado, de que se sabe que un estudiante representa una amenaza de violencia o daño físico para sí mismo o para otros, se notificará a un Equipo de Evaluación de Amenazas (TAT) y se reunirá para determinar la mejor acción a seguir. Los miembros autorizados del TAT pueden obtener información de antecedentes penales, si corresponde. Los estudiantes que se determine que están en riesgo de violencia serán referidos a servicios de salud mental. La evaluación de amenazas y los procedimientos disciplinarios son procesos separados. Independientemente de si se determina que una amenaza es transitoria, sustantiva grave o sustantiva muy grave, se seguirán los procedimientos disciplinarios apropiados de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

-Visitantes:

Debido a las regulaciones legales, a los estudiantes no se les permite tener invitados que asistan a la escuela con ellos en ningún momento. Los padres / tutores siempre son bienvenidos y se pueden organizar recorridos para ver la escuela. Las visitas al aula requieren un aviso de 24 horas. Los visitantes deben registrarse primero con seguridad en la entrada principal, registrarse, presentar una identificación con foto y luego proceder a registrarse en la oficina. Cualquiera que no siga estos procedimientos será considerado un intruso y estará sujeto a arresto.

Todos los administradores escolares, los superintendentes / directores de los centros regionales y todos los agentes de policía de las M-DCPS han recibido la capacitación adecuada en el EOP de la escuela y están preparados para responder de inmediato durante un incidente crítico o una emergencia para brindar seguridad a todos los niños.

EESAC

El Consejo Asesor de Excelencia Educativa (EESAC) es el único organismo responsable de la toma de decisiones finales en la escuela en relación con la implementación de los componentes del Plan de Mejoramiento Escolar. El EESAC trabaja en conjunto para lograr las metas de la escuela al:

. Asistir en la preparación y evaluación del plan de mejora de toda la escuela (SIP)

. Aprobar el uso de fondos de mejoramiento escolar para apoyar la implementación del SIP

. Ayudar en la preparación del presupuesto anual de la escuela.

Los Consejos Asesores Escolares para la Excelencia Educativa (EESAC, por sus siglas en inglés) y otras reuniones de asesoramiento celebradas por las escuelas se enumeran en el Directorio de reuniones de las Escuelas Públicas del Condado de Miami-Dade.

ASCENSOR

El ascensor de la escuela debe ser utilizado por personas discapacitadas o lesionadas que no pueden usar las escaleras.

INFORMACIÓN DE CONTACTO EN CASO DE EMERGENCIA

Los formularios de datos estudiantiles de emergencia se distribuyen durante la primera semana de clases. Se espera que los estudiantes traigan los formularios a casa y los presenten a sus padres/tutores. El formulario debe ser cuidadosamente completado y devuelto. La información provista en los Formularios de Datos del Estudiante de Emergencia permitirá que el personal de la escuela se comunique con el padre/tutor de inmediato en caso de una emergencia. Los padres/tutores que proporcionen un número de teléfono celular recibirán mensajes de texto si surge una emergencia. Los estudiantes solo pueden salir de la escuela con las personas que figuran en el formulario después de presentar una identificación con fotografía. Ninguna persona, excepto el personal de la escuela tendrá acceso a la información presentada. Cualquier padre divorciado o separado que impugne la información en el Formulario de datos del estudiante de emergencia puede buscar la ayuda del tribunal que rige sus asuntos de divorcio, separación o custodia para obligar al padre que inscribe, a revisar la información.

VIAJE DE ESTUDIOS

Todas las excursiones deben ser aprobadas por el director y el Superintendente Regional. Para la participación en las excursiones, se requiere que el estudiante presente por anticipado a su maestro un formulario de excursión firmado por el padre, la madre, el tutor o la tutora. Además, a veces, los proveedores que siguen una política de “no reembolso” exigirán a la escuela el pago del monto de la excursión antes de que el evento tome lugar. En dicho caso, se notificará a los estudiantes y a los padres de familia por adelantado respecto a la política de “no reembolso” del proveedor.

Las excursiones están diseñadas para mejorar el plan de estudios al proporcionar a los estudiantes experiencias relacionadas más allá del aula. Para que los estudiantes participen en actividades de excursiones, se debe cumplir con lo siguiente:

•Los padres deben completar el Formulario de Permiso para Padres enviado a casa por el maestro y devolverlo antes de la fecha límite.

•Los padres deben enviar en efectivo para cubrir el costo de las tarifas y el transporte (según sea necesario) antes de la fecha de vencimiento: el dinero que no se haya recibido antes de la fecha de vencimiento evitará que el estudiante participe en la excursión. No se emitirán reembolsos.
•Los estudiantes deben usar la camiseta de espíritu de la PTA con la parte inferior de su uniforme; sin embargo, en algunos casos, el maestro patrocinador puede requerir el uniforme completo.
•Los estudiantes deben llegar a la escuela a tiempo (o según lo especificado para excursiones especiales) el día de la excursión.

A los estudiantes no se les puede negar el privilegio de participar en una excursión debido a su comportamiento. Sin embargo, el padre puede acompañar a su hijo en caso de un comportamiento disruptivo continuo, **otros hermanos no pueden participar con los padres de acompañantes. Además, los padres chaperones deben ser autorizados como voluntarios de la escuela para acompañar a su hijo en una excursión.**

Cualquier estudiante que no participe en una excursión será asignado a otro maestro con el trabajo de clase apropiado para el estudiante. Cuando se programa una excursión, quedarse en casa no se considerará una ausencia justificada. Es muy importante que los padres cumplan con los plazos de recolección de la excursión. Los maestros no podrán recolectar ningún dinero o formularios de excursión después de la fecha límite especificada. No solicite al personal de la oficina que coloque dinero, formularios o cualquier otro elemento en el buzón del maestro, ya que no aceptamos ningún tipo de entregas para los estudiantes o el personal. Los estudiantes deben entregar personalmente los documentos requeridos a su maestro antes de la fecha de vencimiento. Todos los estudiantes deben estar presentes el día de la excursión para poder asistir.

OBLIGACIONES FINANCIERAS

Todas las obligaciones financieras incurridas, es decir, programas de atención antes y / o después de la escuela, tarifas escolares, pérdida o daño de libros de texto, dispositivos electrónicos, actividades del club, almuerzo, libros de la biblioteca atrasados o perdidos, etc., deben pagarse durante el año escolar y antes del final del año escolar o al salir de nuestra escuela.

CALIFICACIÓNES

Los grados se distribuyen cuatro veces al año; aproximadamente cada nueve semanas.

Jardín de infancia (K):

Las materias que aparecen en la boleta de calificaciones de Kindergarten son las siguientes: Artes del Lenguaje, Lectura, Matemáticas, Ciencias, Estudios Sociales, Educación Física y Conducta de Kínder. El esfuerzo del estudiante será abordado dentro de la sección de comentarios.

La calificación de Kindergarten es la siguiente:

- E (Excelente progreso) 90% - 100% 4 puntos
- G (Buen progreso) 80% - 89% 3 puntos
- S (Progresso satisfatorio) 70% - 79% 2 puntos
- M (Progreso mínimo) 60% - 69% 1 puntos
- U (Progreso insatisfactorio) 59% e inferior a 0 puntos

Primero a quinto grado:

Los estudiantes de primero a quinto grado obtienen tres tipos de calificaciones: académica, esfuerzo y conducta.

Los símbolos de clasificación son los siguientes:

Escala de puntos ACADÉMICOS	Interpretación	Valor numérico
A – Sobresaliente 4.0	Progreso excepcional 90 – 100%	4.00
B – Bueno	Por encima del promedio 80 – 89%	3.50 – 4.00
C – Satisfactorio	Promedio satisfactorio 70 – 79%	1.50 – 2.49
D – Necesita	Promedio más bajo de lo aceptable 60 – 69%	1.00 – 1.49
F – Progreso insatisfactorio	Fallando 0 – 59%	0 – 0.99

<u>Esfuerzo</u>
1 – Excepcional
2 – Satisfactorio
3 – Necesita mejorar.

<u>CONDUCT</u>
A – Excelente
B – Bueno
C – Satisfactorio
D – Necesita mejorar
F – Progreso insatisfactorio

<u>PASE DEL PASILLO</u>

De acuerdo con las altas expectativas establecidas por la Escuela Primaria Silver Bluff, la seguridad y el comportamiento dentro y alrededor de la escuela debe ser del más alto nivel. Los estudiantes deben caminar en los pasillos de una manera silenciosa y ordenada y deben acatar todas las reglas de la escuela. No se les permite a los estudiantes empujar, correr o merodear en los pasillos o en cualquier otra área del edificio. Las paredes deben mantenerse limpias siempre. Los estudiantes deben utilizar un pase de pasillo cuando están en los pasillos sin su maestro por alguna razón. Todos

los estudiantes deben cumplir con todas las expectativas y pautas de los supervisores escolares.

PIOJOS (PEDICULOSIS CAPITIS)

Los niños con piojos no están permitidos en la escuela. En los últimos años ha habido un aumento significativo en el incidente de pediculosis capitis (piojos). Este es un problema nacional y el Condado de Miami-Dade no es una excepción. Tener piojos no debería ser una vergüenza para nadie; cualquier estudiante puede obtenerlo y el tratamiento es simple y económico. Al trabajar juntos, podemos evitar un aumento grave de pediculosis capitis.

Por favor, comprenda que los niños no atrapan los piojos de la escuela, sino que los obtienen de otros niños. Si un estudiante tiene piojos, debe quedarse en casa hasta que se eliminen todos los piojos y liendras. Al regresar a la escuela, él / ella será enviado a la Oficina Principal para que el personal de la oficina lo revise y obtenga un permiso seguro para permanecer en la escuela. Si cree que su hijo está infectado, comuníquese con el maestro de su hijo o la oficina principal de inmediato, para que el personal pueda tomar las precauciones necesarias. El personal de la oficina también puede informarle sobre cómo tratar esta condición.

EXÁMENES DE SALUD

Examen Clínico de Tuberculosis - Cada estudiante deberá tener un comprobante de un examen clínico de tuberculosis y un seguimiento apropiado antes de la inscripción inicial en cualquier grado en una escuela pública del condado de Miami-Dade. Esta evaluación se administrará en el momento del examen de salud del estudiante y dentro de los doce (12) meses anteriores a la inscripción inicial en cualquier grado en una escuela pública del condado de Miami-Dade. Si la evaluación indica que se necesita una prueba cutánea de seguimiento, se puede admitir a un alumno, pero solo con la declaración del proveedor de servicios de salud de que el alumno no tiene tuberculosis contagiosa y puede asistir a la escuela.

Examen de vista y audición - El Estatuto de la Legislatura de la Florida, 381.0056 y la Regla 6Gx13-5D-1.021 de la Junta Escolar del Programa de Servicios de Salud Escolar, exige que se realicen evaluaciones de la vista y la audición anualmente para todos los estudiantes. La escuela enviará una carta a todos los padres notificándoles de la evaluación. Para ver el calendario de evaluación de la vista y la salud, puede visitar:http://comprehensivehealthservices.dadeschools.net/pdfs/vision-hearing_master_cal.pdf

Florida KidCare - Seguro de salud infantil - Florida KidCare es un seguro de salud integral para niños desde el nacimiento hasta los 18 años que no tienen seguro. Cualquier familia puede aplicar; el monto que paga se basa en los ingresos y el tamaño de la familia. Los niños que no son ciudadanos también pueden calificar. Florida KidCare acepta solicitudes todo el año. No se requiere entrevista. Puede presentar su solicitud en línea

en www.floridakidcare.org y hacer clic en "Solicitar en línea ahora". Si desea más ayuda, llame al 1-888-540-5437 o llame a The Parent Academy al 305-995-2680.

APRENDIZAJE EN CASA

Se alienta a los directores de trabajar con los maestros y padres de familia para implementar las normas enumeradas en la Política de las Tareas 2330 (Homework Policy 2330). Se requiere que los maestros den tareas a los estudiantes para ponerse al día en sus trabajos escolares, cuando la ausencia se justifique; de cualquier modo, el estudiante tiene la responsabilidad de solicitar a los maestros que les den las tareas.

<table>
<tr><td>PROPÓSITO DE RELEVANCIA</td><td>

- El Aprendizaje en el hogar es cualquier actividad o tarea desarrollada por el maestro para completarse más allá del día escolar que puede incluir practicar las habilidades aprendidas en clase, verificar el dominio, la lectura, el estudio, los proyectos o la finalización de las tareas. El aprendizaje en el hogar se construye cuidadosamente para completarse dentro de un plazo razonable con la mínima ayuda de un adulto. El aprendizaje en el hogar apoya buenos hábitos de estudio que producen un rendimiento académico positivo.

</td></tr>
<tr><td>CONSISTENCIA BALANCE</td><td>

<table>
<tr><th>GR</th><th colspan="2">PAUTAS DEL MARCO DE TIEMPO DEL DISTRITO</th></tr>
<tr><td>K-1</td><td>30 minutos</td><td rowspan="3">30 minutos de lectura recreativa.</td></tr>
<tr><td>2-3</td><td>45 minutos</td></tr>
<tr><td>4-5</td><td>60 minutos</td></tr>
</table>

En la búsqueda de una vida equilibrada para los estudiantes después de la escuela que respalde las actividades familiares, la recreación y otras experiencias extracurriculares, la tarea cumplirá con las pautas del cronograma del distrito con similitud entre los maestros en cada nivel de grado. Los fines de semana y festivos se reservan principalmente para el tiempo en familia. Los estudiantes pueden optar por usar los fines de semana para revisar, recuperar el trabajo, completar proyectos y disfrutar de la lectura recreativa y / o tiempo en la computadora.

</td></tr>
<tr><td>ELECCIÓN& COORDINACIÓN DE ACCIONES</td><td>Cuando sea posible, el aprendizaje en el hogar ofrecerá oportunidades para que los estudiantes elijan una tarea o componente de una. Se les puede pedir a los estudiantes que exploren materias de interés. Los maestros trabajarán juntos como un nivel de grado para coordinar la difusión de las tareas para garantizar que el aprendizaje en el hogar confirme con las pautas de tiempo del distrito por nivel de grado.</td></tr>
</table>

CALIFICACIÓN	El aprendizaje en el hogar será revisado y discutido de manera oportuna. Los maestros calificarán las tareas de aprendizaje en el hogar seleccionadas por su precisión y finalización. Las políticas específicas de aprendizaje en el hogar de nivel de grado se comunicarán a los padres al comienzo del año escolar.
COMUNICACIÓN DE APOYO	Las tareas de aprendizaje en el hogar se explicarán claramente a los estudiantes en clase y, siempre que sea posible, serán una extensión del trabajo en clase para garantizar que los estudiantes comprendan la tarea. A los estudiantes se les asignarán compañeros de tarea para trabajar o pedir ayuda.
PAPEL DE LOS PADRES	Para ayudar a sus hijos, todos los padres / tutores deben: • Proporcione un lugar adecuado para estudiar, libre de distracciones. • Anime a su hijo y ofrezca sugerencias, pero insista en que el niño haga su propio trabajo. • Participe con entusiasmo en las tareas que requieren una participación de los padres. • Verifique que las tareas se completen. • Expresar interés en lo que el alumno está aprendiendo. • Ayudar a equilibrar la tarea con otras actividades. Hable con los maestros si las tareas parecen causar problemas continuos para los estudiantes.

La lectura es una habilidad universal que se relaciona con todas las materias. Cuando no se asignan tareas específicas de aprendizaje en el hogar, o cuando la tarea de aprendizaje en el hogar se completa de manera expedita, cada estudiante leerá, como mínimo, durante el tiempo especificado en esta política. Los maestros de jardín de infantes deberán ejercer su juicio al hacer tareas de aprendizaje en el hogar, teniendo en cuenta el nivel de preparación del niño y el tipo de trabajo a realizar. Se recomienda que los padres lean en voz alta a sus hijos.

Los estudiantes serán responsables de:

- Completar todo el aprendizaje en el hogar asignado según las instrucciones.
- Devolver las tareas de aprendizaje en el hogar al maestro en la fecha de vencimiento designada.
- Presentar tareas de aprendizaje en el hogar que reflejen una cuidadosa atención al detalle y la calidad del trabajo.
- Dedicar una cantidad específica de tiempo a la lectura como parte de su tarea de aprendizaje en el hogar.
- Se requiere que los estudiantes participen en la lectura de la siguiente manera:
- Leer al menos 30 MINUTOS DIARIOS.
- En los grados primarios, particularmente desde pre-kínder hasta tercer grado, los padres deben tomarse el tiempo para:
- Leer a sus hijos
- Leer con sus hijos

- Escuchar a sus hijos leer.

Estas prácticas ayudarán a fomentar hábitos de lectura independientes, lo que a su vez mejorará la comprensión de lectura. La lectura debe ser por placer y basada en el interés del estudiante. Sin embargo, cuando sea posible y apropiado, discuta la lectura incluyendo preguntas abiertas que requieran más que respuestas "sí" o "no". Esto ayudará a desarrollar habilidades de pensamiento crítico. El maestro de su hijo, así como el especialista en medios de la escuela, están listos para ayudarlo con cualquier pregunta relacionada con los libros que mejor satisfagan las necesidades de su (s) hijo (s).

CEREMONIAS DE RECONOCIMIENTO A LOS ESTUDIANTES DEL CUADRO DE HONOR

Las ceremonias de reconocimiento del Cuadro de Honor son un medio efectivo para motivar y reconocer la asistencia perfecta, el rendimiento académico, el esfuerzo y la conducta. Las pautas para la elegibilidad del Cuadro de Honor ejemplifican las establecidas por la Junta Escolar del Condado de Miami-Dade. Las ceremonias de reconocimiento se llevan a cabo al final de cada período de nueve semanas para reconocer a los estudiantes por su arduo trabajo y logros.

FECHAS IMPORTANTES

Reporte de progreso provisional y distribución de boletas de calificaciones - Ver calendario del distrito.

Distribución del informe provisional sobre el progreso (Interim Progress Report**) y del boletín de calificaciones (**Report Card**)**

Ciclo de Calificaciones	Distribución del Informe sobre el Progreso Provisional	Distribución del Boletín de Calificaciones
1	Septiembre 22, 2023	Noviembre 10, 2023
2	Diciembre 1, 2023	Febrero 2, **2024**
3	Febrero 23, 2024	Abril 26, **2024**
4	Mayo 17, 2024	Junio 21, **2024**

INMUNIZACIONES

Por ley, todos los estudiantes que ingresan asisten o se transfieren a una escuela pública de pre-jardín de infantes a 12th grado deben tener un Formulario de certificación de vacunas de Florida DH 680, Parte A, B. o C. completo. Estudiantes que ingresan, asisten o se transfieren para los grados de Pre-kínder y 5 ° grado por primera vez se requerirá tener una (1) dosis de la vacuna contra la varicela (varicela). Los estudiantes que ingresan a la escuela, si estos asisten o se transfieren de Kindergarten a 5° grado, necesitarán dos (2) dosis de la vacuna contra la varicela (varicela).

Lo siguiente es requerido para la prueba de inmunización:

1. Una Certificación de Inmunización de Florida completa (Forma DH 680) por el nivel de grado del estudiante
2. Examen de salud de ingreso a la escuela del estado de Florida (DH 3040) no más de 12 meses
3. Examen clínico de tuberculosis, PPD o radiografía de tórax.

INFORME DE PROGRESO PROVISIONAL

El informe de progreso se envía a casa a mediados de cada periodo de nueve semanas. Esta notificación brinda la oportunidad de programar una conferencia con el maestro y explorar formas en que se puede mejorar el progreso antes de emitir las boletas de calificaciones. Se enviará a casa un segundo informe de progreso si un estudiante aun no demuestra un progreso satisfactorio o si una reducción inesperada en el rendimiento se hace evidente en lo académico, la conducta y/o el esfuerzo.

POLÍTICA DE USO ACEPTABLE DE INTERNET (Política de la Junta Escolar 7540.04)

El acceso y uso de Internet es un privilegio, no un derecho, y su uso debe apoyar los objetivos educativos del Distrito. Los estudiantes deben obtener el permiso por escrito de sus padres para acceder a Internet en horario escolar, para investigar, visitar sitios educativos, etc. Los formularios de permiso se mantendrán archivados durante el año escolar. Si los estudiantes no devuelven los formularios de permiso firmados por un padre / tutor, no se les dará acceso para iniciar sesión en Internet. Los maestros aprobarán el acceso a los estudiantes a medida que se otorguen las tareas. Los estudiantes tienen prohibido eludir la tecnología de filtrado actual del distrito con el uso de su software en dispositivos extraíbles. Además, el Distrito prohíbe la transmisión de materiales tales como materiales con copyright, material amenazante u obsceno o materiales protegidos por secreto comercial, que viola las leyes o regulaciones locales, estatales y federales, así como el uso de Internet para publicidad de productos, comerciales Actividades, campañas políticas o solicitación.

APOYO LGBTQ

La Junta Escolar del Condado Miami-Dade ha adoptado normas integrales contra la discriminación y contra la intimidación, las cuales exigen que todos los estudiantes sean tratados con respeto, independientemente de sus características únicas, incluida la orientación sexual. Todos los estudiantes tienen el derecho a aprender en un entorno escolar seguro y de aceptación. Los centros escolares tienen la responsabilidad de proporcionar un entorno seguro y no discriminatorio para todos los estudiantes., incluso para los estudiantes transgénero y de género no conforme. Las M-DCPS han establecido la Red de Estudiantes Aliados para la Equidad (Students Allies for Equity, SAFE Network) con coordinadores (liaisons) en cada centro escolar, capacitados para garantizar que

todos los estudiantes tengan acceso equitativo a todos los aspectos de la vida escolar de manera que preserven y protejan su dignidad.

BIBLIOTECA ESCOLAR / CENTRO DE MEDIOS

Los estudiantes pueden usar las instalaciones de la Biblioteca / Centro de Medios para sacar libros. Los libros de referencia NO circulan (no pueden ser prestados). Alentamos encarecidamente a todos los estudiantes a desarrollar un tiempo de lectura diario para disfrutar y reforzar las habilidades de lectura que se enseñan en la escuela. Los libros enlazados a la biblioteca son muy caros. Los estudiantes son responsables de todos los libros y se les cobrará por los libros perdidos o dañados que se les hayan prestado. Por favor enfatice en casa la importancia del respeto por los materiales escolares y la propiedad. Los estudiantes con saldos sobresalientes de libros no podrán sacar libros adicionales. Todos los pagos deben hacerse en EFECTIVO y NO SON REEMBOLSABLES si el estudiante encuentra el libro después de pagarlo. Los estudiantes pueden renovar libros si es necesario. Sin embargo, si los estudiantes no renuevan los libros, se consideran retrasados y se aplicará una tarifa por cada día que el libro llegue tarde. Todos los pagos atrasados y los pagos de tarifas perdidos o dañados deben hacerse en EFECTIVO y NO SON REEMBOLSABLES.

ARTÍCULOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS

Asegúrese de que el nombre del estudiante esté en su billetera, bolso, abrigo, suéter, impermeable, lonchera, mochila, libro de texto, carpetas, cuadernos, agendas, etc. Muchos de estos artículos se pierden y no se reclaman cada año. Los estudiantes pueden obtener un permiso de su maestro para identificar sus objetos perdidos y visitar el escritorio del Monitor de la escuela cerca de la entrada principal.

AMBIENTE A LA HORA DE COMER

El tiempo del almuerzo escolar debe ser una oportunidad para animar un estilo de vida saludable y promover la interacción social que influirá en el comportamiento en las edades tempranas.

El Departamento de Alimentos y Nutrición sirve comidas saludables diariamente. Por favor, visite la página web nutrition.dadeschools.net para acceder a los detalles de los menús, programas y servicios.

. Comidas gratuitas para estudiantes
Todos los estudiantes inscritos en sitios administrados por el distrito tendrán acceso a comidas escolares sin cargo.

. Solicitud de comidas gratis/ a precio reducido
Todo el folleto del programa de comidas escolares con información para los padres se publicará en el sitio web de la escuela y en Nutrition.dadeschools.net.

Costo de los alimentos

Desayuno	Almuerzo/precio
Gratis, todos los estudiantes	Gratis, todos los estudiantes
Adultos: $3.00	Adultos: $5.00

Alergias al maní / Escuela libre de productos de maní
Los padres de familia o tutores deben notificar al director de la escuela acerca de cualquier alergia o condición médica que pudiesen tener sus hijos y solicitar los formularios adecuados para completar.

MEDICACIÓN

Los procedimientos para administrar medicamentos a los estudiantes han sido aprobados por la Junta Escolar. Si un estudiante necesita medicamentos durante el día escolar, asegure el formulario correspondiente en la oficina principal, solicite al médico que le recete el medicamento que complete el formulario con la administración adecuada del medicamento y asegure la firma del médico. Envíe el formulario completo al enfermero de la oficina. El Enfermero no puede administrar medicamentos a un alumno a menos que se sigan los procedimientos mencionados anteriormente. No enviar ningún medicamento sin autorización con un estudiante, ya que él no podrá tomarlo. La forma también se requiere para estudiantes con alergias conocidas como la mantequilla de maní o las picaduras de abejas que requieren el uso de un Epipen.

SERVICIOS DE SALUD MENTAL

Las Escuelas Públicas del Condado Miami-Dade establecieron el Departamento de Servicios de Salud Mental (Department of Mental Health Services) para ampliar los servicios y recursos de salud mental ubicados en el centro escolar y en la comunidad para garantizar la coordinación continua de los servicios para apoyar aún más el bienestar emocional y mental de los estudiantes. Los programas en vigor proporcionan iniciativas de prevención y servicios de intervención para estudiantes, así como apoyo para las familias de los estudiantes que puedan estar experimentado retos de salud mental. Los estudiantes con necesidad de servicios más especializados podrán recibir apoyo de agencias contratadas, sin costo para las familias. Para obtener ayuda, por favor, comuníquese con el centro escolar de sus hijos llamando a la línea de asistencia para padres de familia (Parent Assistance Line) al 305-995-7100 o visite mentalhealthservices.dadeschools.net.

Los directores de los centros escolares harán un intento razonable de notificar a un padre de un estudiante antes de que el estudiante sea retirado de dicho centro escolar, el transporte escolar o una actividad patrocinada por el centro escolar para ser llevado a un centro receptor a fin de realizar un examen involuntario y el personal escolar o policial debe hacer un intento razonable de comunicarse con un profesional de salud mental antes de iniciar un examen involuntario. excepto cuando exista un peligro inminente para el estudiante u otros.

TRASLADO DE ESTUDIANTES FUERA DEL AREA

Los estudiantes en el programa escolar regular (K-12) están asignados a asistir a la escuela según la residencia real de sus padres o tutor legal y el área de asistencia de la escuela según lo aprobado por la Junta Escolar. Un padre puede solicitar una transferencia fuera del área si el estudiante reside con el padre o tutor legal y se produce un cambio de residencia. El Superintendente de la Región (o el director de la Región designado) puede asignar o aprobar administrativamente la reasignación o transferencia de estudiantes cuando la capacidad de la escuela receptora del Inventario de Viviendas Escolares (FISH) de la Florida es inferior al 100 por ciento.

Si un estudiante con un Plan Educativo Individual (IEP) solicita asistir a otra escuela que no sea la que está inscrito, el padre(s)/tutor(es) debe reunirse con el personal designado para garantizar las necesidades del estudiante y si puede recibirlo en la escuela solicitada.

ACADEMIA PARA PADRES

Las Escuelas Públicas del Condado Miami-Dade crearon La Academia para Padres de Familia como puente entre el hogar y la escuela a través de la creación de conexiones entre los padres de familia y los importantes recursos e información, los cuales responden preguntas acerca de los temas que impactan las vidas de los niños, incluyendo la asistencia para ayudarlos a aprender, la crianza de los niños, el control económico y la salud y el bienestar.

La Academia apoya a los padres de familia para que se involucren más en la educación de sus hijos y los habilita para establecer y lograr metas personales de habilitación para la educación universitaria y la promoción profesional por medio de talleres, clases y eventos gratuitos durante todo el año en escuelas, bibliotecas, parques, planteles universitarios, negocios privados y centros del vecindario a lo largo del condado.

Los padres pueden participar en sesiones virtuales y presenciales que se ajusten a sus necesidades y sean convenientes para sus hogares y lugares de trabajo. Los próximos eventos y ofertas de talleres se enumeran en el sitio web de The Parent Academy en parentacademymiami.com. Para obtener información adicional, llame a The Parent Academy al 305-271-8257.

CONFERENCIAS DE PADRES

Los padres son los primeros maestros de sus hijos. Es a través de la asociación entre la escuela y el hogar que Silver Bluff Elementary puede fomentar un verdadero ambiente familiar. Por esta razón, hemos hecho de los padres y la comunidad una parte integral de la escuela. La comunicación entre maestros y padres es continua y se genera confianza para mantener abiertas las líneas de comunicación entre la escuela y el hogar.

Se anima a los padres a solicitar una conferencia siempre que lo consideren necesario. Sin embargo, para agilizar este asunto, es importante involucrar al personal necesario. Por lo tanto, cuando la inquietud se relaciona con cualquier tema relacionado con el salón

de clases, se les pide a los padres que se comuniquen con el maestro y hagan arreglos para una conferencia entre padres y maestros. Si desea concertar una conferencia con un maestro, envíe una nota con su hijo o un correo electrónico indicando el motivo de la conferencia y las fechas y horas convenientes para usted. Los profesores suelen estar disponibles para las conferencias programadas a una hora que sea conveniente para ambos. Cuando llame a la oficina para hablar con un maestro, el personal de la oficina estará encantado de recibir un mensaje. Por favor, comprenda que los maestros no serán interrumpidos de enseñar para contestar una llamada telefónica.

Cuando deje un mensaje para un maestro, espere una llamada de regreso dentro de las 48 horas. Recuerde, hay días en que los maestros pueden no tener tiempo para planificar; por lo tanto, el maestro no puede llamar de inmediato. Se recomienda encarecidamente enviar correos electrónicos ya que todos los miembros del personal tienen una dirección de correo electrónico. Los padres pueden visitar nuestro sitio web para asegurar la dirección de correo electrónico de un miembro del personal.

Las conferencias con los padres no deben interferir con la instrucción en el salón de clases. Esto incluye las horas de llegada y salida cuando los maestros están monitoreando y supervisando a los estudiantes. Si después de una conferencia de padres y maestros el problema sigue sin resolverse, no dude en comunicarse con la administración.

PORTAL DE PADRES

Los padres / tutores de todos los estudiantes de las Escuelas Públicas del Condado de Miami-Dade, incluidos los empleados, tienen acceso al Portal para Padres en www.dadeschools.net. Para acceder a la información del portal, primero debe establecer una cuenta de usuario principal. Una vez que se ha establecido una cuenta, se puede ver y actualizar la información personal, y se puede acceder a la información del estudiante, incluidas las calificaciones, la asistencia y la información de la ruta del autobús. El portal tiene enlaces a Recursos para padres y a sitios como The Parent Academy, Schools of Choice, etc.

CENTRO DE RECURSOS PARA PADRES

Se ha establecido un Centro de Recursos para Padres en la oficina principal y los mismos podrán participar activamente en la educación de sus hijos. Por favor pase por la oficina para asistencia. Hay otros programas disponibles para fortalecer la responsabilidad y la participación de los padres como:

•Servir en el Consejo Asesor de la Educación Educativa (EESAC)
•Participar como socio de Dade y / o voluntario escolar
•Participar en los talleres gratuitos.
•Aprender aplicaciones de tecnología junto con su hijo.
•Convertirse en un miembro de la Asociación de Padres y Maestros (PTA)

ASOCIACIÓN DE PADRES Y MAESTROS (PTA)

La mayor parte del día de un estudiante se pasa en la escuela. Su crecimiento y desarrollo son responsabilidad conjunta. Trabajar y planificar juntos para el bienestar de los estudiantes es función de la PTA. Por lo tanto, invitamos a los padres y estudiantes a convertirse en miembros activos para ayudar a promover la meta y el crecimiento de la PTA. La información y los formularios de membresía, incluidas las cuotas, se envían a casa al comienzo del año escolar y durante todo el año escolar (este formulario también se incluye al final de este manual).

La PTA vende las camisetas aprobadas que todos los estudiantes deben usar todos los viernes o el último día de la semana. La PTA también vende las agendas requeridas para todos los estudiantes. Todos los miembros de la PTA deben registrarse y usar un pase proporcionado por la oficina en todo momento mientras sean voluntarios en el campus. ¡Juntos podemos hacer la diferencia!

HERRAMIENTAS PARA PADRES

Visite http://toolkit.dadeschools.net para obtener información sobre el regreso a clases. Tenga en cuenta que para la apertura del año escolar 2023-2024, el sitio lo dirigirá a http://reopening.dadeschools.net para obtener la información más actualizada.

REGISTROS PERMANENTES

Las Escuelas Públicas del Condado de Miami-Dade mantienen los registros de los estudiantes en PK-12 y estudiantes adultos / vocacionales. Los registros permanentes consisten en la siguiente información del estudiante:
a) Nombre legal completo del alumno.
b) Fecha de nacimiento autenticada, lugar de nacimiento, raza y sexo.
c) Última dirección conocida del alumno.
d) Nombre del padre o tutor(es) del alumno.
e) Nombre y ubicación de la última escuela a la que asistió.
f) Fecha de inscripción y fecha de retiro.

MASCOTAS

Los padres / estudiantes no tienen permitido traer mascotas a la escuela. No se permiten mascotas en los terrenos de la escuela. Por favor, consulte la Política de la Junta 8390, Animales en propiedad del Distrito. Documentación de requisitos:

1) Determinación por escrito de que el estudiante podrá ir acompañado de un animal de servicio en su IEP actual, Plan de la Sección 504 o aprobación documentada por un equipo escolar designado por el director del archivo acumulado del estudiante.

2) Certificado de salud satisfactorio actual o informe de examen de un veterinario para el animal de servicio.

3) Verificación de antecedentes penales de nivel II para el manejador de acuerdo con la Política 8475 si el manejador no es el estudiante.

PROGRAMAS DE PREKINDERGARTEN

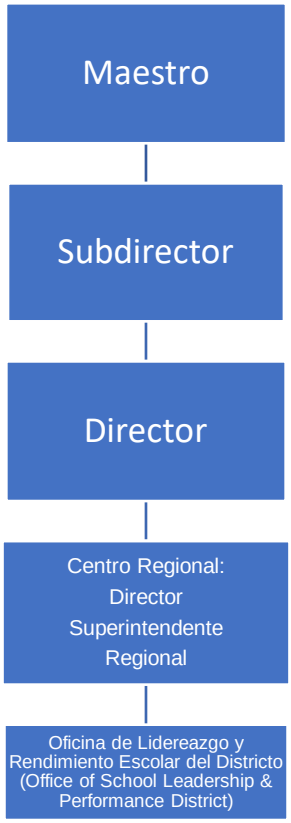
M-DCPS ofrece una variedad de Programas de prekindergarten en todo el distrito escolar. Los padres de familia deben comunicarse con el centro escolar asignado en su vecindario para conocer las opciones disponibles para los estudiantes de prekindergarten. Para obtener información adicional sobre los programas de VPK o Head Start/Early Head Start, los padres de familia pueden comunicarse con el Departamento de Programas de Educación Preescolar (Department of Early Childhood Programs) al 305-995-7632. A su vez, pueden acceder a información visitando la página https://earlychildhood.dadeschools.net/#!/fullWidth/3451. Para obtener información sobre los Programas de educación para estudiantes excepcionales de Pre-K (Pre-K ESE) los padres deben comunicarse al 305-271-5701 o visitar prekese.dadeschools.net.

PROMOCION/RETENCIÓN

La promoción/retención de alumnos se basa en el logro de los objetivos de instrucción y la capacidad de funcionar académicamente, social y emocionalmente en el siguiente grado. Los estándares mínimos para la promoción se han establecido en el Plan de Progreso Estudiantil del Distrito. Los padres de los estudiantes que están siendo considerados para la retención serán notificados y se convocará una reunión.

PROTOCOLO PARA ABORDAR INQUIETUDES

Los padres generalmente pueden dirigir sus quejas o inquietudes a la administración de la escuela, que puede ser seguida por la revisión del departamento de la Región y el Distrito según corresponda. Para asuntos que involucren a un maestro o clase en particular, los padres/tutores dirija sus inquietudes a las siguientes personas en el orden a continuación.



COLABORACIÓN PRIVADA- PÚBLICO

La solicitud de personal de instrucción privado para colaborar con el personal de instrucción pública en el entorno educativo debe dirigirse al director para la aplicación de los procedimientos del Distrito.

RECREO

El recreo es un tiempo supervisado no estructurado para jugar en el cual los niños tienen opciones, desarrollan normas de juego y liberan energía y estrés. El recreo se conducirá al aire libre cuando el tiempo lo permita. En el caso de mal tiempo, se conducirán actividades apropiadas de recreo bajo techo.

Las escuelas proporcionarán por lo menos 100 minutos semanales de recreo de juego libre supervisado, seguro y no estructurado para estudiantes de Kindergarten a 5° grado, de así asegurar por lo menos 20 minutos consecutivos de recreo de juego libre al día.

PROCEDIMIENTOS DE REGISTRO

Damos la bienvenida a todos los estudiantes nuevos y sus familias a nuestra escuela. Visite la oficina principal para recibir un paquete de inscripción completo o visite nuestro sitioweb:silverbluffelementary.net.

LAS BOLETAS DE CALIFICACIONES

Las boletas de calificaciones se emiten trimestralmente (cada nueve semanas). Por favor, preste especial atención a todas las áreas de habilidades; matemáticas, letra, lectura, ciencias sociales y ciencias. Las calificaciones se asignan en función del logro. La boleta de calificaciones proporciona una base para la evaluación de progreso de los padres e hijos y los planes de mejora. Los padres deben conservar la copia de la boleta de calificaciones y devolver el sobre con su firma el siguiente día escolar. A través de conferencias de padres / maestros y tarjetas de calificaciones, los padres pueden mantenerse al tanto de cómo está progresando un estudiante. Sin embargo, es responsabilidad de los padres comunicarse con el maestro en cualquier momento que exista incertidumbre o preocupación sobre el progreso del estudiante. Los padres pueden visitar el Portal de Padres en www.dadeschools.net para acceder a las calificaciones de los estudiantes.

RESPETO POR LA PROPIEDAD

Los estudiantes deben ser enseñados a respetar la propiedad escolar en todo momento. Deben respetar la propiedad de sus compañeros también. Los estudiantes que encuentren dinero o artículos en los terrenos de la escuela deben enviar estos artículos a la oficina principal. La escuela primaria Silver Bluff enseña y anima a los estudiantes a ser ciudadanos buenos y honestos y recompensa a los estudiantes por hacerlo. La educación del carácter se dirige mensualmente en la escuela primaria Silver Bluff. Usted puede visitar el sitio web de: http://osi.dadeschools.net/valuesmatter/

LA SEGURIDAD

Nuestra escuela está en una sección concurrida del vecindario. Los niños pueden necesitar cruzar muchas calles para ir y venir de la escuela. La escuela enseña y revisa las siguientes reglas de seguridad y les pide a los padres que las discutan también:

•Use siempre los cruces de peatones, cruce sólo en las esquinas y obedezca a los Guardias de Seguridad y las Patrullas de Seguridad. Ellos están ahí para ayudar y asegurar que los estudiantes estén seguros.
•Mirar a ambos lados antes de cruzar las calles.
•No corte a través del estacionamiento, incluidas las áreas para recoger / dejar a los padres. Usa la acera siempre para cruzar.
•Esté atento a los carros en movimiento en las áreas para dejar y recoger a los padres.

SEGURIDAD Y PROTECCIÓN

La seguridad y protección de nuestros estudiantes y personal es primordial. Consulte nuestro Plan de operaciones de emergencia en la página 33.

PATRULLAS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DE DELITOS JUVENILES

El Programa de Patrulla de Seguridad Escolar y el Programa de Vigilancia del Crimen Juvenil cumplen la función muy importante de hacer que los terrenos de la escuela sean más seguros para los estudiantes. Su objetivo principal es dirigir a los niños a mantenerse seguros y hacer lo correcto obedeciendo las reglas. Los patrocinadores del programa eligen a los miembros de Safety Patrol y Youth Crime Watch. Estudiantes recomendados por profesores. Los estudiantes confiables y cuyo trabajo escolar y habilidades de ciudadanía sean satisfactorios, serán elegibles para la selección y el nombramiento. Ningún estudiante será designado hasta que su padre o tutor dé el consentimiento por escrito para que el alumno lo sirva. Todos los estudiantes deben obedecer a los miembros de la Patrulla de Seguridad y al Delincuencia Juvenil mientras están de servicio.

ACTIVIDADES ESCOLARES / CLUBES

El director debe aprobar todas las actividades, clubs y organizaciones escolares y cumplir con las políticas del distrito 5845 – Actividades estudiantiles, 5830 – Recaudación de fondos y 9211 – Organización para los padres de familia, clubs que ayudan monetaria para apoyar las actividades extracurriculares del plantel y otras actividades de recaudación.

- ***Clubs***

  Los estudiantes de las Escuelas Públicas del Condado de Miami-Dade pueden participar en una amplia variedad de actividades, incluido el consejo de estudiantes, clubes de materias, sociedades de honor, clubes de servicio, publicaciones escolares y actividades de clase. Los clubs patrocinados por la escuela pueden estar relacionados con el plan de studios o no. Los clubs relacionados con el plan de estudios son grupos de estudiantes cuyas metas son una extensión de las actividades y objetivos en un área temática particular dentro del plan de estudios de la escuela. Los clubes no relacionados con el plan de estudios son grupos de estudiantes cuyos objetivos están orientados a intereses especiales y no están directamente relacionados con él. Las reuniones de clubes no relacionados con el plan de estudios se pueden programar solo en momentos en que no se imparte instrucción, ya sea antes o después de la escuela.

  Lista de clubs escolares – Silver Bluff Elementary tiene los clubes actuales disponibles: Future Educators of America (FEA), Club de Ciencias, Clubes de nivel de grado, Coro, Violín y Club Ambiental.

PROCESO DE FOTOGRAFIA DE LA CLASE/ESCUELA

El dinero de la fotografía de la clase ya no será recolectado por el personal escolar para esta actividad. La recolección de fondos será realizada por el fotógrafo y / o el personal del fotógrafo.

En ningún momento, un miembro del personal, un padre, un voluntario o un miembro de una organización aliada de la escuela, como la PTA, manejarán el dinero de la imagen de la clase escolar.

SEGURO ESCOLAR (Seguro de Accidente Estudiantil)

La salud y el bienestar de los estudiantes son importantes para la escuela. Los padres pueden comprar la cobertura del Seguro de Accidente Estudiantil en caso de que un estudiante resulte lesionado en la escuela o en un viaje de campo y requiera primeros auxilios, ambulancia, sala de emergencia o atención médica de inmediato. Una solicitud para esta cobertura será enviada a casa con los estudiantes. La solicitud debe devolverse inmediatamente al maestro de su hijo. Todos los estudiantes en los Programas de Atención Antes de la Escuela, Atención Después de la Escuela y Escuela Comunitaria deben comprar el seguro de accidentes del estudiante para poder inscribirse. Se recomienda a los padres que llenen la solicitud y nos traigan una copia del seguro si están inscritos en los Programas de Atención Antes / Después de la Escuela y en las Clases Comunitarias.

TRANSPORTE ESCOLAR

En este curso escolar, las Escuelas Públicas del Condado Miami-Dade transportarán diariamente a más de 35 000 estudiantes, utilizando una flotilla de 999 autobuses que recorrerán casi 800 rutas escolares. Este servicio se proporciona a los estudiantes que viven a más de dos (2) millas de distancia del centro escolar al que han sido asignados y asimismo se proporciona a los estudiantes con necesidades especiales.

Antes del comienzo del curso escolar, los padres de familia/tutores de todos los estudiantes elegibles para recibir servicios de transporte escolar en autobús deben iniciar sesión en BusPlannerWeb y ver la asignación del autobús. Esta información se actualiza todas las noches y se proporciona un enlace que se puede encontrar en el Portal para Padres. Se alienta a los padres de familia/tutores que consulten BusPlannerWeB durante todo el curso escolar para obtener la información más actualizada sobre la asignación de autobús de sus hijos.

Los padres de familia interesados en determinar si sus hijos son elegibles para recibir servicios de transporte escolar en autobús deben comunicarse con el centro escolar de sus hijos para obtener más detalles.

EDUCACIÓN ESPECIAL

La Junta Escolar del Condado Miami-Dade asegura que todos los estudiantes de quienes se sospecha padezcan de una discapacidad se les identifique, evalúe y proporcionen los servicios relacionados a una enseñanza apropiada y creada especialmente para dichos estudiantes, si se determine que el estudiante cumple con los requisitos de elegibilidad del estado y el padre de familia/tutor consiente a la colocación inicial.

Contamos con un patólogo del habla y el lenguaje que trabaja con los estudiantes que cumplen con los criterios para los servicios del habla y/o del lenguaje. Los estudiantes pueden ser evaluados en las áreas de habla, fluidez del lenguaje y voz y audición, según las referencias de los maestros, consejeros o padres. Todos los servicios de evaluación y educación del habla/lenguaje son parte del Programa de Educación Excepcional de las Escuelas Públicas del Condado de Miami-Dade y son gratuitos.

ESTUDIANTES DEL IDIOMA INGLES (ELL)

Aprendices del idioma inglés (ELL, por sus siglas en inglés) es un programa para estudiantes cuyo idioma nativo no es el inglés y que están clasificados como menos que independientes en inglés. Incluye comprensión auditiva, comprensión, expresión oral, pronunciación, lectura y escritura, ya que respalda las habilidades y los conceptos presentados en el currículo regular de artes del lenguaje. El programa ELL es un programa obligatorio para los estudiantes que cumplen con los requisitos para el mismo.

Idioma Extranjero Extendido (EFL)

Idioma Extranjero Extendido (EFL, por sus siglas en inglés) se refiere a un sistema de entrega de programas que se ofrece en la Escuela Primaria Silver Bluff desde jardín de infantes hasta cuarto grado. El programa EFL enfatiza la enseñanza de las artes del lenguaje y el contenido del plan de estudios tanto en inglés como en español. El programa está diseñado para un grupo de estudiantes en cada nivel de grado que, después de participar con éxito en el programa durante un año escolar, se inscriben automáticamente en el nivel de grado subsiguiente para avanzar hacia una serie continua de estudios bilingües hasta el duodécimo grado.

LENGUAJE MUNDIAL

World Languages es un programa de artes del lenguaje de segundo a quinto grado que permite a los estudiantes aprender el español mediante el refuerzo y la adquisición de habilidades centradas en la expresión oral, la lectura y la escritura a mano. El programa de instrucción es una espiral integral y secuencial gobernada por la estructura del idioma español, con el desarrollo de habilidades funcionales en todas las artes del lenguaje como su objetivo principal.

El programa refleja las sociedades hispanas actuales y el patrimonio cultural. Si bien el desarrollo de las habilidades de alfabetización constituye una parte importante del programa, también se presta una gran atención al crecimiento del idioma, a la extensión del idioma del hogar y al vecindario a un nivel de máxima utilidad en el mundo del trabajo. El programa está abierto a cualquier estudiante cuya competencia en español le permita beneficiarse del programa.

EXPEDIENTE DEL ESTUDIANTE

Los expedientes educativos y la información personal identificable de los estudiantes están protegidos por la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (The

Family Educational Rights and Privacy Act, FERPA) y los Estatutos de Florida. Dichas leyes establecen que los expedientes de los estudiantes no se pueden divulgar sin el consentimiento previo del padre de familia del estudiante, su tutor legal o del estudiante elegible, excepto en los casos en conformidad con las estipulaciones incluidas en las leyes anteriormente mencionadas. Estas leyes proporcionan ciertas excepciones al requisito del consentimiento previo para la divulgación de los expedientes de los estudiantes entre las cuales se encuentran, pero no se limitan a, funcionarios escolares que tengan un interés educativo legítimo, así como las citaciones judiciales (subpoenas) y las órdenes de los tribunales emitidas legalmente con aviso previo a la divulgación. Los padres de familia y los estudiantes elegibles también tienen derecho a disputar la precisión de sus expedientes educativos de acuerdo con los procedimientos descritos en la Normativa 8330 de la Junta Escolar.

Cada centro escolar debe proporcionar a los padres de familia, tutores o estudiantes elegibles un aviso anual por escrito sobre su derecho de inspeccionar y examinar los documentos relacionados con el estudiante. Una vez que el estudiante cumpla los 18 años de edad o esté asistiendo a una institución de enseñanza postsecundaria, solamente se requiere el consentimiento del estudiante, a menos que el mismo califique como dependiente bajo la ley.

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE

Los derechos y responsabilidades presentados en el Código de Conducta reflejan la necesidad de proporcionar a los estudiantes mayores oportunidades para servirse a sí mismos y a la sociedad, y permitirles a los estudiantes la máxima libertad bajo la ley, competir con la responsabilidad de las escuelas por la salud, seguridad y bienestar de los estudiantes.

SERVICIOS AL ESTUDIANTE

La División de Servicios Estudiantiles brinda servicios de prevención e intervención a estudiantes PK-Adultos en todo el Distrito. Estos servicios se enfocan en la eliminación de las barreras sociales y emocionales que inhiben el éxito académico de los estudiantes y los preparan para la universidad y la carrera profesional. Un equipo integrado de profesionales de servicios para estudiantes con una formación única brinda estos servicios directos a los estudiantes.

El Programa de Orientación es una parte integral del programa escolar total. Apoya los servicios de instrucción a través de consultas, desarrollo de programas y asesoramiento.

CENTROS DE ÉXITO PARA ESTUDIANTES

Los centros de éxito para estudiantes proporcionan un ambiente educacional y refugio para los estudiantes referidos (de 11 años o más) que exhiban comportamientos de Nivel III-IV (con aprobación del centro regional) e infracciones habituales de Nivel II del Código de Conducta del Estudiante (Code of Student Conduct).

TELÉFONOS/MENSAJES TELEFÓNICOS

La escuela está equipada con un sistema de teléfono comercial para ayudar a tramitar el negocio de la escuela y las líneas deben permanecer libres para este propósito. Los estudiantes a menudo pedirán usar el teléfono de la escuela para pedir el permiso de los padres para ir a casa con un amigo. Los estudiantes pueden usar el teléfono solo para emergencias.

Es muy difícil aceptar mensajes para estudiantes individuales sin interrumpir las actividades de instrucción de toda una clase. Por lo tanto, el personal de la oficina no entregará mensajes a los estudiantes a menos que se trate de una emergencia extrema. LOS DÍAS LLENOS DE LLUVIA NO SON CONSIDERADOS EMERGENCIAS. POR FAVOR ASEGÚRESE DE QUE LOS ARREGLOS PREVIOS SE HAGAN.

LIBROS DE TEXTO

Los libros de texto son proporcionados por el estado de Florida y distribuidos por el maestro del aula. Todos los estudiantes tienen libros de texto seleccionados individualmente para satisfacer sus necesidades. Se cobrará a los estudiantes por los libros perdidos y por los dañados, como resultado de la negligencia. Por favor, enfatice a los estudiantes la importancia del respeto por los materiales escolares y la propiedad. Todos los pagos por libros de texto dañados o perdidos se pagarán en EFECTIVO y no son reembolsables si el estudiante encuentra el libro después de pagarlo.

Los libros de texto asignados a estudiantes específicos deben tener el nombre completo del estudiante escrito con lápiz en el espacio provisto en la cubierta interior del libro. Si los libros están fuera de lugar, pueden ser fácilmente regresado al alumno.

En el uso normal, el primer año en que un libro se etiqueta como condición "A"; el segundo año, condición "B"; el tercer año, condición "C"; y el cuarto año, condición "D". Cuando un libro se pierde y / o se daña, el estudiante es responsable del libro y el pago debe evaluarse de la siguiente manera:

Libro nuevo en condición A - precio del libro nuevo (Año de adopción)
Libro usado en condición B - ¾ del precio del libro (Segundo año)
Libro usado en condición C - ½ precio del libro (tercer año)
Libro usado en condición D: ¼ del precio del libro (Cuarto año o más)

El daño deliberado, como marcar en los bordes de un libro y / o arrancar o quitar páginas, se penalizará mediante el pago del precio total de un libro nuevo.

TÍTULO I ADMINISTRACIÓN

El Programa de padres de Título I ayuda a los padres / tutores a involucrarse más con la educación de sus hijos, al desarrollar su capacidad de participación, asegurando así una asociación más sólida entre las escuelas involucradas, los padres / tutores y la comunidad, para mejorar el rendimiento académico de los estudiantes. Para ello, los Especialistas en Participación Comunitaria (CIS) o Especialistas de Enlace Comunitario (CLS) financiados por el Título I, ayudan a los planteles escolares, los Centros del Distrito y la Región a planificar, implementar y entregar programas de apoyo educativo y proyectos especiales, y ayudando a cumplir con las metas y objetivos del distrito y del sitio escolar.

Los padres/tutores de los estudiantes del Título I pueden acceder a información, folletos y documentos sobre los componentes del Programa del Título I que se enumeran a continuación en la escuela. Además, los documentos mencionados a continuación que están marcados con un asterisco (*), serán distribuidos a los padres por el sitio escolar, y están disponibles en inglés, español y criollo haitiano.

COMPONENTES DEL PROGRAMA:

M-DCPS Título I Plan de Participación de los Padres
- Carta de notificación a los padres del programa Título I
- Plan de participación de los padres en la escuela Título I
- Título I Colegio-Padres Compacto

Reunión Anual de Padres de Título I - "Casa Abierta"
Consejo Asesor del Distrito del Título I (DAC)
Consejo Consultivo de Padres (PAC) de los Centros Regionales de Título I
Título I Centros de asistencia para personas sin hogar (HAC) I y II Asociación comunitaria para personas sin hogar (CPH)
Programa de Educación para Migrantes Título I (MEP)
Programa de Educación Superior Desafiante Título I para Estudiantes en Nuestras Escuelas (CHESS)
Programa de Instrucción en el Hogar Título I para Padres de Jóvenes Preescolares (HIPPY)

CENTROS DE RECURSOS PARA PADRES
Centros de Recursos para Padres del Plantel Escolar / Áreas de Recepción de Padres

Centro de Recursos Vecinales Título I - Norte
7900 NW 27th Avenue, Suite F9

Miami, FL 33147
(Centro comercial Northside, 130 South Ct.)

Centro de Recursos Vecinales Título I - Sur
5555 SW 93rd Avenue, Portable # 3
Miami, FL 33165
(Sitio Sur FDLRS)

Si necesita más información sobre el Programa Título I, hable con el CIS Título I o el representante de los padres en la escuela.

JUGUETES

Los estudiantes no pueden traer juguetes, dulces o chicle de ningún tipo a la escuela. Si se encuentra, será confiscado y devuelto solo al padre / tutor.

TRANSGÉNEROS

La Junta Escolar del Condado Miami-Dade ha adoptado políticas contra la discriminación y el hostigamiento que requiere que se respete a todos los estudiantes, independientemente de sus características únicas, incluyendo su orientación sexual o identidad de género. Cada estudiante tiene el derecho de aprender en un ambiente escolar que sea seguro y que los acepte y las escuelas tienen la responsabilidad de proporcionar un ambiente seguro y no discriminatorio a todos los estudiantes, incluyendo los estudiantes transgéneros y no conformes al género.

El objetivo de estas directrices es de promover un enfoque positivo y proactivo que defienda y proteja los derechos de los estudiantes transgénero y no conformes al género; tanto como las prácticas para asegurar que los estudiantes transgéneros y no conformes al género tengan acceso equitativo a todos los aspectos de la vida escolar (académico, extracurricular y social) de manera que preserve y proteja su dignidad.

UNIFORMES

Silver Bluff Elementary tiene un programa obligatorio de uniforme escolar. Todos los estudiantes deben usar el uniforme apropiado diariamente. Las camisas deben estar metidas por dentro del pantalón y el cinturón debe ser usado en todo momento. Las faldas/pantalones cortos, cuando corresponda, deben estar a la altura de la rodilla. No se permitirán sombreros y otros artículos.

La Política de la Junta Escolar 5511 aborda el código de vestimenta del estudiante. Se espera que los estudiantes vengan a la escuela con la debida atención a la limpieza personal, y el uniforme limpio. Los estudiantes cuyo atuendo o aseo personales distrae la atención de otros estudiantes o maestros de su trabajo escolar deberán hacer las modificaciones necesarias a dicho atuendo o aseo antes de ingresar al aula.

Los viernes (o el último día de la semana) son el Día del Espíritu Escolar. Por lo tanto, los estudiantes pueden usar su camiseta Spirit vendida por el PTA con la parte inferior del uniforme (o usar su uniforme normal). Los estudiantes que participen en cualquier viaje escolar relacionado con la escuela deben usar su camiseta del Día del Espíritu. Además, los zapatos cerrados deben ser usados diariamente.

Los uniformes escolares se pueden comprar en cualquier tienda de elección. Es importante tener en cuenta que dondequiera que los padres decidan comprar el uniforme, se deben observar los siguientes estándares:

UNIFORME PARA ESTUDIANTES EN PRE-K A QUINTO GRADO

UNIFORME DE NIÑOS	COLOR	UNIFORME DE NIÑAS	COLOR
Pantalones cortos o pantalones	Azul marino / Caqui	Shorts, pantalones, pantalones cortos y faldas (* vea la tienda de uniformes para colores específicos)	Azul marino / Caqui
Camisas (estilo polo)	Blanco / azul marino	Camisas (estilo polo)	Blanco / azul marino

Las camisetas del Día del Espíritu son obligatorias para las excursiones y se pueden usar el Día del Espíritu (viernes), vendido por la PTA. Las faldas / pantalones cortos deben llegar hasta la rodilla. Los logotipos se deben usar en polos.
El PTA también vende las agendas escolares requeridas para todos los estudiantes.

- Los zapatos cerrados deben usarse en todo momento (no se permiten sandalias).
- Las camisas deben estar metidas por dentro de los pantalones en todo momento.
- Los pantalones se ceñirán en la cintura y se extenderán hasta los tobillos. Todos los pantalones deben ser del tamaño apropiado. Pantalones de carga, pantalones deportivos, pantalones de ejercicio, pantalones elásticos y jeans (de cualquier color) no están permitidos.
- No se permite escribir, diseños, lemas o imágenes de ningún tipo en las chaquetas / suéteres. No se permite usar la capucha mientras se está en el campus.
- Todos los estudiantes usarán camisetas patrocinadas por la escuela, el club, el equipo y otras escuelas solo en días específicos que hayan sido aprobados por el director o la persona designada por el director.

Verificaciones de residencia

Si la verificación no se proporciona o no es aceptable, el Superintendente puede verificar la residencia del estudiante.

Toda persona que a sabiendas haga una declaración falsa por escrito con el propósito de engañar a un funcionario público durante la ejecución de sus funciones oficiales es culpable de un delito menor de segundo grado bajo el Estatuto Estatal F.S. 837.06. Además, toda persona que a sabiendas haga una declaración verificada falsa es culpable de perjurio, un delito grave de tercer grado bajo el Estatuto Estatal F.S. 95.525.

VISITANTES / INVITADOS A LA ESCUELA

Para la seguridad y protección de todos los estudiantes y el personal, los visitantes / invitados (incluidos los padres) siempre deben registrarse y obtener un Pase de Visitante del monitor de la escuela en el vestíbulo de la entrada principal antes de dirigirse a cualquier área del edificio escolar. Los padres no pueden ir a un salón de clases sin previo aviso durante el horario escolar, ya que la llegada de visitantes interrumpe las rutinas normales e interrumpe la instrucción. Se agradece su cooperación para proporcionar un entorno de aprendizaje excelente y seguro para todos los estudiantes.

La política de la Junta Escolar del Condado de Miami-Dade requiere que todos los visitantes se presenten en la oficina antes de ingresar al edificio; esto es por la seguridad de los estudiantes y del personal. Cumpla con esta solicitud, ya que se aplica estrictamente. Todos los visitantes deben registrarse y usar un pase de visitante en todo momento mientras se encuentren en la propiedad de la escuela. Al salir de los terrenos de la escuela, los padres y visitantes deben firmar la salida y devolver el pase al monitor de la escuela o al personal de la escuela en el vestíbulo de la entrada principal.

Todos los visitantes observarán la regulación del código de incendios de la escuela y se abstendrán de fumar. No se permiten animales / mascotas en los terrenos de la escuela en ningún momento. Se permiten animales de servicio con los documentos requeridos proporcionados.

Programa de voluntarios

Asistir directamente al personal de la escuela de su elección, centro regional u oficina del distrito.

.Actividades de nivel 1
.Actividades de nivel 2 (se requieren huellas dactilares)
.Presentador/conferencista invitado - Inspirar, ilustrar o desafiar a los estudiantes a reflexionar sobre su propia vida y tomar una acción específica.

Para convertirse en voluntario escolar:

.Visite https://www.engagemiamidade.net/volunteers
.Complete el registro de voluntarios en línea (Raptor).
.Reciba la aprobación por correo electrónico de la Oficina de Voluntarios de la Escuela.

Una vez que esté aprobado, REGÍSTRESE en su escuela como VOLUNTARIO para realizar un seguimiento de su tiempo y actividad de voluntariado escolar.
Pasos para administrar sus horas de voluntariado

¿Quién puede ser voluntario?
Estudiantes-Cualquiera que actualmente sea estudiante de las M-DCPS
Padres Tutores, cuidadores principales
Empleados Administradores, maestros, personal de las M-DCPS
Miembros de la comunidad Individuos de empresas, organizadores locales, organizaciones comunitarias y religiosas, exalumnos de las M-DCPS y estudiantes que no son de las M-DCPS.

RETIROS Y TRASLADOS

Un estudiante que se transfiere de una escuela a otra dentro del condado debe obtener una transferencia de la escuela que lo envía antes de que pueda ser admitido en Silver Bluff Elementary. Los padres / tutores deben solicitar en persona la transferencia y deben proporcionar los siguientes elementos como verificación de un cambio de residencia:

• Declaración del corredor o del abogado de la compra de residencia por parte de los padres o del acuerdo de arrendamiento ejecutado correctamente.
• Factura o recibo de depósito actual de Florida Power and Light (FPL) que muestre la nueva dirección.
• Contrato de arrendamiento debidamente ejecutado.

Si es necesario retirar a un estudiante, notifique a la escuela por lo menos con un día de anticipación. En ese momento, se explicarán todos los procedimientos necesarios. La escuela también debe verificar todos los libros de texto, libros de la biblioteca, cuentas de almuerzos y las tarifas del Programa de Atención Escolar Antes / Después de la Escuela y de la Comunidad y no se debe ningún dinero antes de retirar a su hijo.

SILVER BLUFF ELEMENTARY

2609 SW 25th Avenue, Miami, FL 33133

Mayra Barreira, Principal
Christina Garcia, Asst. Principal

Agosto/2024

Estimados padres/tutores:

Las Escuelas Públicas del Condado de Miami-Dade se comprometen a proporcionarle información sobre el maestro de su hijo y las calificaciones para profesionales de manera oportuna a pedido.

Usted tiene el derecho de solicitar la siguiente información:

• Si el maestro ha cumplido con los criterios de licencia estatal para los niveles de grado y las áreas temáticas en las que el maestro brinda instrucción.

• Si el maestro enseña bajo emergencia u otro estado provisional mediante el que se han renunciado las calificaciones estatales de los criterios de licencia.

• El título de licenciatura del maestro y cualquier otra certificación de postgrado o título que posea el maestro, y el campo de disciplina de la certificación o título.

• Si su hijo recibe servicios de para profesionales y, de ser así, sus calificaciones.

Se le notificará por escrito si su hijo ha sido asignado o ha sido enseñado por más de cuatro semanas consecutivas por un maestro que no ha cumplido con los criterios del Every Student Succeeds Act (ESSA) and (NCLB) altamente calificados.

Tenga la seguridad de que las Escuelas Públicas del Condado de Miami-Dade están dedicadas a proporcionar a los estudiantes de nuestro condado una educación de calidad. La información con respecto a las calificaciones del maestro de su hijo y / o el para profesional de la clase se puede obtener de la escuela.

Sinceramente,

M. Barreira

Mayra Barreira
Directora de la escuela

SILVER BLUFF ELEMENTARY

2609 SW 25th Avenue, Miami, FL 33133

Mayra Barreira, Principal
Christina Garcia, Asst. Principal

Agosto/2024

Queridos padres y guardianes:

El Código de Conducta del Estudiante (The Code of Student Conduct) es la política del Distrito que promueve un ambiente de aprendizaje seguro para asegurar el éxito académico. Para que se cumpla este objetivo, es necesario que el entorno escolar sea el de una comunidad segura y de apoyo. El “crear una cultura” en la escuela con un ambiente escolar positivo, apoya el logro académico y promueve la equidad, la civilidad, la aceptación de la diversidad y el respeto mutuo.

El Código de Conducta del Estudiante aborda el papel que juegan los padres de familia/tutores, los estudiantes y la escuela, pero también se centra en los valores fundamentales y la conducta modelo del estudiante, los derechos y responsabilidades de los estudiantes, abordar los temas de la conducta del estudiante y de los procedimientos disciplinarios.

El recién aprobado Código de Conducta del Estudiante se puede acceder en la página web: http://ehandbooks.dadeschools.net/policies/90/index.htm. Si usted no tiene acceso a la Internet, usted puede ir a la escuela de su/s hijo/s y solicitar el revisar el Manual del Código de Conducta del Estudiante.

Por favor, tómense su tiempo en revisar y discutir la importancia del Código de Conducta del Estudiante con su/s hijo/s. Después de revisar el Código de Conducta del Estudiante, usted y su/s niño/s deben firmar, fechar y devolver el formulario de Recibo de Acuse y Revisión a la escuela de su/s hijo/s, dentro de 5 días escolares.

Considero que cada padre de familia/tutor es un valioso socio de las Escuelas Públicas del Condado Miami-Dade y reconozco que comparten el mismo objetivo de todas nuestras escuelas, que consiste en crear un ambiente seguro en el aprendizaje que promueva el éxito académico. Por esta razón, esperamos que usted entienda la importancia de las expectativas del Distrito respecto a la conducta de los estudiantes y a las estrategias de corrección si ocurriese un mal comportamiento.

Atentamente,

M. Barreira

Mayra Barreira
Directora de la escuela

APÉNDICE A – Calendarios escolares

MIAMI-DADE COUNTY PUBLIC SCHOOLS

2023-2024 SCHOOL CALENDAR

ELEMENTARY AND SECONDARY

JULY 2023

M	T	W	T	F
3	4	5	6	7
10	11	12	13	14
17	18	19	20	21
24	25	26	27	28
31				

AUGUST 2023

M	T	W	T	F
	1	2	3	4
7	8	9	10	11
14	15	16	17	18
21	22	23	24	25
28	29	30	31	

SEPTEMBER 2023

M	T	W	T	F
				1
4	5	6	7	8
11	12	13	14	15
18	19	20	21	22
25[a]	26	27	28	29

OCTOBER 2023

M	T	W	T	F
2	3	4	5	6
9	10	11	12	13
16	17	18	19	20
23	24	25	26	27
30	31			

NOVEMBER 2023

M	T	W	T	F
		1	2	3
6	7	8	9	10
13	14	15	16	17
20	21	22	23	24
27	28	29	30	

DECEMBER 2023

M	T	W	T	F
				1
4	5	6	7	8
11	12	13	14	15
18	19	20	21	22[a]
25	26	27	28	29

JANUARY 2024

M	T	W	T	F
1	2	3	4	5
8	9	10	11	12
15	16	17	18	19[a]
22	23	24	25	26
29	30	31		

FEBRUARY 2024

M	T	W	T	F
			1	2
5	6	7	8	9
12	13	14	15	16
19	20	21	22	23
26	27	28	29	

MARCH 2024

M	T	W	T	F
				1
4	5	6	7	8
11	12	13	14	15
18	19	20	21	22[a]
25	26	27	28	29

APRIL 2024

M	T	W	T	F
1	2	3	4	5
8	9	10[a]	11	12
15	16	17	18	19
22	23	24	25	26
29	30			

MAY 2024

M	T	W	T	F
		1	2	3
6	7	8	9	10
13	14	15	16	17
20	21	22	23	24
27	28	29	30	31

JUNE 2024

M	T	W	T	F
3	4	5	6	7
[o] 10	[o] 11	12	13	14
17	18	19	20	21
24	25	26	27	28

- New Teachers Report
- Teacher Planning Day
- District-wide Professional Development Day
- Legal Holiday (12 month)
- Recess Day (10 month)
- Recess Day
- Beg/End of Grading Period
- Legal Holiday
- [o] Available to opt
- [a] Teacher Planning Day available to opt

DAYS IN GRADING PERIOD
1 - 49
2 - 41
3 - 50
4 - 40

For information on employee opt days, please refer to the back of calendar.

MIAMI-DADE COUNTY PUBLIC SCHOOLS
2023-2024 SCHOOL CALENDAR
ELEMENTARY AND SECONDARY
MIAMI, FLORIDA
(Revised – 06/26/23)

August 14, 2023	Teacher planning day; not available to opt; no students in school
August 15	Teacher planning day; District-wide Professional Development Day - not available to opt; no students in school
August 16	Teacher planning day; not available to opt; no students in school
August 17	First Day of School; begin first semester
September 4	Labor Day; holiday for students and employees
September 25*+#	Teacher planning day; no students in school
October 26	End first grading period; first semester
October 27	Teacher planning day; District-wide Professional Development Day - not available to opt; no students in school
October 30	Begin second grading period; first semester
November 10	Observance of Veterans' Day; holiday for students and employees
November 20-22	Recess Days
November 23	Thanksgiving; Board-approved holiday for students and employees
November 24	Recess Day
December 22*+#	Teacher planning day; no students in school
December 25 – January 5	Winter recess for students and employees with the exception of Fraternal Order of Police
January 5, 2024	and select 12-month employees
January 15	Observance of Dr. Martin Luther King, Jr.'s Birthday; holiday for students and employees
January 18	End first semester and second grading period
January 19*+#	Teacher planning day; no students in school
January 22	Begin third grading period; second semester
February 19	All Presidents Day; holiday for students and employees
March 22*+#	Teacher planning day; no students in school
March 25-29	Spring recess for students and employees with the exception of Fraternal Order of Police and select 12-month employees
April 9	End third grading period; second semester
April 10*+#	Teacher planning day; no students in school
April 11	Begin fourth grading period; second semester
May 27	Observance of Memorial Day; holiday for students and employees
June 6	Last Day of School; end fourth grading period; second semester
June 7	Teacher planning day; not available to opt; no students in school

NOTE: Every Wednesday students in elementary schools (Grades 2-5) and K-8 Centers (Grades 2-8) are released one (1) hour early

Job Category	Beginning Date	Ending Date
Teachers new to the system	August 7, 2023	June 7, 2024
Assistant Principals and 10-month clerical	August 7, 2023	June 14, 2024
Cafeteria Managers	August 9, 2023	June 7, 2024
Satellite Assistants	August 11, 2023	June 6, 2024
All Instructional Staff, Paraprofessionals & Security	August 14, 2023	June 7, 2024
Assistant to Cafeteria Managers/MAT Specialists	August 15, 2023	June 6, 2024
Cafeteria Workers (part-time)	August 17, 2023	June 6, 2024

***Teachers/paraprofessionals and school support personnel** may opt to work one or two days, August 10, 11, 2023, or June 10, 11, 2024, in lieu of any one or two of the following days: September 25, 2023, December 22, 2023, January 19, 2024, March 22, 2024, and April 10, 2024. August 15, 2023, and October 27, 2023, are District-wide Professional Development Days and are not available to opt.

+Teachers new to Miami-Dade County Public Schools may opt to work one or two days, August 10, 11, 2023, in lieu of any one or two of the following days: September 25, 2023, December 22, 2023, January 19, 2024, March 22, 2024, and April 10, 2024. August 15, 2023, and October 27, 2023, are District-wide Professional Development Days and are not available to opt.

#Ten-month secretarial and clerical employees may opt to work one or two days, August 3, 4, 2023 or June 10, 11, 2024, in lieu of any one or two of the following days: September 25, 2023, December 22, 2023, January 19, 2024, March 22, 2024, and April 10, 2024. August 15, 2023, and October 27, 2023, are District-wide Professional Development Days and are not available to opt.

APÉNDICE B – Estatutos de Florida y Políticas de la Junta Escolar

Para leer las políticas completas de la Junta Escolar, por favor, acceda a:
Reglamentos y Políticas de la Junta Escolar

Programas académicos (Academics)

- 2235 - MÚSICA, ARTE Y EDUCACIÓN (MUSIC, ART, AND PHYSICAL EDUCATION)
    - La música, el arte y la educación física son asignaturas fundamentales en el plan de estudios del centro escolar porque contribuyen al desarrollo social y académico de cada niño. La educación artística y musical ayuda a nivelar el "campo de aprendizaje" traspasando las barreras socioeconómicas mientras fortalece las destrezas de pensamiento crítico del estudiante y la solución de problemas que contribuyen al logro académico general de los estudiantes.

- 2240 - ASUNTOS CONTROVERSIALES Y LA EXPRESIÓN DEL ESTUDIANTE (CONTROVERSIAL ISSUES AND STUDENT EXPRESSION)
    - Music, art, and physical education are fundamental subjects in the school's curriculum because they contribute to every child's academic and social development. Art and Music education helps level the "learning field" across socio-economic boundaries while strengthening student problem-solving and critical thinking skills and contributing to the overall academic achievement of students.

- 2370.01 - INSTRUCCIÓN VIRTUAL (VIRTUAL INSTRUCTION)
    - El periodo de matrícula para el programa de instrucción virtual administrado por el distrito, a tiempo completo, la academia Miami-Dade Online Academy, comienza durante la primavera de cada curso escolar por un mínimo de noventa días y cierra treinta días antes del primer día de clases del curso escolar.

2416 - PRIVACIDAD DEL ESTUDIANTE Y ACCESO A LA INFORMACIÓN POR PARTE DE LOS PADRES DE FAMILIA (STUDENT PRIVACY AND PARENTAL ACCESS TO INFORMATION)

- Además, los padres de familia tienen el derecho a inspeccionar, con previa solicitud, cualquier material de instrucción o didáctico utilizado como parte del plan de estudios del estudiante y dentro de un período de tiempo razonable después de que el director del centro escolar reciba una solicitud. "Material didáctico" significa contenido de enseñanza que se proporciona a un estudiante, independientemente de su formato, con inclusión de materiales impresos y representativos, materiales audiovisuales y

materiales en formatos electrónicos o digitales (como materiales accesibles a través de Internet). El término no incluye pruebas o evaluaciones académicas.

- 2417 – EDUCACIÓN SOBRE LA SALUD Y ENFERMEDADES REPRODUCTIVAS (REPRODUCTIVE HEALTH AND DISEASE EDUCATION)
  - Los padres de familia pueden solicitar que un estudiante esté exento de la enseñanza de salud reproductiva o cualquier enfermedad, incluido el VIH/SIDA (HIV/AIDS), sus síntomas, desarrollo y tratamiento y el proceso para solicitar dicha exención. Se proporcionará una asignación educativa alternativa apropiada para cualquier estudiante que reciba una exención.

- 2432 – EDUCACIÓN PARA CONDUCTORES
  - El Programa de Educación para Conductores está diseñado para estudiantes de secundaria que eligen participar en cualquiera de los cursos disponibles de educación vial aprobados por el estado y el propósito del programa es presentarles a los estudiantes las leyes/reglas viales de Florida y el comportamiento seguro al conducir.

- 2440 – PROGRAMA DE ENSEÑANZA DURANTE EL VERANO
  - La Junta Escolar puede administrar un programa académico de enseñanza durante el verano para estudiantes del kindergarten al 12° grado y estudiantes de educación especial (*Special Education*, SPED) que necesiten servicios de extensión, después del curso escolar como puede indicarse en el Plan Individual de Educación o Plan de Educación Individualizada (*Individual Education Plan*, I.E.P.). La Junta también puede decidir implementar programas de enriquecimiento durante el verano, dependiendo de la financiación disponible. La Junta proporcionará transporte para estudiantes de SPED de tiempo completo y otros estudiantes según corresponda.

- 2510 – MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS, BIBLIOTECA ESCOLAR/CENTRO DE MEDIOS Y OTROS MATERIALES DE INSTRUCCIÓN
  - Las reuniones de los comités convocados con el fin de clasificar, eliminar o seleccionar materiales didácticos para recomendarlos a la junta escolar del distrito deben ser notificados y abiertos al público y los comités convocados para tales fines deben incluir a los padres de los estudiantes del distrito.
  - El distrito mantendrá en su sitio web una lista actual de los materiales de instrucción, según el nivel grado, comprados por el distrito. Dicha lista se puede acceder en http://im.dadeschools.net/. Los centros

escolares de enseñanza primaria mantendrán una lista de materiales disponibles en el centro escolar en el sitio web del centro escolar. Los padres pueden oponerse a los materiales de instrucción de acuerdo con los procedimientos del distrito.

- 2623 – EVALUACIÓN DEL ESTUDIANTE
  - La evaluación de los estudiantes deberá cumplir con la ley y las reglas de la Junta de Educación del Estado (State Board of Education) para determinar el progreso de los estudiantes y ayudarlos a alcanzar los objetivos de desempeño estudiantil y las metas de logro educativo del distrito.
  - Las pruebas exigidas por el estado (por ejemplo, evaluaciones diagnósticas y pruebas de rendimiento) se administrarán a todos los estudiantes elegibles en los horarios designados por la Junta de Educación del Estado.
  - Existen procedimientos administrativos para la seguridad de las pruebas y la confidencialidad de los resultados de los estudiantes para mantener la integridad de las evaluaciones del distrito y del estado.

- 5410 – PLAN DE PROGRESO ESTUDIANTIL
  - Proporciona orientación a los maestros, administradores escolares y del distrito, padres de familia y otros interesados con respecto a los requisitos y procedimientos para el progreso de los estudiantes de un nivel de grado al próximo, de Kindergarten a 12° grado y educación para adultos. La información presentada en el documento se deriva de los requisitos establecidos por los Estatutos de Florida, las reglas estatales (State Board of Education Rules) y las políticas establecidas por la Junta Escolar del Condado Miami-Dade.

Informes de accidentes/Informes de incidentes/Seguridad escolar

- 1139 – MALA CONDUCTA DEL EDUCADOR
  - Dentro de las 24 horas posteriores a la notificación al superintendente o al presidente de la junta directiva de una escuela concertada (o chárter) por parte de una agencia del orden público de que un empleado ha sido arrestado por un delito grave o menor relacionado con el abuso de un menor o la venta o posesión de una sustancia controlada, el/la directora/a del centro escolar o su designado/a debe notificar a los padres de familia de los estudiantes matriculados que tuvieron contacto directo con el empleado e incluir, como mínimo, el nombre y los cargos específicos contra el empleado.

- 3213 – SUPERVISIÓN Y BIENESTAR DEL ESTUDIANTE

- La protección del bienestar físico y emocional de los estudiantes es de suma importancia. Cada miembro del personal docente debe mantener los más altos estándares profesionales, morales y éticos en lo que respecta a la supervisión, el control y la protección de los estudiantes dentro o fuera del a escuela.
- Los padres de familia tienen el derecho de recibir una notificación si hay un cambio en los servicios del estudiante o vigilancia relacionada con la salud o el bienestar mental, emocional o físico del estudiante y la capacidad del centro escolar de proporcionar un entorno de aprendizaje seguro para apoyar para el estudiante.
- Los padres de familia tienen el derecho fundamental de tomar decisiones con respecto a la crianza y el control de sus hijos y pueden utilizar procedimientos para notificar al/la directora/a, o su designado/a, sobre sus inquietudes.

- 5540 – INVESTIGACIONES RELACIONADAS CON LOS ESTUDIANTES
  - Los administradores escolares responderán a LOS incidentes que involucren estudiantes y que ocurran en el recinto escolar o durante eventos patrocinados por la escuela. Cuando se realice la investigación inicial de los hechos, si un administrador sospecha que se ha cometido un delito, el administrador deberá reportar el asunto a la Policía Escolar u otra agencia apropiada para que asuma las responsabilidades de la investigación.

    (Please note that the following two paragraphs are identical. We made a small edit with the word “Junta Escolar” which is what it says in the English version of this handbook.)

- 5772 – ARMAS
  - Se prohíbe a los estudiantes poseer, guardar, fabricar o utilizar un arma, incluyendo un arma oculta, en las zonas de seguridad escolar y en cualquier entorno que esté bajo el control y la supervisión de la Junta Escolar con el propósito de realizar actividades escolares aprobadas y autorizadas por ésta entidad, incluyendo, pero no limitadas, a propiedades alquiladas, adquiridas o contratadas, en eventos patrocinados por la Junta Escolar o en vehículos administrados por la Junta Escolar o privados.

- 7217 – ARMAS
  - Se les prohíbe a los visitantes poseer, guardar, fabricar o utilizar un arma, incluyendo un arma oculta, en las zonas de seguridad escolar y cualquier entorno que esté bajo el control y la supervisión de la Junta Escolar para el propósito de actividades escolares aprobadas y autorizadas por la Junta

Escolar incluyendo, pero no limitadas a propiedades arrendadas, privadas o contratadas por la Junta Escolar, eventos patrocinados por la Junta Escolar o en vehículos pertenecientes a la Junta Escolar o privados.

- 8405 – SEGURIDAD ESCOLAR
  - La Junta Escolar está comprometida a mantener un entorno seguro y libre de drogas en todas las escuelas del distrito. La delincuencia y la violencia en las escuelas son problemas polifacéticos que deben ser abordados de una forma que utilice todos los recursos disponibles en la comunidad mediante un esfuerzo mancomunado por el personal del distrito escolar, agencias de cumplimiento de la ley y familias. Los administradores escolares y funcionarios locales encargados de hacer cumplir la ley deben trabajar unidos para proporcionar la seguridad y el bienestar para los estudiantes mientras estén en el centro escolar, en eventos relacionados con el centro escolar o si están en camino desde o hacia el centro escolar. Los padres de familia tienen derecho a acceder a los datos de SESIR (please insert the complete name in English of SESIR) y a recibir notificación oportuna de amenazas, actos ilegales y emergencias significativas, ciertos arrestos de empleados.
  - Las Tarjetas de identificación de estudiantes emitidas por el distrito para estudiantes en los grados de 6º a 12º incluyen los números de teléfono para líneas directas nacionales o estatales de crisis y suicidio y líneas de texto. Los simulacros para situaciones de agresor activo y rehenes se realizarán al menos con la misma frecuencia que los simulacros de emergencia y de incendio.

- 8410 – RESPUESTA ANTE EMERGENCIA/INCIDENTES CRÍTICOS
  - El Equipo de Respuesta a Incidentes Críticos del Distrito (District Critical Incident Response Team, DCIRT) es responsable de asistir a las escuelas con emergencias/incidentes críticos según sea necesario y coordinar los recursos del distrito.

- ESTATUTOS DE FLORIDA, SECCIÓN 943.082 – PROGRAMA DE CONCIENTIZACIÓN DE LA SEGURIDAD ESCOLAR
  - FortifyFL es una herramienta para reportar actividades sospechosas que permite informar de manera instantánea a las agencias del cumplimiento de la ley y a funcionarios escolares competentes. FortifyFL fue creado y fundado por la Legislatura de Florida del 2018 como parte de la Ley de Seguridad Pública Marjory Stoneman Douglas High School. FortifyFL está disponible para su descarga gratis de la Apple App Store y el Google Play Store y pronto estará disponible en la aplicación móvil de Dadeschools. También se puede acceder a ella desde la página principal de Dadeschools.net, asi como desde las páginas de los portales de

estudiantes, padres de familia y empleados. Además, se dispone de un enlace para FortifyFL en la página de información de los sitios escolares.

Requisitos de admisión, inscripción y vacunación

- 5112 – REQUISITOS DE ADMISIÓN
  - Establece los requisitos de admisión y registro para los estudiantes que comienzan las clases. Los siguientes documentos y formularios se deben entregar al momento de la matrícula inicial:
    - Certificado del nacimiento original
    - Comprobante la de edad y el nombre legal
    - Comprobante de una evaluación física realizada por un proveedor de atención médica que incluya un examen clínico de tuberculosis, un seguimiento adecuado y un Certificado de Inmunización de Florida-Formulario 680 (Florida Certificate of Immunization-680 Form)
      Dos (2) verificaciones de la residencia actual de los padres de familia o del tutor (dirección del hogar)
  - Requiere que el padre de familia que matricula al estudiante presente información veraz y precisa de acuerdo con las órdenes judiciales actuales relacionadas con asuntos de crianza.
  - El centro escolare se regirá por la información proporcionada por el padre/madre que completa los documentos de matrícula inicial o "padre/madre que matricula al estudiante". Se asume que cualquier persona verificada como padre de familia en el Sistema de Información Estudiantil del Distrito (District's Student Information System) está autorizada para recoger al estudiante a menos que se indique lo contrario. Los padres de familia que se pongan de acuerdo tienen el derecho a cambiar el padre de familia que matricula al estudiante. Cualquier cambio posterior, con respecto al padre o madre que matricula al estudiante y que figura en el sistema de información estudiantil del distrito, debe ser verificado por ambos padres de familia de acuerdo con los procedimientos del distrito. Solamente el padre de familia que matricula al estudiante podrá retirarlo del centro escolar y matricularlo en otro centro escolar del distrito. Cualquier padre/madre que impugne la información descrita en los formularios de matrícula inicial puede solicitar asistencia del tribunal para obligar al padre o madre que matricula al estudiante a revisar la información descrita en los formularios. El personal de la escuela proporcionará a dichas personas el sitio web del Programa de autoayuda de los tribunales de familia (Family Court Self-Help Program), el cual es http://www.jud11.flcourts.org/Family-Court-Self-Help-Program. Los padres de familia pueden acordar cambiar el padre o madre que matricula al estudiante y presentar un Acuerdo de cambio de registro de formulario para

padres de familia (*Agreement to Change of Registering Parent Form)* (FM-7600) en cualquier momento.

- 5114 – ESTUDIANTES EXTRANJEROS
  - Los requisitos de entrada en las escuelas son los mismos para todos los estudiantes, independientemente del país de nacimiento y del estatus migratorio. Todos los estudiantes se inscribirán en el centro escolar asignado al domicilio actual del padre de familia ubicado en una zona de asistencia escolar aprobada por la Junta Escolar.

- 5320 – INMUNIZACIÓN
  - Todos los estudiantes serán vacunados contra la poliomielitis, sarampión-paperas-rubéola (MMR), la difteria, la tos ferina, el tétanos (DTaP), la hepatitis B y la varicela. Los estudiantes que tengan un historial documentado de varicela no están obligados a obtener la vacuna contra la varicela. Esta política se aplica a los estudiantes que actualmente asisten al centro escolar en el distrito y a aquellos que son elegibles para asistir al mismo.
  - Un estudiante que no haya cumplido la inmunización requerida no será admitido en la escuela.
  - Los Centros para el Control de Enfermedades (Centers for Disease Control, CDC) también recomiendan que los estudiantes reciban una vacuna anual contra la gripe (FLU) para finales de octubre e instan que a todos los estudiantes elegibles reciban la vacuna contra la COVID-19, así como sus dosis de refuerzo para ayudarlos a protegerse contra este virus.

Animales en propiedades del distrito

- 8390 – LOS ANIMALES EN PROPIEDADES DEL DISTRITO
  - Los animales de servicio según lo prescribe la ley están permitidos en las escuelas. “Animales de servicio” de acuerdo con 28 C.F.R. 35.104, se refiere a cualquier perro que está individualmente entrenado para trabajar o realizar tareas en beneficio de una persona con una discapacidad, incluyendo discapacidades físicas, sensoriales, psiquiátricas, intelectuales u otra discapacidad mental.
  - Todos los animales, incluyendo los de servicio, que están alojados en una propiedad del distrito o que se transportan a una propiedad del distrito de forma regular deben cumplir con cada uno de los requisitos veterinarios Estatales y del Condado, incluyendo, entre otros, la vacuna contra la rabia u otras vacunas requeridas para ser debidamente autorizados.
  - A los estudiantes no se les permite traer mascotas a la escuela.

Política antidiscriminatoria

- 5517 – ANTIDISCRIMINACIÓN/ACOSO (ESTUDIANTES)
    - La Junta Escolar cumplirá con todas las leyes y reglamentos Federales y estatales que prohíben la discriminación/acoso por motivos de edad, estado de ciudadanía, color, discapacidad, origen étnico o nacional, Ley de Licencia Médica Familiar (Family Medical Leave Act, FMLA), género, identidad de género, información genética, preferencia lingüística, estado civil, creencia política, embarazo, raza, religión, orientación sexual, género, antecedentes sociales/familiares y cualquier otra razón prohibida por ley, así como todos los requisitos y regulaciones del Departamento de Educación de los EE. UU. La Junta Escolar hará cumplir su prohibición contra la discriminación/acoso a estudiantes en conformidad con las Políticas 5517, 5517.02 y 5517.03 de la Junta Escolar. Esta política prohíbe la discriminación y el acoso en todas las operaciones, programas y actividades del distrito escolar en los terrenos escolares o si ocurre en cualquier otro lugar durante una actividad patrocinada por la Junta Escolar.

- 5517.01 – HOSTIGAMIENTO Y ACOSO
    - La Junta Escolar está comprometida a proporcionar un entorno de aprendizaje seguro para todos los estudiantes y se esforzará para erradicar la intimidación y el acoso en sus escuelas, definiendo el hostigamiento como el hecho de infligir de manera sistemática y crónica horas físicas o angustia psicológica a uno o más estudiantes.
    - La Junta Escolar se compromete a proporcionar concienciación, prevención y educación para promover un ambiente escolar en el que los estudiantes, empleados de la Junta Escolar, visitantes o voluntarios no toleren el hostigamiento escolar, el acoso y la intimidación.
    - Esta política proporciona los pasos para las quejas individuales de hostigamiento y acoso, y el procedimiento para abordar las quejas.

- 5517.02 – PROCEDIMIENTOS DE DENUNCIAS DE DISCRIMINACIÓN/ACOSO DE ESTUDIANTES
    - Se insta a los estudiantes y a los padres de familia a que informen con prontitud sus quejas de conducta discriminatoria o de acoso a su Director. Además, pueden presentar la queja directamente a la Oficina Regional o a la Oficina del Cumplimiento de los Derechos Civiles del distrito (Office of Civil Rights Compliance, CRC).
    - Todas las quejas relacionadas con el acoso de un estudiante a otro estudiante, exceptuando el acoso sexual, se investigarán primero en el centro escolar. Si estas quejas se hacen directamente a la Oficina del Distrito, la Oficina de la Región o la Oficina del CRC, estas serán remitidas al centro escolar para que se realice la investigación inicial. La Oficina del

CRC investigará las quejas relacionadas con el acoso sexual con el apoyo del centro escolar de acuerdo con el Manual de Acoso Sexual de Título IX del distrito. Para más información, por favor, comuníquese con el CRC en el (305) 995-1580 o visite http://hrdadeschools.net/civilrights.

- Esta política proporciona los pasos para las quejas individuales de discriminación y acoso basada en categorías protegidas y el procedimiento para abordar las quejas.

Política de asistencia a clases/Horario de la escuela

- 5200 – ASISTENCIA A CLASES
  - La asistencia a clases del estudiante es una forma de mejorar el rendimiento del estudiante y es fundamental para el aumento del logro estudiantil. Juntos, el personal de las Escuelas Públicas del Condado Miami-Dade, los estudiantes, los padres de familia y la comunidad deben hacer el mayor esfuerzo posible para disminuir la pérdida del tiempo de instrucción de los estudiantes.

- 5225 – AUSENCIAS POR DÍAS FERIADOS RELIGIOSOS
  - Las ausencias de los estudiantes por razones religiosas se mencionan en la lista de los días feriados aprobados en el Manual de procedimientos para informar sobre la asistencia a clases de los estudiantes de Pre-Kindergarten a 12º (Student Attendance Reporting Procedures PK-12 Handbook). No se puede prohibir que los estudiantes reciban premios de asistencia a clases u otros incentivos de asistencia a nivel escolar, regional o del distrito.

- 5230 – LLEGADAS TARDÍAS Y SALIDAS ANTICIPADAS
  - Los estudiantes deben asistir a clases durante la jornada escolar. Si el estudiante llega tarde o sale antes del fin de la jornada escolar, los padres deben notificar el centro escolar con antelación e indicar la razón de la tardanza o de la salida anticipada. Las razones justificadas serán determinadas por el director. Los estudiantes serán considerados ausentes si no se presentan en la clase por lo menos durante la mitad del período de la clase. Para ser considerado "presente" por ese día, el estudiante debe asistir a un mínimo de dos horas durante el día, excepto si existen circunstancias especiales.
  - El padre de familia que matricula al estudiante deberá indicar en el Formulario de Datos del Estudiante en Caso de Emergencia (Emergency Student Data Form) la(s) persona(s) a la(s) que se le puede entregar el estudiante durante la jornada escolar. El padre de familia que matricula y que completa el Formulario de Datos del Estudiante en Caso de Emergencia es responsable de proporcionar información veraz y precisa, y

en el caso de padres de familia solteros, divorciados o separados, de acuerdo con cualquier orden judicial vigente que rija su divorcio, separación o asuntos de crianza.

- 8220 – JORNADA ESCOLAR
    - El Superintendente establecerá anualmente el horario de la jornada escolar. El Superintendente puede autorizar excepciones a la jornada escolar regular.
    - El Superintendente puede cerrar las escuelas, retrasar la apertura o permitir la salida temprana de las escuelas cuando tal cambio en la sesión regular se requiera para la protección, la salud y la seguridad de los estudiantes y miembros del personal.

Ceremonias y observancias

- 8800 – CEREMONIAS RELIGIOSAS Y MOMENTO DE REFLEXIÓN EN SILENCIO
    - El conocimiento, la explicación y la enseñanza sobre los días feriados religiosos de varias religiones está permitido. La celebración de actividades que involucren decoraciones no religiosas y el uso de obras seculares están permitidos, pero es la responsabilidad de todos los miembros del personal de asegurar que la participación en estas actividades sea estrictamente voluntaria, no provoquen un ambiente de obligación social o aislamiento en grupos o individuos minoritarios, y que no interfieran con el programa regular escolar. El director de cada centro escolar requerirá que los maestros en el primer período de clase del día escolar en todos los grados reserven al menos un (1) minuto, pero no más de dos (2) minutos, diariamente, para un momento de silencio, durante el cual tiempo, los estudiantes no pueden interferir con la participación de otros estudiantes. Las enmiendas prohíben que un maestro haga sugerencias sobre la naturaleza de cualquier reflexión que un estudiante pueda realizar durante el momento de silencio y requiere que cada maestro en el primer período de clase del día, anime a los padres de familia y tutores a dialogar acerca del momento de silencio con sus hijos y hacer sugerencias sobre cómo sus hijos pueden utilizar mejor este tiempo.

Alumnos por clase

- ESTATUTO ESTATAL SOBRE EL ALUMNADO POR CLASE
    - Los ciudadanos de Florida aprobaron una enmienda que establece límites al número de estudiantes en las clases académicas básicas de las escuelas públicas. La enmienda requiere que las clases funcionen a un nivel adecuado con el grado. No obstante, de acuerdo con el lenguaje

presentado por la Legislatura de Florida de 2013 en la Ley 7009 (2013 Florida Legislature HB 7009), el cual fue posteriormente aprobado por el gobernador y que modifica los Estatutos de Florida 1002.31, Escuela Pública de Selección para padres de familia (Florida Statute 1002.31, Public School Parental Choice), el cálculo para el cumplimiento de los límites del alumnado por clase de acuerdo con el Estatuto de Florida 1003.03 (Florida Statute 1003.03) para un centro escolar o un programa que sea un centro escolar público de elección, se mide por el número promedio de estudiantes al nivel escolar.

Clínica

- 5330 – USO DE MEDICAMENTOS
    - La Junta Escolar no será responsable del diagnóstico y tratamiento de la enfermedad del estudiante. La administración de los medicamentos prescritos y/o tratamientos médicos prescritos al estudiante durante el horario escolar se permitirá solamente si el no hacerlo pone en peligro la salud del estudiante, si el estudiante no puede asistir al centro escolar si el medicamento o el tratamiento no estuviera disponible durante el horario escolar, o si el niño tiene una discapacidad y requiere tomar el medicamento para beneficiarse de su programa educativo.

Código de conducta del estudiante

- 2451 – PROGRAMAS ESCOLARES ALTERNATIVOS
    - El Superintendente puede proporcionar programas educativos alternativos para estudiantes que, en la opinión del Superintendente, se beneficiarán de dicha opción educativa. La participación en un programa alternativo no exime al estudiante del cumplimiento con los reglamentos de asistencia al centro escolar o el Código de Conducta del Estudiante (*Code of Student Conduct*).

- 5136.02 – USO DE MENSAJES DE TEXTO SEXUALES (“SEXTING”)
    - El uso de mensajes de texto sexuales (“sexting”) es el acto de enviar o reenviar mediante teléfonos móviles y otros medios electrónicos fotos/imágenes sexualmente explícitas, desnudas o parcialmente desnudas. Es la misión del distrito asegurar el bienestar social, físico, psicológico y académico de todos los estudiantes. Los propósitos educativos de las escuelas se logran mejor en un clima de comportamiento estudiantil que es socialmente aceptable y conduce al proceso de enseñanza y aprendizaje.

- 5500 – CONDUCTA Y DISCIPLINA DEL ESTUDIANTE
    - El Código de Conducta del Estudiante (Code of Student Conduct, COSC) concuerda con los mandatos locales, estatales y federales y se hace

hincapié en promover un ambiente de aprendizaje seguro para asegurar el éxito académico. El Código de Conducta del Estudiante establece los estándares de conducta que se esperan de los estudiantes en un ambiente de aprendizaje seguro valorando los valores de cuidado, amabilidad, civismo, justicia, aceptación de la diversidad y respeto por los derechos de los demás. También aborda el papel de los padres/tutores, los estudiantes y la escuela, pero además se centra en los valores básicos y el comportamiento modelo del estudiante, sus derechos y responsabilidades, el tratamiento de su comportamiento y los procedimientos disciplinarios.

Es más, también debe tenerse en cuenta que los comportamientos tanto dentro como fuera del recinto escolar pueden ser violaciones del COSC y también pueden ser violaciones de la ley de Florida. Las violaciones pueden terminar en acciones disciplinarias impuestas por las autoridades locales, además de los reglamentos de la escuela/del distrito. El Superintendente, los directores y otros administradores asignarán estrategias disciplinarias/correctivas a los estudiantes, incluyendo la asignación a un entorno educativo alternativo interino en conformidad con el Código de Conducta del Estudiante y de acuerdo con el debido procedimiento según el derecho del estudiante.

- 5511 – CÓDIGO DE VESTUARIO - UNIFORMES ESCOLARES
  - Se espera que los estudiantes acudan al centro escolar prestando la debida atención a su aseo personal y a la pulcritud del vestuario. Los estudiantes cuyos vestuarios o aseo personales distraiga la atención de los demás estudiantes o a los maestros de sus tareas escolares, se les requerirá hacer los cambios necesarios a dichos atuendos o su aseo personal antes de entrar al aula, o serán enviados a casa por el director para que se vistan debidamente para la escuela. Los estudiantes que no cumplan con los estándares mínimos aceptables de higiene y pulcritud según lo determinado por el director y según se especifica en la presente política, serán sometidos a un procedimiento disciplinario adecuado.

Conversión Digital/Medios Sociales

- 7540.03 – USO RESPONSABLE POR LOS ESTUDIANTES DE LA TECNOLOGÍA, LOS MEDIOS SOCIALES Y LOS SISTEMAS DE REDES DEL DISTRITO
  - La Junta Escolar proporciona a ~~los~~ estudiantes acceso a una gran variedad de recursos tecnológicos y de redes que proporcionan una multitud de oportunidades para mejorar el aprendizaje y la comunicación con el distrito escolar y la comunidad. Sin embargo, todos los usuarios deben hacer uso adecuado y responsable de los sistemas informáticos y tecnológicos del centro escolar y del

distrito. Entre los usuarios se incluye toda persona que esté autorizada por la administración para utilizar la red. La presente política pretende promover los usos más eficaces, seguros, productivos y responsables de acuerdo con la instrucción de las tecnologías de comunicación e información.

Igualdad de oportunidades

- 2260 – NO DISCRIMINACIÓN/IGUALDAD AL ACCESO A OPORTUNIDADES EDUCACIONALES
    - La Junta Escolar proporcionará igualdad de oportunidades para todos los estudiantes y no discriminará o tolerará el acoso en sus programas o actividades educativas, en ningún caso, según lo prohibido por ley o por la política de la Junta.

- 5111.01 – ESTUDIANTES SIN HOGAR

    - El programa del distrito UP-START sirve a niños y jóvenes que cumplen con la definición federal de ser "personas sin hogar." Los niños y jóvenes sin hogar, entre los cuales están aquellos que actualmente no están matriculados en los centros escolares debido a no tener hogar; estos tendrán el mismo acceso a la misma educación pública gratuita y adecuada (*Free Appropriate Public Education*, FAPE) en las escuelas públicas y programas de educación preescolar como la tienen los demás estudiantes del distrito.
    - Además, los estudiantes sin hogar deben tener acceso a otros servicios necesarios y tener la oportunidad de cumplir con los mismos estándares académicos estatales exigentes a los que están sujetos todos los estudiantes, y asimismo podrán participar plenamente en las actividades académicas y extracurriculares del distrito en el caso de reunir los criterios de elegibilidad relevantes. De esta forma, los estudiantes sin hogar no serán estigmatizados ni segregados por no tener hogar.

Excursiones/Eventos sociales escolares

- 2340 – EXCURSIONES Y OTROS VIAJES PATROCINADOS POR EL DISTRITO
    - (Open Bullet) Las excursiones deben complementar y enriquecer los procedimientos del aula proporcionando experiencias de aprendizaje en un ambiente extraescolar, despertando nuevos intereses entre los estudiantes, ayudándolos a relacionar experiencias escolares con la realidad del mundo fuera del aula, incorporando recursos comunitarios

(naturales, artísticos, industriales, comerciales, gubernamentales, educativos) a la experiencia del aprendizaje y brindándoles a los estudiantes la oportunidad de estudiar cosas y procesos de fenómenos en su entorno real.
    - (Open Bullet) Otros viajes patrocinados por el distrito se definen como cualquier actividad de viaje estudiantil planificada, aprobada como parte del programa educativo del distrito y que esté bajo la supervisión y el control directo de un miembro del personal docente o cualquier asesor designado por el Superintendente.

- 5850 – EVENTOS SOCIALES ESCOLARES
    - Los recintos escolares y el personal apropiado estarán disponibles para eventos sociales aprobados por el director tanto en el interior como en el exterior de las instalaciones escolares.

- 8640 – TRANSPORTE PARA EXCURSIONES Y OTROS VIAJES PATROCINADOS POR EL DISTRITO
    - Se utilizarán vehículos escolares regulares o de uso especial para el transporte durante las excursiones u otros viajes patrocinados por el distrito.

Obligaciones financieras

- 6152 – COSTOS ESTUDIANTILES
    - La Junta Escolar puede cobrar ciertos costes a los estudiantes para facilitar la adquisición de materiales apropiados y adecuados para el aprendizaje que se vayan a utilizar durante la instrucción.

Política de bienestar/alimentación y nutrición

- 8500 – SERVICIOS DE ALIMENTOS (FOOD SERVICES)
    - El Programa de Servicios de Alimentos y Nutrición (The Food and Nutrition Service Program) se esfuerza por proporcionar servicios de alimentos escolares consistentes con las necesidades nutricionales de los estudiantes y proporcionar servicios de alimentos escolares que contribuyan a las experiencias educativas del estudiante y asimismo al desarrollo de hábitos alimenticios deseables.

- 8510 – POLÍTICA DE BIENESTAR (WELLNESS POLICY)
    - El distrito está comprometido a proporcionar un entorno saludable para los estudiantes y el personal, en un ambiente escolar, reconociendo que las personas deben tener salud física, mental y social para promover el bienestar y el rendimiento académico.

- El distrito se centra en lograr cinco objetivos: nutrición, educación física, actividad física: recreo, conocimientos de salud y nutrición, y atención sanitaria preventiva.
- La Normativa de Bienestar del distrito proporciona directrices para los alimentos que se venden en el centro escolar en actividades de recaudación de fondos.

- 8531 – COMIDAS ESCOLARES

  - Todos los estudiantes recibirán comidas escolares (desayuno y almuerzo) sin costo alguno durante el curso escolar 2023-2024, ya que el distrito continuará adoptando la Disposición de Elegibilidad Comunitaria del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (*United States Department of Agriculture's Community Eligibility Provision*).

Recaudación de fondos

- 5830 – RECAUDACIÓN DE FONDOS DE LOS ESTUDIANTES (STUDENT FUNDRAISING)
  - La recaudación de fondos para estudiantes, y por estudiantes, está limitada para evitar interrupciones e incluye la solicitud y la recaudación de fondos para varios propósitos: entre ellos, la recolección de fondos a cambio de entradas, ensayos o cualquier otro tipo de bienes o servicios. La recaudación de fondos para los estudiantes en la escuela, en el centro escolar o en cualquier evento patrocinado por el centro escolar está permitida solamente cuando las ganancias se vayan a utilizar para propósitos escolares o para una actividad en conexión con las escuelas.
  - Ningún estudiante, organización escolar o miembro del personal del centro escolar debe solicitar fondos en nombre de dicho centro escolar al público por ninguna razón sin aprobación previa del director del centro escolar y del superintendente regional o su designado. Todas las aprobaciones deben presentarse por escrito con el uso de los formularios aprobados por el distrito y deben conservarse en el centro escolar para fines de auditoría.

- 6605 – FINANCIACIÓN COLABORATIVA (CROWDFUNDING)
  - Las actividades de financiación colaborativa centradas en la recaudación de fondos para una clase o actividad escolar específica, como por ejemplo, actividades extracurriculares, o para obtener recursos suplementarios (por ejemplo, para materiales o equipos) que no sean necesarios para proporcionar una educación pública apropiada, gratuita y adecuada a estudiantes en el aula se pueden permitir, pero solamente con la aprobación específica del director y del administrador regional. La

recaudación de fondos para causas específicas requiere la aprobación del Superintendente o de la persona que éste designe.

- 9211 – CENTRO ESCOLAR - ORGANIZACIONES ALIADAS Y OTRAS ENTIDADES EXTERNAS DE APOYO (SCHOOL – ALLIED AND OTHER OUTSIDE SUPPORT ORGANIZATIONS)
    - La Junta Escolar agradece los esfuerzos de todas las organizaciones cuyos objetivos son mejorar las experiencias académicas de los estudiantes del distrito, de ayudar a satisfacer las necesidades educativas de los estudiantes y/o de proporcionar beneficios educativos adicionales.

Evaluación de salud (Health Screening)

- 2410 – PROGRAMA ESCOLAR DE SERVICIOS DE SALUD
    - Los servicios de salud proporcionados por el distrito complementan—no reemplazan la responsabilidad de los padres de familia— y asesoran, protegen y promueven la salud del estudiante. Estos servicios se diseñan para animar a los padres de familia a prestar atención a la salud preescolar y descubrir problemas de salud, además de fomentar el uso de los servicios de médicos, dentistas y agencias de salud comunitarias según sea necesario.
    - Los exámenes de visión, audición, escoliosis, crecimiento y desarrollo se llevan a cabo en función de los niveles exigidos por el grado. Las pruebas de detección no sustituyen un examen exhaustivo en un consultorio de proveedores de servicios médicos. Los padres de familia/tutores deben proporcionar al centro escolar su consentimiento por escrito si no desean que sus hijos reciban en este programa de evaluación de salud.

Tareas

- 2330 – TAREAS
    - Las tareas son un componente esencial del proceso de aprendizaje para los estudiantes y conlleva la asignación de actividades importantes de aprendizaje. Los trabajos asignados deben basarse en los resultados de aprendizaje que mejorarán la comprensión de los conceptos, el desarrollo de las destrezas del pensamiento centrados en la aplicación de los conocimientos.

Prácticas Profesionales (Internships)

- 2424 – PRÁCTICAS PROFESIONALES PARA ESTUDIANTES (STUDENT INTERNSHIPS)
    - La participación del estudiante en un programa de prácticas profesionales o pasantías autorizadas por la Ley del Mejoramiento entre los Centros de Enseñanza Secundaria y el Sector Empresarial (*High School to Business*

Career Enhancement Act) puede servir como una experiencia positiva y proporciona un punto de partida para futuras oportunidades de empleo.

Elección de transferencia de estudiante por los padres de familia (Parent Choice Student Transfers)

- 2431 – ATLETISMO INTERESCOLAR (INTERSCHOLASTIC ATHLETICS)
    - Toda actividad relacionada con los concursos competitivos de deporte, juegos o eventos que involucren a estudiantes individuales o equipos de las escuelas secundarias en este distrito que compiten con estudiantes de secundaria en otro distrito.
    - Todas las escuelas secundarias serán miembros de la asociación Atlética de escuelas secundarias de Florida (Florida High School Athletic Association, FHSAA) se regirán por sus reglas y normas y cumplirán con los requisitos de elegibilidad establecidos por la FHSAA.

- 5120 – COMITÉ DE ASIGNACIÓN DEL ESTUDIANTE A LAS ESCUELAS Y DE ZONAS DE ASISTENCIA
    - La asignación de los estudiantes a las escuelas del distrito será consistente con los mejores intereses de los estudiantes y el mejor uso de los recursos del distrito.

- 5131 – MATRÍCULA ABIERTA CONTROLADA/TRASLADOS DE LOS ESTUDIANTES (STUDENT TRANSFERS AND CONTROLLED OPEN ENROLLMENT)
    - Esta política gobierna todo traslado escolar regular de un (1) centro escolar a otro, excepto los traslados a las escuelas y los programas/escuelas Magnet que están sujetos a requisitos específicos de ingreso y están gobernados por la Política 2370 de la Junta Escolar, Programas/Escuelas Magnet (Policy 2370, Magnet Programs/Schools).
    - La Matrícula Abierta Controlada (Controlled Open Enrollment) permite que el distrito escolar haga las asignaciones a las escuelas de Kindergarten al 12° grado usando la selección educativa preferida indicada por los padres de familia dentro o fuera del condado. Esta sección de la política no se aplica a las escuelas charter. Las escuelas charter deben adoptar su propio plan de matrícula abierta controlada.
    - La Matrícula Abierta Controlada está activa durante un período específico entre el fin del curso escolar y el próximo curso escolar. Los traslados de Matrícula Abierta Controlada están sujetas a la aprobación del Superintendente de la Región.

Participación de los padres de familia

- 2111 – PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES DE LA FAMILIA – UNA COLABORACIÓN ENTRE EL HOGAR-ESCUELA-DISTRITO
    - Se fomenta un ambiente colaborativo en el cual los padres y las familias de los estudiantes del distrito se invitan y se animan entre ellos a participar en la comunidad escolar. Esta política establece la estructura y las responsabilidades para la implementación de estrategias que aumenten la participación de la familia y la comunidad. Una copia de esta política debe ser distribuida a todos los padres de familia.

- 5780 – DECLARACIÓN DE DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA (PARENTS' BILL OF RIGHTS)
    - La Declaración de Derechos de los Padres de Familia contiene información sobre las políticas de la Junta Escolar para apoyar una participación sólida y continua de la familia y la comunidad en todos los aspectos sobre los programas y actividades escolares y brinda apoyo para una mejora medible en el rendimiento de los estudiantes. Consulte también https://parentsbillofrights.dadeschools.net/.

- 9210 – ORGANIZACIONES PARA PADRES DE FAMILIA (PARANT ORGANIZATIONS)
    - Las asociaciones de Padres y Maestros (PTA) y de Padres, Maestros y Estudiantes (PTSA) en el distrito son reconocidas por su sincero interés y firme apoyo a la educación pública en el Condado Miami-Dade.

Juramento de lealtad (Pledge of Allegiance)

- 8810 – LA BANDERA DE LOS ESTADOS UNIDOS Y EL LEMA OFICIAL DEL ESTADO DE FLORIDA (THE AMERICAN FLAG AND OFFICIAL MOTTO OF THE STATE OF FLORIDA)
    - El Juramento de lealtad se recitará al comienzo de la jornada escolar en cada escuela.
    - El estudiante tiene el derecho de no participar en la recitación del juramento. Mediante una solicitud escrita de uno de los padres del estudiante, el estudiante puede ser eximido de recitar el juramento; esto incluye el acto de ponerse de pie y colocar la mano derecha sobre su pecho.

Privacidad (Privacy)

- 2416 – PRIVACIDAD DEL ESTUDIANTE Y EL ACCESO QUE TIENEN LOS PADRES DE FAMILIA A LA INFORMACIÓN (STUDENT PRIVACY AND PARENTAL ACCESS TO INFORMATION)

- Los padres de familia tienen el derecho de inspeccionar, con previa solicitud, una encuesta o evaluación creada por terceros o cualquier instrumento utilizado en la colección de datos personales antes de que la encuesta/evaluación sea administrada o distribuida por el centro escolar al estudiante. Los padres de familia tendrán acceso a la encuesta/evaluación o instrumento dentro de un período de tiempo razonable después de que el director haya recibido la solicitud.

Escuelas de Opción/ Escuelas Magnet (Schools of Choice/Magnet Schools)

- 2370 - PROGRAMAS/ESCUELAS MAGNET
  - (Open circle should be tabbed in under the zero above) Los programas/centros Magnet amplían las opciones de las escuelas públicas, frenan la disminución de la matrícula, mitigan la superpoblación de las escuelas, ayudan en el cumplimiento de las disposiciones requeridas por el gobierno Federal y Estatal, satisfacen los intereses de los padres de familia/estudiantes, mejoran la calidad de la educación y promueven la diversidad de las matrículas de los estudiantes. Estos programas educativos de los centros Magnet son únicos y funcionan dentro del distrito escolar con recursos y servicios adicionales ofrecidos a los estudiantes y dichos servicios sobrepasan los límites de las áreas de asistencia escolar.

Transporte escolar/Conducta de seguridad en el autobús (School Transportation/Bus Safety Conduct)

- 8600 – TRANSPORTE (TRANSPORTATION)
  - Los estudiantes que viven a más de dos millas de su zona escolar asignada serán elegibles para utilizar el transporte del autobús que proporciona el distrito. Los estudiantes que asisten a un centro escolar fuera de su zona escolar asignada no serán elegibles para utilizar el transporte que proporciona el distrito.

Educación para Estudiantes Excepcionales/Sección 504 (EXCEPTIONAL STUDENT EDUCATION/SECTION 504)

- 2260.01 SECCIÓN 504 PROCEDIMIENTOS PARA ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES (SECTION 504 PROCEDURES FOR STUDENTS WITH DISABILITIES)
  - Un estudiante tiene derecho a una educación pública gratuita y adecuada (Free Appropriate Public Education, FAPE) y puede tener derecho a adaptaciones de acuerdo con la Sección 504 si tiene un impedimento físico o mental que limite sustancialmente una (1) o más actividades importantes de su vida escolar.

- 2460 EDUCACIÓN PARA ESTUDIANTES EXCEPCIONALES
    - La Junta Escolar proporcionará una educación pública gratuita y adecuada para estudiantes con discapacidades de acuerdo con las leyes, reglas y normas Estatales y Federales e implementará el documento llamado Políticas y Procedimientos de Educación para Estudiantes Excepcionales (Exceptional Student Education Policies and Procedures (SP&P).

- ESTATUTOS DE FLORIDA, SECCIÓN 1003.572 - COLABORACIÓN PÚBLICO-PRIVADA (FLORIDA STATUTES, SECTION 1003.572 - PUBLIC-PRIVATE COLLABORATION)
    - Los padres de familia que deseen solicitar colaboración público-privada en el entorno educativo deben dirigir sus solicitudes al director para la aplicación de los procedimientos del distrito. Las solicitudes deben hacerse por escrito en los formularios del distrito y especificar el propósito de la colaboración. El Director revisará las solicitudes y proporcionará la aprobación de acuerdo con las disposiciones legales.

Actividades estudiantiles (Student Activities)

- 5845 - ACTIVIDADES ESTUDIANTILES
  Todo club u organización aprobado por el director para funcionar dentro del centro escolar debe cumplir con esta normativa del distrito. El estudiante que desee representar al centro escolar en concursos o funciones interescolares debe cumplir con los criterios establecidos en la normativa.

Expediente del estudiante / Acceso al expediente del estudiante (Student Records/Access to Student Records)

- 8330 – EXPEDIENTE DEL ESTUDIANTE (STUDENT RECORDS)
    - Los padres de familia y los estudiantes elegibles tienen el derecho de tener acceso al expediente del estudiante, esto incluye el derecho de inspeccionar y revisar dicho expediente teniendo el derecho de renunciar al acceso al expediente educativo bajo ciertas circunstancias. Se obtendrá consentimiento previo por escrito de uno de los padres, el tutor o el estudiante elegible antes de divulgar datos personales de identificación, excepto bajo ciertas circunstancias.

- 8350 - CONFIDENCIALIDAD (CONFIDENTIALITY)
    - El expediente educativo del estudiante y todo dato personal de identificación no se divulgarán, excepto bajo la condición de que la información que se transfiera no se divulgue posteriormente a ninguna otra

persona sin obtener el consentimiento previo de uno de los padres o del estudiante adulto elegible.

Servicios para estudiantes (Student Services)

- 2290 EDUCACIÓN CÍVICA (CHARACTER EDUCATION)
    - La Junta Escolar ayudará a todo estudiante con el desarrollo de valores fundamentales y fortaleza de carácter, necesarios para convertirse en ciudadano solidario y responsable en el hogar, el centro escolar y la comunidad. Existen nueve valores fundamentales que forman la base para el programa de educación cívica. Estos valores son: Civismo, Cooperación, Equidad, Honestidad, Amabilidad, Integridad, Búsqueda de la Excelencia, Respeto y Responsabilidad.

- 5530 - PREVENCIÓN DEL USO DE DROGAS (DRUG PREVENTION)
    - Las escuelas lucharán para prevenir el consumo de drogas y ayudar a las personas adictas a través de medios educativos.
    - Se prohíbe el uso, la posesión, esconder o distribuir cualquier droga o parafernalia relacionada con las drogas, o el uso indebido de un producto que contenga una sustancia que pueda proporcionar un efecto de intoxicación o que altere el estado de ánimo, o constituya el uso indebido de cualquier medicamento de venta libre o sustancia prohibida en los recintos escolares, en los vehículos escolares y en cualquier evento patrocinado por la escuela.

Título I – Programa para todo el centro escolar (Schoolwide Program)

- 2261 - SERVICIOS DEL TÍTULO I (TITLE I SERVICES)
    - La Junta Escolar opta por mejorar el programa educativo de los estudiantes desfavorecidos mediante el uso de fondos federales, de acuerdo con la Ley de Educación Primaria y Secundaria (Elementary and Secondary Education Act, ESEA) del 1965, reautorizada en la Ley Cada Estudiante Triunfa (Every Student Succeeds Act) del 2015. La ESEA se basa en cuatro (4) principios básicos: mayor responsabilidad por los resultados, mayor flexibilidad y control local, opciones ampliadas para los padres y un énfasis en métodos educativos comprobados. Se anima a los padres de los estudiantes participantes a participar en programas, actividades y procedimientos que se planifiquen o se implementen para apoyar el desarrollo académico de los niños.

Tecnología (Technology)

- 7540 - TECNOLOGÍA INFORMÁTICA Y REDES (COMPUTER TECHNOLOGY AND NETWORKS)

- La Junta Escolar está comprometida con el uso eficaz de la tecnología para mejorar la calidad del aprendizaje de los estudiantes y la eficacia del funcionamiento de la Junta. La Junta Escolar prohíbe cualquier acceso y uso de redes sociales por parte de los estudiantes y miembros del personal en la red del distrito, excepto en los sitios de colaboración del distrito y/o sitios aprobados según lo indique el Superintendente.

- 7540.01 - PRIVACIDAD TECNOLÓGICA (TECHNOLOGY PRIVACY)
  - Todas las computadoras, sistemas telefónicos, sistemas de correo electrónico y sistemas de correo de voz son propiedad del distrito y deben emplearse principalmente para fines profesionales. El distrito tiene el derecho de acceder y revisar todos los correos electrónicos y de voz, archivos de computadora, bases de datos y cualquier otra transmisión electrónica contenida en o utilizada conjuntamente con el sistema informático del distrito, el sistema telefónico, el sistema de correo electrónico y el sistema de correo de voz del distrito.

- 7540.06 - CORREO ELECTRÓNICO DEL ESTUDIANTE (STUDENT ELECTRONIC MAIL)
  - Esta política establece el uso del sistema de correo electrónico estudiantil del distrito (correo electrónico) por parte de los estudiantes, sus padres y otras personas, y se aplica a todos y cada uno de los mensajes electrónicos redactados, enviados o recibidos por cualquier persona que utilice el sistema de correo electrónico estudiantil del distrito. Los usuarios autorizados del correo electrónico son los estudiantes, sus padres y cualquier otro individuo o grupo que tenga una cuenta de correo electrónico estudiantil del distrito.

Evaluaciones de Amenazas (Threat Assessments)

- ESTATUTOS DE FLORIDA, SECCIÓN 1006.07 (7) (FLORIDA STATUTERS, SECTION 1006.07(7)
  - La Ley Marjory Stoneman Douglas (*The Marjory Stoneman Douglas Act*), entre otras cosas, requiere que el distrito escolar forme Equipos de Evaluación de Amenazas en cada centro escolar para coordinar recursos, evaluaciones e intervenciones para personas cuyo comportamiento puede representar una amenaza para la seguridad del personal escolar y de los estudiantes.

Visitantes (Visitors)

- 9150 – VISITANTES A LAS ESCUELAS (SCHOOL VISITORS)
  - Se les anima a los padres, a otros adultos residentes de la comunidad y educadores a visitar las escuelas. Todo visitante tiene que presentar

identificación, la cual será procesada a través del sistema RAPTOR del distrito antes de que se les permita ingresar al recinto escolar.

- No obstante, el Director tiene la autoridad de prohibir la entrada de cualquier persona al centro escolar o de expulsar a cualquier persona cuando existan motivos para creer que la presencia de dicha persona puede ser perjudicial. Si el individuo se niega a abandonar el recinto escolar o crea una perturbación, el director tiene la autoridad de solicitar la asistencia de la Policía Escolar o de la agencia de la policía local para expulsar al individuo. La negación de un visitante a cumplir con la disposición del director de abandonar el recinto escolar, somete al visitante al arresto.

Programa de voluntarios (School Volunteers)

- 2430.01 - VOLUNTARIOS ESCOLARES (SCHOOL VOLUNTEERS)
    - La Junta Escolar reconoce que ciertos programas y actividades pueden ser mejorados mediante la participación de voluntarios que tengan conocimientos o destrezas que sean útiles para los miembros del personal escolar responsables de la operación de dichos programas y actividades. El voluntario escolar es una persona no remunerada que puede ser nombrada por el Superintendente o su designado. Los voluntarios escolares pueden incluir, pero no están limitados a los padres, personas mayores, estudiantes y otras personas que asisten al maestro o a otros miembros del personal escolar.

APÉNDICE C – Derechos de los padres de familia

PARENTS' BILL OF RIGHTS

Parent Rights and Responsibilities Under Florida Statutes:

1. Pursuant to s. 1002.20(3)(d) and Board Policy 2417, *Reproductive Health and Disease Education*, a parent has the right to opt his or her minor child out of any portion of the school district's comprehensive health education required under s. 1003.42(2)(n) that relates to sex education instruction in acquired immune deficiency syndrome education or any instruction regarding sexuality. The exemption forms for parents to opt-out can be accessed here for grades 6-8 and for grades 9-12.

2. Pursuant to s. 1002.20(6) and Board Policies 2370, *Magnet Schools* 5131, *Student Transfers and Controlled Open Enrollment*, and 9800, *Charter Schools*, parents are provided with school choice options, including open enrollment.

3. In accordance with s. 1002.20(3)(b) and Board Policy 5320, *Immunization*, a parent has the right to exempt his or her minor child from immunizations.

4. In accordance with s. 1008.22 and Board Policy 2623, *Student Assessment*, a parent has the right to review statewide, standardized assessment results.

5. In accordance with s. 1003.57 and Board Policy 2460, *Exceptional Student Education* and *Exceptional Student Education Policies and Procedures* (SP&P), incorporated by reference, a parent has the right to enroll his or her minor child in gifted or special education programs.

6. In accordance with s. 1006.28(2)(a)1. and Board Policies 2510, *Instructional Materials* and 2540, *Instructional Use of Audiovisual Materials*, a parent has the right to inspect school district instructional materials.

7. In accordance with s. 1008.25 and Board Policy 5410, *Student Progression Plan*, a parent has the right to access information relating to the school district's policies for promotion or retention, including high school graduation requirements.

8. In accordance with s. 1002.20(14) and Board Policies 5410, *Student Progression Plan* and 5200, *Attendance*, a parent has the right to receive a school report card and be informed of his or her minor child's attendance requirements.

9. In accordance with s. 1002.23 and Board Policies 2215, *Program of Instruction*, 2510, *Instructional Materials and Resources*, 2540, *Instructional Use of Audiovisual Materials*, 5410, *Student Progression Plan*, and 5200, *Attendance*, a parent has the right to access information relating to the state public education system, state standards, report card requirements, attendance requirements, and instructional materials requirements.

10. In accordance with s. 1002.23(4) and Board Policy 2125, *Educational Excellence School Advisory Council* and Board Policy 9210, *Parent Organizations*, a parent has the right to participate in parent-teacher associations and organizations that are sanctioned by a district school board or the Department of Education.

11. In accordance with s. 1002.222(1)(a) and Board Policy 2416, *Student Privacy and Parental Access to Information*, a parent has the right to opt out of any district-level data collection relating to his or her minor child not required by law.

Parental rights do not authorize a parent of a minor child to engage in conduct that is unlawful or to abuse or neglect their minor child in violation of general law. The parental rights listed above do not prohibit or impede child welfare activities, or any other statutory or legal duties or rights, when performed by a court of competent jurisdiction, law enforcement officer or employees of a government agency.

APÉNDICE C – Derechos de los padres de familia

1. De conformidad con s. 1002.20(3)(d) y la Política de la Junta Escolar 24 17. *Educación sobre Salud Reproductiva y enfermedades*. Un padre/madre tiene derecho a excluir a su hijo/a menor de edad de cualquier parte de la educación sanitaria integral del distrito escolar exigida por la sección 1003.42(2)(n) que esté relacionada con la educación sexual, la educación sobre el síndrome de inmunodeficiencia adquirida o cualquier instrucción relativa a la sexualidad. El formulario de exención para los padres que optan por que su hijo/a no participen se puede acceder aquí para los grados 6-8 y para los grados 9-12.

2. De conformidad con s. 1002.20(6) y las Políticas de la Junta Escolar 2370, *Escuelas Magnet* 5131, *Traslados de Estudiantes y Matrícula Abierta Controlada y 9800*. *Escuelas Charter*, los padres disponen de opciones de elección de escuela. incluyendo la matrícula abierta.

3. De acuerdo con s. 1002.20(3Xb) y la Política de la Junta 5320, *Inmunización*, un padre tiene derecho a eximir a su hijo menor de edad de las inmunizaciones.

4. De acuerdo con s. 1008.22 y la Política de la Junta 2623, *Evaluación del Estudiante*, un padre tiene derecho a revisar los resultados de las evaluaciones estatales estandarizadas.

5. De acuerdo con s. 1003.57 y la *Política de la Junta 2460, Educación para Estudiantes Excepcionales y Políticas y Procedimientos de Educación de Estudiantes Excepcionales* (SP&P) incorporada por referencia que un padre tiene derecho a matricular a su hijo menor de edad en programas para superdotados o de educación especial.

6. De acuerdo con S.1006.28(2)(a)1 y Política de la Junta 2510*. Materiales de Instrucción* y 2540. *Uso de los Materiales Audiovisuales para la instrucción,* un padre tiene el derecho de inspeccionar los materiales de instrucción del distrito escolar.

7. De acuerdo con s. 1008.25 y la Política de la Junta 5410, *Plan del Progreso Estudiantil*, un padre tiene el derecho a acceder a la información relacionada con las políticas del distrito escolar para la promoción o retención, incluidos los requisitos de graduación de la escuela secundaria.

8. De acuerdo con 1002.20(14) y Política de la Junta 5410. *Plan del Progreso Estudiantil* y 5200, *Asistencia*, un padre tiene derecho a recibir un boletín de calificaciones de la escuela y ser informado de los requisitos de asistencia de su hijo menor de edad.

9. De acuerdo con s. 1002.23 y Políticas de la Junta 2215, *Programa de Instrucción*, 2510, *Materiales y Recursos de Instrucción*, 2540, *Uso de Materiales Audiovisuales para la Instrucción*, 5410. *Plan del Progreso Estudiantil* y 5200, *Asistencia,* un padre tiene derecho a acceder a la información relacionada con el sistema de educación pública estatal, los estándares estatales, los requisitos de las boletas de calificaciones, los requisitos de asistencia y los requisitos de los materiales de instrucción.

10. De acuerdo con s. 1002.23(4) y la Política de la Junta 2125, *Consejo Asesor Escolar de Excelencia Educativa* y la Política de la Junta 9210, *Organizaciones de Padres*, un padre tiene el derecho de participar en asociaciones de padres y maestros y organizaciones que son sancionadas asociaciones y organizaciones de padres y maestros que sean sancionadas por una junta escolar de distrito o el Departamento de Educación.

11. De acuerdo con s. 1002.222(1 a) y la Política 2416 del Consejo. Privacidad de los estudiantes y acceso de los padres a la información, un padre tiene derecho a optar por no participar en ninguna recopilación de datos a nivel de distrito relacionada con su hijo menor de edad que no sea requerida por la ley.

Los derechos de los padres de familia no autorizan a los padres de un menor a participar en conductas ilícitas o a abusar o descuidar a su hijo menor, en violación de la ley general. La patria potestad antes mencionada, no prohíbe ni impide las actividades de protección de menores, ni ninguna otra obligación o derecho legal o estatutario, cuando las lleve a cabo un tribunal de jurisdicción competente, un agente del cumplimiento de la ley o los empleados de una agencia gubernamental.

APÉNDICE D – Cartel de Discriminación/Acoso y Política Antidiscriminatoria

LA JUNTA ESCOLAR DEL CONDADO MIAMI-DADE, FLORIDA
SE ADHIERE A UNA POLÍTICA ANTIDISCRIMINATORIA EN AMBIENTES EDUCATIVOS Y LABORALES

DISCRIMINACIÓN / ACOSO

La Junta Escolar tiene como política que todos sus estudiantes y empleados sean tratados con respeto. La Junta Escolar, según lo requiere la ley, se esfuerza afirmativamente en proporcionar un lugar de empleo y un ambiente educativo libre de toda discriminación y acoso (inclusive del acoso sexual). Por medio de esta política, la Junta Escolar establece su intención de proporcionar acceso, oportunidad y tratamiento equitativo a los estudiantes que están bajo la provisión de programas y actividades educativos y a los aspirantes y empleados en todos los aspectos de empleo. La Junta Escolar NO tolerará difamaciones, insinuaciones, tratamiento hostil, violencia, o conducta verbal o física en contra de un estudiante o empleado por motivo de su raza, origen étnico o lugar nacional, género o cualquier otra categoría descrita a continuación.

La política de la Junta Escolar comprende las siguientes categorías protegidas:

EDAD - Esta categoría previene la denegación de empleo y/u oportunidades educativas por motivo de la edad de una persona.

ESTADO DE CIUDADANÍA - Esta categoría previene la denegación de empleo y/u oportunidades educativas por motivo del estado de ciudadanía o migratorio de una persona.

COLOR - Esta categoría previene la denegación de empleo y/u oportunidades educativas por motivo del color de la piel de una persona. La discriminación en base al color puede ocurrir dentro de la misma raza; por ejemplo, alguien de tez más oscura puede discriminar a alguien de tez más clara.

DISCAPACIDAD - Esta categoría previene la denegación de empleo y/u oportunidades educativas debido a que una persona tenga, o se perciba que tenga un impedimento permanente que sustancialmente limite o prevenga actividades importantes de la vida; por ejemplo: caminar, ver, oír, hablar, sentarse o pararse.

ORIGEN ÉTNICO/NACIONAL - Esta categoría previene la denegación de empleo y/o oportunidades educativas por motivo del lugar de origen de los antepasados de una persona; o porque un individuo tiene la apariencia física, cultural o característica lingüística particular de un grupo en particular.

GÉNERO - Esta categoría previene la denegación de empleo y/u oportunidades educativas por motivo del género o sexo de una persona.

IDENTIDAD DE GÉNERO - Esta categoría previene la denegación de empleo y/u oportunidades educativas por motivo de la identidad relacionada con el género, apariencia, expresión o comportamiento de una persona, independientemente del sexo asignado al individuo al momento de nacer.

INFORMACIÓN GENÉTICA (GINA) - Esta categoría previene la denegación de empleo equitativo y/u acoso por motivo de la información genética de una persona; asegura que los individuos no reciban trato diferente debido a la información genética.

PREFERENCIA LINGÜÍSTICA - Esta categoría previene la denegación de empleo y/u oportunidades educativas debido al idioma que habla una persona.

ESTADO CIVIL - Esta categoría previene la denegación de empleo y/u oportunidades educativas por motivo del estado civil de una persona; por ejemplo, si es soltero, casado, viudo o divorciado.

CREENCIA POLÍTICA - Esta categoría previene la denegación de empleo y/u oportunidades educativas por motivo del apoyo y/o afiliación o falta de éstos de un grupo político en particular.

EMBARAZO - Esta categoría previene la denegación de empleo y/u oportunidades educativas a las mujeres embarazadas.

RAZA - Esta categoría previene la denegación de empleo y/u oportunidades educativas por motivo de la raza de una persona. Las cinco categorías raciales federalmente reconocidas son indio americano o nativo de Alaska, asiático, negro o afroamericano, hawaiano u otro isleño del Pacífico, y blanco. Personas que descienden de una liga étnica no necesitan comprobar su herencia exacta para hacer valer que han sido discriminados por motivo de raza. Además, esta categoría cubre personas que están siendo discriminadas porque están casadas con personas de una raza diferente a la de ellos.

RELIGIÓN - Esta categoría previene la denegación de empleo y/u oportunidades educativas por motivo de las creencias religiosas que una persona sinceramente profese.

SEXO - Esta categoría previene la denegación de empleo y/u oportunidades educativas por motivo del género masculino o femenino de una persona.

ORIENTACIÓN SEXUAL - Esta categoría previene la denegación de empleo y/u oportunidades educativas debido a que una persona sea, o aparente ser, lesbiana, gay, bisexual, o heterosexual.

ANTECEDENTES SOCIALES Y FAMILIARES - Esta categoría previene la denegación de empleo y/u oportunidades educativas por motivo de los antecedentes socioeconómicos, familiares y/o educativos de una persona.

El acoso sexual NO será tolerado

LAS ESCUELAS PÚBLICAS DEL CONDADO MIAMI-DADE (M-DCPS) NO DISCRIMINAN EN BASE AL SEXO EN NINGÚN PROGRAMA O ACTIVIDAD EDUCATIVA QUE OPERAN SEGÚN LO REQUIERE EL TÍTULO IX. LAS M-DCPS TAMPOCO DISCRIMINAN EN BASE AL SEXO EN ADMISIONES O EMPLEO.

LA LEY PROHÍBE LAS REPRESALIAS CONTRA UN ESTUDIANTE O EMPLEADO QUE HAYA PRESENTADO UNA DENUNCIA

La represalia es una acción adversa tomada en contra de un individuo debido a que ése participó en una actividad protegida, tal como entregar una denuncia de discriminación, amenazar con registrar una denuncia de discriminación, o participar en procedimientos de investigación.

Para más información sobre el Título IX o cualquier otra inquietud en cuanto a la discriminación y el acoso, comuníquese con el Secretario Adjunto para Derechos Civiles en el Departamento de Educación de los EE. UU. y/o:

Office of Civil Rights Compliance (CRC)
Oficina del Cumplimiento con los Derechos Civiles
Executive Director/Title IX Coordinator
Director Ejecutivo / Coordinador del Título IX
155 N.E. 15th Street, Suite P104E
Miami, Florida 33132
Teléfono: (305) 995-1580 TDD: (305) 995-2400
Correo electrónico: crc@dadeschools.net

Para información sobre la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación del 1973 o cualquier otra inquietud en cuanto a la discapacidad de un estudiante, comuníquese con:

Division of Special Education
División de Educación Especial
504 Coordinator
Coordinador del 504
1501 N.E. 2nd Avenue, Suite 409
Miami, Florida 33132
Teléfono: (305) 995-2037 TDD: (305) 995-2400
Correo electrónico: ese@dadeschools.net
Página "web": http://ese.dadeschools.net

Rev: 07/2020