

MIAMI-DADE COUNTY PUBLIC SCHOOLS
PARENT/STUDENT HANDBOOK

DR. CARLOS J. FINLAY ELEMENTARY SCHOOL

851 SW 117TH AVENUE
MIAMI, FLORIDA 33184
(305) 552-7122

SCHOOL HOURS:

Pre-K-1st GRADE – 8:20 am – 1:50 PM

2ND-5TH GRADE – 8:35 AM – 3:05 PM

WEDNESDAY DISMISSAL FOR ALL STUDENTS – 1:50 PM

AFTER SCHOOL CARE HOURS: 1:50 PM – 6:00 PM



WWW.CJFINLAY.NET
TWITTER: @cj_finlayelem
FACEBOOK: @FinlayES
INSTAGRAM: @dr.carlosj.finlay



MIAMI-DADE COUNTY PUBLIC SCHOOLS
PARENT/STUDENT HANDBOOK

Miami-Dade County Public Schools
The School Board of Miami-Dade County, Florida

Ms. Mari Tere Rojas, Chair

Ms. Monica Colucci, Vice Chair

Mr. Roberto J. Alonso

Dr. Dorothy Bendross-Mindingall

Ms. Mary Blanco

Mr. Danny Espino

Dr. Steve Gallon III

Mr. Joseph S. Geller

Ms. Luisa Santos

Student Advisor

Kylie Sowers

SUPERINTENDENT OF SCHOOLS

Dr. Jose L. Dotres

OFFICE OF SCHOOL LEADERSHIP AND PERFORMANCE

Dr. Michael A. Lewis

Deputy Superintendent



MIAMI-DADE COUNTY PUBLIC SCHOOLS PARENT/STUDENT HANDBOOK

Vision Statement

Inspired, valued, educated, and empowered students thriving in and beyond the classroom

Mission Statement

To provide relevant learning experiences that foster life-long curiosity and enable ALL students to achieve their full academic, personal, and civic potential.

Values

Excellence - *We pursue the highest standards in academic achievement and organizational performance.*

Equity - *We foster an environment that serves all students and aspires to eliminate the achievement gap.*

Student Focus - *We focus on meeting our students' diverse needs and supporting them in fulfilling their potential.*

Innovation - *We encourage risk-taking, creativity and adaptability to new ideas and methods that will support and elevate student learning.*

Accountability - *We celebrate our successes, learn from our failures, and embrace challenges as we strive towards continuous improvement.*

Joy - *We accept individuals for who they are, encourage them to engage with one another authentically, and cultivate welcoming environments that promote fun and excitement*



MIAMI-DADE COUNTY PUBLIC SCHOOLS PARENT/STUDENT HANDBOOK



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
Dr. Steve Gailon III
Joseph S. Geller
Luisa Santos

August 1, 2025

Dear Parent/Guardian:

Students enrolled in M-DCPS can expect a world-class education in an A-rated school district—one that nurtures each student's potential while fostering curiosity and creativity in a safe, supportive learning environment. We remain committed to being the best educational choice for students and families across the District.

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 the guidelines contained herein. We have made every effort to ensure that this handbook contains up-to-date and accurate information. However, please note that changes or updates may occur throughout the school year. In such cases, these revisions will be communicated promptly to you.

I hope that you and your child will take advantage of the many resources provided by M-DCPS. As a parent/guardian, you are a vital partner in your child's education and are encouraged 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 at Miami Schools, or Instagram @miamischools). For more information regarding specific resources and activities at your child's school, please contact the school directly and ensure that the school's staff is provided with your most updated contact information.

Thank you for your partnership and for entrusting us with your child's education. I wish you and your child much success this academic year.

Sincerely,

Dr. Jose L. Dotres
Superintendent of Schools

JLD:ga
L0021



MIAMI-DADE COUNTY PUBLIC SCHOOLS
PARENT/STUDENT HANDBOOK

TABLE OF CONTENTS

School's Mission Statement

Biography of Dr. Carlos J. Finlay

Bilingual School Organization (BISO)

FIU Professional Development School

Faculty and Support Staff Roster

Feeder Pattern Schools

School Information

- *Early Sign Out*
- *Late Arrival*
- *Lost and Found School Policy*
- *Opening and Closing Hours of Schools*
- *Classroom Deliveries*
- *Parent/Teacher Conferences*
- *Contagious Diseases*
- *Media Center*
- *Parent Resource Center*
- *Parent Teacher Association (PTA)*
- *Physical Education*
- *Speech/Language Therapy*
- *Uniforms*

Important Dates

- *Back to School Nights - Open House*
- *Interim Progress Report & Report Card Distribution*

Academic Programs – Student Progression Plan (SPP)

Alumni305

Before/After School Care Program & Middle School Enrichment After School Program

Bring Your Own Devices (BYOD)



MIAMI-DADE COUNTY PUBLIC SCHOOLS PARENT/STUDENT HANDBOOK

Bullying Prevention

Closing of School

Code of Student Conduct

Comprehensive Student Services Program

Discrimination/Harassment

Dismissal

- Changes in Student Dismissal
- Rainy Day Dismissal
- Early Dismissal

EESAC

Elevator

Emergency Contact Information

Exceptional Student Education/Section 504

Fieldtrips

Homework

Instructional Materials

LGBTQ Support

M-DCPS Partners Program

Mealtime Environment

- *Free Breakfast*
- *Free/Reduced Price Lunch Program*
- *Meal Prices*
- *PAYPAMS*
- *Peanut-Allergies/Peanut-Free School*

Mental Health Services

Prekindergarten Programs



MIAMI-DADE COUNTY PUBLIC SCHOOLS PARENT/STUDENT HANDBOOK

Protocols for Addressing Concerns

Public-Private Collaboration

Recess

Safety and Security

- Emergency Operations Plan
- Fire Drills
- Emergency Drills
- Lockdown Procedures
- Threat Assessments
- Visitors

School Activities/Clubs

School Class Pictures Process

School Transportation

Special Education/Section 504

Student Records

School Volunteer Program

The M-DCPS Parent Academy

Verification of Residency

Appendix A - School Calendars

Appendix B – Florida Statutes and School Board Policies

Appendix C – Parents’ Bill of Rights

Appendix D – FortifyFL

Appendix E – Discrimination/Harassment Poster and Policy

Appendix F – Homework Plan



MIAMI-DADE COUNTY PUBLIC SCHOOLS PARENT/STUDENT HANDBOOK

Dr. Carlos J. Finlay Elementary

School Mission Statement

Dr. Carlos J. Finlay Elementary School will collaborate with students, parents, teachers, Florida International University, and our entire community as we strive to provide a high quality, child-centered, bilingual education that will empower our student to become responsible and productive citizens in a global society.

Biography of Dr. Carlos J. Finlay

Dr. Carlos Juan Finlay was born on December 3, 1833 in Puerto Principe, Cuba. He graduated from Jefferson Medical College in Philadelphia in 1855, then returned to Cuba to practice medicine. In 1879, he was appointed by the Cuban government to work with the North American commission to study the causes of yellow fever. In 1881 he was the first to theorize that a mosquito that bites a person with yellow fever would become a carrier (now known as the disease vector) that could subsequently bite and thereby infect a healthy person. Even though he presented his theory at the fifth International Sanitary Conference in Washington, D.C. and identified the *Aedes Aegyptus* mosquito as the organism that transmitted yellow fever, it took nearly 20 years to confirm his hypothesis. It was in 1900 when Dr. Walter Reed arrived in Cuba, heading the U.S. Army Yellow Fever Board, that Dr. Finlay's work was investigated and confirmed to be correct. This discovery not only saved many lives but allowed the Panama Canal to be constructed by controlling the yellow fever epidemic.

From 1902 through 1909, Dr. Finlay was appointed Chief Sanitation Officer of Cuba. He also was a member of Havana's Royal Academy of Medical, Physical and Natural Sciences. He was fluent in French, German, Spanish, and English and could read Latin. As a result of his work, Finlay was nominated seven times for the Nobel Prize in Physiology or Medicine. Although he was never awarded the prize, his discovery is considered one of the greatest steps forward made in medical science. He received the National Order of the Legion of Honor of France in 1908. On August 20, 1915, Dr. Finlay died from a stroke in his home in Havana, Cuba.



MIAMI-DADE COUNTY PUBLIC SCHOOLS PARENT/STUDENT HANDBOOK

Bilingual School Organization (BISO)

The educational program at Dr. Carlos J. Finlay Elementary provides instruction in both English and Spanish. This program is based on the philosophy of the transfer of skills from one language to another. The concepts learned in one language are applied in the other language. Therefore, students learn skills through both English and Spanish instruction.

Research indicates that the earlier a student begins to learn two languages, the sooner the student can become truly bilingual. We also know that those who become proficient in more than one language will find more opportunities to advance later in life. At Dr. Carlos J. Finlay Elementary we are working to provide our students with a solid foundation toward that goal through this special school plan in which children are learning in English 60% of the day and in Spanish 40 % of the day. Students receive instruction in Reading, Language Arts, Science, and Mathematics in English and Reading, Language Arts, and Social Studies in Spanish.

FIU Professional Development School

Dr. Carlos J. Finlay Elementary participates in a collaborative relationship with Florida International University (FIU) in which college students and professors work closely with our students and staff to develop and implement programs that are mutually beneficial. Our partnership has allowed for numerous FIU student teachers to complete their clinical internships with our mentor teachers, as well as many other programs and initiatives.



MIAMI-DADE COUNTY PUBLIC SCHOOLS PARENT/STUDENT HANDBOOK

Faculty and Support Staff Roster

Abreu	Michelle	Fifth Grade Teacher
Ajuria	Nicole	Kindergarten Teacher
Alonso	Bianca	Lead Teacher
Alonzo	Liza	ESE Teacher
Bolivar	Ana	Music Teacher
Cabrera	Ariel	Physical Education Teacher
Cabrera	Christian	Fifth Grade Teacher
Concepcion	Carmen	Kindergarten Teacher
Cruz	Bridget	Third Grade Teacher
Cruz	Marilyn	ESE Teacher
Del Cueto	Nicole	Third Grade Teacher
Diaz	Alina	Gifted Teacher
Diaz***	Jessica	First Grade Teacher
Dominguez	Yolaisy	Head Start Teacher
Escoto	Maria	School Counselor
Flores	Anna	Gifted Teacher
Freeman	Janessa	Kindergarten Teacher
Fregoso	Alba	Second Grade Teacher
Garcia	Diane	Gifted Teacher
Gonzalez	Flor	Head Start Assistant
Hernandez	Aida	VPK Teacher
Isaac	Solange	Second Grade Teacher
Lapadula	Marleni	Fourth Grade Teacher
Lastra	Silvia	Second Grade Teacher
Leon	Nicole	Gifted Teacher
Llamazares	Annabelle	Kindergarten Teacher
Lopez	Enrique	Fifth Grade Teacher
Martin	Lauren	VPK Teacher
Mendez	Daira	Head Start Teacher
Rubido	Yolanda	Reading Coach
Rubio-Pardo	Rosa	ESE Teacher
Sanchez	Gabriela	First Grade Teacher
Santana	Ruth	VPK Classroom Assistant
Smith	Jennifer	Foiurth Grade Teacher
Suarez	Laura	Fourth Grade Teacher
Tariche	Stella	Media Specialist
TBA		VPK Classroom Assistant
TBA		Head Start Assistant
Valdes	Cristina	Third Grade Teacher
Varela	Maria	Gifted Teacher
Zambrana	Augusto	Art Teacher



MIAMI-DADE COUNTY PUBLIC SCHOOLS PARENT/STUDENT HANDBOOK

Feeder Pattern Schools

Elementary Schools

BLUE LAKES K-8
BRUCIE BALL EDUCATIONAL CENTER
CYPRESS K-8 CENTER
DR. CARLOS J. FINLAY ELEMENTARY
OLYMPIA HEIGHTS ELEMENTARY SCHOOL
ROYAL PALM ELEMENTARY SCHOOL
RUTH OWENS KRUSE EDUCATIONAL CENTER
TROPICAL ELEMENTARY SCHOOL
WESLEY MATTHEWS ELEMENTARY SCHOOL

Middle School

RIVIERA MIDDLE SCHOOL

Senior High School

SOUTHWEST MIAMI SENIOR HIGH



MIAMI-DADE COUNTY PUBLIC SCHOOLS

PARENT/STUDENT HANDBOOK

School Information

- **Early Sign Out**

The early release of students causes disruption to the academic performance of all students and may create safety and security concerns. No students shall be released within the final thirty (30) minutes of the school day unless authorized by the Principal or Principal's designee (i.e., emergency, sickness) per School Board Rule.

- **Late Arrival**

Students who are tardy to school must report to the Main Office with their parent or guardian to sign the student in and receive an admit pass to class. Excessive tardiness may result in loss of privileges, detention, parent conference, and/or suspension.

- **Lost and Found School Policy**

Money or articles found on the school grounds should be brought to the office where lost and found articles are kept. Children need to be taught to take care of their own belongings. Money and valuables should not be left on top of desks. When possible, **label your child's jackets, sweaters, etc. with his/her name.** Watches and rings should not be removed when washing hands or playing games. When children lose articles, they should report the loss immediately to the office to see if the articles have been found. Lost articles may be picked up in the school office when properly identified. Parents and students should check it frequently. It is a good policy for children to refrain from bringing valuable property to school, such as family heirlooms, radios, electronic devices, etc.

- **Opening and Closing Hours of Schools for Online classes**

Head Start 8:15 a.m. – 3:05 p.m.

Grades PK, K and 1: 8:20 a.m. – 1:50 p.m.

Grades 2 – 5: 8:35 a.m. – 3:05 p.m.

ON WEDNESDAYS ALL STUDENTS ARE DISMISSED AT 1:50 p.m. (except Head Start)

- **Classroom Deliveries**

If your child forgets his/her lunch, homework, project or other items and you find it necessary to bring them to school, come to the office. The secretary will see that they are delivered to your child. This eliminates interruptions to the instructional program.

- **Office Visitation Procedures**

If you need to visit the main office, you must present a valid form of identification at the main gate to receive a visitor's pass. We ask that you do not arrive during peak arrival and dismissal hours except in case of an emergency.

- **Birthday Celebrations**

Parents are not allowed to celebrate their child's birthday in school during school hours. If a parent wishes to bring any food and/or beverage it must be brought to the school office to be distributed to classmates during lunch time. All food and beverage items must be store-purchased. Please check with your child's teachers for any student food allergies.



MIAMI-DADE COUNTY PUBLIC SCHOOLS

PARENT/STUDENT HANDBOOK

- **Parent/Teacher Conferences**

PARENT/TEACHER CONFERENCES are an important part of the school program. Knowing your child's teacher gives them an opportunity to know you. Give your child the security of feeling the cooperative spirit, which exists in a friendly parent-teacher relationship. Arrange for a conference time with the teacher that is mutually convenient. Teachers will return calls before and after classes, but not during instructional time.

- **Contagious Diseases**

If your child contracts a contagious disease or pediculosis (head lice), please call the office as soon as possible so we may alert other persons who may have been exposed. In the event of a serious health concern, the Miami Dade Health Department will dictate policy and procedure. We will alert parents if this is the case.

- **Media Center**

Our media center serves as a vital resource to our students. Children are encouraged to borrow books and utilize the materials available to them. It is the student's responsibility to take care of their library books and return them in a timely manner. Any lost or damaged library book must be paid for by the parent.

- **Parent Resource Room**

In our commitment and dedication to engage parents and families in the education of their children, Dr. Carlos J. Finlay Elementary School has established a Parent Resource Center located in room 20. The primary focus is to work on parent/family involvement issues and to serve as a support mechanism to parents/families, teachers, and students. Additionally, important school-related information and educational resources are housed here and available to parents/community members.

- **Parent Teacher Association (P.T.A.)**

Our Parent Teacher Association (P.T.A.) is an active organization, providing many services to students, enriching the school experience, and assisting teachers and administrators. We highly encourage every family will join our P.T.A. and be active in helping to build a better school. Annual family dues are only \$12.00, and incentives are given for classes with 100% PTA membership.

- **Physical Education**

Physical Education is part of the instructional program of our school. Appropriate clothing and closed shoes must be worn on PE days. Children may be excused for a day or two if they have been sick. This request must be in writing from the parent to the teacher.

Please note that a *Physician's Statement form* is required for any exemption from Physical Education. If a child has a chronic health problem, please send a written note to the classroom and Physical Education teachers. The information will be placed in the Student Health Record of the student's Cumulative Folder.

- **Speech/Language Therapy**

All children enrolled in Dade County Public Schools who are in need of speech therapy, are eligible to attend speech therapy classes. Children may be referred for an evaluation



MIAMI-DADE COUNTY PUBLIC SCHOOLS PARENT/STUDENT HANDBOOK

by the classroom teacher and/or parents. The children who are eligible for speech therapy will receive services from our Speech Language Pathologist during school hours.

- **Uniforms**

Wearing the school uniform is mandatory. School uniforms for Dr. Carlos J. Finlay Elementary may be purchased from any local retail establishment that offers you the style and color combinations adopted by this school.

Girls:

Polo/Crew shirt: blue or gold

Bottoms: khaki shorts/skirt/skort/pants

Boys:

Polo/Crew shirt: blue or gold

Bottoms: khaki shorts/pants

Important Dates

- **Open House**

School Level	Window Period	School Date
Elementary/K-8 Centers	Week of August 25, 2025	August 27, 2025

- **Interim Progress Report & Report Card Distribution**

Grading Period	Interim Progress Report Distribution	Report Card Distribution
1	September 19, 2025	October 23, 2025
2	November 21, 2025	January 26, 2026
3	February 20, 2026	April 9, 2026
4	May 8, 2026	June 11, 2026

Academic Programs – Student Progression Plan (SPP), School Board Policy 5410

Provides guidance to teachers, school and district administrators, parents and other stakeholders regarding the requirements and procedures for students to progress from one grade to the next, kindergarten through grade 12 and adult education. The information presented in this document is derived from requirements set forth by Florida Statutes, State Board of Education Rules and Policies established by The School Board of Miami-Dade County.

Alumni305 – Did you attend a Miami-Dade County public school during your K-12 education? If yes, we want you to be part of Alumni305, a new way to connect with your former classmates and support your alma mater. Visit mdcpsalumni.dadeschools.net and sign up.



MIAMI-DADE COUNTY PUBLIC SCHOOLS

PARENT/STUDENT HANDBOOK

Before/After School Care Program & Middle School Enrichment After School Program

For those parents considering going back to work and/or are presently working, Miami-Dade County Public Schools will offer After School programs on school days. M-DCPS offers low-cost Before and After School Care programs that serve Elementary, K-8 Center, and select Middle School students. Each of these programs are staffed with state certified instructors, program managers, or activity leaders who are all prepared to enrich and expand the after-school experience of the students they serve.

After school care programs are conducted from the time of school dismissal until 6:00 p.m. Before-school care programs begin approximately one hour before school starts but are only offered as needed. Parents should check with their child's school for specific program start times.

All after school care programs provide planned activities, which include homework assistance, indoor and outdoor games, arts and crafts, snack time and various recreational activities. Before-school care programs provide supervised, quiet activities for students.

Bring Your Own Device (BYOD)

Bring Your Own Device allows students, parents, staff and guests to utilize technology devices at specified times during the instructional day to enhance the learning experience. Examples of the types of technology which can be used are Windows laptops/tablets, Mac laptops, Android tablets, and iPads. More information about the BYOD program as well as minimum device specifications for those that are considering purchasing a device can be found at <https://digital.dadeschools.net>

Bullying Prevention

Miami-Dade County Public Schools is committed to providing a safe learning environment for all students and therefore all allegations of bullying/harassment are taken seriously. When concerned about bullying or harassment behaviors, contact your child's teacher immediately. You can verbally report your concerns and/or fill out the Bullying and Harassment Reporting Form. If the problem should continue to persist, notify the school's principal. You may also contact the Bullying/Harassment Helpline, staffed by the Division of Student Services staff at the District office. They can be reached at 305-995-CARE (2273). The Helpline is staffed from 7:30 a.m. - 4:00 p.m., Monday through Friday. Students and parents may also report bullying through our District's anonymous online bullying reporting system available on the student and parent portals. Additional information regarding bullying and harassment can be found on the Student Services website.

Closing of School

The emergency closing of a school for any cause, such as weather or in which the safety of individuals may be endangered, is only at the discretion of the Superintendent of Schools.

Code of Student Conduct

The School Board of Miami-Dade County, Florida, approved The Code of Student Conduct (COSC). The COSC focuses on providing and maintaining a safe and positive learning environment for students, faculty, staff and community.



MIAMI-DADE COUNTY PUBLIC SCHOOLS PARENT/STUDENT HANDBOOK

A major consideration in the application of the COSC is cultivating a positive school climate to support academic achievement, promote fairness, civility, acceptance of diversity, and mutual respect.

The COSC addresses the role of the parents/guardians, the students, and school, but also focuses on core values and model student behavior, rights and responsibilities of students, addressing student behavior, and corrective strategies for student misconduct. Furthermore teachers, counselors and administrators work to use a variety of progressive corrective or guidance strategies to correct the inappropriate behaviors.

Differences in age and maturity are recognized in determining the types of corrective strategies to be taken. However, the procedures outlined in the COSC apply to all students under the jurisdiction of Miami-Dade County Public Schools. The COSC is in force at school, while students are being transported on a school bus and at such times and places – including but not necessarily limited to school-sponsored events, field trips, athletic functions and other activities – where appropriate school administrators have jurisdiction over students.

Principals are authorized to take administrative action whenever a student's off-campus conduct poses a threat or danger to the safety of other students, staff, School Board members, any other members of the District Community, or school property, or when the student's off-campus conduct has a substantial adverse impact on the educational environment requiring disciplinary action. Types of behaviors range from acts that disrupt the orderly operation of the classroom, school functions, and extracurricular activities or approved transportation to the most serious acts of misconduct and violent actions that threaten life.

The Code of Student Conduct outlines expected student behavior and a multitude of corrective strategies should misconduct occur.

The COSC addresses students' rights and responsibilities pertaining to the right to learn; attendance; students' records; grades; free speech, expression and assembly; and publications. It also outlines parents' rights in regard to assuring their child's opportunity for an education.

Students or parents/guardians having problems interpreting the COSC should address concerns through the school principal. Additionally, should the concerns not be resolved at the school level, an appeal can be made at the region office and subsequently to the District. The Code of Student Conduct can be accessed by visiting codeofconduct@dadeschools.net. If you do not have access to the Internet, you may go to your child's school and request to review the Code of Student Conduct.

Please take the time to review and discuss the importance of the Code of Student Conduct with your child or children. After reviewing the Code of Student Conduct, you and your child/children must sign, date, and return the accompanied Parent Receipt and Acknowledgement Form to your child's school within 5 school days.

Comprehensive Student Services Program

The Division of Student Services implements the Comprehensive Student Services Program, serving students from Pre-K to Adult. Through collaborative efforts with community agencies, students' academic, personal/social and career development needs are addressed through a team-based approach. An integrated team of uniquely trained Student Services professionals



MIAMI-DADE COUNTY PUBLIC SCHOOLS PARENT/STUDENT HANDBOOK

deliver direct services to students. These services focus on the elimination of social and emotional barriers that inhibit students' academic success and prepare students to be college and career ready.

The Comprehensive Student Services Program supports student achievement through effective prevention, intervention, and crisis response services. For more information, please contact Martha Z. Harris, Administrative Director, Division of Student Services, at 305-816-0436.

Discrimination/Harassment

The School Board has a prohibition against discrimination and harassment based on age, citizenship status, color, disability, ethnic or national origin, Family Medical Leave Act (FMLA), gender, gender identity, genetic information, linguistic preference, marital status, political beliefs, pregnancy, race, religion, retaliation, sex, sexual harassment, sexual orientation, social/family background, and any other basis prohibited by law. Students are encouraged to promptly report incidents of discriminatory or harassing conduct to their principal or the Office of Civil Rights Compliance (CRC) so that the conduct can be addressed before it becomes severe or pervasive. For more information, please contact CRC at (305) 995-1580 or visit <http://hrdadeschools.net/civilrights>.

The School Board has also adopted a policy Against Bullying and Harassment with Bullying defined by state law as systematically and chronically inflicting physical hurt or psychological distress on one or more students. Complaints of bullying should be reported to the principal promptly. You may also contact the Bullying/Harassment Helpline, staffed by the Division of Student Services at the District office. They can be reached at 305-995-CARE (2273). The Helpline is staffed from 7:30 a.m. – 4:00 p.m., Monday through Friday.

Student Arrival

The school day begins promptly at 8:20 a.m. for Grades PK, K, and 1st; and at 8:35 a.m. for Grades 2nd – 5th. Students who are not in the classroom by this time will be marked tardy. It is recommended for all students to be in class by 8:15 a.m./8:30 a.m. to prepare for the learning day. Students who arrive late must report to the office for a tardy pass.

Children should only be on school grounds when properly supervised. Security and staff are available beginning at 7:45 a.m. for student supervision. Under no circumstances should any student be on school grounds prior to 7:45 a.m. Breakfast is available from 7:45 a.m. to 8:15 a.m.

The designated parent drop-off area is located in the main circular driveway on the west side of the school building for grades 2 through 5 and the bus driveway for VPK through first grade. Older siblings may be dropped off with VPK through first grade students. Bus students will be dropped off on the north side of the school. Head Start 3 and Head Start 4 students will follow sign-in procedures for students. Please see Head Start teacher and/or Head Start personnel for further information.



MIAMI-DADE COUNTY PUBLIC SCHOOLS PARENT/STUDENT HANDBOOK

PARENTS ARE NOT ALLOWED TO EXIT THEIR VEHICLE. Students will be assisted, if necessary, by school staff when exiting their vehicle.

MAP #1



Student Dismissal

Pre-kindergarten (VPK), Kindergarten, and first grade students are dismissed at 1:50 p.m.; please do not expect these students to wait after dismissal for older brothers and sisters, as there are no provisions for their supervision. The teachers of these students reserve this time for special help, parent conferences, teaching in after-school programs, and for teacher planning. An After-School Care Program is available from 1:50 through 6:00 p.m. for a fee. You may contact the After-School Care Manager at (305) 552-7122 for further information between 2:00 and 6:00 pm. Changes to a student's regular dismissal procedure must be made in writing or via e-mail (NO TELEPHONE CALLS) and sent to the child's teacher. If you do not receive a response from the teacher, please ensure they have received the message before proceeding with the change. A

MIAMI-DADE COUNTY PUBLIC SCHOOLS PARENT/STUDENT HANDBOOK

dismissal change must only be made in case of an emergency. Please do not make a habit of changing your child's daily dismissal routine since this poses a safety issue.

- Students in **Head Start 3** shall dismiss from the side door of the building located on the main driveway every day at 3:05 p.m.
- Students in **Head Start 4** shall dismiss from the gate by in the bus driveway every day at 3:05 p.m.
- Students in **VPK** shall dismiss from the back entrance through the staff parking lot on Monday, Tuesday, Thursday, and Friday and from the gate by in the bus driveway on Wednesday at 1:50 p.m.
- Students in **Kindergarten** shall dismiss from the side door of the building located on the main driveway every day at 1:50 p.m.
- Students in **first grade** shall dismiss from the front of the school through the main driveway every day at 1:50 p.m.
- Students in **second and third grades** shall dismiss from the front of the school through the main driveway at 3:05 p.m. on Monday, Tuesday, Thursday, and Friday and at 1:50 p.m. on Wednesday.
- Students in **fourth and fifth grades** shall dismiss from the back entrance through the staff parking lot at 3:05 p.m. on Monday, Tuesday, Thursday, and Friday and at 1:50 p.m. on Wednesday.
- PARENTS ARE NOT ALLOWED TO EXIT THEIR VEHICLE. Students will be assisted, if necessary, by school staff when entering their vehicle.
- **Bus students** will be picked up on the north side of the school. The north area is designated for bus students ONLY.
- Parents/Guardians may not pick up students from the bus area on the north side of the school.
- **Early Dismissal** - No pupil will be dismissed before the assigned dismissal time without parental permission. Parents or guardians are to report to the office and sign out a student being dismissed early. Please make every attempt to make Doctors' appointments after school hours. ANY PERSON PICKING UP A STUDENT MUST BE IDENTIFIED ON THE EMERGENCY CONTACT CARD AND MUST BRING PROPER IDENTIFICATION. PLEASE COOPERATE WITH US! THESE PROCEDURES ARE IN PLACE TO ASSURE THE SAFETY OF YOUR CHILDREN In the case of divorced or separated parents, the enrolling parent shall indicate on the Emergency Student Data Form the individual(s) to whom the student may be released during the school day.



MIAMI-DADE COUNTY PUBLIC SCHOOLS PARENT/STUDENT HANDBOOK

MAP #2



****DISMISSAL PASSES REQUIRED FOR PARENT PICK-UP.***

Early Dismissal - Board Rule 6Gx13- 5A-1.041

The early release of students causes disruption to the academic performance of all students and may create safety and security concerns. No students shall be released within the final 30 minutes of the school day unless authorized by the principal or principal's designee (i.e., emergency, sickness).

EESAC

The Educational Excellence Advisory Council (EESAC) is the sole body responsible for final decision making at the school relating to the implementation of the components of the School Improvement Plan. The EESAC work together to accomplish the goals of the school by:

- Assisting in the preparation and evaluation of the schoolwide improvement plan (SIP)
- Approving the use of school improvement funds to support implementation of the SIP
- Assisting in the preparation of the school's annual budget.

Educational Excellence School Advisory Councils (EESACs) and other advisory meetings held by schools are listed in the Miami-Dade County Public Schools' Meeting Directory.



MIAMI-DADE COUNTY PUBLIC SCHOOLS

PARENT/STUDENT HANDBOOK

Elevator

The school elevator is to be used by individuals who are handicapped/injured and cannot use the stairs.

Emergency Contact Information

Emergency Student Data Forms are distributed during the first week of school. Students are expected to bring the forms home and present them to their parents/guardians. The form must be carefully completed and signed by the registering parent and then returned to the school. The information provided on the Emergency Student Data Forms will enable school staff to contact the parent/guardian immediately in the case of an emergency. Parent/Guardian(s) that provide a cell phone number will receive text messages should an emergency arise. Students may only be released from school to the persons listed on the form after presenting a picture identification. No persons, other than student's parent(s) and school staff, will have access to the information submitted.

The school shall abide by information provided by the registering parent who must sign the Emergency Student Data Form and name individuals who are authorized or unauthorized to pick up a student from school. Any person verified as a parent in the District's Student Information System is presumed to be authorized to pick up the student unless otherwise indicated on the Emergency Student Data Form by the registering parent. The registering parent who completes the Emergency Student Data Form is responsible for providing information that is truthful and accurate – and in the case of unmarried, divorced, or separated parents, consistent with any court order in effect governing their divorce, separation, or parenting matters. Any parent contesting the information provided in the Emergency Student Data Form by another parent may seek assistance from the court governing their parenting matters to compel the registering parent to revise the information. School staff shall provide such persons with the website for the Family Court Self-Help Program at <http://www.jud11.flcourts.org/Family-Court-Self-Help-Program>. Parents may agree to change the registering parent and submit an Agreement to Change of Registering Parent Form (FM-7600) at any time.

Anyone who knowingly makes a false statement in writing with the intent to mislead a public servant in the performance of his/her official duty is guilty of a second-degree misdemeanor under F.S. 837.06. In addition, anyone who knowingly makes a false verified declaration is guilty of perjury, a third-degree felony under F.S. 92.525.

The registrar/attendance clerk will also be notified of any change in placement or withdrawal so that the files may be purged as changes occur. In addition, changes of address must be reflected on student records.

Exceptional Student Education/Section 504

The School Board of Miami-Dade County, Florida ensures that all students suspected of having a disability are identified, evaluated, and provided appropriate, specially designed instruction and related services, if it is determined that the student meets the state's eligibility criteria and the parent/guardian consents to initial placement.



MIAMI-DADE COUNTY PUBLIC SCHOOLS

PARENT/STUDENT HANDBOOK

Students who are not eligible for specially designed instruction and related services in accordance with state eligibility categories but have a disability that substantially affects a major life activity may be eligible for accommodations pursuant to Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973.

As the parent/guardian of a child with disabilities, you are a very important member of the team that plans your child's education. Be informed and get involved. If you have any questions, please contact your child's school and/or the Office of Educational Services and ESE at ESE@dadeschools.net. Staff from the Office of Educational Services and ESE and/or your child's school site administrative team will help to answer your questions. Additional information may also be found at <http://ese.dadeschools.net/>.

Fieldtrips

All fieldtrips must be approved by the principal and Region Superintendent. Participation in fieldtrips requires that the student present a fieldtrip form signed by the parent/guardian to his/her teacher(s) in advance.

Homework

Principals are encouraged to work with teachers and parents to implement guidelines found in Homework Policy 2330. Teachers are required to provide students with make-up assignments once the absence has been excused; however, it is the responsibility of the student to request the assignments from the teacher(s).

- **Homework Plan can be found in Appendix H**

Instructional Materials

Should a parent find Parents that would like to express concerns regarding any educational/library materials may file on objection regarding non-adopted instructional and library/media center and other educational materials by visiting the Instructional Materials link under the parent tab at their school's website or by clicking on the Instructional Materials link on the Dadeschools website.

LGBTQ Support

The School Board of Miami-Dade County has adopted comprehensive anti-discrimination and anti-bullying policies that require all students be treated with respect regardless of their unique characteristics, including sexual orientation. Every student has the right to learn in a safe and accepting school environment and schools have a responsibility to provide a safe and nondiscriminatory environment for all students. M-DCPS has established the Students Allies for Equity (SAFE) Network with liaisons in every school who are trained to ensure that all students have access to all aspects of school life in ways that preserve and protect their dignity.

M-DCPS Partners Program

Since its inception in 1978, thousands of entities have formed partnerships with our district and schools. Together, these partners continue to share their expertise and valuable resources to support our students and school



MIAMI-DADE COUNTY PUBLIC SCHOOLS PARENT/STUDENT HANDBOOK

would like to support our school and be part of this program? If yes, please contact our school's MDPCS Partner Liaison, (insert name) at (insert phone and email address) to discuss how we can form a two-way partnership.

Mealtime Environment

School lunchtime should be an opportunity to encourage healthy lifestyle, promote socialization that will affect early behaviors.

The Department of Food and Nutrition serves healthy meals daily. Please visit nutrition.dadeschools.net for details on menus, programs, and services.

- **Free Student Meals**

All students enrolled in district managed sites will have access to school meals at no charge.

- **Meal Program Information**

All school meal program flyer with information for parents will be posted on the school's website and at nutrition.dadeschools.net.

- **Meal Prices**

Breakfast	Lunch
All Students No Charge	All Students No Charge
Adults \$ 3.00	Adults \$ 5.00

- **Peanut Allergies/Peanut-Free School**

Parents/Guardians should notify the school principal of any allergy or other medical condition their child has and request the appropriate forms for completion.

Mental Health Services

Miami-Dade County Public Schools established The Department of Mental Health Services to expand school and community-based mental health services and resources to ensure ongoing coordination of services to further support the emotional and mental well-being of students. The programs in place provide prevention initiatives, intervention services for students and family support for students who may be experiencing a mental health challenge. Students in need of intensive services can receive support from contracted agencies at no cost to families. For assistance contact your child's school, the Parent Assistance Line at (305) 995-7100 or visit <https://mentalhealthservices.dadeschools.net/#!/fullWidth/3939>.

School principals shall make a reasonable attempt to notify a parent of a student before the student is removed from school, school transportation, or a school-sponsored activity to be taken to a receiving facility for an involuntary examination and school or law enforcement personnel must make a reasonable attempt to contact a mental health professional prior to initiating an involuntary examination, except where there is an imminent danger to the student or others.



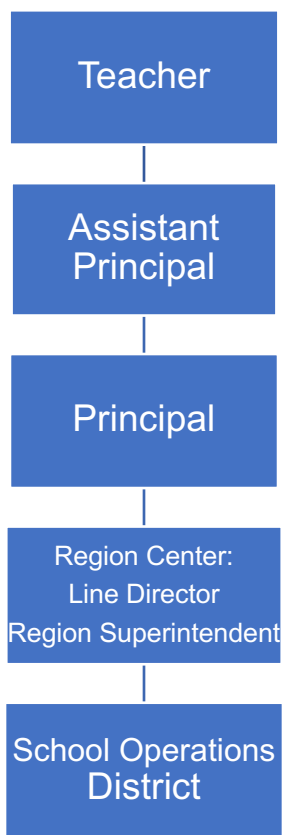
MIAMI-DADE COUNTY PUBLIC SCHOOLS PARENT/STUDENT HANDBOOK

Prekindergarten Programs

M-DCPS offers a variety of prekindergarten programs throughout the District. Parents should contact their home school for the available options for Pre-K students. Specifically, for VPK, parents can visit the Parent Portal and apply for any available VPK program with open seats through the SchoolMint application. For additional information on VPK or Head Start/Early Head Start Programs, parents may contact the Department of Early Childhood Programs at 305-995-7632. Parents may also access information at mdcpsearlychildhood.net or ESE.dadeschools.net. For information on Pre-K ESE Programs, parents should contact 305-271-5701 or visit prekese.dadeschools.net to learn more about programming for children with disabilities. Families should also feel welcome to reach out to us at ESE@dadeschools.net with questions and concerns.

Protocol for Addressing Parental Concerns

Parents may generally address their complaints or concerns to the school administration, which may be followed by Region and District department review by appropriate. For issues involving an individual teacher or class, parent/guardian address their concerns to the following individuals in the order below.



Public-Private Collaboration

Requests for private instructional personnel to collaborate with public instructional personnel in the educational setting should be directed to the principal for application of District procedures.



MIAMI-DADE COUNTY PUBLIC SCHOOLS PARENT/STUDENT HANDBOOK

Recess

Recess is supervised, unstructured playtime where children have choices, develop rules for play and release energy and stress. Recess will be conducted outdoors when weather permits. In the case of inclement weather, appropriate recess activities will be conducted indoors.

Schools shall provide at least 100 minutes of supervised, safe, and unstructured free-play recess each week for students in kindergarten through grade 5, so that there are at least 20 consecutive minutes of free-play recess per day.

Safety and Security

- ***Emergency Drills***

Six emergency drills, to include active shooter, hostage situations, bomb threats, and other potential emergencies will take place during the school year in accordance with Florida Administrative Code 6A-1.0018(15). All occupants of building where an emergency drill is held are required to participate. The first emergency drill must take place within the first 10 days of the opening of schools, whereas all remaining drills must occur at least every 45 days that school is in session. All emergency drills shall be conducted in accordance with the appropriate corresponding situational response as outlined in the EOP and shall include developmentally appropriate and age-appropriate procedures.

- ***Emergency Operations Plan***

Student and employee safety is an utmost priority of the Miami-Dade County Public School (M-DCPS) System. The District Emergency Operations Plan (EOP) was created to provide District staff, school administration and personnel with the knowledge needed to respond to critical incidents or other related emergencies that may occur in our schools/community. All schools have a site-specific plan to address all types of critical incidents. These plans address the individual needs of the school and provide guidelines for devising methods for communicating with the staff, students, parents/guardians, and the media during a critical incident or an emergency. Some of the protective action procedures include emergency drills (active shooter, hostage, & bomb drills), the evacuation of students/staff from the building(s), evacuation of the disabled and if necessary the relocation of students/staff from the school campus, lockdown procedures and holding/dismissing students during school and community emergencies. Some important tips for parents/guardians to remember during a Critical Incident are as follows:

- Remain calm;
- Monitor media outlets for updates and official messages from M-DCPS;
- Do not flood the school with telephone calls; and
- Students will not be released during a lockdown. If you need to pick up your child wait until the lockdown is lifted before going to the school.

All school administrators, Region Center Superintendents/Directors and all MDSPD Police officers have been provided the school EOP and are prepared to respond immediately during a critical incident or emergency to provide safety for all children.



MIAMI-DADE COUNTY PUBLIC SCHOOLS

PARENT/STUDENT HANDBOOK

- **Fire Drills (Evacuation Drills)**

Evacuation drills will take place during the school year in accordance with the National Fire Protection Association 101 Life Safety Code. When the fire alarm activates, students must stop what they are doing and follow the teacher's instructions. Students must clear the building promptly by the prescribed route. Any student who is in the hallway or the restroom must proceed to the nearest exit and locate the teacher. Students, teachers and staff must remain outside the building until permission is given to re-enter.

- **Standard Response Protocol**

Miami-Dade County Public Schools adopted the Standard Response Protocol and uses the Standard Response Protocol (SRP) to communicate during emergencies or critical incidents. The SRP is a set of five actions using clear common language that everyone in our school, including students and staff, follow in case of an emergency or critical incident. These actions are HOLD, SECURE, LOCKDOWN, EVACUATE, and SHELTER. Refer to the Appendix to access the SRP Parent/Guardian flyer (Appendix "F"). In addition, parents/guardians can also access the SRP flyer in the parent portal.

- **Behavioral Threat Management**

Miami-Dade County Public Schools (M-DCPS) has a mandated set of procedures for threat management overseen by a District Threat Management Coordinator. Schools must establish School-Based Threat Management Teams comprised of an administrator, counselor, teacher, and law enforcement officer. The schools utilize a problem-solving approach to harm prevention that involves assessment and intervention with students who threaten violence or harm. When a preliminary determination is made, that a student poses a threat of violence the team shall further convene to determine the best course of action. Authorized members of the team may obtain criminal history record information, if applicable. Students determined to be at-risk for violence will be referred for mental health services as applicable. Threat management and disciplinary procedures are separate processes. Regardless of whether a threat is determined to low, medium and high, appropriate disciplinary procedures shall be followed in accordance with the Code of Student Conduct.

- **Visitors**

Students are not permitted to have guests attend school with them at any time. Parents/guardians are always welcome to visit a school, and tours may be arranged with the principal to view the school. Classroom visits require a request with 24-hour notice. All visitors must first register with security at the main entrance, sign-in, produce photo identification, and then proceed to register in the main office. Anyone who fails to follow these procedures will be considered a trespasser and is subject to arrest.

School Activities/Clubs

All School Activities, clubs, and organizations must be approved by the principal and conform to the School Board Policies 5845 - Student Activities, 5830 - Student Fundraising and 9211 – Parent Organization, Booster Clubs, and Other Fund-Raising Activities.



MIAMI-DADE COUNTY PUBLIC SCHOOLS PARENT/STUDENT HANDBOOK

- **Clubs**

Miami-Dade County Public Schools' students may participate in a wide variety of activities, including student council, subject-area clubs, honor societies, service clubs, school publications and class activities. School-sponsored clubs may be curriculum-related or noncurricular-related.

Curriculum-related clubs are student groups whose goals are an extension of the activities and objectives in a particular subject area within the school's curriculum. Conversely, noncurricular-related clubs are student groups whose goals are special interest oriented and not directly related to the curriculum. Meetings of noncurricular-related clubs may be scheduled only at times when instruction is not taking place, either before or after school.

School Class Picture Process

School class picture monies are not collected by school staff for this activity. Collection of monies will be conducted by the photographer and/or photographer's staff. At no time shall a staff member, parent, volunteer, or member of a school-allied organization such as the PTA handle school class picture monies.

School Transportation

Miami-Dade County Public Schools will transport approximately 35,000 students a day this school year, using a fleet of 999 buses on 800 school-bus routes. The service is for students who live more than two (2) miles from their assigned school and for students with special needs in some instances.

Before school begins, parents/guardians of all students eligible for bus transportation should log on the BusPlannerWeb and view the bus assignment. The information is updated nightly, and a link is provided on the parent portal. Parents/guardians are encouraged to check the BusPlannerWeb throughout the school year to obtain the most current information on their children's bus assignment.

Parents interested in determining their child's transportation eligibility should contact their child's school for information.

Special Education/Section 504

The School Board of Miami-Dade County ensures that all students suspected of having a disability are identified, evaluated, and provided appropriate, specially designed instruction and related services, if it is determined that the student meets the state's eligibility criteria and the parent/guardian consents to initial placement.

Students who are not eligible for specially designed instruction and related services in accordance with state eligibility categories but have a disability that substantially affects a major life activity may be eligible for accommodations pursuant to Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973.



MIAMI-DADE COUNTY PUBLIC SCHOOLS

PARENT/STUDENT HANDBOOK

As the parent/guardian of a child with disabilities, you are a very important member of the team that plans your child's education. Be informed and get involved. If you have any questions, please contact your child's school. Staff from the special education department and your child's student service provider will help to answer your questions. Additional information may also be found at <http://ese.dadeschools.net/>.

Student Records

The education records and personally identifiable information of students are protected by The Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA) and the Florida Statutes. These laws provide that without the prior consent of the parent, guardian, or eligible student, a student's records may not be released, except in accordance with the provisions listed in the above-cited laws. The laws provide certain exceptions to the prior consent requirement to the release of student records, which include, but are not limited to, school officials with a legitimate educational interest and lawfully issued subpoenas and court orders with notice prior to disclosure. Parents and eligible students are also provided with the right to challenge the accuracy of their education records in accordance with the procedures outlined in School Board Policy 8330.

Each school must provide to the parent(s), guardian(s) or eligible student(s) an annual notice in writing of their right to inspect and review student records. Once a student reaches 18 years of age or is attending an institution of post-secondary education, the consent is required from the student only, unless the student qualifies as a dependent under the law.

School Volunteer Program

The School Volunteer Program matches the resources of members of the community with the needs of our schools to support the District's goal of student achievement. School Volunteers bring with them many diverse skills and talents that are tailored to the needs of the students and the community. Each year, more than 30,000 volunteers share their time and talents enriching the lives of students in our schools.

To Become a School Volunteer:

1. Visit <https://www.engagemiamidade.net/volunteers>
2. Complete the online volunteer registration (Raptor).
3. Receive email approval from the School Volunteer Office.

Once you're approved, CHECK-IN at your school as a VOLUNTEER not as a VISITOR to track your hours of service.

You can manage your volunteer hours by using the Hours tab on the Volunteer Portal in Raptor to view the history of the hours you have volunteered. You can also view the volunteer activities and total time you have volunteered in the My Hours History workspace.

If you need to add or modify your hours, please contact the School Volunteer Liaison, Ms. Escoto at escoto@dadeschools.net

Who Can Volunteer?

- Students- M-DCPS students; college/university students charter/private school students
- Parents - Guardians, primary caregivers



MIAMI-DADE COUNTY PUBLIC SCHOOLS PARENT/STUDENT HANDBOOK

- Employees - Administrators, teachers, and staff of M-DCPS;
- Community Members and Organizations - businesses, retirees, local organizers, community and faith-based organizations, alumni, and college students

The M-DCPS Parent Academy

Miami-Dade County Public Schools created the Parent Academy to bridge the gap between home and school by connecting parents to valuable resources and information on topics that impact children's lives, including helping children learn, parenting skills, financial management, and health and wellness.

The M-DCPS Parent Academy supports parents in becoming more involved in their children's education and empowers them to set and achieve personal empowerment goals for higher education and career advancement by providing free, year-round workshops, classes and events at schools, neighborhood centers, and community agencies across the county.

Parents can participate in virtual and in-person sessions that are aligned to their needs and convenient to their homes and workplaces. Upcoming events and workshop offerings are listed on the M-DCPS Parent Academy website at parentacademymiami.com. For additional information, please call the M-DCPS Parent Academy at 305-271-8257 and follow them on Facebook and Instagram "Parent Academy Miami" and on Twitter "@ParentAcadMiami".

Verifications of Residency

If verification is not provided or acceptable, the Superintendent may verify the student's residence.

Anyone who knowingly makes a false statement in writing with the intent to mislead a public servant in the performance of his/her official duty is guilty of a second-degree misdemeanor of the second degree under Florida Statute 837.06. In addition, anyone who knowingly makes a false verified declaration is guilty of perjury, a third-degree felony under Florida Statute 95.525.

Wireless Communication Device (WCD) Use Policy

In accordance with state law, students in elementary and middle schools (grades pre-kindergarten – 8th) are not permitted to use or display personal wireless communication devices during the school day unless an exception applies. High School students (grades 9th – 12th) may display and use their personal wireless communication device during the school day, but may not use their personal device during instructional time unless expressly directed by a teacher solely for educational purposes.

The school is not responsible if a student's wireless communication or any electronic device or personal device is lost or stolen. For information about exceptions to the wireless communication device rules, parents may refer to School Board Policy 7540.03 – Student Responsible Use of Technology, Social Media, and District Network Systems & Internet Safety, and the applicable Code of Student Conduct.



MIAMI-DADE COUNTY PUBLIC SCHOOLS PARENT/STUDENT HANDBOOK

APENDIX A – School Calendar



MIAMI-DADE COUNTY PUBLIC SCHOOLS 2023-2024 SCHOOL CALENDAR ELEMENTARY AND SECONDARY



JULY 2023 <table> <tr><th>M</th><th>T</th><th>W</th><th>T</th><th>F</th></tr> <tr><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td></tr> <tr><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td></tr> <tr><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td></tr> <tr><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td></tr> <tr><td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	M	T	W	T	F	3	4	5	6	7	10	11	12	13	14	17	18	19	20	21	24	25	26	27	28	31					AUGUST 2023 <table> <tr><th>M</th><th>T</th><th>W</th><th>T</th><th>F</th></tr> <tr><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr> <tr><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td></tr> <tr><td>(14)</td><td>(15)</td><td>(16)</td><td>(17)</td><td>18</td></tr> <tr><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td></tr> <tr><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td></tr> </table>	M	T	W	T	F		1	2	3	4	7	8	9	10	11	(14)	(15)	(16)	(17)	18	21	22	23	24	25	28	29	30	31		SEPTEMBER 2023 <table> <tr><th>M</th><th>T</th><th>W</th><th>T</th><th>F</th></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td></tr> <tr><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr> <tr><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td></tr> <tr><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td></tr> <tr><td>(25)</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td></tr> </table>	M	T	W	T	F					1	4	5	6	7	8	11	12	13	14	15	18	19	20	21	22	(25)	26	27	28	29
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																																																																																												
M	T	W	T	F																																																																																								
	1	2	3	4																																																																																								
7	8	9	10	11																																																																																								
(14)	(15)	(16)	(17)	18																																																																																								
21	22	23	24	25																																																																																								
28	29	30	31																																																																																									
M	T	W	T	F																																																																																								
				1																																																																																								
4	5	6	7	8																																																																																								
11	12	13	14	15																																																																																								
18	19	20	21	22																																																																																								
(25)	26	27	28	29																																																																																								
OCTOBER 2023 <table> <tr><th>M</th><th>T</th><th>W</th><th>T</th><th>F</th></tr> <tr><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td></tr> <tr><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td></tr> <tr><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td></tr> <tr><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>(26)</td><td>(27)</td></tr> <tr><td>(30)</td><td>31</td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	M	T	W	T	F	2	3	4	5	6	9	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23	24	25	(26)	(27)	(30)	31				NOVEMBER 2023 <table> <tr><th>M</th><th>T</th><th>W</th><th>T</th><th>F</th></tr> <tr><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr> <tr><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr> <tr><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td></tr> <tr><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td></tr> <tr><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td></td></tr> </table>	M	T	W	T	F			1	2	3	6	7	8	9	10	13	14	15	16	17	20	21	22	23	24	27	28	29	30		DECEMBER 2023 <table> <tr><th>M</th><th>T</th><th>W</th><th>T</th><th>F</th></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td></tr> <tr><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr> <tr><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td></tr> <tr><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>(22)</td></tr> <tr><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td></tr> </table>	M	T	W	T	F					1	4	5	6	7	8	11	12	13	14	15	18	19	20	21	(22)	25	26	27	28	29
M	T	W	T	F																																																																																								
2	3	4	5	6																																																																																								
9	10	11	12	13																																																																																								
16	17	18	19	20																																																																																								
23	24	25	(26)	(27)																																																																																								
(30)	31																																																																																											
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																																																																																									
M	T	W	T	F																																																																																								
				1																																																																																								
4	5	6	7	8																																																																																								
11	12	13	14	15																																																																																								
18	19	20	21	(22)																																																																																								
25	26	27	28	29																																																																																								
JANUARY 2024 <table> <tr><th>M</th><th>T</th><th>W</th><th>T</th><th>F</th></tr> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr> <tr><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td></tr> <tr><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>(18)</td><td>(19)</td></tr> <tr><td>(22)</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td></tr> <tr><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td></tr> </table>	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	29	30	31			FEBRUARY 2024 <table> <tr><th>M</th><th>T</th><th>W</th><th>T</th><th>F</th></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td></tr> <tr><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td></tr> <tr><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td></tr> <tr><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td></td></tr> </table>	M	T	W	T	F				1	2	5	6	7	8	9	12	13	14	15	16	19	20	21	22	23	26	27	28	29		MARCH 2024 <table> <tr><th>M</th><th>T</th><th>W</th><th>T</th><th>F</th></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td></tr> <tr><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr> <tr><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td></tr> <tr><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>(22)</td></tr> <tr><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td></tr> </table>	M	T	W	T	F					1	4	5	6	7	8	11	12	13	14	15	18	19	20	21	(22)	25	26	27	28	29
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																																																																																								
29	30	31																																																																																										
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																																																																																									
M	T	W	T	F																																																																																								
				1																																																																																								
4	5	6	7	8																																																																																								
11	12	13	14	15																																																																																								
18	19	20	21	(22)																																																																																								
25	26	27	28	29																																																																																								
APRIL 2024 <table> <tr><th>M</th><th>T</th><th>W</th><th>T</th><th>F</th></tr> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr> <tr><td>8</td><td>(9)</td><td>(10)</td><td>(11)</td><td>12</td></tr> <tr><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td></tr> <tr><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td></tr> <tr><td>29</td><td>30</td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	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	29	30				MAY 2024 <table> <tr><th>M</th><th>T</th><th>W</th><th>T</th><th>F</th></tr> <tr><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr> <tr><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr> <tr><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td></tr> <tr><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td></tr> <tr><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td></tr> </table>	M	T	W	T	F			1	2	3	6	7	8	9	10	13	14	15	16	17	20	21	22	23	24	27	28	29	30	31	JUNE 2024 <table> <tr><th>M</th><th>T</th><th>W</th><th>T</th><th>F</th></tr> <tr><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>(6)</td><td>(7)</td></tr> <tr><td>^a10</td><td>^a11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td></tr> <tr><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td></tr> <tr><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	M	T	W	T	F	3	4	5	(6)	(7)	^a 10	^a 11	12	13	14	17	18	19	20	21	24	25	26	27	28					
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																																																																																								
29	30																																																																																											
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																																																																																								
M	T	W	T	F																																																																																								
3	4	5	(6)	(7)																																																																																								
^a 10	^a 11	12	13	14																																																																																								
17	18	19	20	21																																																																																								
24	25	26	27	28																																																																																								

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

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



MIAMI-DADE COUNTY PUBLIC SCHOOLS PARENT/STUDENT HANDBOOK

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

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

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

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

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

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

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



MIAMI-DADE COUNTY PUBLIC SCHOOLS PARENT/STUDENT HANDBOOK

APPENDIX B – Florida Statutes and School Board Policies

View all School Board Policies at: [School Board Bylaws & Policies](#)

Academics

- **2235 - MUSIC, ART, AND PHYSICAL EDUCATION**
 - Music, art, and physical education are fundamental subjects in the school's curriculum because they contribute to every child's academic and social development. Art and Music education helps level the "learning field" across socio-economic boundaries while strengthening student problem-solving and critical thinking skills and contributing to the overall academic achievement of students. Physical education provides students the opportunity to attain their optimal of fitness while participating in a carefully planned program of physical activities. Through participation, students develop interest and skills that promote and encourage lifetime fitness while stimulating brain functions that enhance academic achievement.
- **2240 - CONTROVERSIAL ISSUES AND STUDENT EXPRESSION**
 - Students are encouraged to participate in discussions, speeches, and other expressions in which many points of view, including those that are controversial, are freely explored. A controversial issue is a topic on which opposing points of view have been promulgated by responsible opinion or likely to arouse both support and opposition in the community.
- **2370.01 – VIRTUAL INSTRUCTION**
 - The enrollment period for the District-operated full-time virtual instruction program, Miami-Dade Online Academy, opens in the spring of each school year for a minimum of ninety days and closes thirty days before the first day of the school year.
- **2416 – STUDENT PRIVACY AND PARENTAL ACCESS TO INFORMATION**
 - No student shall be required, as a part of the school program or the District's curriculum, without prior written consent of the student (if an adult, or an emancipated minor) or, if an unemancipated minor, his/her parents, to submit to or participate in any survey, analysis, or evaluation that reveals information.
 - Parents have the right to inspect, upon request, any instructional material used as part of the educational curriculum of the student and within a reasonable period of time after the request is received by the building principal. "Instructional material" means instructional content that is provided to a student, regardless of its format, including printed and representational materials, audio-visual materials, and materials in electronic or digital formats (such as materials accessible through the Internet). The term does not include academic tests or assessments.



MIAMI-DADE COUNTY PUBLIC SCHOOLS

PARENT/STUDENT HANDBOOK

- 2417 – REPRODUCTIVE HEALTH AND DISEASE EDUCATION
 - The School Board shall provide comprehensive reproductive health and disease education to secondary students.
 - Parents will be notified in advance when the reproductive health and disease lessons - will be taught in the classroom and encouraged to review the program content and instructional materials.
 - Parents may request that a student be exempted from the teaching of reproductive health or any disease, including HIV/AIDS, its symptoms, development and treatment; and the process for requesting such exemption. An appropriate alternative educational assignment will be provided for any student who receives an exemption.
- 2421 - K-12 CAREER-TECHNICAL EDUCATION PROGRAM
 - Career-technical education is designed to provide career and technical education experiences. These experiences will complement and reinforce academic concepts that are particularly amenable to contextualized learning in a distinct career area and provide occupationally specific skills.
- 2432 – DRIVER EDUCATION
 - The driver education program is designed for high school students who elect to participate in any of the available state approved driver education courses and that the purpose of the program is to introduce students to Florida driving laws/rules of the road and safe driving behavior.
- 2440 - SUMMER SCHOOL
 - The School Board may conduct a summer program of academic instruction for students in grades K-12 and Special Education (SPED) students needing extended school year services as identified in their Individual Education Plan (I.E.P.). The School Board may also choose to implement summer enhancement programs, contingent upon available funding. The School Board shall provide transportation for full-time SPED students and other students as appropriate.
- 2510 - INSTRUCTIONAL MATERIALS, SCHOOL LIBRARY/MEDIA CENTER, AND OTHER EDUCATIONAL MATERIALS
 - Meetings of committees convened for the purpose of ranking, eliminating, or selecting instructional materials for recommendation to the district school board must be noticed and open to the public and committees convened for such purposes must include parents of district students.
 - The District shall maintain on its website a current list of instructional materials, by grade level, purchased by the District. This list can be accessed at <http://im.dadeschools.net/>. Elementary schools shall maintain a list of materials available at the school on the school website. Parents may object to instructional materials in accordance with District procedures.



MIAMI-DADE COUNTY PUBLIC SCHOOLS

PARENT/STUDENT HANDBOOK

- 2623 - STUDENT ASSESSMENT

- Student assessment shall comply with the law and State Board of Education rules to determine the progress of students and to assist them in attaining student performance objectives and the educational achievement goals of the District.
- State-mandated tests (e.g., diagnostic assessments and achievement tests) shall be administered to all eligible students at the times designated by the State Board of Education.
- Administrative procedures for test security and confidentiality of student results are in place to maintain the integrity of District and State assessments.

- 5410 - STUDENT PROGRESSION PLAN

- Provides guidance to teachers, school and district administrators, parents and other stakeholders regarding the requirements and procedures for students to progress from one grade to the next, Kindergarten through grade 12 and Adult Education. The information presented in the document is derived from requirements set forth by Florida Statutes, State Board of Education Rules and policies established by The School Board of Miami-Dade County.

Accident Reports/Incident Reports/School Safety

- 1139 – EDUCATOR MISCONDUCT

- Within 24 hours after notification to the Superintendent or governing board chair of a charter school by a law enforcement agency that an employee has been arrested for a felony or misdemeanor involving the abuse of a minor child or the sale or possession of a controlled substance, the school principal or designee shall notify parents of enrolled students who had direct contact with the employee and include, at a minimum, the name and specific charges against the employee.

- 3213 - STUDENT SUPERVISION AND WELFARE

- Protecting the physical and emotional well-being of students is of paramount importance. Each instructional staff member shall maintain the highest professional, moral, and ethical standards in dealing with the supervision, control, and protection of students on or off school property.
- Staff members shall report immediately to a building administrator any accident, safety hazard, or other potentially harmful condition or situation s/he detects.
- Staff members shall provide proper instruction in safety matters.
- Any parent with a concern regarding the implementation of the provisions of F.S. 1001.42(8)(c) may file a written complaint with the principal of their child's school.

- 5540 - INVESTIGATIONS INVOLVING STUDENTS

- School administrators shall respond to incidents involving students occurring on school grounds or at school-sponsored events. When conducting an initial fact inquiry, if an administrator suspects that a crime has been committed, they must



MIAMI-DADE COUNTY PUBLIC SCHOOLS

PARENT/STUDENT HANDBOOK

report the matter to School Police or another appropriate law enforcement agency to assume the investigative responsibilities.

- 5772 - WEAPONS

- Students are prohibited from possessing, storing, making, or using a weapon, including a concealed weapon, in a school safety zone and any setting that is under the control and supervision of the School Board for the purpose of school activities approved and authorized by the School Board including, but not limited to, property leased, owned, or contracted for by the School Board, a school-sponsored event, or in a School Board-owned or private vehicle.

- 7217 - WEAPONS

- Visitors are prohibited from possessing, storing, making, or using a weapon, including a concealed weapon, in a school safety zone and any setting that is under the control and supervision of the School Board for the purpose of school activities approved and authorized by the School Board including, but not limited to, property leased, owned, or contracted for by the School Board, a school-sponsored event, or in a School Board-owned or private vehicle.

- 8141 – MANDATORY REPORTING OF MISCONDUCT BY EMPLOYEES

- III. Parental Notification of Alleged Misconduct
 - Within thirty (30) days of the date on which the District learns of misconduct by instructional personnel, educational support employees, and school administrators that affects the health, safety, or welfare of a student, including misconduct that involves engaging in or soliciting sexual, romantic, lewd conduct with a student, or any conduct that would result in disqualification from educator certification or employment as provided in F.S. 1012.315 the parent of a student who was subjected to or affected by such misconduct shall receive written notification informing the parent.

- 8405 - SCHOOL SAFETY

- The School Board is committed to maintaining a safe and drug-free environment in all of the District's schools. School crime and violence are multifaceted problems that need to be addressed in a manner that utilizes all available resources in the community through a coordinated effort of School District personnel, law enforcement agencies, and families. School administrators and local law enforcement officials must work together to provide for the safety and welfare of students while they are at school or a school-related event or are on their way to and from school. Parents have the right to access SESIR data and to receive timely notification of threats, unlawful acts, and significant emergencies, certain arrests of employees. Student identification cards issued by the District to students in grades 6 through 12 include the telephone numbers for national or statewide crisis and suicide hotlines and text lines. Emergency drills for active assailant and other



MIAMI-DADE COUNTY PUBLIC SCHOOLS

PARENT/STUDENT HANDBOOK

emergencies shall be conducted at least once every nine (9) week reporting period.

- 8410 – EMERGENCY MANAGEMENT, PREPAREDNESS, AND RESPONSE
 - The School Board recognizes that its responsibility for the safety of students and staff requires that it formulate and prescribe emergency management and emergency preparedness procedures for District schools, in consultations with appropriate public safety agencies, including emergency notification procedures for life-threatening emergencies, including, but not limited to, fires; natural disasters; bomb threats, weapon-use, hostage, and active assailant situations; hazardous materials or toxic chemical spills; weather emergencies, including hurricanes, tornadoes, and severe storms (see Policy 8420.01); and exposure as a result of a manmade emergency; and that such emergencies are best met by preparedness and planning.
 - The District Critical Incident Response Team (DCIRT) is responsible for assisting schools with emergencies/critical incidents as needed and coordinate District resources.
- FLORIDA STATUTES, SECTION 943.082 – SCHOOL SAFETY AWARENESS PROGRAM
 - FortifyFL is a suspicious activity reporting tool that allows users 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. It is available for free download from the Apple App Store and Google Play Store. It may also be accessed from the Dadeschools.net homepage, as well as the student, parent, and employee portal pages. A link to FortifyFL has also been placed on each school site information page.
 - Florida Statute 943.082 states that if, following an investigation, it is determined that a person knowingly submitted a false tip through FortifyFL, the Internet protocol (IP) address of the device on which the tip was submitted will be provided to law enforcement agencies for further investigation, and the reporting party may be subject to criminal penalties under s. 837.05. In all other circumstances, unless the reporting party has chosen to disclose his or her identity, the report will remain anonymous.

Admission, Registration and Immunization Requirements

- 5112 - ENTRANCE REQUIREMENTS
 - Establishes the admission and registration requirements for students entering school. The following documents and forms are to be provided upon initial registration:
 - Original birth certificate
 - Verification of age and legal name



MIAMI-DADE COUNTY PUBLIC SCHOOLS PARENT/STUDENT HANDBOOK

- Proof of a physical examination by an approved health care provider including a tuberculosis health clinical screening, appropriate follow-up if required, and a Florida Certificate of Immunization, DH-680 Form
 - Verification of parent/legal guardian current residence (address)
 - Requires the registering parent to submit truthful and accurate information in accordance with current court orders related to parenting matters.
 - The school shall abide by information provided by the parent who completes the initial registration documents or “registering parent.” Any person verified as a parent in the District’s Student Information System is presumed to be authorized to pick up the student unless otherwise indicated. Parents have the right to change the registering parent by agreement. Any subsequent change to the registering parent listed in the District’s student information system must be verified by both parents in accordance with District procedures. Only the registering parent will be permitted to withdraw the student from the school. Any parent contesting the information on the initial registration forms may seek assistance from the court to compel the registering parent to revise the information on the forms. School staff shall provide such persons with the website for the Family Court Self-Help Program at <http://www.jud11.flcourts.org/Family-Court-Self-Help-Program>. Parents may agree to change the registering parent and submit an *Agreement to Change of Registering Parent Form* (FM-7600) at any time.
- **5114 - FOREIGN STUDENTS**
 - Entry requirements into schools are the same for all students, regardless of country of birth and immigration status. All students will register at the school of the actual residence of the parent in the attendance area as approved by the School Board.
 - **5320 – IMMUNIZATION**
 - All students shall be immunized against polio, measles-mumps-rubella (MMR) diphtheria, pertussis tetanus (DTaP), hepatitis B, and varicella (chicken pox). Students with a documented history of the varicella (chicken pox) disease by a medical provider on the Florida Certificate of Immunization DH-680 Form are not required to receive the varicella vaccine. This policy applies to students who currently attend school in the District and those eligible to attend.
 - A student who has not completed the required immunization will not be admitted to school.
 - The Centers for Disease Control (CDC) also recommends students should receive an annual flu vaccine by the end of October, and all eligible students are encouraged to receive the COVID-19 vaccine including COVID-19 vaccine booster shots to help protect against the virus.

Animals on District Property

- **8390 - ANIMALS ON DISTRICT PROPERTY**
 - Service animals as required by law are permitted in schools. “Service animals” pursuant to 28 C.F.R. 35.104, means any dog that is individually trained to do work



MIAMI-DADE COUNTY PUBLIC SCHOOLS PARENT/STUDENT HANDBOOK

- or perform tasks for the benefit of an individual with a disability, including a physical, sensory, psychiatric, intellectual, or other mental disability.
- All animals, including service animals, housed on District property or brought on District property on a regular basis must meet every State and County veterinary requirement, including but not limited to, rabies vaccination or other inoculations required to be properly licensed.
- Students are not allowed to bring pets to school.

Anti-Discrimination Policy

- 5517 – PROHIBITION ON DISCRIMINATION AND HARASSMENT AGAINST STUDENTS BASED ON PROTECTED CATEGORIES
 - The Board will enforce its prohibition against discrimination and harassment based on age, citizenship status, color, disability, ethnic or national origin, Family Medical Leave Act (FMLA), gender, gender identity, genetic information, linguistic preference, marital status, political beliefs, pregnancy, race, religion, retaliation, sex, sexual harassment, sexual orientation, social/family background, and any other basis prohibited by law. The Board shall maintain an educational and work environment free from all forms of discrimination and harassment, including discrimination and harassment prohibited by Title IX of the Education Amendments of 1972.
 - This policy prohibits discrimination and harassment at locations, events, or circumstances over which the Board exercises substantial control over both the respondent and the context in which the prohibited conduct occurs, including but not limited to such events occurring on school property, during any school-related or school-sponsored program or activity, and on school-sponsored transportation. This policy also prohibits retaliation against a person who has made a report or filed a formal complaint alleging unlawful discrimination or harassment, or who has participated as a witness in a discrimination or harassment investigation.
- 5517.01 – BULLYING AND HARASSMENT
 - The School Board is committed to providing a safe learning environment for all students and shall strive to eradicate bullying and harassment in its schools by providing awareness, prevention, and education in promoting a school atmosphere in which bullying, harassment, and intimidation will not be tolerated by students, Board employees, visitors, or volunteers.
 - This policy is also incorporated by reference into the *Code of Student Conduct*, and supersedes any existing policy, guideline, or Board policy regarding bullying and harassment that may be inconsistent with this policy. These policies apply to all students in the District.
 - This policy does not replace the District's current policy prohibiting harassment on the basis of age, citizenship status, color, disability, ethnic or national origin, Family Medical Leave Act (FMLA), gender, gender identity, genetic information, linguistic preference, marital status, political beliefs, pregnancy, race, religion, retaliation,



MIAMI-DADE COUNTY PUBLIC SCHOOLS

PARENT/STUDENT HANDBOOK

sex, sexual harassment, sexual orientation, social/family background, and any other basis prohibited by law.

- 5517.02 - DISCRIMINATION/HARASSMENT COMPLAINT PROCEDURES FOR STUDENTS
 - Students and parents are encouraged to promptly report complaints of discriminatory or harassing conduct to their principal. Additionally, they may report complaints of discriminatory or harassing conduct to with the Region Office or the District's Office of Civil Rights Compliance (CRC).
 - All complaints involving student on student harassment will be first investigated at the school site. If such complaints are made directly to the District Office, the Region Office, or the CRC Office, they will be referred to the school site for the initial investigation. For more information on discrimination and harassment based on the protected categories, please contact CRC at (305) 995-1580 or visit <http://tinyurl.com/MDCPS-CRC>.
 - This policy provides the steps for individual complaints of discrimination and harassment based on protected categories and the process for addressing the complaints.

Attendance Policy/School Hours

- 5200 – ATTENDANCE
 - Student attendance is a means of improving student performance and critical in raising student achievement. Together, the staff of Miami-Dade County Public Schools, students, parents and the community must make every effort to lessen the loss of instructional time to students.
 - Absences shall be reported to the school attendance office by the parent or adult student within three (3) schools days upon the return to school. The Superintendent shall require, from the parent of each student of compulsory school age or from an adult student who has been absent from school or from class for any reason, a statement of the cause for such absence. The District reserves the right to verify such statements and to investigate the cause of each single absence.
 - Educators shall encourage regular attendance of students, maintain accurate attendance records, and follow reporting procedures prescribed by the Superintendent.
- 5225 - ABSENCES FOR RELIGIOUS HOLIDAYS
 - Student absences for religious purposes, as identified on the approved holidays listed in the Student Attendance Reporting Procedures PK-12 Handbook, may not prohibit students from receiving attendance awards or other attendance incentives at the school level, region level, or District level.
- 5230 - LATE ARRIVAL AND EARLY DISMISSAL
 - Students shall be in attendance throughout the school day. If a student will be late to school or dismissed before the end of the school day, the parent shall notify the



MIAMI-DADE COUNTY PUBLIC SCHOOLS PARENT/STUDENT HANDBOOK

school in advance and state the reason for the tardiness or early dismissal. Justifiable reasons shall be determined by the principal. Students will be counted absent if they are not present in class for at least half of the class period. A student is in attendance for a full school day if the student is actually present for at least two (2) hours of the school day, is engaged in an approved, school-sponsored educational activity which constitutes a part of the instructional program for the student, or is participating in pre-approved extra-curricular activities.

- The registering parent shall indicate on the Emergency Student Data Form the individual(s) to whom the student may be released during the school day. The registering parent who completes the Emergency Student Data Form is responsible for providing information that is truthful and accurate – and in the case of unmarried, divorced, or separated parents, consistent with any court order in effect governing their divorce, separation, or parenting matters.
- 8220 - SCHOOL DAY
 - The Superintendent shall annually establish the hours of the school day. The Superintendent may authorize exceptions from the regular school day.
 - The Superintendent may close the schools, delay the opening of school, or dismiss school early when such alteration in the regular session is required for the protection of the health and safety of students and staff members.

Ceremonies & Observances

- 8800 - RELIGIOUS CEREMONIES/OBSERVANCES AND MOMENT OF QUIET REFLECTION
 - Acknowledgement of, explanation of, and teaching about religious holidays of various religions is permitted. Celebration activities involving nonreligious decorations and use of secular works are permitted, but it is the responsibility of all faculty members to ensure that such activities are strictly voluntary, do not place an atmosphere of social compulsion or ostracism on minority groups or individuals, and do not interfere with the regular school program. The principal of each school shall require teachers in the first class period of the school day in all grades to set aside at least one (1) minute, but not more than two (2) minutes, daily, for moment of silence, during which time students may not interfere with other students' participation. The amendments prohibit a teacher from making suggestions as to the nature of any reflection that a student may engage in during the moment of silence and require each teacher in the first class period of the day to encourage parents and guardians to discuss the moment of silence with their children and make suggestions as to how their children can best use this time.

Class Size

- CLASS SIZE STATE STATUTE
 - Florida citizens approved an amendment that set limits on the number of students in core academic classes in public schools. The amendment requires classes to



MIAMI-DADE COUNTY PUBLIC SCHOOLS

PARENT/STUDENT HANDBOOK

be in compliance at the class level. However, pursuant to language passed by the 2013 Florida Legislature in [HB 7009](#) and subsequently approved by the Governor, amending [Florida Statute 1002.31](#), Public School Parental Choice, the calculation for compliance with class size limits pursuant to [Florida Statute 1003.03](#) for a school or program that is a public school of choice is measured by the average number of students at the school level.

Clinic

- 5330 – STUDENT USE OF MEDICATIONS
 - The School Board shall not be responsible for the diagnosis and treatment of student illness. The administration of prescribed medication and/or medically prescribed treatments to a student during school hours will be permitted only when failure to do so would jeopardize the health of the student, the student would not be able to attend school if the medication or treatment were not made available during school hours, or the child is disabled and requires medication to benefit from his/her educational program. Prior to the administration of any prescribed medication by the school nurse or school staff, the student's parent shall provide to the Principal written medication authorization signed by the child's medical provider.

Code of Student Conduct

- 2455 - DROPOUT PREVENTION AND ACADEMIC INTERVENTION PROGRAMS
 - The Superintendent may provide dropout prevention and academic intervention programs for students who, in the opinion of the Superintendent, will benefit from such programs. Participation in a dropout prevention and academic intervention program does not exempt the student from complying with school attendance rules or the Code of Conduct.
- 5136.02 - SEXTING
 - Sexting is the act of sending or forwarding through cellular telephones and other electronic media sexually explicit, nude, or partially nude photographs/images. It is the District's mission to ensure the social, physical, psychological, and academic well-being of all students. The educational purposes of the schools are best accomplished in a climate of student behavior that is socially acceptable and conducive to the learning and teaching process.
- 5500 - STUDENT CONDUCT AND DISCIPLINE
 - Schools shall promote a positive school climate that supports academic achievement and emphasizes civility, fairness, mutual respect, and acceptance of diversity. The *Code of Student Conduct Elementary*, *Code of Student Conduct Secondary*, and the *Post-Secondary Code of Student Conduct*, incorporated by reference, apply to all students in the District. Copies of these documents are on



MIAMI-DADE COUNTY PUBLIC SCHOOLS PARENT/STUDENT HANDBOOK

file in the Office of Board Recording Secretary, and the Citizen Information Center, and shall be available in each school and special center.

- The Superintendent, principals, and other administrators shall assign discipline/corrective strategies to students pursuant to the Code of Student Conduct and, where required by law, protect the student's due process rights to notice, hearing, and appeal. Additional guidelines for the maintenance of appropriate student behavior are issued by memorandum from District administration.
 - The Superintendent shall make the Code of Student Conduct available to all students and their parents.
- 5511 - DRESS CODE AND SCHOOL UNIFORMS
 - Students are expected to come to school with proper attention having been given to personal cleanliness, grooming, and neatness of dress. Students whose personal attire or grooming distracts the attention of other students or teachers from their schoolwork shall be required to make the necessary alterations to such attire or grooming before entering the classroom or be sent home by the principal to be properly prepared for school. Students who fail to meet the minimum acceptable standards of cleanliness and neatness as determined by the principal and as specified in this policy shall be subject to appropriate disciplinary measures.

Equal Opportunity

- 2260 - NONDISCRIMINATION AND ACCESS TO EQUAL EDUCATIONAL OPPORTUNITY
 - The School Board shall provide equal opportunity for all students and will not discriminate or tolerate harassment in its educational programs or activities on any basis prohibited by law or School Board Policy.
- 5111.01 - HOMELESS STUDENTS
 - The District Project UP-START program serves children and youth who are identified as meeting the Federal definition of "homeless". Homeless children and youth, including those who are not currently enrolled in school due to homelessness, shall have equal access to the same free appropriate public education (FAPE) in public schools and preschool education programs in the same manner as all other District students.
 - Additionally, homeless students shall have access to other services needed to ensure an opportunity to meet the same challenging State academic standards to which all students are held and to fully participate in the District's academic and extra-curricular activities for which they meet relevant eligibility criteria. To that end, homeless students shall not be stigmatized or segregated on the basis of their status as homeless. The District shall establish safeguards that protect homeless students from discrimination on the basis of their homelessness and shall remove barriers identifying homeless children and youth.



MIAMI-DADE COUNTY PUBLIC SCHOOLS

PARENT/STUDENT HANDBOOK

Exceptional Student Education/Section 504

- 2260.01 SECTION 504 PROCEDURES FOR STUDENTS WITH DISABILITIES
 - A student is entitled to a free appropriate public education FAPE and may be entitled to Section 504 accommodations if s/he has a physical or mental impairment that substantially limits one (1) or more major life activities.
- 2460 – EXCEPTIONAL STUDENT EDUCATION
 - The School Board shall provide a free, appropriate, public education for students with disabilities according to State and Federal laws, rules, and regulations and shall implement the procedures document entitled Exceptional Student Education Policies and Procedures (SP &P).
- FLORIDA STATUTES, SECTION 1003.572 - PUBLIC-PRIVATE COLLABORATION
 - Parents who wish to request public-private collaboration in the educational setting should direct requests to the principal for application of District procedures. Requests should be made in writing on District forms and specify the purpose of the collaboration. The principal will review requests and provide approval in accordance with statutory guidelines.

Fieldtrips/School Social Events

- 2340 - FIELD TRIPS
 - Field trips should supplement and enrich classroom procedures by providing learning experiences in an environment outside the schools, arouse new interests among students, help students relate school experiences to the reality of the world outside of school, bring the resources of the community - natural, artistic, industrial, commercial, governmental, educational - within the student's learning experience, and afford students the opportunity to study real things and real processes in their actual environment.
 - Field trips also include planned, student-travel activity approved as part of the District's total educational program and is under the direct supervision and control of an instructional staff member or any advisor designated by the Superintendent.
- 5850 - SCHOOL SOCIAL EVENTS
 - School facilities and appropriate staff will be made available for social events approved by the principal within and outside school facilities.
- 8640 - TRANSPORTATION FOR FIELD TRIPS
 - Regular or special-purpose school vehicles shall be used for transportation on field trips. These vehicles shall be owned or approved by the District and driven by approved drivers.



MIAMI-DADE COUNTY PUBLIC SCHOOLS

PARENT/STUDENT HANDBOOK

Financial Obligations

- 6152 - STUDENT FEES

- The School Board may levy certain charges to students to facilitate the utilization of adequate, appropriate learning materials used in the course of instruction.

Food & Nutrition/Wellness Policy

- 8500 - FOOD SERVICES

- The Food and Nutrition service program strives to provide school food services consistent with the nutritional needs of students and provide school food services that contribute to the student's educational experiences and the development of desirable eating habits.

- 8510 - WELLNESS AND PHYSICAL EDUCATION POLICY

- The District is committed to providing a healthy environment for students and staff within the school environment, recognizing that individuals must be physically, mentally, and socially healthy in order to promote wellness and academic performance.
- The District focuses on achieving five goals: nutrition, physical education, physical activity: recess, health & nutrition literacy and preventive healthcare.
- The District Wellness Policy provides guidelines for food sold on campus for fund raising activities.

- 8531 - STUDENT MEALS

- All students will receive school meals (breakfast and lunch) at no charge during School Year 2025-2026 as the district will continue with the United States Department of Agriculture's Community Eligibility Provision.

Fundraising

- 5830 – STUDENT FUNDRAISING

- Student fundraising by students is limited in order to prevent disruption and includes student solicitation and collection of money for any purpose including collection of money in exchange for tickets, papers, or any other goods or services. Student fundraising in school, on school property, or at any school-sponsored event is permitted only when the profit is to be used for school purposes or for an activity connected with the schools.
- No student, school organization, or member of the school staff may solicit funds in the name of the school from the public for any purpose without prior approval of the school principal and the Region Superintendent or his/her designee. All approvals must be in writing using the approved District forms and must be retained at the school for audit purposes.

- 6605 – CROWDFUNDING



MIAMI-DADE COUNTY PUBLIC SCHOOLS PARENT/STUDENT HANDBOOK

- Crowdfunding activities aimed at raising funds for a specific classroom or school activity, including extra-curricular activity, or to obtain supplemental resources (e.g., supplies or equipment) that are not required to provide a free appropriate public education to any students in the classroom may be permitted, but only with the specific approval by the principal and the region administrator. Crowdfunding for specific causes requires the approval of the Superintendent or his/her designee.
- 9211 – SCHOOL – ALLIED AND OTHER OUTSIDE SUPPORT ORGANIZATIONS
 - The School Board appreciates the efforts of all organizations whose objectives are to enhance the educational experiences of District students, to help meet educational needs of students and/or provide extra educational benefits.

Health Services

- 2410 - SCHOOL HEALTH SERVICES PROGRAM
 - The health services provided by the District shall supplement, not replace, parental responsibility, and shall appraise, protect, and promote student health. These services shall be designed to encourage parents to devote attention to their child's health, identify health problems, and to encourage the use of the services of physicians, dentists, and community health agencies as needed.
 - Vision, hearing, scoliosis, and growth and development (Body Mass Index) screenings are conducted based on mandated grade levels. Screenings do not substitute a thorough examination in a medical providers office. Parents/guardians must provide the school with **written notification** if you **do not** want your child to participate in the screening program.
- 2410.01 MENTAL HEALTH SERVICES
 - In accordance with F.S. 1006.041, the School Board will implement a school-based mental health assistance program that includes training classroom teachers and other school staff in detecting and responding to mental health issues and connecting children, youth, and families who may experience behavioral issues with appropriate services.

Homework

- 2330 - HOMEWORK
 - Homework is an essential component of the learning process for students with the assignment of meaningful learning activities. While homework should provide opportunities for students to reinforce what is taught in the classroom, the assignments should be based on learning outcomes that build students' conceptual understanding, develop thinking skills, and focus on the application of knowledge. Homework assignments should engage students in purposeful, relevant learning that meets their academic needs, with assignments emphasizing quality and depth over length and repetition. Homework is not to be assigned as



MIAMI-DADE COUNTY PUBLIC SCHOOLS PARENT/STUDENT HANDBOOK

punishment.

Interscholastic Athletics

- 2431 - INTERSCHOLASTIC ATHLETICS
 - A student participates in an interscholastic athletic activity and transfers to another school during the school year may continue to participate in the same interscholastic athletic activity at the prior school for the remainder of the school year if the parents of the student participating in the activity provide for the transportation of the student to and from the prior school at which the student participates in the activity. The student must continue to fulfill all eligibility requirements and meet the same standards of acceptance, behavior, and performance which is required of other students participating.
 - A student may not participate in an interscholastic athletic activity if the student participated in that same activity at another school during the school year, unless the student meets specific criteria as outlined in Board Policy 2431.

Internship

- 2424 - STUDENT INTERSHIPS
 - Student participation in an internship program authorized by the High School to Business Career Enhancement Act may serve as a positive educational experience and provide a foundation for future employment opportunities.

Parent/School Choice/Magnet Schools

- 2370 - MAGNET PROGRAMS/SCHOOLS
 - Magnet programs/schools expand school choice, address declining enrollment, reduce overcrowding, comply with Federal and State mandates, meet parent/student interests, enhance education quality, and foster diverse student enrollments. These unique educational programs operate within the District, with extra resources and services offered to students beyond a single attendance boundary area.
- 5120 - STUDENT SCHOOL ASSIGNMENT AND ATTENDANCE BOUNDARY COMMITTEE
 - The assignment of students to District schools shall be consistent with the best interests of students and the best use of District resources.
- 5131 – SCHOOL CHOICE AND CONTROLLED OPEN ENROLLMENT
 - This policy governs all District school choice placements , except for -placements in Magnet programs/schools that are subject to specific admissions requirements and governed by [School Board Policy 2370](#), Magnet Choice Schools/Programs.
 - Controlled Open Enrollment allows the School District to make K-12 school assignments using parent's indicated preferential educational choice as a significant factor. This section of the policy does not apply to charter schools.



MIAMI-DADE COUNTY PUBLIC SCHOOLS

PARENT/STUDENT HANDBOOK

Charter schools must adopt their own controlled open enrollment policies and plans.

- The Controlled Open Enrollment process will only be available following the annual magnet application window and will remain open for not less than four (4) weeks. All controlled open enrollment placements are subject to an approval process.
- F.S 1003.3101 this section states that each school district board shall establish a transfer process for a parent to request his or her child be transferred to another classroom teacher. Parents cannot choose a specific classroom teacher for their child. Parents may request for his or her child to be transferred to another classroom teacher by contacting the school's administration who will respond to the request within two weeks. Parents will be provided with reasons for any requests which are denied.

Parent Involvement

- 2111 - PARENT INVOLVEMENT– A HOME-SCHOOL-DISTRICT PARTNERSHIP
 - A collaborative environment is encouraged in which the parents and families of District students are invited and encouraged to be involved stakeholders in the school community. This policy establishes the framework and responsibilities for implementation of strategies to increase family and community involvement. A copy of this policy must be distributed to all parents.
- 5780 – PARENTS’ BILL OF RIGHTS
 - The Parents’ Bill of Rights contains information about School Board policies to support strong, continuing family and community involvement in all aspects of school programs and activities provides support for measurable improvement in student achievement. See also <https://parentsbillofrights.dadeschools.net/>.
- 9210 - PARENT ORGANIZATIONS
 - The Parent-Teacher/Parent-Teacher-Student Associations (PTA/PTSA) in the District are acknowledged as sincerely interested in, and staunch supporters of public education in Miami-Dade County.

Pledge of Allegiance

- 8810 - THE AMERICAN FLAG AND OFFICIAL MOTTO OF THE STATE OF FLORIDA
 - The Pledge of Allegiance shall be recited at the beginning of the day in every school.
 - A student has the right not to participate in reciting the pledge. Upon written request by his/her parent, the student must be excused from reciting the pledge, including standing and placing the right hand over his/her heart.



MIAMI-DADE COUNTY PUBLIC SCHOOLS

PARENT/STUDENT HANDBOOK

Privacy

- 2416 - STUDENT PRIVACY AND PARENTAL ACCESS TO INFORMATION
 - Parents have the right to inspect, upon request, a survey or evaluation created by a third party, or any instrument used in the collection of personal information before the survey/evaluation is administered or distributed by the school to the student. The parent will have access to the survey/evaluation or instrument within a reasonable period of time after the request is received by the principal.

School Transportation/Bus Safety Conduct

- 8600 – TRANSPORTATION
 - Students living more than two miles from their home school will be eligible for District-provided bus transportation. Students who attend school out of their home school zone will not be eligible for District-provided transportation.

Student Activities

- 5845 - STUDENT ACTIVITIES
 - All clubs and organizations approved by the principal to operate within the school must comply with this district policy. A student who wishes to represent the school through interscholastic competitions or performance must comply with the criteria set forth in policy.

Student Records/Access to Student Records

- 8330 - STUDENT INFORMATION, RECORDS, AND PRIVACY RIGHTS
 - In order to provide appropriate educational services and programming, the School Board has the authority to create student educational records and is responsible for maintaining, reviewing for accuracy, and restricting access to the records. Continued efforts will be made to protect the accuracy and privacy of the information contained in student educational records.
 - Parents and eligible students have the right to access education records, including the right to inspect and review those records, and have the right to waive their access to their education records in certain circumstances. Prior written consent of the parent, guardian, or eligible student shall be obtained prior to disclosing personally identifiable student information, except under certain circumstances.
- 8350 - CONFIDENTIALITY
 - A student's educational record and all personally identifiable information shall not be properly released except on the condition that the information being transferred will not be subsequently released to any other party without first obtaining the consent of the parent or adult/eligible student.

Student Services

- 2290 - CHARACTER EDUCATION



MIAMI-DADE COUNTY PUBLIC SCHOOLS

PARENT/STUDENT HANDBOOK

- The School Board shall assist all students in developing the core values and strength of character needed for them to become caring, responsible citizens at home, school, and in the community. There are nine core values that form the basis for the character education program. These values are Citizenship, Cooperation, Fairness, Honesty, Kindness, Integrity, Pursuit of Excellence, Respect, and Responsibility.
- 5530 - DRUG PREVENTION
 - Schools shall strive to prevent drug abuse and help drug abusers through educational means.
 - The use, possession, concealment, or distribution of any drug or any drug-related paraphernalia, or the misuse of a product containing a substance that can provide an intoxicating or mood-altering effect or the misuse of any "over-the-counter" medications or substances are prohibited on school grounds, on school vehicles, and at any school-sponsored event.

Title I – Schoolwide Program

- 2261 - TITLE I SERVICES
 - The School Board elects to augment the educational program of disadvantaged students through the use of Federal funds, in accordance with the Elementary and Secondary Education Act (ESEA) of 1965, as reauthorized under the Every Student Succeeds Act of 2015. The ESEA is based on four (4) basic principles: stronger accountability for results, increased flexibility and local control, expanded options for parents, and an emphasis on proven educational methods. Parents of participating students are encouraged to be involved in programs, activities, and procedures that are planned and implemented to support children's academic growth.

Technology

- 7540 – COMPUTER TECHNOLOGY AND NETWORKS
 - The School Board is committed to the effective use of technology to both enhance the quality of student learning and the efficiency of Board operations. The School Board limits access and use of social media by students and staff members from the District's network, except for educational purposes.
- 7540.01 – SECURITY OF DISTRICT TECHNOLOGY
 - All District technology, as defined in Policy 7540, is considered District property and is to be used primarily for business or educational purposes. The District retains the right to access and review all District technology, including the District network, at any time. Users should have no expectation that any information on these systems is confidential or private.



MIAMI-DADE COUNTY PUBLIC SCHOOLS PARENT/STUDENT HANDBOOK

- 7540.03 - STUDENT RESPONSIBLE USE OF TECHNOLOGY, SOCIAL MEDIA, AND DISTRICT NETWORK SYSTEMS, & INTERNET SAFETY
 - The School Board provides students access to a large variety of technology and network resources which provide multiple opportunities to enhance learning and improve communication within the school district and the community. All users must, however, exercise appropriate and responsible use of school and District technology and information systems. Users include anyone authorized by administration to use the network. This policy is intended to promote the most effective, safe, productive, and instructionally sound uses of network information and communication tools.
- 7540.06 – STUDENT ELECTRONIC MAIL
 - This policy establishes the use of the District student electronic mail (e-mail) system and applies to any and all electronic messages composed, sent or received by anyone using the District's student e-mail system. Authorized users of the student e-mail system are students, their parents and any other individuals or groups issued District student e-mail accounts

Threat Management

- FLORIDA STATUTES, SECTION 1006.07(7)
 - The Marjory Stoneman Douglas Act, among other things, requires the school district to form Threat Management Teams at each school to coordinate resources and assessment and intervention with individuals whose behavior may pose a threat to the safety of school staff and students.

Visitors

- 9150 - SCHOOL VISITORS
 - Parents, other adult residents of the community, and interested educators are encouraged to visit schools. All visitors must present identification that will be processed through the District's RAPTOR system prior to being permitted entry into the school grounds.
 - The principal has the authority, however, to prohibit the entry of any person to a school or expel any person when there is reason to believe the presence of such person would be detrimental. If an individual refuses to leave the school grounds or creates a disturbance, the principal is authorized to request assistance from School Police or the local law enforcement agency to remove the individual. A visitor's refusal to adhere to the school principal's directive to leave the school grounds, will subject the visitor to arrest.

Volunteer Program

- 2430.01 - SCHOOL VOLUNTEERS
 - The School Board recognizes that certain programs and activities can be enhanced through the use of volunteers who have knowledge or skills that will be



MIAMI-DADE COUNTY PUBLIC SCHOOLS PARENT/STUDENT HANDBOOK

helpful to members of the school staff who are responsible for the conduct of those programs and activities. A school volunteer is any non-compensated person who may be appointed by the Superintendent or his/her designee. School volunteers may include, but are not limited to, parents, senior citizens, students, and others who assist the teacher or other members of the school staff.



MIAMI-DADE COUNTY PUBLIC SCHOOLS PARENT/STUDENT HANDBOOK

APPENDIX C – 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.



MIAMI-DADE COUNTY PUBLIC SCHOOLS PARENT/STUDENT HANDBOOK

APPENDIX D – 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
Dr. Steve Gallon III
Joseph S. Geller
Luisa Santos

July 1, 2025

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



MIAMI-DADE COUNTY PUBLIC SCHOOLS PARENT/STUDENT HANDBOOK



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



FLORIDA DEPARTMENT OF
EDUCATION
fldoe.org



MIAMI-DADE COUNTY PUBLIC SCHOOLS PARENT/STUDENT HANDBOOK

APPENDIX E – Discrimination/Harassment Poster and Policy

THE SCHOOL BOARD OF MIAMI-DADE COUNTY, FLORIDA ADHERES TO
A POLICY OF NONDISCRIMINATION IN THE EDUCATIONAL AND WORK ENVIRONMENT

DISCRIMINATION / HARASSMENT

It is the policy of the School Board that all students and employees be treated with respect. The School Board affirmatively strives to provide a workplace and educational environment free from discrimination and harassment (including sexual harassment), as required by law. Through this policy, the School Board establishes its intent to provide equal access, opportunity, and treatment to students in the provision of educational programs and activities and to applicants and employees in all aspects of employment. Discrimination and harassment based on the protected categories listed below will NOT be tolerated by the School Board.

M-DCPS School Board Policies prohibit discrimination and harassment based on the following protected categories:

AGE - This category prevents denial of equal employment and/or educational opportunities because of a person's age.

CITIZENSHIP STATUS - This category prevents denial of equal employment and/or educational opportunities because of a person's citizenship or immigration status.

COLOR - This category prevents denial of equal employment and/or educational opportunities because of a person's skin tone. Color discrimination can occur within the same race; for example someone who has a darker complexion may discriminate against someone that has a lighter complexion.

DISABILITY - This category prevents denial of equal employment and/or educational opportunities because a person either has, or is perceived to have a permanent impairment that substantially limits or prevents a major life activity. For example, walking, seeing, hearing, talking, sitting, or standing.

ETHNIC/NATIONAL ORIGIN - This category prevents denial of equal employment and/or educational opportunities because of a person's or their ancestors' place of origin; or because an individual has the physical, cultural or linguistic characteristics of a national origin group.

FAMILY MEDICAL LEAVE ACT (FMLA) - This category prevents harassment or discrimination against and eligible employee exercising their right to take up to 12 work weeks of leave during any 12 month period for one or more of the reasons defined in the FMLA statute.

GENDER - This category prevents denial of equal employment and/or educational opportunities because of a person's gender.

GENDER IDENTITY/STEREOTYPES - This category prevents denial of equal employment and/or educational opportunities because of a person's gender-related identity, appearance, expression, or behavior, regardless of the individual's assigned sex at birth.

GENETIC INFORMATION (GINA) - This category prevents denial of equal employment opportunities and/or harassment because of a person's genetic information.

LINGUISTIC PREFERENCE - This category prevents denial of equal employment and/or educational opportunities because of the language a person speaks unless there is a legitimate business need for requiring that a specific language be spoken.

MARITAL STATUS - This category prevents denial of equal employment and/or educational opportunities because a person is or is not married.

POLITICAL BELIEFS - This category prevents denial of equal employment and/or educational opportunities because of a person's support and/or affiliation or lack thereof with a particular political party.

PREGNANCY - This category prevents denial of equal employment and/or educational opportunities due to current pregnancy, past pregnancy, potential pregnancy, medical conditions related to pregnancy or childbirth including breastfeeding/lactation.

RACE - This category prevents denial of equal employment and/or educational opportunities because of a person's race. The five federally recognized racial categories are American Indian or Alaskan Native, Asian, Black or African American, Hawaiian or Other Pacific Islander, and White. This category also prevents discrimination and harassment because of marriage to or association with an individual of a different race.

RELIGION - This category prevents denial of equal employment and/or educational opportunities because of a person's sincerely held religious beliefs.

RETALIATION - This category prevents adverse action against individuals because they engaged in a protected activity such as complaining about discrimination, filing a charge of discrimination, or participating in civil rights investigative proceedings.

SEX - This category prevents denial of equal employment and/or educational opportunities because of a person's biological sex.

SEXUAL HARASSMENT - This category prevents denial of equal employment and/or educational opportunities due to sexual harassment.

SEXUAL ORIENTATION - This category prevents denial of equal employment and/or educational opportunities because of person's actual or perceived sexual orientation.

SOCIAL AND FAMILY BACKGROUND - This category prevents denial of equal employment and/or educational opportunities because of a person's socio-economic, familial and/or educational background.

RETALIATION AGAINST A STUDENT OR EMPLOYEE WHO FILES A COMPLAINT IS PROHIBITED BY LAW

Sexual Harassment will NOT be tolerated.

MIAMI-DADE COUNTY PUBLIC SCHOOLS (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.

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 N.E. 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 N.E. 2nd Avenue, 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



MIAMI-DADE COUNTY PUBLIC SCHOOLS PARENT/STUDENT HANDBOOK

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



MIAMI-DADE COUNTY PUBLIC SCHOOLS PARENT/STUDENT HANDBOOK

APPENDIX F – 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



MIAMI-DADE COUNTY PUBLIC SCHOOLS PARENT/STUDENT HANDBOOK



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 is 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.



MIAMI-DADE COUNTY PUBLIC SCHOOLS
PARENT/STUDENT HANDBOOK

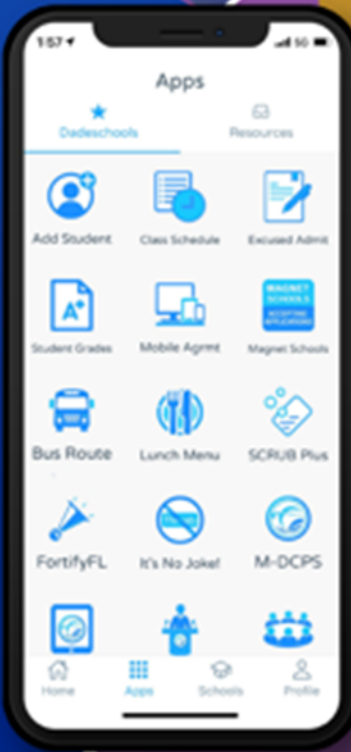
APPENDIX G - Dadeschools Mobile App

STAY CONNECTED!



① Dadeschools Mobile is a one-stop shop for parents to receive **valuable information**. Download this free app on your mobile device.

② **Communicate** with your child's school to update your contact information & ensure you are receiving important outreach & emergency messages from the District & your child's school.



To log in with your **Google or Apple ID**, please ensure that the email address associated with your Parent Portal account matches the one linked to your Google or Apple ID.

**SCAN TO DOWNLOAD
DADESCHOOLS APP**



**M-DCPS
YOUR BEST
CHOICE**

FOLLOW US
ON SOCIAL MEDIA FOR THE LATEST UPDATES.

 @MDCPS
@SUPTDOTRES
@ESCUELASMDCPS

 @MIAMISCHOOLS

 @MIAMISCHOOLS
@SUPTDOTRES



MIAMI-DADE COUNTY PUBLIC SCHOOLS PARENT/STUDENT HANDBOOK

APPENDIX H – School-Wide Home Learning Plan

MISSION:

At Dr. Carlos J. Finlay Elementary School (CJF), home-learning is a vital component to student learning, growth, and overall success. This home-learning plan serves as a guide for administration, teachers, parents, and students in order to ensure that homework is meaningful, will support the learning experience, and maximize each student's potential.

PURPOSE:

- **PREPARE** information or materials for future learning activities (e.g. gather resources, read something for a class discussion, or rehearse for a presentation).
- **PRACTICE** new knowledge OR new skills (e.g. read for pleasure, practice physical skills, practice a musical instrument, use knowledge to complete a project, or practice basic literacy and math skills.)
- **ENRICH** students' understanding of a topic and apply it in new ways (e.g. research local news, investigate a science experiment, write daily or weekly reflections in a journal, or apply skills to a class project).

RESEARCH INDICATES:

- Schools in which home-learning is routinely assigned and graded tend to have higher achieving students.
- There is general agreement that the amount of home-learning increases significantly as a student progresses through school.
- Home-learning should be necessary and useful, appropriate to the ability and maturity level of students, well explained and motivational, and clearly understood by students and parents.
- Home-learning should be tied to current subject matter, assigned in amounts and levels of difficulty which students can complete successfully and should be checked quickly, with feedback to students.
- Giving home-learning on a regular basis may increase achievement and improve attitudes toward learning

EXPECTATIONS OF ADMINISTRATION:

- Establish a school-wide approach to home-learning.
- Facilitate time for teachers to plan in order to coordinate testing days and assignments.
- Inform parents and families of the CJF School-Wide Home-Learning Plan.
- Be available to answer any questions or concerns regarding the home-learning plan.
- Promote home-school communication regarding home-learning.
- Ensure that all teachers adhere to the school-wide home-learning plan.
- Establish an opportunity before and after school for students to receive assistance with home-learning.
- Ensure that teachers are aware of specific student needs such as the unavailability of a computer at home and provide accommodations for home-learning as necessary.

EXPECTATION OF TEACHERS:

- Parent will be informed of any major changes to curriculum expectations.
- Let parents know they are partners in the student's education and that the sooner a good pattern of study is established, the better.



MIAMI-DADE COUNTY PUBLIC SCHOOLS

PARENT/STUDENT HANDBOOK

- Be sensitive to family time when assigning homework, specifically during recess/holidays.
- Consider the students' home-learning environment as it relates to homework assignments
- Make instructions related to homework clear and, when necessary, provide a short period of supervised study or a period of questioning to ensure that the students understand the assignments.
- Check, review, evaluate, and/or grade student homework in a timely manner, according to the teacher's individual methods, and in keeping with a system that is clearly explained to the students and parents.
- Home-learning will not be used to discipline or punish students, to introduce or practice skills the student does not understand, or to assess a students' learning without reference to other work.

EXPECTATIONS OF PARENTS:

- Contact teacher early if the student begins to develop a pattern of late or incomplete home-learning.
- Contact the teacher to clear up any misunderstandings, troubleshoot problems and be better informed about the students' learning progress.
- Provide a quiet space and basic materials at home for completion of home-learning.
- Encourage your child to take ownership and pride in their home-learning, to allocate their time wisely, meet deadlines, and develop good student habits.
- Encourage independent daily reading.
- Make every effort to read to students who cannot read on their own.
- Review and monitor home-learning in student's agenda or home-learning packet daily.
- Inspect book bags regularly.

EXPECTATIONS OF STUDENTS:

- Complete home-learning to the best of your ability in a timely manner.
- Take pride and ownership of your home-learning.
- Record all home-learning assignments neatly and clearly when assigned in class by the teacher.
- Seek clarification from your teacher when home-learning is unclear or if you have any questions.
- Use class time provided for completing classwork and/or starting home-learning wisely.
- Speak to your teacher if you are having trouble completing home-learning assignments.

HOME-LEARNING TIME EXPECTATIONS:

<u>Grade Level</u>	<u>Total Daily Average (All Subjects)</u>
<u>K-1</u>	<u>30 minutes</u>
<u>2-3</u>	<u>45 minutes</u>
<u>4-5</u>	<u>60 minutes</u>

NOTE

These times do not reflect:

- the additional 30 minutes that are to be devoted to daily independent reading
- technology program requirements for i-Ready or Reflex Math
- study time for tests
- project-based, long term assignments (ex. science fair, research papers, models, special presentations) are not reflected in these times or
- additional course work for Gifted courses.



MIAMI-DADE COUNTY PUBLIC SCHOOLS PARENT/STUDENT HANDBOOK

MAKEUP ASSIGNMENTS:

Home Learning assignments may be made up within three days after a student's return to school from an excused absence. Students with unexcused absences will not be allowed to make up home-learning assignments.

STUDENT HOME-LEARNING TIPS:

- Copy your home learning assignments each day before leaving school in your school agenda (grades 2-5).
- Set aside the same time of the day to complete your home learning.
- Have a quiet area at home designated to complete your home learning. Keep a dictionary, pencils, and paper available in this area.
- Ask a friend for their telephone number so you can call them in case you have any questions about an assignment.
- Let your teacher know if you have any difficulty completing a home learning assignment.

RESOURCES AVAILABLE TO HELP PARENTS HELP STUDENTS WITH HOME-LEARNING:

Dial-a-Teacher Monday – Thursday 5:00 pm to 8:00 pm 305-995-1600



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

DR. CARLOS J. FINLAY ELEMENTARY SCHOOL

851 SW 117TH AVENUE
MIAMI, FLORIDA 33184
(305) 552-7122

HORARIO ESCOLAR:

Pre-K-1er GRADO – 8:20 am – 1:50 PM

2º-5º GRADO – 8:35 AM – 3:05 PM

SALIDA DEL MIÉRCOLES PARA TODOS LOS ESTUDIANTES – 1:50 PM

HORARIO DE CUIDADO DESPUÉS DE LA ESCUELA: 1:50 PM–6:00 PM



WWW.CJFINLAY.NET
TWITTER: @cj_finlayelem
FACEBOOK: @FinlayES
INSTAGRAM: @dr.carlosj.finlay



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

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

Dr. Steve Gallon III

Sr. Joseph S. Geller

Sra. Luisa Santos

Asesora Estudiantil

Kylie Sowers

SUPERINTENDENTE DE ESCUELAS

Dr. Jose L. Dotres

OFICINA DE LIDERAZGO Y RENDIMIENTO ESCOLAR

Dr. Michael A. Lewis

Superintendente Adjunto



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

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.



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

2 de septiembre de 2025

Estimado padre de familia o tutor:

En nombre de la Junta Escolar, así como de los dedicados maestros y empleados de las Escuelas Públicas del Condado Miami-Dade (*M-DCPS*), me gustaría darles la bienvenida a ustedes y a sus hijos al curso escolar 2025-2026. Los estudiantes matriculados en M-DCPS pueden esperar recibir una educación de clase mundial en un sistema escolar con calificación de “A”. M-DCPS celebra las habilidades únicas de los estudiantes a la vez que fomenta tanto la curiosidad como la creatividad en un entorno de aprendizaje seguro y protegido. Seguimos comprometidos a ser la mejor opción en educación para los estudiantes y sus familias a lo largo del Distrito.

Este manual dedicado a padres de familia y estudiantes (*Parent/Student Handbook*), resume las principales políticas, procedimientos y expectativas que guían la vida estudiantil en nuestro distrito. Les exhortamos a que tanto ustedes como sus hijos se familiaricen con su contenido, ya que se espera que los alumnos se comporten de acuerdo con las pautas descritas en este documento. Hemos hecho todo lo posible para garantizar que este manual contenga la información más actualizada y precisa. Sin embargo, tenga en cuenta, que pueden producirse cambios o actualizaciones a lo largo del curso escolar. En tales casos, estas revisiones le serán comunicadas de inmediato.

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

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

Atentamente,

Dr. Jose L. Dotres
Superintendente de escuelas



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

ÍNDICE

Declaración de la misión del centro escolar

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

Listado de profesores (según corresponda)

Redes de centros escolares (según corresponda)

Información de la escuela

- *Cierre de sesión anticipado*
- *Llegada tardía*
- *Política de Objetos Perdidos*
- *Horario de apertura y cierre de escuelas*
- *Entregas en el aula*
- *Conferencias de padres y maestros*
- *Enfermedades contagiosas*
- *Centro de medios*
- *Centro de recursos para padres*
- *Asociación de Padres y Maestros (PTA)*
- *Educación física*
- *Terapia del habla / lenguaje*
- *Uniformes*

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)*

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

Alumni305

Programa de Cuidado de Niños antes y después de la Jornada Escolar

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

Prevención del hostigamiento escolar (*Bullying Prevention*)



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

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*)

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

Salida temprana (*Early Dismissal*)

EESAC

Ascensor

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

Educación para estudiantes excepcionales/Sección 504

Excursiones (*Fieldtrips*)

Tareas/deberes (*Homework*)

Materiales Didácticos

Apoyo al colectivo LGBTQ

Programa de Aliados M-DCPS

Entorno durante la hora de la comida (*Mealtime Environment*)

- *Desayuno gratuito (Free breakfast)*
- *Información sobre el Programa de Comidas (Meal Program Information)*
- *Costos de las comidas (Meal Prices)*
- *Alergias a los cacahuetes/maní*

Servicios de Salud Mental

Programas de Pre-Kindergarten (*Prekindergarten Programs*)



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

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
- Simulacros de incendio
- Simulacros de emergencias
- Procedimientos de cierre total
- Evaluaciones de Amenazas
- Visitantes

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

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*)

La Academia para Padres de Familia de M-DCPS (*The Parent Academy*)

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



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

Dr. Carlos J. Finlay Elementary

Declaración de la misión de la escuela

Dr. Carlos J. Finlay Elementary School will collaborate with students, parents, teachers, Florida International University, and our entire community as we strive to provide a high quality, child-centered, bilingual education that will empower our student to become responsible and productive citizens in a global society.

Biografía del Dr. Carlos J. Finlay

El Dr. Carlos Juan Finlay nació el 3 de diciembre de 1833 en Puerto Príncipe, Cuba. Se graduó de Jefferson Medical College en Filadelfia en 1855, luego regresó a Cuba para ejercer la medicina. En 1879, fue designado por el gobierno cubano para trabajar con la comisión norteamericana para estudiar las causas de la fiebre amarilla. En 1881 fue el primero en teorizar que un mosquito que pica a una persona con fiebre amarilla se convertiría en un portador (ahora conocido como el vector de la enfermedad) que posteriormente podría picar y, por lo tanto, infectar a una persona sana. A pesar de que presentó su teoría en la quinta Conferencia Sanitaria Internacional en Washington, D.C. e identificó al mosquito *Aedes Aegyptus* como el organismo que transmitía la fiebre amarilla, tardó casi 20 años en confirmar su hipótesis. Fue en 1900, cuando el Dr. Walter Reed llegó a Cuba, encabezando la Junta de Fiebre Amarilla del Ejército de los Estados Unidos, que se investigó el trabajo del Dr. Finlay y se confirmó que era correcto. Este descubrimiento no solo salvó muchas vidas, sino que permitió construir el Canal de Panamá controlando la epidemia de fiebre amarilla.

De 1902 a 1909, el Dr. Finlay fue nombrado Director de Saneamiento de Cuba. También fue miembro de la Real Academia de Ciencias Médicas, Físicas y Naturales de La Habana. Hablaba con fluidez francés, alemán, español e inglés y podía leer latín. Como resultado de su trabajo, Finlay fue nominado siete veces para el Premio Nobel de Fisiología o Medicina. Aunque nunca recibió el premio, su descubrimiento se considera uno de los mayores avances realizados en la ciencia médica. Recibió la Orden Nacional de la Legión de Honor de Francia en 1908. El 20 de agosto de 1915, el Dr. Finlay murió de un derrame cerebral en su casa de La Habana, Cuba.



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

Organización Escolar Bilingüe (BISO)

El programa educativo de la Escuela Primaria Dr. Carlos J. Finlay ofrece instrucción tanto en inglés como en español. Este programa se basa en la filosofía de la transferencia de habilidades de un idioma a otro. Los conceptos aprendidos en un idioma se aplican en el otro. Por lo tanto, los estudiantes aprenden habilidades a través de la instrucción en inglés y español.

Las investigaciones indican que cuanto antes un estudiante comience a aprender dos idiomas, antes podrá ser verdaderamente bilingüe. También sabemos que aquellos que dominan más de un idioma encontrarán más oportunidades para avanzar más adelante en la vida. En la Escuela Primaria Dr. Carlos J. Finlay estamos trabajando para proporcionar a nuestros estudiantes una base sólida hacia esa meta a través de este plan escolar especial en el que los niños aprenden en inglés el 60% del día y en español el 40% del día. Los estudiantes reciben instrucción en lectura, artes del lenguaje, ciencias y matemáticas en inglés y lectura, artes del lenguaje y estudios sociales en español.

Escuela de Desarrollo Profesional de FIU

La Escuela Primaria Dr. Carlos J. Finlay participa en una relación de colaboración con la Universidad Internacional de Florida (FIU) en la que los estudiantes universitarios y los profesores trabajan en estrecha colaboración con nuestros estudiantes y personal para desarrollar e implementar programas que sean mutuamente beneficiosos. Nuestra asociación ha permitido que numerosos estudiantes de maestros de FIU completen sus pasantías clínicas con nuestros maestros mentores, así como muchos otros programas e iniciativas.



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

Listado de docente

Abreu	Michelle	Fifth Grade Teacher
Ajuria	Nicole	Kindergarten Teacher
Alonso	Bianca	Lead Teacher
Alonzo	Liza	ESE Teacher
Bolivar	Ana	Music Teacher
Cabrera	Ariel	Physical Education Teacher
Cabrera	Christian	Fifth Grade Teacher
Concepcion	Carmen	Kindergarten Teacher
Cruz	Bridget	Third Grade Teacher
Cruz	Marilyn	ESE Teacher
Del Cueto	Nicole	Third Grade Teacher
Diaz	Alina	Gifted Teacher
Diaz***	Jessica	First Grade Teacher
Dominguez	Yolaisy	Head Start Teacher
Escoto	Maria	School Counselor
Flores	Anna	Gifted Teacher
Freeman	Janessa	Kindergarten Teacher
Fregoso	Alba	Second Grade Teacher
Garcia	Diane	Gifted Teacher
Gonzalez	Flor	Head Start Assistant
Hernandez	Aida	VPK Teacher
Isaac	Solange	Second Grade Teacher
Lapadula	Marleni	Fourth Grade Teacher
Lastra	Silvia	Second Grade Teacher
Leon	Nicole	Gifted Teacher
Llamazares	Annabelle	Kindergarten Teacher
Lopez	Enrique	Fifth Grade Teacher
Martin	Lauren	VPK Teacher
Mendez	Daira	Head Start Teacher
Rubido	Yolanda	Reading Coach
Rubio-Pardo	Rosa	ESE Teacher
Sanchez	Gabriela	First Grade Teacher
Santana	Ruth	VPK Classroom Assistant
Smith	Jennifer	Foiurth Grade Teacher
Suarez	Laura	Fourth Grade Teacher
Tariche	Stella	Media Specialist
TBA		VPK Classroom Assistant
TBA		Head Start Assistant
Valdes	Cristina	Third Grade Teacher
Varela	Maria	Gifted Teacher
Zambrana	Augusto	Art Teacher



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

Redes de centros escolares

Colegios Primarios

BLUE LAKES K-8
BRUCIE BALL EDUCATIONAL CENTER
CYPRESS K-8 CENTER
DR. CARLOS J. FINLAY ELEMENTARY
OLYMPIA HEIGHTS ELEMENTARY SCHOOL
ROYAL PALM ELEMENTARY SCHOOL
RUTH OWENS KRUSE EDUCATIONAL CENTER
TROPICAL ELEMENTARY SCHOOL
WESLEY MATTHEWS ELEMENTARY SCHOOL

Colegio Intermedio

RIVIERA MIDDLE SCHOOL

Colegio Secundario

SOUTHWEST MIAMI SENIOR HIGH



ESCUELAS PÚBLICAS DEL CONDADO MIAMI-DADE

MANUAL PARA PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES

Información sobre la escuela

- **Registro de salida temprana**

La salida temprana de los estudiantes interfiere en el rendimiento académico de todos los estudiantes y puede causar problemas de seguridad y protección. A los estudiantes no se les permitirá la salida durante los últimos treinta (30) minutos de la jornada escolar excepto con la autorización del director o de la persona designada por éste (por ejemplo, por un asunto 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.

- **Política de Objetos Perdidos**

El dinero o los artículos encontrados en los terrenos de la escuela deben llevarse a la oficina donde se guardan los artículos perdidos y encontrados. A los niños se les debe enseñar a cuidar sus propias pertenencias. El dinero y los objetos de valor no deben dejarse encima de los escritorios. Cuando sea posible, **etiquete las chaquetas, suéteres, etc. de su hijo con su nombre.** Los relojes y anillos no deben quitarse al lavarse las manos o jugar. Cuando los niños pierden artículos, deben informar la pérdida inmediatamente a la oficina para ver si se han encontrado los artículos. Los artículos perdidos pueden recogerse en la oficina de la escuela cuando se identifiquen adecuadamente. Los padres y los estudiantes deben revisarlo con frecuencia. Es una buena política que los niños se abstengan de traer bienes valiosos a la escuela, como reliquias familiares, radios, dispositivos electrónicos, etc.

Horario de apertura y cierre de escuelas para clases en línea

Head Start 8:15 a.m. – 3:05 p.m.

Grados PK, K y 1: 8:20 a.m. – 1:50 p.m.

Grados 2 – 5: 8:35 a.m. – 3:05 p.m.

LOS MIÉRCOLES TODOS LOS ESTUDIANTES SALEN A LA 1:50 p.m. (excepto Head Start)

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)

Nivel escolar	Período indicado	Fecha del centro escolar
Centros de enseñanza primaria/ Centros K-8	25 de agosto de 2025	27 de agosto de 2025



ESCUELAS PÚBLICAS DEL CONDADO MIAMI-DADE

MANUAL PARA PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES

- **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°	19 de septiembre de 2025	23 de octubre de 2025
2°	21 de noviembre de 2025	26 de enero de 2026
3°	20 de febrero de 2026	9 de abril de 2026
4°	8 de mayo de 2026	11 de junio de 2026

Programas Académicos

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 Statutes*), 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 apoyar a su alma mater. Visite mdcpsalumni.dadeschools.net y regístrese.

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 bajo costo para el cuidado antes y después de la escuela que sirven a estudiantes de primaria, K-8 y estudiantes seleccionados de secundaria. Cada uno de estos programas cuenta con instructores certificados por el estado, gerentes de programas o líderes de actividades que están preparados para enriquecer y ampliar la experiencia extracurricular de los estudiantes a quienes sirven.

Los programas de cuidado después de clases se llevan a cabo desde la hora de salida de la escuela hasta las 6:00 p.m. Los programas de cuidado antes de clases comienzan aproximadamente una hora antes del inicio de la jornada escolar, pero solo se ofrecen según la necesidad. Se recomienda a los padres consultar con la escuela de su hijo para conocer el horario específico de inicio de los programas.



ESCUELAS PÚBLICAS DEL CONDADO MIAMI-DADE

MANUAL PARA PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES

Todos los programas de cuidado después de clases ofrecen actividades planificadas que incluyen desde asistencia con las tareas, juegos bajo techo y al aire libre, manualidades, hora de la merienda, hasta diversas actividades recreativas. Los programas de cuidado antes de clases ofrecen actividades tranquilas y supervisadas para los estudiantes. 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

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 el horario de clases 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, y en caso que desee comprar uno, puede encontrar más información en <https://digital.dadeschools.net>

Prevención del hostigamiento escolar

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



ESCUELAS PÚBLICAS DEL CONDADO MIAMI-DADE

MANUAL PARA PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES

Cierre del centro escolar

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

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

Una consideración importante cuando corresponde aplicar el COSC es cultivar un ambiente escolar positivo para apoyar el rendimiento académico, promover la equidad, el civismo, la aceptación de la diversidad y el respeto mutuo.

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

Las diferencias en edad y madurez se reconocen al determinar los tipos de estrategias correctivas que se deben tomar. Sin embargo, los procedimientos delineados en el COSC se aplican a todos los estudiantes bajo la jurisdicción de las Escuelas Públicas del Condado Miami-Dade. El COSC está en vigor en la escuela, mientras los estudiantes son transportados en un autobús escolar y en tales momentos y lugares – incluyendo, pero no limitándose a, eventos patrocinados por el centro escolar, excursiones, funciones atléticas y otras actividades - cuando los administradores escolares apropiados tienen jurisdicción sobre 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. Los tipos de comportamiento van desde actos que interrumpen el funcionamiento ordenado de las aulas, las funciones escolares y las actividades extracurriculares o el transporte, hasta los actos más graves de mala conducta y acciones violentas que representan amenazas a la vida.

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

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



ESCUELAS PÚBLICAS DEL CONDADO MIAMI-DADE

MANUAL PARA PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES

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 la Internet, puede ir al centro escolar de sus hijos y solicitar ver el manual del Código de Conducta del Estudiante.

Por favor, tómese su tiempo a la hora de revisar y conversar sobre la importancia del *Código de Conducta del Estudiante* con sus hijos. Después de revisar el *Código de Conducta del Estudiante*, usted y sus hijos deben firmar, fechar y devolver al centro escolar de sus hijos, el Formulario de recibo y aceptación para padres de familia (*Parent Receipt and Acknowledgement Form*) 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 <http://hrdadeschools.net/civilrights>.



ESCUELAS PÚBLICAS DEL CONDADO MIAMI-DADE

MANUAL PARA PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES

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 personal de la División de Servicios Estudiantiles (*Division of Student Services*) en la oficina del Distrito. Llámelos al 305-995-CARE (2273). La Línea de Ayuda (Helpline) funciona entre las 7:30 a.m. y las 4:00 p.m., de lunes a viernes.

Llegada de estudiantes

El día escolar comienza puntualmente a **las 8:20 a.m. para los grados PK, K y 1º; y a las 8:35 a.m. para los grados 2º a 5º.** Los estudiantes que no estén en el salón de clases en este momento serán marcados como tardíos. Se recomienda que todos los estudiantes estén en clase a las 8:15 a.m./8:30 a.m. para prepararse para el día de aprendizaje. Los estudiantes que lleguen tarde deben presentarse en la oficina para obtener un pase de tardanza.

Los niños solo deben estar en los terrenos de la escuela cuando estén debidamente supervisados. La seguridad y el personal están disponibles a partir de las 7:45 a.m. para la supervisión de los estudiantes. Bajo ninguna circunstancia ningún estudiante debe estar en los terrenos de la escuela antes de las 7:45 a.m. El desayuno está disponible de 7:45 a.m. a 8:15 a.m.

El área designada para dejar a los padres está ubicada en el camino circular principal en el lado oeste del edificio de la escuela para los grados 2 a 5 y el camino de entrada del autobús para VPK hasta el primer grado. Los hermanos mayores pueden ser dejados con VPK hasta estudiantes de primer grado. Los estudiantes del autobús serán dejados en el lado norte de la escuela. Los estudiantes de Head Start 3 y Head Start 4 seguirán los procedimientos de registro para los estudiantes. Consulte al maestro de Head Start y/o al personal de Head Start para obtener más información.

LOS PADRES NO PUEDEN SALIR DE SU VEHÍCULO. Los estudiantes serán asistidos, si es necesario, por el personal de la escuela al salir de su vehículo.



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

MAPA #1



Salida de estudiantes

Los estudiantes de prejardín de infantes (VPK), jardín de infantes y primer grado salen a la 1:50 p.m.; Por favor, no espere que estos estudiantes esperen después de la salida para los hermanos y hermanas mayores, ya que no hay disposiciones para su supervisión. Los maestros de estos estudiantes reservan este tiempo para ayuda especial, conferencias de padres, enseñanza en programas extracurriculares y planificación de maestros. Un programa de cuidado después de la escuela está disponible de 1:50 a 6:00 p.m. por una tarifa. Puede comunicarse con el Administrador de Cuidado Después de la Escuela al (305) 552-7122 para obtener más información entre las 2:00 y las 6:00 p. m. Los cambios en el procedimiento regular de salida de un estudiante deben hacerse por escrito o por correo electrónico (SIN LLAMADAS TELEFÓNICAS) y enviarse al maestro del niño. Si no recibe una respuesta del maestro, asegúrese de que haya recibido el mensaje antes de continuar con el cambio. Solo se debe

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

realizar un cambio de despido en caso de emergencia. No se acostumbre a cambiar la rutina diaria de salida de su hijo, ya que esto plantea un problema de seguridad.

Los estudiantes **de Head Start 3** deberán salir por la puerta lateral del edificio ubicado en el camino de entrada principal todos los días a las 3:05 p.m.

Los estudiantes **de Head Start 4** saldrán por la puerta de entrada del autobús todos los días a las 3:05 p.m.

Los estudiantes en **VPK** deberán salir por la entrada trasera a través del estacionamiento del personal los lunes, martes, jueves y viernes y desde la puerta en el camino de entrada del autobús el miércoles a la 1:50 p.m.

Los estudiantes **de jardín de infantes** deberán salir por la puerta lateral del edificio ubicado en el camino de entrada principal todos los días a la 1:50 p.m.

Los estudiantes **de primer grado** saldrán del frente de la escuela a través del camino principal todos los días a la 1:50 p.m.

Los estudiantes **de segundo y tercer grado** saldrán del frente de la escuela a través del camino principal a las 3:05 p.m. los lunes, martes, jueves y viernes y a la 1:50 p.m. el miércoles.

Los estudiantes **de cuarto y quinto grado** saldrán por la entrada trasera a través del estacionamiento del personal a las 3:05 p.m. los lunes, martes, jueves y viernes y a la 1:50 p.m. el miércoles.

LOS PADRES NO PUEDEN SALIR DE SU VEHÍCULO. Los estudiantes serán asistidos, si es necesario, por el personal de la escuela al ingresar a su vehículo.

Los estudiantes del autobús serán recogidos en el lado norte de la escuela. El área norte está designada SOLO para estudiantes de autobús.

Los padres / tutores no pueden recoger a los estudiantes del área de autobuses en el lado norte de la escuela.

Salida temprana: ningún alumno será despedido antes de la hora de salida asignada sin el permiso de los padres. Los padres o tutores deben presentarse en la oficina y firmar la salida anticipada de un estudiante. Haga todo lo posible para hacer citas médicas después del horario escolar. CUALQUIER PERSONA QUE RECOJA A UN ESTUDIANTE DEBE ESTAR IDENTIFICADA EN LA TARJETA DE CONTACTO DE EMERGENCIA Y DEBE TRAER LA IDENTIFICACIÓN ADECUADA. ¡POR FAVOR, COOPERE CON NOSOTROS! ESTOS PROCEDIMIENTOS ESTÁN IMPLEMENTADOS PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD DE SUS HIJOS. En el caso de padres divorciados o separados, el padre que se inscribe deberá indicar en el Formulario de Datos de Emergencia del Estudiante las personas a las que se puede entregar el estudiante durante el día escolar.



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

MAP #2



*** SE REQUIEREN PASES DE SALIDA PARA RECOGER A LOS PADRES.**

Salida Temprana - Regla de la Junta 6Gx13- 5A-1.041

La salida anticipada de los estudiantes causa interrupciones en el rendimiento académico de todos los estudiantes y puede crear problemas de seguridad. Ningún estudiante será liberado dentro de los últimos 30 minutos del día escolar a menos que lo autorice el director o la persona designada por el director (es decir, emergencia, enfermedad).

Salida temprana

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 para 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



ESCUELAS PÚBLICAS DEL CONDADO MIAMI-DADE

MANUAL PARA PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES

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

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 familia/tutor que realiza la inscripción 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 registrará 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 sea veraz y precisa y en caso de padres que no están casados, estén divorciados o 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



ESCUELAS PÚBLICAS DEL CONDADO MIAMI-DADE

MANUAL PARA PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES

<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 el estatuto 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 conforme al estatuto F.S. 92.525. 92.525.

Asimismo, el/la secretario/a de registro/asistencia será notificado/a sobre cualquier cambio en la 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 de 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 (*Section 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 Educativos y ESE (*Office of Educational Services and ESE*) a través de ESE@dadeschools.net. El personal de la Oficina de Servicios Educativos 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 <http://ese.dadeschools.net/>.

Excursiones

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.



ESCUELAS PÚBLICAS DEL CONDADO MIAMI-DADE

MANUAL PARA PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES

Tareas/deberes

Se insta a los directores de los centros escolares 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](#)). 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.

- El plan de tareas se puede encontrar en el Apéndice H

Materiales Didácticos

Si un padre/madre/tutor conoce 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.

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. Todos los estudiantes tienen el derecho a aprender en un entorno escolar seguro y de aceptación y las escuelas tienen la responsabilidad de proporcionar un entorno seguro y no discriminatorio para todos los estudiantes. Las M-DCPS han establecido la Red de Estudiantes Aliados para la Equidad (*Students Allies for Equity, SAFE*) con coordinadores (liaisons) en cada centro escolar, capacitados para garantizar que todos los estudiantes tengan acceso equitativo a todos los aspectos de la vida escolar.

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

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.



ESCUELAS PÚBLICAS DEL CONDADO MIAMI-DADE

MANUAL PARA PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES

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.

- **Comidas gratuitas para estudiantes**

Todos los estudiantes matriculados en sitios que son administrados por el Distrito escolar tendrán acceso a comidas escolares gratuitas

- **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.

- **Costos de las comidas (Meal Prices)**

Desayuno	Almuerzo
Gratis para todos los estudiantes	Gratis para todos los estudiantes
Adultos \$ 3.00	Adultos \$ 5.00

- **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 experimentando 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



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

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.

Programas de Pre-Kindergarten (*Prekindergarten Programs*)

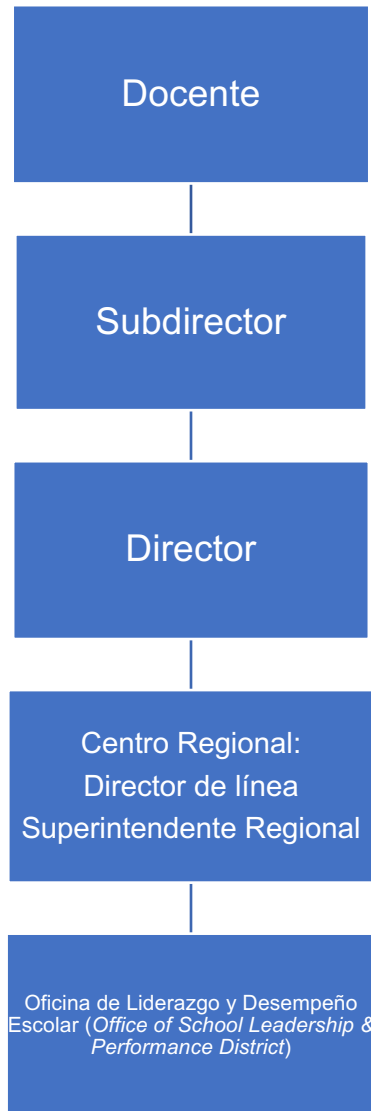
M-DCPS ofrece una variedad de Programas de prekindergarten en todo el distrito escolar. Los padres de familia deben comunicarse con el centro escolar asignado en su vecindario para conocer las opciones disponibles para los estudiantes de prekindergarten. Específicamente para VPK, los padres pueden visitar 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 de Pre-K (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 o una clase en particular, los padres de familia/tutores deben dirigir sus inquietudes a las siguientes personas en el orden en que aparecen a continuación.



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



Colaboración público-privada

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

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.



ESCUELAS PÚBLICAS DEL CONDADO MIAMI-DADE

MANUAL PARA PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES

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

- **Simulacros de emergencias**

Se llevarán a cabo seis simulacros de emergencia que incluirán situaciones 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. Un simulacro de emergencia debe tener lugar dentro de los primeros 10 días de la apertura de los centros escolares, mientras que todos los simulacros restantes deben ocurrir 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**

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 abrumar los centros escolares con llamadas telefónicas



ESCUELAS PÚBLICAS DEL CONDADO MIAMI-DADE

MANUAL PARA PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES

- 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 finalice el cierre de emergencia (*lockdown*) antes de dirigirse al centro escolar.

Todos los administradores escolares, superintendentes y directores de los centros regionales, y 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***

Se 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. Cualquier estudiante que se encuentre en el corredor o en el baño al momento que suene la alarma contra incendios, deberá 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 autorice el reingreso.

- ***Protocolo de Respuesta Estandarizada***

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



ESCUELAS PÚBLICAS DEL CONDADO MIAMI-DADE

MANUAL PARA PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES

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**

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 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 de dirección principal del centro y registrarse. Cualquier persona que deje de seguir estos procedimientos se le considerará como persona intrusa y podrá ser detenida.

Actividades/clubes escolares

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 estudiantiles (Student Activities), 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**

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 pueden 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.



ESCUELAS PÚBLICAS DEL CONDADO MIAMI-DADE

MANUAL PARA PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES

Procedimiento estudiantil para la toma de retratos escolares

El dinero de los retratos escolares de los estudiantes ya no será recogido por el personal del centro escolar. 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 como la PTA, se encargará de recaudar dinero en relación con los retratos escolares de los estudiantes.

Transporte escolar

Durante este año escolar, 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 a 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

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



ESCUELAS PÚBLICAS DEL CONDADO MIAMI-DADE

MANUAL PARA PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES

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

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 que su solicitud haya sido aprobada, **REGÍSTRESE** en su centro escolar como **VOLUNTARIO**, no como **VISITANTE** para que se pueda realizar un seguimiento de sus horas de servicio como voluntario.

Puede gestionar sus horas de voluntariado en la pestaña de horas "**Hours**" del Portal de Voluntarios de Raptor para ver el historial de horas que ha dedicado. También puede ver las actividades y el tiempo total de voluntariado en el espacio de trabajo de historial de horas "**My Hours History**".

Si necesita agregar o modificar sus horas, comuníquese con el enlace de voluntariado escolar (*School Volunteer Liaison*), (*Insert name*), vía e-mail (*Insert email*).

¿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.

La Academia para Padres de Familia de M-DCPS (*The Parent Academy*)

La Academia para Padres de Familia de M-DCPS apoya a los padres de familia a que participen más en la educación de sus hijos y los ayuda a establecer y alcanzar metas de empoderamiento personal para la educación superior y el avance profesional proporcionando talleres gratuitos durante todo el curso, clases y eventos en los centros escolares, bibliotecas, parques,



ESCUELAS PÚBLICAS DEL CONDADO MIAMI-DADE

MANUAL PARA PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES

“colleges”/universidades, empresas privadas y centros vecinales y agencias comunitarias en todo el condado.

Los padres de familia pueden participar en talleres y clases virtuales y en persona afines a sus necesidades, con ubicaciones convenientes, situadas cerca de sus hogares y lugares de empleo. Los próximos eventos y ofertas de talleres se enumeran en el sitio web de la Academia para Padres de Familia de M-DCPS (The M-DCPS Parent Academy) en parentacademymiami.com. Para obtener información adicional, llame a The M-DCPS Parent Academy al 305-271-8257 y sígalos en Facebook e Instagram en “*Parent Academy Miami*” y en Twitter “@ParentAcadMiami”.

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 - 8º) 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 9º 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 de comunicación inalámbrica de un estudiante o cualquier dispositivo electrónico se pierde o es robado. 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 [Florida Statute 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 [Florida Statute 95.525](#).



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

Apéndice A – Calendarios Escolares (*School Calendars*)



MIAMI-DADE COUNTY PUBLIC SCHOOLS

2025-2026 SCHOOL CALENDAR ELEMENTARY AND SECONDARY

JULY 2025				
M	T	W	T	F
	1	2	3	4
7	8	9	10	11
14	15	16	17	18
21	22	23	24	25
28	29	30	31	

AUGUST 2025				
M	T	W	T	F
				1
4	5	6	7	8
(11)	(12)	(13)	14	15
18	19	20	21	22
25	26	27	28	29

SEPTEMBER 2025				
M	T	W	T	F
1	2	3	4	5
8	9	10	11	12
15	16	17	18	19
22	(23) ^a	24	25	26
29	30			

OCTOBER 2025				
M	T	W	T	F
		1	(2) ^a	3
6	7	8	9	10
13	14	15	16	17
20	21	22	23	24
27	28	29	30	31

NOVEMBER 2025				
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

DECEMBER 2025				
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
29	30	31		

JANUARY 2026				
M	T	W	T	F
			1	2
5	6	7	8	9
12	13	14	15	(16) ^a
19	20	21	22	23
26	27	28	29	30

FEBRUARY 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

MARCH 2026				
M	T	W	T	F
2	3	4	5	6
9	10	11	12	13
16	17	18	19	(20) ^a
23	24	25	26	27
30	31			

APRIL 2026				
M	T	W	T	F
		1	2	(3) ^a
6	7	8	9	10
13	14	15	16	17
20	21	22	23	24
27	28	29	30	

MAY 2026				
M	T	W	T	F
				1
4	5	6	7	8
11	12	13	14	15
18	19	20	21	22
25	26	27	28	29

JUNE 2026				
M	T	W	T	F
1	2	3	4	(5)
^o 8	^o 9	10	11	12
15	16	17	18	19
22	23	24	25	26
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 - 44
2 - 47
3 - 46
4 - 43

180 Days Total

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



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

MIAMI-DADE COUNTY PUBLIC SCHOOLS 2025-2026 SCHOOL CALENDAR ELEMENTARY AND SECONDARY

August 11, 2025	Teacher planning day; not available to opt; no students in school
August 12	Teacher planning day; District-wide Professional Learning Day - not available to opt; no students in school
August 13	Teacher planning day; not available to opt; no students in school
August 14	First day of school; begin first semester
September 1	Labor Day; holiday for students and employees
September 23 *+ #	Teacher planning day; no students in school, available to opt
October 2 *+ #	Teacher planning day; no students in school, available to opt
October 17	End of first grading period; first semester
October 20	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 24-26	Recess Days (10-month and 11.5-month employees only)
November 27	Thanksgiving; Board-approved holiday for students and employees
November 28	Recess Day for students and employees
December 22 – January 2, 2026	Winter recess for students and employees with the exception of Fraternal Order of Police and select 12-month employees
January 15	End of second grading period; first semester
January 16 *+ #	Teacher planning day; no students in school, available to opt
January 19	Dr. Martin Luther King, Jr.'s birthday; holiday for students and employees
January 20	Beginning of third grading period; second semester
February 16	All Presidents Day; holiday for students and employees
March 20 *+ #	Teacher planning day; no students in school, available to opt
March 23-27	Spring recess for students and employees with the exception of Fraternal Order of Police and select 12-month employees
April 2	End of third grading period; second semester
April 3 *+ #	Teacher planning day; no students in school, available to opt
April 6	Beginning of fourth grading period; second semester
May 25	Memorial Day; holiday for students and employees
June 4	Last day of school; end fourth grading period; second semester
June 5	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 4, 2025	June 5, 2026
Assistant Principals and 10-month clerical	August 4, 2025	June 12, 2026
Cafeteria Managers	August 6, 2025	June 5, 2026
Satellite Assistants	August 8, 2025	June 4, 2026
All Instructional Staff, Paraprofessionals & Security	August 11, 2025	June 5, 2026
Assistant to Cafeteria Managers/MAT Specialists	August 12, 2025	June 4, 2026
Cafeteria Workers (part-time)	August 14, 2025	June 4, 2026

***Teachers/paraprofessionals and school support personnel** may opt to work one or two days, August 7, 8, 2025, or June 8, 9, 2026, in lieu of any one or two of the following days: September 23, 2025, October 2, 2025, January 16, 2026, March 20, 2026, and April 3, 2026. August 12, 2025, and November 3, 2025, 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 8, 9, 2025, in lieu of any one or two of the following days: September 23, 2025, October 2, 2025, January 16, 2026, March 20, 2026, and April 3, 2026. August 12, 2025, and November 3, 2025, 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 31, August 1, 2025 or June 15, 16, 2026, in lieu of any one or two of the following days: September 23, 2025, October 2, 2025, January 16, 2026, March 20, 2026, and April 3, 2026. August 12, 2025, and November 3, 2025, are District-wide Professional Learning Days and are not available to opt.



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

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*)

- 2235 - MÚSICA, ARTE Y EDUCACIÓN FÍSICA (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.



ESCUELAS PÚBLICAS DEL CONDADO MIAMI-DADE

MANUAL PARA PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES

- 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 presentar 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*,



ESCUELAS PÚBLICAS DEL CONDADO MIAMI-DADE

MANUAL PARA PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES

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 Statutes*), 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)



ESCUELAS PÚBLICAS DEL CONDADO MIAMI-DADE

MANUAL PARA PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES

- 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 de la 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)
 - 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)



ESCUELAS PÚBLICAS DEL CONDADO MIAMI-DADE

MANUAL PARA PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES

- 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)
 - III. 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.



ESCUELAS PÚBLICAS DEL CONDADO MIAMI-DADE

MANUAL PARA PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES

- 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 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



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

- 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 de nacimiento original
 - Comprobante de la 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 escolar se registrará 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.



ESCUELAS PÚBLICAS DEL CONDADO MIAMI-DADE

MANUAL PARA PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES

- **5320 – INMUNIZACIÓN**

- Todos los estudiantes serán vacunados contra la poliomielitis, sarampión-papera-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



ESCUELAS PÚBLICAS DEL CONDADO MIAMI-DADE

MANUAL PARA PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES

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
 - 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



ESCUELAS PÚBLICAS DEL CONDADO MIAMI-DADE

MANUAL PARA PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES

acoso basado en las categorías protegidas, póngase en contacto con la CRC al (305) 995-1580 o visite <http://tinyurl.com/MDCPS-CRC>.

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

Política de asistencia a clases/Horario de la escuela

• 5200 – ASISTENCIA A CLASES

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



ESCUELAS PÚBLICAS DEL CONDADO MIAMI-DADE

MANUAL PARA PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES

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



ESCUELAS PÚBLICAS DEL CONDADO MIAMI-DADE

MANUAL PARA PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES

públicas. La enmienda requiere que las clases funcionen a un nivel adecuado con el grado. No obstante, de acuerdo con el lenguaje presentado por la Legislatura de Florida de 2013 en la [Ley 7009 \(2013 Florida Legislature HB 7009\)](#), el cual fue posteriormente aprobado por el gobernador y que modifica [los Estatutos de Florida 1002.31](#), Escuela Pública de Selección para padres de familia ([Florida Statute 1002.31, Public School Parental Choice](#)), el cálculo para el cumplimiento de los límites del alumnado por clase de acuerdo con el Estatuto de Florida 1003.03 (Florida Statute 1003.03) para un centro escolar o un programa que sea un centro escolar público de elección, se mide por el número promedio de estudiantes al nivel escolar.

Clínica

- 5330 – USO DE MEDICAMENTOS
 - La Junta Escolar no será responsable del diagnóstico y tratamiento de la enfermedad del estudiante. La administración de medicamentos recetados y/o tratamientos médicos indicados a un estudiante durante el horario escolar solo será permitido cuando no hacerlo ponga en riesgo la salud del estudiante, cuando el estudiante no pueda asistir a la escuela si no se le administra el medicamento o tratamiento durante dicho horario, o cuando el estudiante tenga una discapacidad y requiera el medicamento para poder beneficiarse de su programa educativo. 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 para 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.



ESCUELAS PÚBLICAS DEL CONDADO MIAMI-DADE

MANUAL PARA PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES

- 5500 – SUPERVISIÓN Y BIENESTAR DEL ESTUDIANTE (STUDENT SUPERVISION AND WELFARE)

- 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

- 2260 - POLÍTICA DE NO DISCRIMINACIÓN Y ACCESO EQUITATIVO A OPORTUNIDADES EDUCATIVAS

- 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 Escolar.

- 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



ESCUELAS PÚBLICAS DEL CONDADO MIAMI-DADE

MANUAL PARA PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES

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.



ESCUELAS PÚBLICAS DEL CONDADO MIAMI-DADE

MANUAL PARA PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES

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.



ESCUELAS PÚBLICAS DEL CONDADO MIAMI-DADE

MANUAL PARA PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES

- 8510 – POLÍTICA DE BIENESTAR Y EDUCACIÓN FÍSICA (WELLNESS AND PHYSICAL EDUCATION POLICY)

- El distrito está comprometido a proporcionar un entorno saludable para los estudiantes y el personal, en un ambiente escolar, reconociendo que las personas deben tener salud física, mental y social para promover el bienestar y el rendimiento académico.
- El distrito se centra en lograr cinco objetivos: nutrición, educación física, actividad física: recreo, conocimientos de salud y nutrición, y atención sanitaria preventiva.
- La Normativa de Bienestar del distrito proporciona directrices para los alimentos que se venden en el centro escolar en actividades de recaudación de fondos.

- 8531 – COMIDAS ESCOLARES

- Todos los estudiantes recibirán comidas escolares (desayuno y almuerzo) sin costo alguno durante el curso escolar 2025-2026, ya que el distrito continuará adoptando la Disposición de Elegibilidad Comunitaria del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (*United States Department of Agriculture's Community Eligibility Provision*).

Recaudación de fondos

- 5830 – RECAUDACIÓN DE FONDOS DE LOS ESTUDIANTES (STUDENT FUNDRAISING)

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

- 6605 – FINANCIACIÓN COLABORATIVA (CROWDFUNDING)

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



ESCUELAS PÚBLICAS DEL CONDADO MIAMI-DADE

MANUAL PARA PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES

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 e identificar 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 (Índice 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



ESCUELAS PÚBLICAS DEL CONDADO MIAMI-DADE

MANUAL PARA PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES

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 – COMITÉ DE ASIGNACIÓN DEL ESTUDIANTE A LAS ESCUELAS Y DE ZONAS DE ASISTENCIA



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

COMITÉ

- 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



ESCUELAS PÚBLICAS DEL CONDADO MIAMI-DADE

MANUAL PARA PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES

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.



ESCUELAS PÚBLICAS DEL CONDADO MIAMI-DADE

MANUAL PARA PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES

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.



ESCUELAS PÚBLICAS DEL CONDADO MIAMI-DADE

MANUAL PARA PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES

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 limita 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
 - Toda la tecnología del Distrito, tal como se define en la Política 7540, se considera propiedad del Distrito y se utilizará principalmente con fines comerciales 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 – USO RESPONSABLE POR LOS ESTUDIANTES DE LA TECNOLOGÍA, LOS MEDIOS SOCIALES Y LOS SISTEMAS DE REDES DEL DISTRITO
SISTEMAS DE RED DE DISTRITO Y SEGURIDAD EN INTERNET
 - 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.



ESCUELAS PÚBLICAS DEL CONDADO MIAMI-DADE

MANUAL PARA PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES

- 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.



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

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



PARENTS' BILL OF RIGHTS

Derechos y responsabilidades de los padres según los Estatutos de Florida:

1. De conformidad con el estatuto 1002.20 (3) (d) y la Política de la Junta Escolar 2417, *Plan de Estudios Desarrollo Humano y Enfermedades*, un padre tiene el derecho de optar por excluir a su hijo menor de cualquier parte de la educación de salud integral del Distrito escolar requerida en el estatuto 1003.42 (2) (n) que se relacione con la instrucción de educación sexual sobre el síndrome de inmunodeficiencia adquirida o cualquier instrucción relacionada con la sexualidad. Los formularios de exención para que los padres opten por no participar se pueden acceder aquí para los [grados 6-8](#) y para los [grados 9-12](#).
2. De conformidad con el estatuto 1002.20 (6) y la Política de la Junta Escolar 2370, *Escuelas Magnet* y 5131, *Elección de Escuela e Inscripción Abierta Controlada*, así como la 9800 de *Escuelas Chárter*, los padres reciben opciones de elección de escuela, incluida la matrícula abierta.
3. De acuerdo con el estatuto 1002.20 (3) (b) y la Política de la Junta Escolar 5320, *Vacunas*, un padre tiene el derecho de eximir a su hijo menor de las vacunas.
4. De acuerdo con el estatuto 1008.22 y la Política de la Junta Escolar 2623, *Evaluación del Estudiante*, un padre tiene el derecho de revisar los resultados de las evaluaciones estandarizadas estatales.
5. De acuerdo con el estatuto 1003.57 y la Política de la Junta Escolar 2460, *Políticas y Procedimientos de Educación para Estudiantes Excepcionales y Educación para Estudiantes Excepcionales (SP&P)*, incorporadas por referencia, un padre tiene el derecho de inscribir a su hijo menor en programas de educación especial o para superdotados.
6. De acuerdo con el estatuto 1006.28 (2) (a) 1. y la Política de la Junta Escolar 2510, *Materiales de instrucción y recursos educativos* y 2540, *Uso de instrucción de materiales audiovisuales*, un padre tiene el derecho de inspeccionar los materiales de instrucción del distrito escolar.
7. De acuerdo con el estatuto 1008.25 y la Política de la Junta Escolar 5410, *Plan de Progreso del Estudiante*, un padre tiene derecho a acceder a la información relacionada con las políticas del distrito escolar para la promoción o retención, con inclusión de los requisitos de graduación de la escuela secundaria.
8. De acuerdo con el estatuto 1002.20 (14) y las Políticas de la Junta Escolar 5410, *Plan de Progreso del Estudiante* y 5200, *Asistencia*, un padre tiene derecho a recibir una boleta de calificaciones de la escuela y ser informado de los requisitos de asistencia de su hijo menor de edad.
9. De acuerdo con el estatuto 1002.23 y la Política de la Junta Escolar 2215, *Programa de Instrucción*, 2510, *Materiales de instrucción y recursos Educativos*, 5410, *Plan de Progreso del Estudiante* y 5200, *Asistencia*, un padre tiene derecho a acceder a información relacionada con el sistema de educación pública estatal, estándares estatales, requisitos de boleta de calificaciones, requisitos de asistencia y requisitos de materiales de instrucción.
10. De acuerdo con el estatuto 1002.23 (4) y la Política de la Junta Escolar 2125, el *Consejo Asesor Escolar de Excelencia Educativa* y la Política de la Junta Escolar 9210, *Organizaciones de Padres*, un padre tiene derecho a participar en asociaciones y organizaciones de padres y maestros que son sancionadas por una junta escolar del distrito o el Departamento de Educación.
11. De acuerdo con el estatuto 1002.222 (1) (a) y la Política de la Junta Escolar 2416, *Privacidad del Estudiante y Acceso de los Padres a la Información*, un padre tiene el derecho de optar por no participar en cualquier recopilación de datos a nivel de distrito relacionada con su hijo menor de edad que no sea requerida por la ley.
Los derechos de los padres no autorizan a los padres de un niño menor de edad a participar en conductas ilegales o abusar o descuidar a su hijo menor en violación de la ley general. Los derechos de los padres enumerados anteriormente no prohíben ni impiden las actividades de bienestar infantil, o cualquier otro deber o derecho legal o estatutario, cuando los realiza un tribunal de jurisdicción competente, un agente del orden público o empleados de una agencia gubernamental.



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

APÉNDICE D – 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
Dr. Steve Gallon III
Joseph S. Geller
Luisa Santos

1 de julio del 2025

Estimados padres de familia y tutores,

Las Escuelas Públicas del Condado Miami-Dade reconocen que una de las principales inquietudes de todos es la seguridad de nuestros niños. En un esfuerzo por lograr que las escuelas sean seguras, los Oficiales de Recursos Escolares (*SRO*, por sus siglas en inglés) estarán disponibles en todas las escuelas para facilitar un ambiente de aprendizaje seguro. El programa *SRO* se enfoca en construir relaciones significativas entre la policía y la comunidad escolar.

Para que el programa *SRO* sea exitoso y efectivo, su participación es esencial. Su participación ayuda a asegurar que la escuela de sus hijos sea un lugar seguro donde todos los estudiantes puedan continuar recibiendo una experiencia de aprendizaje de alta calidad. Les alentamos a que informe sobre amenazas o actividades sospechosas utilizando fortify fl, que se puede encontrar en el sitio web del distrito o en www.getfortifyfl.com. Además, puede continuar reportando actividades sospechosas a través de nuestra campaña "SEE something SAY something" ("VE algo, DIGA algo"), llamando al 305-995-COPS (2677).

Por favor, visite nuestro sitio web en www.mdspolice.com donde puede acceder a información adicional del departamento y siganos en nuestras páginas de redes sociales para obtener las más recientes actualizaciones. Si tiene alguna pregunta sobre el programa *SRO* o si podemos ayudarle a usted o a sus hijos, por favor, comuníquese con el *SRO* de la escuela de sus hijos o llamando al 305-995-COPS (2677).

Les deseo a todos un curso escolar seguro y exitoso.

Atentamente,

Ivan E. Silva
Jefe de la Policía



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



FORTIFYFL

APLICACIÓN DE INFORMES DE ACTIVIDAD SOSPECHOSA

Enviar reportes sobre seguridad de forma rápida y sencilla

Al acceder a FortifyFL, los estudiantes pueden brindar una descripción de la amenaza, compartir fotos y videos, y (de forma opcional) enviar su información de contacto.

Anónimo o no

Tú decides si deseas incluir tu nombre y tu información de contacto.

Conveniente

Enviar un reporte es fácil y rápido usando nuestra aplicación móvil o nuestro sitio web.

Incluye fotos y videos

También puedes incluir fotos o videos junto a tu reporte.

Se envía rápidamente a las autoridades

FortifyFL envía tu reporte de forma automática a las agencias de cumplimiento de la ley y a los oficiales escolares apropiados.



Tus oficiales escolares

El reporte se envía a los oficiales escolares locales.

Cumplimiento de la ley local

El departamento policial o la oficina del sheriff local recibirá copias de tu reporte automáticamente.

Oficiales a nivel estatal

Los oficiales a nivel estatal también tienen acceso a tus reportes para asegurar que se tomen las medidas apropiadas.

FortifyFL es una herramienta para reportar actividades sospechosas que te permite enviar información a las agencias del cumplimiento de la ley apropiadas y a oficiales escolares. FortifyFL fue creado y fundado por la 2018 Florida Legislature como parte de la ley Marjory Stoneman Douglas High School Public Safety Act.

#FORTIFYFL GETFORTIFYFL.COM



FLORIDA DEPARTMENT OF
EDUCATION
fldoe.org



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

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

DISCRIMINACIÓN / ACOSO

Política de la Junta Escolar que todos los estudiantes y empleados sean tratados con respeto. La Junta Escolar, según lo requiere la ley, se esfuerza de manera afirmativa, en proporcionar un lugar de empleo, así como un entorno educativo, libre de toda discriminación y acoso (con inclusión del acoso sexual). Por medio de esta política, la Junta Escolar establece su intención de proporcionar igualdad de acceso, oportunidades y un trato digno a todos los estudiantes que estén bajo la provisión de programas y actividades educativas, así como a los solicitantes de empleo y empleados, en todos los aspectos laborales. La discriminación y el acoso basados en las categorías protegidas que se enumeran a continuación NO serán tolerados por la Junta Escolar.

Las políticas de la Junta Escolar de M-DCPS prohíben la discriminación y el acoso basado en las siguientes categorías protegidas:

EDAD - Esta categoría impide la denegación de igualdad de empleo y/o debido a la edad de una persona.

CIUDADANÍA - Esta categoría impide la denegación de igualdad de oportunidades de empleo y/o oportunidades educativas debido a la ciudadanía de una persona o estatus migratorio.

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

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

ORIGEN ÉTNICO/NACIONAL - Esta categoría impide la denegación de empleo y/o oportunidades educativas debido al lugar de origen de los antepasados de una persona o porque un individuo tenga la experiencia física, características cultural o lingüísticas de un grupo de personas en particular.

LEY DE LICENCIA MÉDICA FAMILIAR (Family Medical Leave Act, FMLA) - Esta categoría impide el acoso y/o la discriminación contra un empleado elegible para ejercer su derecho a tomar hasta 12 semanas laborales de licencia durante cualquier periodo de 12 meses por una o más de las razones definidas en el estatuto de la Ley de Licencia Médica Familiar, FMLA.

GÉNERO - Esta categoría impide la denegación de empleo y/o oportunidades educativas debido al género de una persona.

IDENTIDAD DE GÉNERO/ESTEREOTIPOS - Esta categoría impide denegación de igualdad de oportunidades de empleo y/o educación debido a la identidad de género de una persona, apariencia, expresión o comportamiento, independientemente del sexo asignado al nacer.

INFORMACIÓN GENÉTICA (Ley de no discriminación de información genética, Genetic Information Non-Discrimination Act, GINA) - Esta categoría impide la denegación de igualdad de empleo y el acoso debido a la información genética de una persona.

PREFERENCIA LINGÜÍSTICA - Esta categoría impide la denegación de empleo y/o oportunidades educativas debido al idioma que habla una persona, salvo que exista una necesidad comercial legítima que obligue el requerimiento de hablar un idioma específico.

ESTADO CIVIL - Esta categoría impide la denegación de igualdad de oportunidades educativas empleo y/o oportunidades educativas debido a que una persona se encuentre casada o no.

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

EMBARAZO - Esta categoría impide la denegación de empleo y/o oportunidades educativas debido a un embarazo en curso, embarazo anterior, posible embarazo, condiciones médicas relacionadas con el embarazo, el parto, con la inclusión del amamentamiento o la lactancia.

RAZA - Esta categoría previene la denegación de empleo y/o oportunidades educativas por motivo de la raza de una persona. Las cinco categorías raciales federalmente reconocidas son indio americano o nativo de Alaska, asiático, negro o afroamericano, hawaiano u otro isleño del Pacífico, y blanco. Además, esta categoría cubre personas que están siendo discriminadas porque están casadas con personas de una raza diferente a la de ellos.

RELIGIÓN - Esta categoría impide la denegación de empleo y/o oportunidades educativas debido a las creencias religiosas que una persona profese con sinceridad.

REPRESALIAS - Esta categoría impide acciones adversas contra individuos debido a su participación en una actividad protegida, tal como quejarse de discriminación o participar en procedimientos de investigación en relación con los derechos civiles.

SEXO - Esta categoría impide la denegación de empleo y/o oportunidades educativas debido al sexo biológico de una persona.

ACOSO SEXUAL - Esta categoría impide la denegación de empleo y/o oportunidades educativas debido al acoso sexual.

ORIENTACIÓN SEXUAL - Esta categoría impide la denegación de empleo y/o oportunidades educativas con motivo de la orientación sexual actual o percibida de una persona.

ANTECEDENTES SOCIALES Y FAMILIARES - Esta categoría impide la denegación de empleo y/o oportunidades educativas debido a los antecedentes socioeconómicos, familiares y/o educativos de una persona.

LAS REPRESALIAS EN CONTRA DE UN ESTUDIANTE O UN EMPLEADO QUE PRESENTE UN RECLAMO ESTÁN PROHIBIDAS POR LEY

El acoso sexual NO será tolerado.

LAS ESCUELAS PÚBLICAS DEL CONDADO MIAMI-DADE (M-DCPS) NO DISCRIMINAN POR RAZÓN DE SEXO EN NINGÚN PROGRAMA EDUCATIVO O ACTIVIDAD QUE OPERE SEGÚN REQUERIMIENTO DEL TÍTULO IX. M-DCPS TAMPOCO DISCRIMINA POR RAZÓN DE SEXO EN LAS ADMISIONES O EMPLEO.

Para obtener información adicional sobre el Título IX o si tiene alguna otra inquietud sobre discriminación/acoso, comuníquese con el Subsecretario de Derechos Civiles del Departamento de Educación (U.S. Department of Education Assistant Secretary for Civil Rights) y/o:

Office of Civil Rights Compliance (CRC)
District Director/Title IX Coordinator
155 N.E. 15th Street, Suite P104E
Miami, Florida 33132
Teléfono: (305) 995-1580 TDD: (305) 995-2400
Correo electrónico: crc@dadeschools.net
Sitio web: <https://tinyurl.com/MDCPS-CRC>

Para obtener información sobre la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 (Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973) o cualquier otra inquietud en relación con la discapacidad estudiantil, comuníquese con:

Department of Exceptional Student Education
1501 N.E. 2nd Avenue, Suite 479
Miami, Florida 33132
Teléfono: (305) 995-2037 TDD: (305) 995-2400
Dirección de correo electrónico: ese@dadeschools.net
Sitio web: <https://ese.dadeschools.net>

Rev. 06/2025



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

Política Antidiscriminatoria

La Junta Escolar del Condado Miami-Dade, Florida, se adhiere a una política de no discriminación en el empleo y en los programas y actividades educativos y se esfuerza afirmativamente por brindar igualdad de oportunidades para todos, tal y como se exige según:

Title VI of the Civil Rights Act of 1964, as amended (El Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, según enmendada) - prohíbe la discriminación por motivos de raza, color y origen nacional, con inclusión de la ascendencia compartida o características étnicas reales o percibidas, o la ciudadanía o residencia en un país con una religión dominante o una identidad religiosa distintiva.

Title VII of the Civil Rights Act of 1964 as amended (El Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964, según enmendada) - prohíbe la discriminación en el empleo por motivos de raza, color, religión, sexo y origen nacional.

Education Amendments of 1972 (El Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972) - prohíbe la discriminación por motivos de sexo. M-DCPS no discrimina por motivos de sexo en ningún programa o actividad educativa que opere según lo exige el Título IX. M-DCPS tampoco discrimina por motivos de sexo en las admisiones o el empleo.

Age Discrimination Act of 1975, as amended (Ley de Discriminación por Edad de 1975, según enmendada) - prohíbe la discriminación basada en la edad en programas o actividades.

Age Discrimination in Employment Act of 1967, as amended (ADEA) (Ley de Discriminación por Edad en el Empleo de 1967, según enmendada) - prohíbe la discriminación por motivos de edad con respecto a personas que tengan al menos 40 años.

Equal Pay Act of 1963, as amended (La Ley de Igualdad Salarial de 1963, según enmendada) - prohíbe la discriminación de género en el pago de salarios a mujeres y hombres que realizan un trabajo sustancialmente igual en el mismo establecimiento.

Rehabilitation Act of 1973 (La Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973) - prohíbe la discriminación contra estudiantes calificados con discapacidades.

Americans with Disabilities Act of 1990, ADA (Ley Para Estadounidenses con Discapacidades de 1990) - prohíbe la discriminación contra personas con discapacidades en el empleo, el servicio público, las instalaciones públicas y las telecomunicaciones.

Family and Medical Leave Act of 1993, (FMLA) (La Ley de Licencia Médica y Familiar de 1993) - exige que los empleadores cubiertos proporcionen hasta 12 semanas de licencia no remunerada y con protección laboral a los empleados elegibles por ciertas razones familiares y médicas.

Pregnancy Discrimination Act of 1978 (La Ley sobre Discriminación por Embarazo de 1978) - prohíbe la discriminación en el empleo por motivos de embarazo, parto o afecciones médicas relacionadas.

Florida Educational Equity Act (FEEA) (Ley de Equidad Educativa de Florida) - prohíbe la discriminación por motivos de raza, color, sexo, género, origen nacional, religión, estado civil o discapacidad en la educación pública.

Florida Civil Rights Act of 1992 (Ley de Derechos Civiles de Florida de 1992) - garantiza a todas las personas dentro del estado el derecho de ser libre de la discriminación por motivos de raza, color, religión, sexo, embarazo, origen nacional, edad, discapacidad o estado civil.

Genetic Information Nondiscrimination Act of 2008 (GINA) (Título II de la Ley de No Discriminación por Información Genética de 2008) - prohíbe la discriminación contra empleados o solicitantes de empleo debido a la información genética.

Boy Scouts of America Equal Access Act of 2002 (Ley de Igualdad de Acceso de los Boy Scouts of America de 2002) - ninguna escuela pública negará la igualdad de acceso o una oportunidad justa para que los grupos se reúnan en las instalaciones escolares o en las instalaciones escolares antes o después del horario escolar, ni discriminará a ningún grupo oficialmente afiliado a los Boy Scouts of America o cualquier otro grupo juvenil o comunitario enumerado en el Título 38 a modo de sociedad patriótica.

Los veteranos reciben derechos de reemplazo de acuerdo con 38 USC § 4312 (Ley Federal) y la Sección 295.07 (Estatutos de Florida), que estipulan preferencias categóricas para el empleo.

Además:

Las Políticas de la Junta Escolar (School Board Policies) **1362**, **3362**, **4362** y **5517**: prohíben el acoso y la discriminación contra estudiantes, empleados o solicitantes de empleo por motivos de edad, estado de ciudadanía, color, discapacidad, origen étnico o nacional, FMLA, género, identidad de género, información genética, preferencia lingüística, estado civil, creencias políticas, embarazo, raza, religión, acoso sexual, orientación sexual, antecedentes sociales y familiares y por cualquier otra razón legalmente prohibida. También están prohibidas las represalias por participar en una actividad protegida en relación con los derechos civiles.

Para obtener información adicional sobre el Título IX o si tiene alguna otra inquietud sobre discriminación/acoso, comuníquese con el Subsecretario de Derechos Civiles del Departamento de Educación (U.S. Department of Education Assistant Secretary for Civil Rights):

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

Para obtener información adicional sobre la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 o cualquier otra inquietud relacionada con la discapacidad de los estudiantes, comuníquese con:

Department of Exceptional Student Education
1501 NE 2nd Ave, Suite 407
Teléfono: (305) 995-2037 TDD: (305) 995-2400
Correo electrónico: ese@dadeschools.net
Sitio web: <https://ese.dadeschools.net>



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

APPÉNDICE F – Standard Response Protocol



INFORMACIÓN PARA PADRES Y TUTORES

Nuestra escuela ha adoptado el Protocolo de Respuesta Estándar (SRP, por sus siglas en inglés) de la fundación "I Love U Guys". Los estudiantes y el personal recibirán capacitación, practicarán y participarán en simulacros sobre el protocolo.

LENGUAJE COMÚN

El Protocolo de Respuesta Estándar (SRP) se basa en un enfoque que aborda todos los peligros y no casos específicos. Al igual que el Sistema de Comando de Incidentes (ICS, por sus siglas en inglés), el SRP utiliza un vocabulario común y claro, al tiempo que permite la flexibilidad en el protocolo.

La premisa es simple: existen cinco acciones específicas que pueden llevarse a cabo durante un incidente. Las acciones se indicarán con una "expresión técnica" y la seguirá una "orden". La acción la realizan los participantes activos, incluidos los estudiantes, el personal, maestros y socorristas. El SRP se basa en las siguientes acciones: permanencia, protección, cierre de emergencia, evacuación y refugio.



PERMANENCIA

"En el aula o área donde esté"

A los estudiantes se les capacita para:

- Despejar los pasillos y permanecer en el área o en el aula hasta que se anuncie que todo está bien
- Continuar con las actividades normales

A los adultos y al personal se les capacita para:

- Cerrar y bloquear la puerta
- Contar a los estudiantes y adultos
- Continuar con las actividades normales



PROTECCIÓN

"Entrar. Cerrar las puertas exteriores con llave"

A los estudiantes se les capacita para:

- Entrar al edificio
 - Continuar con las actividades normales
- ##### A los adultos y al personal se les capacita para:
- Llevar a todo mundo al interior
 - Cerrar las puertas exteriores con llave
 - Ampliar la información sobre la situación
 - Contar a los estudiantes y adultos
 - Continuar con las actividades normales



CIERRE DE EMERGENCIA

"Cerrar con llave, apagar las luces, esconderse"

A los estudiantes se les capacita para:

- Ocultarse donde no se les pueda ver

- Guardar silencio
- No abrir la puerta

A los adultos y al personal se les capacita para:

- Llevar adentro a los estudiantes que estén el pasillo si es posible
- Cerrar con llave la puerta del aula
- Apagar las luces
- Ocultarse donde no se les pueda ver
- Guardar silencio
- No abrir la puerta
- Prepararse para escapar o defenderse



EVACUACIÓN

"A una ubicación"

A los estudiantes se les capacita para:

- Dejar sus pertenencias si es necesario
- Llevarse el teléfono si es posible

- Seguir las instrucciones

A los adultos y al personal se les capacita para:

- Llevar una sábana enrollable y una mochila de emergencia (salvo que se les indique que no lleven nada, dependiendo del motivo de la evacuación)
- Dirigir a los estudiantes al lugar de evacuación
- Contar a los estudiantes y adultos
- Informar sobre lesiones o problemas a través del método de tarjeta roja/tarjeta verde



REFUGIO

"Indicar el peligro y la estrategia de seguridad"

Los riesgos pueden incluir:

- Tornado

- Materiales peligrosos
- Terremoto
- Tsunami

Las estrategias de seguridad pueden incluir:

- Evacuar al área de refugio
- Sellar el salón
- Agacharse, cubrirse y permanecer en esa posición
- Ir a un terreno elevado

A los estudiantes se les capacita en:

- Peligros y estrategias de seguridad adecuadas

A los adultos y al personal se les capacita en:

- Peligros y estrategias de seguridad adecuadas
- Dar cuenta de los estudiantes y adultos
- Informar sobre lesiones o problemas a través del método de tarjeta roja/tarjeta verde

ESCUELAS PÚBLICAS DEL CONDADO MIAMI-DADE

MANUAL PARA PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES



ORIENTACIÓN PARA PADRES

En caso de que se produzca un incidente real, los padres pueden tener dudas sobre su papel.

PROTECCIÓN

“Entrar. Cerrar las puertas exteriores con llave”



La orden de protección se activa cuando hay algo peligroso fuera del edificio. Los estudiantes y el personal entrarán al edificio y las puertas exteriores se cerrarán con llave. La escuela podría exhibir el cartel que indique que el edificio está bajo protección en las puertas de entrada o en las ventanas cercanas. En el interior, se continuará con las actividades normales.

¿DEBEN ACUDIR LOS PADRES A LA ESCUELA DURANTE UNA SITUACIÓN DE PROTECCIÓN?

No. Se hará todo lo posible para llevar a cabo las clases de forma normal durante una acción de protección. Además, es posible que se les pida a los padres que permanezcan afuera durante la acción de protección.

¿QUÉ PASA SI LOS PADRES NECESITAN RECOGER A SUS HIJOS?

Dependiendo de la situación, quizá no sea seguro permitir la salida al estudiante. Si la situación avanza, la protección podría cambiar a una entrada monitoreada o salida controlada.

¿SE LES NOTIFICARÁ A LOS PADRES CUANDO SE PRESENTE UNA SITUACIÓN DE PROTECCIÓN EN LA ESCUELA?

Si la acción que dio lugar a la protección es breve o el peligro no es violento, como la presencia de un animal salvaje en el patio de recreo, quizá no sea necesario notificar a los padres durante la protección.

En las situaciones de mayor duración o peligro, la escuela debe informar a los padres que se ha incrementado la seguridad.

CIERRE DE EMERGENCIA

“Cerrar con llave, apagar las luces, esconderse”

La orden de realizar un cierre de emergencia se activa cuando hay algo peligroso en el interior del edificio. Los estudiantes y el personal están capacitados para entrar o permanecer en un aula que pueda cerrarse con llave y guardar silencio.

Se inicia un cierre de emergencia únicamente cuando existe una amenaza activa en el interior o muy cerca del edificio.

¿Deben acudir los padres a la escuela durante un cierre de emergencia?

La inclinación natural de los padres es acudir a la escuela durante un cierre de emergencia. Es comprensible, pero quizá sea problemático. Si existe una amenaza dentro del edificio, las autoridades policiales intervendrán. Es poco probable que se les permita a los padres acceder al edificio o incluso al campus. Si los padres ya se encuentran en la escuela, se les darán instrucciones para que también sean parte del cierre de emergencia.

¿Deben los padres enviar mensajes de texto a sus hijos?

La escuela reconoce la importancia de la comunicación entre los padres y los estudiantes durante un cierre de emergencia. Sin embargo, los padres deben saber que, durante el periodo inicial del cierre de emergencia, es posible que no sea seguro que los estudiantes envíen mensajes de texto a sus padres. A medida que se resuelva la situación, se les puede pedir a los estudiantes que informen a sus padres con regularidad.

En algunos casos, es posible que se evacúe a los estudiantes y se les dirija fuera de las instalaciones para realizar una reunificación con sus padres.

¿Qué pasa con los simulacros no anunciados?



La escuela puede llevar a cabo simulacros no programados. Sin embargo, no se recomienda en absoluto realizarlos sin anunciar que se trata de un simulacro. Ese tipo de simulacros no anunciados pueden provocar preocupación y estrés innecesarios.

Los padres deben reconocer que la escuela siempre les informará a los estudiantes, durante el anuncio inicial, que se trata de un simulacro.

Es importante conocer la diferencia entre un simulacro y un ejercicio. Se hace uso de los simulacros para crear la “memoria muscular” asociada a una acción practicada. No se trata de simular un incidente, sino simplemente de realizar la acción. En un ejercicio, se simula un incidente real para probar la capacidad del personal y el equipo.

¿Pueden los padres observar o participar en los simulacros?

La escuela recibe con agrado a los padres que deseen observar o participar en los simulacros.



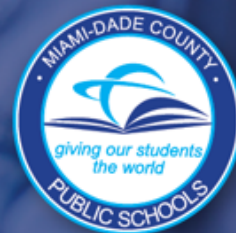
© Copyright 2009-2024, All Rights Reserved. The “I Love U Guys” Foundation. The Standard Response Protocol and Logo are Trademarks of The “I Love U Guys” Foundation and may be registered in certain jurisdictions. This material may be duplicated for distribution per “SRP Terms of Use”. SRP-K12 2025 Parent Handout_NYSED_ES | Revised: 06/10/2024 | <http://iloveuguyss.org>



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

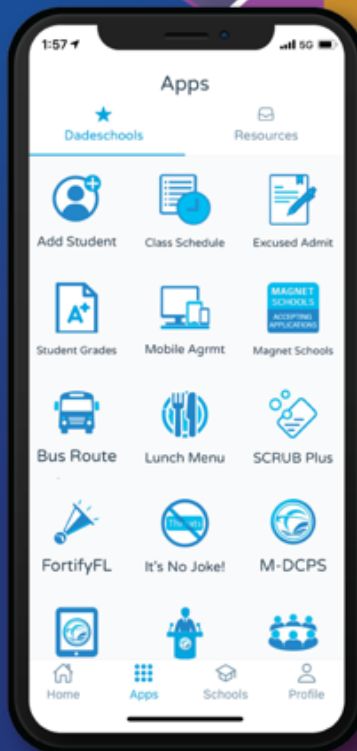
APÉNDICE G – Dadeschools Mobile App

¡MANTÉNGASE CONECTADO!



- ① La aplicación móvil Dadeschools es una ventanilla única para que los padres reciban **información valiosa.**
- ① **Comuníquese** con la escuela de su hijo para actualizar su información de contacto y asegurar que reciba mensajes importantes de alcance y emergencia del Distrito y de la escuela de sus hijos.

M-DCPS
**SU MEJOR
OPCIÓN**



Para iniciar sesión con su ID de Google o Apple verifique que su dirección de correo electrónico en el portal para padres sea la misma que usa para su ID de Google o Apple.

ESCANEAR PARA DESCARGAR
DADESCHOOLS APP



SÍGANOS EN LAS REDES SOCIALES PARA LAS ÚLTIMAS ACTUALIZACIONES.



@MDCPS
@SUPTDOTRES
@ESCUELASMDCPS



@MIAMISCHOOLS



@MIAMISCHOOLS
@SUPTDOTRES



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

APÉNDICE H – Plan de aprendizaje en el hogar para toda la escuela

MISIÓN:

En la Escuela Primaria Dr. Carlos J. Finlay (CJF), el aprendizaje en el hogar es un componente vital para el aprendizaje, el crecimiento y el éxito general de los estudiantes. Este plan de aprendizaje en el hogar sirve como guía para la administración, los maestros, los padres y los estudiantes para garantizar que la tarea sea significativa, apoye la experiencia de aprendizaje y maximice el potencial de cada estudiante.

PROPÓSITO:

- **PREPARAR** información o materiales para futuras actividades de aprendizaje (p. ej., reunir recursos, leer algo para una discusión en clase o ensayar para una presentación).
- **PRACTICAR** nuevos conocimientos O nuevas habilidades (por ejemplo, leer por placer, practicar habilidades físicas, practicar un instrumento musical, usar el conocimiento para completar un proyecto o practicar habilidades básicas de alfabetización y matemáticas).
- **ENRIQUEZCA** la comprensión de los estudiantes sobre un tema y aplíquelo de nuevas maneras (por ejemplo, investigar noticias locales, investigar un experimento científico, escribir reflexiones diarias o semanales en un diario o aplicar habilidades a un proyecto de clase).

LA INVESTIGACIÓN INDICA:

- Las escuelas en las que el aprendizaje en el hogar se asigna y califica de forma rutinaria tienden a tener estudiantes de mayor rendimiento.
- Existe un acuerdo general de que la cantidad de aprendizaje en el hogar aumenta significativamente a medida que un estudiante avanza en la escuela.
- El aprendizaje en el hogar debe ser necesario y útil, apropiado para la capacidad y el nivel de madurez de los estudiantes, bien explicado y motivador, y claramente entendido por los estudiantes y los padres.
- El aprendizaje en el hogar debe estar vinculado a la materia actual, asignado en cantidades y niveles de dificultad que los estudiantes puedan completar con éxito y debe verificarse rápidamente, con retroalimentación a los estudiantes.
- Dar aprendizaje en el hogar de manera regular puede aumentar el rendimiento y mejorar las actitudes hacia el aprendizaje

EXPECTATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN:

- Establezca un enfoque de aprendizaje en el hogar en toda la escuela.
- Facilite tiempo para que los maestros planifiquen para coordinar los días de prueba y las tareas.
- Informar a los padres y familias sobre el Plan de aprendizaje en el hogar de toda la escuela de CJF.
- Esté disponible para responder cualquier pregunta o inquietud con respecto al plan de aprendizaje en el hogar.
- Promover la comunicación entre el hogar y la escuela con respecto al aprendizaje en el hogar.
- Asegúrese de que todos los maestros se adhieran al plan de aprendizaje en el hogar de toda la escuela.
- Establezca una oportunidad antes y después de la escuela para que los estudiantes reciban ayuda con el aprendizaje en el hogar.



ESCUELAS PÚBLICAS DEL CONDADO MIAMI-DADE

MANUAL PARA PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES

- Asegúrese de que los maestros estén al tanto de las necesidades específicas de los estudiantes, como la falta de disponibilidad de una computadora en el hogar, y proporcione adaptaciones para el aprendizaje en el hogar según sea necesario.

EXPECTATIVAS DE LOS MAESTROS:

- Los padres serán informados de cualquier cambio importante en las expectativas del plan de estudios.
- Hágalos saber a los padres que son socios en la educación del estudiante y que cuanto antes se establezca un buen patrón de estudio, mejor.
- Sea sensible al tiempo en familia al asignar tareas, específicamente durante el recreo / vacaciones.
- Considere el entorno de aprendizaje en el hogar de los estudiantes en relación con las tareas
- Haga que las instrucciones relacionadas con la tarea sean claras y, cuando sea necesario, proporcione un breve período de estudio supervisado o un período de preguntas para asegurarse de que los estudiantes entiendan las tareas.
- Revisar, revisar, evaluar y/o calificar la tarea de los estudiantes de manera oportuna, de acuerdo con los métodos individuales del maestro y de acuerdo con un sistema que se explica claramente a los estudiantes y padres.

El aprendizaje en el hogar no se utilizará para disciplinar o castigar a los estudiantes, para introducir o practicar habilidades que el estudiante no entiende, o para evaluar el aprendizaje de un estudiante sin referencia a otro trabajo.

EXPECTATIVAS DE LOS PADRES:

- Comuníquese con el maestro temprano si el estudiante comienza a desarrollar un patrón de aprendizaje en el hogar tardío o incompleto.
- Póngase en contacto con el maestro para aclarar cualquier malentendido, solucionar problemas y estar mejor informado sobre el progreso de aprendizaje de los estudiantes.
- Proporcione un espacio tranquilo y materiales básicos en casa para completar el aprendizaje en casa.
- Anime a su hijo a apropiarse y enorgullecerse de su aprendizaje en el hogar, a asignar su tiempo sabiamente, cumplir con los plazos y desarrollar buenos hábitos estudiantiles.
- Fomente la lectura diaria independiente.
- Haga todo lo posible por leer a los estudiantes que no pueden leer por sí mismos.
- Revise y supervise el aprendizaje en el hogar en la agenda del estudiante o en el paquete de aprendizaje en el hogar diariamente.
- Inspeccione las mochilas con regularidad.

EXPECTATIVAS DE LOS ESTUDIANTES:

- Complete el aprendizaje en el hogar lo mejor que pueda de manera oportuna.
- Siéntase orgulloso y apropiémono de su aprendizaje en casa.
 - Registre todas las tareas de aprendizaje en el hogar de manera ordenada y clara cuando el maestro las asigne en clase.
 - Busque una aclaración de su maestro cuando el aprendizaje en el hogar no esté claro o si tiene alguna pregunta.
 - Use el tiempo de clase proporcionado para completar el trabajo de clase y / o comenzar el aprendizaje en el hogar sabiamente.
 - Hable con su maestro si tiene problemas para completar las tareas de aprendizaje en el hogar.



ESCUELAS PÚBLICAS DEL CONDADO MIAMI-DADE

MANUAL PARA PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES

EXPECTATIVAS DE TIEMPO DE APRENDIZAJE EN EL HOGAR:

<u>Nivel de grado</u>	<u>Promedio diario total (todas las materias)</u>
<u>K-1</u>	<u>30 minutos</u>
<u>2-3</u>	<u>45 minutos</u>
<u>4-5</u>	<u>60 minutos</u>

NOTA

Estos tiempos no reflejan:

los 30 minutos adicionales que se dedicarán a la lectura independiente diaria

requisitos del programa de tecnología para i-Ready o Reflex Math

Tiempo de estudio para las pruebas

- project-based, long term assignments (ex. science fair, research papers, models, special presentations) are not reflected in these times or
- additional course work for Gifted courses.

TAREAS DE MAQUILLAJE:

Las tareas de aprendizaje en el hogar se pueden recuperar dentro de los tres días posteriores al regreso de un estudiante a la escuela después de una ausencia justificada. A los estudiantes con ausencias injustificadas no se les permitirá recuperar las tareas de aprendizaje en el hogar.

CONSEJOS PARA EL APRENDIZAJE EN CASA DE LOS ESTUDIANTES:

- Copie sus tareas de aprendizaje en el hogar todos los días antes de salir de la escuela en su agenda escolar (grados 2-5).
- Reserve la misma hora del día para completar su aprendizaje en el hogar.
- Tenga un área tranquila en casa designada para completar su aprendizaje en el hogar. Tenga un diccionario, lápices y papel disponibles en esta área.
- Pídele a un amigo su número de teléfono para que puedas llamarlo en caso de que tengas alguna pregunta sobre una tarea.
- Informe a su maestro si tiene alguna dificultad para completar una tarea de aprendizaje en el hogar.

RECURSOS DISPONIBLES PARA AYUDAR A LOS PADRES A AYUDAR A LOS ESTUDIANTES CON EL APRENDIZAJE EN EL HOGAR:

Llame a un maestro ("Dial A Teacher") de lunes a jueves de 5:00 p.m. a 8:00 p.m. 305-995-1600

