ESCUELAS PÚBLICAS DEL CONDADO MIAMI-DADE
MANUAL PARA PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES

Palm Springs North K-8 Academy

17615 NW 82ND AVENUE
HIALEAH, FL 33015

Main Office Contact Information
(305) 821- 4631

Before Care /Aftercare School Office Contact Information
(305) 821-1568

https://PalmSpringsNorth.net/

FOLLOW US ON INSTAGRAM:
PSN_Patriots & PSN_Colony

ESCUELAS PÚBLICAS DEL CONDADO MIAMI-DADE
MANUAL PARA PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES

2026-2027

Escuelas Públicas del Condado Miami-Dade

Junta Escolar del Condado Miami-Dade, Florida

Sra. Mari Tere Rojas, Presidenta

Sra. Monica Colucci, Vicepresidenta

Sr. Roberto J. Alonso

Dra. Dorothy Bendross-Mindingall

Sra. Mary Blanco

Sr. Danny Espino

Sr. Joseph S. Geller

Sra. Luisa Santos

Asesor Estudiantil
Alejandro Duran

SUPERINTENDENTE DE ESCUELAS
Mr. Rafael A. Villalobos

OFICINA DE LIDERAZGO Y RENDIMIENTO ESCOLAR
Dr. Michael A. Lewis
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 cultivamos entornos acogedores que promueven la diversión y el entusiasmo.*

Miami-Dade County Public Schools
giving our students the world

Superintendent of Schools
Dr. Jose L. Dotres

Miami-Dade County School Board
Mari Tere Rojas, Chair
Monica Colucci, Vice Chair
Roberto J. Alonso
Dr. Dorothy Bendross-Mindingall
Mary Blanco
Danny Espino
Joseph S. Geller
Luisa Santos

August 1, 2026

Dear Parent/Guardian:

On behalf of the School Board and the dedicated teachers and staff of Miami-Dade County Public Schools (M-DCPS), welcome to the 2026–2027 school year. At M-DCPS, our purpose is clear: **when every student reaches their full potential, our entire community thrives.** Guided by this belief, we remain committed to providing every student with a world-class education in an "A"-rated school district where **Excellence, Choice, Innovation, and Safety** serve as the foundation for everything we do. Together with our families and community partners, we remain steadfast in our commitment to being the premier educational choice for every student and family we serve.

This Parent/Student Handbook outlines the major policies, procedures, and expectations that guide student life in our District. Please familiarize yourself and your child with its contents, as students are expected to conduct themselves in accordance with these guidelines. While we have made every effort to ensure this handbook contains up-to-date and accurate information, changes or updates may occur throughout the school year. In such cases, these revisions will be communicated to you promptly.

I hope you and your child will take full advantage of the many resources provided by M-DCPS. As a parent or guardian, you are a vital partner in your child's education, and we encourage you to actively participate in school and District functions. Please stay connected by downloading the M-DCPS mobile application and following us on social media (X: @mdcps, Facebook: Miami Schools, and Instagram: @miamischools). For more information regarding specific resources and activities at your child's school, please contact the school directly and ensure the staff has your most current contact information.

Thank you for your continued partnership and for entrusting us with your child's education. I wish you and your child a highly successful academic year.

Sincerely,

Dr. Jose L. Dotres
Superintendent of Schools

JLD:ga
L0043

Perla Tabares Hantman School Board Administration Building
1450 N.E. 2nd Avenue • Miami, Florida 33132
305-995-1000 • www.dadeschools.net

ÍNDICE

Mensaje del Director

Mensaje del Subdirector

Declaración de la misión del centro escolar

Alma mater (según corresponda)

Biografía de la persona cuyo nombre lleva el centro escolar (según corresponda)

Listado de profesores (según corresponda)

Redes de centros escolares (según corresponda)

Información sobre la escuela

- *Horario de los timbres (según corresponda)*
- *Registro de salida temprana*
- *Llegadas tardías*
- *Política escolar en relación con objetos perdidos y encontrados (según corresponda)*
- *Horario de apertura y cierre de los centros escolares (según corresponda)*

Fechas importantes

- *Noches de orientación para los padres de familia relativas al regreso a la escuela (Back to School Nights) – Recepción de puertas abiertas (Open House) (según corresponda)*
- *Distribución del Informe provisional sobre el progreso estudiantil (Interim Progress Report) y distribución del boletín de calificaciones (Report Card)*
- *Calendario de actividades escolares (según corresponda)*

Programas académicos – Plan de Progreso del Estudiante (*Student Progression Plan, SPP*)

Alumni305

Programa de Cuidado de Niños antes y después de la Jornada

Traigan Sus Propios Dispositivos (*Bring Your Own Devices, BYOD*)

Prevención del hostigamiento escolar (Bullying Prevention)

Clínica (Clinic) (servicio completo, según corresponda)

Cierre del centro escolar (Closing of School)

Código de Conducta del Estudiante (*Code of Student Conduct*)

Programa Integral de Servicios para Estudiantes (*Comprehensive Student Services Program*)

Discriminación/ acoso (*Discrimination/Harassment*)

Hora de salida (*Dismissal*)

- *Bicicletas/patinetas (según corresponda)*
- *Salida del centro escolar durante días de lluvia (según corresponda)*
- *Llegada y recogida de los estudiantes (según corresponda)*

Salida temprana (*Early Dismissal*)

EESAC

Ascensor (Elevator) (según corresponda)

Información de contacto en caso de emergencia (*Emergency Contact Information*)

Educación para estudiantes excepcionales/Sección 504

Excursiones (*Fieldtrips*)

Tareas/deberes (*Homework*)

Materiales Didácticos

Actividades atléticas interescolares/intramuros (Interscholastic Athletics/Intramurals) (según corresponda)

Apoyo al colectivo LGBTQ

Programa de Aliados M-DCPS

Entorno durante la hora de la comida (Mealtime Environment)

-
- *Información sobre el Programa de Comidas (Meal Program Information)*
-

- *Alergias a los cacahuetes/maní*

Servicios de Salud Mental

Academia Para Padres de Familia de la Oficina de Participación Familiar de las Escuelas Públicas del Condado Miami-Dade

Boletín de Noticias (Newsletter) (según corresponda)
- Boletín de noticias Conexión (*Connection Newsletter*)

Programas de Pre-Kindergarten (*Prekindergarten Programs*)

Protocolos para abordar inquietudes (*Protocols for Addressing Concerns*)

Colaboración público-privada (*Public-Private Collaboration*)
Recreo (Recess)

Seguridad y protección (*Safety and Security*)
- Plan de Gestión de Emergencias (*Emergency Operations Plan*)
- Simulacros de incendio (*Fire Drills*)
- Simulacros de emergencias (*Emergency Drills*)
- Procedimientos de cierre total (*Lockdown Procedures*)
- Evaluaciones de Amenazas (Threat Assessments)
- Visitantes (*Visitors*)

Actividades/clubes escolares (*School Activities/Clubs*)

Centro Escolar para Instrucciones Especiales (*School Center for Special Instructions (SCSI)* (según corresponda)

Procedimiento estudiantil para la toma de retratos escolares (*School Class Pictures Process*)

Transporte escolar (*School Transportation*)

Expediente del estudiante (*Student Records*)

Programa de Voluntariado (*School Volunteer Program*)

Verificación de residencia (*Verification of Residency*)

Apéndice A – Calendarios Escolares (*School Calendars*)

Apéndice B – Estatutos de la Florida y Políticas de la Junta Escolar (*Florida Statutes and School Board Policies*)

Apéndice C – Declaración de derechos de los padres de familia (*Parents' Bill of Rights*)

Apéndice D - Herramienta de notificación de actividades sospechosas relacionadas con el centro escolar (*FortifyFL*)

Apéndice E – Cartel sobre la Discriminación/Acoso (*Discrimination/Harassment Poster*)

Apéndice F – Protocolo de Respuesta Estandarizada (*Standard Response Protocol*)

Apéndice G – Aplicación Móvil Dadeschools (*Dadeschools Mobile App*)

Mensaje del Director

Queridos padres,

¡Con gran entusiasmo les doy la bienvenida al nuevo año escolar! Estamos encantados de embarcarnos en este viaje con usted.

Nuestro compromiso de proporcionar un entorno de aprendizaje seguro y enriquecedor sigue siendo nuestra principal prioridad. Continuaremos fomentando una cultura donde cada niño se sienta seguro, apoyado y listo para aprender.

Creemos en el poder de las asociaciones sólidas entre la escuela y la familia y queremos que usted sea una parte activa de nuestra comunidad. Estamos comprometidos a incluir a las familias tanto como podamos. Su participación es crucial para nuestro éxito compartido.

Como centro K-8, estamos orgullosos de ofrecer un programa de instrucción integral y riguroso que está diseñado para educar al niño en su totalidad: académica, social y emocionalmente. Entendemos que una educación completa va más allá del aula y nos complace ofrecer más de 34 clubes y una variedad de deportes de escuela secundaria para ayudar a nuestros estudiantes a explorar sus pasiones, desarrollar nuevas habilidades y construir amistades duraderas.

Esperamos tener un año escolar exitoso juntos.

Sinceramente,

Dra. Christina Ravelo, directora

Mensaje del Subdirector

Estimados padres, tutores y estudiantes:

Es un honor para nosotras tener la oportunidad de desempeñar el cargo de subdirectoras en Palm Springs North K-8. Creemos en la comunicación abierta con los estudiantes, los maestros y los padres para fomentar un entorno de aprendizaje positivo y saludable para todos los alumnos. Esperamos con ilusión un año emocionante de aprendizaje y crecimiento.

Si tienen alguna pregunta o inquietud, por favor no duden en llamar a nuestra oficina principal o enviarnos un correo electrónico.

Atentamente,

Sra. LaToya Tarpley, Subdirectora de los grados PK-2

Sra. Beatriz Bahamonde, Subdirectora de los grados 3-5

Srta. Alexandra Rodriguez, Subdirectora de los grados 6-8

PALM SPRINGS NORTH K-8

Declaración de la misión del centro escolar (School Mission Statement)

Mission

We, the staff, and community of Palm Springs North Elementary School, believe that all students can become lifelong learners and participatory citizens in a global society. We accept the responsibility of teaching students the skills necessary to achieve these goals by targeting the whole child academically, socially, and emotionally.

Vision

We provide a world class education for every student.

Alma Mater

You're a grand old school,

You're a high-ranking school!

You're the best in the south, we all say!

Here the kids are smart,

And do their part.

We're loyal to you every day

Every hear beats true

For our own colors, too;

You're the best school in every way.

Should your acquaintance be forgot,

But our school is here to stay!

Palm Springs North

Listado de docentes (*Faculty Roster*)

FACULTY ROSTER		
Name	**Position**	**Email**
Lisa Kuhl	PreK 3	349636@dadeschools.net
Lissy Delgado	PreK	330022@dadeschools.net
Tawana Daniel	PreK	tdaniel@dadeschools.net
Diana Suarez	PreK	309729@dadeschools.net
Giselle Lopez	PreK	gnlopez@dadeschools.net
Ernesta York	Kindergarten	eryork@dadeschools.net
Stephany Riol	Kindergarten	345678@dadeschools.net
Ashley Panni	Kindergarten	apanni@dadeschools.net
Michelle Monfort-Vilches	Kindergarten	mvilches@dadeschools.net
Dayana Sandoval	Kindergarten	dsandoval@dadeschools.net
Aileen Cardenas	Kindergarten	343432@dadeschools.net
Veronica Chavez	Kindergarten	veronicachavez@dadeschools.net
Adriana Armengol	Kindergarten	322917@dadeschools.net
Yudelka Gomez	First Grade	yudelkagomez@dadeschools.net
Tania Home	First Grade	thome@dadeschools.net
Gloria Gonzalez	First Grade	glogon@dadeschools.net
Evelyn Costa	First Grade	emcosta@dadeschools.net
Nicole Orta	First Grade	335424@dadeschools.net
Melanie Rojas	First Grade	348506@dadeschools.net
Martha Matias	First Grade	330677@dadeschools.net
Andrea Ocampo	First Grade	324120@dadeschools.net

Maryorie Maldanado	Second Grade	284339@dadeschools.net
Adriana Muller	Second Grade	341990@dadeschools.net
Vanessa Benitez	Second Grade	346081@dadeschools.net
Jennifer Morffiz	Second Grade	jennifermorffiz@dadeschools.net

Suyen Alfonso	Second Grade	234129@dadeschools.net
Lissette Fong	Second Grade	lissettefong@dadeschools.net
Leslie Figueroa	Second Grade	mrsfigueroa@dadeschools.net
Jennifer Valdes	Second Grade	jennifervaldes@dadeschools.net
Sara Pamies	Second Grade	346647@dadeschools.net
Bianca Gonzalez	Second Grade	326521@dadeschools.net

Maira Cosio	Third Grade	mlcosio@dadeschools.net
Christine Valeron	Third Grade	cvaleron@dadeschools.net
Eimy Romero	Third Grade	eimyoffredi@dadeschools.net
Yessennia Diaz-Prieto	Third Grade	jdiaz-prieto@dadeschools.net
Margarita Calvo	Third Grade	mrcalvo@dadeschools.net
Dayli Gonzalez-Fayad	Third Grade	gonzalezd@dadeschools.net
Belkys Cabrera	Third Grade	belkyscabrera@dadeschools.net
Erika Vega	Third Grade	egonzalez321@dadeschools.net
Katia Gonzalez	Third Grade	333299@dadeschools.net
Rebeca Diaz	Third Grade	330668@dadeschools.net
Gloria Rodriguez	Third Grade	250101@dadeschools.net
Samantha Fabien	Third Grade	312269@dadeschools.net

Yolaine Garcia	Fourth Grade	ygarcia1@dadeschools.net
Frances Quintanilla	Fourth Grade	mrsq@dadeschools.net
Corinne Boulos	Fourth Grade	301953@dadeschools.net
Julet Lopez	Fourth Grade	juletlopez@dadeschools.net
Janette Nieves	Fourth Grade	jnieves@dadeschools.net
Lilivette Simancas	Fourth Grade	lmirabal@dadeschools.net
Diana Paez	Fourth Grade	296025@dadeschools.net
Geraldine Leon	Fourth Grade	286001@dadeschools.net

Melissa Pinna	Fifth Grade	mpinna@dadeschools.net
Yvette Perez	Fifth Grade	yvetteperez@dadeschools.net
Elizabeth Chiang-Lara	Fifth Grade	elizabethlara@dadeschools.net
Iliana Marrero	Fifth Grade	ichirino@dadeschools.net
Natalie Fuentes	Fifth Grade	nataliefuentes@dadeschools.net
Lorena Lougedo	Fifth Grade	llougedo@dadeschools.net
Yaquelin Crespo	Fifth Grade	ycrespo@dadeschools.net
Niurka Martinez-Madrigal	Fifth Grade	martinezn@dadeschools.net

Elisa Duenas	Sixth Grade	eduenas@dadeschools.net
Cristina Hector	Sixth Grade	chector@dadeschools.net
Ana Luis	Sixth Grade	annieluis@dadeschools.net
Jennifer Turino	Sixth Grade	307328@dadeschools.net
Claudia Vergara	Sixth Grade	Cvergara@dadeschools.net
Jacquelyn Villanueva	Sixth Grade	jvillanueva@dadeschools.net

Monica Garcia	Seventh Grade	mgarcia8@dadeschools.net
Moira Garriga Chmely	Seventh Grade	mgarriga-chmely@dadeschools.net
Lucas Shula	Seventh Grade	shula@dadeschools.net
Erica Galeano	Seventh Grade	279341@dadeschools.net
Kayla Gaitan	Seventh Grade	317508@dadeschools.net
Kayla Leiva	Seventh Grade	kaylaleiva@dadeschools.net
Bertha Alis	Eighth Grade	315560@dadeschools.net
Aileen Fernandez	Eighth Grade	aileenfernandez@dadeschools.net
Jessica Picado	Eighth Grade	jpicado@dadeschools.net
Yesenia Diaz-Lopez	Sixth-Eight Grade	msdiazlopez@dadeschools.net
Kayto Rolle	Sixth Grade/Seventh Grade	mr.rolle@dadeschools.net
Amanda Rubines	ESE	342438@dadeschools.net

Christin Delgado	ESE	329659@dadeschools.net
Jessica Gotti-Escribano	ESE	jescribano@dadeschools.net
Ivis Pita	ESE	ivispita@dadeschools.net
Katherine Del Rio	ESE	324659@dadeschools.net
Yanelis Tarrago	ESE	ytarrago@dadeschools.net
Yanara Mitjans	ESE	ymitjans@dadeschools.net
Lilien Menacho	ESE	lmenacho@dadeschools.net
Martha Banos-Lorie	ESE	316858@dadeschools.net
Tyler Pages-Sanchez	ESE	342097@dadeschools.net
Isabella Valdes-Urra	ESE	349648@dadeschools.net
Francisca Espinal	ESE	francisespinal@dadeschools.net

Aubrey Sanchez	ART	aubreysanchez@dadeschools.net
Maria Toribio	ART	mariatoribio@dadeschools.net
Maria Reynel	ART	347107@dadeschools.net
Deana Butler	MUSIC	202294@dadeschools.net
Gabriela Vicent	MUSIC	347156@dadeschools.net
Andrew Shepperd	MUSIC	andrewsw@dadeschools.net
William Manley	Physical Education	wmanley@dadeschools.net
Amerys Morell	Physical Education	amorell1@dadeschools.net
Elizabeth Gonzalez	Spanish	elygonzalez@dadeschools.net
Ileana Ferrera	Spanish	ianuez@dadeschools.net
Alberto Monnar	Spanish	323314@dadeschools.net
Jennifer Salisbury	Counselor	jsalisbury@dadeschools.net
Jennifer Diaz De Villegas	Counselor	348405@dadeschools.net
Ana Mojarrieta	Counselor	317543@dadeschools.net
Kristy Palmer	ESOL/CCHL	kpalmer@dadeschools.net

Daphne Guasp	ESOL/CCHL	dguasp@dadeschools.net
Lissette Faedo	Reading Coach	lfaedo@dadeschools.net
Tiffany Gomez	Math Coach	tgo@dadeschools.net
Betsy Egipciaco	Science Coach	begipciaco@dadeschools.net
Odalys Perez	Media Specialist	operez1@dadeschools.net
Gisela Rodriguez	Principal Secretary/Treasurer	giselar@dadeschools.net
Ana Molina	Registrar	anamolina1@dadeschools.net
Mariel Pena-Sanchez	Data Input Specialist	marielp@dadeschools.net
Jenice Curi	Community School Secretary	jenicecuri@dadeschools.net
Dr. Christina Ravelo	Principal	cmravelo@dadeschools.net
LaToya Tarpley	Assistant Principal	ltarpley@dadeschools.net
Beatriz Bahamonde	Assistant Principal	bbahamonde@dadeschools.net
Alexandra Rodriguez	Assistant Principal	alexrodriguez@dadeschools.net

Redes de centros escolares (según corresponda)

Elementary Schools	**Middle Schools**	**Senior High School**
Palm Springs North K-8	Lawton Chiles Middle	American Senior High
Spanish Lakes Elementary		
Joella C. Good Elementary		
Charles D. Wyche Elementary		

Información sobre la escuela

- ***Registro de salida temprana***
  La salida anticipada de los estudiantes interrumpe el rendimiento académico de todo el alumnado y puede generar preocupaciones en materia de seguridad. No se permitirá la salida de ningún estudiante durante los últimos treinta (30) minutos de la jornada escolar, salvo autorización del director o de la persona designada por este (por ejemplo, en casos de emergencia o enfermedad).

- ***Llegadas tardías***
  Los estudiantes que llegan tarde al centro escolar deben presentarse a la Oficina de Asistencia para obtener un permiso (*hall pass*) en relación con la llegada tardía. Las llegadas tardías excesivas pueden resultar en la pérdida de privilegios, detención, conferencia con los padres de familia o suspensión.

  *Los estudiantes que lleguen tarde y tengan clase en el PLC deberán presentarse en el puesto de seguridad del PLC para obtener un pase de llegada tardía. Todos los demás estudiantes deben dirigirse a la entrada principal, en la calle 176, para obtener dicho pase. Las llegadas tardías excesivas pueden conllevar la pérdida de privilegios, detención, una reunión con los padres y/o suspensión.

- ***Política escolar sobre objetos perdidos***
  Los objetos encontrados dentro o en los alrededores de la escuela deben entregarse en el área de objetos perdidos, ubicada en la cafetería, para que sus dueños puedan reclamarlos. Los artículos se conservarán allí durante una semana; transcurrido ese plazo, se donarán a organizaciones benéficas o se desecharán. Se recomienda a los padres marcar las prendas de vestir con etiquetas de nombre u otras marcas de identificación. Los estudiantes no deben llevar a la escuela objetos ni joyas de gran valor.

- ***Horarios de apertura y cierre de la escuela***
  - Horario de la oficina escolar: 8:00 a. m. – 4:00 p. m.
  - Horario previo a clases: 7:00 a. m. – 7:35 a. m.
  - Horario después de clases: 1:50 p. m. – 6:00 p. m.

Fechas importantes

<u>Noches de regreso a clases – Jornada de puertas abiertas</u>

Miércoles, 26 de agosto	Prekínder a 5.º grado (6:00 p. m. – 7:30 p. m.)
Miércoles, 2 de septiembre	Escuela intermedia (6:00 p. m. – 7:30 p. m.)

Informe provisional de progreso y entrega de boletas de calificaciones

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	31 de agosto de 2026	
Centros de enseñanza primaria/ Centros K-8	24 de agosto de 2026	
Escuelas secundarias	8 de septiembre de 2026	
Centro escolar especializado/alternativo	8 de septiembre de 2026	

- ***Distribución del Informe provisional sobre el progreso estudiantil (Interim Progress Report)*** *y* ***distribución del boletín de calificaciones (Report Card)***

Ciclo de Calificaciones	Distribución del Informe provisional sobre el progreso estudiantil (Interim Progress Report)	Boletín de Calificaciones disponible en el Portal a más tardar el
1	18 de septiembre de 2026	23 de octubre de 2026
2	20 de noviembre de 2026	22 de enero de 2027
3	19 de febrero de 2027	2 de abril de 2027
4	8 de mayo de 2027	10 de junio de 2027

- ***Calendario de actividades escolares*** (según corresponda)

Programas Académicos – Plan de Progreso del Estudiante (*Student Progression Plan, SPP*), Normativa de la Junta Escolar 5410

Proporcionan orientación a los profesores, administradores de los centros escolares y del distrito, padres de familia y otras partes interesadas con respecto a los requisitos y procedimientos para que los estudiantes progresen de un nivel de grado al próximo, del kindergarten al 12° grado y en la educación para adultos. La información presentada en este documento se deriva de los requisitos establecidos por los Estatutos de Florida (*Florida Statues*), la Normativa del Consejo Estatal de Educación (*State Board of Education Rules*) y de las normas establecidas por la Junta Escolar del Condado Miami-Dade (*The School Board of Miami-Dade County*).

Alumni305 – ¿Usted asistió a una Escuela Pública del Condado Miami-Dade durante su educación entre Kindergarten y 12° grado? De ser así, queremos que forme parte de Alumni305, una nueva forma de conectar con sus antiguos compañeros y alma mater. Visite mdcpsalumni.dadeschools.net y regístrese.

Llegadas –

ELEMENTARY

GRADE	ARRIVAL TIME	ARRIVAL LOCATION	STUDENTS REPORT TO:
PreK-4	7:35 - 8:20AM	Pre-K Gate located on NW 176 ST	Pre-K Building
PK3, Kinder & Rojas/Campos 1st Grade	7:35 - 8:20 AM	PLC Loop	Outside Classrooms
1st Grade & Benitez/Figueroa & Gonzalez & Maldonado 2nd Grade	7:35 - 8:20 AM	Main Loop	Building 8- Outside Classrooms
2nd Grade, G Rodriguez/ Valdes 3rd Grade	7:35 - 8:35 AM	Main Loop	Building 11 (Main Building) 1st Floor- Outside classrooms
3rd Grade & 4th Grade	7:35 - 8:35 AM	Main Loop	Building 11 (Main Building) 2nd Floor- Outside classrooms
5th Grade & Paez/Nieves 4th	7:35 - 8:35 AM	Main Loop	Cafetorium
Middle School	7:35 - 8:35 AM	Colony Gate located on NW 176 ST	Independence Hall- Building 1 (Colony)
Before Care	7:00 - 7:35 AM	Independence Hall Front Door	After 7:35AM report to assigned location
Walkers	8:00 - 8:35 AM	New Building Front Door	Report to assigned location

Asistencia-

DEFINICIÓN DE ASISTENCIA

·**Asistencia escolar:** Se considerará que los estudiantes están presentes únicamente si se encuentran en su asiento cuando suena el timbre o si participan en una actividad educativa aprobada por la escuela que forme parte del programa de instrucción del estudiante.

1. Ausencia escolar justificada:

   a. Enfermedad del estudiante
   b. Cita médica
   c. Fallecimiento de un familiar
   d. Observancia de una festividad o servicio religioso cuando dicha observancia sea obligatoria para todos los miembros de esa fe

e. Evento o actividad patrocinada por la escuela y aprobada previamente
f. Otras ausencias individuales del estudiante ajenas al control de los padres o del estudiante, según lo determine y apruebe el director o la persona designada por este

- Los estudiantes con una ausencia justificada tienen derecho a recuperar todas las tareas escolares en un plazo de 3 días tras su regreso.

- **RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES:**
  Toda la documentación requerida, incluidos los certificados médicos o las notas de los padres, debe enviarse a la escuela dentro de los tres (3) días escolares siguientes al regreso del estudiante a la dirección 4281attendance@dadeschools.net (incluya el nombre del niño, el número de identificación estudiantil y el grado). Es necesario presentar un certificado médico en caso de enfermedad superior a 5 días y para citas médicas.

****Tenga en cuenta que las ausencias injustificadas en fechas de exámenes, así como la acumulación de 10 o más ausencias injustificadas, pueden conllevar la pérdida del derecho a participar en excursiones y actividades.**

• Salida anticipada

La salida anticipada de los estudiantes interrumpe el rendimiento académico de todo el alumnado y puede plantear problemas de seguridad. No se permitirá la salida de ningún estudiante durante los últimos treinta (30) minutos de la jornada escolar, a menos que cuente con la autorización del director o de la persona designada por este (por ejemplo, en casos de emergencia o enfermedad).

Programa de Cuidado de Niños antes y después de la Jornada Escolar y Programa de Enriquecimiento de los Centros Escolares de Enseñanza Intermedia después de la Jornada Escolar

Para los padres de familia que piensan regresar al trabajo o actualmente trabajan, disponemos de Programas de Cuidado de Niños después de la Jornada Escolar. M-DCPS ofrece Programas de Cuidado de Niños antes/después de la Jornada Escolar, a bajo costo, que atienden a escuelas primarias, Centros K-8 y determinadas escuelas intermedias. Cada uno de estos programas cuenta con instructores certificados por el estado, gestores de programas o líderes de actividades que están preparados para enriquecer y expandir la experiencia después de la escuela de los estudiantes a los que sirven.

Los programas de atención después de la escuela se llevan a cabo desde la hora de salida hasta las 6:00 p.m. Los programas de atención antes de la escuela comienzan aproximadamente una hora antes de que comience la escuela, pero solo se ofrecen según sea necesario. Los padres deben consultar con la escuela de sus hijos para informarse sobre horarios específicos de inicio del programa.

Todos los programas de atención después de la escuela ofrecen actividades planificadas, que incluyen asistencia con tareas, juegos de interior y exterior, manualidades, merienda y actividades recreativas diversas. Los programas de cuidado antes de la escuela proporcionan actividades supervisadas y tranquilas para los estudiantes.

Traiga Sus Propios Dispositivos (*Bring Your Own Devices, BYOD*)

El programa Traiga Su Propio Dispositivo (Bring Your Own Device, BYOD) les permite a los estudiantes, padres de familia, personal y visitantes utilizar dispositivos tecnológicos en momentos específicos durante la jornada lectiva para mejorar la experiencia de aprendizaje, sujeto a los requerimientos de seguridad (*Network Security Standards*) del Distrito . Algunos ejemplos de los tipos de tecnologías que se pueden utilizar son computadoras portátiles/tabletas con el programa Windows,
computadoras portátiles Mac, tabletas Android y también iPads. Para más información sobre el Programa BYOD, así como las especificaciones mínimas de los dispositivos, en caso que desee comprar uno, ésta información se puede encontrar en https://digital.dadeschools.net

Prevención del hostigamiento escolar (Bullying Prevention)

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 son tomadas seriamente. Si tiene alguna inquietud por algún comportamiento de hostigamiento o acoso, póngase en contacto con el maestro de sus hijos inmediatamente. Si el problema persiste, notifíqueselo al director de la escuela. También pueden ponerse en contacto con la Línea de Ayuda Contra el Hostigamiento/Acoso, atendida por el equipo de crisis de la División de Servicios Estudiantiles del Distrito. (*Division of Student Services*). Llámelos al 305-995-CARE (2273). La Línea de Ayuda (Helpline) funciona entre las 7:00 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).

Clínica (Clinic) (servicio completo, según corresponda)

Ya no contamos con enfermera. Si un niño se siente mal, se contactará a sus padres y el niño podrá esperar en la enfermería.

Cierre del centro escolar (Closing of School)

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 del Estudiante (*Code of Student Conduct*)

La Junta Escolar del Condado Miami-Dade, Florida, adoptó el Código de Conducta del Estudiante (Code of Student Conduct, COSC) para ayudar a garantizar un entorno de aprendizaje seguro, solidario y positivo para todos los estudiantes, empleados y miembros de la comunidad escolar.

El Código de Conducta del Estudiante promueve un clima escolar positivo que apoya el éxito académico, la equidad, la civilidad, el respeto y el civismo responsable. Este describe las funciones y responsabilidades de los estudiantes, padres de familia/tutores y escuelas, al tiempo que enfatiza los valores fundamentales, el comportamiento apropiado de los estudiantes, los derechos y responsabilidades de los estudiantes, y los procedimientos para abordar la mala

conducta. Las Escuelas Públicas del Condado Miami-Dade están comprometidas a ayudar a los estudiantes a aprender de sus errores y tomar decisiones positivas. Para esto, los maestros, consejeros y administradores usan una variedad de estrategias correctivas y de orientación apropiadas para su edad. Las diferencias en las edades y niveles de madurez de los estudiantes son consideradas al determinar las intervenciones y respuestas disciplinarias apropiadas. El Código de Conducta del Estudiante se aplica a todos los estudiantes en las escuelas K-12. Está en vigencia mientras los estudiantes se encuentren en predios escolares, viajando en transporte escolar, participando en actividades patrocinadas por la escuela, excursiones, eventos deportivos y cualquier otra función relacionada con la escuela donde los administradores de la escuela tienen la responsabilidad de la supervisión de los estudiantes.

Los Directores 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.

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, padres de familia o tutores 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: codeofconduct.dadeschools.net. Si no tiene acceso a Internet, puede ir al centro escolar de sus hijos y solicitar ver el manual del Código de Conducta del Estudiante. https://codeofconduct.dadeschools.net

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*) *adjunto* dentro de 5 días lectivos.

Programa Integral de Servicios para Estudiantes (*Comprehensive Student Services Program*)

La División de Servicios para Estudiantes implementa el Programa Integral de Servicios Estudiantiles (*Comprehensive Student Services Program*)

que asiste a los estudiantes desde el prekindergarten hasta la Educación para Adultos. A través de los esfuerzos de colaboración con las agencias de la comunidad,
se abordan las necesidades académicas, personales/sociales y de desarrollo profesional de los estudiantes por medio de un enfoque
basado en el trabajo en equipo. Este equipo está formado por profesionales altamente capacitados para
proveer servicios directos a los estudiantes. Estos servicios se centran en la eliminación de las barreras sociales y
emocionales que dificultan el éxito académico de los estudiantes y asimismo los prepara para la universidad
y sus profesiones.

El Programa de Salud para Estudiantes apoya el rendimiento estudiantil a través de
servicios efectivos de prevención, intervención y respuesta a las crisis. Para obtener más información, por favor,
comuníquese con la División de Servicios Estudiantiles (*Division of Student Services*) al 305-816-0436.

Discriminación/ acoso (*Discrimination/Harassment*)
Según la ley, la Junta Escolar prohíbe la discriminación y el acoso contra cualquier persona basado en la edad, condición migratoria, color, discapacidad, origen étnico o nacionalidad, la Ley de Licencia Médica y Familiar (*Family Medical Leave Act, FMLA*), género, identificación de género, información genética, preferencia lingüística, estado civil, ideologías políticas, embarazo, raza, creencias religiosas, represalia, sexo, hostigamiento sexual, orientación sexual, antecedentes sociales y familiares y cualquier otra categoría prohibida por la ley. Se insta a los estudiantes a denunciar, sin demora, incidentes de conducta discriminatoria o de acoso al director de su centro escolar o a la Oficina del Cumplimiento de los Derechos Civiles (*Civil Rights Compliance, CRC*) para que se pueda abordar esta conducta antes de que la situación se convierta en grave o generalizada. Para más información, por favor póngase en contacto con el CRC al (305) 995-1580 o visite https://tinyurl.com/MDCPS-CRC https://tinyurl.com/MDCPS-CRC .

La Junta Escolar también ha adoptado una normativa contra la intimidación y el acoso usando como definición de intimidación la ley estatal que define la intimidación y el acoso como infligir sistemática y crónicamente daño físico o angustia psicológica a uno o más estudiantes. Las quejas de intimidación deben ser denunciadas al director del centro escolar inmediatamente. También pueden ponerse en contacto con la Línea de Ayuda Contra el Hostigamiento/Acoso, atendida por el equipo de crisis de la División de Servicios Estudiantiles del Distrito (*Division of Student Services*). Llámelos al 305-995-CARE (2273). La Línea de Ayuda (Helpline) funciona entre las 7:00 a.m. y las 4:00 p.m., de lunes a viernes.

Hora de salida (*Dismissal*)

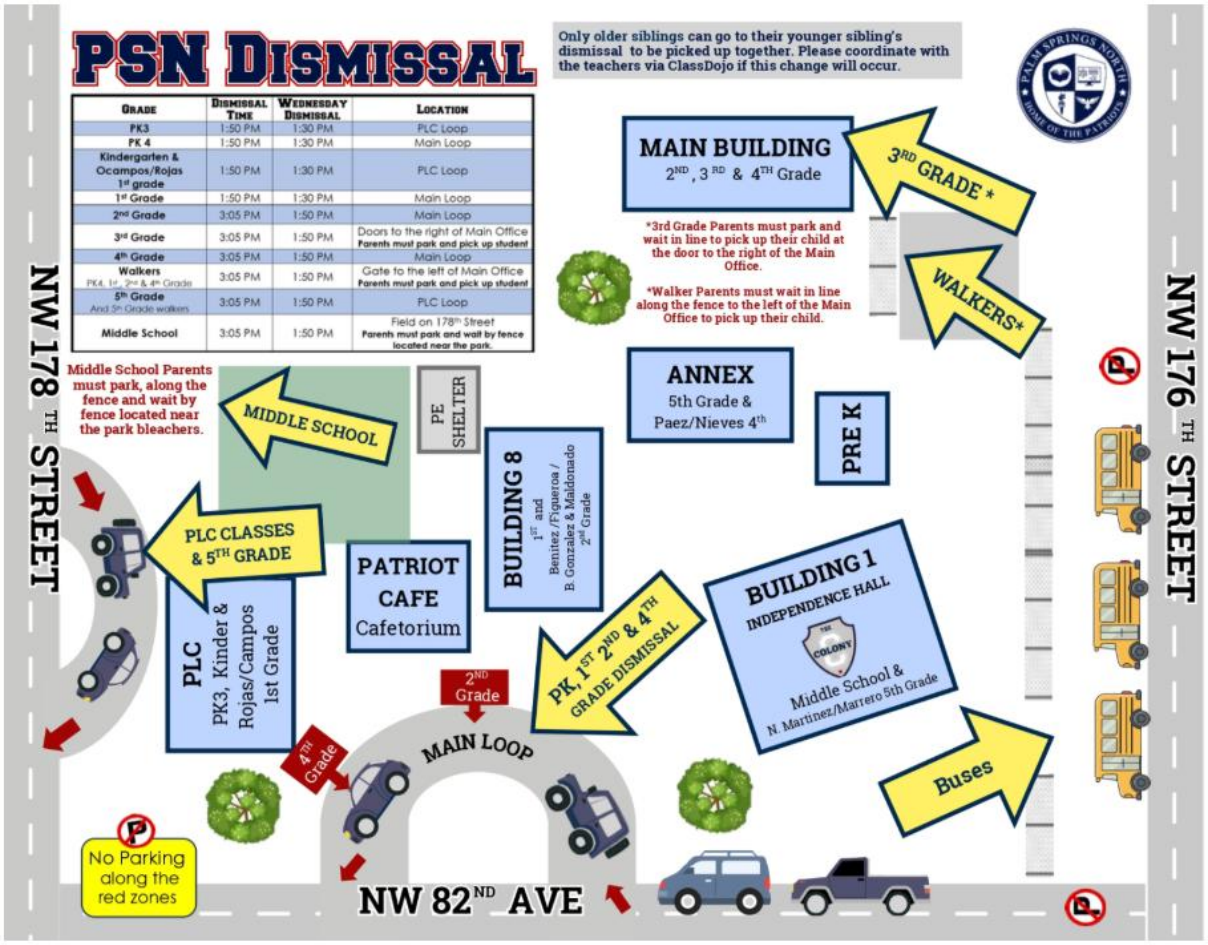
- **Bicicletas/patinetas (según corresponda)**
  Las bicicletas, bicicletas eléctricas, patinetes, monopatines y otros medios de transporte que los estudiantes utilicen para ir a la escuela se guardarán en nuestra zona de

aparcamiento exterior, la cual no está cubierta. Por favor, tenga en cuenta el tipo de medio de transporte que su hijo lleva a la escuela, ya que estos artículos podrían mojarse si llueve.

- **Salida del centro escolar durante días de lluvia (según corresponda)**

Parent Pick up Students	
Pre-K	Students will report to the cafetorium and sit at assigned tables and will be called via microphone.
PK3 & Kindergarten	Students will remain in their classrooms; parents will report to designated doors to pick up.
First Grade	Students will report to the cafetorium and sit at assigned tables and will be called via microphone.
Second Grade	Students will report to the cafetorium and sit at assigned tables and will be called via microphone.
Third Grade	Students will be housed in the middle hallway of the Main Building (Bldg. 11), and parents will park and walk up to pick up at the side doors near the Main Office.
Fourth Grade	Students will report to the cafetorium and sit at assigned tables and will be called via microphone.
Fifth Grade	Students will report to the cafetorium and sit at assigned tables and will be called via microphone only during severe weather conditions. (If this dismissal procedure occurs, teachers will send a message via **Class Dojo**)
Sixth, Seventh, & Eight Grade	Students will report to Independence Hall. Parents will pick up at the Colony Gate located on N.W. 176th street and must wait until the buses leave the area (dismissal will begin at approximately 3:10pm)
Bus Students	
PK3 - Eighth Grade	All bus students will report to Independence Hall. Students will be dismissed by bus.
Aftercare	
PK3 & Kindergarten	Students will report to the PLC Cafeteria and will remain there until further instructions are provided.
PK & First Grade	Students will report to Independence Hall and sit in designated areas.
Second - Eighth Grade	Students will report directly to their assigned classrooms in building 8.
Walkers	
PK - Eighth Grade	Students will be housed along covered roof next to Building 11 and will be picked up by parents. If weather is severe and students are unable to sit under covered area, they will be housed in the Media Center.

- **Llegada y recogida de los estudiantes (según corresponda)**



***Older siblings can go to their younger sibling's dismissal and stay there to be picked up together. Please coordinate with the teacher via ClassDojo in advance if this change occurs.**

Salida temprana (*Early Dismissal*)

En el caso de padres de familia divorciados o separados, la madre o el padre de familia que matricule al estudiante deberá indicar en el Formulario de Datos del Estudiante en Caso de Emergencia (*Emergency Student Data Form*) el nombre de las personas que pueden recoger al estudiante durante la jornada escolar.

EESAC

El Concilio Asesor de la Excelencia Educacional (*Educational Excellence School Advisory Council, EESAC*) es el único organismo responsable de la toma de decisiones finales en los centros escolares en relación con la aplicación de los componentes del Plan de Mejoramiento Escolar (*School Improvement Plan, SIP*). El EESAC colabora para lograr las metas del centro escolar en cuanto a lo siguiente:

- Asistir en la preparación y evaluación del Plan de Mejoramiento Escolar (*School Improvement Plan, SIP*) de todo el centro escolar.
- Aprobar el uso de los fondos de mejoramiento escolar para apoyar la implementación del SIP.
- Asistir en la preparación del presupuesto anual del centro escolar.

Los Consejos de Asesoría para la Excelencia Educativa (EESACs) y otras reuniones de asesoramiento celebradas por los centros escolares están disponibles en el Directorio de Reuniones (*Meeting Directory*) de las Escuelas Públicas del Condado Miami-Dade.

Ascensor (Elevator) (según corresponda)
El ascensor escolar debe ser utilizado por personas con alguna discapacidad o que se encuentren lesionadas y que no puedan usar las escaleras.

Información de contacto en caso de emergencia (*Emergency Contact Information*)
Los Formularios de Datos del Estudiante en Caso de Emergencia (*Emergency Student Data Forms*) se distribuyen durante la primera semana de clases. Los estudiantes llevarán los formularios a sus casas y deberán entregárselos a sus padres o tutores. El formulario debe ser cuidadosamente completado y firmado por el padre de registro y luego devuelto a la escuela. La información indicada en el Formulario de datos de emergencia del estudiante (*Emergency Student Data Forms*) será la información a utilizar para contactar al padre de familia o tutor en caso de emergencia. El Padre de familia/Tutor(es) que indiquen un número de teléfono celular recibirán mensajes de texto en caso de emergencia. Los estudiantes solo podrán ser retirados de la escuela por las personas listadas en el Formulario, luego de presentar una identificación personal con fotografía. Ninguna persona, aparte de los padres del estudiante y el personal de la escuela, tendrá acceso a la información presentada.

El centro escolar se regirá por la información proporcionada por el/la padre/madre que matricula al estudiante, el/la cual deberá firmar el Formulario de datos de emergencia del estudiante (*Emergency Student Data Forms*) con respecto a los nombres de las personas autorizadas o no para retirar al estudiante de la escuela. Se presume que cualquier persona verificada como padre/madre de familia en el Sistema de Información Estudiantil del Distrito (*District's Student Information System*) está autorizada para retirar al estudiante a menos que se indique lo contrario. El padre/madre de familia que complete el Formulario de datos de emergencia del estudiante (*Emergency Student Data Forms*) es responsable de verificar que dicha información debe ser veraz y precisa – en caso padres que no estén casados, estén divorciados o están separados, según una orden judicial que rija su divorcio, separación o custodia. Cualquier padre o madre que impugne la información en el Formulario de datos de emergencia del estudiante puede solicitar ayuda del tribunal que rige sus asuntos de divorcio, separación o custodia para obligar al padre o madre que matriculó al estudiante a revisar la información en el formulario. El personal del centro escolar proporcionará a dichas personas el sitio web del Programa de autoayuda de los tribunales de familia (Family Court Self-Help Program) en http://www.jud11.flcourts.org/Family-Court-Self-Help-Program. Los padres de familia pueden acordar cambiar el padre que haga la matriculación y presentar un Formulario de Acuerdo para el Cambio de Padre en Registro (*Agreement to Change of Registering Parent, Form FM-7600*) en cualquier momento.

Cualquier persona que a sabiendas haga una declaración falsa por escrito con la intención de engañar a un funcionario público en el desempeño de su deber oficial será culpable de un delito menor de segundo grado según los F.S. 837.06. 837.06. Además, cualquier persona que a sabiendas haga una declaración verificada falsa será culpable de perjurio, un delito grave de tercer grado según los F.S. 92.525. 92.525.

Asimismo, el/la secretario/a de registro/asistencia será notificado/a sobre cualquier cambio en matriculación o retiro para que los archivos sean actualizados a medida que ocurran cambios. De la misma manera, los cambios de dirección deben reflejarse en el expediente de los estudiantes.

Educación para estudiantes excepcionales/Sección 504
La Junta Escolar del Condado Miami-Dade, Florida, se asegura de que todos los estudiantes de quien se sospeche tengan una discapacidad sean identificados, evaluados y se les proporcione la instrucción apropiada y especialmente diseñada, así como los servicios necesarios, si se determina que el estudiante cumple con los requisitos de elegibilidad del estado y el padre/madre/tutor da su consentimiento para la colocación inicial.

Los estudiantes que no reúnan los requisitos para recibir una instrucción especialmente diseñada, así como los servicios necesarios, de acuerdo con las categorías de elegibilidad del estado, pero que tengan una discapacidad que afecte significativamente una actividad vital importante, pueden ser elegibles para recibir acomodaciones de acuerdo con la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 (S*ection 504 of the Rehabilitation Act of 1973*).

Como padre/madre/tutor de un niño/a discapacitado/a, usted es un miembro muy importante del equipo que planifica la educación de su hijo/a. Infórmese y participe. Si tiene alguna pregunta, comuníquese con el centro escolar de su hijo y/o la Oficina de Servicios Educacionales y ESE (*Office of Educational Services and ESE*) a través de ESE@dadeschools.net. El personal de la Oficina de Servicios Educacionales y Educación para Estudiantes Excepcionales ESE y/o el equipo administrativo del centro escolar de su hijo/a le ayudará y contestará cualquier pregunta que pueda tener. También puede encontrar información adicional en https://ese2.dadeschools.net/#!/fullWidth/5649.

Excursiones (*Fieldtrips*)
Todas las excursiones deben ser aprobadas por el director del centro escolar y/ el superintendente regional, según sea el caso. Para participar en las excursiones, se requiere que el estudiante presente por anticipado a su maestro un formulario de excursión firmado por un padre de familia o tutor.

La proporción de acompañantes es de uno por cada 10 estudiantes, salvo que el director autorice lo contrario. El padre o madre representante del grupo tendrá prioridad para asistir a la excursión, y los demás acompañantes se elegirán mediante sorteo.

Tareas/deberes (*Homework*)
Se insta a los directores a que colaboren con los maestros y padres de familia en la implementación de las directrices enumeradas en la Política de Tareas/Deberes (Homework Policy 2330).Política de deberes 2330. A los maestros, se les requiere que proporcionen a los estudiantes tareas de recuperación para ponerse al día, solo si la ausencia ha sido justificada; no obstante, el estudiante tiene la responsabilidad de solicitarle al maestro/s que le proporcione(n) la tarea de recuperación.

Grade Level	Frequency of Assignment	Total Daily Average (All Subjects)
K-1	Daily (5 days a week)	30 minutes
2-3	Daily (5 days a week)	45 minutes
4th-Middle School	Daily (5 days a week)	60 minutes

Criterios para el Cuadro de Honor
Al finalizar cada periodo de evaluación, se reconocerá a los estudiantes que cumplan con los criterios para el cuadro de honor.

Los criterios para cada cuadro de honor son los siguientes:

1. **CUADRO DE HONOR DEL DIRECTOR (PRINCIPAL'S HONOR ROLL)**
   Ø Los estudiantes deben obtener un promedio de calificaciones (GPA) de 4.0 (en rendimiento académico y conducta), incluyendo TODAS las asignaturas.

   Ø Los estudiantes deben obtener una calificación de "1" en esfuerzo en TODAS las asignaturas.

2. **CUADRO DE HONOR ACADÉMICO (ACADEMIC HONOR ROLL)**
   Ø Los estudiantes deben obtener un promedio de calificaciones (GPA) de 3.5 (en rendimiento académico y conducta), incluyendo TODAS las asignaturas.

   Ø Los estudiantes deben obtener una calificación de "1" en esfuerzo en TODAS las asignaturas.

Materiales Didácticos
Si un padre/madre/tutor conocen a otros padres de familia que deseen expresar inquietudes con respecto a cualquier material didáctico/de biblioteca, puede presentar una objeción con respecto a los materiales de instrucción, la biblioteca/centro de medios y otros materiales didácticos no adoptados, visitando el enlace Materiales de instrucción en la pestaña para padres de familia en el sitio web de su escuela o haciendo clic en el enlace Materiales de instrucción (*Materials link*) en el sitio web de Dadeschools.

***Actividades atléticas interescolares/intramuros (Interscholastic Athletics/Intramurals)* (según corresponda)**

La División de Atletismo y Actividades (*Division of Athletics and Activities*) colabora con los centros escolares de las M-DCPS para proporcionar a los estudiantes de grados 6-12 oportunidades en actividades deportivas a varios niveles. Los programas interescolares de atletismo se ofrecen determinados centros desde el kindergarten hasta el 8º grado en los centros de enseñanza intermedia y en los centros de enseñanza secundaria. Los programas atléticos intramuros se ofrecen a nivel de escuela intermedia como requisito previo para la participación atlética interescolar.

Los programas deportivos interescolares incluirán todas las actividades extracurriculares relacionadas con concursos deportivos competitivos, juegos o eventos que involucren a estudiantes individuales o equipos de estudiantes. Los estudiantes de secundaria pueden competir con estudiantes de secundaria de otro distrito o escuela. Los estudiantes de escuela intermedia en los grados 6-8 pueden competir con otros estudiantes de este Distrito en los grados 6-8, pero no jugar fuera del condado o contra equipos fuera del condado dentro del condado.

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.

Para participar en las actividades atléticas interescolares a nivel del centro de enseñanza intermedia, un estudiante debe mantener un promedio general de calificaciones (*GPA*) de 2.00 en conducta, así como en las asignaturas académicas. El padre o la madre del estudiante deberá firmar el Certificado de Consentimiento y Exoneración de Responsabilidad del Programa Atlético de Escuela Intermedia (*Middle School Athletic Program Consent and Release from Liability Certificate*) de M-DCPS. Para participar en atletismo interescolar a nivel de escuela secundaria, un estudiante debe mtener un GPA de 2.00 en conducta y mantener un GPA acumulativo de 2,00 en académicos como requisito para la participación. Se permite una excepción para el estudiante de primer año entrante para que dicho estudiante tenga una exención de este requisito hasta que el estudiante complete su primer semestre. Todos los participantes deberán adquirir el seguro atlético y/o de fútbol americano para participar y deberán haber realizado una evaluación física reciente archivada en el centro escolar.

El estudiante que recibe educación en el hogar, un estudiante de escuela virtual a tiempo completo o un estudiante de escuela *charter* deberá solicitar ser parte de las actividades extracurriculares interescolares como representante del centro escolar antes de participar en las mismas.

Para todos los estudiantes que participan en cualquier programa interescolar, los padres y el estudiante deben firmar el Contrato para la participación estudiantil en competiciones o actuaciones interescolares (*Contract for Student Participation in Interscholastic Competitions or Performances*). El distrito también cuenta con normas concernientes a los estudiantes de escuelas de opción en relación con la participación de los mismos en actividades atléticas. Si un

padre de familia tiene alguna pregunta concerniente a estas políticas, debe comunicarse con la División de Atletismo yActividades (*Division of Athletics andActivities*).

Las actividades atléticas interescolares son una parte vital de la educación. La participación en tales actividades atléticas es un privilegio, no un derecho. Se pueden encontrar requisitos adicionales de elegibilidad para actividades atléticas interescolares en la Política de la Junta 2431.

Apoyo al colectivo 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. Las escuelas tienen la responsabilidad de proporcionar un ambiente seguro y no discriminatorio donde todos los estudiantes puedan aprender. M-DCPS estableció la Red de Estudiantes Aliados para la Equidad (*Students Allies for Equity, SAFE*) con coordinadores (*liaisons*) en cada escuela, capacitados para garantizar que todos los estudiantes tengan acceso equitativo a todos los aspectos de la vida escolar.

Programa de Aliados M-DCPS
Desde su creación en 1978, miles de entidades han formado alianzas con nuestro distrito y escuelas. Juntos, estos aliados continúan compartiendo su experiencia y valiosos recursos para apoyar a nuestros estudiantes y escuelas. ¿Es propietario de una pequeña empresa o trabaja para un empleador al que le gustaría formar parte de este programa? De ser así, comuníquese con el enlace de socios de M-DCPS (*M-DCPS Partner Liaison*) de nuestra escuela, (inserte el nombre) en (inserte el teléfono y la dirección de correo electrónico) para analizar cómo podemos formar una asociación mutua.

Entorno durante la hora de la comida (Mealtime Environment)
El tiempo del almuerzo escolar debe ser una oportunidad para promover un estilo de vida saludable y asimismo incentivar la interacción social que influirá en comportamientos en edad temprana.

El Departamento de Alimentos y Nutrición (The Department of Food and Nutrition) sirve comidas saludables a diario. Por favor, visite la página web nutrition.dadeschools.net para acceder a detalles sobre menús, programas y servicios.

- ***Información sobre el Programa de Comidas (Meal Program Information)***
  Se publicará un folleto del programa de comidas escolares con información para los padres de familia en nutrition.dadeschools.net y en la página web de cada escuela.

- ***Alergias a los cacahuetes/maní***
  Los padres de familia/tutores deben notificar al director del centro escolar sobre cualquier alergia u otra condición médica que tengan sus hijos y solicitar los formularios correspondientes para completarlos.

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 vigencia proporcionan iniciativas de prevención y servicios de intervención para estudiantes, así como apoyo para las familias de los estudiantes que puedan estar experimentado dificultades con su 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 https://mdcpsmentalhealthservices.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.

Academia Para Padres de Familia de la Oficina de Participación Familiar de las Escuelas Públicas del Condado Miami-Dade

La Academia Para Padres de Familia de Oficina de Participación Familiar de las Escuelas Públicas del Condado Miami-Dade (M-DCPS) opera con la misión central de empoderar a los padres a través de la información, alineada con las metas de la Ley Cada Estudiante Triunfa (*Every Student Succeeds Act, ESSA*). En colaboración con las oficinas del distrito, la Academia Para Padres de Familia ofrece programas de capacitación integrales que equipan a los padres para convertirse en defensores efectivos y aliados activos en el proceso de toma de decisiones educativas. Estas sesiones cubren una amplia gama de temas vitales, incluyendo expectativas académicas, requisitos de progresión estudiantil, derechos de los padres, programas del distrito, etc. así como tecnologías disponibles para los estudiantes. Para asegurar que estos recursos sean accesibles a la diversa población del condado, toda la capacitación se ofrece en inglés, español y criollo haitiano a través de plataformas virtuales y sesiones presenciales.

Para las familias que se unen al distrito por primera vez, M-DCPS garantiza una transición eficiente al proporcionar acceso a la *Guía de recursos familiares de la Academia Para Padres de Familia de M-DCPS*. Este documento esencial, es actualizado regularmente con recursos adicionales, se distribuye durante el proceso de matriculación inicial en las escuelas locales y permanece disponible en línea a través de ParentAcademyMiami.com o puede encontrarse en

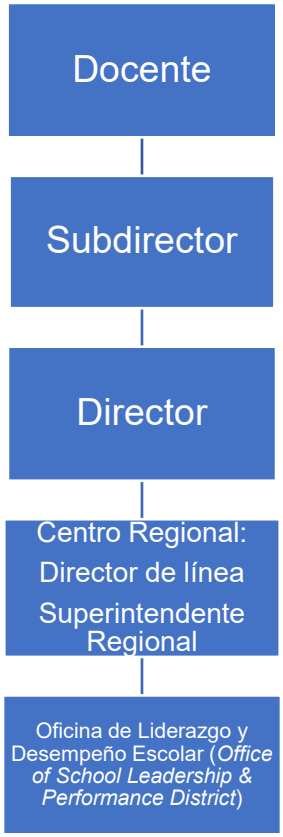
el sitio web de la Oficina de Cumplimiento Federal y Estatal del distrito escolar en attendanceservices.dadeschools.net bajo *Requisitos de Registro de Estudiantes*. Como parte de su compromiso con el éxito a largo plazo de cada estudiante, la Oficina de Participación Familiar proporciona esta guía como una herramienta fundamental para ayudar a las nuevas familias a navegar el sistema escolar público y explorar las diversas oportunidades disponibles para apoyar el éxito de sus hijos en el aula y más allá.

Boletín de Noticias (Newsletter) (según corresponda)

- **Boletín de noticias Conexión (*Connection Newsletter*)**
  La Oficina de Comunicaciones (*Office of Communications*) de M-DCPS publica un boletín mensual dedicado a los padres de familia de M-DCPS. Por favor, visiten https://news.dadeschools.net/newsletter/042722/ para encontrar la última edición, así como las ediciones archivadas del curso anterior.

Programas de Pre-Kindergarten (*Prekindergarten Programs*)
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. Específicamente para VPK, los padres pueden visitar el Portal Para Padres de Familia y solicitar cualquier programa VPK disponible con cupos disponibles a través de la aplicación *SchoolMint*. 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 Para la Primera Infancia (*Department of Early Childhood Programs*) al 305-995-7632. Los padres de familia también pueden acceder a información visitando la página mdcpsearlychildhood.net o ESE.dadeschools.net . Para obtener información sobre los Programas de educación para estudiantes excepcionales Pre-K ESE los padres deben comunicarse al 305-271-5701 o visitar prekese.dadeschools.net para conocer más sobre programas para niños con discapacidades. Las familias también pueden contactar al correo electrónico ESE@dadeschools.net en caso de tener cualquier pregunta o preocupación.

Protocolos para abordar inquietudes (*Protocols for Addressing Concerns*)
Los padres de familia generalmente pueden dirigir sus quejas o inquietudes a la administración del centro escolar, estas quejas pueden necesitar revisión, posteriormente, por parte de la región y el departamento del distrito, según corresponda. Para asuntos que conciernen a un maestro individual o una clase, los padres de familia/tutores deben dirigir sus inquietudes a las siguientes personas en el orden en que aparecen a continuación.



Colaboración público-privada (*Public-Private Collaboration*)
Las solicitudes para que el personal de instrucción privado colabore con el personal de instrucción pública en el entorno educativo deben dirigirse al director del centro escolar para ejecutar los procedimientos del distrito.

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

Los centros escolares proporcionarán por lo menos 100 minutos semanales de recreo de juego libre supervisado, seguro y no estructurado para estudiantes del kindergarten al 5° grado para que haya por lo menos 20 minutos consecutivos de recreo de juego libre al día.

Seguridad y protección (*Safety and Security*)

- ***Simulacros de emergencias (Emergency Drills)***
  Se llevarán a cabo seis simulacros de emergencia que incluirán de tiroteos activos, situaciones de rehenes, amenazas de bomba y otras emergencias potenciales durante el curso escolar de acuerdo con el Código Administrativo de Florida (*Florida Administrative Code*) 6A-1.0018 (16). Todos los ocupantes del edificio donde se realiza un simulacro de

emergencia deben participar. Se debe realizar un simulacro de emergencia dentro de los primeros 10 días de regreso a la escuela, mientras que el resto de los simulacros deben ocurrir por lo menos una vez cada periodo de reporte de nueve (9) semanas. Todos los simulacros de emergencia se llevarán a cabo de acuerdo con la respuesta situacional apropiada correspondiente según se describe en el *plan de emergencia del Distrito (District Emergency Operations Plan, EOP)* e incluirán procedimientos apropiados para la etapa de desarrollo y la edad estudiantil.

- ***Plan de Gestión de Emergencias (Emergency Operations Plan)***
  La seguridad de los estudiantes y empleados es un tema primordial para el sistema de las Escuelas Públicas del Condado Miami-Dade (M-DCPS). El *EOP* se creó con fines de proporcionar al personal del Distrito, a la administración escolar y al personal de los centros escolares 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 M-DCPS
    - No saturar 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 confinamiento de emergencia 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.

- ***Simulacros de incendio, simulacros de evacuación (Fire Drills, Evacuation Drills)*** llevarán a cabo simulacros de evacuación durante el curso escolar de acuerdo con los protocolos del código *National Fire Protection Association 101 Life Safety Code*. Cuando se activa el sonido de la alarma contra incendios, los estudiantes deberán dejar lo que estén haciendo y seguir las instrucciones del maestro. Los estudiantes deben desalojar el edificio rápidamente por la ruta que se les ha indicado. Todo que se encuentre en el corredor o en el aseo en el momento en que suene la alarma contra incendios debe proseguir hacia la salida más cercana y encontrar a su maestro/ profesor. Los estudiantes, maestros/ profesores y miembros del personal deben permanecer fuera del edificio hasta que se dé el permiso para entrar.

- ***Protocolo de Respuesta Estandarizada (Standard Response Protocol)***
  Las Escuelas Públicas del Condado Miami-Dade adoptaron el Protocolo de Respuesta Estandarizada (Standard Response Protocol, SRP) y utilizan el Protocolo de Respuesta Estandarizada (Standard Response Protocol) para comunicarse durante emergencias o incidentes críticos. El SRP es un conjunto de cinco acciones que utilizan un lenguaje común y claro que todos en nuestra escuela, incluidos los estudiantes y el personal, siguen en caso de una emergencia o incidente crítico. Estas acciones son HOLD, SECURE, LOCKDOWN, EVACUATE y SHELTER. Consulte el Apéndice para acceder al folleto de padres de familia/tutores de SRP (*Appendix "F"*). Adicionalmente, los padres de familia/tutores también pueden acceder al folleto de SRP en el portal para padres de familia.

- **Manejo de Amenazas de Conducta**
  Las Escuelas Públicas del Condado Miami-Dade (M-DCPS) tienen un conjunto de procedimientos obligatorios para la evaluación de amenazas supervisado por un Coordinador de Gestión de Amenazas del Distrito (*District Threat Management Coordinator*). 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 leve, grave o muy grave, se seguirán los procedimientos disciplinarios apropiados de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante (*Code of Student Conduct*).

- ***Visitantes (Visitors)***
  En ningún momento se permite a los estudiantes traer consigo visitantes invitados al centro escolar. Los padres de familia/tutores siempre son bienvenidos y se pueden coordinar visitas para recorrer las instalaciones del centro escolar. Las visitas a las aulas requieren un aviso con 24 horas de antelación. Todos los visitantes deben registrarse con el personal de seguridad en la entrada principal del edificio, firmar su entrada y mostrar una identificación con fotografía, después pueden proseguir a la oficina de dirección principal para registrarse. Cualquier persona que deje de seguir estos procedimientos se le considerará como persona intrusa y podrá ser detenida.

Actividades/clubes escolares (*School Activities/Clubs*)
Todas las actividades, clubes y organizaciones escolares deben ser aprobadas por el director y deben cumplir con las normativas de la Junta Escolar 5845 - Actividades Estudiantiles5845 – Actividades estudiantiles (*Student Activities*), 5830 – Recaudación de fondos de los estudiantes (*student fundraising*) 5830 – Recaudación de fondos de los estudiantes (Student Fundraising) y 9211 – Organización para los padres de familia (*Parent Organization*), Clubes de apoyo (*Booster Clubs*) y otras actividades de recaudación de fondos (*Other Fund-Raising Activities*).

- ***Clubes (Clubs)***
  Los estudiantes de las Escuelas Públicas del Condado Miami-Dade pueden participar en una amplia gama de actividades, entre las que se encuentran el consejo estudiantil, los clubes de asignaturas específicas, las sociedades de honor, los clubes de servicio, las publicaciones escolares y las actividades relacionadas con las asignaturas. Los clubes patrocinados por el centro escolar pueden o no estar relacionados con el programa de estudios.

  Los clubes relacionados con el programa de estudios son grupos de estudiantes cuyas metas son profundizar sus conocimientos con actividades y objetivos relacionados a una asignatura en particular dentro del programa de estudios del centro escolar. Por lo contrario, los clubes que no están relacionados con el programa de estudios son grupos estudiantiles cuyos objetivos se orientan hacia un interés especial y no están directamente relacionados con el programa de estudios. Las reuniones de los clubes que no estén relacionadas con el programa de estudios solamente se pueden programar en horas en las que no se esté impartiendo la enseñanza, es decir, antes o después de las horas de clase.

School Club List

- Recycle Rangers 1st Grade
- Garden Club 2nd Grade
- Art Club 2nd–4th Grade
- PSN Chorus 2nd–5th Grade
- Hearts in Action –2nd–5th Grade

- PALS Agriculture Club Little PALS: 2nd–4th Grade; Big PALS: 5th Grade and up
- Gaming Club 3rd–5th Grade
- Girls on the Run – 3rd–5th Grade
- Road Runners 2nd-5th
- Robotics 3rd–5th Grade
- Jewelry Club 3rd–5th Grade
- Student Council 3rd–5th Grade
- Piano Club 3rd–5th Grade
- Bucket Drum 3rd–5th Grade
- Book Club 3rd Grade & two 4th Grade students
- NEHS 4th–5th Grade
- PSN Violin Ensemble 4th–5th Grade
- Salsa Club 6-8th
- Patrol & Ambassadors 5th–8th Grade
- FEA 5th Grade
- Faith First Bible Club 3-5th
- First Priority Bible Club 6-8th
- FROST STEM Challenge Club 8th Grade
- Debate Club 6-8th
- Groundskeepers 3-5th
- Dazzlers Dance Team
- Girls on the Run
- Boys Flag Football 6-8th
- Patriot All-Stars Cheerleaders- Varsity
- Tennis 6-8th
- PSN Anglers –Fishing 6-8th
- Patriettes 6-8th
- Track and Field 6-8th
- Basketball 6-8th
- Bowling 6-8th
- Soccer 6-8th
- Volleyball 6-8th

Centro Escolar para Instrucciones Especiales (*School Center for Special Instructions (SCSI)* (según corresponda)

Los administradores escolares tienen la opción de asignar estudiantes al Centro Escolar de Instrucciones Especiales (*School Center for Special Instructions, SCSI*) como alternativa interina a la suspensión del centro escolar. Dicho centro está diseñado con el objetivo de proporcionar estrategias y recursos a los estudiantes enfocados en aprender nuevas destrezas de

comportamiento. Cuando la mala conducta en una sola clase resulta en una asignación al SCSI, el estudiante debe ser reasignado solo de la clase en la que ocurrió la mala conducta. Una mala conducta continua puede resultar en la reasignación de todas las clases.

Procedimiento estudiantil para la toma de retratos escolares (*School Class Pictures Process*)
El personal del centro escolar no recoge el dinero de los retratos escolares de los estudiantes. La recaudación del dinero será realizada por el fotógrafo y/o el personal del fotógrafo.

En ningún momento, ningún miembro del personal de ningún centro escolar, ningún padre de familia, ni voluntario ni miembro de una organización afiliada, v.gr, la PTA, se encargará de recaudar dinero en relación con los retratos escolares de los estudiantes.

Transporte escolar (*School Transportation*)
Las Escuelas Públicas del Condado Miami-Dade transportarán diariamente a más de 42,000 estudiantes, utilizando una flotilla de 1008 autobuses que recorrerán casi 750 rutas escolares. Este servicio se presta 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 de Familia. 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.

Expediente del estudiante (*Student Records*)
Los expedientes educativos y la información de identificación personal de los estudiantes están protegidos por la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (*Family Education Rights and Privacy Act, FERPA*) Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (*Family Education Rights and Privacy Act, FERPA*) y los Estatutos de la 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 Política 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.

Programa de Voluntariado (*School Volunteer Program*)
El Programa de Voluntariado Escolar combina los recursos de los miembros de la comunidad con las necesidades de nuestras escuelas para apoyar el objetivo del Distrito de rendimiento estudiantil. Los voluntarios de la escuela traen consigo muchas habilidades y talentos diversos que se adaptan a las necesidades de los estudiantes y de la comunidad. Cada año, más de 30,000 voluntarios comparten su tiempo y talento para enriquecer la vida de los estudiantes en nuestras escuelas.

Para convertirse en un Voluntario Escolar:

1. Visite https://www.engagemiamidade.net/volunteers
2. Complete la matrícula de voluntarios en línea (Raptor).
3. Reciba la aprobación por correo electrónico de la Oficina de voluntarios de la escuela (*School Volunteer Office*).

Una vez aprobado, *REGÍSTRESE* en su escuela como *VOLUNTARIO* y no como VISITANTE para rastrear sus horas de servicio.

Puedes gestionar tus horas de voluntariado usando la pestaña **Horas** en el Portal de Voluntarios en Raptor para ver el historial de las horas que has ofrecido como voluntario. También puede ver las actividades de voluntariado y el tiempo total que ha ofrecido como voluntario en el espacio de trabajo **My Horas History**.

Si necesita agregar o modificar sus horarios, comuníquese con el Enlace de Voluntarios Escolares, (*Insertar Nombre) en (Insertar Correo Electrónico)*

¿Quién puede ser voluntario?

- Estudiantes- Estudiantes de M-DCPS, estudiantes de college/universitarios, estudiantes de escuelas charter o privadas
- Padres- Padres de familia, tutores, cuidadores principales
- Empleados- Administradores, maestros, personal de M-DCPS
- • Miembros y organizaciones de la comunidad - Empresas, jubilados, organizadores locales, organizaciones comunitarias y religiosas, antiguos alumnos de M-DCPS y estudiantes universitarios

Verificación de residencia (*Verification of Residency*)
Si la verificación no se proporciona o no es aceptable, el Superintendente puede verificar el domicilio del estudiante.

Política de uso del dispositivo de comunicación inalámbrica (WCD)
De acuerdo con la ley estatal, los estudiantes de escuelas primarias y secundarias (grados pre-kindergarten - 8°) no pueden usar o mostrar dispositivos de comunicación inalámbrica personales durante el día escolar a menos que excepción sea aplicable. Los estudiantes de secundaria (grados 9° a 12) pueden mostrar y usar su dispositivo de comunicación inalámbrica personal durante el día escolar, pero no pueden usar su dispositivo personal durante el tiempo de instrucción a menos que lo indique expresamente un maestro únicamente con fines educativos.

La escuela no es responsable si el dispositivo personal de un estudiante se pierde o es hurtado. Para obtener información sobre las excepciones a las reglas de los dispositivos de comunicación inalámbrica, los padres pueden consultar la Política de la Junta Escolar - Uso Responsable de la Tecnología por Parte de los Estudiantes, las Redes Sociales y los Sistemas de Red de Distrito y Seguridad en Internet, y el Código de Conducta de los Estudiantes aplicable**.**

Cualquier persona que a sabiendas haga una declaración falsa por escrito con la intención de engañar a un funcionario público en el desempeño de su deber oficial será culpable de un delito menor de segundo grado según los Estatutos de Florida 837.06. Además, cualquier persona que a sabiendas haga una declaración verificada falsa será culpable de perjurio, un delito grave de tercer grado según los F.S. 92.525.

Apéndice A – Calendarios Escolares (*School Calendars*)

MIAMI-DADE COUNTY PUBLIC SCHOOLS

2026-2027 SCHOOL CALENDAR

ELEMENTARY AND SECONDARY

JULY 2026

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

AUGUST 2026

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				

SEPTEMBER 2026

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

OCTOBER 2026

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	30

NOVEMBER 2026

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				

DECEMBER 2026

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

JANUARY 2027

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

FEBRUARY 2027

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

MARCH 2027

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[d]	30	31		

APRIL 2027

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	30

MAY 2027

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				

JUNE 2027

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		

- New Teachers Report
- Teacher Planning Day
- District-wide Professional Learning Day
- Teacher Planning Day available to opt
- Recess Day (10 and 11.5 month)
- Recess Day
- Beg/End of Grading Period
- Legal Holiday
- Legal Holiday (12-month)
- Available to opt

DAYS IN GRADING PERIOD
1 - 45
2 - 46
3 - 42
4 - 47

180 Days Total

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

MIAMI-DADE COUNTY PUBLIC SCHOOLS
2026-2027 SCHOOL CALENDAR
ELEMENTARY AND SECONDARY

August 10, 2026	Teacher planning day; not available to opt; no students in school
August 11	Teacher planning day; District-wide Professional Learning Day - not available to opt; no students in school
August 12	Teacher planning day; not available to opt; no students in school
August 13	First day of school; begin first semester
September 7	Labor Day; holiday for students and employees
September 21 *+#	Teacher planning day; no students in school, available to opt
October 16	End of first grading period; first semester
October 19	Beginning of second grading period; first semester
November 3	Teacher planning day; District-wide Professional Learning Day - not available to opt; no students in school
November 11	Veterans' Day; holiday for students and employees
November 23-25	Recess Days (10-month and 11.5-month employees only)
November 26	Thanksgiving; Board-approved holiday for students and employees
November 27	Recess Day for students and employees
December 18*+#	Teacher planning day; no students in school, available to opt
December 21 – January 1, 2027	Winter recess for students and employees with the exception of Fraternal Order of Police and select 12-month employees
January 14	End of second grading period; first semester
January 15 *+#	Teacher planning day; no students in school, available to opt
January 18	Dr. Martin Luther King, Jr.'s birthday; holiday for students and employees
January 19	Beginning of third grading period; second semester
February 15	All Presidents Day; holiday for students and employees
March 10 *+#	Teacher planning day; no students in school, available to opt
March 19	End of third grading period; second semester
March 22-26	Spring recess for students and employees with the exception of Fraternal Order of Police and select 12-month employees
March 29 *+#	Teacher planning day; no students in school, available to opt
March 30	Beginning of fourth grading period; second semester
May 31	Memorial Day; holiday for students and employees
June 3	Last day of school; end fourth grading period; second semester
June 4	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 3, 2026	June 4, 2027
Assistant Principals and 10-month clerical	August 3, 2026	June 11, 2027
Cafeteria Managers	August 5, 2026	June 4, 2027
Satellite Assistants	August 7, 2026	June 3, 2027
All Instructional Staff, Paraprofessionals & Security	August 10, 2026	June 4, 2027
Assistant to Cafeteria Managers/MAT Specialists	August 11, 2026	June 3, 2027
Cafeteria Workers (part-time)	August 13, 2026	June 3, 2027

***Teachers/paraprofessionals and school support personnel** may opt to work one or two days, August 6, 7, 2026, or June 7, 8, 2027, in lieu of any one or two of the following days: September 21, 2026, December 18, 2026, January 15, 2027, March 10, 2027, and March 29, 2027. August 11, 2026, and November 3, 2026, are District-wide Professional Learning Days and are not available to opt.

+Teachers new to Miami-Dade County Public Schools may opt to work one or two days June 7, 8, 2027, in lieu of any one or two of the following days: September 21, 2026, December 18, 2026, January 15, 2027, March 10, 2027, and March 29, 2027. August 11, 2026, and November 3, 2026, are District-wide Professional Learning Days and are not available to opt.

#Ten-month secretarial and clerical employees may opt to work one or two days, July 30, 31, 2026 or June 14, 15, 2027, in lieu of any one or two of the following days: September 21, 2026, December 18, 2026, January 15, 2027, March 10, 2027, and March 29, 2027. August 11, 2026, and November 3, 2026, are District-wide Professional Learning Days and are not available to opt.

Apéndice B – Estatutos de la Florida y Políticas de la Junta Escolar (*Florida Statutes and School Board Policies*)

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

Programas académicos (*Academics*)

- 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. La educación física brinda a los estudiantes la oportunidad de alcanzar su mejor estado físico mientras participan en un programa cuidadosamente planificado de actividades físicas. A través de la participación, los estudiantes desarrollan intereses y habilidades que promueven y fomentan la aptitud de por vida mientras estimulan las funciones cerebrales que mejoran el rendimiento académico.

- 2240 - ASUNTOS CONTROVERSIALES Y LA EXPRESIÓN DEL ESTUDIANTE (CONTROVERSIAL ISSUES AND STUDENT EXPRESSION)
    - Se anima a los estudiantes a participar en discusiones, discursos y otras expresiones en las que se exploran libremente muchos puntos de vista, incluidos los controvertidos. Un tema controvertido es un tema sobre el que los puntos de vista opuestos han sido promulgados por una opinión responsable o que es probable que despierte tanto apoyo como oposición en la comunidad.

- 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)
    - Ningún estudiante estará obligado, como parte del programa escolar o del plan de estudios del Distrito, sin el consentimiento previo por escrito del estudiante (si es un adulto o un menor emancipado) o, si es un menor no emancipado, sus padres, que se presente o participe en cualquier encuesta, análisis o evaluación que revele información.

- o 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)
  - La Junta Escolar proporcionará educación integral sobre salud reproductiva y enfermedades a los estudiantes de secundaria.
  - Se notificará a los padres de familia con antelación cuándo se impartirán las lecciones de salud reproductiva y enfermedades en el aula y se les animará a revisar el contenido del programa y los materiales instructivos.
  - 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.

- 2421 PROGRAMAS DE CARRERAS Y EDUCACIÓN TÉCNICA K-12
  - La Educación Técnica y de Carreras está diseñada para brindar experiencias en Educación Técnica y de Carreras. Estas experiencias complementarán y reforzarán los conceptos académicos que son particularmente favorables al aprendizaje contextualizado en un área profesional distinta y proporcionarán habilidades ocupacionalmente específicas.

- 2432 – EDUCACIÓN PARA CONDUCTORES (DRIVER EDUCATION)
  - 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 (SUMMER SCHOOL)
  - 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 STUDENT ASSESSMENT
  - 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 requeridas 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 (STUDENT PROGRESSION PLAN)
  - Proporcionan orientación a los profesores, administradores de los centros escolares y del distrito, padres de familia y otras partes interesadas con respecto a los requisitos y procedimientos para que los estudiantes progresen de un nivel de grado al próximo, del kindergarten al 12° grado y en la educación para adultos. La información presentada en este documento se deriva de los requisitos establecidos por los Estatutos de Florida (*Florida Statues*), la Normativa del Consejo Estatal de Educación (*State Board of Education Rules*) y de las normas establecidas por la Junta Escolar del Condado Miami-Dade (*The School Board of Miami-Dade County*).

Informes de accidentes/Informes de incidentes/Seguridad escolar

- 1139 – MALA CONDUCTA DEL EDUCADOR (EDUCATOR MISCONDUCT)
  - 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 (STUDENT SUPERVISION AND WELFARE)
  - 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 miembros del personal deberán informar inmediatamente a un administrador del edificio de cualquier accidente, peligro para la seguridad u otra condición o situación potencialmente dañina que detecte.
  - Los miembros del personal deberán proporcionar la instrucción adecuada en asuntos de seguridad.
  - Cualquier padre con una preocupación con respecto a la implementación de las disposiciones de F.S. 1001.42(8)(c) puede presentar una queja por escrito ante el director de la escuela de su hijo/a.

- 5540 – INVESTIGACIONES RELACIONADAS CON LOS ESTUDIANTES (INVESTIGATIONS INVOLVING STUDENTS)
  - 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.

- 5772 – ARMAS (WEAPONS)
  - o 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 (WEAPONS)
  - Se prohíbe a los visitantes 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.

- 8141 - NOTIFICACIÓN OBLIGATORIA DE MALA CONDUCTA POR PARTE DE LOS EMPLEADOS (MANDATORY REPORTING OF MISCONDUCT BY EMPLOYEES)
  - . Notificación a los padres de presunta mala conducta.
    - Dentro de los treinta (30) días posteriores a la fecha en que el Distrito tenga conocimiento de la mala conducta por parte del personal de instrucción, los empleados de apoyo educativo y los administradores escolares que afecta la salud, la seguridad o el bienestar de un estudiante, incluida la mala conducta que implica participar o solicitar una conducta sexual, romántica y lasciva con un estudiante, o cualquier conducta que resulte en la pérdida de la certificación de educador o el empleo según lo dispuesto en F.S. 1012.315 el padre de un estudiante que haya sido sometido o afectado por dicha mala conducta recibirá una notificación por escrito con información al respecto.

- 8405 – SEGURIDAD ESCOLAR (SCHOOL SAFETY)
  - 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 de emergencia para el agresor activo y otras emergencias se llevarán a cabo al menos una vez cada período de reporte de nueve (9) semanas.

- 8410 – RESPUESTA ANTE EMERGENCIA/INCIDENTES CRÍTICOS (*EMERGENCY MANAGEMENT, PREPAREDNESS, AND RESPONSE*)
    - La Junta Escolar reconoce que su responsabilidad por la seguridad de los estudiantes y el personal requiere que formule y prescriba procedimientos de gestión de emergencias y preparación para emergencias para las escuelas de distrito, en consultas con las agencias de seguridad pública apropiadas, incluidos los procedimientos de notificación de emergencia para emergencias que pongan en peligro la vida, incluidos, entre otros, los incendios; desastres naturales; amenazas de bombas, situaciones de uso de armas, rehenes y agresores activos; materiales peligrosos o derrames de productos químicos tóxicos; emergencias climáticas, incluidos huracanes, tornados y tormentas severas (ver Política 8420.01); y la exposición como resultado de una emergencia provocada por el hombre; y que tales emergencias se abordan mejor mediante la preparación y la planificación.
    - 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 (*SCHOOL SAFETY AWARENESS*)

    - *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. También se puede acceder a ella desde la página principal de Dadeschools.net, así 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.
    - El Estatuto de Florida 943.082 establece que si, después de una investigación, se determina que una persona envió a sabiendas una falsa a alarma a través de *FortifyFL*, la dirección de protocolo de Internet (*Internet protocol, IP*) del dispositivo en el que se envió la alarma se informará a las agencias de cumplimiento de ley para su posterior investigación, y la persona que hizo la falsa alarma puede estar sujeta a sanciones penales bajo s. 83705.05 En cualquier otra circunstancia, a menos que la parte denunciante haya optado por revelar su identidad, la alarma permanecerá de manera anónima.

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 en caso de ser requerido y un Certificado de Inmunización de Florida-Formulario 680 (*Florida Certificate of Immunization-680 Form*)
    - Verificación 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 presume que cualquier persona verificada como padre/madre de familia en el Sistema de Información Estudiantil del Distrito (*District's Student Information System*) está autorizada para retirar 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. Solo el padre que realiza la matriculación. podrá retirar al estudiante de la escuela. 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 del centro escolar proporcionará a dichas personas el sitio web del Programa de autoayuda de los tribunales de familia (Family Court Self-Help Program) en http://www.jud11.flcourts.org/Family-Court-Self-Help-Program. *Los padres de familia pueden acordar cambiar el padre que se registre y presentar un Formulario de Acuerdo para el Cambio de Padre en Registro (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 por un proveedor médico evidenciado en un formulario 680 del Certificado de Inmunización de Florida (*Florida Certificate of Immunization 680-Form*) 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 en contra de la discriminación

- 5517 - PROHIBICIÓN DE LA DISCRIMINACIÓN Y EL ACOSO CONTRA LOS ESTUDIANTES EN BASE A CATEGORÍAS PROTEGIDAS
  - La Junta Escolar prohíbe la discriminación y el acoso contra cualquier persona basado en la edad, condición migratoria, color, discapacidad, origen étnico o nacionalidad, la Ley de Licencia Médica y Familiar (*Family Medical Leave Act, FMLA*), género, identificación de género, información genética, preferencia lingüística, estado civil, ideologías políticas, embarazo, raza, creencias religiosas, represalia, sexo, hostigamiento sexual, orientación sexual, antecedentes sociales y familiares y cualquier otra categoría prohibida por la ley. La Junta mantendrá un entorno educativo y de trabajo libre de todas las formas de discriminación y acoso,

incluidas las formas de discriminación y acoso prohibidas por el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 (Title IX of the Education Amendments of 1972).

- Esta política prohíbe la discriminación y el acoso en lugares, eventos o circunstancias sobre los cuales la Junta ejerce un control sustancial tanto sobre el denunciado como sobre el contexto en el que ocurre la conducta prohibida, incluidos, entre otros, dichos eventos que ocurren en la propiedad escolar, durante cualquier programa o actividad relacionada con la escuela o patrocinada por la escuela, y en el transporte patrocinado por la escuela. Esta política también prohíbe las represalias contra una persona que ha presentado una denuncia o presentado una queja formal alegando discriminación o acoso ilegal, o que ha participado como testigo en una investigación de discriminación o acoso.

- 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, al 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 también se incorpora por referencia en el *Código de Conducta (Code of Student Conduct)* de los Estudiantes, y reemplaza cualquier política, directriz o política existente de la Junta con respecto al acoso y el acoso que pueda ser inconsistente con esta política. Estas políticas se aplican a todos los estudiantes del Distrito.
  - Esta Política no reemplaza la política vigente de la Junta Escolar prohibiendo la discriminación y el acoso contra cualquier persona basado en la edad, condición migratoria, color, discapacidad, origen étnico o nacionalidad, la Ley de Licencia Médica y Familiar (*Family Medical Leave Act, FMLA*), género, identificación de género, información genética, preferencia lingüística, estado civil, ideologías políticas, embarazo, raza, creencias religiosas, represalia, sexo, hostigamiento sexual, orientación sexual, antecedentes sociales y familiares y cualquier otra categoría prohibida por la ley.

- • 5517.02 – PROCEDIMIENTOS DE DENUNCIAS DE DISCRIMINACIÓN/ACOSO DE ESTUDIANTES
  - Esta política proporciona los pasos para las quejas individuales de discriminación y acoso basada en categorías protegidas y el procedimiento para abordar las quejas.
  - 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. Para obtener más información sobre la discriminación y el acoso basado en las categorías protegidas, póngase en contacto con la CRC al (305) 995-1580 o visite http://tinyurl.com/MDCPS-CRC.

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.
  - Las ausencias serán reportadas a la oficina de asistencia escolar por el padre/madre o el estudiante adulto dentro de tres (3) días escolares después del regreso a la escuela. El Superintendente exigirá, del padre de cada estudiante en edad de escolaridad obligatoria o de un estudiante adulto que haya estado ausente de la escuela o de la clase por cualquier motivo, una declaración de la causa de dicha ausencia. El Distrito se reserva el derecho de verificar dichas declaraciones e investigar la causa de cada ausencia individual.
  - Los educadores deben fomentar la asistencia regular de los estudiantes, mantener registros de asistencia precisos y seguir los procedimientos de presentación de informes prescritos por el Superintendente.

- 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 impedirá 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. Un estudiante está asistiendo durante un día escolar completo si el estudiante está realmente presente durante

al menos dos (2) horas del día escolar, participa en una actividad educativa aprobada y patrocinada por la escuela que forma parte del programa de instrucción para el estudiante, o está participando en actividades extracurriculares previamente aprobadas.

- El padre o madre que matricule al estudiante deberá indicar en el Formulario de Datos del Estudiante en Caso de Emergencia (*Emergency Student Data Form*) el nombre de las personas que pueden recoger al estudiante durante la jornada escolar. El padre/madre de familia que complete el Formulario de datos de emergencia del estudiante (*Emergency Student Data Forms*) es responsable de verificar que dicha información debe ser veraz y precisa – en caso padres que no estén casados, estén divorciados o están separados, según una orden judicial que rija su divorcio, separación o custodia.

- 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 podrá 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 reconocimiento, 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. Pathways es un tipo de ambiente alternativo de educación para estudiantes en los grados comprendidos del 6º al 12º que cometen las infracciones más graves del Código de Conducta del Estudiante (Niveles IV y V) que pueden ser recomendados para la expulsión. Los estudiantes serán asignados al Programa Pathways durante el período de tiempo que tradicionalmente hubiera resultado en una suspensión al aire libre de diez (10) días antes de la expulsión. Antes de la administración de cualquier medicamento prescrito por parte de la enfermera de la escuela o del personal escolar, el padre del estudiante deberá proporcionar al director una autorización de medicación por escrito firmada por el proveedor médico del niño.

Código de Conducta del Estudiante (*Code of Student Conduct*)

- 2455 - PROGRAMAS DE PREVENCIÓN DE DESERCIÓN ESCOLAR Y DE INTERVENCIÓN ACADÉMICA
    - El Superintendente puede proporcionar programas para la prevención de la deserción escolar o programas de intervención acadpara estudiantes que, en la opinión del Superintendente, se puedan beneficiar de estos programas. 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 (*STUDENT CONDUCT AND DISCIPLINE*)
  - Las escuelas promoverán un clima escolar positivo que apoye el rendimiento académico y haga hincapié en la civilidad, la equidad, el respeto mutuo y la aceptación de la diversidad. El Código de Conducta del Estudiante (*Code of Student Conduct*) de Escuelas Primarias, el Código de Conducta Estudiantil Secundaria y el Código Post-Secundario de Conducta Estudiantil, e incorporado por referencia, serán aplicables a todos los estudiantes del Distrito. Las copias de estos documentos están archivadas en la Oficina del Secretario de Registro de la Junta y en el Centro de Información al Ciudadano, y estarán disponibles en cada escuela y centro especial.
  - El Superintendente, los directores y otros administradores asignarán estrategias de disciplina/corrección a los estudiantes de conformidad con el Código de Conducta del Estudiante y, cuando lo exija la ley, protegerán los derechos del curso debido del estudiante a la notificación, la audiencia y la apelación. Las directrices adicionales para el mantenimiento del comportamiento apropiado de los estudiantes se emiten mediante un memorando de la administración del distrito.
  - El Superintendente pondrá el Código de Conducta Estudiantil a disposición de todos los estudiantes y sus padres.

- 5511 – CÓDIGO DE VESTUARIO - UNIFORMES ESCOLARES
  - Los estudiantes deben acudir 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.

Igualdad de oportunidades

- 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 en situación de vivienda inestable no serán estigmatizados ni segregados por no tener hogar. El Distrito establecerá garantías que protejan a los estudiantes en situación de vivienda inestable de la discriminación sobre la base de su falta de vivienda y eliminará las barreras que identifiquen a los niños y jóvenes sin hogar.

Educación para estudiantes excepcionales/Sección 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.

Excursiones/Eventos sociales escolares

- 2340 – EXCURSIONES
    - 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.
    - Las excursiones también incluyen 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. Estos vehículos serán propiedad de o aprobados por el Distrito y conducidos por conductores aprobados.

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 Y EDUCACIÓN FÍSICA (WELLNESS AND PHYSICAL EDUATION 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

    - Las Escuelas Públicas del Condado de Miami-Dade participan en el Programa Nacional de Almuerzos y Desayunos Escolares y ofrecen comidas saludables todos los días. Para el Año Escolar 2026-2027, M-DCPS implementará un modelo híbrido que combina CEP junto con las aplicaciones tradicionales de comidas gratuitas y reducidas.
-

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.

Servicios de Salud

- 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 (Indice de Masa Corporal) 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.

- 2410.01 SERVICIOS DE SALUD MENTAL
    - Según las disposiciones de F.S. 1006.041, la Junta Escolar implementará un programa de asistencia de salud mental basado en la escuela que incluye la capacitación de maestros de aula y otro personal escolar para detectar y responder a problemas de salud mental y conectar a niños, jóvenes y familias que puedan experimentar problemas de comportamiento con los servicios apropiados.

Tareas/deberes (*Homework*)

- 2330 TAREAS/DEBERES (HOMEWORK)
    - Las tareas son un componente esencial del proceso de aprendizaje para los estudiantes y conlleva la asignación de actividades importantes de aprendizaje. Si bien las tareas deben brindar oportunidades para reforzar lo aprendido en clases, 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. Las tareas deben

involucrar a los estudiantes en un aprendizaje útil y relevante que satisfaga sus necesidades académicas, con tareas que hagan hincapié en la calidad y la profundidad en vez de duración y repetición. Las tareas no deben ser asignadas como castigo.

Atletismo Interescolar

- 2431 – ATLETISMO INTERESCOLAR (INTERSCHOLASTIC ATHLETICS)
  - Un estudiante que participa en una actividad atlética interescolar y se transfiere a otra escuela durante el año escolar puede continuar participando en la misma actividad atlética interescolar en la escuela anterior durante el resto del año escolar si los padres del estudiante que participa en la actividad proporcionan el transporte del estudiante hacia y desde la escuela anterior en la que el estudiante participa en la actividad. El estudiante debe seguir cumpliendo con todos los requisitos de elegibilidad y cumplir con los mismos estándares de aceptación, comportamiento y rendimiento que se requieren de otros estudiantes participantes.
  - Un estudiante no puede participar en una actividad atlética interescolar si el estudiante participó en esa misma actividad en otra escuela durante el año escolar, a menos que el estudiante cumpla con los criterios específicos descritos en la Política de la Junta 2431.

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.

Padres de familia/Escuelas de Opción/ Escuelas Magnet (Parent/School Choice/Magnet Schools)

- 2370 - PROGRAMAS/ESCUELAS MAGNET
  - Los programas/centros Magnet amplían las opciones de las escuelas públicas, aborda la disminución en la matriculación estudiantil, 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.

- 5120 - STUDENT SCHOOL ASSIGNMENT AND ATTENDANCE BOUNDARY COMMITTEE
    - 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 – ESCUELA DE OPCIÓN Y MATRICULACIÓN ABIERTA CONTROLADA
    - Esta política gobierna todo traslado escolar regular de un centro escolar a otro del Distrito, 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 opción educativa preferida indicada por los padres de familia como factor de importancia. Esta sección de la política no se aplica a las escuelas *charter*. Las escuelas *charter* deben adoptar sus propios planes y políticas de matrícula abierta controlada.
    - El proceso de matriculación abierta controlada solo estará disponible después del lapso de solicitud *Magnet* anual y permanecerá abierto durante no menos de cuatro (4) semanas. Todos los cupos de inscripción abierta controladas están sujetas a un proceso de aprobación.
    - F.S 1003.3101 esta sección establece que cada junta del distrito escolar establecerá un proceso de transferencia para que un padre solicite que su hijo sea transferido a otro maestro de aula. Los padres no pueden elegir un maestro de aula específico para su hijo. Los padres pueden solicitar que su hijo sea transferido a otro maestro de aula poniéndose en contacto con la administración de la escuela, que responderá a la solicitud dentro de las siguientes dos semanas. Los padres recibirán un razonamiento para cualquier solicitud que sea rechazada.

Participación De Los Padres De Familia

- 2111 – PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES DE LA FAMILIA – UNA COLABORACIÓN ENTRE EL HOGAR-ESCUELA-DISTRITO
    - Se exhorta la creación de 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 (PARENT 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)

- 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.

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.

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)

- INFORMACIÓN, EXPEDIENTE DEL ESTUDIANTE Y DERECHOS DE PRIVACIDAD
  - Con el fin de proporcionar servicios y programas educativos adecuados, la Junta Escolar tiene la autoridad para crear registros educativos de los estudiantes y es responsable de mantener, revisar la exactitud y restringir el acceso a los registros. Se harán esfuerzos continuos para proteger la precisión y la privacidad de la información contenida en los registros educativos de los estudiantes.
  - 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 Estudiantiles

- 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 para fines educativos.

- 7540.01 - SEGURIDAD DE LA TECNOLOGÍA DEL DISTRITO
    - 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 o educativos. El Distrito se reserva el derecho de acceder y revisar toda la tecnología del Distrito, incluida la red del Distrito, en cualquier momento. Los usuarios no deben tener ninguna expectativa que la información de estos sistemas sea confidencial o privada.

- 7540.03 - STUDENT RESPONSIBLE USE OF TECHNOLOGY, SOCIAL MEDIA, AND DISTRICT NETWORK SYSTEMS, & INTERNET SAFETY
    - 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.

- 7540.06 - CORREO ELECTRÓNICO DEL ESTUDIANTE (STUDENT ELECTRONIC MAIL)
    - Esta política establece el uso del sistema de correo electrónico estudiantil del distrito (correo electrónico) y 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 STATUTES, 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 negativa de un visitante a cumplir con la disposición del director de abandonar el recinto escolar, somete al visitante al arresto.

Programa de Voluntariado (*School Volunteer Program*)

- 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 – Apéndice C – Declaración de derechos de los padres de familia (*Parents' Bill of Rights*)

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 D - Herramienta de notificación de actividades sospechosas relacionadas con el centro escolar (*FortifyFL*)

Miami-Dade County Public Schools
giving our students the world

Superintendent of Schools
Dr. Jose L. Dotres

Miami-Dade County School Board
Mari Tere Rojas, Chair
Monica Colucci, Vice Chair
Roberto J. Alonso
Dr. Dorothy Bendross-Mindingall
Mary Blanco
Danny Espino
Joseph S. Geller
Luisa Santos

July 1, 2026

Dear Parents and Guardians,

Miami-Dade County Public Schools recognizes that a primary concern of all, is the safety of our children. In an effort to make schools safe, School Resource Officers (SROs) will be available in all schools to facilitate a safe learning environment. The SRO Program focuses on building meaningful relationships between police and the school community.

For the SRO Program to be successful and effective, your participation is essential. Your involvement helps to ensure that your child's school is a safe haven where all students can continue to receive a high-quality learning experience. We encourage you to report threats and/or suspicious activity by utilizing FortifyFL, which can be found throughout the district website or at www.getfortifyfl.com. In addition, you may continue to report suspicious activity through our "SEE something SAY something" campaign, at 305-995-COPS (2677).

Please visit our website at www.mdspolice.com where you can access additional departmental information and follow us on our social media channels for current updates. If you have any questions about the SRO program, or if we can be of any help to you or your child, please feel free to contact the SRO at your child's school or call us at 305-995-COPS (2677).

I wish you all a safe and successful school year.

Sincerely,

Ivan E. Silva
Chief of Police

L#020

cc: School Site Principal

Perla Tabares Hantman School Board Administration Building
1450 N.E. 2nd Avenue • Miami, Florida 33132
305-995-1000 • www.dadeschools.net

FORTIFYFL
SUSPICIOUS ACTIVITY REPORTING APP
QUICKLY AND EASILY SUBMIT A TIP
By accessing FortifyFL, students can provide a description of the threat, share pics and videos and optionally submit their contact information.
Anonymous or Non-Anonymous
You decide whether you want to include your name and contact information.
Convenient
Submitting a tip is quick and easy using our mobile app or website.
Include Photos and Video
You can also include photos or video with your tip report.
QUICKLY SEND TO AUTHORITIES
FortifyFL automatically routes your tip report to the appropriate law enforcement agencies and school officials.
Your School Officials
The tip report goes to your local school officials when submitted.
Local Law Enforcement
Your local police department or sheriff office receive copies of your tips automatically.
State-Level Officials
State-level officials also have access to your tips to make sure proper steps are taken.
FortifyFL is a suspicious activity reporting tool that allows you to instantly relay information to appropriate law enforcement agencies and school officials. FortifyFL was created and funded by the 2018 Florida Legislature as part of the Marjory Stoneman Douglas High School Public Safety Act.
#FORTIFYFL
GETFORTIFYFL.COM
Download on the App Store
GET IT ON Google Play
FLORIDA DEPARTMENT OF EDUCATION

#NoEsBromaMDCPS

SEÑALES DE ALERTAY & COMPORTAMIENTOS INQUIETANTES

- Distanciamiento social inusual o aislamiento por parte de una persona de sus compañeros o familiares
- Comportamiento huraño o depresivo por parte de una persona que de otro modo es amigable y positiva
- Arrebatos de agresión verbal o física fuera de contexto
- Niveles elevados de alteración, frustración e ira
- Comportamiento conflictivo, acusatorio o culpabilizador
- Interés o fascinación inusual por las armas
- Obsesión con comportamientos violentos como medio para abordar un agravio
- Agresión hacia los animales

PARA OBTENER MÁS INFORMACIÓN, POR FAVOR COMUNÍQUESE CON:

La Línea de Asistencia Sobre la Salud Mental para Padres de Familia
(305) 995-7100

La Línea de Asistencia Sobre la Salud Mental para Padres de Familia
(305) 995-7100

FORTIFYFL
APLICACIÓN PARA INFORMES DE ACTIVIDADES SOSPECHOSAS

SEA INTELIGENTE.
PUBLIQUE MENSAJES POSITIVOS.
ES EL FUTURO DE SUS HIJOS.

Para obtener más información, visite itsnojoke.dadeschools.net

ESCANEAR AQUÍ

Escanee para ver el seminario web de la Parent Academy sobre FortifyFL y las consecuencias de realizar denuncias falsas y emitir amenazas.

AMENAZAS:

- Las amenazas, ya sean reales o con intención de broma, requieren la movilización de recursos considerables, los cuales potencialmente pon en en peligro vidas y a menudo conllevan a consecuencias que alteran la vida del autor de la amenaza.
- Una amenaza inclusive como broma contra una escuela o lugar público se considera un delito federal.
- Los malhechores serán procesados con todo el peso de la ley. Esta conducta puede dar lugar a un delito grave que conlleva una pena máxima de cinco años de prisión.
- Recuerde a sus hijos que piensen antes de actuar. ¡Hacer amenazas, ya sean reales o falsas, tiene consecuencias a largo plazo que pueden afectar el FUTURO DE SUS HIJOS!

APÉNDICE E – Cartel sobre la Discriminación/Acoso (*Discrimination/Harassment Poster*)

Anti-Discrimination Policy

The School Board of Miami-Dade County, Florida adheres to a policy of nondiscrimination in employment and educational programs/activities and strives affirmatively to provide equal opportunity for all as required by:

Title VI of the Civil Rights Act of 1964, as amended - prohibits discrimination on the basis of race, color, and national origin, including actual or perceived shared ancestry or ethnic characteristics, or citizenship or residency in a country with a dominant religion or distinct religious identity.

Title VII of the Civil Rights Act of 1964, as amended - prohibits discrimination in employment on the basis of race, color, religion, sex, and national origin.

Title IX of the Education Amendments of 1972 - prohibits discrimination on the basis of sex. M-DCPS does not discriminate on the basis of sex in any education program or activity that it operates as required by Title IX. M-DCPS also does not discriminate on the basis of sex in admissions or employment.

Age Discrimination Act of 1975 - prohibits discrimination based on age in programs or activities.

Age Discrimination in Employment Act of 1967, as amended (ADEA) - prohibits discrimination on the basis of age with respect to individuals who are at least 40 years old.

The Equal Pay Act of 1963, as amended - prohibits gender discrimination in the payment of wages to women and men performing substantially equal work in the same establishment.

Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973 - prohibits discrimination against qualified students with disabilities.

Americans with Disabilities Act of 1990 (ADA) - prohibits discrimination against individuals with disabilities in employment, public service, public accommodations, and telecommunications.

The Family and Medical Leave Act of 1993 (FMLA) - requires covered employers to provide up to 12 weeks of unpaid, job-protected leave to eligible employees for certain family and medical reasons.

The Pregnancy Discrimination Act of 1978 - prohibits discrimination in employment on the basis of pregnancy, childbirth, or related medical conditions.

Florida Educational Equity Act (FEEA) - prohibits discrimination on the basis of race, color, sex, gender, national origin, religion, marital status, or disability in public education.

Florida Civil Rights Act of 1992 - secures all individuals within the state freedom from discrimination because of race, color, religion, sex, pregnancy, national origin, age, handicap, or marital status.

Title II of the Genetic Information Nondiscrimination Act of 2008 (GINA) - prohibits discrimination against employees or applicants because of genetic information.

Boy Scouts of America Equal Access Act of 2002 – No public school shall deny equal access to or a fair opportunity for groups to meet on school premises or in school facilities before or after school hours or discriminate against any group officially affiliated with Boy Scouts of America or any other youth or community group listed in Title 36 as a patriotic society.

Veterans are provided re-employment rights in accordance with 38 U.S.C. § 4312 (Federal Law) and Section 295.07 (Florida Statutes), which stipulate categorical preferences for employment.

In Addition:
School Board Policies 1362, 3362, 4362, and 5517 - Prohibit harassment and discrimination against students, employees, or applicants on the basis of age, citizenship status, color, disability, ethnic or national origin, FMLA, gender, gender identity, genetic information, linguistic preference, marital status, political beliefs, pregnancy, race, religion, sexual harassment, sexual orientation, social and family background, and any other legally prohibited basis. Retaliation for engaging in a protected civil rights activity is also prohibited.

For additional information about Title IX or any other discrimination/harassment concerns, contact the U.S. Department of Education Assistant Secretary for Civil Rights and/or:

Office of Civil Rights Compliance (CRC)
District Director/Title IX Coordinator
155 NE 15th Street, Suite P104E
Miami, Florida 33132
Phone: (305) 995-1580 TDD: (305) 995-2400
Email: crc@dadeschools.net
Website: https://tinyurl.com/MDCPS-CRC

For additional information on Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973 or any other student disability concerns contact:

Department of Exceptional Student Education
1501 NE 2nd Ave, Suite 407
Miami, Florida 33132
Phone: (305) 995-2037 TDD: (305) 995-2400
Email: ese@dadeschools.net
Website: https://ese.dadeschools.net

Rev. 06/2025

APPÉNDICE F – Standard Response Protocol

STANDARD RESPONSE PROTOCOL

INFORMATION FOR PARENTS AND GUARDIANS

Our school has adopted The "I Love U Guys" Foundation's Standard Response Protocol (SRP). Students and staff will be training, practicing, and drilling the protocol.

COMMON LANGUAGE

The Standard Response Protocol (SRP) is based on an all-hazards approach as opposed to individual scenarios. Like the Incident Command System (ICS), SRP utilizes clear common language while allowing for flexibility in protocol.

The premise is simple - there are five specific actions that can be performed during an incident. When communicating these, the action is labeled with a "Term of Art" and is then followed by a "Directive." Execution of the action is performed by active participants, including students, staff, teachers and first responders. The SRP is based on the following actions: Hold, Secure, Lockdown, Evacuate, and Shelter.

HOLD

"In Your Classroom or Area"

Students are trained to:
- Clear the hallways and remain in their area or room until the "All Clear" is announced
- Do business as usual

Adults and staff are trained to:
- Close and lock the door
- Account for students and adults
- Do business as usual

SECURE

"Get Inside. Lock outside doors"

Students are trained to:
- Return to inside of building
- Do business as usual

Adults and staff are trained to:
- Bring everyone indoors
- Lock the outside doors
- Increase situational awareness
- Account for students and adults
- Do business as usual

LOCKDOWN

"Locks, Lights, Out of Sight"

Students are trained to:
- Move away from sight
- Maintain silence
- Do not open the door

Adults and staff are trained to:
- Recover students from hallway if possible
- Lock the classroom door
- Turn out the lights
- Move away from sight
- Maintain silence
- Do not open the door
- Prepare to evade or defend

EVACUATE

"To a Location"

Students are trained to:
- Leave stuff behind if required to
- If possible, bring their phone
- Follow instructions

Adults and staff are trained to:
- Bring roll sheet and Go Bag (unless instructed not to bring anything with them, dependent on reason for evacuation.)
- Lead students to Evacuation location
- Account for students and adults

SHELTER

"State Hazard and Safety Strategy"

Hazards might include:
- Tornado
- Hazmat

Safety Strategies might include:
- Evacuate to shelter area
- Seal the room
- Drop, cover and hold
- Get to high ground

Students are trained in:
- Appropriate Hazards and Safety Strategies

Adults and staff are trained in:
- Appropriate Hazards and Safety Strategies
- Accounting for students and adults

STANDARD RESPONSE PROTOCOL

PARENT GUIDANCE

In the event of a live incident, parents may have questions about their role.

SECURE

"Get Inside. Lock outside doors"

Secure is called when there is something dangerous outside of the building. Students and staff are brought into the building and the outside doors will be locked. The school might display the Building is Secured poster on entry doors or nearby windows. Inside, it will be business as usual.

SHOULD PARENTS COME TO THE SCHOOL DURING A SECURE EVENT?

Probably not. Every effort is made to conduct classes as normal during a secure event. Additionally, parents may be asked to stay outside during a Secure event.

WHAT IF PARENTS NEED TO PICK UP THEIR STUDENT?

Depending on the situation, it may not be safe to release the student. As the situation evolves, Secure might change to a Monitored Entry and/or Controlled Release.

WILL PARENTS BE NOTIFIED WHEN A SCHOOL GOES INTO SECURE?

When a secure event is brief or the hazard is non-violent, like a wild animal on the playground, there may not be a need to notify parents while the Secure is in place.

With longer or more dangerous events, the school should notify parents that the school has increased their security.

LOCKDOWN

"Locks, Lights, Out of Sight"

A Lockdown is called when there is something dangerous inside of the building. Students and staff are trained to enter or remain in a room that can be locked, and maintain silence.

A Lockdown is only initiated when there is an active threat inside or very close to the building.

SHOULD PARENTS COME TO THE SCHOOL DURING A LOCKDOWN?

The natural inclination for parents is to go to the school during a Lockdown. Understandable, but perhaps problematic. If there is a threat inside the building, law enforcement will be responding. It is unlikely that parents will be granted access to the building or even the campus. If parents are already in the school, they will be instructed to Lockdown as well.

SHOULD PARENTS TEXT THEIR STUDENTS?

The school recognizes the importance of communication between parents and students during a Lockdown event. Parents should be aware though, during the initial period of a Lockdown, it may not be safe for students to text their parents. As the situation resolves, students may be asked to update their parents on a regular basis.

In some cases, students may be evacuated and transported off-site for a student-parent reunification.

WHAT ABOUT UNANNOUNCED DRILLS?

The school may conduct unscheduled drills, however it is highly discouraged to conduct one without announcing that it as a drill. That's called an unannounced drill and can cause undue concern and stress.

Parents should recognize that the school will always inform students that it is a drill during the initial announcement.

It's important to differentiate between a **drill** and an exercise. A drill is used to create the "Muscle Memory" associated with a practiced action. There is no simulation of an event; this is simply performing the action. An exercise simulates an actual event to test the capacity of personnel and equipment.

© Copyright 2009-2020, All Rights Reserved. The "I Love U Guys" Foundation. Conifer, CO. The Standard Response Protocol and Logo are Trademarks of The "I Love U Guys" Foundation and may be registered in certain jurisdictions. This material may be duplicated for distribution per "SRP Terms of Use". SRP-K12 2021 Parent Handout | V 3.0 | Revised: 04/21/2020 | http://iloveuguys.org

K12 2021 STANDARD RESPONSE PROTOCOL

Apéndice G – Aplicación Móvil Dadeschools (*Dadeschools Mobile App*)