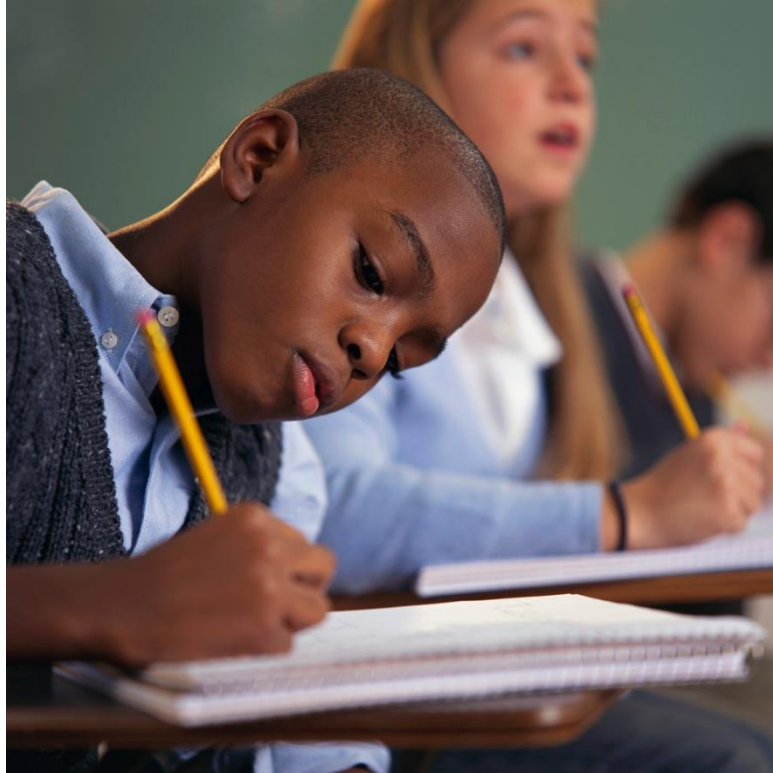


Operaciones Escolares

MANUAL PARA LOS PADRES DE FAMILIA Y LOS ESTUDIANTES DE LAS ESCUELAS PRIMARIAS

2016-2017



Palm Lakes Elementary

**Alina Iglesias, Directora
Ana del Cristo, Subdirectora**

ESCUELAS PÚBLICAS DEL CONDADO DE MIAMI-DADE

Miembros de la Junta Escolar

Ms. Perla Tabares Hantman, Chair

Dr. Dorothy Bendross-Mindingall, Vice-Chair

Dr. Martin Karp, Member

Ms. Susie V. Castillo, Member

Ms. Lubby Navarro, Member

Dr. Lawrence S. Feldman, Member

Dr. Wilbert "Tee" Holloway, Member

Dr. Marta Pérez, Member

Ms. Raquel A. Regalado, Member

Superintendent of Schools

Alberto M. Carvalho

Chief Operating Officer, School Operations

Mrs. Valtena G. Brown

Miami-Dade County Public Schools

August 2016

ÍNDICE

Declaración de visión/misión del distrito
Mensaje del director (de la directora)
Mensaje del subdirector (de la subdirectora)
Declaración de Misión de la escuela
Información acerca de la escuela
Sitio “web”
Lista del cuerpo docente
Planteles que suplen el estudiantado de la escuela secundaria “senior”
Calendario del distrito
Fechas importantes
 Exámenes
 Los informes de progreso provisionales
 Boletín de calificaciones
Actividades
 Los clubes
 Las excursiones y las actividades especiales
 Las fiestas en las escuelas
Recaudación de fondos
Política oficial en cuanto a la asistencia a las clases
 El comité de análisis de la asistencia a clases
 Las ausencias de la escuela y de la clase y las tardanzas justificadas
 Las ausencias a clase injustificadas
Mascotas en la escuela
Hora de llegada/Hora de salida
 El horario de la escuela
 El horario del toque de los timbres
 El programa de cuidado de niños antes y después de las horas de clase
 Las tardanzas
 Las salidas tempranas del plantel
 Las salidas del plantel a causa de lluvias
Programa integral de lectura
Mensajes y uso general de los teléfonos
Objetos perdidos y encontrados
Cafetería
 El costo de los alimentos
 Los desayunos gratuitos
 El programa de almuerzos gratuitos o a precios rebajados
 PAYPAMS
 Las reglas de la cafetería
Procedimientos para las inscripciones

ÍNDICE (Continuación)

Información confidencial

Asociación de padres y maestros (PTA/PTSA)

Información en cuanto a personas a quienes notificar en caso de emergencia

Corredores/pases para transitar los corredores

El Código de Conducta del Estudiante

- Conductas y Gamas de Estrategias Correctivas

- Los derechos y las responsabilidades del estudiante

- El Código de Vestuario

- La política oficial con respecto a los uniformes

- Los teléfonos celulares

- La política oficial en cuanto al uso de la Internet

Exámenes de la salud

Vacunas

Seguros

Portal para Padres de Familia

Obligaciones financieras

Cómo se informa sobre las calificaciones

- Las calificaciones académicas

- La conducta

- El promedio de calificaciones

- Las calificaciones para el cuadro de honor

- Los informes de progreso provisionales

Tareas/tareas para ponerse al día

Traslados fuera del área

Libros

Registros permanentes

Publicaciones

Pasos a tomar para tratar asuntos

Centro Escolar para la Instrucción Especial (SCSI)

Elegibilidad para el transporte escolar

Seguridad y protección

- El plan de operaciones de emergencia

- Los informes sobre los accidentes

- El código amarillo/el código rojo

- El cierre de las escuelas

- Los simulacros de incendio

- El transporte de los estudiantes a la escuela

- Las bicicletas/Las tablas de patinar

- Los visitantes

- El ascensor

Centro de medios audiovisuales

Educación especial

ÍNDICE (Continuación)

Servicios para estudiantes

El asesoramiento académico

El/la especialista en profesiones

La clínica

Los medicamentos

Las solicitudes para obtener asesoramiento de un consejero o consejera

El/la psicólogo/a escolar

El/la trabajador/a social escolar

El/la terapeuta del habla

La Academia para Padres de Familia

Programa de Voluntarios

Título I

Carta en cuanto al derecho de los padres de familia a que se les informe

ESCUELAS PÚBLICAS DEL CONDADO DE MIAMI-DADE

Declaración de visión

Nos hemos comprometido a proporcionar excelencia educacional a todos

Declaración de misión

Proporcionamos una educación de la más alta calidad con el fin de habilitar a todos nuestros estudiantes a llevar vidas productivas y llenas de satisfacción personal como personas que aprenden durante toda la vida y ciudadanos responsables

Mensaje de la administración

Queridos padres,

Bienvenidos al año escolar 2016-2017! Estamos muy emocionados de tener la oportunidad de proporcionar a sus hijos con una educación de calidad en nuestra escuela gracias a los esfuerzos de nuestra facultad, personal, estudiantes y padres de familia. Nuestros logros demuestran que el trabajo conjunto puede garantizar a su hijo éxitos académicos, sociales, y emocionales.

Al comenzar un nuevo año escolar, los invitamos a que evalúen la importancia de la educación. Debemos hacer hincapié del beneficio de trabajar duro y comprometernos con nuestros jóvenes para que tengan interés en aprender y sientan amor a la lectura. Los niños necesitan entender a una edad temprana que la escuela es una prioridad y que la familia valora y apoya la comunidad escolar. Queremos que sus hijos se sientan orgullosos de su escuela y feliz de ser parte de ella.

Alentamos a cada uno de ustedes a involucrarse en la educación de su hijo. Vengan a los talleres para los padres. Únanse al PTA. Háganse voluntario en un salón de clases. Lean en voz alta a su niño. Sean chaperón en un paseo. La tarea de enseñar a nuestros jóvenes debe ser una responsabilidad compartida entre el hogar y la escuela. Esperamos su cooperación durante este año escolar para que nuestros estudiantes sean lo mejor que puedan ser académicamente y para ayudarles a convertirse en ciudadanos productivos de nuestra sociedad.

Por favor, utilice esta guía como referencia para cuestiones relacionadas con el funcionamiento de la escuela. Alentamos a los padres y a los estudiantes que se familiaricen con nuestras reglas y cooperar con el personal de la escuela para hacerlas cumplir. Si alguna vez necesita una aclaración con una regla de la escuela, por favor llame a la escuela a (305) 823-6970 y nos den la oportunidad de ayudarle.

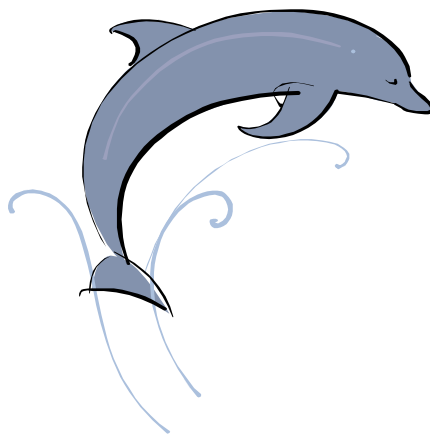
Atentamente,

Alina Q. Iglesias
Directora

Ana del Cristo
Subdirectora

**Palm Lakes Elementary
Declaración de misión**

La misión de Palm Lakes Elementary es esforzarse por la excelencia en la educación de los niños (SEEK) ofreciendo a nuestros estudiantes las herramientas que les permitan convertirse en estudiantes auto-suficientes. Esta misión de preparar auto-suficientes estudiantes se logrará a través de la dedicación y el compromiso del personal, administración, los padres y la participación de la comunidad. Estamos comprometidos con este esfuerzo y apoyaremos a nuestros estudiantes a participar en actividades significativas que promuevan su crecimiento hacia la independencia y se conviertan en ciudadanos productivos del mundo.



Información acerca de la escuela

- La asistencia es obligatoria- Las ausencias sin justificación serán reportadas automáticamente a la oficina del fiscal del estado de la florida.
- Los uniformes son obligatorios. Para favor lean la sección de uniformes para más información.
- Las horas escolares son:

Pre K 8:20-1:50

K-1 8:20-1:50

2-5 8:35-3:05

*Los miércoles, la hora de salida de todos los estudiantes será a las 1:50 p.m.

- El almuerzo cuesta \$2.25 y el desayuno será gratis este año. Les recomendamos que paguen el almuerzo al principio de la semana. Si recibieron el almuerzo gratis o reducido el año pasado, tienen que volver a llenar la aplicación este año.
- Cuidado de niños después de las horas escolares- La agencia YWCA proveerá el servicio de cuidado de niños después de horas escolares. Cualquiera interesado, debe llamar al (305) 823-9911.

Sitio “web”

Por favor visítenos vía computadora en el www.palmlakes.dadeschools.net para información sobre el colegio.

Planteles que suplen el estudiantado de la escuela secundaria “senior”

Elementary Schools

Palm Lakes Elementary

Miami Lakes Elementary

Twin Lakes Elementary

North Twin Lakes Elementary

Dupuis Elementary

Middle Schools

Miami Lakes Middle School

Senior High School

Hialeah Miami Lakes Senior High

FECHAS IMPORTANTES - PROVISIONALES

| Distribución de informes provisionales | Distribución de los boletines de calificaciones |
|--|---|
| 22 de octubre de 2016 | 16 de noviembre de 2016 |
| 8 de diciembre de 2016 | 14 de febrero de 2017 |
| 23 de febrero de 2017 | 18 de abril de 2017 |
| 4 de mayo de 2017 | 27 de junio de 2017 |

Actividades

Los clubes

Los estudiantes de las Escuelas Públicas del Condado de 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 de las aulas. Los clubes patrocinados por la escuela 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 la ampliación de las actividades y objetivos de una asignatura en particular dentro del programa de estudios escolares. Por el contrario, los clubes que no están relacionados con el programa de estudios son grupos estudiantiles cuyos objetivos se orientan a un interés especial y no están directamente relacionadas 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 la instrucción no se esté impartiendo, o sea antes o después de las horas de clase.

Las excursiones y las actividades especiales

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

Las fiestas en las escuelas

Las fiestas de cumpleaños no se permiten. Además, para participar en las actividades especiales o para recibir regalos, los estudiantes deben ganarse ese derecho mostrando una buena conducta en la escuela.

Recaudación de fondos – Regla de la Junta Escolar 6Gx13-5C-1.07

Solamente se permitirá la venta de revistas a estudiantes que estén en los grados 9º, 10º, 11º y 12º. Las peticiones de casa en casa solamente se permitirán si el/la estudiante va acompañado/a por un adulto; no se permiten las peticiones en oficinas o empresas comerciales de ningún tipo. Las actividades para la recaudación de fondos están limitadas a dos semanas en cada escuela. Las actividades promocionales se

mantendrán dentro de los límites razonables y las competencias entre escuelas y entre estudiantes en escuelas individuales no se estimularán excesivamente.

Política oficial en cuanto a la asistencia a clases – Regla 6Gx13-5A-1.041

La asistencia a clases es un medio de mejorar el desempeño del estudiante, a la vez que es de crítica importancia para incrementar su rendimiento académico. Conjuntamente, el personal de las Escuelas Públicas del Condado de Miami-Dade, los estudiantes, los padres de familia y la comunidad deben hacer todos los esfuerzos posibles a fin de disminuir la pérdida del tiempo de la instrucción que se proporciona a los estudiantes. A fin de lograr dicha meta, el 1 de Julio del 2011, la Junta Escolar del Condado de Miami-Dade, Florida, aprobó una nueva Regla de la Junta en cuanto a la Asistencia a Clases del Estudiante, que se consigna a continuación.

El Comité de Análisis de la Asistencia a Clases (The Attendance Review Committee)

El Comité del Análisis de la Asistencia (ARC, por sus siglas en inglés) está compuesto, como mínimo, por un representante de servicios estudiantiles y un/a administrador/a o por la persona designada por el/la administrador/a, los cuales proporcionarán orientación y ayuda a estudiantes que tengan un número significativo de ausencias. Se espera de ellos que hagan lo siguiente:

1. que proporcionen una pronta intervención reuniéndose cuando los estudiantes acumulen cinco (5) ausencias injustificadas en un semestre o diez (10) ausencias injustificadas durante un curso anual.
2. que se reúnan un mínimo de seis (6) veces por año en fechas designadas.
3. que consideren todas las circunstancias atenuantes en torno a las ausencias del/de la estudiante. El Comité de Análisis de la Asistencia a Clases tiene la responsabilidad de prescribir actividades que tengan como fin mitigar la pérdida del tiempo de instrucción y tienen la autoridad para hacer las siguientes recomendaciones:
 - a. emitir calificaciones trimestrales, semestrales o finales.
 - b. retener temporalmente las calificaciones trimestrales, semestrales o finales. Las siguientes se encuentran entre las opciones posibles:
 - (1) tareas para ponerse al día con las asignaturas
 - (2) un período de prueba en cuanto a la asistencia para el/los siguiente(s) período(s) de calificación(es)
 - (3) realizar un proyecto de servicio escolar
 - c. retener permanentemente las calificaciones trimestrales, semestrales o finales y los créditos académicos. Se notificará al/a la estudiante de su derecho a tener una audiencia final con el/la superintendente regional o su delegado/a.
4. Analizar el historial de los estudiantes que exhiben patrones de ausencias justificadas y/o injustificadas, remitirlos apropiadamente y prestarles el apoyo de asesoramiento.

Las ausencias de la escuela y de la clase y las tardanzas justificadas

1. La enfermedad del/de la estudiante: Los estudiantes que estén ausentes de la escuela por cinco (5) o más días consecutivos, ya sea por motivos de salud o

lesiones, tienen la obligación de presentar una notificación por escrito de un proveedor de servicios médicos. Dicha notificación por escrito debe incluir todos los días que el/la estudiante estuvo ausente de la escuela. Si un estudiante estuviese continuamente enfermo o se ausentase repetidamente de la escuela debido a una enfermedad o un problema de salud específico, él o ella debe de estar bajo la supervisión de un proveedor de servicios médicos para que la escuela pueda considerar que las ausencias son justificadas.

2. Las consultas médicas: Si un/a estudiante estuviese ausente de la escuela por motivo de una consulta médica, dicho/a estudiante debe presentar al director una notificación por escrito de un proveedor de servicios médicos, indicando el día y la hora de la consulta.
3. El fallecimiento de un miembro de la familia.
4. La observancia de una fiesta o servicio religioso cuando es obligatorio para todos los que profesan una fe en particular en la que se observe dicha fiesta o servicio.
5. Los eventos auspiciados por el plantel o las actividades de enriquecimiento educacional no auspiciadas por el plantel, según determine y apruebe el/la directora o su delegado/a: El/la estudiante debe recibir, por adelantado, un permiso por escrito del/de la director/a o su delegado. Entre los ejemplos de eventos especiales se encuentran: las funciones públicas, las conferencias y las competencias a niveles regionales, estatales y nacionales.
6. La citación por parte de una agencia del cumplimiento de la ley o una orden de presentación ante la corte.
7. Las suspensiones externas.
8. Otras ausencias individuales del estudiante fuera del control de los padres de familia/tutor(es) o del/de la estudiante, según determine y apruebe el/la director/a o su delegado/a. El/la director/a exigirá la documentación relacionada con el problema de salud (o enfermedad).

Las ausencias a clase injustificadas

Cualquier ausencia que no se encuentre dentro de una de las categorías de ausencias justificadas anteriormente mencionadas se considerará injustificada. A cualquier estudiante que haya estado ausente de la escuela se le anotará una ausencia injustificada hasta que presente la documentación especificada anteriormente. El incumplimiento en cuando a la omisión de presentar la documentación requerida en un plazo de tres días de clase después del regreso a la escuela resultará en una ausencia injustificada. Las ausencias injustificadas incluyen lo siguiente:

1. Las ausencias a causa de vacaciones, favores personales, eventos locales no auspiciados por la escuela, o actividades deportivas.
2. Las ausencias para cuidar a hermanos menores.
3. Las ausencias debido a enfermedades de otras personas.
4. Las ausencias debido al incumplimiento de los requisitos de inmunizaciones (a menos que esté exento/a conforme a la ley).

Mascotas en la escuela

A los estudiantes no les está permitido traer mascotas a la escuela.

Hora de llegada/Hora de salida

El horario de la escuela

Pre-K 8:20 a.m.-1:50 p.m.

K-1 8:20 a.m.-1:50 p.m.

2-5 8:35 a.m.-3:05 p.m.

Todos los grados tienen la salida a las 1:50 p.m. los miércoles.

El Programa de Cuidado de Niños Después de las Horas de Clases

La agencia YWCA proveerá el servicio de cuidado de niños después de horas escolares. Cualquiera interesado, debe llamar al (305) 823-9911.

La YWCA ofrece un programa después de las clases por una cuota módica de lunes a viernes. Las horas del programa son de 2:00-6:00 PM. Este incluye actividades recreacionales, ayuda con las tareas, actividades de lectura de cuentos, actividades de artes manuales y una merienda. Para mas completa información, comuníquese con la directora del programa, Sra. Infante, llamando al (305) 823-9911.

Las tardanzas

Cuando los estudiantes llegan tarde a la escuela deben presentarse en la Oficina de Asistencia a Clases para obtener un permiso de admisión. Un número excesivo de tardanzas pudiese resultar en la pérdida de privilegios, detenciones, conferencias con el padre/la madre, y/o suspensión.

Las salidas tempranas del plantel - Regla de la Junta Escolar 6Gx13-5A-1.041

Las salidas tempranas de clases por parte de los estudiantes causan interrupciones en el desempeño académico de todos los estudiantes y pueden crear preocupación en cuanto a la seguridad y la protección. A ningún estudiante se le permitirá la salida del plantel en los últimos treinta (30) minutos de la jornada escolar a menos que el/la director/a o su delegado/a lo autorice. (Por ejemplo, en casos de emergencia, por enfermedad).

Las salidas del plantel a causa de lluvias

Por favor, planee con anticipación y haga los arreglos necesarios para que su niño conozca el procedimiento exacto a seguir si esta lloviendo a la hora de salida. Durante tormentas severas, los niños permanecerán en la clase. Tan pronto sea posible, se pasaran los niños a la cafetería para poder acompañarlos al área de recogida (drive thru). Los niños que se van en autobús serán acompañados por personal de la escuela y los chóferes.

Programa Integral de Lectura

A los estudiantes de las escuelas primarias se les requerirá que lean por lo menos cinco libros o su equivalente durante cada uno de los períodos de calificaciones de nueve (9) semanas, incluyendo la lectura independiente en el aula y la lectura en el hogar. Como parte de las tareas escolares diarias, los estudiantes también deben leer

por espacio de 30 minutos en sus hogares. El tamaño de los libros y la complejidad de su contenido pueden tomarse en consideración cuando se cumple este requisito.

Mensajes y uso general de los teléfonos

Los teléfonos celulares tienen que permanecer apagados durante horas escolares. En caso de emergencia o enfermedad de un alumno, se utilizara el teléfono de la oficina o enfermería para avisarles a los padres.

Objetos perdidos y encontrados

Por favor, escriban el nombre del alumno en la mochila, sweater, lonchera, cartera, etc.... Nuestros alumnos pierden muchos artículos durante el curso escolar y no los reclaman. Si su hijo/hija pierde un artículo durante el curso, por favor pase por la oficina para reclamarlo. Artículos que no hayan sido reclamados al final de cada periodo serán donados a una organización.

Cafetería

El costo de los alimentos

Los desayunos

Gratis para todos los estudiantes
Adultos \$2.00

Los almuerzos

| | |
|-------------------|--------|
| Estudiantes | \$2.25 |
| Precios rebajados | \$0.40 |
| Adultos | \$3.00 |

Los desayunos gratuitos

El Programa Nacional de Desayunos Escolares fue promulgado con el fin de garantizar que a todos los estudiantes se les sirva un desayuno nutritivo diariamente. **Las Escuelas Públicas del Condado de Miami-Dade ofrecen desayunos gratuitos a todos los estudiantes.** El desayuno gratuito no está sujeto a que el estudiante califique para recibir comidas escolares gratuitas o a precios rebajados.

El programa de almuerzos gratuitos o a precios rebajados

De la manera que el Programa Nacional de Almuerzos y Desayunos Escolares es administrado por las Escuelas Públicas del Condado de Miami-Dade, proporciona comidas escolares gratuitas o a precios rebajados a todos aquellos estudiantes que no pueden pagar su costo total. **La solicitud deber ser llenada en cada curso escolar; los formularios de solicitud con una carta son enviados a los padres de familia o a los tutores en la primera semana de clases.** Los beneficios para recibir comidas gratuitas o a precios rebajados comienzan el día en que la solicitud es aprobada y continúan vigentes durante todo el curso escolar, durante la sesión de verano, y aproximadamente **durante los primeros veinte días del próximo año escolar.**

PAYPAMS

El Departamento de Comidas y Nutrición de las Escuelas Públicas del Condado de Miami-Dade proporciona a los padres de familias y a los tutores la conveniencia de pagar las comidas escolares de sus hijos en-línea a través de la Internet o por teléfono por medio de una tarjeta de crédito o débito. Los padres de familia y los tutores

crearán una cuenta de almuerzos para el/la niño/a en-línea (a través de la Internet) que les permitirá acceder a la siguiente información:

- a. Inspeccionar el balance de la cuenta
- b. Programar pagos automáticos
- c. Recibir recordatorios electrónicos cuando los balances estén bajos
- d. Inspeccionar el informe de los gastos diarios y de las compras en la cafetería

Las reglas de la cafetería

- Mantenerse en una sola línea
- Siempre ser corteses con los trabajadores de la cafetería
- Siempre usar buenos modales en la mesa
- Desechar los desperdicios de una manera apropiada
- Permanecer sentados todo el tiempo

Información confidencial

Los padres de familia, tutores y estudiantes están protegidos bajo la ley de los Derechos Educativos de la Familia y la Privacidad (The Family Educational Rights and Privacy Act) y los Estatutos de la Florida de que se permita el acceso a individuos a la información que aparece en el expediente educacional del/de la estudiante y confiere el derecho de cuestionar la exactitud de dichos expedientes. Dichas leyes establecen que los expedientes de los estudiantes no se pueden divulgar sin el consentimiento previo de los padres de los estudiantes, sus tutores legales o de los alumnos elegibles, excepto en los casos en concordancia con las estipulaciones incluidas en las leyes anteriormente mencionadas. Dichas leyes proporcionan ciertas excepciones al requisito del consentimiento previo para la divulgación de los expedientes de los estudiantes entre las que se encuentran, sin estar limitadas a ellas, a funcionarios escolares que tengan un interés educacional legítimo, así como las citaciones judiciales (subpoenas) y las órdenes de los tribunales legalmente emitidas.

Todas las escuelas deben proporcionar a los padres o a los tutores de los estudiantes o a los estudiantes elegibles un aviso anual por escrito sobre su derecho de inspeccionar y examinar los documentos relacionados en el/la alumno/a. Una vez que el/la estudiante cumpla los 18 años de edad, o se encuentre asistiendo a una institución de enseñanza postsecundaria, solamente se requiere el consentimiento del/de la estudiante, a menos que el/la alumno/a califique como que depende de alguien bajo la ley.

Asociación de Padres y Maestros (PTA/PTSA)

La Asociación de Padres y Maestros (PTA, por sus siglas en inglés) de la escuela primaria Palm Lakes Elementary apoya y trabaja en conjunto con las PTAs estatales y nacionales y ofrece charlas en las escuelas, en la comunidad y ante entidades gubernamentales y demás organizaciones en las que se toman decisiones que afectan a la juventud. Apoyamos al cuerpo docente y a la administración en sus esfuerzos a fin de mejorar las actividades educacionales y las actividades extracurriculares (que no pertenecen al programa de estudios) de la escuela. Trabajamos a fin de fomentar la participación de padres de familia, estudiantes y el público a que tomen parte en todas las actividades de la escuela.

Información en cuanto a personas a quienes notificar en caso de emergencia

Las Tarjetas de Datos del/de la Estudiante/Personas con quienes ponerse en contacto en Casos de Emergencias (Student Data/Emergency Contact Cards) se distribuirán durante la primera semana de clases. Se espera que los estudiantes lleven las tarjetas a sus casas y las entreguen a sus padres o tutores. Dicha tarjeta debe llenarse cuidadosamente y devolverse a la escuela. La información que se proporciona en la tarjeta de Datos del/de la Estudiante/Personas con quienes ponerse en contacto en Casos de Emergencias permitirá al personal escolar ponerse en contacto inmediatamente con el padre, la madre, tutor o tutora. Los estudiantes solamente se entregarán a la custodia de las personas mencionadas en la tarjeta después de que presenten una identificación con su fotografía. Ninguna persona, fuera del personal de la escuela tendrá acceso a la información que se presente.

Corredores/pases para transitar los corredores

Los estudiantes deben estar sentados en sus clases cuando suene el timbre de las tardanzas. Con un gran número de estudiantes moviéndose en un espacio de tiempo tan limitado, le corresponde a cada persona moverse con rapidez y de una manera ordenada observando el flujo de tráfico normal. Por favor, no empuje, corra o se distraiga en los corredores. Por favor, coopere con los monitores encargados de los corredores en el ejercicio de sus obligaciones y presente con cortesía un pase que le autorice a estar en el corredor, cuando se le pida que lo haga.

En ningún momento el/la estudiante debe estar fuera del aula durante las horas de clases sin tener un Pase oficial. Los/las maestros/as no deben dar permisos verbales a los estudiantes para que salgan de las aulas.

El Código de Conducta del Estudiante

Las Escuelas Públicas del Condado de Miami-Dade (M-DCPS, por sus siglas en inglés) están comprometidas a proporcionar a estudiantes, miembros del personal y miembros de la comunidad un ambiente seguro de enseñanza y aprendizaje. El COSC modificado identifica, reconoce y premia la conducta del estudiante modelo dentro de un marco de reglas y política oficial claramente establecidas y que se hacen cumplir. Aboga por un enfoque holístico a fin de promover y mantener un ambiente seguro para el aprendizaje y requiere la participación activa de estudiantes, padres/tutores y miembros del personal del plantel. Estudiantes y padres de familia/tutores pueden acceder a las versiones de inglés, español y haitiano criollo en el sitio “web” de las M-DCPS en: <http://ehandbooks.dadeschools.net/policias/90/indes.htm> o pueden solicitar una copia en la escuela de su hijo o hija.

Además las M-DCPS están orgullosas de lanzar SPOTsuccess, una iniciativa que realza el COSC. Respalda los valores cívicos, morales y éticos, estimula un ambiente escolar positivo y sustentador y permite que el personal de la escuela reconozca y premie a los estudiantes como ejemplos de la conducta del estudiante modelo. Los padres/tutores pueden comprobar si sus hijos han sido reconocidos por el sistema SPOTsuccess creando una cuenta para padres de familia (Parent Account). Para instrucciones, visite la página “web” de las M-DCPS en <http://www2dadeschools.net/parents/aprents/htm>, pulse en el Parent Portal y siga las instrucciones que aparecen en la pantalla. Si necesitasen ayuda adicional, pueden comunicarse con la(s) escuela(s) de sus hijos.

CONDUCTAS Y GAMA DE ESTRATEGIAS CORRECTIVAS

CONDUCTAS

Las conductas del Nivel I son actos que perturban el funcionamiento ordenado de la clase, la función de la escuela, las actividades extracurriculares o el transporte aprobado.

NIVEL I

Conductas perturbadoras

- Ubicación desautorizada
- Confrontación con otro estudiante
- Escaparse de las clases
- Conductas perturbadoras (incluso conductas en el ómnibus escolar y la parada del ómnibus escolar)
- Desobediencia a las reglas de la clase y/o de la escuela
- Posesión de artículos o materiales que son inapropiados para el ambiente escolar*
- Muestra inapropiada de afecto en público
- Uso repetido de lenguaje profano o de mal gusto (en general, no dirigido a alguien en particular)
- Uso desautorizado de dispositivos electrónicos
- Infracción del código de vestuario



Notas especiales

- * Véase Delitos de Naturaleza Sexual (Otros), Nivel IV, sobre material obsceno o lascivo.
- Los administradores deben ponerse en contacto con la Policía de las Escuelas Públicas del Condado de Miami-Dade en caso de cualquier conducta criminal, independientemente de que así lo indique o no el Informe Automatizado de la Policía Escolar (SPAR, por sus siglas en inglés).
- Si la víctima de un crimen solicita un informe de la policía, el director o su delegado debe reportar el incidente a la Policía de las Escuelas Públicas del Condado de Miami-Dade.

GAMA DE ESTRATEGIAS CORRECTIVAS

El director o su delegado **debe** seleccionar, por lo menos, una de las siguientes estrategias del **Plan I**. Los directores pueden autorizar la aplicación del **Plan II** para infracciones del **Nivel I** repetidas, graves o habituales.


PLAN I

- Contacto con el padre, la madre, tutor o tutora**
- Reprimenda
- Conferencia entre el/la estudiante, el padre, la madre, tutor o tutora y el personal
- Mediación por parte de compañeros de clase
- Revocación del derecho de participar en actividades sociales y/o extracurriculares.
- Confiscación de dispositivos de comunicación inalámbricos
- Detención u otro programa dentro de la escuela aprobado por la Junta Escolar
- Asignación temporal fuera de la clase en la que ocurrió la infracción
- Contrato con el/la estudiante
- Centro Escolar de Instrucción Especial (SCSI)***
- Reemplazo o pago por cualquier propiedad dañada (si fuese apropiado)
- Pérdida temporal de los privilegios de transporte en el ómnibus escolar (si fuese apropiado)
- Participación en una sesión de asesoramiento informal relacionada con la infracción
- Plan de Conduct


Notas especiales

- ** Debe hacerse inmediatamente un intento de buena fe de ponerse en contacto por teléfono con el padre, la madre, el tutor o la tutora.
- *** Enviar al padre, la madre, el tutor o la tutora un aviso por escrito vía correo de los Estados Unidos en un plazo de 24 horas.

CONDUCTAS Y GAMA DE ESTRATEGIAS CORRECTIVAS

| CONDUCTAS | GAMA DE ESTRATEGIAS CORRECTIVAS |
|--|---|
| <p>Las conductas del Nivel II son más graves que las del Nivel I porque interfieren significativamente con el aprendizaje y con el bienestar de los demás.</p> <h3 style="text-align: center;">NIVEL II</h3> <p>Conductas perturbadoras graves</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hacer trampas/Falsificación • Confrontación con un miembro del personal • Desafío a un miembro del personal de la escuela • Distribución de artículos o materiales inapropiados para el ambiente escolar* • Incumplimiento de estrategias correctivas previamente prescritas • Acusación falsa • Peleas (menores) • Acoso (no sexual o aislado) • Conducta instigadora • Abandono del recinto escolar sin permiso • Unirse a clubes o grupos no aprobados por la Junta Escolar • Difamación • Hurto menor (de menos de \$300.00) • Uso de lenguaje profano o provocativo dirigido a alguien • Ventas prohibidas en los terrenos de la escuela (cuando no se trate de sustancias controladas) • Posesión y/o uso de productos de tabaco • Calumnia • Vandalismo (menor) | <p>El director o su delegado debe seleccionar, por lo menos, una de las siguientes estrategias del Plan II. El uso de las estrategias apropiadas del PLAN anterior pudiera emplearse conjuntamente con este PLAN. Los directores pueden autorizar el uso del PLAN III para infracciones del Nivel II repetidas, graves o habituales.</p> <h3 style="text-align: center;">PLAN II</h3> <ul style="list-style-type: none"> • Contacto con el padre, la madre, el tutor o la tutora** • Programa radicado en la escuela que se concentra en modificar la conducta inapropiada del/de la estudiante o promueve la conducta positiva • Suspensión de la asistencia a clases por espacio de uno a cinco días*** • Centro de Plantel Alterno <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">  </div> |
| <p style="text-align: center;">Notas especiales</p> <p>* Véase Delitos de Naturaleza Sexual (Otros), Nivel IV, sobre material obsceno o lascivo.</p> <p>➤ Los administradores deben ponerse en contacto con la Policía de las Escuelas Públicas del Condado de Miami-Dade en caso de cualquier conducta criminal, independientemente de que así lo indique o no el Informe Automatizado de la Policía Escolar (SPAR, por sus siglas en inglés).</p> <p>➤ Si la víctima de un crimen solicita un informe de la policía, el director o su delegado debe reportar el incidente a la Policía de las Escuelas Públicas del Condado de Miami-Dade.</p> | <p style="text-align: center;">Notas especiales</p> <p>** Debe hacerse inmediatamente un intento de buena fe de ponerse en contacto por teléfono con el padre, la madre, el tutor o la tutora.</p> <p>*** Enviar al padre, la madre, el tutor o la tutora un aviso por escrito vía correo de los Estados Unidos en un plazo de 24 horas.</p> |

CONDUCTAS Y GAMA DE ESTRATEGIAS CORRECTIVAS

| CONDUCTAS | GAMA DE ESTRATEGIAS CORRECTIVAS |
|--|---|
| <p>Las conductas del Nivel III son más graves que las del Nivel II porque ponen en peligro la salud y la seguridad, dañan la propiedad y/o causan graves perturbaciones del orden en el ambiente de aprendizaje.</p> <p style="text-align: center;">NIVEL III</p> <p>Conductas ofensivas/dañinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Agresión/Amenaza a alguien que no sea miembro del personal • Entrada ilegal en propiedad ajena/Robo • Intimidación (acoso repetido)* • Perturbación del orden en el recinto escolar/Conducta escandalosa • Peleas (graves) • Acoso (Derechos Civiles)** • Ritos de iniciación (delitos menores) • Posesión y uso de bebidas alcohólicas y/o sustancias controladas. • Posesión de armas simuladas • Acoso sexual** • Entrada ilegal en propiedad ajena • Vandalismo (grave) | <p>El director o su delegado debe seleccionar por lo menos una de las estrategias siguientes del PLAN III. El uso de las estrategias apropiadas de PLANES anteriores también puede emplearse conjuntamente con este PLAN. Los directores pueden autorizar la aplicación del PLAN IV para infracciones del Nivel III repetidas, graves o habituales.</p> <p style="text-align: center;">PLAN III</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contacto con el padre, la madre, el tutor o la tutora*** • Suspensión de la asistencia a clases por espacio de uno a diez días**** • Remoción permanente del aula (se requiere la decisión del comité de análisis de ubicaciones) • Centro de plantel alterno (Diversión Center) • Recomendación para un entorno de educación alternativa • Recomendación de expulsión <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">  </div> |
| <p style="text-align: center;">Notas especiales</p> <p>➤ Todas las infracciones de Nivel III, IV y V, a menos que se indique lo contrario, requieren un (SPAR) Informe Automatizado a la Policía Escolar. Los administradores deben ponerse en contacto con la Policía de las Escuelas Públicas del Condado de Dade.</p> <p>* Las infracciones relacionadas con la intimidación no requieren un SPAR.</p> <p>** El Acoso según los Derechos Civiles y el Acoso Sexual no requieren un SPAR, pero deben reportarse a la Oficina de Cumplimiento de los Derechos Civiles de las Escuelas Públicas del Condado de Miami Dade, teléfono, (305) 995-1580.</p> | <p style="text-align: center;">Notas especiales</p> <p>*** Debe hacerse inmediatamente un intento de buena fe de ponerse en contacto por teléfono con el padre, la madre, el tutor o la tutora.</p> <p>**** Enviar al padre, la madre, el tutor o la tutora un aviso por escrito vía correo de los Estados Unidos en un plazo de 24 horas.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • <i>Véase el Glosario para las explicaciones de las palabras de uso poco común que se emplean en el Código de Conducta del Estudiante.</i> | |

CONDUCTAS Y GAMA DE ESTRATEGIAS CORRECTIVAS

CONDUCTAS

Las Conductas del NIVEL IV son actos de conducta inaceptable más graves que las del NIVEL III. Las mismas gravemente ponen en peligro la salud y el bienestar de los demás y/o dañan propiedades.

NIVEL IV

Conductas peligrosas o violentas

- Agresión contra alguien que no sea miembro del personal
- Hurto en mayor cuantía (más de \$300.00)
- Crímenes causados por el odio
- Ritos de iniciación (delito grave)
- Hurto de vehículo motorizado
- Otros crímenes/incidentes graves
- Venta y/o distribución de bebidas alcohólicas y sustancias controladas
- Delitos de Naturaleza Sexual (Otros), incluso la posesión y/o distribución de material obsceno o lascivo

Notas especiales

➤ **Todas las infracciones de Nivel III, IV y V, a menos que se indique lo contrario, requieren un (SPAR) Informe Automatizado a la Policía Escolar. Los administradores deben ponerse en contacto con la Policía de las Escuelas Públicas del Condado de Dade.**

GAMA DE ESTRATEGIAS CORRECTIVAS

El director o su delegado **debe** emplear las estrategias siguientes del **PLAN IV**. También pueden emplearse estrategias apropiadas de PLANES anteriores conjuntamente con este PLAN.

PLAN IV

- Contacto con el padre, la madre, el tutor o la tutora*
- Suspensión de la asistencia a clases por espacio de uno a diez días**
- Recomendación para un entorno de educación alternativa
- Recomendación de expulsión



Notas especiales

* Debe hacerse inmediatamente un intento de buena fe de ponerse en contacto por teléfono con el padre, la madre, el tutor o la tutora.

** Enviar al padre, la madre, el tutor o la tutora un aviso por escrito vía correo de los Estados Unidos en un plazo de 24 horas.

- *Véase el Glosario para las explicaciones de las palabras de uso poco común que se emplean en el Código de Conducta del Estudiante.*

CONDUCTAS Y GAMA DE ESTRATEGIAS CORRECTIVAS

CONDUCTAS

Las **Conductas del Nivel V** son los actos de mala conducta más graves y actos de violencia que amenazan la vida.

NIVEL V

Conductas peligrosas o violentas de mayor gravedad

- Agresión física con agravantes
- Agresión con agravantes
- Robo con armas
- Incendio premeditado
- Agresión o amenaza de agresión contra empleados de las Escuelas Públicas del Condado de Miami-Dade o personas que están conduciendo asuntos oficiales
- Agresión o agresión con agravantes contra empleados de las Escuelas Públicas del Condado de Miami-Dade o personas que están llevando a cabo asuntos oficiales*
- Homicidio
- Secuestro/Rapto
- Hacer un informe falso o una amenaza falsa en contra de la escuela*
- Agresión sexual
- Posesión, uso, venta o distribución de armas de fuego, explosivos, dispositivos de destrucción y otras armas*

Notas especiales

- **Todas las infracciones de Nivel III, IV y V, a menos que se indique lo contrario, requieren un (SPAR) Informe Automatizado a la Policía Escolar. Los administradores deben ponerse en contacto con la Policía de las Escuelas Públicas del Condado de Dade.**
- La posesión de armas de fuego o de otras armas en propiedad escolar puede resultar en penas criminales, además de la expulsión.

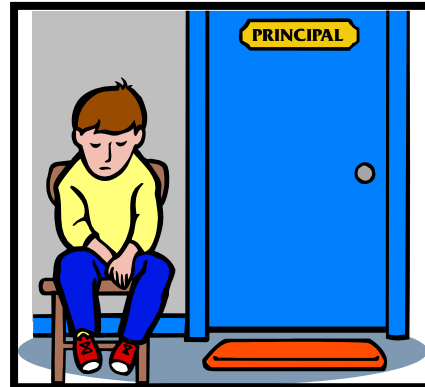
* Expulsión obligatoria por un año.

GAMA DE ESTRATEGIAS CORRECTIVAS

El director o su delegado **debe** emplear las estrategias siguientes del **PLAN V**. También pueden emplearse estrategias apropiadas de PLANES anteriores conjuntamente con este PLAN.

PLAN V

- Contacto con el padre, la madre, el tutor o la tutora**
- Suspensión de la asistencia a clases por espacio de uno a diez días***
- Recomendación de expulsión



Notas especiales

** Debe hacerse inmediatamente un intento de buena fe de ponerse en contacto por teléfono con el padre, la madre, el tutor o la tutora.

*** Enviar al padre, la madre, el tutor o la tutora un aviso por escrito vía correo de los Estados Unidos en un plazo de 24 horas.

- Este nivel de infracción pudiera resultar en una expulsión, la cual requiere acción por parte de la Junta Escolar.

- *Véase el Glosario para las explicaciones de las palabras de uso poco común que se emplean en el Código de Conducta del Estudiante.*

Los derechos y las responsabilidades del estudiante

Los derechos y las responsabilidades que se describen en el Código de Conducta para los Estudiantes reflejan la necesidad de proporcionar a los estudiantes mayores oportunidades de ser útiles a sí mismos y a la sociedad y de dar a los estudiantes la máxima libertad bajo la ley, en forma conmensurable con la responsabilidad de la escuela en cuanto a la salud, la seguridad y el bienestar de los estudiantes.

El Código de Vestuario – Regla de la Junta Escolar 6Gx13-5C-1.031

Se espera que los estudiantes asistan a la escuela habiendo prestado la atención debida a su aseo personal, arreglo y pulcritud en el vestir. Cuando el atuendo personal de los estudiantes distrae la atención de otros estudiantes o de los maestros en sus labores escolares, se requerirá que dichos estudiantes hagan los cambios necesarios a su atuendo o aseo antes de entrar al aula o el/la director/a los enviará a sus hogares con el fin de que se preparen correctamente para asistir a la escuela. Los estudiantes que no estén a la altura de lo que son los estándares mínimos de aceptación de limpieza y pulcritud según determine el/la director/a y según se especifica en la presente Regla estarán sujetos a las medidas disciplinarias pertinentes.

El código de uniformes

Palm Lakes Elementary es un colegio con uniformes obligatorios. Este año, el uniforme de la escuela consistirá camisas/blusas blancas o azul claro. Los pantalones, pantalones cortos (shorts) y sayas serán azul oscuro o kaki. Los uniformes pueden comprarse en cualquier tienda siempre que sean los colores que se usan en la escuela. Los estudiantes pueden usar pantalones jeans azules los viernes con el pullover de Palm Lakes. Es importante que los padres monitoreen y cooperen con este asunto para asegurar que los jeans sean apropiados. No se permitirán jeans ripeados ni “baggy”. Si existen problemas cumpliendo con estas reglamentaciones, se cancelará el privilegio de usar jeans los viernes.

Los teléfonos celulares

Tener un teléfono celular no es una violación del Código de Conducta del Estudiante (CSC). Sin embargo, la tenencia de teléfonos celulares que interrumpen el proceso educacional; el uso de teléfonos celulares durante horas de clases y la tenencia o el uso de teléfonos celulares que interrumpen o interfieren con cuestiones relacionadas con la seguridad de las vidas de los estudiantes que se transportan en los ómnibus escolares de las Escuelas Públicas del Condado de Miami-Dade, constituye una violación del código de CSC.

La política oficial en cuanto al uso de la Internet

El acceso a la Internet y su uso es un privilegio, no un derecho, y su uso debe respaldar los objetivos educacionales del distrito. Los estudiantes siempre deben procurar el permiso de sus maestros antes de usar la Internet. Además, el distrito prohíbe la transmisión de materiales tales como materiales sujetos a derechos de autor, material amenazante u obsceno o material protegido como secreto industrial, que infrinjan leyes o regulaciones locales, estatales y federales, así como el uso de la

Internet para anunciar productos, actividades comerciales, campañas o incitaciones de carácter político.

Exámenes de la salud

Todos los estudiantes deben tener un comprobante de examen clínico de tuberculosis y del correspondiente seguimiento antes de su matrícula inicial en cualquier grado en una escuela pública del Condado de Miami-Dade. Dicha prueba debe practicarse en el momento en que se realice el Examen de Salud del Estudiante (Student Health Exam) y dentro de los doce (12) meses previos a la matrícula inicial en cualquier grado en una escuela pública del Condado de Miami-Dade. Si la prueba indica que se necesita una prueba de seguimiento cutánea, puede admitirse al/a la estudiante solamente con una declaración de un proveedor de servicios de salud que indique el el/la estudiante no presenta tuberculosis contagiosa y que puede asistir a clases.

Los exámenes de escoliosis - (estudiantes de sexto grado – aplica a todos los centros K-8). El estatuto de la Florida 381.0056 y la Regla de la Junta Escolar 6Gx13-5D-1.021, *Programa de Servicios de Salud en las Escuelas*, ordenan que todos los años se hagan exámenes de escoliosis a todos los estudiantes de sexto grado. Por este motivo, se ha programado su escuela para participar en el Programa de Exámenes de Escoliosis, auspiciado por las Escuelas Públicas del Condado de Miami Dade y por los Sellos de Pascua de Miami-Dade. (Easter Seals Miami-Dade). Un modelo de carta (FM-4382) que notifica a los padres de los exámenes masivos de escoliosis a llevarse a cabo en la escuela debe ser copiado y enviado a los padres de familia/tutores de los estudiantes a la mayor brevedad posible. Miembros de los Sellos de Pascua realizarán dichos exámenes en una fecha específica.

Vacunas

Los requisitos para el ingreso a una escuela:

1. un Certificado de Inmunizaciones (Vacunas) de la Florida completo – Tarjeta Azul Formulario DH 680 – según el grado
2. un Examen de Salud para el Ingreso a la escuela del Estado de la Florida – Formulario Amarillo DH 3040 – que no que tenga más de 12 meses de expedido
3. Examen clínico de tuberculosis, PPD (proteína derivada refinada) (purified protein derivative) o una radiografía del pecho

Seguros

El Plan de Protección para el Estudiante está diseñado para cubrir a los estudiantes o las lesiones que dichos estudiantes puedan sufrir cuando estén en camino a la escuela o de regreso de ella o cuando se involucren en accidentes mientras participan en actividades supervisadas en el recinto escolar. La participación en este programa es voluntaria. La escuela suministrará a los padres de familia la solicitud de inscripción de 2016-2017 e información adicional.

El Portal para Padres de Familia

Los padres de familia y tutores de los estudiantes de todas las Escuelas Públicas del Condado de Miami-Dade, incluso los empleados, tienen acceso al “Portal” para padres de familia. Para acceder a la información de sus hijos en el Portal, primeramente deberán abrir una cuenta de usuarios para padres de familia. En este momento pueden

ver y poner al día su información personal, ver la información de su hijo/a – incluso las calificaciones, la asistencia a clases y la información sobre las rutas de los autobuses, y tener acceso al enlace de Recursos para Padres de Familia, el cual los llevará a sitios de la Internet tales como La Academia para Padres de Familia, Escuelas de Selección, etc.

Pronto, tendrán acceso a libros electrónicos para cada una de las asignaturas; solicitudes de comidas gratis o a precios rebajados con la capacidad de renovar los balances; acceso a una aplicación de Selecciones (Choice) que permitirá a los padres de familia indicar a la escuela de selección de su preferencia mediante el “portal” y acceder a los componentes de los Servicios Educativos Suplementarios (SES) de la Ley Que Ningún Niño se Quede Atrás (NCLB, por sus siglas en inglés).

Las Escuelas Públicas del Condado
de Miami-Dade
Presentan la pasarela a su

“myDadeschools” Portal
para los Padres de Familia
Es tan fácil como decir 1, 2, 3 y 4

1 **Para obtener su número de identificación para padres de familia (PIN) de 6 dígitos**
Deben visitar las escuelas de sus hijos

2 **Para abrir una cuenta para padres de familia, acceda a:**

<http://myportal.dadeschools.net/parent>

3. Es aconsejable que (después de que haya transcurrido 24 horas) re-sincronice su contraseña con el control de contraseña (P-Synch)

4. **Acceda a “myDadeschools” – Parent Portal (portal para los padres de familia)** para acceder a las calificaciones de los estudiantes, la asistencia a clases o a cualquier otra información de importancia.

The graphic features the Miami-Dade County Public Schools logo at the top left, which includes a stylized book icon and the text 'Miami-Dade County Public Schools'. To the right is a circular inset photo of a man and a young boy looking at a document together. The background is orange with a subtle pattern. Below the header, the text 'Parent Portal It is as easy as 1, 2, 3, 4' is displayed. The main content consists of four numbered steps in rounded rectangular boxes:

- 1** - Obtain your child(ren) Student Identification Number
- Obtain your 6 digit Parent Identification Number (PIN)
By visiting your child's school
- 2** **Create a parent account, login to:**
<http://myportal.dadeschools.net/parent>
- 3** It is recommended (after 24 hrs) to reset your password with password management P-Synch
- 4** **Login to - Parent Portal**
for student grades, attendance, and important information

At the bottom, the website address www.dadeschools.net is provided.

Obligaciones financieras

Todas las obligaciones financieras en las que se incurra como, por ejemplo, el almuerzo, las cuotas escolares, los libros extraviados o dañados, los libros de biblioteca extraviados o con devolución retrasada, deben abonarse en la oficina del/de la tesorero/a de la escuela.

Cómo se informa sobre las calificaciones

Las calificaciones académicas

Las calificaciones académicas deben reflejar el progreso académico del/de la estudiante basado en las aptitudes/puntos de referencias del nivel de grado/curso en el cual el/la estudiante está matriculado/a. La calificación no debe basarse en el esfuerzo y/o la conducta del estudiante.

| Calificaciones de Kindergarten | Valor numérico | Interpretación verbal | Calificación Valor de la puntuación |
|---------------------------------------|-----------------------|-------------------------------|--|
| E | 90-100% | Progreso excelente | 4 |
| G | 80-89% | Superior al progreso promedio | 3 |
| S | 70-79% | Progreso promedio | 2 |
| M | 60-69% | Progreso mínimo Aceptable | 1 |
| U | 0-59% | Suspenso | 0 |

| Calificación de kindergarten a duodécimo | Valor numérico | Interpretación verbal | Calificación Valor de la puntuación |
|---|-----------------------|-------------------------------|--|
| A | 90-100% | Progreso excelente | 4 |
| B | 80-89% | Superior al progreso promedio | 3 |
| C | 70-79% | Progreso promedio | 2 |
| D | 60-69% | Progreso mínimo Aceptable | 1 |
| F | 0-59% | Suspenso | 0 |
| I | 0 | Incompleto | 0 |

La conducta

Las calificaciones en cuanto a la conducta deben emplearse para comunicar tanto a los estudiantes como a sus padres/tutores la evaluación del maestro/a concerniente a la conducta del estudiante y su desarrollo cívico. Dichas calificaciones son independientes de las calificaciones académicas y de esfuerzo.

El promedio de calificaciones

Al calcular las calificaciones en un semestre o de un curso anual debe emplearse el siguiente promedio de calificaciones:

A = 3.50 y por encima

B = 2.50 – 3.49

C = 1.50 – 2.49

D = 1.00 – 1.49

Las calificaciones para el cuadro de honor

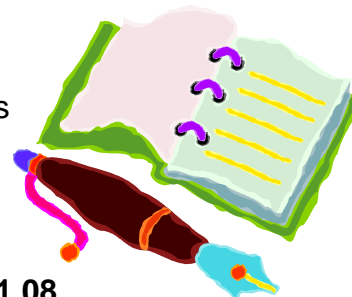
| | Cuadro de honor del director | Cuadro de honor superior | Cuadro de honor regular | Cuadro de honor cívico |
|-------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|
| El promedio académico | 4.0 | 3.6 | 3.50 – 3.59 | |
| Las calificaciones académicas | Todas As | Todas As y Bs | Todas As y Bs | |
| El esfuerzo | Todas 1 | Todas 1 y 2 | Todas 1 y 2 | Todas 1 y 2 |
| El promedio de conducta | 4.0 | 3.6 | 3.0 o superior | 4.0 |
| La calificación de Conducta | Todas As | Todas As y Bs | Todas As y Bs | Todas As |

Los informes de progreso provisionales

Los informes de progreso provisionales deben enviarse a los hogares **en cualquier momento** en que el estudiante se desempeñe en forma insatisfactoria en el campo académico, la conducta o el esfuerzo y se diseminan a todos los estudiantes a mediados del período de calificaciones.

Tareas/tareas para ponerse al día

A los maestros se les requiere que proporcionen a los estudiantes tareas para ponerse al día en sus tareas, una vez que la ausencia haya sido justificada; de cualquier modo, el/la estudiante tiene la responsabilidad de solicitar a los maestros que les den las tareas.



Traslados fuera del área – Regla de la Junta Escolar 6Gx13-5A-1.08

Los estudiantes que asisten a los programas de clases regulares (de kindergarten a undécimo grado) se asignan a las escuelas en base a la residencia actual de sus padres o tutores y la zona de asistencia escolar, según la Junta lo ha aprobado. Un estudiante puede solicitar un traslado fuera de la zona si el estudiante que reside con uno de sus padres o tutores ha cambiado de dirección. El Superintendente Regional (o el Director Regional que haya sido designado) puede asignar o aprobar administrativamente la reasignación o el traslado de estudiantes cuando la capacidad

de la escuela, cuando por el inventario de los Planteles Escolares de la Florida (Florida Inventory of School Houses FISH, por sus siglas en inglés) esté por debajo del 100 por ciento en el curso escolar de 2016-2017.

En caso de que un estudiante con un plan educacional individual (IEP, por sus siglas en inglés) solicite ir a una escuela que no sea la escuela en la cual el estudiante está matriculado, el/los padre(s) de familia, tutor(es) deben reunirse con los miembros del personal de educación del centro regional para asegurarse de que las necesidades programáticas de dicho estudiante puedan ser satisfechas en la nueva escuela.

Libros

Los alumnos usaran los libros asignados a la escuela y los llevaran a la casa para sus tareas. El alumno es responsable por sus libros y de mantenerlos en buen estado. Si el alumno pierde un libro o lo daña, tendrá que pagar el valor del mismo.

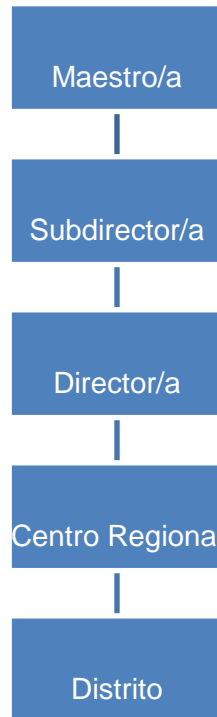
Registros permanentes (para su conocimiento – del manual de/de los expedientes educacionales del estudiante)

Las Escuelas Públicas del Condado de Miami-Dade mantienen los expedientes de los estudiantes inscritos de pre Kindergarten a duodécimo grado y de los estudiantes inscritos en las escuelas para adultos y vocacionales que se han matriculado para completar programas de bachillerato o programas vocacionales de 450 horas o más. Los registros permanentes consisten de la siguiente información del estudiante:

- a) El nombre completo y legal del estudiante
- b) Los documentos autenticados relacionados con el día y el lugar de nacimiento, la raza y el sexo
- c) La última dirección conocida tanto de un/a pupilo/a o estudiante
- d) Los nombres de lo(s) padre(s) o tutor(es) del/de los pupilos o estudiantes
- e) El nombre y la ubicación de la última escuela a la que asistió
- f) Número de días presentes y ausentes, el día en que se matriculó y el día en que se retiró de la escuela

Pasos a tomar para tratar asuntos

Para asuntos que conciernen un maestro individual o a una clase, los padres de familia deben dirigir sus inquietudes a los siguientes individuos en el orden en que aparecen a continuación.



Centro Escolar para la Instrucción Especial (SCSI, por sus siglas en inglés)

Los administradores escolares tienen la opción de asignar estudiantes al Centro Escolar de Instrucción Especial (SCSI) como una alternativa a una suspensión de la escuela. Dicho centro está diseñado con el objeto de proporcionar servicios gratuitos de clases particulares y de orientación. Cuando la mala conducta en una clase resulta en una asignación a SCSI, el/la estudiante debe ser removido solamente de la clase en la que ocurrió la mala conducta. Una continua mala conducta puede resultar en la remoción del estudiante de todas las clases.

Elegibilidad para el transporte escolar

Si la distancia entre el hogar y la escuela excede a las dos millas o si la distancia entre el hogar y la parada de autobuses más cercana excede la milla y media, se asignará a los estudiantes a un autobús escolar. Los estudiantes que no cumplen dicho requisito no son elegibles para los servicios de transporte escolar. Se harán arreglos especiales para los estudiantes de Educación Especial.

Seguridad y protección

El plan de operaciones de emergencia

La seguridad de estudiantes y empleados es un asunto de importancia primaria del sistema de las Escuelas Públicas del Condado de Miami-Dade. El Plan de Operaciones de Emergencia (Emergency Operations Plan o EOP, por sus siglas en inglés) se creó con el objeto de proporcionar al personal de las escuelas las destrezas de liderazgo y los conocimientos necesarios para responder a incidentes críticos u otras emergencias relacionadas que pudieran ocurrir en nuestras escuelas/comunidad. Todas las escuelas tienen planes específicos para sus recintos en lo que respecta a afrontar todo tipo de incidentes críticos. Dichos planes tienen en cuenta las necesidades individuales de la escuela y proporcionan directrices para la formulación de métodos para comunicarse con el personal, los estudiantes, los padres o tutores y la prensa durante un incidente crítico o emergencia. Entre algunos de los procedimientos en cuanto a las medidas de protección se encuentran la evacuación de estudiantes/personal del edificio o los edificios, la evacuación de los estudiantes con discapacidades y, si fuese necesario, la reubicación de estudiantes/personal del recinto escolar, los procedimientos de clausura de protección y la retención/salida de los estudiantes durante emergencias escolares y comunitarias. Algunas sugerencias que los padres de familia/tutores deben tener en mente durante incidentes críticos son las siguientes:

- Mantenerse en calma;
- Mantenerse informado siguiendo los medios de prensa y los mensajes oficiales de las Escuelas Públicas del Condado de Miami-Dade;
- No abrume a la escuela con llamadas telefónicas y
- Si la escuela se encuentra en clausura de protección, espere a que se revoque la clausura antes de dirigirse a la escuela.

A todos los administradores de escuela, superintendentes y directores regionales y todos los oficiales de la policía de las Escuelas Públicas del Condado de Miami-Dade se les ha capacitado debidamente en el EOP de la escuela y están preparados para responder inmediatamente durante un incidente crítico o emergencia a fin de proporcionar seguridad a todos los niños.

Los informes sobre los accidentes

Cualquier estudiante que sea testigo de un accidente o sufra una lesión en la escuela debe reportarlo inmediatamente al miembro del personal que se encuentre más cercano.

El Código Amarillo/el Código Rojo

En caso de una emergencia, la primera responsabilidad del personal de la escuela es velar por la seguridad de todos los estudiantes. En el caso de que un administrador escolar anuncie que existe una posible amenaza dentro de la comunidad con respecto a la seguridad de los estudiantes y de los miembros del personal (Código Amarillo) o de una inminente amenaza para los alumnos y miembros del personal dentro de la escuela (Código Rojo), los estudiantes, el cuerpo docente y los miembros del personal seguirán todos los procedimientos descritos en el Plan de Respuesta a Incidentes

Críticos de las Escuelas Públicas del Condado de Miami-Dade (Miami-Dade County Public Schools Critical Incident Response) y permanecerán en clausura de seguridad hasta que un administrador de la escuela anuncie “Que el peligro ha pasado”.

El cierre de las escuelas

El cierre de emergencia de una escuela por cualquier motivo, ya sea por el estado del tiempo o porque la seguridad de las personas pudiera peligrar, la determinación de cerrar una escuela, está solamente a la discreción del Superintendente de Escuelas.

Los simulacros de incendio

Según la política oficial de las Escuelas Públicas del Condado de Miami-Dade y los Procedimientos de Emergencia, (Miami-Dade County Public School Policy and Emergency Procedures) se llevarán a cabo diez simulacros de incendio. Al sonido del timbre de emergencia, los estudiantes deberán detener lo que estén haciendo y seguir las instrucciones del/de la maestro/a. Deberán abandonar el edificio rápidamente por la ruta que se les ha ordenado. Un/a estudiante que se encuentre en el corredor o en el cuarto de baño al momento de sonar el timbre de emergencia deberá proseguir hacia la salida más cercana y localizar a su maestro/a. Los alumnos, profesores y miembros del personal deberán permanecer fuera del edificio hasta que se dé permiso para entrar.

El transporte de los estudiantes a la escuela

Los padres pueden dejar a sus hijos en la escuela comenzando a las 7:30 de la mañana. Bajo ninguna circunstancias deben dejar a los alumnos antes de las 7:30 AM. Necesitamos su ayuda en asegurarnos que nuestros estudiantes estén seguros y propiamente supervisados. Los padres pueden dejar a los niños en el “drop off”, el área localizada en la 16 avenida empezando a las 7:30. El guardia de seguridad estará asistiendo a los niños en el “drop off”. También los padres pueden utilizar el “drop off” detrás del edificio de dos plantas. La entrada de esta área de “drop off” esta localizada en la 17 avenida. Habrá personal de la escuela en dicha área comenzando a las 8:00 AM. Los vehículos no se pueden parquear o abandonar en estas áreas de dejar a los alumnos. Estas áreas no están designadas para parqueo. Los niños que vienen en autobús privado se dejaran por la 16 avenida. Los alumnos que utilizan el autobús del MDCPS también se dejaran en la 16 avenida.

Las bicicletas/Las tablas de patinar

Los alumnos no deben de traer tablas de patinar a la escuela. Si algún alumno monta bicicleta, deben de consultar con la directora para ver donde pueden asegurar sus bicicletas.

Los visitantes

Debido a regulaciones legales, en ningún momento se permite a los estudiantes traer consigo invitados a la escuela. Los padres de familia/los tutores siempre son bienvenidos y se pueden hacer los arreglos para ver la escuela. Las visitas a las aulas requieren un aviso con 24 horas de anticipación. Los visitantes deben inscribirse con el personal de seguridad en la entrada principal del edificio, firmar y mostrar una identificación con una fotografía, después pueden proseguir a la oficina principal e

inscribirse. Cualquier persona que deje de seguir dichos procedimientos se considerará como un intruso y está sujeto a que se le arreste.

El ascensor/ El elevador

Los ascensores de las escuelas están en función para que los usen personas con discapacidades y que no pueden usar las escaleras.

Centro de medios audiovisuales/ La Biblioteca

Estamos muy contentos con la transformación de nuestra biblioteca, está situada en la sección B del edificio principal y hemos agregado miles de libros que pueden llevarlos a sus casa y tenerlos por dos semanas. Los estudiantes son responsables de devolver los libros a tiempo y que estén en buenas condiciones. Si un estudiante pierde o rompe un libro, deberá pagar por el libro antes de sacar más libros de la biblioteca. Solamente se podrán hacer pagos en cash o Money orders. Lo sentimos pero no aceptamos cheques.

Los padres también podrán usar los materiales de la biblioteca. Toda persona que desee usar las computadoras se les requiere que firmen la poliza de MDCPS.

Nosotros alentamos a los estudiantes para que hagan habito de leer diariamente. Las escuelas requieren que los estudiantes lean 30 minutos diario en la casa. Los libros fueron comprados basados en la puntuación Lexile y los niveles de A.R. Ms. Rose y Ms. I. Garcia podrán ayudarlos si necesitan alguna información acerca del nivel de lectura de su hijo/a. La biblioteca está abierta para los alumnos durante el día escolar.

Educación especial

La Junta Escolar del Condado de Miami-Dade garantiza que a todos los estudiantes de quienes se sospecha que padecen de una discapacidad se les identifique, evalúe y que se les proporcionen los servicios relacionados con una enseñanza apropiada y creada especialmente para ellos, siempre y cuando se determine que el estudiante llena los requisitos de elegibilidad del estado y el padre de familia consiente en la ubicación inicial.

Antes de que se remita al estudiante para una evaluación debe haber participado en el programa de evaluación del progreso (Progress Monitoring Plan (PMP, por sus siglas en inglés)) de la escuela y haber sido remitido al equipo de intervención de la escuela, conocido como “grupo de estudio del estudiante” (Child Study Team (CST, por sus siglas en inglés)), al grupo de apoyo para el estudiante (Student Support Team (SST, por sus siglas en inglés) o al grupo de desarrollo del estudiante (Student Development Team (SDT, por sus siglas en inglés)).

A los estudiantes elegibles que sufren de discapacidades y necesitan una educación especial tendrán un plan educacional individual (Individual Educational Plan (IEP, por sus siglas en ingles)). El IEP describe los puntos fuertes y débiles del estudiante y documenta los servicios y satisface las necesidades de dicho estudiante con el fin de acceder a una educación pública apropiada y gratuita (Free and Appropriate Public Education (FAPE, por sus siglas en inglés)) en el ambiente menos restrictivo posible (LRE, por sus siglas en inglés).

El IEP es un plan de trabajo que el equipo de IEP debe elaborar por lo menos una vez cada 12 meses con el objeto de hacer correcciones y remediar cualquier falta del progreso que se espera para satisfacer las metas anuales o para considerar cualquier nueva información proporcionada por una re-evaluación o por los padres de familia/tutores.

La participación de los padres de familia en el proceso de la educación especial es muy importante. Se invitará a los padres de familia a participar en el proceso anual del IEP y a considerar la necesidad de una re-evaluación para su hijo o hija al menos una vez cada tres años.

La Ley de Educación para Personas con Discapacidades (The Individuals with Disabilities Education Act, IDEA, por sus siglas en inglés) manifiesta que los padres de un niño discapacitado cuentan con ciertas salvaguardas procesales. El *Resumen de los Procedimientos de Salvaguarda Procesales para los Padres de Estudiantes Discapacitados (Summary of Procedural Safeguards for Parents of Students with Disabilities)* documenta toda la información en cuanto a los derechos de los padres de familia y tutores. Dicha notificación de los procedimientos de salvaguarda debe ponerse a la disposición de los padres de familia, como mínimo, al iniciarse la remisión; o cuando los padres hacen una solicitud para una evaluación; cuando el distrito escolar se rehusa a conducir una investigación inicial a petición del padre/de la madre; con cada notificación de una reunión del IEP; cuando se otorga el consentimiento para una re-evaluación; cuando el distrito escolar recibe un solicitud de audiencia de garantías procesales y en cualquier otro momento en el que los padres pudieran solicitar recibir una copia.

Otros derechos que se mencionan en el documento de garantías procesales incluyen, pero no se limitan a, el derecho de recibir una notificación escrita por anticipado; un consentimiento informado; la participación en las reuniones; los expedientes, la evaluación educacional independiente, la mediación, la reclamación al estado, la demanda a una agencia de educación local; la audiencia de garantías procesales; las reuniones de resolución; las garantías procesales; los honorarios de abogados; la disciplina y la ubicación en una escuela privada.

Como padre/madre o tutor de un niño con discapacidades, usted es un miembro muy importante del grupo que planifica la educación de su hijo o hija. Infórmese y participe activamente. Si tuviese alguna pregunta, por favor comuníquese con la escuela de su hijo o hija. Los miembros del personal del departamento de educación especial y el proveedor de servicios estudiantiles de su hijo o hija pueden ayudarle con sus preguntas. También puede encontrar información adicional en <http://ese.dadeschools.net>.

Servicios para estudiantes

La clínica

Palm Lakes está asociada con Citrus Health Network. Como resultado, tenemos una asistente y una enfermera asignadas a nuestra escuela. La asistente de la enfermera, estará todos los días. La enfermera estará en la escuela 2 días por semana. Ellas están situadas en la oficina principal en el salón anexo y están disponibles para ayudar a nuestros estudiantes con sus necesidades médicas. Si un estudiante se enferma será evaluado por la enfermera y se avisara a los padres. No podemos mantener los

estudiantes enfermos en la escuela. Si su niño/a se enferma se le llamara inmediatamente. Si los padres no pueden ser localizados usaremos los teléfonos de emergencia que ustedes nos han dado. Por favor, usen su buen juicio para determinar si su hijo/a esta en condiciones de asistir a clases. El personal del colegio no está autorizado para suministrar medicinas de ninguna clase, sin haber ustedes llenado los formularios requeridos por el colegio. Por favor, asegúrese que la oficina tenga la información correcta para que en caso de emergencia los padres/guardianes puedan ser localizados lo antes posible, si el niño/a necesita atención médica inmediata.

Condiciones médicas y medicamentos

Los estudiantes no están autorizados a administrarse medicina por ellos mismos. Si su hijo/a necesita tomar medicinas durante horas escolares será necesario completar la forma de autorización. Esta forma será completada por un médico y debe ser entregada en la oficina.

Notifique al maestro de su hijo/a y a la oficina cualquiera condición de salud que pueda impactar las actividades de su hijo/a en la escuela. La educación física es requerida a no ser los padres completen una forma de excepción. Se requiere una nota firmada por los padres para que los alumnos se les permita ser excusados de educación física y solo se permitirá por 3 días consecutivos.

Las solicitudes para obtener asesoramiento de un consejero o consejera

La consejera en nuestro colegio es la Sra. Sandra McGlynn. Ella está disponible para asistirlos a ustedes y a sus hijos con cualquier problema académico, emocional o de comportamiento que pueden ocurrir. La consejera están localizadas en la oficina principal y la pueden llamar al (305) 823-6970.

El/la psicólogo/a escolar

Este año, le queremos dar las bienvenidas a nuestra psicóloga, Claudia Arce. Ella es responsable por las evaluaciones y por asistir a los alumnos cuando es necesario. Ella también participara en las reuniones del programa de educación especial. Pueden comunicarse con la Sra. Correa en el (305) 823-6970.

El/la trabajador/a social escolar

Una trabajadora social esta asignada a nuestro colegio. La Sra. Ofelia Diaz es nuestra trabajadora social. Ella está disponible para darles un apoyo a las familias y los alumnos. La trabajadora social es parte del equipo de apoyo para nuestros estudiantes y también participa en las reuniones para el programa de educación especial.

El/la terapeuta del habla

Nuestra terapeuta del habla es la Sra. Lismary Molina. Los alumnos que son elegibles para terapia del habla recibirán los servicios en la escuela durante horas escolares. Si usted nota que su hijo/a tiene dificultad con el habla, por favor hable con la maestra, consejera o administración para solicitar una evaluación.

La Academia para Padres de Familia

La Academia para Padres de Familia es un programa gratuito de las Escuelas Públicas del Condado de Miami-Dade (M-DCPS) vigente durante todo el año que tiene como fin involucrar a los padres de familia y desarrollar destrezas. La meta del programa es la de educar a los padres de familia en cuanto a la importancia de su función; afianzar la unidad familiar; unir a las familias y a las escuelas; e informar a los padres de familia de sus derechos, responsabilidades y de las oportunidades educacionales que están disponibles tanto para sus hijos como para ellos en lo personal.

Además, La Academia para Padres de Familia proporciona clases y sesiones de trabajo para padres de familia/tutores; organiza eventos de aprendizaje familiar; coordina la disponibilidad de M-DCPS y de los recursos de la comunidad para padres de familia/tutores y estudiantes; y proporciona desarrollo profesional a los miembros del personal de las escuelas con el fin de crear escuelas acogedoras para los padres de familia.

Dentro de este marco, La Academia para Padres de Familia ofrece clases y sesiones de trabajo que se desarrollan alrededor de nueve asignaturas que se consignan a continuación:

- Ayude a sus hijos a aprender (Ejemplo: PASSport to Success - Pasaporte al Éxito - serie de 8 módulos)
- Las destrezas para la crianza de los hijos (Ejemplo: La disciplina positiva)
- La primera infancia (Ejemplo: Cómo desarrollar las destrezas de la alfabetización temprana)
- Las artes y la cultura (Ejemplo: Enrich your Child through Arts and Culture in Miami - Enriquezca a sus hijos mediante las artes y la cultura en Miami)
- Los idiomas (Ejemplo: American Sign Language for Families - Lenguaje por señas norteamericano para familias)
- Las computadoras y la tecnología (Ejemplo: Parent Portal – El Portal para Padres de Familia)
- La salud y el bienestar (Ejemplo: Substance Abuse Prevention – Cómo prevenir el abuso de las sustancias)
- La educación financiera (Ejemplo: Financing your Child’s College Education – Cómo financiar la educación universitaria de sus hijos)
- El desarrollo personal (Ejemplo: GED Preparation – Preparación para el GED – ofrecido mediante educación para adultos)

El recinto de La Academia para Padre de Familias se extiende a todos los confines de esta comunidad y ofrece clases gratuitas y sesiones de trabajo en más de 201 sitios como en escuelas públicas, bibliotecas, parques, “colleges”, empresas privadas y centros comunitarios. Los calendarios mensuales se anuncian en la sección del *Directorio de las Asignaturas* (Course Directory) en el sitio “web” de La Academia para Padres de Familia www.theparentacademy.net. Los miembros del personal de La Academia para Padres de Familia están disponibles para proporcionar asesoramiento y asistencia en cuanto a la programación de sesiones de trabajo a padres de familia/tutores, estudiantes y escuelas. Puede comunicarse con el personal de La Academia para Padres de Familia llamando al (305) 995-2680.

Programa de Voluntarios

El Programa de Voluntarios Escolares tiene la responsabilidad de la inscripción electrónica, la verificación de antecedentes y la capacitación de los voluntarios. Hay dos niveles diferentes de voluntarismo.

| | |
|---|--|
| Nivel 1 – Completar la verificación de antecedentes como una base de datos | Nivel 2 – Completar una verificación de antecedentes por medio de huellas digitales |
| <ul style="list-style-type: none">● Chaperones/Chaperonas para excursiones (durante el día)● Auxiliares de aula● Instructor/a particular de matemáticas y/o lectura | <ul style="list-style-type: none">● Voluntarios certificados● Mentores● Oyentes● Ayudantes de actividades atléticas/ Educación física● Chaperones/Chaperonas (la noche entera) |

Cualquier persona interesada en servir como voluntario de las Escuelas Públicas del Condado de Miami-Dade debe:

- Obtener el código (#pin) de la Sra. Nina Hernandez o de la oficina.
- Registrarse para el Parent Portal y crear una cuenta vía el internet – www.dadeschools.net. Inscribirse como voluntario vía la computadora.
- Presentar identificación en la escuela para completar el proceso.

TÍTULO I (Aplicable solamente a las escuelas que participan en el Programa de Título I)

El Programa para Padres de Familia de la Administración de Título I ayuda a los padres/tutores de familia a participar más activamente al estructurar su capacidad para la participación con el fin de que se comprometan más en la educación de sus hijos, asegurando así un vínculo más fuerte entre la(s) escuela(s) participantes, los padres de familia/tutores y la comunidad, con el objeto de mejorar el rendimiento académico del estudiante. Por este propósito el Programa de Título I financió a los Especialistas de Participación Comunitaria (CIS, por sus siglas en inglés) en las escuelas de Título I, que asisten a los planteles, al distrito y a los centros regionales en la planificación, cumplimiento y funcionamiento de los programas educacionales de apoyo y los proyectos especiales, ayudando de esta manera a alcanzar las metas y los objetivos del distrito y de las escuelas.

Los padres de familia/tutores que tienen hijos en escuelas de Título I, pueden acceder a información, folletos y documentos concernientes a los componentes del Programa de Título I en la propia escuela que se consignan a continuación. Además, la escuela distribuirá a los padres de familia los documentos señalados con un asterisco (*) que se mencionan a continuación y que están disponibles en inglés, en español y en haitiano-criollo.

LOS COMPONENTES DEL PROGRAMA:

- Carta de notificación para padres de familia del Programa de Título I
- La política oficial sobre la participación de los padres de familia en las escuelas de Título I a todo lo largo y ancho del distrito
- Los convenios entre las escuelas de Título I y los padres de familia
- La reunión para brindar orientación a los padres de familia – “Noche de regreso a la escuela” (Open House)
- La Junta Asesora de Título I del Distrito (DAC, por sus siglas en inglés)
- La Junta Asesora para Padres de Familia de Título I de los centros regionales (PAC, por sus siglas en inglés)
- Los Centros de Asistencia para Desamparados de Título I (homeless) (HAC, por sus siglas en inglés) y la Asociación Comunitaria en Pro de los Desamparados y II (CPHI, por sus siglas en inglés)
- El Programa Educacional para los trabajadores migratorios de Título I (MEP, por sus siglas en inglés).
- El Programa de Educación Interesante de Título I para los Estudiantes de Nuestras Escuelas (CHESS, por sus siglas en inglés).
- El Programa de Instrucción en el Hogar para Padres de Familia de Título I con hijos en Edad Preescolar (HIPPI, por sus siglas en inglés)

LOS CENTROS DE RECURSOS:

Los Centros de Recursos para los Padres de Familia en las escuelas/el área de recepción para padres de familia en las escuelas

El Centro de Recursos para Padres de Familia de Título I

El Centro de Recursos para padres de Familia de Título I – en el norte (ubicado dentro del Centro Comercial Northside)
7900 NW 27 Avenue, Suite F9
Miami, FL 33147

Los Centros de Recursos para Padres de Familia -- La Asociación entre la Oficina de Participación para Padres de Familia de Título I de las M-DCPS y la Universidad Nova Southeastern –

Escuelas Públicas del Condado de Miami-Dade
Oficina de Participación para Padres de Familia (Parental Involvement)
1450 NE 2 Avenue, Suite 216
Miami, FL 33132

Centros de Recursos Norte de Escuelas Electivas de la Florida
Universidad Nova Southeastern
1750 NE 167 St, Salón 166-B
North Miami Beach, FL 33162

El Centro de Recursos Sur de las Escuelas Electivas de la Florida
Universidad Nova Southeastern
8588 SW 124 Avenue, Salón 420
Kendall, FL 33183

Si necesitase alguna otra información del Programa de Título I en la(s) escuela(s) de sus hijos, por favor, hable con un especialista de participación comunitaria o con un representante de los padres de familia de la escuela. Para información adicional sobre el Programa de Título I, por favor, solicite que le muestren el Manual de la Administración de Título I del presente año escolar en la escuela de sus hijos, o visite www.title1.dadeschools.net.

Estimados padres de familia/tutor(es):

Las Escuelas Públicas del Condado de Miami-Dade están comprometidas a brindarles información en cuanto a las credenciales del/de la maestro/a de su hijo o hija o del auxiliar de maestro/a en forma oportuna y por medio de una solicitud.

Ustedes tienen el derecho de solicitar la siguiente información:

- Si el/la maestro/a ha cumplido los criterios de la licencia estatal por el grado y las asignaturas en los que él/ella imparte instrucción.
- Si el/la maestro/a está impartiendo la enseñanza bajo un estatus de emergencia u otro estatus provisional mediante el cual no se hayan aplicado los criterios estatales en cuanto a las credenciales para la licencia.
- La especialización del título de licenciatura del/de la maestro/a y cualquier certificación de post graduado o título que posea el/la maestro/a y el campo de la disciplina de la certificación o título.
- Si su hijo o hija recibe los servicios de auxiliares de maestro y, si ése fuese el caso, sus credenciales.

Se les notificará por escrito si se ha asignado a su hijo o hija a un/a maestro/a que no haya cumplido los criterios altamente cualificados de NCLB o si un/a maestro/a en dichas condiciones le haya enseñado por espacio de más de cuatro semanas consecutivas.

Les rogamos que se sientan seguros de que las Escuelas Públicas del Condado de Miami-Dade se han comprometido a proporcionar educación de calidad a los estudiantes de nuestro condado. Podrán obtener la información sobre las credenciales del/de la maestro/a de su hijo/a o el auxiliar del/de la maestro/a comuníquense con la escuela.

Atentamente,

Alina Q. Iglesias

Director/a

La Junta Escolar del Condado de Miami-Dade se adhiere a una política antidiscriminatoria en el empleo y los programas/actividades y se esfuerza de manera afirmativa por proporcionar oportunidades equitativas a todos según requieren las leyes siguientes.

El Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964 (Civil Rights Act) – que prohíbe la discriminación fundada en la raza, el color de la piel, la religión o la nacionalidad.

El Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964 según se ha enmendado – que prohíbe la discriminación en el empleo fundada en la raza, el color de la piel, la religión, el sexo o la nacionalidad.

El Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972 – prohíbe la discriminación fundada en el sexo.

La Ley de Discriminación en el Empleo por Causa de la Edad de 1967 (Age Discrimination in Employment Act (ADEA)), según se ha enmendado – prohíbe la discriminación fundada en la edad con respecto a personas que tienen 40 años como mínimo.

La Ley de Igualdad en la Paga de 1963 (The Equal Pay Act), según se ha enmendado, prohíbe la discriminación por sexo en el pago de salarios a las mujeres y los hombres que desempeñan sustancialmente las mismas tareas en el mismo establecimiento.

El Artículo 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 (Rehabilitation Act) – prohíbe la discriminación de las personas discapacitadas.

La Ley de Americanos con Discapacidades de 1990 (Americans with Disabilities Act of 1990 (ADA)) – prohíbe la discriminación de personas discapacitadas en el empleo, la administración pública, los espacios públicos y las telecomunicaciones.

La Ley de Licencias por Motivos Familiares y Médicos de 1993 (The Family and Medical Leave Act (FMLA)) – exige que los empleadores cubiertos brinden a los empleados hasta 12 semanas de 'licencia' sin paga, con protección del empleo, por motivos familiares y médicos.

Ley de Discriminación por Embarazo de 1978 (The Pregnancy Discrimination Act), prohíbe la discriminación en el empleo fundada en el embarazo, el nacimiento de un hijo o las condiciones médicas relacionadas con los mismos.

La Ley de Equidad en la Educación de la Florida (Florida Educational Equity Act (FEEA)) – prohíbe la discriminación de los estudiantes o empleados fundada en la raza, el sexo, la nacionalidad, el estado civil o la discapacidad.

La Ley de Derechos Civiles de la Florida de 1992 (Florida Civil Rights Act) – garantiza a todos los individuos que estén dentro del estado se vean libres de discriminación fundada en su raza, color de piel, religión, sexo, nacionalidad, edad, discapacidad o estado civil.

Los veteranos tienen derechos de reemplazo en virtud de la Ley Pública (L.P.) 93-508 (Ley Federal) y el Artículo 295.07 de los Estatutos de la Florida que estipulan preferencias categóricas para el empleo.

