

# Escuelas Públicas del Condado de Hillsborough

901 E. Kennedy Blvd.  
Tampa, Florida 33602  
(813) 272-4000  
[www.sdhc.k12.fl.us](http://www.sdhc.k12.fl.us)



## Conoce las Normas... Conoce tus Derechos Guía del Estudiante

Pre-Kindergarten - Grado Doce  
2011-2012




**Hillsborough County**

PUBLIC SCHOOLS

*Excellence in Education*

Las Escuelas Públicas del Condado de Hillsborough recibió su acreditación a través de la Asociación de Escuelas y Colegios del Sur (por sus siglas en inglés SACS/AdvancED).

Esta es la primera vez que HCPS ha solicitado y obtenido una acreditación a nivel de distrito. En el pasado, la acreditación ha sido solicitada por cada escuela en particular, esto desde el 1914 cuando la escuela superior Hillsborough logró su acreditación. Ahora, todas las escuelas elementales, intermedias y superiores están totalmente acreditadas.



**Hillsborough County**  
PUBLIC SCHOOLS  
*Excellence in Education*  
901 E. Kennedy Blvd.,  
Tampa, FL 33602 USA  
(813) 272-4000

Search

Contact Us

FAQ's

---

El Distrito Escolar del Condado de Hillsborough está en proceso de revisión de sus normas y procedimientos.

## PLAN ESTRATÉGICO

<b>Misión</b>	Proveer una educación que permita a cada estudiante sobresalir como un ciudadano responsable y exitoso.			
<b>Visión</b>	Ser líderes nacionales en el desarrollo de estudiantes exitosos.			
<b>Valores</b>	<b>Logros</b>	<b>Respeto</b>	<b>Comunicación Efectiva</b>	<b>Responsabilidad</b>
	<b>Igualdad</b>	<b>Mejoramiento Continuo</b>	<b>Liderato</b>	<b>Interés Cívico</b>
<b>Objetivos Estratégicos</b>	<b>Logros del Estudiante</b>	<b>Recursos Humanos</b>	<b>Administración de Finanzas</b>	<b>Seguridad</b>
	1.1 Mejorar los logros del estudiante	2.1 Reclutar, desarrollar, compensar y retener una fuerza laboral diversa y altamente efectiva.	3.1 Mantener a la par los recursos que apoyan las metas estratégicas del distrito.	4.1 Promover una cultura de seguridad que esté libre de hostigamientos y agresión, al mismo tiempo que se demuestran las mejores prácticas de seguridad en todas las áreas.
	1.2 Demostrar métodos de enseñanza efectivos y consistentes 1.3 Retar, motivar y apoyar a todos los estudiantes con un currículo apropiado	2.2 Mantener a la par el sistema de manejo de producción con las prioridades del distrito.	3.2 Demostrar las mejores prácticas financieras.	

**TABLA DE CONTENIDO**  
**Sección A**

VISION: .....	1
MISION: .....	1
A LOS PADRES: .....	1
A LOS ESTUDIANTES .....	1
REGISTRACIÓN, INMUNIZACIÓN Y DAR DE BAJA DE LA MATRICULA .....	3
SELECCIÓN DE ESCUELA BAJO CIRCUNSTANCIAS ESPECIALES .....	4
INFORMACIÓN GENERAL .....	6
CLÍNICA, ASUNTOS DE SALUD Y MEDICAMENTOS .....	6
MATRÍCULA DE ESTUDIANTES SIN HOGAR .....	7
CERTIFICACIÓN DE DOMICILIO DEL ESTUDIANTE .....	8
RECLUTADORES MILITARES, RECLUTADORES DE COLEGIOS, FOTÓGRAFOS .....	9
URBANIDAD .....	10
CUIDADO Y SEGURIDAD EN LA ESCUELA .....	11
ARMAS E INSTRUMENTOS PELIGROSOS .....	12
TELÉFONOS CELULARES .....	13
CÓDIGO DE CONDUCTA .....	14
PRIMER NIVEL – DELITOS QUE NO SE TOLERAN .....	15
SEGUNDO NIVEL – DELITOS GRAVES .....	16
TERCER NIVEL – OTRAS INFRACCIONES .....	17
ATOSS – ALTERNATIVA A LA SUSPENSIÓN FUERA DE LA ESCUELA .....	18
REGISTRO E INCAUTACION .....	18
USO DE DETECTORES DE METALES .....	20
INTIMIDACION .....	20
HOSTIGAMIENTO .....	23
GLOSARIO – CODIGO DE CONDUCTA DEL ESTUDIANTE .....	25
CÓDIGO DE VESTIMENTA .....	26
PROCESOS NECESARIOS .....	27
PROCESO PARA APELACIONES .....	27
DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE .....	28
PROGRAMA ESCOLAR .....	28
CALIFICACIONES .....	28
ASISTENCIA .....	29
TARDANZAS .....	29
REPORTANDO LAS AUSENCIAS DEL ESTUDIANTE .....	30
AUSENCIAS EXCUSADAS .....	30
AUSENCIAS NO EXCUSADAS .....	30
ALERTA A LOS PADRES SOBRE LAS AUSENCIAS .....	30
PROCEDIMIENTO PARA REPORTAR TARDANZAS .....	31
PROCEDIMIENTO PARA FIRMAR AL ENTRAR .....	31
SALIDA DEL ESTUDIANTE DE LA ESCUELA .....	31

INFORMACION ADICIONAL SOBRE LA ASISTENCIA A ESCUELAS ELEMENTALES .....	32
TRABAJO DE REPOSICION .....	32
ACTIVIDADES FUERA DEL PLANTEL ESCOLAR .....	32
PROCEDIMIENTO PARA FIRMAR AL SALIR (PRE-APROBADO Y EMERGENCIA) .....	32
INICIATIVAS DEL DISTRITO PARA LA ASISTENCIA .....	32
INFORMACION ADICIONAL SOBRE LA ASISTENCIA A ESCUELAS SECUNDARIAS .....	32
TRABAJO DE REPOSICION .....	32
SANCIONES POR AUSENCIA SIN EXCUSA .....	32
ASUNTOS ESCOLARES .....	32
LEY DE LICENCIA DE CONDUCIR PARA ESTUDIANTES DE FLORIDA .....	33
DIA DE ACTIVIDADES PARA LOS GRADUANDOS .....	33
COMO DARSE DE BAJA DE LA ESCUELA .....	33
INCENTIVOS DEL DISTRITO PARA LA ASISTENCIA .....	33
REGRESO DEL ESTUDIANTE (9-12) .....	33
INFORMACION GENERAL .....	34
ASAMBLEA Y ASOCIACION .....	34
SALUD DEL ESTUDIANTE Y MEDICAMENTOS .....	34
USO DE EQUIPO MEDICO ESENCIAL .....	35
USO DE INHALADORES .....	35
USO DE EPINEFRINA .....	35
CUIDADO EN SITUACIONES CRÍTICAS DE SALUD .....	35
EVALUACIONES DE SALUD .....	35
ENFERMEDADES CONTAGIOSAS .....	36
PIOJOS .....	36
DERECHO A LA PRIVACIDAD .....	36
CUOTAS .....	36
MATRIMONIO, EMBARAZO, Y PATERNIDAD/MATERNIDAD .....	37
MULTAS – BIBLIOTECA .....	37
PATRIOTISMO .....	37
RELIGION .....	37
DEMOSTRACIÓN DE AFECTO EN PUBLICO .....	38
ESTACIONAMIENTO PARA ESTUDIANTES .....	38
REGISTROS DEL ESTUDIANTE .....	38
SEGURIDAD Y SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES .....	40
LIBROS DE TEXTO .....	40
VISITAS A LAS ESCUELAS .....	40
EXTRA CURRICULAR .....	40
ACTIVIDADES ESTUDIANTILES .....	40
CLUBES Y ORGANIZACIONES .....	41
PUBLICACIONES ESTUDIANTILES .....	42
VENTAS Y PROMOCIONES .....	42
PROGRAMAS – GRADOS 6-12 .....	42
ATLETISMO .....	42
UNIDADES PARA LA BANDA AUXILIAR .....	43
BANDA, CORO Y ORQUESTA DE TODO EL CONDADO .....	44

TRANSPORTACION Y SEGURIDAD EN LOS AUTOBUSES .....	45
GENERAL .....	45
PROCEDIMIENTOS PARA LA DISCIPLINA DEL ESTUDIANTE .....	46
EDUCACION DE ESTUDIANTES EXCEPCIONALES	
RECIBIENDO SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE TRANSPORTE .....	48
SEGURIDAD EN LA TRANSPORTACION .....	48
PAGINA DE INTERNET DEL DEPT. DE TRANSPORTACION .....	49
ESTUDIANTES SIN UBICACIÓN .....	49
TRANSPORTACION A ESCUELAS MAGNET .....	49
EVALUACIONES SOBRE EL DESARROLLO .....	51
<b>CURRICULO E INSTRUCCON PARA ESCUELAS ELEMENTALES</b>	
INFORMACIÓN DEL CURRÍCULO .....	53
REPORTANDO EL PROGRESO DEL ESTUDIANTE .....	53
METAS ACADÉMICAS PARA LOS GRADOS 2 Y 5 .....	53
ASIGNACIONES (TAREAS) .....	53
LIBROS DE LA BIBLIOTECA .....	54
SERVICIOS DE CONSEJERÍA PARA ESCUELAS ELEMENTALES .....	54
<b>CURRICULO E INSTRUCCION PARA ESCUELAS INTERMEDIAS</b>	
NORMAS PARA CALIFICACIONES .....	55
EXAMENES DEL SEMESTRE .....	55
CRITERIO PARA ENTRAR A LA LISTA DE HONOR .....	56
REQUISITOS DE LOS CURSOS DE ESCUELA INTERMEDIA .....	56
REQUISITOS PARA PASAR DE GRADO .....	56
METAS ACADEMICAS .....	56
PROGRAMA DE APRENDIZAJE EXTENDIDO .....	56
SERVICIOS DE CONSEJERIA .....	56
SERVICIOS Y RECURSOS DE LA BIBLIOTECA .....	56
EDUCACION DE CARRERA Y TECNICA (CTE) .....	57
AGENDA ELECTRONICA DE EDUCACION PERSONAL .....	57
<b>CURRICULO E INSTRUCCION PARA ESCUELAS SUPERIORES</b>	
MEMBRECIA .....	58
CALIFICACIONES ACADEMICAS .....	58
ACEPTACION DE TRABAJO DE OTRAS ESCUELAS .....	58
ESCUELA SUPERIOR PARA ADULTOS .....	58
COLOCACION AVANZADA .....	59
ACUERDOS PARA PROGRAMAS TECNICOS .....	59
ACUERDOS A NIVEL DEL ESTADO – CERTIFICACION INDUSTRIAL .....	59
CERTIFICACION INDUSTRIAL .....	59
CALIFICACIONES ACADEMICAS PARA EL CO-CURRICULO Y EXTRA CURRICULO .....	59
REQUISITOS PARA INSIGNIA DEL PROGRAMA CTE .....	60
PROGRAMA DE ESTUDIOS / PLANES PARA LA GRADUACION .....	61
PROGRAMAS DE APRENDIZAJE A TRAVES DEL INTERNET / ESCUELA VIRTUAL .....	61
MATRICULA DOBLE .....	62
ADMISION TEMPRANA AL COLEGIO (UNIVERSIDAD) .....	63

GRADUACION TEMPRANA DE ESCUELA SUPERIOR .....	63
EXENCION DE UNA PRUEBA .....	63
PROGRAMA DE AÑO ESCOLAR EXTENDIDO .....	64
ESTUDIOS DEL EXTRANJERO .....	64
NORMAS DE CALIFICACIONES EN ESCUELA SUPERIOR TRADICIONAL .....	64
NORMAS DE CALIFICACIONES EN ESCUELA SUPERIOR EN BLOQUE-COMBINADA .....	65
EXAMENES DEL SEMESTRE .....	66
MEJORAMIENTO DE NOTAS .....	66
ESTUDIANTES GRADUANDOS DE CUARTO AÑO .....	66
ADVERTENCIA ESCOLAR E INFORME DE PROGRESO .....	67
REUNIONES .....	67
CURSOS DE HONOR .....	67
PROGRAMA DE EDUCACION EN EL HOGAR .....	67
INSTITUTO DE LAS FUERZAS ARMADAS DE LOS ESTADOS UNIDOS .....	67
SERVICIOS Y RECURSOS DE LA BIBLIOTECA .....	67
NUMERO DE CREDITOS .....	68
CREDITOS OBTENIDOS .....	68
RANGO EN LA CLASE .....	68
CONDUCTA .....	68
PERIODO DE REPORTES .....	69
REQUISITOS DE GRADUACION .....	69
REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LOS EJERCICIOS DE GRADUACION .....	69
VALEDICTORIAN / SALUTATORIAN .....	70
SERVICIOS DE CONSEJERIA .....	70
PSAT .....	70
SAT .....	70
ACT .....	70
FESTIVAL DE EDUCACION EN CARRERAS Y TECNICA Y DE COLEGIOS .....	70
NOCHE INFORMATIVA – COLEGIOS Y UNIVERSIDADES .....	70
LISTA DE HONOR .....	71
ESTUDIANTES HONOR .....	71
ENTRENAMIENTO PARA PROSPECTOS A OFICIALES DE LA RESERVA ARMADA .....	71
SOCIEDAD DE HONOR NACIONAL .....	71
SOCIEDAD DE HONOR NACIONAL – ED. TECNICA .....	71
GED .....	72
SERVICIOS DE APOYO AL ESTUDIANTE .....	72
PROGRAMA DE LOS 20 TALENTOSOS .....	73
ESTUDIANTE GRANDUANDO HONOR – TAMPA TRIBUNE .....	73
MATRICULA DOBLE PARA CARRERAS Y TECNICA .....	73
PROGRAMA PARA CARRERAS Y TECNICA .....	73
ACADEMIA PARA CARRERAS .....	74
CREDENCIAL PARA TRABAJAR DE FLORIDA .....	74
TRANSCRIPCIONES .....	74
COMIDAS SALUDABLES RÁPIDAS .....	75
NORMAS DEL PROGRAMA DE COMIDAS SALUDABLES .....	76
NUMEROS IMPORTANTES DEL DISTRITO ESCOLAR .....	77
TRABAJO VOLUNTARIO .....	78

# ESCUELAS PÚBLICAS DEL CONDADO DE HILLSBOROUGH

## NORMAS GENERALES

### **VISIÓN:**

Ser líderes nacionales en el desarrollo de estudiantes exitosos.

### **MISIÓN:**

Proveer una educación que permita a cada estudiante sobresalir como ciudadano responsable y exitoso.

### **A LOS PADRES:**

Pensamos que al mantener a los padres bien informados promovemos un ambiente escolar positivo. Consistentemente con esta filosofía, le hemos pedido a su niño(a) que lleve al hogar una copia del Manual del Estudiante para que usted se familiarice con las varias facetas de la vida escolar. Usted encontrará que hemos incluido en este manual las regulaciones, el Código de Conducta para el Estudiante, actividades, clubes, e información general lo cual ayudará al estudiante a ser un miembro productivo dentro la comunidad escolar.

### **A LOS ESTUDIANTES:**

Este manual ha sido desarrollado con el propósito de informarles cuáles son nuestras reglas, procedimientos, y qué organizaciones existen dentro de nuestra escuela. Esperamos que el mismo le ayude a hacer de su día escolar una experiencia agradable y productiva. Es la responsabilidad de cada estudiante y padre leer, entender, y seguir las reglas en este manual.

Todas las normas en este manual están sujetas a cambios que resultan de una acción administrativa de la Junta Directiva de las Escuelas Públicas del Condado de Hillsborough. Los estudiantes serán notificados cuando ocurra un cambio.

Podrá encontrar dichos cambios en nuestra página de Internet en: [www.sdhc.k12.fl.us](http://www.sdhc.k12.fl.us)

ALGUNAS DE LAS REGLAS ESTABLECIDAS POR LAS ESCUELAS PODRÍAN VARIAR DE ACUERDO AL PLAN DE MEJORAMIENTO DE CADA ESCUELA APROBADO EL DISTRITO ESCOLAR DEL CONDADO DE HILLSBOROUGH.

Las normas a las que se hace referencia en este manual del estudiante pueden ser revisadas en [www.sdhc.k12.fl.us](http://www.sdhc.k12.fl.us).

El Distrito Escolar no discrimina en base a la raza, color, religión, sexo, edad, origen nacional o étnico, creencias políticas, estado marital, incapacidad, orientación sexual, identidad de género, o trasfondo social o de familia, en sus programas, en relación a las normas de intimidación u hostigamiento, y actividades, incluyendo oportunidades de trabajo.



# REGISTRACIÓN, INMUNIZACIÓN Y BAJAS

## REQUISITOS DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA: (Norma HCPS 5112)

1. Los requisitos de matrícula se mencionan a continuación. Los estudiantes tienen que estar acompañados por uno de los padres y deberán traer los documentos apropiados.
2. Si viene de una escuela pública dentro del estado de Florida, se requiere lo siguiente:
  - Tarjeta de calificaciones o una copia de las transcripciones de crédito de la última escuela a la que asistió: el registrador de la nueva escuela solicitará el expediente permanente;
  - Verificación de la dirección de los padres/encargado legal con uno de los siguientes:  
factura de pago de servicio de electricidad;  
comprobante de pago de impuestos sobre la propiedad o comprobante de exención contributiva (*homestead*);  
contrato de compra de la casa;  
escritura de la propiedad o contrato de arrendamiento (renta).
  - Fecha de nacimiento autenticada;
  - Historial de inmunización que muestre que el estudiante tiene las vacunas requeridas.
3. Si viene de una escuela pública fuera de Florida o de CUALQUIER escuela privada, se requiere lo siguiente:
  - examen físico hecho por un proveedor de salud autorizado y aprobado o por el Departamento de Salud del Condado de Hillsborough, dentro de doce (12) meses antes de que el estudiante entre a las escuelas en Florida;
  - tarjeta de calificaciones o una copia de las transcripciones de crédito de la última escuela a la que asistió: el registrador de la nueva escuela solicitará su expediente;
  - Verificación de la dirección de los padres/encargado legal con uno de los siguientes:  
factura de pago de servicio de electricidad;  
comprobante de pago de impuestos sobre la propiedad o tarjeta de exención contributiva (*homestead*)  
contrato de compra de la casa; o  
escritura de la propiedad;  
contrato de arrendamiento (renta).
  - Fecha de nacimiento autenticada por los siguientes documentos:  
Certificado de nacimiento/Tarjeta de Registración de Nacimiento del Estado de Florida;  
Certificado de bautismo con la fecha de nacimiento, lugar de bautismo, acompañado de una declaración jurada de los padres;  
Seguro de vida del niño(a) válido por un período de dos años;  
Registro en una Biblia del nacimiento del niño(a), acompañado de una declaración jurada de los padres;  
Pasaporte o certificado de llegada a los Estados Unidos mostrando la edad del niño(a) (para verlo solamente, no se puede copiar);  
Registro de la escuela de los últimos cuatro años, con la fecha de nacimiento;  
Declaración jurada de los padres acompañada por una certificación de examen físico de un oficial de salud o médico verificando la edad del niño(a);
  - Historial de inmunización que muestre que el estudiante tiene las vacunas requeridas.
4. Todos los estudiantes tienen que residir con uno de los padres o encargado legal. Una fotocopia de la orden del tribunal otorgando la custodia puede ser prueba de dicha custodia. Bajo circunstancias extenuantes, se aceptará una declaración notariada para validar la domicilio.
5. Todos los estudiantes tienen que asistir a la escuela en el distrito donde residen sus padres/encargado legal o que posea una declaración jurada de ser una persona sin hogar, a menos que sea específicamente asignado a otra escuela o programa bajo la opción de selección de escuela. Los formularios de solicitud para las opciones bajo selección de escuela pueden obtenerse visitando <http://choice.mysdhc.org>. Las solicitudes deben ser sometidas a la Oficina de Ubicación y Planificación Estudiantil durante los periodos que se especifican para solicitar.
6. Registración de estudiantes nacidos en el extranjero, ELL, y sin hogar – Información disponible en la oficina principal.
7. **AVISO:** Escuelas Públicas del Condado de Hillsborough le pedirá su número de Seguro Social con los siguientes propósitos: identificación y verificación, requisito para empleo, reportes de impuestos, procesamiento de beneficios y retiro, compensación por desempleo, y reportes del estado al Departamento de Educación. El número de seguro social también es usado como una forma única de identificación dentro de algunos de nuestros sistemas y podría ser usado para buscar información. (1 de abril de 2009)
8. Todo estudiante matriculándose en un plantel escolar debe completar el formulario de Domicilio del Estudiante y entregar a la escuela todos los documentos necesarios.

## **SELECCIÓN DE ESCUELA EN CASO DE ADVERSIDAD: (Norma HCPS 5120)**

La Selección de Escuela en Caso de Adversidad se aprueba como una cortesía de la Junta Directiva de las Escuelas Públicas del Condado de Hillsborough y se entiende que el alumno mantendrá un comportamiento apropiado, buena asistencia y puntualidad y que todas las partes honrarán las normas de urbanidad del distrito escolar. Los padres aprobados para Selección de Escuela en Caso de Adversidad deberán proveer transportación a la escuela y de regreso al hogar. Se les notifica a los padres y a los estudiantes que la Selección de Escuela en Caso de Adversidad podría ser revocada por el director en cualquier momento si el código de conducta, la buena asistencia y puntualidad y las normas de urbanidad no son observados.

Los padres o encargados deberán firmar la solicitud para Selección de Escuela en Caso de Adversidad verificando la siguiente declaración: "Certifico, en mi mejor facultad, que todas las firmas y la información ofrecida en esta solicitud es válida y correcta. Entiendo que cualquier información fraudulenta o malintencionada ofrecida por mí puede resultar en la revocación de la asignación especial y cualquier asignación futura de mi niño(a) a la escuela en cuestión.

### **RAZONES PARA LA REVOCACIÓN DE SELECCIÓN DE ESCUELA EN CASO DE ADVERSIDAD**

1. **CAMBIO DE ASIGNACIÓN DEL ESTUDIANTE**
  - Un cambio en la asignación de escuela del estudiante ocurrirá si la Selección en Caso de Adversidad es revocada.
2. **CUANDO SE COMETE UNA VIOLACIÓN CLASIFICADA COMO OFENSA NIVEL UNO-ZERO TOLERANCIA O NIVEL DOS-ZERO TOLERANCIA**
  - Una violación de cualquiera de estos tipos puede resultar en la revocación de la Selección en Caso de Adversidad.
3. **CONDUCTA DEL ESTUDIANTE:**
  - Se escribirá una carta de aviso a los padres cuando el estudiante llegue a recibir tres (3) referidos por mala conducta en la cual se señalará la posible revocación de la Selección en Caso de Adversidad. Referidos adicionales por mala conducta resultará en revocación de Selección de Escuela en Caso de Adversidad.
4. **TARDANZAS:**
  - Cinco (5) tardanzas dentro de un período de calificaciones resultarán en una carta de aviso a los padres para posible revocación de la Selección de Escuela. Tardanzas subsecuentes podrían resultar en la revocación de la Selección de Escuela en Caso de Adversidad.
5. **HORA DE SALIDA DEL ESTUDIANTE:**
  - Si el padre/madre falla con frecuencia recoger a su niño(a) a la hora designada para salida de la escuela, esto podría resultar en revocación de la Selección de Escuela en Caso de Adversidad.
6. **ASISTENCIA:**
  - Cinco (5) ausencias durante el mismo período de calificaciones resultarán en una carta de aviso a los padres para la posible revocación de la Selección en Caso de Adversidad. Ausencias subsecuentes resultarán en la revocación de la Selección de Escuela.
7. **URBANIDAD:**

Del estudiante o padre/madre/encargado fallar en seguir las normas de Urbanidad de las Escuelas Públicas del Condado de Hillsborough, esto resultará en revocación de la Selección de Escuela.
8. **FALLA EN MANTENERSE REGISTRADO(A) EN LOS CURSOS/PROGRAMAS:**
  - La falla del estudiante en registrarse en los cursos requeridos o en mantener su registración, podría resultar en la revocación de Selección de Escuela en Caso de Adversidad.
9. **FALLA EN MANTENER LAS RAZONES QUE HAN SIDO DOCUMENTADAS PARA LA APROBACIÓN DE SELECCIÓN DE ESCUELA EN CASO DE ADVERSIDAD.**
  - La falla del estudiante, padre/madre/encargado en mantener una razón válida para la aprobación de la Selección de Escuela podría resultar en la revocación de la misma.
10. **SOMETER INFORMACIÓN FRAUDULENTO, FALSA O ENGAÑOSA:**
  - El someter información fraudulenta, falsa o engañosa en la solicitud para la Selección de Escuela en Caso de Adversidad podría resultar en la revocación de la asignación especial.

### **APELACIONES:**

Las apelaciones a la revocación de Selección de Escuela en Caso de Adversidad son procesadas usando el procedimiento de querrelas establecido por la Junta Directiva de las Escuelas Públicas del Condado de Hillsborough.

## **REQUISITOS DE INMUNIZACIÓN PARA ENTRAR A LA ESCUELA (2011-2012): (Norma HCPS 5320)**

1. Todos los estudiantes en kindergarten hasta el grado 12 entrando a una escuela en Florida por primera vez tienen que presentar una certificación de examen médico hecho dentro de los últimos doce meses según el Estatuto de Florida 1003.22. (Pre-kindergarten voluntario para el verano requiere sólo registro de inmunización para entrada);

2. El registro de inmunizaciones debe mostrar que el estudiante ha cumplido con los requisitos mínimos del estado, según el Estatuto de Florida 1003.22:

	K	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<b>Varicela – 2 dosis (chickenpox)</b>	x	x	x	x									
<b>Varicela – 1 dosis (chickenpox)</b>					x	x	x	x	x	x	x		
<b>DPT – 5 dosis</b>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
<b>Polio (nuevo para KG 2011) 3-5 dosis</b>	x												
<b>Polio – 4 dosis</b>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
<b>MMR-2 dosis</b>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
<b>Hepatitis B – 3 dosis</b>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
<b>Td o Tdap – 1 dosis</b>											x	x	x
<b>Tdap – 1 dosis</b>									x	x	x		

- KG – si la cuarta dosis de la vacuna de polio es administrada antes del 4to cumpleaños, se requerirá una 5ta dosis de la vacuna de polio para entrar al Kindergarten. La dosis final de la serie para polio debe ser administrada en o después del 4to cumpleaños no importando el número de dosis recibidas anteriormente.

3. Pre-Kindergarten

- Varicela (chickenpox) o la fecha en que sufrió la enfermedad (año) verificada por el padre/madre o médico.
- 3 dosis de Hepatitis B
- 4 dosis de Hib
- Estar al día según la edad para DTaP, vacuna contra Polio, y MMR

4. Estudiantes de kindergarten

- 5 dosis de DPT (difteria, pertusis y tétano)
- 3-5 dosis de vacuna contra \*Polio (nuevo para Kinder 2011)
- 2 dosis MMR (sarampión, paperas, rubéola)
- 3 dosis Hepatitis B
- 2 dosis Varicela (chicken pox) o haber tenido la enfermedad

5. Estudiantes de primer, segundo y tercer grado

- 5 dosis de DPT (difteria, pertusis y tétano)
- 4 dosis de vacuna contra Polio
- 2 dosis MMR (sarampión, paperas, rubéola)
- 3 dosis Hepatitis B
- 1 dosis Varicela (chickenpox) o haber tenido la enfermedad

6. Estudiantes de cuarto, quinto y sexto grado

- 5 dosis de DPT (difteria, pertusis y tétano)
- 4 dosis de vacuna contra Polio
- 2 dosis MMR (sarampión, paperas, rubéola)
- 3 dosis de Hepatitis B
- 1 dosis Varicela (chickenpox) o fecha de cuándo tuvo la enfermedad verificada por el padre/madre o médico

7. Estudiantes de séptimo al duodécimo grado \*\*\*\*\*

- 5 dosis de DPT (difteria, pertusis y tétano)
- 4 dosis de la vacuna contra Polio
- \* para 7mo, 8vo, y 9no grados – 1 dosis de Tdap
- \*\* para 10mo -12vo grados – 1 dosis de Td (tétano, difteria) o 1 dosis Tdap (tétano, difteria, pertusis)
- \*\*\*para 7mo, 8vo, 9no y 10mo grado – 1 dosis de la vacuna contra la Varicela (chicken pox) o haber tenido la enfermedad
- 2 dosis de MMR (sarampión, paperas, rubéola)
- 3 dosis de Hepatitis B

Puede obtener estas inmunizaciones a través de su médico privado o en el Departamento de Salud del Condado de Hillsborough. Las inmunizaciones son gratis para niños en edad escolar en el Departamento de Salud. Para más información, favor de llamar al (813) 307-8000.

**BAJAS: (Norma de HCPS 5130)**

1. Un estudiante que desee darse de baja de la escuela tiene que reportarse a la oficina apropiada con una nota del padre/madre y recibir un permiso de dicha oficina.
2. El formulario de baja tiene que estar firmado por todos sus maestros y el personal requerido.
3. Estas firmas indican que el estudiante no debe libros de texto de la biblioteca o cualquier otro equipo escolar que haya estado en su posesión.
4. Si el estudiante que se dio de baja tiene dieciséis años o más y no tiene planes de volver a matricularse en otra escuela, tiene que tener una entrevista de baja. El director asistente en la Oficina de Asuntos del Estudiante debe llevar a cabo la entrevista de baja.

# INFORMACIÓN GENERAL

## ASAMBLEA Y ASOCIACIÓN: (Norma HCPS 5500 y 5520)

1. Los estudiantes deben tener la libertad para unirse a organizaciones escolares y reunirse legalmente, de manera que no interrumpa el proceso de programa de la escuela.
2. Los estudiantes tienen derecho a:
  - reunirse legalmente
  - organizar asociaciones en la escuela para actividades sociales, atléticas y con otros propósitos legales y apropiados, siempre y cuando estos grupos no le nieguen membresía a ningún estudiante debido a raza, sexo, religión o ninguna otra razón que no sea relacionada con el propósito de la organización.
3. Los estudiantes tienen la responsabilidad de:
  - ejercer su derecho de asamblea de manera que dicha asamblea no interrumpa el programa escolar ni la conducta ordenada de la escuela;
  - conocer y observar las calificaciones de membresía en las actividades de estudiantes y abstenerse de participar en actividades que interfieran con la disciplina escolar;
  - conducirse a sí mismos de manera tal que ponga en alto la escuela y la organización de la cual son miembros.

## CLÍNICAS, PROBLEMAS DE SALUD Y MEDICAMENTOS: (Norma HCPS 5310, 5330, 8450)

1. Los estudiantes que estén muy enfermos y no puedan permanecer en clase, tienen que pedir permiso de su maestro para reportarse a la oficina del director asistente para que los admitan en la clínica. Se deberá llamar a los padres y tomar la decisión de si el estudiante debe ir a la casa o regresar a clase según el Estatuto de Florida 1006.062. Siempre que sea posible, los estudiantes deben tomar sus medicamentos en la casa. Los estudiantes que traigan sus medicamentos a la escuela tienen que tener en su expediente la autorización de los padres y copia de la prescripción del médico.
2. Solamente medicamentos con receta se pueden administrar en la escuela. Los medicamentos sin receta tienen que tener las instrucciones de cómo tomarlos del médico o de un proveedor de salud autorizado. Las pastillas para calmar la tos se considerarán como medicina sin receta. Los estudiantes no deben traer a la escuela ninguna medicina sin receta. Estar en posesión de cualquier droga puede terminar en una acción disciplinaria seria. Solamente medicamentos aprobados por la Administración de Alimentos y Drogas (FDA) serán aceptados para ser administrados en la escuela. Todos los medicamentos deben ser traídos a la escuela por el padre o encargado. Se permite el uso de cremas para protección contra el sol sin una orden médica.
3. Los medicamentos que vayan a la escuela tienen que estar en el envase original en el que fueron comprados.
4. Una cantidad separada del medicamento tiene que mantenerse en la escuela. El medicamento no debe ser transportado de la escuela a la casa diariamente.
5. La etiqueta del medicamento debe indicar el nombre del estudiante, el nombre del medicamento, el nombre del médico o del proveedor de salud autorizado, la dosis y la hora (frecuencia con la que hay que tomarlo).
6. Si el medicamento requiere equipo para su administración (tasa, cuchara, gotero, nebulizador o pompa de insulina), los padres son responsables de suplir estos artículos con una etiqueta que lleve el nombre del estudiante.
7. Uso de inhalador según el Estatuto de Florida 1002.20(h) – Un estudiante con asma cuyo padre/madre y médico o proveedor de salud autorizado, han presentado autorización al principal, podrá llevar consigo un inhalador con dosis medida. El principal de la escuela, o su designado, deberá recibir una copia de la autorización del padre/madre y del médico o proveedor de salud autorizado.
8. Uso de *epinephrine* según el Estatuto de Florida 1002.20(i) – un estudiante cuya vida esté en riesgo o haya experimentado una reacción alérgica podrá llevar consigo un inyector automático de *epinephrine* para ser auto administrado durante la escuela, mientras participa en actividades de la escuela, o en camino o de regreso a actividades de la escuela siempre y cuando la escuela haya recibido autorización del padre/madre y del médico. La Junta Escolar del estado en cooperación con el Departamento de Salud deberá adoptar normas para el uso de auto inyectores de *epinephrine*. El distrito escolar, el Departamento de Salud del Condado, asociados públicos/privados, y sus trabajadores y voluntarios deberán ser indemnizados por el padre/madre de un estudiante autorizado a llevar consigo un auto inyector de *epinephrine* de cualquier responsabilidad relaciona al uso por el estudiante del auto inyector de *epinephrine*, según se explica en este párrafo.
9. Cuidado en Situaciones Críticas de Salud – se le permitirá a un estudiante administrarse a sí mismo medicamentos para tratar enfermedades críticas a la salud como diabetes, alergias, asma, fibromas císticas y otras. Las normas para este proceso están basadas en los Estatutos de Florida 1002.20(3) (h)-(k). Una autorización médica por escrito es necesaria para certificar que el estudiante tiene la enfermedad crítica y que son capaces y han sido entrenados para auto administrarse los medicamentos y/o el procedimiento. Además el padre/madre/encargado debe firmar una autorización por escrito para este permiso. La autorización también incluye una aclaratoria que el distrito escolar no es responsable de ningún daño que resulte de dicha administración. El permiso será efectivo para todo el año escolar y será revisado anualmente. Este permiso puede ser revocado si existe alguna razón para creer que el medicamento, tratamiento, equipo o suministros para la situación crítica de salud está siendo usada inapropiadamente. El padre/madre/encargado deberá comunicarse con la clínica escolar para completar las formas apropiadas.
10. Según F.S. 381.0056(5)(a), se requerirá una nueva autorización de los padres cada año o cuando haya un cambio de medicamento;
11. Cuando se descontinúe el medicamento o se termine el año escolar, los medicamentos que los padres no se lleven de regreso al hogar serán destruidos.

12. Se deben tomar medidas especiales si el estudiante está tomando los medicamentos por sí mismo.
13. El programa de Servicios Escolares de Salud lleva a cabo pruebas preliminares de salud varias veces mientras el estudiante está en la escuela. Estas pruebas son ordenadas por F.S. 381.0056(5)(a). Las pruebas de salud incluyen las siguientes actividades: visión, audición, medida de estatura y peso, con calculaciones de los niveles de masa corporal, escoliosis, y algunas escuelas incluyen exámenes dentales y de hipertensión-presión arterial alta. Los padres o encargado deben informar por escrito a la escuela si no desean que su niño(a) participe de estas pruebas.
14. Aquellos estudiantes presentando síntomas que indiquen la posibilidad de una enfermedad contagiosa deberán ser aislado de otros estudiantes. El padre/madre/encargado será llamado para que lleve al estudiante de regreso al hogar. El estudiante será readmitido con una nota escrita de su médico o proveedor de salud autorizado y/o cuando el director o su designado juzgue que el estudiante reúne el criterio para la readmisión de acuerdo al Manual de Servicios de Salud Escolar. F.S. 381.00056, F.S. 1003.22.

## **PROCEDIMIENTOS PARA LA MATRÍCULA DE ESTUDIANTES SIN HOGAR: (Norma HCPS 5111.01)**

1. Un estudiante sin hogar (también conocido como un estudiante en transición) es definido bajo el Acta Federal para Personas sin Hogar McKinney-Vento como uno que no tiene un domicilio nocturno fijo, regular y adecuado e incluye:
  - a) niños y jóvenes que comparten el hogar con otras personas debido a la pérdida de su hogar, situación económica adversa o razón similar; viven en moteles, hoteles, parque para vehículos-hogar transitorios, o en campamentos debido a la falta de acomodación alterna adecuada; viven en refugios de emergencia o transitorios; son abandonados en un hospital; o están en espera de una colocación en un hogar de crianza.
  - b) niños y jóvenes que tienen un lugar público como domicilio nocturno primario o lugar privado que no designado o usualmente usado como lugar habitual para que seres humanos duerman;
  - c) niños y jóvenes que viven en carros (autos), parques, espacios públicos, edificios abandonados, vivienda en condiciones precarias, estaciones de autobuses o tren, o lugares similares; y
  - d) niños inmigrantes (según lo define la sección 1309 del Acta del 1965 para Educación Elemental y Secundaria) quienes cualifican como personas sin hogar para los propósitos de esta sección porque están viviendo en circunstancias descritas en las cláusulas (a) a la (c).

*Jóvenes no acompañados son aquellos que "no están bajo la custodia física de un padre/madre/encargado". Los jóvenes no acompañados son considerados como sin hogar y deberán ser matriculados inmediatamente y referidos para servicios sociales y al equipo de trabajo del Proyecto para Educación de Personas Sin Hogar.*

**Cada niño tiene el derecho a una educación pública gratis y apropiada. El Estatuto de Florida 1003.21 requiere que todos los niños asistan a la escuela regularmente hasta los 16 años de edad. Los niños en transición que entran bajo la definición federal para personas sin hogar tienen el derecho a:**

- ser registrados inmediatamente y asistir a la escuela, aún cuando no tengan sus certificado de nacimiento, expediente; escolar, inmunizaciones y/o registros de exámenes físicos (F.S. 1003.22);
- recibir ayuda para obtener los expedientes de la última escuela a la que asistió;
- permanecer en su escuela original, si esto es de su beneficio;
  - \* La escuela original se define como la escuela a la que asistía antes que la familia se quedará sin hogar. Si no es conveniente o la escuela no está disponible, entonces el estudiante asistirá a la escuela cerca de su nueva vivienda.
- recibir transportación hacia y desde la escuela;
  - \* En la mayoría de los casos, se podrán proveer servicios especiales para que el autobús recoja al estudiante sin hogar para llevarlo a su escuela original. Este servicio será gestionado por el Proyecto para Educación de Personas Sin Hogar.
- recibir ayuda para la pronta solución de colocación escolar incluyendo educación especial, educación bilingüe, superdotados y programas remediales;
- recibir desayuno gratis y almuerzo por el resto del año escolar (siguiendo el procedimiento y la solicitud para almuerzos gratis).

Las familias identificadas como sin hogar pueden recibir ayuda a través del personal de apoyo al estudiante en su escuela y a través del Proyecto para Educación de Personas Sin Hogar. Los servicios incluyen las conexiones a recursos comunitarios, uniformes escolares y ropa para los estudiantes, así como los materiales para la escuela. Los estudiantes sin hogar podrían ser elegibles para servicios de apoyo académico adicionales. Para más información sobre los estudiantes y familias sin hogar dentro del distrito escolar, favor de visitar la página electrónica para el Proyecto para Educación de Personas Sin Hogar en: <http://helpteam.mysdhc.org> o llame al (813) 315-4357, Ext. 221.

**Declaración de Domicilio**

Este formulario define la categoría para registración y verifica el domicilio del estudiante al registrarse en una escuela pública dentro del Condado de Hillsborough.

Nombre del estudiante: \_\_\_\_\_  
Número del estudiante: \_\_\_\_\_

Escuela: \_\_\_\_\_  
Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_

1. ¿Cuál es la dirección de domicilio del estudiante al presente? *Haga su selección de acuerdo a la sección A o B.*

**Sección A**

- Apartamento/casa rentada/propiedad de la familia       Hogar temporero (*foster care*)

Favor de indicar qué documentos se están presentando a la escuela para verificar el domicilio:

- Factura de electricidad actual       Contrato de renta       Recibo de impuestos o tarjeta de exención contributiva  
 Contrato de compra del hogar       Contrato Hipotecario

**PARE:** Si presentó alguno de estos documentos, omita la sección B, firme bajo el número 2 y entregue la forma al personal escolar.

**Sección B** No es posible presentar verificación de domicilio debido a las siguientes circunstancias:

- Viviendo en un refugio de emergencia o transitorio, edificio portátil de FEMA, o el estudiante está esperando la ubicación en un hogar de cuidado temporero (Código A) \*.  
 Compartiendo o usando el domicilio de otras personas (También debe incluir la firma de la persona con la que la familia reside\*)  
    →  ¿Es ésta una situación temporera por la pérdida de la vivienda o situación financiera crítica?     Sí (código B)\*     No  
 Viviendo en carros, parques, campamento, lugar público, edificio abandonado, casa en malas condiciones o lugar similar (código D)\*  
 Viviendo en un hotel o motel (código E)\*

\* No se deberá retrasar la inscripción de familias identificadas con las categorías codificadas como A, B, D o E.

¿Es el estudiante un "joven solo" (que **no** está bajo la custodia física de un padre/madre/encargado, que huyo de la casa, viviendo sólo sin un adulto o un niño(a) abandonado(a) por sus padres/encargado)?     Sí     No (código UAC según corresponda)

**CONTINÚE:** Si marcó algún encasillado en la Sección B, complete el resto de este formulario.

**Si marcó algún encasillado en la Sección B, su(s) niño(s) podría(n) ser elegible(s) para servicios educativos adicionales a través de Título I, Parte A, Título I Parte C-Migrantes, o Título X, Parte C – Acta de Asistencia Federal McKinney-Vento. Comuníquese con el personal escolar para más información.**

**2. El que firma certifica que la información arriba presentada es correcta.** Los estudiantes cuyos padres, después de una investigación pertinente, hayan dado información fraudulenta con la intención de registrar a un estudiante a la cual el estudiante no está asignado, serán dados de baja inmediatamente y referidos para registración en su escuela de acuerdo a la dirección de domicilio. Según la norma S.B. 5.03 – este formulario es válido por un año escolar solamente y expira al final del año escolar. La información contenida en este formulario podría ser verificada por los oficiales de la escuela en cualquier momento durante el año escolar en que está en efecto. La aceptación de este formulario no confiere elegibilidad atlética.

Imprima el nombre del padre/madre/encargado o persona a cargo del cuidado del estudiante      Firma / Fecha

Código de área) Teléfono      Dirección física (no use P O Box)      Ciudad      Estado      Código postal

**Si está compartiendo o usando la vivienda de otras personas, estas personas deben firmar a continuación y proveer prueba de domicilio:**  
CERTIFICACIÓN: Certifico que la familia arriba mencionada está residiendo conmigo en la dirección declarada.

Imprima el nombre de la persona con quien el estudiante reside.      Firma / Fecha

\_\_\_\_\_  
Firma del Administrador (si se usó la Sección B)      Fecha

\*\*\*\*\*

\*La registración no debe ser detenida en caso que la familia haya sido identificada bajo los códigos A, B, D o E.  
Procesadores de Data – Este formulario debe ser codificado en el banco de datos del estudiante al momento de la registración (en las pantallas D y E)

Distribución: Archivos del procesador de data, si el estudiante no tiene hogar, copia al trabajador social o al consejero escolar, Fax a Homeless Education and Literacy Project – 315-4357 y al Centro de Aplicación para Alimentos Saludables – 840-7114. SB 60711 Rev. Diciembre 2009

**Reclutamiento Militar  
Reclutamiento - Colegios y Otras Instituciones Post Secundaria  
Agencias de Fotografías**



El decreto de "Ningún Niño Quedará Atrás" (*No Child Left Behind*) requiere de las escuelas superiores que, si así lo solicitan los oficiales de reclutamiento de las fuerzas militares, den acceso a los nombres, direcciones y números telefónicos de los estudiantes de escuela superior. Usualmente, los oficiales de reclutamiento solicitan información de los estudiantes de escuela superior para propósitos de enlistamiento y ofertas de becas a través de las fuerzas militares. La ley también requiere que las escuelas superiores compartan esta información con colegios y otras instituciones educativas, según sea solicitado. Además, la información de contacto (directorio) de los estudiantes graduandos es compartida con las agencias de fotografía trabajando con la clase graduanda.

Si un padre/madre/encargado no desea que las Escuelas Públicas del Condado de Hillsborough dé esta información sin la autorización del padre/madre/encargado, deberá completar el formulario en la segunda parte de esta página, y deberá devolverlo al principal dentro de diez días de haber recibido este panfleto. Si la escuela no recibe la forma firmada dentro de diez días, daremos la información del estudiante a la fuerza militar o a los colegios de así ser solicitado. Si su niño(a) es mayor de 18 años, él/ella deberá firmar la forma.

Una lista de regulaciones para los oficiales de reclutamiento militar y el acceso de los colegios a la información puede encontrarse en el sitio de Internet: [http://www.ed.gov/policy/gen/guid/fpco/hot\\_topics/ht%2010-09-02.html](http://www.ed.gov/policy/gen/guid/fpco/hot_topics/ht%2010-09-02.html).



**FORMA DE OPCIÓN PARA NO PARTICIPAR**  
2011-2012  
Para estudiantes graduandos  
de escuela superior solamente.

No autorizo a que se dé el nombre de mi niño(a), dirección, o el número telefónico para ser usado por:  
(*Seleccione uno o más*)

- Fuerzas militares de los Estados Unidos
- Colegios u oficiales de reclutamiento de otras instituciones educativas.
- Agencias de fotografías

Nombre del estudiante: \_\_\_\_\_

Firma del padre/madre/encargado: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Firma del estudiante: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

**URBANIDAD**  
(Norma HCPS 0110, 1380, 3380, 4380, 5517.01)

Para poder proveer un ambiente seguro, de cuidado y orden, las Escuelas Públicas del Condado de Hillsborough esperan **Urbanidad** de parte de **TODOS** los presentes en actividades escolares. El respeto mutuo, profesionalismo y cortesía usual son cualidades esenciales que **TODOS** necesitan demostrar para promover un ambiente educativo libre de interrupciones, acoso, intimidación y agresividad.

**Conducta inaceptable**

- ❑ Conducta que interfiera o amenace interferir con las actividades escolares
- ❑ Utilización de lenguaje profano u ofensivo
- ❑ Exhibición inapropiada de temperamento intimidante, agresivo u hostigante
- ❑ Amenazas verbales o daño físico
- ❑ Conversaciones telefónicas amenazantes, abusivas u obscenas, comunicación escrita, por correo electrónico o buzón telefónico que sean amenazantes, abusivas u obscenas.

**Recurso del estudiante:**

Cualquier estudiante que haya sido sometido a una conducta inaceptable puede comunicar sus preocupaciones a un empleado del distrito escolar quien seguirá los procedimientos establecidos para la revisión y resolución del incidente reportado.

**Padres y miembros del recurso público:**

Cualquier individuo que haya sido sometido a una conducta inaceptable puede comunicar sus preocupaciones a un supervisor inmediato quien seguirá los procedimientos establecidos para la revisión y solución del incidente reportado.

**Recurso de los empleados del distrito:**

Cualquier empleado que haya sido sometido a una conducta inaceptable puede comunicar sus preocupaciones a las autoridades/supervisor inmediato quien seguirá los procedimientos establecidos para la revisión y resolución del incidente reportado.

La declaración de **URBANIDAD** fue desarrollada después de recopilar ideas y opiniones de **TODOS**, incluyendo empleados del distrito, estudiantes, padres y miembros de la comunidad. El cumplimiento de este cometido debe fomentar una comunidad educativa segura, libre de acoso, y debe proveer a todos los estudiantes la oportunidad de adquirir el conocimiento y las destrezas necesarias para desarrollar su potencial.

# SEGURIDAD EN LAS ESCUELAS PÚBLICAS DEL CONDADO DE HILLSBOROUGH

## PUNTOS IMPORTANTES SOBRE SEGURIDAD (Norma HCPS 5500)

### Para los estudiantes:

#### ¿QUÉ PUEDES HACER?

- ✓ Mantén tus manos cerca de tu cuerpo.
- ✓ Piensa antes de hablar.
- ✓ Discúlpate inmediatamente si dices o haces algo accidentalmente que hace que la otra persona se sienta incómoda.
- ✓ Reporta todos los incidentes de intimidación.

#### ¿QUÉ NO PUEDES HACER?

- ✓ No puedes tocar a nadie sin su permiso.
- ✓ Mantener contacto con otra persona después que ésta persona te ha pedido que te detengas.
- ✓ Hacer comentarios a otra persona que le hacen sentir en tensión, asustado(a) o intimidado(a).

### Plan para emergencias

Los principales desarrollan planes de seguridad para su escuela individualmente usando ejemplos de planes de seguridad del distrito escolar para bregar con posibles peligros o crisis en su plantel escolar.

Todas las escuelas y otros locales tienen un Desfibrilador Automático Externo (AED) y operadores entrenados en su uso. Todos los administradores y maestros tienen listas de cotejo para emergencias.

### Servicios de Seguridad Escolar

Los Servicios de Seguridad Escolar provee protección 24 horas al día a la comunidad escolar y sus oficiales están equipados y preparados para bregar con disturbios dentro de la escuela, amenazas al personal escolar, intrusiones, daños a la propiedad, robos, vandalismo, y asaltos.

Los oficiales de seguridad escolar también conducen registros al azar con detectores de metales en forma regular. In adición, los oficiales dan orientación y consejería generalizada en relación a medidas de seguridad y preocupaciones.

## PUNTOS IMPORTANTES SOBRE SEGURIDAD (Norma HCPS 9150)

### Para los padres:

#### ¿QUÉ PUEDE HACER?

- ✓ Hable abiertamente con su niño(a) y motívelo a hablar con otros adultos en la escuela.
- ✓ Trabaje con la asociación de padres y maestros (PTA) y/o con los consejeros.
- ✓ **MANTENGA LA TARJETA DE EMERGENCIA DE SU NIÑO(A) AL DÍA.**
- ✓ Conozca el plan de reunificación que tiene su escuela en casos de emergencia.
- ✓ Revise los papeles enviados por su escuela sistemáticamente. ¡REVISE EL BULTO DE SU NIÑO(A) TODAS LAS NOCHES!

### Oficiales recursos de la escuela.

Los oficiales de la policía de la oficina de *Hillsborough County Sheriff*, el Departamento de Policía de Tampa y el Departamento de Policía de Temple Terrace están asignados permanentemente a las escuelas intermedias y superiores. Estos oficiales ejercen su trabajo rutinario, ofrecen programas educativos relacionados a la ley, tratan de identificar a estudiantes con principio de rasgos delictivos, y sirven como un recurso de referidos para los estudiantes, maestros y padres.

### Lugares para re-encuentros en caso de emergencia.

Cada escuela ha identificado un lugar para reunificación si hubiera necesidad de evacuación. Estos lugares están cerca de la escuela pública o de algún lugar comunitario. Los padres recibirán esa información en una carta o boletín informativo. En caso que sea necesario desocupar el plantel, se dará información específica a través de WFLA-AM NewsRadio 970, Bay News 9, Bright House – canal de cable 18, y otras organizaciones de noticias locales.

### Seguridad en los autobuses escolares

Nuestro Departamento de Transportación ocupa una posición núm. 3 en Florida y núm. 12 en la nación por tamaño de flotilla y ocupa la posición número 3 en Florida por la cantidad de niños transportados. De acuerdo con la Asociación Nacional de transportación Escolar, los autobuses escolares son la forma más segura de transportación – 2000 veces más segura que los automóviles particulares. Durante la semana de seguridad para autobuses escolares, se les recuerda a los estudiantes cómo mantener la seguridad en el autobús.

# MANTENIENDO NUESTRAS ESCUELAS SEGURAS

(Norma HCPS 5500 y 5772)

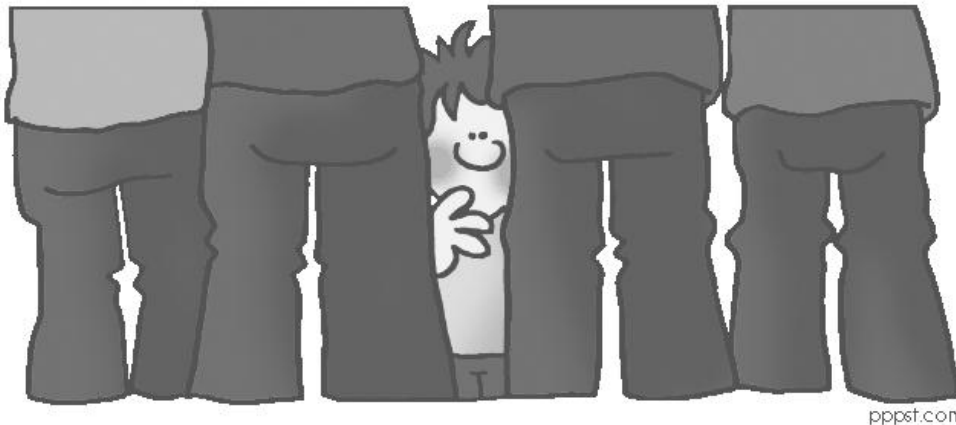
**Las armas NO  
están permitidas  
en las escuelas**



## ARMAS E INSTRUMENTOS PELIGROSOS

El estudiante no poseerá, manejará o cargará armas. Los estudiantes que violen esta norma estarán sujetos a suspensión, expulsión y/o arresto. (ver el glosario del Código de Conducta del Estudiante para "Armas", revólveres, cuchillas, puñales, navajas, punzones, explosivos, cadenas, tubos, manoplas, porras, chacos, estrellas chinas, aerosoles irritantes, gases lacrimógenos o cualquier otra mezcla de químicos utilizados como un arma, instrumentos peligrosos, pistolas de juguete o cualquier cosa que parezca o se considere un arma, en los terrenos escolares o hasta 1,000 yardas de los terrenos de la escuela, o en los autobuses escolares, en las paradas de autobuses o en actividades relacionadas con la escuela).

Cualquier estudiante que haya traído un arma de fuego o aparatos destructivos, como está definido en 18 U.S.C. s921, a la escuela, a cualquier función escolar o en cualquier transportación patrocinada por la escuela, será expulsado, con o sin servicios de educación continuada de la escuela regular del estudiante por un periodo de no menos de un año completo y se referirá para una acción judicial. (Vea el glosario del Código de Conducta, Armas de Fuego).



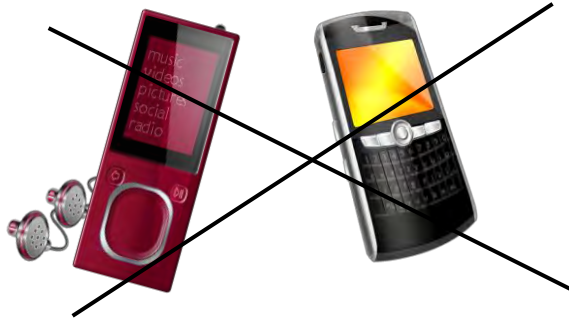
**AYUDA A MANTENER LA SEGURIDAD EN TU ESCUELA  
NO SE PERMITE EL HOSTIGAMIENTO O INTIMIDACIÓN  
EN LAS ESCUELAS**

Reporte al hostigador en [www.sdhc.k12.fl.us](http://www.sdhc.k12.fl.us)



## **DROGAS/ALCOHOL**

**NO SE PERMITIRÁN EN LAS ESCUELAS  
LÍNEA PARA ESTUDIANTES DETENIENDO EL CRIMEN  
1-800-873-TIPS (1-800-873-8477)**



**Norma para Teléfonos Celulares  
SI LO VEMOS, LO CONFISCAREMOS.... no le avisaremos  
(Norma HCPS 5136)**

Los teléfonos celulares y otro equipo electrónico no podrán estar activados o en uso durante el horario escolar, a menos que sea autorizado para uso académico, al igual que mientras estén viajando en el autobús escolar y se deberán guardar fuera de la vista de todos.

Consecuencias para el estudiante:

1. Primera ofensa: Un miembro del personal confiscará el celular, le pondrá una etiqueta y lo dará al administrador. El administrador notificará al padre/madre/encargado y devolverá el celular al estudiante al final del día.
2. Segunda ofensa: Un miembro del personal confiscará el celular, le pondrá una etiqueta y se lo dará al administrador. Se citará a una reunión al padre/madre/encargado y se entregará el celular. Esto podría ser una llamada telefónica ya que muchos padres no pueden llegar a la escuela.
3. Tercera ofensa: Un miembro del personal confiscará el celular, le pondrá una etiqueta y se lo dará al administrador. Se citará a una reunión al padre/madre/encargado y la administración impondrá una acción disciplinaria (detención, trabajo adicional, etc.)
4. Cualquier ofensa adicional resultará en la confiscación del celular y se citará a una reunión al padre/madre/encargado para discutir una acción disciplinaria adicional debido a desobediencia voluntaria y la posible suspensión fuera de la escuela.

Las consecuencias podrían variar de escuela a escuela de acuerdo al Plan de Mejoramiento Escolar aprobado por la Junta Directiva Escolar.

# ESCUELAS PÚBLICAS DEL CONDADO DE HILLSBOROUGH

## CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ESTUDIANTE (Norma HCPS 5500 y 5600)

### INTRODUCCIÓN Y FUNDAMENTO FILOSÓFICO

El objetivo de las Escuelas Públicas del Condado de Hillsborough es proveer una oportunidad para aprender, que sea segura y justa para cada uno de sus estudiantes, independientemente de su raza, color, religión, sexo, edad, origen étnico o nacional, creencias políticas, estado civil, incapacidad o condición física, orientación sexual, identidad de género, o antecedentes de la familia o de tipo social. Cada escuela debe estar libre de interrupciones que interfieran con el derecho del maestro a enseñar o de los estudiantes a aprender. Las Escuelas Públicas del Condado de Hillsborough reconocen que los estudiantes tienen ciertos derechos constitucionales que no serán limitados, excepto por la ley. Por lo tanto, Escuelas Públicas del Condado de Hillsborough ha establecido el siguiente Código de Conducta el cual los estudiantes deben seguir y las escuelas tienen que poner en vigor de manera uniforme. Además, todas las escuelas del distrito desarrollarán normas de disciplina de acuerdo con los planes de los Consejos Asesores Escolares. Escuelas Públicas del Condado de Hillsborough no tolerará ninguna conducta que perturbe o interfiera con la educación de los estudiantes. Ofreceremos asistencia a los padres y encargados en forma servicios de consejería, intervención estudiantil/resolución de conflictos y otros recursos de la comunidad y la escuela para garantizar un ambiente sano y hospitalario.

**Los estudiantes son responsables** de entender y adherirse a este Código de Conducta y a los planes individuales de cada escuela.

**Los padres son responsables** de ayudar a los estudiantes a entender y a obedecer estas normas y a reconocer que, de reportarse una conducta inaceptable, los estudiantes serán sometidos a medidas disciplinarias.

**El personal escolar es responsable** de conocer en detalle el código de conducta y implementarlo apropiadamente. Las escuelas tienen la responsabilidad de compartir con los padres y estudiantes toda la información relacionada a las normas y procedimientos particulares de la escuela.

### CLASIFICACIÓN DE LAS VIOLACIONES

La Junta Directiva del Distrito Escolar del Condado de Hillsborough otorga a los directores escolares un grado razonable para determinar el nivel del delito y las consecuencias que éste tendrá. **Los estudiantes arrestados o que reciban cargos por situaciones fuera de la escuela la que hubiesen sido clasificadas a nivel cero de tolerancia u ofensa mayor si ésta hubiese ocurrido dentro del plantel escolar, podrían ser suspendidos de actividades extra curriculares y/o excluidos de la escuela.**

#### Factores que se toman en consideración, pero no son únicos:

- ❖ edad o incapacidad
- ❖ gravedad del delito
- ❖ premeditación, impulso, o defensa propia
- ❖ peso de la evidencia
- ❖ cooperación o arrepentimiento
- ❖ historial de disciplina
- ❖ relación con pandillas

Cuando se requiera una acción disciplinaria formal, el director o su designado harán un esfuerzo por comunicarse con el padre/madre o encargado. Si no se pudiese lograr una comunicación a través del teléfono, se enviará al hogar con el estudiante un comunicado escrito o se enviará a través del correo regular dentro de 24 horas. Es la responsabilidad del estudiante entregar e informar a su padre/madre o encargado toda comunicación por escrito de la escuela. El no hacerlo así, resultará en una acción disciplinaria adicional.

## **PRIMER NIVEL – DELITOS QUE NO SE TOLERAN**

### **Las ofensas incluyen pero no se limitan a:**

- incendio premeditado;
- agresión con daños físicos;
- agresión, amenaza o intimidación hacia un empleado o funcionario de la Junta Directiva Escolar, agente o estudiante;
- amenazas de bombas o amenazas generales a la población escolar;
- intrusión/entrada ilegal a la propiedad del sistema escolar;
- falsa alarma de fuego;
- actividades relacionadas a gangas
- homicidio;
- secuestro;
- interrupción grave de una función escolar;
- distorsión de los hechos que resulten en la difamación pública de un empleado escolar o de una escuela;
- robo de vehículos de motor;
- pagar con dinero falsificado;
- posesión, venta, compra o uso de bebidas alcohólicas;
- posesión, uso o venta de armas de fuego, bombas, explosivos o armas;
- posesión, uso, venta, distribución, compra, o estar bajo la influencia de sustancias controladas;
- posesión o compra, con o sin conocimiento, de artículos relacionados con drogas;
- posesión o compra, con o sin conocimiento, de cualquier droga o sustancia ilegal;
- robo;
- venta, compra o distribución de cualquier sustancia representada por un estudiante como una sustancia controlada;
- agresión sexual (intento o de hecho);
- amenazas/intimidación;
- uso de cualquier artículo como arma;
- intentar lesionar a un empleado del sistema escolar, funcionario o estudiante, intencionalmente.

### **LAS CONSECUENCIAS INCLUYEN:**

- reunión mandataria con los padres o encargado;
- referido al director de área correspondiente y, a falta de circunstancias especiales, una recomendación para expulsión/cambio de ubicación;
- diez días de suspensión fuera de la escuela;
- referido a las agencias/autoridades apropiadas lo cual podría resultar en el arresto y procesamiento o acción civil;
- sanciones (penalidades).

### **Consecuencias adicionales por la primera ofensa relacionada a marihuana (menor de 20 gramos) y por la primera ofensa relacionada a alcohol incluyen:**

- suspensión obligatoria de 10 días fuera de la escuela por marihuana y de tres a diez días por alcohol;
- reporte al departamento de policía; referido al Programa de la Corte para Jóvenes que usan Drogas/Programa de Buena Voluntad; participación en un Programa de la Corte / Programa de Buena Voluntad y/o centro de tratamiento con la condición de que si no lo termina exitosamente se podría recomendar un cambio de plantel escolar y/o sanciones.

### **Consecuencias de incidentes relacionados al uso de drogas incluyen:**

- expulsión de las Escuelas Públicas del Condado de Hillsborough por un año;
- permiso para asistir a un programa alternativo si el estudiante participa en un programa de tratamiento por su uso de drogas.

## SEGUNDO NIVEL – DELITOS GRAVES (ACTOS SEVEROS DE CONDUCTA INDEBIDA)

### Los delitos graves incluyen pero no están limitados a:

- intimidación;
- mal uso de las computadoras o de la red informática (Internet);
- desafío, falta de respeto o lenguaje obsceno dirigido a empleados del sistema escolar, funcionario o estudiante;
- reportar falsamente incidentes de intimidación/hostigamiento;
- pelea;
- actividades relacionadas a gangas;
- hurto/robo;
- crímenes contra los empleados del sistema escolar, agentes o propiedad, que al ser referidos a las autoridades pueden resultar en cargos criminales;
- patrón de desobediencia/conducta perturbadora continua;
- posesión o uso de tabaco o productos derivados del tabaco;
- hostigamiento sexual;
- delitos sexuales;
- intrusión;
- vandalismo.

### Las consecuencias son:

- notificación al padre/madre o encargado;
- suspensión dentro de la escuela;
- suspensión fuera de la escuela por uno a diez días;
- sanciones;
- Los directores pueden consultar con sus directores de área para obtener recomendaciones adicionales de medidas disciplinarias que pueden incluir una recomendación para cambio de ubicación de escuela.

#### Las consecuencias por pelear son:

- Suspensión por hasta diez días;
- Completar satisfactoriamente un entrenamiento de mediación del alumno, resolución de conflicto o manejo de ira;
- Reporte a las autoridades policiales o agencias apropiadas (ver página 9 para factores a considerarse);
- Sanciones.

Acciones tomadas en defensa propia, que sean evidentes, sin participación verbal o física anteriormente, serán consideradas como acto no intencional.

#### Las consecuencias de vandalismo a cualquier facilidad del distrito escolar son:

- restitución;
- suspensión y/o expulsión y el estudiante deberá ser reportado a las autoridades policiales apropiadas y estará sujeto a arresto y procesamiento.

#### Las consecuencias de hostigamiento sexual e intimidación son:

- reunión obligatoria con los padres;
- reprimenda verbal o por escrito;
- suspensión dentro o fuera de la escuela por hasta diez días;
- cambio de escuela y/o expulsión.

#### Las consecuencias de uso de tabaco o productos derivados son:

##### *Primera ofensa:*

- reunión obligatoria con los padres;
- referido a las autoridades policiales;
- educación obligatoria anti-tabaco;
- y/o sanciones.

##### *Ofensas subsecuentes:*

- referido a las autoridades policiales;
- suspensión dentro de la escuela;
- suspensión fuera de la escuela por hasta diez días;
- y/o sanciones.

## TERCER NIVEL – OTRAS OFENSAS

### Ejemplos de ofensas a tercer nivel:

- juegos de mano que lleven a un comportamiento agresivo;
- actos de mala conducta que interfieran con los procesos dentro del salón de clases, funciones escolares, programas extracurriculares, transportación aprobada, o el proceso de aprendizaje del estudiante;
- violaciones del código de vestimenta;
- tardanzas;
- plagio/fraude;
- uso del celular/aparatos electrónicos sin autorización o dejarlos a la vista de otros;
- posesión de encendedores o fósforos.

### Los siguientes son ejemplos de posibles consecuencias a ofensa a tercer nivel:

- asignaciones/tareas aparte de las dadas en la clase;
- se le asignará ir a otro salón (*time-out*) para estar aparte;
- consultas con el personal administrativo;
- consejería con el personal de servicios especiales y los maestros;
- detención;
- suspensión dentro de la escuela;
- mediación;
- notificación al padre/madre/encargado;
- suspensión fuera de la escuela por hasta 10 días;
- participación pasiva de los padres;
- reuniones administrativas con padres y/o maestros;
- mediación del alumno/resolución de conflictos;
- referido a otras agencias de la comunidad;
- referido a la administración de la escuela;
- reporte al departamento de policía según sea apropiado; podría estar sujeto a arresto y procesamiento o a un citatorio civil;
- restitución;
- contratos para que el estudiante se proponga mejorar;
- trabajo detallado.

Encontrará las consecuencias a violaciones al código de vestimenta en la sección Código de Vestimenta, página 26.

**Ejemplos de Plagio y Fraude:** un estudiante que participe usando, copiando o proveyendo a otro estudiante las contestaciones a un examen, o las claves de éstos, o que use el trabajo de otra persona para presentarlo como si fuera el propio (plagio). El uso de un teléfono celular durante una prueba formal o corta se considera fraude.

#### Las consecuencias de plagio y fraude incluyen:

- llamada telefónica a los padres;
- un cero en la asignación o tarea;
- hasta diez días de suspensión dentro o fuera de la escuela;
- no se permitirá la reposición de ningún trabajo/tarea involucrada.

### CITACIÓN CIVIL

En lugar de un arresto, un estudiante menor de 18 años que haya cometido un delito menor sin ningún arresto por delito grave y sólo un (o sin ningún) arresto previo por delito menor podría recibir una Citación Civil. El estudiante deberá aceptar responsabilidad por sus acciones y estar de acuerdo en participar en este programa. El padre/madre/encargado deberá estar de acuerdo en que su hijo(a) participe en el programa y deberá firmar la citación. Se asignarán horas de servicio comunitario así como clases para educación sobre el carácter.

### SANCIONES

Los estudiantes que sean encontrados en violación de ofensas de nivel cero u ofensas mayores según lo define el Código de Conducta del Estudiante, podrían ser suspendidos de participar en actividades extra curriculares por un período de tiempo justificado, según la opinión del director.

Los estudiantes que reciban cargos o sean arrestados por asuntos fuera del plantel escolar que sean ofensas de nivel cero o mayores si éstas hubiesen ocurrido dentro de la escuela, podrían ser suspendidos de actividades extra curriculares o excluidos de la escuela.

Los estudiantes suspendidos no podrán participar en ningún evento o actividad relacionada, vestirse para el evento, practicar con el grupo, o viajar al evento con el equipo o grupo. Un evento se define como un juego, actividad o competencia. Un torneo es considerado como un evento, aún cuando éste consista de más de un juego, actividad o competencia.

## **ALTERNATIVA A LA SUSPENSIÓN FUERA DE LA ESCUELA (ATOSS) PARA LOS GRADOS 6-12 (Norma HCPS 5610.02a)**

Este programa está diseñado para ofrecer una opción que asegure que los estudiantes recibiendo una suspensión fuera de la escuela puedan continuar recibiendo apoyo académico mientras estén fuera de la escuela. Al regresar a la escuela, podrán reponer cualquier trabajo perdido de modo que mantengan su posición académica. Los estudiantes que asistan y cumplan los requisitos de ATOSS, no serán marcados ausentes y no recibirán ninguna penalidad en sus calificaciones.

El programa incluye:

- ◆ actividades académicas, incluyendo destrezas para el FCAT y estrategias para AVID;
  - ◆ secciones de educación sobre carácter;
  - ◆ información sobre las metas académicas /logros en el FCAT enviados por la escuela del estudiante;
  - ◆ trabajos básicos en pequeños grupos, cuando sea necesario.
- ejercicios de preparación para el SAT/ACT están disponibles para estudiantes que no han logrado los requisitos del FCAT.

## **REGISTRO (PESQUISAS) E INCAUTACIÓN (Norma HCPS 5771)**

### **Los estudiantes tienen el derecho a:**

- privacidad y de que no se les registre irrazonablemente, como tampoco de que se incaute su propiedad personal. Estos derechos prevalecerán a menos que haya una razón para creer que es necesario detenerlos, y proteger la seguridad, la salud y la propiedad de la escuela, los estudiantes y el personal escolar.
- Privacidad sobre su propiedad personal, a menos que haya una razón de parte del director o de su designado para creer que el estudiante esté escondiendo un arma, drogas ilegales u otro material que sea inapropiado o peligroso para él, ella y la propiedad de los demás;
- a recibir notificación previa que va a ser registrado, a menos que sea una emergencia.

### **Los estudiantes tienen la responsabilidad:**

- de no llevar, poseer o esconder cualquier material que esté prohibido por ley; aceptar las consecuencias por sus acciones en casos donde materiales ilegales se encuentren en su posesión o en sus casilleros.

### **Directrices**

Los estudiantes y visitantes están sujetos a registro al azar con detector de metales, aprobado por la directiva escolar y estipulado en esta sección.

### **Normas generales al hacer registro de estudiantes por los oficiales de la escuela dentro de la propiedad escolar**

- los estudiantes tienen el derecho constitucional de ser protegidos de pesquisas estudiantiles que no sean razonables por parte Los de los oficiales de la escuela.
- la naturaleza del ambiente en escuelas públicas y el factor que los estudiantes tienen una menor privacidad en las escuelas que en otros lugares públicos significa que las normas que gobiernan las pesquisas estudiantiles por parte de oficiales escolares son diferentes de aquellas que gobiernan pesquisas en otros lugares públicos.
- Las pesquisas o registros por parte de oficiales escolares y oficiales de seguridad dentro de la escuela pública o en autobuses escolares y en eventos/actividades escolares debe hacerse a consecuencia de una sospecha razonable.

### **Definición de Sospecha Razonable**

"*Sospecha razonable*" significa que la persona que ha iniciado la pesquisa tiene una sospecha bien fundada—basada en factores objetivos que pueden ser reportados o expresados—de actividad criminal o de una violación a las normas escolares. La sospecha razonable es más que una mera sospecha, corazonada o suposición.

### **Autoridad para Comenzar una Pesquisa a Estudiante: Sospecha Razonable**

Para iniciar una pesquisa con base legal, un oficial de escuela pública debe tener una sospecha razonable que cada una de las siguientes situaciones han tomado lugar:

1. Se ha cometido o se está cometiendo un crimen o una violación de las normas escolares;
2. Un estudiante en particular ha cometido un crimen o violación de las normas escolares;
3. Es muy posible que exista evidencia física del crimen sospechado o de la violación de norma escolar; y
4. Es muy posible que se encuentre evidencia física en un lugar particular asociado al estudiante sospechoso de cometer el crimen o la violación de la norma escolar.

## **REGISTRO EN LOS EDIFICIOS O EN LA PROPIEDAD ESCOLAR (Norma HCPS 5771)**

### **Por los Administradores Escolares:**

La administración escolar mantiene el control de los casilleros y del espacio de los escritorios que se les prestan a los estudiantes, y regula la admisión y estacionamiento de los automóviles en los terrenos de las escuelas. Los directores de las escuelas, por lo tanto, tienen el derecho y el deber, en ejercicio de la obligación de la escuela, de inspeccionar y registrar los casilleros de los estudiantes y sus escritorios, así como los automóviles de los estudiantes y no estudiantes, si el director tiene sospechas razonables, a partir de información recibida de la policía u otra fuente, de que drogas, armas o material ilegal peligroso o prohibido, o artículos robados, pudieran ser encontrados en la persona de un estudiante. Hacen esto en base a su obligación de hacer cumplir la disciplina escolar y proteger la salud y la seguridad del estudiante y de todo el estudiantado. Los resultados de tal registro pudieran ser entregados a la policía para su inspección o examen, y pueden ser motivo para procesamiento criminal o por la corte juvenil, o para sus procedimientos disciplinarios por parte de la escuela.

### **Por la policía, a petición de las autoridades escolares:**

Administrativo - si la salud o seguridad pública está involucrada, a petición del director de la escuela quien deberá estar presente, los oficiales de la policía podrán hacer una pesquisa general para buscar en los casilleros de los estudiantes, sus escritorios o automóviles de estudiantes o no estudiantes, drogas, armas o artículos ilegales o prohibidos,

### **Por la policía, sin haber sido requerido por las autoridades escolares:**

Normalmente, los oficiales de la policía no deben registrar el casillero, escritorio o automóvil de ningún estudiante, a menos que tengan una orden de registro, y no deben registrar físicamente a ningún estudiante en la escuela, a menos que esté bajo arresto. Sin embargo, existen excepciones específicas en los Estatutos de Florida (causa probable y detención y registro).

## **INTERROGATORIOS EN LAS ESCUELAS CON PROPÓSITOS DE INVESTIGACIÓN (Norma HCPS 5540)**

### **Por los administradores de la escuela o sus designados:**

Los oficiales de la escuela tienen el derecho y la obligación de entrevistar a los estudiantes en caso de crímenes, o reporte de los mismos, cometidos durante horas escolares o dentro de la propiedad escolar sin la notificación previa o sin la presencia de los padres.

### **Por un oficial de la policía a petición de las autoridades escolares:**

Un director de escuela puede ejercer su discreción respecto a solicitar o no asistencia de la policía en la investigación o la denuncia de un delito cometido en el edificio o los terrenos de la escuela durante el horario de clases. Si tal asistencia es solicitada, debe ser hecha directamente al departamento de policía de la localidad donde está ubicada la escuela. Si un director de escuela solicita tal asistencia, un oficial de policía puede realizar una investigación general dentro del edificio de la escuela y entrevistar estudiantes como posibles testigos, dentro de la escuela y del horario de clases. El director de la escuela, o su designado, debe estar presente durante las entrevistas. Si la investigación se refiere a un estudiante específico como principal sospechoso del delito, el director de la escuela y el oficial de policía cumplirán con las reglas establecidas en este documento respecto al interrogatorio, el registro y el arresto.

### **Por un oficial de la policía sin haberlo solicitado las autoridades escolares:**

En general no debe ser necesario que la policía interroge a estudiantes en la escuela y dentro del horario escolar cuando se trate de delitos cometidos fuera del horario escolar o delitos cometidos durante el horario escolar, pero que no se haya solicitado su asistencia. Si la policía considera que existen circunstancias que hacen necesario interrogar a estudiantes en la escuela, el departamento de policía debe primeramente contactar al director de la escuela con relación al proyectado interrogatorio, informarle de la probable causa para investigar dentro de la escuela, y obtener así el permiso. La agencia policial podría apelar a la oficina del superintendente si considera que no existe razón para negar la aprobación. Se deberá intentar comunicarse con los padres.

## **INTERROGATORIOS DE SOSPECHOSOS EN LAS ESCUELAS (Norma HCPS 5540)**

### **Por los administradores de la escuela:**

Si un estudiante es sospechoso de un crimen cometido dentro de la escuela durante el horario escolar o en la propiedad escolar en cualquier momento, el director escolar podría entrevistar al estudiante sin la presencia de los padres y sin darle un aviso constitucional al estudiante no importando de dónde procede la información, si es por incumplimiento de la disciplina escolar, afecta la salud y seguridad del estudiante o el estudiantado, o si es debido a la presencia de materiales/artículos ilegales. Criminal – si un estudiante es sospechoso o es acusado de un crimen que no involucra lo antes mencionado, o si la entrevista de un estudiante en particular es instigada por un oficial de la policía, el interrogatorio de dicho estudiante por el director escolar se considerará "acción del estado", se considerará al estudiante como "bajo custodia", uno de los padres será notificado, y se darán los derechos constitucionales al estudiantes antes que se tome una declaración. Cualquiera que sea el caso, cualquier admisión o confesión voluntaria tendrá que ser verificada en cualquier acción judicial/criminal, acción en corte juvenil, o proceso para expulsión escolar.

### **Por un oficial de la policía a petición de las autoridades escolares:**

Si un director de escuela ha solicitado la asistencia del departamento de policía para investigar un delito en el que están involucrados el edificio de la escuela o los estudiantes, la policía debe tener permiso para interrogar a un estudiante en la escuela, y dentro del horario escolar. El director de la escuela, o la policía, debe primeramente notificar a los padres del estudiante sobre el pretendido interrogatorio. El director de la escuela o un designado debe estar presente durante el interrogatorio. Administrativo – Si el interrogatorio por el oficial de policía es a solicitud del director de la escuela y con el propósito de hacer cumplir la disciplina escolar, o porque involucra la salud y seguridad del estudiante o del estudiantado en general, o debido a la presencia de material ilícito en el edificio o los terrenos de la escuela, la policía puede interrogar al estudiante sin informarle sus derechos constitucionales. Aunque deben hacerse esfuerzos por notificar previamente a los padres, se podrá proceder con el interrogatorio si los padres no están disponibles o dispuestos a asistir. Criminal - Si la policía o el director de la escuela contemplan el encauzamiento criminal, el interrogatorio no debe comenzar hasta que esté presente uno de los padres, encargado o un adulto responsable. Antes del interrogatorio, el oficial de policía debe advertir al estudiante sobre la naturaleza del delito del cual resulta sospechoso; que se le leerán sus derechos de acuerdo a los estatutos del estado de Florida (*Miranda warnings*). Ningún funcionario de la escuela puede, en nombre del estudiante, renunciar a tales derechos. Si los padres y el estudiante renuncian a ellos, el interrogatorio puede proceder. El director de la escuela puede llevar un historial de los pasos de procedimiento seguidos por la policía.

### **Por un oficial de la policía sin haberlo solicitado las autoridades escolares:**

En general no debe ser necesario que la policía interroge a estudiantes sospechosos en la escuela y dentro del horario escolar cuando se trate de delitos cometidos fuera del horario escolar o delitos cometidos durante el horario escolar pero que no se haya solicitado su asistencia. Si la policía considera que existen circunstancias que hacen necesario interrogar a estudiantes en la escuela, el departamento de policía debe primeramente contactar al director de la escuela con relación al proyectado interrogatorio, informarle de la probable causa para investigar dentro de la escuela, y obtener así el permiso. El oficial de policía no debe comenzar el interrogatorio hasta haber obtenido dicho permiso. El departamento de policía puede apelar a la oficina del Superintendente si considera que el permiso ha sido irrazonablemente retenido. Una vez obtenido el permiso, deben cumplirse los procedimientos que aparecen en el párrafo "Por la policía a solicitud de las autoridades de la escuela".

### **Arresto por parte de la policía:**

Generalmente no es necesario que la policía arreste o ponga bajo custodia a estudiantes durante el horario escolar, por delitos cometidos fuera del horario escolar. Ningún oficial de la policía deberá arrestar o poner bajo custodia a ningún estudiante durante el horario de clases, a menos que sea a petición legal del director de la escuela, o que el oficial tenga « causa probable » para el arresto por un delito mayor, o cuando exista una orden de arresto o una orden del tribunal juvenil, de parte de un juez quien ordena un arresto inmediato. En los casos en que el estudiante vaya a ser puesto bajo custodia, el oficial de la policía debe primeramente contactar al director de la escuela y avisarle sobre tal propósito. El estudiante debe primero ser convocado a la oficina por el director de la escuela. El oficial de policía responsable del arresto debe solicitar los servicios del policía escolar para la ejecución del arresto. En situaciones de emergencia, donde la perpetración del delito u ofensa con carácter de felonía, o alteración de la paz en la escuela, haya sido presenciada por un oficial de policía, o si el oficial de la policía —~~es~~ "persigue en caliente" a un estudiante por tal delito, la policía tiene el derecho legal de tomar acción directa y sin ningún impedimento en la escuela. El director de la escuela debe ser notificado lo más pronto posible sobre tal acción.

## **USO DE DETECTORES DE METAL (Norma HCPS 1440)**

La posesión y uso de armas dentro de la propiedad escolar representa una interrupción injustificada del ambiente de aprendizaje ordenado e interfiere con los derechos de quienes desean un ambiente educativo seguro. Aunque no se requiere una sospecha sobre un individuo en particular para una investigación con detectores de metal, bajo ninguna circunstancia se usará el detector de metal para propósitos de investigaciones bajo prejuicio (ejemplo, basadas en el género/sexo, raza, etnicidad, apariencia física, forma de vestir o asociación con un grupo en particular) o revisar a personas o estudiantes que sean sospechosos de haber violado otras normas escolares. Un plan pre-establecido para seleccionar personas al azar deberá ser usado. Estas investigaciones al azar, no anunciadas, se deberán llevar a cabo en el plantel escolar en forma regular y, normalmente, sólo en estudiantes. A pesar que todos los empleados del distrito con identificación apropiada no están sujetos a estas investigaciones, todos los visitantes sí lo están. Además, se deben colocar en lugares prominentes letreros que avisen a las personas presentes en el plantel escolar que están sujetas a la búsqueda de armas con detectores de metal. Cualquier persona que se encuentre en posesión de una pistola, arma peligrosa u otro contrabando ilegal según prohibido por los estatutos del estado de Florida, deberá ser referido a las autoridades policiales para arresto. Además, los estudiantes en violación están sujetos a acción disciplinaria, incluyendo expulsión. La participación de los oficiales de la policía en investigaciones al azar está estrictamente limitada a los arrestos u otras situaciones criminales que podrían ocurrir como resultado de la investigación con detectores de metal. Cualquier otro artículo prohibido que el estudiante traiga a la escuela (ejemplo, celular, radio, aparato electrónico) podría ser confiscado. Los estudiantes podrían enfrentar una acción disciplinaria. Las personas que rehúsen someterse a una investigación con detectores de metal de acuerdo a estas instrucciones, no deberán ser investigadas. El administrador deberá evaluar las circunstancias para determinar el curso de acción apropiado.

## **INTIMIDACIÓN (Norma HCPS 5517.01)**

Es la norma de las Escuelas Públicas del Condado de Hillsborough que todos los estudiantes y empleados escolares disfruten de un Ambiente escolar seguro y libre de hostigamiento e intimidación de cualquier clase. El distrito no tolerará ninguna clases de hostigamiento o intimidación. Cualquier conducta que constituya hostigamiento o intimidación según definida, está prohibida.

## Definiciones:

“**Intimidación**” significa infligir en forma sistemática y crónica heridas físicas o tensión psicológica en uno o más estudiantes, empleados, o visitantes. También se define como una interacción no deseada por escrito, verbal o física incluyendo cualquier amenaza, insulto o gesto deshumano, por parte de un estudiante o adulto, la cual es severa o suficientemente perversa como para crear un ambiente educativo de intimidación, hostil u ofensivo; causa de incomodidad o humillación; o interferencia irrazonable en el desempeño o participación de una persona en la escuela, y lo que puede involucrar pero no está limitado a:

- a. burlas
- b. exclusión social
- c. amenaza
- d. intimidación
- e. intromisión indebida (*stalking*)
- f. intimidación por Internet (*cyberbullying*)
- g. intromisión a través del Internet (*cyberstalking*)
- h. violencia física
- i. robo
- j. hostigamiento sexual, religioso o racial
- k. humillación pública
- l. destrucción

### Ejemplos de tipos de intimidación/hostigamiento incluyen pero no están limitados a:

- **físico** – dar puños, empujar, hincar, estrangular, halar del pelo, morder o hacer cosquillas en forma excesiva;
- **verbal** – llamar por apodosos que lastimen, hacer burlas o compartir chismes;
- **emocional (psicológico)** - rechazar, aterrorizar, extorsión (amenaza de difamación pública para obtener dinero u otro beneficio), difamar, humillar, chantajear, dar un valor a las características personales de acuerdo a la raza, capacidad/incapacidad, origen étnico, orientación sexual percibida, manipular amistades, dejar a una persona fuera del grupo, ostracismo (exclusión forzosa) o presión de grupo;
- **sexual** – incluye muchas de las acciones mencionadas anteriormente al igual que exhibicionismo, velar a otra persona a escondidas (*voyerismo*), proposiciones sexuales, hostigamiento sexual y abuso involucrando contacto físico y agresión sexual. El hostigamiento sexual hacia el sexo opuesto o aún hacia el mismo sexo podría cualificar como **intimidación**;
- **intimidación por Internet** – el uso de información y comunicaciones tecnológicas tales como correo electrónico, teléfono celular, y mensajes en texto, mensajes automáticos (IM), sitios de Internet usados para la difamación personal, o sitios de Internet personales en los que se difame a una persona, o para apoyar un comportamiento deliberado, repetitivo y hostil por parte de otra persona o grupo, con la intención de amenazar o hacer daño a otros, o el cual interrumpe sustancialmente o interfiere el programa escolar o la habilidad de un individuo para recibir educación.

“**Hostigamiento**” significa cualquier amenaza, insulto o gesto inhumano, uso de información o de programa de computadora, o comunicación escrita o verbal, o una conducta dirigida contra un estudiante o empleado escolar que:

- a. hace que un estudiante o empleado escolar tenga un temor razonable de ser agredido o de que su propiedad sufra daños; o
- b. puede interferir sustancialmente con el desempeño del estudiante en su educación, sus oportunidades o beneficios; o
- c. tiene el efecto de interrumpir sustancialmente la operación ordenada de la escuela.

*Intimidación y hostigamiento también incluye:*

- a. represalias (desquite) contra un estudiante o empleado escolar por parte de otro estudiante o empleado escolar por afirmar o alegar un acto de intimidación u hostigamiento. El reportar un acto de intimidación u hostigamiento que no es hecho con buenas intenciones es considerado como un desquite.
- b. Continuar cualquier conducta mencionada en la definición de intimidación u hostigamiento por parte de un individuo o grupo con la intención de humillar, deshumanizar, avergonzar o causar daño físico o emocional a un estudiante o empleado a través de:
  1. la instigación o obligar a hacer;
  2. accesar, o proveer/provocar acceso premeditado a alguna información, o a sistemas/programas de computadoras, o red informativa dentro del sistema del distrito escolar; o
  3. actuar en una manera que tenga un efecto sustancialmente similar al de intimidación y/o hostigamiento.

“**Intimidación**” u “**hostigamiento**” también incluye transmisiones electrónicas (ejemplo, Internet, correo electrónico, teléfonos celulares, asistencia personal digital (PDA), o aparatos electrónicos de mano) dirigidas a un estudiante(s) o empleado(s) escolar que cause daño mental o físico o que sea suficientemente severo, persistente o perverso como para crear intimidación, amenaza o un ambiente educativo abusivo por parte de otro estudiante(s).

**Hostigamiento a través de la red de comunicaciones** se define en los estatutos de F.S.784.048(1)(d), como asumir una conducta que comunique o cause que se comuniquen palabras, imágenes o lenguaje a través del correo electrónico o cualquier otro medio electrónico, dirigidas a una persona específica, causando daño emocional sustancial a otra persona sin servir ningún propósito legítimo.

## **Comportamiento esperado**

Las Escuelas Públicas del Condado de Hillsborough esperan que sus estudiantes y empleados demuestren un comportamiento apropiado de acuerdo a nivel de desarrollo, madurez y capacidad, teniendo en consideración los derechos y el bienestar de otros estudiantes y empleados de la escuela, el propósito educativo en el que se basan todas las actividades escolares, y el cuidado que se debe tener por la propiedad y equipo escolar.

El distrito escolar cree que se deben fijar estándares para el comportamiento del estudiante con la cooperación de estudiantes, padres, encargados legales, empleados y miembros de la comunidad para crear un atmósfera que motive el crecimiento de los estudiantes en su auto disciplina. El desarrollo de esta atmósfera requiere el respeto propio y hacia otros. Los estudiantes aprenden por el buen ejemplo demostrado por parte de los administradores escolares, facultad, empleados y voluntarios; trate a otros con civismo y respeto y rehúse tolerar la intimidación y el hostigamiento.

El distrito escolar sostiene que la intimidación y hostigamiento de cualquier estudiante o empleado escolar está prohibido:

- a. durante cualquier programa o actividad educativa dentro de un plantel educativo;
- b. durante cualquier programa o actividad relacionado o patrocinado por la escuela;
- c. dentro del autobús escolar o en la parada de autobús; o
- d. a través del uso de información o de los programas de computadoras o sistemas que se puedan acceder a través de una computadora, sistema de computadoras o red de computadoras de la escuela o institución educativa.

**Intimidación** podría estar limitado o sólo un incidente. Sin embargo, en la mayoría de los casos, la intimidación se caracteriza por acciones dañinas repetitivas por parte del intimidador(es).

Una persona tiene el derecho legal de reportar un incidente(s) de intimidación sin temor a represalia o venganza de ningún tipo. Represalia se define en el diccionario como "pagar (un daño) con la misma moneda". Cuando se acusa a una persona de haber mostrado un comportamiento inapropiado, especialmente de hostigamiento o intimidación, la reacción común de esa persona es enojo y el querer vengarse de la víctima. Una represalia **nunca debe ocurrir**.

Algunos ejemplos de represalias son:

- intentar discutir el asunto en cualquier manera mientras se conduce la investigación;
- compartir rumores;
- seguir a la persona;
- agresión física de cualquier clase;
- destrucción de la propiedad;
- usar el teléfono u otra forma de comunicación electrónica o por escrito para tomar represalia;
- ostracismo (exclusión forzosa).

Por lo tanto, las alegaciones de **intimidación** serán investigadas inmediatamente, tomando en consideración la necesidad de mantener la confidencialidad y seguridad de la víctima y/o cualquier persona(s) reportando el incidente de **intimidación**.

### **SI USTED ES UNA VICTIMA DE INTIMIDACIÓN:**

- Claramente dígame al que está intimidando que cese;
- No ignore el incidente. Repórtelo inmediatamente a alguien de la escuela o busque un compañero(a). Hable con algún padre/madre/encargado;
- Si la persona continúa intimidando después de haberle dicho claramente que no lo haga, escriba un reporte incluyendo fecha, hora, testigo(s) y personas involucradas en el incidente. Reporte el incidente inmediatamente a un adulto que tenga autoridad sobre el que intimida; por ejemplo: maestro, consejero, orientador, asistente director o director de la escuela;
- Evite estar solo(a) con la persona que antes le ha tratado de intimidar;
- Si usted es la víctima y/o usted se siente incómodo en reportar este hecho al personal adulto en la escuela, comuníquese con alguien de la siguiente lista:
  - Reporte al hostigador a: [www.sdhc.k12.fl.us](http://www.sdhc.k12.fl.us) ;
  - Servicios de orientación, 273-7074;
  - Servicios de trabajo social escolar, 273-7090;
  - Servicios psicológicos/diagnósticos escolares, 273-7095;
  - El Director de Área de la escuela cuyo número telefónico debe estar disponible en la escuela;
  - El Superintendente Asistente para Administración, 272-4000.

## PARA DISMINUIR EL RIESGO DE SER ACUSADO POR INTIMIDACIÓN

### HAGA ESTO:

- Mantenga sus manos en su lugar.
- Recuerde que NADIE tiene derecho de hacerle daño a otra persona de ninguna manera.
- Piense antes de hablar.
- Inmediatamente pida perdón si usted dice o hace algo sin ninguna mala intención, que haya hecho que otra persona se haya sentido ofendida.
- Reporte al personal escolar apropiado, todos los incidentes de **intimidación** que usted haya presenciado.

### NO HAGA ESTO:

- Tocar a nadie sin su consentimiento y especialmente en una manera inapropiada.
- Mantener comunicación con una persona después de que se haya percatado de su conducta inapropiada hacia esa persona, y le haya dicho que no lo haga más.
- Hacer comentarios que puedan causarle a la otra persona sentirse presionada (en tensión, asustada, intimidada).

## HOSTIGAMIENTO: (Norma HCPS 3362, 4362, 5517.01)

Hostigamiento es cuando una persona continuamente bromea, molesta, amenaza o insulta a otra persona en forma verbal, física o por escrito. Hostigamiento sexual es cuando una persona molesta a otra persona usando palabras sexuales, láminas, gestos o conducta que otra persona encuentra ofensiva. Hostigamiento sexual puede también ocurrir cuando una persona es forzada, por razones de su localización, a ver o escuchar comentarios sexuales, gestos o conducta que él/ella encuentre ofensiva.

El hostigamiento es específicamente prohibido por las leyes federales y del estado, e incidentes de hostigamiento podrían resultar en una obligación civil y criminal por parte del individuo que hostiga así como por parte del distrito escolar. El distrito escolar no tolerará hostigamiento por parte de ninguno de sus estudiantes o empleados.

Hostigamiento ocurre cuando una persona somete a otra persona a una conducta no agradable por razones de sexo (o raza, origen, religión, etc.) dentro de la propiedad escolar o durante un evento auspiciado por la escuela. Las personas que así se comporten estarán sujetas a un sinnúmero de castigos. El distrito escolar no tolerará hostigamiento en ninguno de sus planteles o actividades. Las consecuencias a alegaciones de hostigamiento comprobadas se discuten en Delitos Graves - Segundo Nivel.

### El hostigamiento sexual incluye pero no está limitado a:

- hostigamiento verbal o abuso de naturaleza sexual;
- invitación sexual sutil;
- comentarios repetidos hechos a una persona con implicaciones sexuales o humillantes (por ejemplo, sobre el Cuerpo de una persona, vestimenta o involucración sexual, mostrar objetos, láminas o material escrito Sexualmente explícitos);
- discriminación contra estudiantes o empleados por su orientación sexual, sea percibida o real.

Hostigamiento no se refiere a piropos ocasionales o interacciones de una naturaleza socialmente aceptable.

El personal escolar, en todos los niveles, es responsable de tomar la acción correctiva para evitar el hostigamiento en cualquiera de las instalaciones o actividades del sistema escolar. Un individuo tiene el derecho legal en cualquier momento de iniciar un caso de hostigamiento sexual contra el personal escolar y/o del distrito sin temor a represalia. Las alegaciones de hostigamiento sexual deben ser investigadas inmediatamente, tomando especial cuidado de la necesidad de confidencialidad. La información relacionada a la prevención y corrección de hostigamiento sexual deberá ser provista por escrito al personal y a los estudiantes.

Una persona es hostigada si una o más de lo siguiente está ocurriendo, **y esta conducta no es deseada ni aceptada:**

- Comentarios, chistes o gestos de carácter sexual;
- Comentarios sugestivos;
- Ser sexualmente calificado por un individuo, por ejemplo en una escala del 1 al 10;
- Ser presionado a salir con alguien;
- Ser objeto de silbidos, burlas o chiflidos;
- Ser tocado, agarrado o pellizcado de forma sexual;
- Ser intencionalmente rozado en una forma sexual;
- Divulgar rumores sexuales sobre otra persona;
- Halar la ropa de forma sexual;
- Mostrar, darle o dejar dibujos, fotografías, ilustraciones, mensajes o notas de naturaleza sexual;
- Forzar (debido a su localización) a ver páginas de revistas, fotografías, ilustraciones, mensajes o notas de naturaleza Sexual;
- Bloquearle el camino a otra persona, de manera sexual;
- Escribir mensajes/letreros en las paredes acerca de una persona, en una computadora, en las paredes de los baños, En el cuarto de casilleros o en cualquier sitio público;
- Forzar a otra persona a besar;

- Forzar a hacer algo sexual que no sea besar;
- Llamarle homosexual, lesbiana, u otra palabra que denigre la identidad sexual;
- Quitarle o bajarle la ropa;
- Espiar mientras alguien se viste o se ducha;
- Solicitar o proponer favores a cambio de sexo.
- Bromear, molestar, amenazar o insultar a otra persona verbalmente, físicamente o por escrito y en forma continua;
- Bromear, molestar, amenazar o insultar.

Aquellos que están siendo hostigados sexualmente deben tomar los siguientes pasos:

- **Claramente** dígame al hostigador que cese.
- Si el hostigamiento continúa, haga un informe escrito del incidente, incluyendo: fecha, hora, testigo(s) y partes involucradas en el incidente.
- Informe el incidente inmediatamente a un adulto que tenga autoridad sobre el hostigador, por ejemplo: un maestro, Consejero orientador, director asistente o director.
- Informe de inmediato el incidente a sus padres o encargado.
- Si continúa el hostigamiento y/o usted no se siente cómodo para informar este hecho a alguna persona adulta de su Escuela, hablele a alguien de la siguiente lista:
  - Servicios de orientación, 273-7074;
  - Trabajo social escolar, 273-7090;
  - Servicios Psicológicos/Diagnósticos Escolares, 273-7095;
  - Director de Área para la escuela, los números telefónicos están disponibles en la escuela;
  - Superintendente Asistente para Administración, 272-4070.

**La confidencialidad** tiene que mantenerse lo más posible durante cualquier investigación de hostigamiento sexual. Se considera confidencialidad cuando se mantiene en privado la identidad de las personas involucradas o las circunstancias alrededor del incidente. Por ejemplo, usted no mantiene confidencialidad si usted le dice a sus amigos que fulano o fulana le hostigó sexualmente.

Venganza es definida en el diccionario como "satisfacción que se toma del agravio o daño recibidos, especialmente causando otro daño." Cuando se alega que una persona ha cometido hostigamiento sexual, la reacción normal de esa persona es sentirse enojada y querer vengarse. La venganza no debe ocurrir.

Algunos ejemplos de represalias son:

- intentar discutir el asunto en cualquier manera mientras se conduce la investigación;
- compartir rumores;
- seguir a la persona;
- agresión física de cualquier clase;
- destrucción de la propiedad;
- usar el teléfono u otra forma de comunicación electrónica o por escrito para tomar represalia;
- ostracismo (exclusión forzosa).

## PARA DISMINUIR EL RIESGO DE SER ACUSADO POR INTIMIDACIÓN

### HAGA ESTO:

- Mantenga sus manos en su lugar.
- Piense antes de hablar.
- Use los baños asignados al grupo para su edad.
- Evite/disminuya contacto/comunicación con la persona intimidante.

### NO HAGA ESTO:

- Tocar a nadie en una manera inapropiada.
- Continuar pidiendo a una persona que salga con usted después que él/ella le ha dicho "No".
- Hacer comentarios que puedan tener un tono o implicaciones sexuales.

### SI HA SIDO HOSTIGADO:

#### HAGA ESTO:

- Comparta su problema con un adulto que le pueda ayudar a resolver la situación.
- Evite estar solo con la persona que lo ha hostigado.

#### NO HAGA ESTO:

Pensar que el problema va a desaparecer si usted lo ignora.

## DEFINICIONES - CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ESTUDIANTE (Norma HCPS 5500)

**(Beaver Management Plan) PLAN PARA MANEJO DEL COMPORTAMIENTO:** El sistema o procedimiento que se espera los estudiantes sigan dentro de todas las aulas de clases en relación a las normas establecidas.

**(Bullying) INTIMIDACIÓN:** una interacción no deseada por escrito, verbal o física incluyendo cualquier amenaza, insulto o gesto deshumano, por parte de un estudiante o adulto, la cual es severa o suficientemente perversa como para crear un ambiente educativo de intimidación, hostil u ofensivo; causa de incomodidad o humillación; o interferencia irrazonable en el desempeño o participación de una persona en la escuela.

**(Cheating) FRAUDE:** Acción o intento de engañar.

**(Civil Citation) CITACIÓN CIVIL:** una consecuencia en lugar de un arresto.

**(Computer Misuse) MAL USO DE COMPUTADORAS:** Uso inapropiado incluyendo pero no limitado a: entrada ilícita a programa de información sobre cuentas, modificación de información sin permiso, copia ilegal de programas y entrar o interrumpir registros sin autorización; vandalismo a equipo de computadoras.

**(Consequences) CONSECUENCIAS:** lo que ocurre cuando se rompen las normas.

**(Controlled substance) SUSTANCIAS CONTROLADAS:** Un medicamento, droga o sustancia que es regulada por la ley. Los medicamentos prescritos deben ser registrados y distribuidos por el personal escolar usando los procedimientos establecidos por la junta directiva.

**(Cumulative Record) REGISTRO ACUMULATIVO:** registros del estudiante mantenidos para cada año que ha estado en la escuela.

**(Defiance) DESAFÍO:** Negativa rotunda a seguir órdenes legítimas y razonables.

**(Disrespect) FALTA DE RESPETO:** Mostrar falta de respeto, consideración o estima hacia otra persona.

**(Disruption on Campus) CONDUCTA DESORDENADA:** Conducta que perturba seriamente el ambiente de aprendizaje, la salud, seguridad o bienestar de otros.

**(Electronic Devices) APARATOS ELECTRÓNICOS:** radios, tocacintas, localizadores láser, juegos electrónicos, o aparatos innecesarios que potencialmente puedan interrumpir las actividades de la escuela. Los estudiantes que traigan éstos como parte de un proyecto de la clase deben hacer arreglos con los maestros o asistente de principal para que éstos sean asegurados. La escuela no deberá aceptar la responsabilidad por propiedad personal o dinero.

**(False Fire Alarms and Bomb Threat ) FALSA ALARMA DE FUEGO Y AMENAZAS DE BOMBAS:** activar intencionalmente una alarma de fuego o hacer una amenaza de bomba (la expulsión será recomendada automáticamente).

**(Forgery) FALSIFICACIÓN:** La preparación de un documento por escrito con la intención de engañar o defraudar.

**(Gambling) APUESTAS:** Cualquier participación en juegos o actividades que involucren obtener dinero y/u otras cosas de valor.

**(Gang-related Activities) ACTIVIDADES RELACIONADAS CON PANDILLAS:** Cualquier actividad o conducta que indique la participación en una pandilla, tales como señales de manos, graffiti, vestimenta de pandillas, utilización de colores, etc.)

**(Harrasment) HOSTIGAMIENTO:** Hacer observaciones que no son bien recibidas para molestar, humillar o ridiculizar a otra persona.

**(Parent link) CONTACTO CON PADRES:** Un sistema de llamadas automáticas a padres y al personal. Las llamadas pueden ser enviadas a todos los padres y personal dentro del distrito, o a un determinado grupo dentro del distrito.

**(Plagiarism) PLAGIO:** El acto de robar o compartir las ideas o palabras de otra persona como si fueran propias; usar una producción original sin los créditos debidos; hurto de literatura o escritos; presentar como si fuera nueva u original una idea o producto perteneciente a un recurso existente.

**(Profanity) LENGUAJE OBSCENO:** Lenguaje o gestos irrespetuosos que se consideren viles, vulgares o degradantes.

**(Skipping) CORTAR CLASES:** Ausencia(s) sin excusa de los s de clases o ausencia(s) sin excusa de días de clases.

**(Suspension) SUSPENSIÓN:** La remoción temporal de un estudiante del programa regular de clases y de programas auspiciados por la escuela por un período de tiempo no mayor de diez días en los cuales el estudiante permanecerá bajo la custodia de los padres. La suspensión dentro de la escuela – sacar a un estudiante del programa regular de clases para colocarlo en un programa alterno por un período de tiempo no mayor de diez días.

**(Tardy) TARDANZAS:** Llegar tarde a la escuela o a clases.

**(Threat/Intimidation) AMENAZA/INTIMIDACIÓN:** (provocar temor en otros) Una amenaza de causar daño físico a otra persona con o sin el uso de armas que podrían incluir los siguientes elementos: 1) intento – que la persona amenazada escuche o vea la amenaza que se le está haciendo, 2) miedo – o intimidación por parte de la persona que es objeto de la amenaza y que piensa que la misma podría llevarse a cabo, y 3) potencial – la habilidad o capacidad que el ofensor tiene para cumplir su amenaza por mano propia o con el uso de un arma o cualquier instrumento de acceso fácil.

**(Truancy) AUSENCIAS INJUSTIFICADAS:** La ausencia de la escuela de un estudiante sin el previo conocimiento o el consentimiento justificable del padre/madre/encargado. La ausencia será registrada como injustificada. Ausencias injustificadas habituales ocurren cuando un estudiante tiene quince ausencias injustificadas dentro de un de noventa días con o sin el conocimiento o conocimiento justificable de los padres o custodio legal. Este estudiante, padre/madre o custodio legal estarán sujetos a los requisitos para asistencia a la escuela obligatoria.

**(Vandalism) VANDALISMO:** La destrucción, daño o mutilación voluntaria y maliciosa de la propiedad pública o privada sin el consentimiento del dueño o de la persona que tiene la custodia o el control de la misma.

**(Willful Disobedience) DESOBEDIENCIA DELIBERADA:** No seguir instrucciones de un empleado escolar, agente, o las reglas y regulaciones de una escuela.

## CÓDIGO DE VESTIMENTA (Norma HCPS 5511)

La vestimenta y el acicalamiento de los estudiantes deberán contribuir a la salud y a la seguridad del individuo y no perturbarán las actividades y procesos educativos de la escuela. La definición de la vestimenta apropiada variará según la edad del estudiante, el programa de instrucción y el sistema de calefacción/acondicionador de aire del edificio.

**Los estudiantes tienen el derecho de:** vestirse como ellos escojan, siempre y cuando su vestimenta cumpla con las regulaciones de vestimenta y acicalamiento, no perturbe las actividades escolares, no sea obscena o degradante y no ponga en peligro la salud física o seguridad de ellos mismos o de los demás.

**Los estudiantes tienen la responsabilidad de:** vestir y arreglarse de tal manera que refleje limpieza, modestia, seguridad y buen gusto; familiarizarse y cumplir con las regulaciones aprobadas de vestimenta y acicalamiento de su escuela en particular, como se especifica en el manual escolar del estudiante y/o las regulaciones de la junta directiva escolar.

**El Proyecto de Ley 228, comúnmente conocido como el proyecto de ley para "pantalones holgados", fue firmado como ley en junio de 2011. Éste habla específicamente sobre el código de vestimenta e incluye medidas disciplinarias para los infractores. Específicamente, esta nueva ley prohíbe vestimenta que muestre la ropa interior o partes del cuerpo en forma indecente o vulgar, o que interrumpa el ambiente de aprendizaje ordenado. Los estudiantes podrían ser disciplinados en forma verbal, con una llamada telefónica a los padres o encargado, exclusión de participar en actividades extra curriculares por varios periodos, o recibir una suspensión dentro de la escuela. La información final será distribuida a cada escuela cuando se reciba del Departamento de Educación de Florida.**

### Kindergarten al quinto grado:

1. Se deberán usar zapatos bien ajustados al pie y el taco debe tener una altura razonable. Los zapatos deben ser apropiados para educación física fuera del salón de clases y zapatos no seguros como "skate tennis shoes" no serán aceptados.
2. Ropa que muestre el hombro completo, blusas tubos, con tirillas o ropa similar solamente se usarán con otra camisa o blusa por encima o por debajo. La ropa que exponga el torso o la espalda, por delante, por detrás o los lados, no se deberán usar. La ropa interior no debe estar visible. La ropa no deberá exponer la parte media del pecho. Las minifaldas, mini-vestidos y los pantalones extremadamente cortos, no están permitidos. El ruedo/dobladillo no deberá estar más arriba de la mitad del muslo. Todos los pantalones y faldas deben estar asegurados al nivel de la cintura.
3. El pelo debe estar limpio y bien arreglado. No se permitirá cubrirse la cabeza (sombrosos o gorras) dentro del edificio a menos que sea por razones religiosas o de salud. La apariencia general del estudiante debe reflejar pulcritud y una buena higiene personal.
4. No se permitirá ningún accesorio y/o joyas que muestren o sugieran palabras/gráficas de sexo, vulgares, drogas, pandillas o alcohol, o que provoquen o tiendan a provocar violencia o desorden en la escuela. No se permitirá usar cadenas de billeteras.

### Sexto al duodécimo grado (6-12):

1. Deberán usar zapatos. "Skate tennis shoes" y sandalias para el hogar (dormir) no serán aceptados.
2. Ropa que muestre el hombro completo, blusas tubos, con tirillas o ropa similar solamente se usarán con otra camisa o blusa por encima o por debajo. La ropa que exponga el torso o la espalda, por delante, por detrás o los lados, no se deberán usar. La ropa interior no debe estar visible. La ropa no deberá exponer la parte media del pecho. No se permitirán ropas que no estén apropiadamente ajustadas o con desgarrones indecentes. Vestimenta que tradicionalmente se usa como ropa interior o ropa de dormir no se usará como vestimenta regular. Todos los pantalones, largos o cortos, deberán estar ajustados a la cintura. Las camisas de los varones deberán tener mangas. Las minifaldas, mini-vestidos y los pantalones extremadamente cortos, no están permitidos. El ruedo/dobladillo no deberá estar más arriba de la mitad del muslo.
3. El pelo deberá estar limpio y arreglado. No se permitirá cubrirse la cabeza (sombrosos o gorras) dentro del edificio a menos que sea por razones religiosas o de salud.
4. No se permitirá ningún accesorio y/o joyas que muestren o sugieran palabras/gráficas de sexo, vulgares, drogas, pandillas o alcohol, o que provoquen o tiendan a provocar violencia o desorden en la escuela. No se permitirá usar cadenas de billeteras.

### Consecuencias por violar el Código de Vestimenta:

Consecuencias de la primera ofensa:

- reunión con el estudiante
- notificación a los padres o encargado, y/o
- cambio de ropa.

Consecuencias de la segunda ofensa:

- reunión con el estudiante
- notificación a los padres o encargado;
- cambio de ropa;
- detención u "otra consecuencia" determinada por el administrador.

Consecuencias de la tercera ofensa:

- reunión con el estudiante
- notificación a los padres o encargado;
- Cambio de ropa;
- Un día de suspensión dentro de la escuela u "otra consecuencia" determinada por el administrador.

De la cuarta consecuencia en adelante:

- se consideran desobediencias deliberadas sujetas a referido al administrador escolar para aplicar disciplina adicional, la cual puede incluir suspensión fuera de la escuela.

### **Requisitos de Uso de Uniforme con la Opción de No Participación**

Para que un escuela puede instituir una Norma de Uso de Uniforme, ésta debe hacer una encuesta entre padres y maestros y por lo menos 3/4 del total de cada grupo deberá apoyar el concepto. La escuela ayudará a aquellas familias que no puedan comprar uniforme para sus estudiantes. Si una familia escoge no participar del código de vestimenta, el estudiante seguirá las Normas de Vestimenta y Acicalamiento del Distrito Escolar. La escuela proveerá un formulario de No Participación en el Uso de Uniformes para que el padre/madre/encargado la complete y firme.

### **Estudiantes Usando Uniformes Voluntariamente**

Si se establece una norma para uso de uniforme voluntariamente, ésta estará supeditada a que los padres participen en el desarrollo del programa. Si una familia escoge no participar, su estudiante seguirá las Normas de Vestimenta y Acicalamiento del Distrito Escolar.

## **PROCESO DEBIDO (Norma HCPS 2260.02, 3139, 5611)**

Otro nombre para debido proceso es —procedimiento justo.” El procedimiento justo es debido proceso en su sentido fundamental. Un factor básico del debido proceso de ley es que si alguien no está satisfecho con una decisión, puede apelar a una autoridad superior.

Los estudiantes deben recibir una notificación apropiada de la infracción, la oportunidad de ser escuchados y las audiencias tienen que ser conducidas de manera imparcial. Un funcionario de la escuela informará a los estudiantes las normas de la escuela que han sido violadas, de manera oral o por escrito. Se le debe dar al estudiante el derecho de presentar evidencia o testigos relacionados con los cargos.

### **Los procedimientos o pasos básicos a seguir para garantizar el debido proceso son que:**

- Se le tiene que dar a los individuos NOTIFICACIÓN APROPIADA del cargo o queja que se ha hecho en su contra.
- Los individuos tienen que tener la OPORTUNIDAD DE CONOCER los cargos o quejas específicas.
- Se tiene que dar a los individuos una AUDIENCIA JUSTA E IMPARCIAL y la oportunidad de presentar evidencia y/o testigos de su parte durante la audiencia.
- Tienen que haber tenido la OPORTUNIDAD DE CONOCER con anticipación las acciones que violaron las reglas y regulaciones establecidas.
- Se debe aconsejar a los individuos del DERECHO DE APELACIÓN a las autoridades superiores si no estuvieran satisfechos con la acción o decisión obtenida en la audiencia.

### **PROCESO PARA APELACIONES**

Si no se siente cómodo en reportar los hechos al personal adulto de la escuela, comuníquese con una persona de la siguiente lista:

- Servicios de Consejería, 273-7074;
- Servicios de Trabajo Social Escolar, 273-7090;
- Servicios de Psicología/Diagnósticos, 273-7095;
- Director de Área para su escuela. El número telefónico está disponible en su escuela;
- Superintendente Asistente para Administración, 272-4000.

### **Querellas a nivel escolar**

La palabra —querella” es otro nombre para queja. Existe una querella cuando un estudiante/padre/madre cree que ha sido tratado injustamente o no se le ha concedido el debido proceso. Los estudiantes que deseen presentar una querella a nivel escolar deben hacerlo dentro de 60 días escolares desde que se dieron cuenta de la alegada violación.

### **Los pasos a seguir para resolver una querella a nivel escolar**

- Pídale al maestro(a) o a las personas que alegadamente le trataron injustamente, que hagan una cita para conferencia con el propósito de discutir su queja.
- Si la persona acusada con la alegada infracción no resuelve su querella, trate de hablar con el jefe de departamento, un consejero orientador, un especialista de relaciones humanas o alguna otra persona que pueda ayudarle.
- Si las anteriores no han resuelto su queja, hable con un administrador de la escuela como el director asistente para asuntos de estudiantes, un director asistente II o el director de la escuela.
- Si es necesario, llame al director de área responsable de su escuela y solicite que investigue su querella.
- Los estudiantes deben invitar a que sus padres o encargados participen en la solución de querellas a nivel escolar.
- La mayoría de las querellas de los estudiantes se pueden resolver a nivel escolar a través de reuniones informales con los maestros u otro personal escolar.
- Si los esfuerzos para resolver la querella con los administradores a nivel escolar y el director de área no tienen éxito, el estudiante deberá llenar con el director escolar, un formulario titulado *Level I Grievance Form*, y se le dará una explicación escrita por el director aceptando o denegando la posición de la querella y detallando las razones por las que tomó la decisión.
- Un estudiante y/o padre/madre/encargado que desee apelar a la explicación escrita a Nivel I del director tendrá que cambiar su querella de Nivel I a Nivel II llenando otro formulario y presentando una querella formal a la Oficina de Relaciones de Empleados, 901 E. Kennedy Blvd., Tampa, Florida 33602, (813) 272-4227, no más tarde de diez días escolares desde la fecha de tal decisión. Los formularios para iniciar las querellas están disponibles en la oficina del director y deberán ser provistos al solicitarlos.

La Oficina de Relaciones para Empleados tendrá quince días escolares o días de trabajo después de haber recibido la querrela para programar una audiencia frente al superintendente o su designado. La junta para revisión debe estar compuesta por personas nombradas por el superintendente. La persona que ha presentado la querrela podrá traer consigo a sus testigos.

### **Procedimiento para la participación de los padres**

Para darle a los padres la oportunidad de participar en la evaluación del desempeño de un empleado, y motivarlos a la participación en las escuelas del Condado de Hillsborough, hemos facilitado la disposición del Formulario para la Opinión de los Padres en cada una de las oficinas principales en las escuelas. Una vez completadas, el empleado tiene el derecho de revisarlas y refutarlas.

## **DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE (Norma HCPS 5780)**

### **PROGRAMA ESCOLAR**

El propósito general del programa escolar y del personal que apoya este programa en diferentes maneras es proveer el máximo desarrollo personal y educativo de cada estudiante que asiste y participa en este programa.

#### **Los estudiantes tienen derecho a:**

- \* un currículo significativo que satisfaga sus necesidades inmediatas y futuras;
- \* opinar sobre el desarrollo de su propio currículo;
- \* obtener educación bajo instrucción competente;
- \* participar en actividades educativas de la escuela y decidir si quieren tomar parte en actividades después de clases (extracurriculares).

#### **Los estudiantes tienen la responsabilidad de:**

- \* asistir a todas las clases regularmente y a tiempo;
- \* contribuir al ambiente escolar y del salón de clase para mantenerlo sano y conducente al aprendizaje;
- \* cumplir con todas las tareas y satisfacer todos los requisitos de todas las clases;
- \* respetar los derechos de otros y sus puntos de vista y antecedentes aunque sean diferentes a los de ellos;
- \* satisfacer los requisitos para participación en actividades extracurriculares y educativas.
- \* seguir todas las normas y procedimientos establecidos para el autobús, salón de clases, escuelas y otras generales, dentro del salón de clases, en la escuela y en el autobús.

### **CALIFICACIONES**

#### **Los estudiantes tienen el derecho de:**

- \* ser informados por la escuela de su progreso académico;
- \* y el personal escolar debe revisar periódicamente su aprovechamiento en el aprendizaje;
- \* las calificaciones en cada clase del estudiante deben representar justa e imparcialmente su progreso académico en dichas clases;
- \* el estudiante debe tener la oportunidad de revisar periódicamente sus calificaciones con sus maestros;
- \* ser evaluados de acuerdo a su progreso y trabajo en clase;
- \* en casos de desacuerdo sobre las calificaciones asignadas, el estudiante tiene derecho a seguir el procedimiento de querrela establecido por la Junta Directiva Escolar.

#### **Los estudiantes tienen la responsabilidad de:**

- \* asistir a clases regularmente;
- \* hacer el trabajo correspondiente para completar satisfactoriamente los cursos;
- \* ser responsable de reponer el trabajo perdido durante sus ausencias excusadas;
- \* los estudiantes no tienen derecho a pedir trabajo de reposición si sus ausencias se deben a deserción, suspensiones fuera de la escuela, o ausencias sin excusas;
- \* terminar todas las tareas asignadas en el salón de clases lo mejor que pueda para obtener la mejor calificación posible;
- \* el estudiante debe cooperar con la maestra o el maestro en proveer un buen ambiente de aprendizaje (la conducta, a pesar que no es parte de la calificación del estudiante, podría ser de peso cuando un estudiante está ausente del salón de clases y no le es posible reponer su tarea debido a la mala conducta);
- \* Un estudiante tiene la responsabilidad de abstenerse de hacer trampas o copiar durante sus exámenes y trabajos asignados.

### **CONSULTA**

#### **Los estudiantes tienen derecho a:**

- \* hacer consultas con el personal de servicios especiales (trabajador social, consejero, especialista en relaciones humanas) en las áreas de oportunidades vocacionales y planificación educativa;
- \* estar informados de todos los servicios especiales disponibles en las escuelas;
- \* que se les informe sobre la disponibilidad de servicios en la comunidad para ayudarlos con sus necesidades de consejería.

#### **Los estudiantes tienen la responsabilidad de:**

- \* aprovechar los servicios especiales de apoyo para los estudiantes y ofrecer asistencia en relación al mejoramiento continuo de esos servicios. Las citas son pautadas con anticipación, a menos que sea una situación de carácter urgente;

- ★ junto a los padres/encargados, tienen la responsabilidad de indagar sobre los servicios de consejería adicionales disponibles en la comunidad para ayudar a los estudiantes con necesidades especiales.

## **ASISTENCIA (Norma HCPS 5200, 5230)**

### **Los estudiantes tienen el derecho de:**

- ★ Los estudiantes podrán asistir a una escuela pública dentro de su área residencial;
- ★ asistir a un centro vocacional o de educación especial siempre y cuando califiquen y sean aceptados para registrarse en una de las siguientes opciones: escuelas Magnet, Choice, o Charter;
- ★ recibir información sobre las normas de asistencia en su escuela; estas normas deben definir con claridad lo que son las ausencias excusadas, no excusadas, y las tardanzas;
- ★ reponer cualquier trabajo que hayan perdido debido a ausencias excusadas; la participación en cualquier actividad auspiciada por la escuela será considerada como ausencia excusada;
- ★ pedir una transferencia a otra escuela fuera de su área residencial cuando situaciones graves tales como condiciones médicas o la necesidad de cursos académicos o vocacionales existan; todas las apelaciones deben someterse al Departamento para Planificación y Colocación del Estudiante (*Office of Student Planning and Placement*);
- ★ recibir educación en su hogar en caso de no poder asistir a la escuela debido a una enfermedad prolongada (más de 30 días).

### **Los estudiantes tienen la responsabilidad de:**

- ★ asistir a clases diariamente y a tiempo, a menos que circunstancias fuera de su control impidan tal asistencia;
- ★ pedir a los maestros el trabajo de reposición después de su ausencia siempre y cuando éstas hayan sido adecuadamente explicadas;
- ★ asistir a la escuela hasta que tenga dieciséis años. Los estudiantes entre las edades 16-18 que deseen dejar la escuela antes de su graduación, podrán hacerlo si llenan la forma "*Intent to Terminate Enrollment*" para salirse de la escuela y después de ser entrevistados;
- ★ observar las normas de asistencia del sistema escolar;
- ★ solicitar los servicios de la Oficina de Servicios a Estudiantes Excepcionales de ser elegibles para instrucción en el hogar.

### **Los padres tienen la responsabilidad de:**

- ★ notificar al personal de la escuela la ausencia de su niño(a) el día en que ocurrió la ausencia;
- ★ notificar a la escuela cualquier cambio de dirección, número telefónico del hogar y número de emergencia;
- ★ presentar una solicitud para recibir servicios de la Oficina de Servicios a Estudiantes Excepcionales de ser elegibles para instrucción en la casa;
- ★ notificar a la escuela si la familia se va a mudar a otra ciudad o fuera de los parámetros de la escuela;
- ★ tener conocimiento del calendario escolar y planificar los viajes, vacaciones y negocios personales de forma que no afecte la asistencia durante días escolares.

En la preparación de casos para enjuiciamiento, bajo el Estatuto de Florida 1003: Asistencia Obligatoria a las Escuelas, el sistema escolar está autorizado a divulgar de manera interpretativa la información pertinente a la Oficina del Procurador Estatal, a la Oficina de Servicios Juveniles y a la División Juvenil de la Corte de Circuito, sin el consentimiento de los padres.

## **TARDANZAS (Norma HCPS 5200, 5230, 5600)**

Un estudiante está tarde luego después del comienzo del día de clases o cuando el estudiante no está en su asiento o estación asignada cuando suene el segundo timbre. Un estudiante será excusado cuando la razón por la tardanza es aceptable para el director escolar o su designado. Las razones que se aceptan por tardanza son las mismas que las razones que se aceptan por ausencias.

El estudiante tiene la responsabilidad de estar en la clase a tiempo. Un estudiante que no esté haciendo un esfuerzo por asistir a la clase, se considerará desertor(a) y sujeto a acción disciplinaria. El exceso de tardanzas sin excusa se considerará como una desobediencia deliberada y el estudiante estará sujeto a acción disciplinaria.

### **Las consecuencias en un período de nueve semanas por tardanzas son:**

- ★ En la primera tardanza sin excusa dentro de un período de nueve semanas, el maestro(a) lo notificará al estudiante;
- ★ En la segunda tardanza sin excusa dentro de un período de calificaciones, el maestro advertirá al estudiante que cada tardanza sin excusa adicional resultará en un referido al director asistente para asuntos del estudiante, y la escuela notificará a los padres o encargado;
- ★ Un estudiante que acumule tres o más tardanzas sin excusa dentro de un período de calificaciones de nueve semanas, se referirá al director asistente para asuntos del estudiante por desobediencia deliberada; se le aplicará acción disciplinaria y la escuela notificará a los padres o encargado.

**Las consecuencias podrán variar según el Plan de Mejoramiento Escolar aprobado por la Junta Directiva para su escuela.**

## **REPORTANDO LAS AUSENCIAS DE SU NIÑO**

Es responsabilidad de los padres o encargados del estudiante explicar la ausencia del estudiante a la oficina designada en persona o por teléfono. Se espera que los padres notifiquen a la escuela el mismo día de la ausencia. Las escuelas podrían pedir Documentación adicional al estudiante regresar a clases. Los padres deben dar al personal escolar su número de teléfono correcto

(hogar y trabajo de los padres o encargados) y deben asegurarse que la escuela reciba el número correcto en caso de cambio de número telefónico durante el año escolar. Se debe poner la información al día en la tarjeta de emergencias que la escuela provee al principio del año escolar. La escuela hará el esfuerzo de comunicarse con los padres o encargados el día en que el estudiante se ausente si no ha sido explicado el motivo de la ausencia. La escuela mantendrá un historial de llamadas telefónicas y de los contactos que han hecho los padres para referencia futura.

Los estudiantes en grados 6-12 que no asistan por lo menos a la mitad de un período de clase se contarán como ausentes en esa clase. Los estudiantes en grados 6-12 presentes durante cualquier porción del día escolar serán contados presentes, pero ausentes de la clase en específico a la que no pudieron llegar.

## **AUSENCIAS EXCUSADAS**

### **Ejemplos de ausencias excusadas son:**

- enfermedad del estudiante, o cita médica o dental; seis (6) o más ausencias dentro de un periodo de calificaciones de 9 semanas, podrían requerir una nota del médico por parte de los funcionarios escolares;
- un accidente en el cual el estudiante haya resultado herido;
- muerte de un miembro de la familia inmediata del estudiante;
- observación de un día feriado religioso; los oficiales escolares requerirán documentación de la afiliación religiosa del estudiante; si el día feriado religioso no se puede identificar como un día tradicionalmente conocido como Rosh-Hashanah, los oficiales escolares deberán pedir una nota del padre/madre o encargado y una carta del director de la organización religiosa declarando que ese día, de celebrarse, el estudiante estará ausente. Al someterse las cartas, la ausencia deberá considerarse excusada y el día se reconocerá como un día feriado religioso el cual no afectará el registro de asistencia incluyendo excepciones a pruebas;
- una ausencia planificada por razones personales que sea aceptada por el director o su persona designada; para que la ausencia sea excusada se le tiene que informar al director o designado por escrito con tres (3) días de anticipación a la ausencia. El padre/madre será notificado sobre la decisión. Vacaciones durante días escolares deberán ser aprobadas;
- una citación de la corte o agencia de la ley o una presentación requerida en corte;
- una razón de emergencia que el director o su designado acepte como urgente:
  - \* condiciones severas del tiempo;
  - \* problemas personales o de familia graves;
  - \* fuego, inundaciones o daño grave a su domicilio;
  - \* un accidente en camino a la escuela; o
  - \* la avería del autobús escolar (que no pudo recoger al estudiante).
- bajo ciertas condiciones los estudiantes pueden solicitar estar libres por una hora por día para recibir instrucción religiosa fuera de la escuela. Para más información los padres deben comunicarse con el director.
- las visitas a colegios de estudiantes graduandos sólo si la visita es necesaria para la admisión y es documentada oficialmente por el colegio.

## **AUSENCIAS SIN EXCUSA**

### **Ausencias sin excusa son aquellas que:**

- son ocasionadas por la deserción del estudiante;
- son causadas por suspensión fuera de la escuela (los estudiantes en grados 6-12 ver la sección que explica la Alternativa para Suspensión Fuera de la Escuela – ATOSS);

## **ALERTA SOBRE AUSENCIAS PARA LOS PADRES**

Cuando un estudiante acumule cinco ausencias en el periodo de calificaciones de nueve semanas, se enviará una carta a los padres o encargado, a menos que el personal de la escuela haya informado a los padres previamente de las ausencias. Cuando un estudiante acumula diez ausencias (sin incluir aquellas por suspensión) dentro de un periodo de noventa días, se enviará una carta a los padres o encargado. Extractos de la Ley 1003.26 (1)(b)(c)(e) - "El director de la escuela debe, a menos que exista clara evidencia de que las ausencias no constituyen un patrón de ausencias, referir el caso al Equipo de Estudio del Alumno de la escuela para determinar si se están desarrollando los primeros indicios de deserción escolar. Si el equipo encuentra que se está desarrollando un patrón de ausencias, sean las ausencias justificadas o no, debe entonces programarse una reunión con los padres para identificar soluciones al problema y el principal notificará al Superintendente de Escuelas y al contacto del distrito para los programas de educación en el hogar que el estudiante referido está mostrando un patrón de ausencias. Si la reunión inicial no resuelve el problema, el equipo para estudio del alumno deberá implementar lo siguiente:

- Intentos frecuentes de comunicación entre los maestros y la familia.
- Evaluaciones para programas de educación alternativa.
- Contratos para asistencia.

El equipo de estudio del alumno, aunque no es requerido, podría implementar otras intervenciones incluyendo referidos a otras agencias para servicios a la familia o recomendar el comienzo del proceso de cargos por deserción escolar de acuerdo a S. 984.151.

Si los padres, encargado u otra persona rehúsan participar en las estrategias correctivas porque creen que dichas estrategias son innecesarias o inapropiadas, los padres, encargado u otra persona podrán apelar a la Junta Directiva Escolar. La Junta podría facilitar un oficial de apelaciones y éste podría hacer una recomendación para acción final a la Junta. Si la decisión final de la Junta es que las estrategias del equipo de Estudio del Alumno son apropiadas, y el padre, encargado u otra persona a cargo del niño todavía rehúsan participar o cooperar, el Superintendente podría procurar acción judicial debido al incumplimiento de asistencia escolar compulsoria. Se requerirá a los estudiantes que muestren un patrón de ausencias que presenten evidencia médica.

Los maestros reportarán a la oficina correspondiente a los estudiantes que estén ausentes y no aparezcan en el boletín de ausencias.

## **PROCEDIMIENTO PARA NOTIFICACIÓN DE AUSENCIAS (Norma de HCPS 5230)**

Los estudiantes que lleguen tarde a la escuela deberán firmar en la Oficina de Asuntos del Estudiante o en la oficina principal al llegar. Por razones de seguridad, el padre/madre/encargado deberá acompañarle a la oficina. Las tardanzas podrán ser excusadas cuando se dan razones aceptables al director o a su designado.

### **Las tardanzas excusadas incluyen:**

- enfermedad;
- citas con el médico o dentista (es posible que necesite una nota del doctor);
- accidente automovilístico;
- muertes o funerales;
- situaciones de emergencia que sean razonables para el principal o su designado;
- una citación de los tribunales (se requiere presentar documentación);
- observancia establecida por religión;
- condiciones severas del tiempo;
- avería del autobús escolar.

### **Tardanzas sin excusa incluyen:**

- problemas de transportación (por ejemplo, un neumático (rueda) vacío, no tener gasolina, que el vehículo no encienda);
- congestión de tráfico;
- quedarse dormido pasada la hora;
- volver a la casa porque olvidó algo o porque está procurando una nota de excusa;
- citas para actividades no académicas.

Tardanzas excesivas podrían resultar en la revocación de colocación especial bajo Selección de Escuela (*Choice Hardship*).

## **PROCEDIMIENTO PARA PERMISOS DE ADMISIÓN DEBIDO A TARDANZAS (Norma HCPS 5230)**

Cualquier estudiante que llegue a la escuela después de que la sesión escolar haya comenzado tiene que reportarse a la oficina principal. Se emitirá un permiso de admisión indicando si la tardanza o ausencia está excusada o no. Para que los estudiantes reciban un permiso de admisión, el padre/madre/encargado tendrá que acompañar al estudiante a la oficina principal y dar una razón justificada. Más de dos permisos de admisión dentro de un periodo de calificaciones requerirá documentación médica y/o tendrá que presentarse para poder considerar al estudiante excusado.

## **SALIDA DE LOS ESTUDIANTES (Norma HCPS 5230)**

Durante horas de clase un director o su designado puede permitir que un estudiante salga de la escuela solamente bajo la custodia de uno de los siguientes:

- padres o encargado(a) del estudiante con identificación (con foto);
- personas enlistadas como contacto en caso de emergencia, con identificación (con foto);
- un oficial de la policía;
- un trabajador autorizado del Departamento de Niños y Familias.

Al final del día escolar a los estudiantes se les deja salir en un lugar y hora específicos; se espera que éstos vayan directamente a sus casas. Los padres tienen que notificar a la oficina de la escuela sobre cualquier cambio en la transportación normal. Los estudiantes que viajan en automóviles deben ser recogidos en el área designada en la escuela. Se espera que los estudiantes que viajen en autobús tomen y se bajen en la parada designada. Se requiere una nota del padre/madre/encargado firmada por la administración para que un estudiante se baje del autobús en una parada que no es la asignada.

Los **estudiantes de kindergarten** deberán ser recibidos en la parada del autobús por un adulto o por el padre/madre/encargado. Si el adulto o padre no está presente en la parada de autobús, el estudiante de Jardín Infantil será regresado a la escuela una vez se haya terminado el recorrido del autobús. Encontrará información adicional en la escuela.

## **INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE ASISTENCIA EN ESCUELA ELEMENTAL (Norma HCPS 5200)**

### **TRABAJO DE REPOSICIÓN (Norma HCPS 5200)**

Los padres debe comunicarse con la escuela para pedir el trabajo de reposición dentro de las 24 horas.

### **ACTIVIDADES FUERA DEL PLANTEL ESCOLAR (Norma HCPS 5200)**

Los estudiantes participando en actividades aprobadas fuera del plantel escolar podrán solicitar trabajo de reposición.

### **PROCEDIMIENTO PARA PERMISOS DE SALIDA (PREAPROBADO Y EMERGENCIA) (Norma HCPS 5230)**

Una vez los estudiantes lleguen a la escuela no podrán salir sin permiso de un administrador o su designado. De ser necesario que el estudiante salga temprano, el padre/madre/encargado deberá solicitar permiso en la oficina principal. Deberá presentar una identificación con su foto.

#### **Las salidas excusadas incluyen lo siguiente:**

- citas con el médico o dentista (es posible que necesite una nota del doctor);
- muertes o funerales;
- situaciones de emergencia que sean razonables para el principal o su designado;
- una citación para presentarse en los tribunales (debe mostrar la citación);
- asuntos personales que sean razonables para el principal o su designado.

#### **Las salidas sin excusa incluyen lo siguiente:**

- volver a la casa porque olvidó algo (Ej. libros, almuerzo, dinero, tarea, proyectos, notas de excusa por ausencias);
- violación al código de vestimenta (para vestirse apropiadamente);
- citas para actividades no académicas.

## **INCENTIVOS DE ASISTENCIA DEL DISTRITO**

Debido a que la asistencia regular y la participación en las actividades del salón de clases son parte importante de la obtención de créditos en cualquier curso, cada escuela elemental y secundaria deberá desarrollar y presentar a la Oficina del Director de Área un plan por escrito de mejoramiento en asistencia. Este plan debe estar de acuerdo a todas las normas del distrito escolar.

## **INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE ASISTENCIA EN ESCUELA SECUNDARIA (6-12) (Norma HCPS 5200)**

### **TRABAJO DE REPOSICIÓN**

Si un estudiante ha estado ausente y dicha ausencia es EXCUSADA, se le permitirá reponga sus tareas siempre y cuando el estudiante haya llegado a un acuerdo con sus maestros, dentro de los tres días después de su regreso a la escuela. El estudiante es responsable de llegar a dichos acuerdos. Las tareas atrasadas deberán ser entregadas dentro de las fechas establecidas por el maestro.

### **SANCIONES POR AUSENCIAS INJUSTIFICADAS**

- ★ Un estudiante que esté suspendido fuera de la escuela, recibirá una calificación de 'cero' por exámenes y/o tareas sin presentar.
- ★ Un estudiante que reciba una ausencia injustificada, tendrá que hacer trabajo de reposición.
- ★ Un estudiante de Intermedia podría recibir y un estudiante de Superior recibirá una deducción de 10% de la calificación en el trabajo de reposición. El estudiante es responsable de hacer los arreglos con el maestro dentro de los tres días de haber regresado a la escuela. El trabajo de reposición debe ser presentado dentro del tiempo asignado por el maestro.
- ★ Un estudiante desertor será referido a la Oficina de Asuntos Estudiantiles.

### **ASUNTOS ESCOLARES**

Los estudiantes que estén participando en actividades escolares deberán ser considerados presentes y se les permitirá presentar trabajo de reposición.

#### **Ejemplos de Asuntos Escolares son:**

- ★ una actividad académica directamente relacionada con los resultados académicos de una o más clases;
- ★ participación en un evento atlético regularmente programado y patrocinado por la escuela;
- ★ una citación a una de las oficinas de la escuela;
- ★ otras actividades aprobadas tales como el Consejo Estudiantil, la Sociedad de Honor Nacional, PTSA, reuniones deportivas, reuniones de clases, reuniones de club, actividades de graduación de los alumnos graduandos, o un evento designado por el Director en el cual es estudiante representa a su escuela y está aprobado por el director general del área.

## **LEY DE LICENCIA DE CONDUCIR PARA LOS ESTUDIANTES DE FLORIDA (Norma HCPS 5200)**

En 1997 la Legislatura de Florida comenzó a requerir que las escuelas informen al Departamento de Seguridad en las Carreteras y Vehículos de Motor (DHSMV) el nombre, fecha de nacimiento, sexo y número de seguro social de los menores que acumulen quince (15) ausencias injustificadas en un período de 90 días, información que aparecerá en sus registros, haciendo así al estudiante inelegible para privilegios. Además la legislación establece que aquellos menores que no cumplan con los requisitos de asistencia no serán elegibles para el privilegio de conducir. Si el menor no posee una licencia, él/ella no recibirá una al así solicitarla. El proceso para renovación de licencia está disponible en la oficina del Asistente Principal para Asuntos Estudiantiles. Las personas desde los catorce años y hasta su cumpleaños de 18 años no podrán conseguir o mantener su licencia o privilegio de conducir, a menos que estén en la escuela, hayan completado exitosamente la escuela, obtenido su certificado GED, o tengan una razón de peso para una exención en caso de alguna crisis personal. Un estudiante que haya tenido su licencia suspendida debido a ausencias sin excusa podrá solicitar que le renueven su licencia después de haber asistido a la escuela por 30 días consecutivos, sin haber tenido una sola ausencia sin excusa y haber completado la documentación necesaria, a través de la Oficina de Asuntos Estudiantiles. Dicho restablecimiento se atrasará un día por cada ausencia excusada durante el periodo de 30 días.

Todos los que soliciten por primera vez una licencia de conducir del estado de Florida tienen que tomar un curso sobre las leyes de tráfico y el abuso de sustancias, tal como lo estipula la sección 322.095 de los Estatutos de Florida. Los estudiantes que recibieron una licencia de conducir restringida o de operador antes del 1 de enero de 1990 están exentos de dicho requisito. Este curso incluye instrucción sobre las consecuencias fisiológicas y psicológicas del abuso del alcohol y otras drogas, los costos socio-económicos de su abuso, sus efectos en el conductor de vehículo de motor y las leyes de Florida relacionadas con la operación de un vehículo de motor. Un estudiante puede satisfacer el requisito del curso matriculándose y terminando un curso de educación de conductor secundario o matriculándose y completando un curso que se ofrece en una escuela certificada de Conducción Bajo la Influencia (DUI). Al terminar satisfactoriamente el requisito del curso Educación Sobre los Efectos de las Drogas y el Alcohol al Conducir (D.A.T.E.), el estudiante recibirá la confirmación necesaria para presentar al Departamento de Seguridad en las Carreteras y Vehículos de Motor.

**ACTIVIDADES DEL DÍA DEL ESTUDIANTE GRADUANDO** Las Actividades del Día del Estudiante Graduando estarán limitadas a no más de un día cada primavera. Se aprobarán las actividades que no duren más de dos períodos de clase. No se podrá usar el tiempo escolar para excursiones relacionadas con las actividades de los alumnos graduandos.

### **DARSE DE BAJA (Norma HCPS 5130)**

Un estudiante que desee darse de baja de la escuela tiene que reportarse a la oficina apropiada con una nota del padre/madre y recibir un permiso de dicha oficina. El formulario de baja tiene que estar firmado por todos sus maestros y el personal requerido. Estas firmas indican que el estudiante no debe libros de texto de la biblioteca o cualquier otro equipo escolar que haya estado en su posesión.

Si el estudiante que se dio de baja tiene dieciséis años o más y no tiene planes de volver a matricularse en otra escuela o a una escuela para adultos, el estudiante TIENE que completar y firmar una entrevista para darse de baja en el distrito escolar. El director asistente en la Oficina de Asuntos del Estudiante en la escuela del estudiante debe llevar a cabo la entrevista de baja con la ayuda de el personal de consejería.

### **PROCEDIMIENTO PARA PERMISOS DE SALIDA (PREAPROBADO Y EMERGENCIA) (Norma HCPS 5200)**

Una vez los estudiantes lleguen a la escuela no podrán salir sin permiso de un administrador o su designado. Aquellos estudiantes que tengan que salir de la escuela durante el horario escolar deben tener un permiso de los padres ya bien sea por teléfono o en persona a través de la Oficina de Asuntos Estudiantiles para obtener la pre-aprobación. De haber más de cuatro salidas dentro de un periodo de calificaciones, se requerirá una nota o documentación médica y/o el padre/madre/encargado debe estar presente para ser excusado.

#### **Las salidas excusadas incluyen lo siguiente:**

- citas con el médico o dentista (es posible que necesite una nota del doctor);
- muertes o funerales;
- situaciones de emergencia que sean razonables para el principal o su designado;
- una citación para presentarse en los tribunales (tendrá que mostrar el citatorio)
- asuntos personales que sean razonables para el principal o su designado;

#### **Las salidas sin excusa incluyen lo siguiente:**

- Cosas olvidadas (como libros, almuerzo, dinero, asignaciones, proyectos, admisiones);
- violación del código de vestimenta (para conseguir un vestido más apropiado);
- citas no relacionadas a lo académico.

### **REGRESO DE LOS ESTUDIANTES DE SECUNDARIA – 9-12**

Un estudiante de dieciocho años o mayor quien ha interrumpido sus estudios y que desea entrar nuevamente a las Escuelas Públicas del Condado de Hillsborough podrá registrarse en la escuela para adultos diurna o nocturna. El estudiante no podrá registrarse en una escuela superior regular. En circunstancias extremas, el principal podrá recomendar una excepción a esta norma al superintendente asistente para administración.

## INFORMACIÓN GENERAL

### ASAMBLEA Y ASOCIACIÓN (Norma HCPS 5500, 5520)

#### Los estudiantes tienen el derecho a:

- ★ unirse a organizaciones escolares y reunirse legalmente, de manera que no interrumpa el proceso de programa de la escuela.
- ★ reunirse legalmente
- ★ organizar asociaciones en la escuela para actividades sociales, atléticas y con otros propósitos legales y apropiados, siempre y cuando estos grupos no le nieguen membresía a ningún estudiante debido a raza, sexo, religión o ninguna otra razón que no sea relacionada con el propósito de la organización.

#### Los estudiantes tienen la responsabilidad de:

- ★ ejercer su derecho de asamblea de manera que dicha asamblea no interrumpa el programa escolar ni la conducta ordenada de la escuela;
- ★ conocer y observar las calificaciones de membresía en las actividades de estudiantes y abstenerse de participar en actividades que interfieran con la disciplina escolar;
- ★ conducirse a sí mismos de manera tal que ponga en alto la escuela y la organización de la cual son miembros.

### SALUD DEL ESTUDIANTE Y MEDICAMENTOS (Norma HCPS 5330, 8450)

Los estudiantes que estén muy enfermos y no puedan permanecer en clase, tienen que pedir permiso de su maestro para reportarse a la oficina del director asistente para que los admitan en la clínica. De ser necesario, se llamará a los padres y se determinará si el estudiante debe ir a la casa o regresar a clase. La Tarjeta de Información en caso de Emergencias debe estar archivada en la oficina de la escuela. Notifique a la escuela por escrito inmediatamente que alguna de esta información cambie. Los estudiantes deben ser entregados SOLAMENTE a las personas enumeradas en la Tarjeta de Emergencias a menos que se hayan hecho otros arreglos.

Para algunos estudiantes el uso de medicamentos puede ser esencial. Siempre que sea posible, los medicamentos deben administrarse en la casa. De necesitar traer medicamentos a la escuela, deberá seguir las siguientes "Normas para Administración de Medicamentos" (SB 87034). El Estatuto de Florida 1006.062 es la referencia para estas normas.

1. El padre/madre/encargado deberá enviar junto a todo medicamento el formulario firmado solicitando que se administre el medicamento. El formulario oficial de autorización (SB87034) debe ser devuelto a la escuela dentro de los días de haber comenzado la administración del medicamento en la escuela. Se requerirá un nuevo formulario de autorización siempre que haya algún cambio en las órdenes médicas.
2. El medicamento deberá ser entregado a la escuela por el padre/madre/encargado. No es prudente que los niños carguen los medicamentos a la escuela. Esta norma ayuda a la seguridad y evita que los medicamentos sean robados o que se pierdan, que los estudiantes compartan medicamentos con otros, o que tomen los medicamentos sin supervisión.
3. El medicamento debe estar en su envase original con la fecha, dosis, nombre de la medicina y con los nombres del doctor y del estudiante claramente impresos. El medicamento se debe mantener en su envase original. La mayoría de las farmacias darán un envase vacío, pero debidamente impreso según sea solicitado por el padre/madre al comprar la receta.
4. Los padres deben hacer arreglos para suplir el medicamento a la escuela. Los medicamentos no deben ser transportados de la escuela a la casa diaria o semanalmente. Las excepciones según el Estatuto de Florida 1002.20(h)(i) son inhaladores para el asma e inyectores de epinefrina que requieren formas especiales completadas por los padres y las formas/indicaciones del médico.
5. Se requerirá una nueva autorización cuando se añada algún medicamento o éste sea descontinuado.
6. Los siguientes dos pasos deben observarse cuando se cambie una dosis o la frecuencia del medicamento.
  - a) El padre/madre debe enviar a la escuela una nota para pedir el cambio y deberá completar un nuevo formulario de autorización con la información correcta.
  - b) Una nueva etiqueta debe ser enviada por la farmacia o la nueva receta u orden médica debe ser enviada a la escuela indicando el cambio. Se aceptará un facsímile.
7. Los medicamentos estarán bajo llave en un armario en la escuela en todo momento. Las excepciones establecidas por las leyes son inhaladores para el asma e inyectores de epinefrina que el estudiante necesite llevar consigo y que requieren permiso del padre y del médico.
8. Debido a que muchos estudiantes reciben medicamentos durante el horario escolar, el director de la escuela asignará a un empleado del distrito escolar para administrar los medicamentos.
9. Los medicamentos que se obtienen sin receta o muestras de medicamentos serán administrados solamente con la orden escrita del médico. El medicamento deberá mantenerse dentro de su envase original. Se requerirá la autorización por escrita del padre/madre para todo medicamento sin receta. Las pastillas para la tos se consideran como medicamentos sin receta. Los estudiantes no podrán llevar consigo medicamentos sin receta. No es necesaria una orden médica para usar los bloqueadores solares. La posesión de cualquier droga podría resultar en una acción disciplinaria seria.

10. No se administrarán sustancias o productos no regulados tales como suplementos alimenticios, hierbas medicinales usadas como tratamiento, suplementos dietéticos o remedios caseros.
11. No se administrará ningún narcótico analgésico prescrito. Su efecto secundario hace que la asistencia del estudiante a la escuela resulte en un riesgo mientras esté siendo tratado con narcóticos.
12. Los medicamentos líquidos serán administrados usando una medida calibrada. El padre/madre deberá proveer el instrumento para medir.
13. Cuando un medicamento sea discontinuado, o al llegar al fin del año escolar, los medicamentos que no sean recogidos por los padres serán desechados.
14. La planificación y los protocolos a seguir con cualquier medicamento o tratamiento que requiera sólo una dosis, será la responsabilidad ÚNICA de la enfermera registrada.
15. Los padres con niños asistiendo a programas después de la escuela deberán hacer arreglos con esos programas para la administración de medicamentos o tratamientos.

#### **Uso de Tecnología Asistida y/o del Equipo Médico: Muletas, Bastones, Sillas de Rueda, Aparatos Ortopédicos.**

Los aparatos médicos tales como muletas, bastones, sillas de ruedas, aparatos ortopédicos y/o tablillas son recetados por los proveedores médicos para facilitar la movilidad o proveer apoyo o alinear alguna parte del cuerpo que esté deformada o lesionada. Los profesionales de salud, específicamente ajustan estos artefactos a un niño(a) tomando en consideración ciertos parámetros tales como la estatura, peso, ángulo de alineación requerido, y el grado requerido de asistencia para facilitar el movimiento y también entrenar al niño, padre, tanto en el uso apropiado y seguro del equipo como en su cuidado. Con el fin de acomodar de una manera segura y razonable al niño(a) a quien le haya sido recetado un aparato médico para ser usado dentro de la escuela, es necesario una nota médica en la que se describa cualquier limitación para participar en las actividades escolares (ejemplo, no educación física por un mes), por cuánto tiempo va a ser usado el aparato, si se necesitará cuidado o control de una enfermera durante el día escolar (ejemplo, poner hielo a una lesión, observar si hay áreas de presión), proveer la ayuda necesaria con la movilidad dentro de la escuela (ejemplo, llave para el ascensor, ayuda para cargar libros u obtener libros adicionales para llevar a la casa, tiempo adicional para ir de una clase a otra). Motivamos a los padres/encargado a que se comunique con la enfermera escolar con respecto a las necesidades médicas del niño(a) mientras que éste(a) esté usando cualquier aparato de asistencia médica. De no tener una orden médica para el uso de equipo médico o si no le es posible presentar la documentación requerida, deberá ser referido al director de la escuela.

El estudiante podrá ser exento del programa de educación física presentando una autorización por escrito del proveedor de salud especificando el término de tiempo de la exención; el director escolar deberá ser notificado siempre.

#### **Uso de inhalador**

Según estipulado en los estatutos de Florida 1002.20(h), aquellos estudiantes para quienes el padre/madre o proveedor de salud ha presentado una autorización al director escolar, podrán llevar consigo un inhalador con dosis medida durante horario escolar. El director escolar deberá recibir una copia de la autorización del padre y de la orden médica.

#### **Uso de epinefrina (*epinephrine*)**

Según se indica en el estatuto de Florida 1002.20(1), un estudiante que haya experimento o esté en peligro de sufrir una reacción alérgica potencialmente mortal, podrá llevar consigo un inyector de epinefrina para administrárselo a sí mismo mientras esté en la escuela, participando de actividades escolares, o en camino o de regreso de la escuela o de actividades escolares, siempre y cuando la escuela haya recibido la autorización del padre/madre y del médico. El Departamento de Educación del estado, en cooperación con el Departamento de Salud, adoptará normas relacionadas al uso de los auto inyectores de epinefrina. Un distrito escolar, departamento de salud del condado, asociado público/privado, y sus empleados y voluntarios serán indemnizados por el padre/madre del estudiante que ha sido autorizado para llevar consigo un auto inyector de epinefrina, de cualquier responsabilidad relacionada al uso por parte del estudiante del auto inyector de epinefrina según se indica en este párrafo.

#### **Manejo de Condiciones de Salud Potencialmente Mortales**

Se permitirá que un estudiante se auto administre medicamentos para tratar enfermedades potencialmente mortales tales como la diabetes, alergias, asma, fibrosis cística y otras. Las normas para estos procesos están basadas en F.S. 1002.20(3)(h)-(k). Se requiere una autorización por escrito del médico del estudiante certificando que el estudiante tiene una enfermedad potencialmente mortal, y que es capaz y ha sido instruido en la administración apropiada del medicamento y/o procedimiento. Además, el padre/madre/encargado deberá firmar una autorización por escrito dando su consentimiento. Esta autorización también incluye un señalamiento que el distrito escolar no será responsable de ninguna lesión o trauma que surja como resultado de la auto administración del medicamento o tratamiento. El permiso será efectivo para el año escolar y será revisado anualmente. Por favor note que este permiso podrá ser revocado de existir una razón para creer que el medicamento, tratamiento, equipo o suministros para tratar la enfermedad potencialmente mortal están siendo usados inapropiadamente. Los padres/encargado deberán llamar a la clínica de su respectiva escuela para completar la documentación necesaria.

#### **Evaluaciones de Salud**

El programa de Servicios Escolares de Salud lleva a cabo pruebas preliminares de salud varias veces mientras el estudiante está en la escuela. Estas pruebas son ordenadas por estatutos del Estado de Florida. Las pruebas de salud incluyen las siguientes actividades: visión, audición, medida de estatura y peso, con calculaciones de los niveles de masa corporal, escoliosis, y algunas escuelas incluyen pruebas dentales y para la hipertensión-presión arterial alta. Los padres o encargado deben informar por escrito a la escuela si no desean que su niño(a) participe en alguna de las series de pruebas ofrecidas bajo este programa.

## Enfermedades Contagiosas

Los estudiantes con síntomas que indiquen la posible presencia de una enfermedad contagiosa o infecciosa, serán aislados del resto de sus compañeros. Se les notificará a los padres/encargados para pedirles que lleven a la casa al estudiante. Este será readmitido mediante una declaración escrita de un médico o proveedor de salud con licencia; y/o cuando el director de la escuela o su designado considere que el estudiante cumple con los requisitos establecidos en el Manual de Servicios Escolares de Salud para la readmisión. F.S. 381.0056, F.S. 1003.22, Normas y Pólizas del Distrito Escolar del Condado de Hillsborough, Póliza 8450.

## Piojos

El Condado de Hillsborough tiene normas "contra los piojos". Si un estudiante tiene piojos deberá ser excluido de la escuela y no podrá regresar hasta tener su cabellera limpia de piojos y liendres. Las liendres son huevos de color blanco que los piojos ponen en el pelo. Los padres son responsables de proveer el tratamiento adecuado para eliminar los piojos y las liendres antes de que el estudiante regrese a la escuela. Un estudiante no debe perder más de dos días de clases por piojos. Las ausencias excesivas debidas a piojos se tratarán de acuerdo con las disposiciones de la ley de asistencia obligatoria. F.S. 318.0056, F.S. 1003.22, Normas del Distrito, Capítulo 5, Norma 5.13.

## DERECHOS DE PRIVACIDAD BAJO EL ACTA DE RESPONSABILIDAD AL COMPARTIR-TRANSMITIR INFORMACIÓN SOBRE SALUD (HIPAA) (Norma HCPS 8310, 8320, 8330, 8350)

La información de salud protegida incluye información demográfica y médica correspondiente a la salud física o mental en el pasado, presente o futuro del estudiante y de usted. La información demográfica podría incluir nombre, dirección, número de teléfono, número de seguro social, y cualquier otra forma de identificación de usted o de su niño. La información de salud protegida contiene información específica que identifica a una persona o que podría ser usada para identificar a una persona. La información protegida de salud de usted o de su niño podría ser usada o compartida para propósitos de tratamiento (por ejemplo, en caso de emergencia), pagos y operaciones relacionadas con la salud. El distrito escolar podrá enviar información médica a Medicaid, compañías de seguro, o a agencias comunitarias que se encargarán de pagar los servicios recibidos por usted o por su niño.

La información protegida podría ser compartida sin su autorización escrita bajo las siguientes circunstancias:

- ★ reporte de abuso;
- ★ información relacionada a niños extraviados o secuestrados;
- ★ investigaciones y auditorías internas o de agencias gubernamentales;
- ★ con propósitos de salud pública, incluyendo estadísticas vitales, reporte de enfermedad, vigilancia de la salud pública, investigaciones, intervenciones y regulaciones por parte de los profesionales de salud;
- ★ Investigaciones por parte del Examinador Médico de Distrito;
- ★ Cualquier investigación aprobada por el Departamento de Salud o la Junta Directiva Escolar;
- ★ Órdenes de corte, mandatos o citaciones;
- ★ Para propósitos de ley.

## Los padres tienen el derecho de:

- ★ pedir que se restrinja (que se limite) el acceso y uso de la información de salud de su niño;
- ★ pedir que la información será mantenida confidencial;
- ★ corregir la información relacionada a su salud o la de su niño.

## CUOTAS (Norma HCPS 6152)

El Distrito Escolar del Condado de Hillsborough ha eliminado la mayoría de las cuotas escolares, pero ha retenido algunos cargos por renta de artículos y por propiedad privada. Estos cargos incluyen todos los artículos que se convierten en propiedad del estudiante al pagar por ellos. El Distrito Escolar del Condado de Hillsborough ha aprobado los siguientes cargos por artículos rentados:

Alquiler de uniforme de banda para escuela superior .....	\$35.00 (más \$2.45 por impuestos)
Alquiler de uniforme de la banda de marchas .....	\$40.00 (más \$2.80 por impuestos)
Alquiler de instrumento en escuela superior .....	\$40.00 (más \$2.80 por impuestos)
Alquiler de la toga (túnica) del coro en escuela superior .....	\$25.00 (más \$1.75 por impuestos)
Alquiler de uniforme de banda/orquesta para escuela intermedia .....	\$25.00 (más \$1.75 por impuestos)
Alquiler de instrumento en escuela intermedia .....	\$40.00 (más \$2.80 por impuestos)
Uniformes de educación física .....	Según mejor oferta + 10%
Recuperación de libros de textos.....	\$ .25 cada uno

A los estudiantes que se dan de baja de la escuela se les devolverá una parte de la cuota pagada si llenan y entregan una solicitud al contable. Una vez se hayan asignado los casilleros y sus candados, se cobrará \$4.00. Sólo cuando ya no haya casilleros disponibles, un estudiante podrá compartir el suyo con otro estudiante. Se reembolsará \$2.00 cuando los candados sean devueltos. Se cobrará \$2.00 sin reembolso por las casilleros que ya tengan incrustado su seguro. Sólo se permiten candados rentados en y por la escuela.

### CURSOS ANUALES

Fecha de Baja	Reembolso
Durante el 1 <sup>er</sup> periodo de calificaciones	3/4 del dinero pagado
Durante el 2 <sup>do</sup> periodo de calificaciones	1/2 del dinero pagado
Durante el 3 <sup>er</sup> periodo de calificaciones	1/4 del dinero pagado
Durante el 4 <sup>to</sup> periodo de calificaciones	No se reembolsará

### CURSOS SEMESTRALES

Fecha de baja	Reembolso
Durante el 1 <sup>er</sup> periodo de calificaciones	1/2 del dinero pagado
Durante el 2 <sup>do</sup> periodo de calificaciones	No se reembolsará

## MATRIMONIO, EMBARAZO Y MATERNIDAD/PATERNIDAD (Norma HCPS 5751)

### Los estudiantes tienen el derecho de:

- ★ una educación provista a todos los estudiantes por ley;
- ★ permanecer en un programa regular de la escuela o aprovechar otros programas que se les proveen.

### Los estudiantes tienen la responsabilidad de:

- ★ cuidar su propia salud y seguridad mientras asistan a la escuela;
- ★ adherirse a las normas del sistema escolar mientras asistan a una escuela regular;
- ★ obtener información sobre otros programas disponibles para ellos.

## MULTAS POR EQUIPO DE LA BIBLIOTECA (Norma HCPS 6152)

- ★ Las multas a estudiantes que devuelven el material después de la fecha de vencimiento, serán las siguientes:
  - cinco centavos por día por cada artículo;
  - veinticinco centavos por un día y una noche;
  - no excederá el costo del libro.
- ★ La condición y la fecha del derecho de copia no afectan el costo del libro.
- ★ Las ausencias que se puedan verificar se tomarán en consideración.
- ★ Las multas se detendrán en la fecha en que el estudiante haya reportado el libro perdido o robado.

## PATRIOTISMO (Norma HCPS 8810)

La Promesa de Lealtad a la Bandera, "Prometo lealtad a la bandera de los Estados Unidos de América y a la República que ésta representa, una nación bajo Dios, indivisible, con libertad y justicia para todos", deberá ser recitada por los estudiantes estando de pie, con la mano derecha sobre el corazón. La promesa de lealtad a la bandera, se recitará al comienzo del día en cada escuela pública primaria, intermedia y secundaria del estado.

### Los estudiantes tienen el derecho de:

- ★ demostrar amor por su país y lealtad a su bandera;
- ★ mostrar sus sentimientos de patriotismo;
- ★ participar o abstenerse de participar en actividades que involucren juramentos de lealtad, cantar el himno nacional, saludar la bandera o tomar parte en una ceremonia patriótica;
- ★ abstenerse de recitar lealtad a la bandera y permanecer sentado o parado en silencio mientras que otros recitan su juramento.

### Los estudiantes tienen la responsabilidad de:

- ★ no interrumpir los derechos educativos de los demás;
- ★ no interferir con los derechos de otros estudiantes de expresar o abstenerse de expresar patriotismo;
- ★ si es varón, remover cualquier atuendo que cubra su cabeza cuando se cante el himno nacional, a menos que el mismo sea parte de su vestimenta religiosa.

## RELIGIÓN (Norma HCPS 2270, 5223, 5225, 5780)

### Los estudiantes tienen el derecho de:

- ★ estudiar, examinar, discutir, criticar o apoyar ideas e instituciones religiosas por sus cualidades históricas y literarias cuando se presenten objetivamente como parte de un programa de educación;
- ★ tomar tiempo escolar para observar los días religiosos, una ausencia que se considerará excusada con el permiso por escrito de los padres;
- ★ practicar su religión.

**Los estudiantes tienen la responsabilidad de:**

- \* no poner en peligro la salud o seguridad física de ellos u otros, y de no interrumpir el proceso de enseñanza;
  - \* desarrollar tolerancia y respeto por las creencias de otros;
  - \* informar a los funcionarios escolares, a través de sus padres, de sus prácticas o creencias religiosas que entren en conflicto con las reglas y regulaciones de la escuela;
  - \* decidir por sí mismos si quieren o no participar en cualquier actividad religiosa.
- Mantenemos el estándar constitucional de separación entre estado e iglesia.

**DEMOSTRACIONES PÚBLICAS DE AFECTO (Norma HCPS 5500)**

NO SE PERMITEN demostraciones públicas de afecto en los terrenos/facilidades escolares; esto podría resultar en una acción disciplinaria.

**NORMAS DE ESTACIONAMIENTO PARA ESTUDIANTES - GRADOS 9–12****Los estudiantes tienen el derecho de:**

- \* comprar un permiso de estacionamiento (\$5.00 o cuota adicional podrían colectarse por un estacionamiento reservado cuando la Junta Directiva lo apruebe) a menos que el área de estacionamiento esté llena a capacidad y no hayan espacios disponibles.

**Los estudiantes tienen la responsabilidad de:**

- \* conocer todas sus responsabilidades en relación a la operación de vehículos en los terrenos escolares;
- \* acatar las reglas y regulaciones establecidas para la seguridad del estudiantado;
- \* estacionarse en el área designada para los estudiantes;
- \* tener un permiso de estacionamiento con el número de permiso visible, según establecido por la escuela.

Los estudiantes que violen cualquier norma de estacionamiento, estarán sujetos a acción disciplinaria. Las bicicletas deberán estacionarse en el sitio asignado para ellas. Los estudiantes deberán ejercer precaución extrema cuando entren y salgan de las áreas de estacionamiento. La velocidad máxima en los terrenos escolares es de cinco millas por hora. La escuela no es responsable por los daños o robos de automóviles, camiones, bicicletas o motocicletas; tampoco es responsable por daños o robo de artículos dejados dentro de esos vehículos. El hecho de estar asignado a una escuela bajo el programa de Opción en Casos de Adversidad no garantiza un espacio para estacionarse.

**EXPEDIENTES ESTUDIANTILES (Norma HCPS 5420, 8330)****Aviso Público**

Los expedientes de estudiantes mantenidos por el Sistema Escolar del Condado de Hillsborough son actualizados y revisados por el Acta de Derechos Educativos y de Privacidad de la Familia (FERPA). En acuerdo con la Sección 1002.22(3), Estatutos de Florida (FS), y 34 CFR 99.7, el distrito escolar debe informar a los estudiantes elegibles o a sus padres o encargados de sus derechos en relación al acceso a los expedientes del estudiante y a la confidencialidad de la información del estudiante según se describe a continuación:

Los expedientes académicos son los que la escuela mantiene y que están directamente relacionados con el estudiante. Los expedientes de los estudiantes se archivan en varios lugares. Los expedientes de estudiantes se mantienen de acuerdo con las normas de la Junta Directiva Escolar del Condado de Hillsborough, y contienen información individualizada (nombre del estudiante y de sus padres, dirección, fecha de nacimiento, sexo y raza), historial académico, resultados de las pruebas estandarizadas, historial de asistencia y de salud. El expediente puede también contener información sobre antecedentes de la familia, informes verificados de patrones de conducta grave o recurrente, historial de participación en actividades extracurriculares o programas especiales, informes psicológicos, e historial anecdótico realizado por personal profesional. El director de la escuela puede mantener un expediente separado sobre aspectos disciplinarios para aquellos estudiantes involucrados en una conducta negativa, que incluye pero no se limita, a descripción de la mala conducta, notificaciones de suspensión, historial de medidas disciplinarias que se han tomado, etc. Estos expedientes se actualizan anualmente, y la información que no se considere ya pertinente, se remueve. El director de la escuela tiene una lista de los tipos y lugares de localización de los expedientes de estudiantes que se mantienen en el sistema escolar y los cargos y direcciones de los funcionarios escolares responsables de tales expedientes. Los padres y los estudiantes mayores de dieciocho años pueden inspeccionar y revisar esa lista con previa solicitud oral o escrita.

**Los padres, encargados o estudiantes elegibles tienen el derecho de:**

- \* revisar, inspeccionar y cuestionar la información contenida en los expedientes;
- \* apelar cualquier desacuerdo en los expedientes con el director escolar.

**Los estudiantes tienen el derecho de:**

- \* ser protegidos por las provisiones legales que prohíben compartir información personal con otros que no sean personas legalmente autorizadas sin el consentimiento del padre, encargado o del estudiante.

**Los padres, encargados o estudiantes elegibles tienen la responsabilidad de:**

- \* proveer a la escuela cualquier información que pueda utilizarse en la toma de decisiones educativas;

- ★ autorizar el compartir información con aquellos individuos o agencias que trabajan para el beneficio del estudiante;
- ★ seguir las normas del distrito escolar para compartir información del estudiante a través de la escuela;
- ★ hacer una cita con la escuela cuando quieran revisar los expedientes.

## ACCESO A LOS EXPEDIENTES DE ESTUDIANTES

Las siguientes personas tienen acceso al expediente de un estudiante: padres, estudiantes elegibles de dieciocho años de edad o mayor, funcionarios escolares, un individuo con permiso por escrito de los padres o el estudiante elegible, ciertos funcionarios locales o estatales que son parte del sistema de justicia juvenil, un gran jurado federal o cualquier otra agencia de la ley que emita una citación dirigiendo información hacia un individuo en particular. Además, el tribunal pudiera ordenar que no se revele la citación o la información provista en respuesta a una citación. En casos de separación o divorcio, ambos padres naturales tienen acceso a los expedientes educativos de su hijo(a). Si una corte restringe el acceso a estos expedientes, el padre en cuestión deberá entregar una copia certificada de esta orden a la escuela, incluyendo cualquier modificación, la cual será colocada en el expediente educativo del estudiante.

Se puede revelar información a funcionarios escolares sin el consentimiento de los padres o estudiantes (de o mayor de dieciocho años) si hubiera un interés legítimo en la educación. Se considera que un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo, si éste necesita revisar un expediente de un estudiante para cumplir con su responsabilidad. Un funcionario escolar es una persona empleada por el distrito, como un administrador, supervisor, maestro o personal de apoyo (incluyendo el personal médico, de salud y de la policía); una persona que sirve en la Junta Directiva Escolar; una persona o compañía a la cual el distrito haya contratado para llevar a cabo cierta tarea (como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta); o un padre o estudiante en un comité oficial, como un comité de querrela o disciplinario; u otro funcionario escolar llevando a cabo su responsabilidad profesional.

## ¿CUÁLES SON LOS DERECHOS DE LOS PADRES?

Los padres o estudiantes elegibles de dieciocho años de edad o mayores tienen el derecho de:

- ★ solicitar por escrito inspeccionar todos los expedientes académicos. La solicitud debe concederse dentro de un periodo razonable de tiempo, que no exceda 30 días. La inspección y revisión de los expedientes deben realizarse en presencia de un funcionario del sistema escolar;
- ★ recibir una respuesta a solicitudes razonables de explicación e interpretación de los expedientes;
- ★ obtener copias de los expedientes. La información sobre el costo por tales copias se le dará en la oficina del director. No se le cobrará a un padre/madre si esto impide que ejerza su derecho a inspeccionar y revisar los expedientes.
- ★ solicitar por escrito una reunión informal con el director de la escuela con el objetivo de enmendar tales expedientes, si se cree que dicho expediente contiene información incorrecta, capciosa o que viola la privacidad o los derechos del estudiante.

El director debe decidir, dentro de un tiempo razonable, si debe enmendar los expedientes académicos. Si éste rehúsa enmendarlos, tiene que informar a los padres o al estudiante elegible su decisión e informar a los padres o estudiante elegible sobre su derecho a presentar una querrela.

Los padres o el estudiante elegible tienen el derecho de presentar una querrela ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos, respecto a cualquier alegada falla por parte del distrito en cumplir con los requisitos de FERPA (vea dirección abajo). Los derechos que tengan los padres pasan al estudiante al alcanzar éste los dieciocho años de edad y estar asistiendo a una institución de educación post-secundaria. Los padres deben tener acceso a los expedientes de sus hijos dependientes, no importa la edad que éstos tengan, y también tienen derecho a firmar para autorizar la liberación de la información en tales expedientes.

## ¿Qué información puede compartirse sin permiso de los padres?

Las copias del expediente de un estudiante pueden enviarse a una escuela fuera del Sistema de las Escuelas Públicas del Condado de Hillsborough a partir del recibo de una solicitud oficial escrita de dicha escuela. Se debe informar a los padres o al estudiante elegible sobre tales traslados. Todas las demás solicitudes de expedientes provenientes de otras partes requieren de un permiso escrito de los padres o el estudiante elegible.

Las escuelas se reservan el derecho de comunicar "información del directorio", sin permiso previo de los padres o del estudiante elegible, para publicaciones escolares, anuarios, programas para eventos de la escuela, carteles, lista de alumnos y noticias. Tal información estará limitada al nombre, grado, edad, participación en actividades auspiciadas por la escuela, estatura y peso de los miembros de equipos atléticos, fechas de graduación y premios y honores recibidos.

El *Acta de Ningún Niño Quedará Atrás* requiere que nuestro distrito presente las listas de los estudiantes graduandos de escuela superior, sus nombres, direcciones, y números de teléfono al personal militar y/o a colegios o instituciones educacionales post secundarias, según sea solicitado. Aquellos padres que se opongan al uso de esta información deberán notificar al director de la escuela por escrito no más tarde de diez (10) días después de recibir este manual del estudiante. Puede encontrar el formulario que sirve a este propósito en las primeras páginas de este manual.

Las escuelas también suministrarán información pertinente en forma interpretativa a la Oficina del Fiscal, Oficina de Servicios a la Juventud y a la División de Menores del Tribunal del Distrito sin el consentimiento de los padres/encargado. No es necesario que se notifique a los padres y estudiantes mayores de 18 años de edad en los casos en que un Gran Jurado Federal haya solicitado por orden judicial información del expediente del estudiante. Si un tribunal u otra agencia con poder para emitir una orden judicial así lo hace con el propósito de aplicar la ley, y ordena a la escuela no divulgar la existencia o el contenido de dicha orden judicial, no se

exige a la escuela que informe a los padres o al estudiante antes de cumplir con tal orden. En los casos de abuso de menores, los funcionarios de la escuela están autorizados bajo mandato, por el Estatuto de Florida, a informarlo al Departamento de Niños y Familias y a proveerle la información necesaria para promover la querrela.

## **SEGURIDAD Y USO DE LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIÓN (Norma HCPS 5500)**

El distrito escolar hace uso de un filtro de Internet para controlar los accesos. Todos los accesos hechos por todos los estudiantes deben utilizar este filtro de manera que se restrinja el acceso de menores a material dañino de acuerdo con el Acta de Protección de Niños Usuarios de Internet (CIPA). El uso de los servicios de telecomunicaciones por parte los estudiantes de escuela pública, a través de equipo del distrito o con la autorización del Distrito, será supervisado. Las normas del distrito las cuales están a la par con CIPA incluyen medidas de protección tecnológicas que bloquean o filtran figuras/representaciones visuales obscenas, incluyendo pornografía infantil, u cualquier otra forma dañina a los niños. Los padres/encargado que deseen negar acceso al Internet deben notificar a la escuela por escrito usando la forma correspondiente, *Internet Exclusión Request Form* (lo puede encontrar en: [http://apps.sdhc.k12.fl.us/sdhc2/forms/forms-pdf/internet\\_excl.pdf](http://apps.sdhc.k12.fl.us/sdhc2/forms/forms-pdf/internet_excl.pdf)). Usuarios no autorizados estarán sujetos a acción disciplinaria. El uso del correo electrónico por parte de los estudiantes sin propósitos académicos específicos debe ser supervisado siempre para determinar si el contenido es apropiado. El uso del correo electrónico debe ser aprobado por el Superintendente de escuelas o su designado para asegurar que se siguen las normas del Acta de Protección de Niños Usuarios de Internet (CIPA) y del Acta de Protección de Niños Usuarios de Internet en la Comunidad (NCIPA). Acceso no autorizado, incluyendo la piratería informática o cualquier otra actividad fuera de la ley, resultará en una acción disciplinaria incluyendo, pero no limitada a, cancelación de privilegios. Se requiere el permiso por escrito de los padres antes de que el estudiante participe en programas a través del Internet que requieren información personal. El distrito escolar hará un esfuerzo razonable en seleccionar programas que aseguren la privacidad y confidencialidad del estudiante y que sigan las normas del Acta de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA). Los requisitos de FERPA serán comunicados anualmente a los padres y estudiantes.

### **Uso de los teléfonos escolares por parte del estudiante:**

Los estudiantes no serán llamados de su salón de clase para tomar una llamada telefónica; sin embargo, se recibirán mensajes de emergencia para los estudiantes.

## **LIBROS DE TEXTO (Norma HCPS 2510, 5513)**

### **Los estudiantes tienen el derecho de:**

★ recibir un libro de texto adoptado por Escuelas Públicas del Condado de Hillsborough.

### **Los estudiantes tienen la responsabilidad de:**

- ★ asumir la responsabilidad total de cuidar los libros que se les hayan entregado;
- ★ devueltos al maestro que se los entregó al terminar el año escolar, o al darse de baja de la escuela;
- ★ el estudiante es totalmente responsable por los libros que se le prestan.
- ★ se exigirá el pago del precio total por los libros perdidos, destruidos o con daños innecesarios. Si el libro se encuentra y es devuelto, el contable le hará un reembolso al estudiante. No se aceptará como excusa para no pagar por la pérdida de un libro que el mismo haya sido robado u otra circunstancia. El estudiante podrá recibir reembolso si encuentra el libro y lo devuelve.
- ★ Los estudiantes en Matrícula Doble y Admisión Temprana deberán revisar la página 63 para saber cuál es su responsabilidad sobre dichos libros de texto.

## **VISITANTES EN NUESTRAS ESCUELAS (Norma HCPS 9150, 9160)**

Las personas que visiten las escuelas deberán firmar en la recepción en la oficina principal. Se requerirá una identificación con foto. Cualquier persona que no sea estudiante deberá obtener un permiso administrativo antes de entrar al edificio. Los maestros deberán ser notificados por adelantado antes que un padre visite el salón de clases. Se entregarán permisos a aquellas personas que tengan asuntos legítimos con la escuela. Las personas que no tengan un pase estarán expuestas a ser acusadas de intrusión y a un posible arresto. Los estudiantes que estén matriculados en cualquier escuela pública del Condado de Hillsborough no deberán visitar ninguna otra escuela sin el permiso del personal administrativo de la escuela que visiten. Cualquier estudiante que haya violado esta norma, estará sujeto a medidas disciplinarias escolares. Los visitantes tienen que recibir aprobación del director de la escuela antes de asistir a ésta como observadores. Los maestros no pueden detener sus clases para reunirse con los padres. En ningún momento los estudiantes podrán hacer preparativos para que sus amistades o parientes de otras escuelas vengan a visitarlos a la escuela. Cualquier individuo que se encuentre en los terrenos de la escuela sin el permiso de un miembro del personal administrativo, pudiera ser arrestado por intrusión.

## **ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES**

### **ACTIVIDADES DE LOS ESTUDIANTES (Normas HCPS 2260, 2260.1 y 5840)**

Los estudiantes saben que las actividades extracurriculares como deportes, grupos de motivación y concejos estudiantiles, tienen sistemas de reconocimiento, recompensa y campeonatos, que otras áreas de la vida escolar no ofrecen. Debido a esto, los estudiantes valoran de manera especial, la participación en las actividades extracurriculares y en decisiones que afectan el clima de aprendizaje de la escuela. Por lo tanto, es responsabilidad del sistema escolar organizar las actividades extracurriculares para complementar otras áreas al desarrollar las destrezas sociales y la sensibilidad social diseñada para satisfacer las necesidades de los

estudiantes en un sistema escolar sin segregación racial. Además del sistema escolar debe promover las actividades y el gobierno estudiantil para hacer, que los estudiantes se conviertan en instrumentos de participación.

**Los estudiantes tienen derecho a:**

- ★ pertenecer y participar en todas las actividades extracurriculares para las que ellos estén calificados, independientemente de su raza, sexo, religión origen (nacionalidad);
- ★ elegir un gobierno o concejo estudiantil que les represente;
- ★ participar activamente en las actividades estudiantiles diseñadas para ayudar a formular reglas que afecten sus vidas en la escuela.

**Los estudiantes tienen la responsabilidad de:**

- ★ buscar consentimiento de parte de los administradores u otro personal designado antes de organizar asociaciones de estudiantes;
- ★ satisfacer los criterios establecidos para la membrecía en clubes, organizaciones y actividades que ellos escojan;
- ★ conocer las necesidades y preocupaciones del estudiantado, y trabajar para lograr cubrir estas necesidades;
- ★ participar regularmente en sus respectivas organizaciones y conducirse de una manera apropiada, y operar de acuerdo con las reglas y regulaciones de la Junta Directiva;
- ★ seleccionar actividades extracurriculares que no interfieran con sus programas académicos.

**Suspensión de participación en eventos:**

Los estudiantes estén en violación de las normas de cero tolerancia o que hayan cometido una ofensa grave según se define en el Código de Conducta del Estudiante, podrían ser suspendidos de participar en actividades extracurriculares por un período de tiempo justificado por el director. Aquellos estudiantes que sean arrestados o hayan cometido una ofensa grave fuera de la escuela que sea igual a una ofensa bajo la póliza de bajo tolerancia u ofensa grave si hubiese ocurrido dentro de la escuela, podrían ser suspendidos de participar en actividades extracurriculares. No se les permitirá a los estudiantes que hayan sido suspendidos participar en ninguna actividad relacionada al evento, vestirse para el evento, practicar con el grupo, o viajar al evento con el grupo. Un evento se define como un juego, actividad o competencia. Un torneo es considerado como un evento individual, aunque el mismo consista de más de un juego, actividad, o competencia.

**CLUBES Y ORGANIZACIONES (Norma HCPS 5840)**

Los clubes y organizaciones pueden ofrecer experiencias de aprendizaje que incrementen los horizontes culturales de los estudiantes, suplementen el currículo formal incrementando el conocimiento y las destrezas, aumentando la participación en programas educativos vocacionales y tecnológicos, permiten el uso constructivo del tiempo libre, proveen servicios a la escuela y a la comunidad, y promueven y reconocen los logros académicos y talentos del estudiante. Los estudiantes tienen la oportunidad de ingresar a cuatro clubes diferentes, club de honores, club de intereses, club de servicios o un club co-curricular. **Las investigaciones han demostrado claramente que la participación en clubes y organizaciones es beneficiosa para la mayoría de los estudiantes.**

La membrecía en un club está basada en un proceso de selección, el cual es establecido individualmente por cada club. El Consejo Inter-Club es la entidad coordinadora para todos los clubes y organizaciones y está compuesta de todos los presidentes de clubes u oficiales representantes de cada club, clase y organización. La función del ICC es la de coordinar todas las actividades de estos grupos así como la de distribuir información importante. Se anima a los estudiantes a ser miembros de por lo menos un club. Los clubes están disponibles para todos; sin embargo, cada club tiene ciertos estándares que deben cumplirse antes de convertirse en miembros.

★ Club de Servicios

- Propósito: ser servicial a la escuela y a la comunidad.
- Membrecía: abierta a todos los estudiantes que reúnen los requisitos específicos para este club.

Club de Intereses

- Propósito: dar a los estudiantes la oportunidad de complementar los estudios formales en un área de interés especial.
- Membrecía: abierta a todos los estudiantes.

★ Club de Honores

- Propósito: agrupar a los estudiantes que hayan alcanzado un alto logro académico.
- Membrecía: los estudiantes deben cumplir con ciertos requisitos académicos específicos y otros criterios, según sea determinado por el club de honores.

★ Club Co-Curricular

- Propósito: Ser una parte integral de los Programas Educativos Vocacionales y Tecnológicos.
- Membrecía: Los estudiantes deben estar al presente o previamente registrados en un Programa de Estudio Vocacional de Carrera/tecnológico (CTE).

**Formación de un Nuevo Club**

El estudiante debe presentar al Asistente del Director de la Administración, una solicitud por escrito para la formación del club junto

con las firmas de por lo menos 20 estudiantes que deseen ser miembros del club. Si el club es un capítulo local de una organización nacional y desea ser clasificado como un club de servicios, dicho club deberá tener la aprobación de la organización madre. El club debe tener aprobación por parte de la administración y debe tener un consejero docente. La constitución que se proponga, debe ser presentada al Asistente del Director para la Administración. El club debe observar todas las normas del distrito escolar

#### **Rituales de Iniciaciones, humillaciones o novatadas**

**NO** habrá iniciaciones, humillaciones o novatadas por parte de un club o de sus miembros. Bajo ninguna circunstancia ningún club se involucrará en una novatada. Las novatadas desmoralizan al estudiante y dan una imagen equivocada del club.

#### **Información adicional sobre los Clubes**

Los días de reuniones para los clubes serán determinados por cada escuela. Si se requiere una póliza de seguro para los integrantes del club, ésta deberá ser adquirida a través de una organización externa. Todos los adultos que trabajen con el club, deberán procesar su historial criminal y entrenarse para Resucitación cardiopulmonar (CPR –por sus siglas en inglés-). Todos los participantes en clubes basados en actividades deberán tener un examen físico dentro de los últimos 365 días.

#### **Cuando sea pertinente, un club deberá:**

- ❖ utilizar el equipo de seguridad apropiado de acuerdo con las normas de la Federación Nacional de Escuelas Superiores del estado;
- ❖ determinar las cuotas de membrecía, dependiendo de las necesidades y de la naturaleza del club.
- ❖ ser miembro de una organización nacional;
- ❖ expedir tarjetas de membrecía con el fin de controlar la asistencia
- ❖ tener un acuerdo por escrito, con ciertas instalaciones para su uso (competencias o prácticas);
- ❖ tener publicado un horario para competencias y prácticas;
- ❖ mantener reportes financieros detallados que puedan ser revisados por los miembros.

### **PUBLICACIONES ESTUDIANTILES (Norma HCPS 5722)**

#### **Los estudiantes tienen el derecho a:**

- ❖ proveer y participar en actividades que expresen sus puntos de vista;
- ❖ expresar sus opiniones verbalmente y por escrito;
- ❖ publicar hojas sueltas, periódicos u otros materiales que no sean ofensivos o perturbadores para otras personas.

#### **Los estudiantes tienen la responsabilidad de:**

- ❖ considerar los derechos y las libertades de aquellos que tengan puntos de vista diferentes;
- ❖ expresar sus opiniones e ideas de manera tal que no ofendan, difamen o calumnien a otros;
- ❖ considerar y respetar los derechos de todas las personas involucradas en el proceso educativo, cuando publiquen información;
- ❖ seleccionar ciertos periodos para la distribución de peticiones, que no entren en conflicto con el desenvolvimiento normal de las clases.

### **VENTAS Y ANUNCIOS**

#### **Los estudiantes tienen el derecho a:**

- ❖ estar expuestos a experiencias que mejoren sus actitudes competitivas y sus habilidades para tener éxito en un sistema de libre empresa;
- ❖ anunciar y vender artículos aprobados por las autoridades escolares pertinentes que promuevan una educación completa y sólida;
- ❖ vender o anunciar artículos relacionados con clubes, clases y departamentos asociados con la escuela, en lugares específicos y a las horas señaladas.

#### **Los estudiantes tienen la responsabilidad de:**

- ❖ abstenerse de anunciar y vender cualquier producto o artículo para cualquier agencia fuera de la escuela;
- ❖ abstenerse de vender y anunciar productos que sean obscenos y/o que perturben el desenvolvimiento normal de las clases, al igual que artículos que no hayan sido aprobados por las autoridades escolares pertinentes;
- ❖ obtener aprobación de las autoridades escolares en relación con la hora y el lugar para hacer las ventas y los anuncios;
- ❖ adherirse a las normas de la junta directiva referentes a las ventas y la publicidad.

### **PROGRAMA DE ACTIVIDADES – GRADOS 6-12 (Norma HCPS 5840)**

Se proveen programas co-curriculares de deportes, consejos estudiantiles, clubes y otras actividades para beneficio de los estudiantes. Se exhorta a los estudiantes a participar en estas actividades, siempre y cuando dicha participación no interfiera con sus programas académicos. Los estudiantes que se ausenten de sus clases o de la escuela por “~~aus~~ asuntos oficiales de la escuela” (tales como concursos de bandas, eventos deportivos o, excursiones aprobadas) se les considerará como presentes, por cada maestro, en cada periodo de clase perdido, y se les requerirá que recuperen el trabajo de clase perdido. Se le proveerá información sobre estas

actividades si así lo solicita. Si necesita o desea información adicional después de haber leído los requisitos para la de membresía, comuníquese con la oficina del Director Asistente para Administración. Para ser académicamente elegible cada semestre, un estudiante tiene que mantener un promedio acumulativo mínimo de 2.0 en una escala de 4.0, en todas las materias, sin contar los puntos de clases de honor en todos los cursos. El promedio general acumulativo es una puntuación promedio, tomando en consideración todos los cursos que el estudiante haya tomado, y no solamente los que tomó en el semestre anterior. Elegibilidad para estudiantes de noveno grado: un estudiante que por primera vez entre al noveno grado tiene que haber sido promovido en forma normal (no colocado administrativamente) del octavo grado. A todos los estudiantes atletas, incluyendo las animadoras y JROTC, se les requerirá que compren el seguro atlético que provee la junta escolar y que completen todas las secciones del formulario ADA-1 antes de que practiquen o participen en cualquier programa deportivo bajo el Departamento de Atletismo.

El siguiente horario se observará como la hora de cierre para todas las actividades nocturnas de la escuela:

- ◆ 11:00 p.m. para todas las actividades que no estén precedidas por otra función;
- ◆ 11:00 p.m. para todas las actividades después de los juegos de baloncesto;
- ◆ 11:30 p.m. para todas las actividades después de los juegos de fútbol;
- ◆ 12:00 p.m. para todas las actividades de una naturaleza especial.

## **ATLETISMO (Norma HCPS 2431)**

Todos los procedimientos deportivos aparecen en la Guía de Procedimientos de Atletismo. Esta información se puede encontrar en <http://athletics.mysdhc.org>. Todos los procedimientos se revisan anualmente y entran en vigor a principios de cada año escolar.

### **UNIDADES AUXILIARES DE LA BANDA DE MARCHA - GRADOS 6-12:**

El propósito de las Unidades Auxiliares de Marcha es mejorar las ejecuciones de la banda de marcha. Las Unidades Auxiliares de Marcha deben incluir a todos los miembros de todas las unidades que tocan en la banda de las escuelas superiores. Estos son miembros que no tocan un instrumento musical como parte de su ejecución. Los nombres de estas unidades son diferentes en todas las escuelas. Se espera que todos los miembros de las unidades auxiliares de marcha ejecuten, utilizando lemas visuales y otros medios aceptables de ejecución, según lo solicite el entrenador.

Los estudiantes que toquen tambores mayores deben ser miembros de la banda con responsabilidades que incluyan la conducción de la banda en ejecuciones específicas. El o los estudiantes a cargo de los tambores mayores deben ser seleccionados por el director de la banda y por lo tanto no son considerados miembros de la banda auxiliar para marchas.

Las prácticas de las Unidades Auxiliares de Marcha deben corresponder con las necesidades de cada unidad y de la banda de marcha de la escuela. El tiempo y la regularidad de la práctica deben estar relacionados y ser consistentes con las ejecuciones en los intermedios de los espectáculos, paradas, concursos y otras actividades de ejecución aprobadas por la Junta Directiva Escolar, los Administradores, el director o por la Asociación de Música Escolar de Florida según sea apropiado. No se permitirá abrir cualquier instalación para el propósito expreso de realizar ninguna fase de las prácticas, a menos que dicha instalación sea operada bajo un programa supervisado por un empleado escolar, el director o su designado. Todas las actividades que involucren a miembros de la Unidad Auxiliar de Marcha tienen que ser aprobadas por el entrenador, el director de la banda y el director de la escuela.

### **Elegibilidad y Selección**

La unidad auxiliar de marcha de cada escuela debe seleccionarse en la primavera de cada año, mediante el procedimiento iniciado por el entrenador de la unidad o la persona que designe el director de la escuela. Ningún periodo de selección para la Unidad Auxiliar de Marcha debe comenzar antes del primer lunes de marzo de cada año. Debido a que los estudiantes de las escuelas Magnet no son seleccionados hasta fines del año escolar, es permisible que las escuelas con programas Magnet seleccionen a los miembros de su Unidad Auxiliar de Marcha durante el otoño. Habrá un mínimo de 10 horas dentro de cinco (5) días escolares para preparación y prácticas no necesariamente en secuencia hacia la selección de la Unidad Auxiliar para Marchas de la escuela. Esto no incluye las reuniones informales. Los requisitos académicos son de un mínimo de 2.0 GPA en todas las clases.

Los líderes de las unidades serán seleccionados por el entrenador entre los estudiantes a los que se les haya premiado con posiciones dentro de la escuadra. Se requiere del estudiante que asista a todas las prácticas y eventos a menos que haya sido excusado anticipadamente por el entrenador. El estudiante debe vivir dentro del área de asistencia de la escuela, o debe ser asignado a la escuela por la Junta Directiva Escolar. Cualquier estudiante que desee tratar de ser miembro de la unidad, pero que no sea estudiante de esa escuela, tiene que haber sido asignado a la misma por la Junta Directiva Escolar antes del nuevo año, o tener la aprobación de la Junta Directiva antes del proceso de selección de la Unidad Auxiliar de Marchas. Los miembros de la Unidad Auxiliar de Marchas son seleccionados por el entrenador o persona designada por el director de la escuela.

### **Reunión informativa mandataria y documentos requeridos**

- ★ Las tarjetas ADA (examen físico y solicitud para atletismo) son requeridas para los registros de la oficina debidamente completadas por el médico antes del primer día del proceso de selección. Los exámenes físicos son válidos desde el 15 de mayo al 14 de mayo del siguiente año.
- ★ Dos tarjetas de Autorización Médica deben ser completadas y notariadas antes del primer día del proceso de selección. Una tarjeta será archivada por la secretaria del departamento de atletismo y la segunda se llevará a todas las actividades en las que el estudiante participe.
- ★ Los estudiantes que no hayan estado en el escuadrón deben comprar un seguro con el Distrito Escolar del Condado de Hillsborough para el proceso de selección. Todos los participantes deben haber pagado el seguro para el primer día del proceso de selección. El Director de Atletismo tiene disponibles sobres para el seguro de estudiantes. Todos los estudiantes que sean seleccionados para el equipo deberán pagar nuevamente el seguro del Distrito Escolar del Condado de Hillsborough.

El término "miembro de la Unidad Auxiliar de Marchas Alterna" se usa para los miembros del equipo que no ejecutan durante una presentación de la banda auxiliar.

#### **Limitaciones para la Unidad Auxiliar de Marchas**

- ★ la membresía total de la Unidad Auxiliar de Marchas no excederá 40 más cuatro miembros alternos;
- ★ un tamborilero principal no es considerado como uno de estos miembros;
- ★ el número máximo de miembros de la Unidad Auxiliar de Marchas permitidos a participar en cualquier presentación es 40;
- ★ en el caso que un miembro de la Unidad Auxiliar de Marchas haya sido removido del escuadrón o haya renunciado a su membresía, el entrenador de la Unidad Auxiliar de Marchas tendrá el derecho de reemplazarlo con un miembro capaz en acuerdo con el director de la escuela.

#### **Expectativas la Banda, el Coro y la Orquesta del Condado**

- ★ Los estudiantes deben tener un buen historial en su escuela y deben estar registrados en el programa de música para ser elegibles participar.
- ★ Se espera que los estudiantes participen en una audición.
- ★ Bajo ninguna circunstancias los estudiantes estarán ausentes de los ensayos. Si un estudiante se ausenta, éste será removido del grupo y otro estudiante alterno tomará su lugar. De presentarse una circunstancia especial y el estudiante no puede evitar estar ausente, la decisión final de quedarse o ser removido será hecha por el Presidente del Grupo del Condado.

#### **Participación en la Banda de Marchas**

- ★ Todos los estudiantes deben tener un buen historial en su escuela y ser miembros regulares de la organización.
- ★ Los estudiantes deben estar de acuerdo en seguir las normas, regulaciones y procedimientos establecidos por el Distrito Escolar del Condado de Hillsborough y por la Asociación de Bandas de Florida.

## BUSES/TRANSPORTACIÓN Y SEGURIDAD

### **GENERAL: (Norma HCPS 5600, 8600)**

La seguridad del estudiante es nuestra prioridad número uno, cada vez que vayamos o vengamos de la escuela transportando estudiantes. Nuestros conductores de buses, han expresado una creciente preocupación sobre el cumplimiento de las reglas de transportación. Un acatamiento constante, de las reglas del comportamiento estudiantil, es requerido, con el fin de proveer las mejores condiciones de seguridad. Por lo tanto, el distrito formó un comité de estudio compuesto de estudiantes, conductores de buses, asistentes del director, directores y supervisores del transporte con el fin de mejorar nuestro sistema de transportación. El duro trabajo del grupo, produjo un documento que provee un enfoque coherente e incorpora las mejores prácticas relacionadas con la seguridad estudiantil. También establece las expectativas para los conductores, estudiantes, padres y administradores escolares. Las reglas, están incluidas en ésta sección.

Favor de leer la información sobre las mejores prácticas y responsabilidades, y lo que puede pasar si los estudiantes rompen las reglas. Después de leer estos puntos, por favor complete el formulario de la Responsabilidad Mutua en los Buses Escolares del Condado de Hillsborough, que se encuentra en ésta sección y devuélvasela al conductor del bus escolar. Todos nosotros compartimos la responsabilidad de asegurar la protección estudiantil. Nosotros agradecemos su cooperación y su apoyo.

Para proteger a nuestros estudiantes, solamente los alumnos y los adultos que estén autorizados podrán viajar en el bus escolar. A los estudiantes se les evaluará la elegibilidad para ser transportados. Los estudiantes que vivan a menos de dos millas de la escuela, no podrán ser acomodados en los buses. No se volverá a autorizar el concepto de darles transportación a los estudiantes que no hayan sido autorizados, basados en la disponibilidad de espacio. Los padres que quieran pedir permiso para viajar en el bus, deben contactar al Director por adelantado. La escuela discutirá la petición con el Departamento de Transporte para autorizar la transportación.

El Departamento de Transporte conducirá sus operaciones basado en un método de asignaciones. A los estudiantes se les asignará una parada fija y no podrán usar otra parada o viajar en otra ruta.

No se proveerá transporte de ida y vuelta a un servicio privado de guardería infantil.

A los estudiantes que sean elegibles para servicios de transporte, no se les volverá a autorizar a que se transporten en otro bus escolar, de ida o de regreso de la escuela, o a la casa de un amigo o en cualquier otra situación.

Para determinar la localización de las paradas de los buses para los estudiantes de las escuelas Magnet, la parada del bus deberá coincidir ya sea con la dirección del domicilio donde vive el estudiante, o la dirección con que se registro. Los estudiantes de las escuelas Magnet, no tendrán la opción de que el bus los deje en el sitio de trabajo de los padres, en otra escuela, o en otro sitio que no esté directamente relacionado con la dirección del estudiante.

A los **estudiantes de Kindergarten**, no se les permitirá que se bajen del bus escolar, en la parada asignada, si no está presente un adulto designado. La escuela tiene procedimientos adicionales disponibles para su revisión.

### **Los estudiantes tienen el derecho a:**

- ★ transportación en un autobús escolar, si viven a una distancia de dos millas o más de la escuela;
- ★ transportación en un autobús escolar si viven a menos de dos millas de la escuela y tienen alguna discapacidad, o si al caminar, existen condiciones peligrosas.

### **Los estudiantes tienen la responsabilidad de:**

- ★ ubicarse fuera de la carretera mientras están en la parada esperando al autobús;
- ★ esperar a que el conductor del autobús les haga la señal para que crucen la calle;
- ★ si tienen que subirse al autobús, desde el otro lado de la calle, deben de caminar de 10 a 12 pies en frente del mismo;
- ★ dejar las cosas de valor en casa, ya que ni el distrito escolar, ni el conductor del bus, pueden hacerse responsables por artículos personales transportados en el autobús escolar;
- ★ mantener el teléfono celular y cualquier otro aparato electrónico apagado hasta que haya salido del autobús;
- ★ seguir los procedimientos de seguridad y usar los cinturones si están disponibles;
- ★ montarse solamente en el bus que les corresponde, subirse y bajarse del autobús cuidadosamente en la parada que les fue asignada;
- ★ no traer al autobús objetos de vidrio, animales, globos, armas u objetos cortantes. El estudiante debe cargar sus artículos personales sobre su regazo (piernas);
- ★ mantenerse sentados en el puesto que le asignó el chofer;
- ★ sentarse bien, es decir con la espalda pegada al respaldo del asiento, mirando hacia delante, con los brazos y la cabeza dentro del autobús, a todo momento;
- ★ mantener los pasillos del autobús despejados;
- ★ obedecer las reglas y ser corteses;
- ★ abstenerse de usar vulgaridades, ocasionar disturbios, peleas, destrucción de propiedad, o ser desobediente a propósito;
- ★ guardar silencio en los cruces del ferrocarril o cuando el conductor del bus lo solicite;
- ★ no tirar objetos dentro del autobús o por las ventanas;
- ★ no comer, beber o fumar dentro del autobús;
- ★ usar la parada del autobús que se les asignó, basada en la dirección provista.

**Los padres tienen la responsabilidad de:**

- \* asegurarse que el estudiante esté en la parada del autobús por lo menos 5 minutos antes de la hora de llegada del mismo;
- \* esperar por el autobús escolar, que puede estar tarde debido al tráfico o a otras condiciones;
- \* caminar con sus hijos al dejarlos en la parada del autobús y también al recogerlos;
- \* la seguridad de sus hijos, su bienestar y conducta, al llevarlos a la parada del bus, mientras que están esperando el bus y también al recogerlos;
- \* asegurarse de que los estudiantes caminen por el borde de la carretera ( o por las aceras, si las hay) retirados del trafico y de frente al mismo;
- \* asegurarse de que dentro del bus, la conducta de sus hijos sea adecuada;
- \* cooperar con el personal escolar en lo referente al transporte seguro y efectivo de sus hijos;
- \* comunicarse con la escuela o con el Departamento de Transporte, cuando observen condiciones de inseguridad;
- \* abstenerse de subirse a los buses o entablar una conversación con el chofer en la parada del bus.

**Los conductores de autobuses tienen la responsabilidad de:**

- \* transportar a los estudiantes, hacia y desde la escuela, con seguridad y lo mejor que puedan;
- \* asignar los asientos a los estudiantes
- \* hacer cumplir en forma consistente y justa las normas de disciplina.
- \* comunicar cualquier inquietud referente al bus, a la administración escolar.

**PROCEDIMIENTOS DE DISCIPLINA ESTUDIANTIL: (Norma HCPS 5610, 5610.04)**

Los buses escolares son una extensión de la escuela. Se espera que los estudiantes se comporten como si estuvieran en un salón de clase con el fin de garantizar la seguridad estudiantil. Los estudiantes que no sigan las normas regulares de conducta en el bus, se les aplicarán medidas disciplinarias similares a las que se recibe por mala conducta en el salón de clase o en la escuela. Cuando un conductor observa o sospecha, el mal comportamiento de un estudiante, dicho conductor deberá reportarlo por escrito al director de la escuela o a su representante. El director escolar o su representante, determinará la clase y el tipo de castigo; si el caso lo amerita; puede ser que se le suspenda al estudiante el privilegio de viajar en el autobús.

<b>CONSECUENCIAS POR VIOLACION DE LAS MUTUAS RESPONSABILIDADES ESTUDIANTILES</b>	<b>CONSECUENCIAS POR VIOLACIONES DISCIPLINARIAS GRAVES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>* El conductor del autobús puede tomar ciertas medidas:</li> <li>* Advertencia verbal al estudiante que se cambia del asiento que se le asignó Advertencia por escrito al estudiante, con copia a los padres y a la administración</li> <li>* Referirlo al Administrador</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* El Administrador de la escuela tomará acción inmediata por ofensas tales como peleas o violaciones a las reglas sobre las armas</li> <li>* Hasta 10 días de suspensión del bus y posible revocación de los privilegios de transportación en bus</li> <li>* En casos extremos se puede considerar el expulsar al estudiante del bus y/o de la escuela</li> </ul>
<p><b>Administrador</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Comunicación con el padre/madre;</li> <li>* reunión con el estudiante</li> <li>* acción disciplinaria</li> </ul> <p><b>Primer referido:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Se le dará trabajo extra,</li> <li>* Suspensión dentro de la escuela (ISS por sus siglas en inglés);</li> <li>* hasta 3 días de suspensión del bus</li> </ul> <p><b>Segundo referido:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* hasta 5 días de suspensión del bus</li> <li>* carta de advertencia del director por continuar con un comportamiento revoltoso.</li> </ul> <p><b>Tercer referido:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Reunión con un Supervisor de Transportación o su representante, el conductor del autobús el padre/madre, un administrador y el(la)estudiante;</li> <li>* hasta 10 días de suspensión del bus (posible revocación de los privilegios de transportación en el bus escolar)</li> </ul>	

----- Complete, firme, y devuelva -----

**FORMULARIO DE RESPONSABILIDAD MUTUA CON LOS BUSES ESCOLARES  
DEL CONDADO DE HILLSBOROUGH**

Nombre del estudiante (impreso) \_\_\_\_\_ Número del estudiante \_\_\_\_\_

Nombre del padre/madre/encargado (impreso) \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

Nombre de la escuela \_\_\_\_\_ # de Ruta del bus \_\_\_\_\_

Hemos leído sobre las responsabilidades mutuas y entendemos que éstas son requisitos para poder participar en el programa de transportación escolar.

Firma del estudiante \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

Firma del padre/madre/encargado \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

Firma del conductor del autobús escolar \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

----- Complete, firme, y devuelva -----

**CARTA DE ADVERTENCIA DEL BUS ESCOLAR DEL CONDADO DE HILLSBOROUGH (Norma HCPS 5610.4)**

Número de Autobús \_\_\_\_\_ Nombre del conductor \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

Nombre del estudiante \_\_\_\_\_ Número. De identificación \_\_\_\_\_ Escuela \_\_\_\_\_

Ésta es una carta de advertencia que se le entrega al estudiante por tener mala conducta en el bus escolar. El estudiante deberá corregir su comportamiento según se explica a continuación, o un referido será expedido y enviado a la escuela para que ésta tome alguna acción(es) disciplinaria, lo cual podría dar como resultado la suspensión del privilegio de transportarse en el bus escolar.

Es necesario mejorar en la(s) siguiente(s) área(s):

1. Los estudiantes deben seguir los procedimientos de seguridad y ponerse los cinturones de seguridad, cuando estén disponibles.
2. Los estudiantes sólo pueden viajar en el bus que se les asignó, y subirse o bajarse del bus en la parada asignada.
3. Los estudiantes no pueden traer al bus artículos de vidrio, animales, globos, armas o artefactos cortantes. Los artículos de uso personal deben llevarse sobre el regazo (piernas) del estudiante.
4. Los estudiantes deben permanecer sentados en el asiento que les asignó el chofer. Una vez sentado, el estudiante deberá permanecer con la espalda pegada al asiento, con sus brazos y cabeza dentro del autobús todo el tiempo. Los pasillos del bus deberán mantenerse despejados.
5. Los estudiantes deberán hacer silencio durante los cruces de las vías del tren y cuando así lo solicite el chofer.
6. Los estudiantes no pueden tirar objetos dentro del bus, o hacia fuera por las ventanas.
7. Los estudiantes no pueden beber, comer, o fumar dentro del bus.
8. Los estudiantes seguirán las mismas normas de comportamiento que se usan dentro del salón de clase.

Comentarios:

---

---

---

Firma del estudiante \_\_\_\_\_ Firma del chofer de autobús \_\_\_\_\_

## **ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECIALES QUE RECIBEN SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE TRANSPORTE (Norma HCPS 8600)**

Si el equipo del Programa Educativo Individualizado (IEP) determina que un estudiante tiene necesidades especiales de transporte, se le asignará un autobús con equipo y personal especializado. Los arreglos para la transportación se hacen con la Oficina de Área de ESE.

Para obtener más información, por favor consulte con el Manual de los Servicios Especializados de Transporte para los Estudiante en Educación Excepcional.

### **Responsabilidades del estudiante:**

- ★ Obedecer las reglas establecidas por el conductor y el asistente del autobús.
- ★ Respetar los derechos de los otros estudiantes pasajeros y los adultos en el autobús.
- ★ Estar en la parada del autobús 15 minutos antes de la hora asignada.
- ★ Informar al conductor del autobús o el asistente sobre cualquier necesidad personal.
- ★ Comunicarle a los padres o la administración de la escuela sobre cualquier preocupación relacionada a los servicios de transporte.

### **Comportamiento del estudiante:**

Es la responsabilidad del distrito proporcionar transporte seguro para los estudiantes quienes utilizan los autobuses escolares para/desde la escuela y para viajes de actividades escolares. En la ausencia de un maestro o administrador escolar, el conductor del autobús escolar es responsable de asegurar que los estudiantes se comporten de una forma segura y responsable. *Debe reportarse cualquier comportamiento que interfiera con la transportación segura de los estudiantes.* La seguridad de todos los estudiantes es la preocupación primordial de las Escuelas Públicas del Condado de Hillsborough.

- ★ Los problemas de comportamiento se manejan de acuerdo con las leyes federales y estatales, las normas y regulaciones locales, y las recomendaciones y garantías procesales del IEP.
- ★ Los conductores y asistentes de autobuses escolares utilizarán el Reporte de Conducta/Incidente en el Autobús Escolar para reportar comportamientos inapropiados a los administradores escolares. Se espera que los administradores sigan los procedimientos de disciplina del distrito.

### **Comportamiento peligroso en el autobús escolar:**

Las siguientes son las pautas del Departamento de Transporte para los conductores de autobús para responder a un comportamiento peligroso en el autobús:

- ★ Se presentará una advertencia/referido para documentar el incidente
- ★ Cuando el comportamiento del estudiante representa un peligro potencial para los demás, el conductor llamará inmediatamente a la oficina de transporte y/o al 911 para obtener ayuda de la policía.

## **SEGURIDAD EN EL TRANSPORTE**

### **Los padres tienen la responsabilidad de:**

- ★ obedecer todas las señales de tráfico, dentro de los predios escolares así como en los alrededores de los mismos;
- ★ no bloquear los caminos de entrada, las calles o las paradas de los autobuses escolares.
- ★ seleccionar las "áreas de transferencia" asignadas a los estudiantes "Magnet" como la parada del autobús que les corresponde .
- ★ seleccionar una parada en su vecindario para los casos de emergencias en los cuales los padres no pueden estar a tiempo en la "área de transferencia", para recoger al estudiante, o para los casos en los cuales el padre/madre llegue a recoger al estudiante a la "área de transferencia" después de las 3:15 PM. Una vez que la parada del autobús para éstas emergencias haya sido escogida por los padres ( sea una rampa/área de transferencia o una parada del vecindario), el(la) estudiante no podrá ser entregado en otro sitio. No se entregarán estudiantes en las "áreas de transferencia" después de las 3:15 PM;
- ★ comprender y cumplir las reglas de tráfico con respecto al uso de las bicicletas.

### **Los estudiantes tienen la responsabilidad de:**

- ★ usar cascos protectores cuando monten en sus bicicletas, tal como lo requiere la ley;
- ★ utilizar las bicicletas de una manera cuidadosa para con ellos mismos y para con los demás
- ★ amarrar con candado a las bicicletas cuando las traigan a la escuela;
- ★ cooperar con los oficiales de las patrullas de seguridad.

La escuela no se hará responsable por bicicletas perdidas o robadas. La patrulla de seguridad escolar contribuye a la seguridad de los niños dentro de los terrenos escolares, en los autobuses y en sus paradas. Los estudiantes que sean responsables serán escogidos como miembros de las patrullas. Su misión es la de proveer orientación y/o ayuda en áreas donde hayan riesgos o peligros.

## SITIO DE INTERNET PARA EL DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACIÓN

El sitio de Internet del Departamento de Transportación está localizado en: <http://www.sdhc.k12.fl.us/transportation/>.

**La sección “Para Padres & Estudiantes” (en inglés: “For Parents & Students”) incluye la siguiente información:**

- ★ Seguridad al caminar
- ★ Seguridad al usar bicicletas
- ★ Cómo mantener la seguridad de su niño en el autobús escolar
- ★ Cómo seleccionamos las normas a seguir en las paradas del autobús
- ★ Formularios y documentos del departamento de transportación
- ★ Transportación para estudiantes del programa de Educación Excepcional (ESE)
- ★ Una guía para los padres sobre cómo seleccionar guarderías para después de la escuela, para estudiantes en educación regular que requieran servicios de transportación en un autobús escolar
- ★ Examen corto en línea (a través del Internet)
- ★ Preguntas frecuentes
- ★ Información sobre contactos
- ★ Solamente para niños
- ★ Información sobre la seguridad en los autobuses

### ESTUDIANTES DESPLAZADOS (Normas HCPS 5111.01)

Para información detallada sobre cómo solicitar transportación especial para que un estudiante sin hogar permanezca en su escuela original, por favor comuníquese con la oficina del Proyecto de Alfabetización y Educación del desamparado a través del siguiente sitio del Internet: <http://helpteam.mysdhc.org> o llamando al teléfono: (813) 272-0673.

#### Normas y Regulaciones del transporte en autobuses escolares “Magnet”

**Los estudiantes tienen el derecho a:**

- ★ Servicios de transportación si el estudiante vive a dos (2) millas o más de la escuela;
- ★ una tarjeta de identificación especial, en la cual se les asigna una “área de transferencia” como la parada del bus que les corresponde;

**Los estudiantes tienen la responsabilidad de:**

- ★ portar la identificación del autobús, todos los días del año escolar.

**Los padres tienen la responsabilidad de:**

- ★ requerir que el área asignada como “área de transferencia”, sea usada como una parada del autobús;
- ★ asignar una “área de transferencia Magnet”, como la parada designada para el autobús;
- ★ completar una tarjeta de información sobre su “área de transferencia”, la cual se mantendrá archivada para la seguridad de los estudiantes;
- ★ seleccionar una parada en el vecindario para casos de emergencias tales como cuando el padre/madre no pueden estar a tiempo en la “área de transferencia”, o para los casos en que lleguen a la “área de transferencia” después de las 3:15 PM. No se entregarán a los estudiantes después de las 3:15 PM. Si llegan tarde, presentarse con identificación al Chofer Líder de la “Área de Transferencia Magnet” o a su designado, ya que no se puede retener a los 2,000 – 4,000 estudiantes en la “área de transferencia”, por esperar a un padre/madre que llega tarde.

#### Disturbios en las “áreas de transferencia Magnet”

En esta sección, el término “escuela” significa los terrenos o cualquier establecimiento de Kindergarten, escuela elemental, escuela intermedia, escuela secundaria o preparatoria, ya sean públicas o privadas.

**Los padres o ciudadanos que causen disturbios en las áreas de transferencia de Magnet estarán sujetos a las siguientes reglas y regulaciones:**

- ★ Estatuto del Estado de Florida 1006.145: cualquier persona que no está sujeta a seguir las reglas de una escuela y que crea un disturbio dentro de los terrenos de propiedad de la escuela, o que comete cualquier acto que interrumpa el proceso ordenado del manejo de una escuela o de cualquier actividad escolar; estará cometiendo una ofensa de segundo grado castigada como está provisto en la ley y sus estatutos.
- ★ Estatuto del Estado de Florida 810.097: Ocupar ilegalmente los terrenos o las instalaciones de una escuela; penalidades; arresto.

**Se considera que una persona está traspasando propiedad escolar si:**

- ★ entra o permanece dentro del plantel sin tener ningún asunto legítimo, autorización, licencia o invitación alguna;
- ★ es un estudiante que está suspendido o expulsado; y que además entra y/o se queda en los terrenos escolares de la escuela o de cualquier otra Escuela Pública del Condado de Hillsborough; dicho estudiante estará cometiendo traspaso de un establecimiento escolar y se le considerará culpable de una ofensa en segundo grado;
- ★ cualquier persona que entra o permanece en los predios escolares u otra propiedad de las Escuelas Públicas del Condado de Hillsborough, después de que el director de dicha escuela, o su designado le haya pedido que salga del plantel o facilidad escolar o le haya pedido que no entre al plantel escolar, entonces estará cometiendo un traspaso de la propiedad escolar, y se le considerará culpable de una ofensa en primer grado.

Si el jefe administrativo de una escuela, o cualquier otro empleado designado por él/ella para mantener el orden en el plantel o establecimiento escolar, tiene una buena razón para sospechar que una persona está traspasando los terrenos de la escuela en violación a esta sección, podrá entonces, poner a esta persona bajo custodia y detenerlo/la de una manera razonable y por un período de tiempo razonable, dependiendo de la llegada de un oficial de la policía. El que una persona autorizada ponga bajo custodia y/o detenga a alguien no es motivo para que dicha persona sea considerada criminal o civilmente responsable de falso arresto, falso aprisionamiento o detención ilegal. Se llamará a un oficial de la policía tan pronto como él/la infractor(a) haya sido puesto(a) bajo custodia. Además, un representante de la ley puede arrestar a cualquier persona sin tener una orden de arresto, dentro o fuera de un plantel escolar cuando dicho representante tenga una buena razón para creer que la persona ha cometido el delito de traspaso de la propiedad del plantel o de un establecimiento escolar. Dicho arresto no será motivo para que el representante de la ley sea criminal o civilmente responsable de falso arresto, falso encarcelamiento, o detención ilegal.



**Early Childhood Council of Hillsborough County (ECC)  
Florida Diagnostic and Learning Resources System (FDLRS)**

**2011-2012**

**PRUEBA DIAGNÓSTICA DE DESARROLLO  
PARA BEBES, NIÑOS Y PRE-ESCOLARES**

**EDADES:** Desde el nacimiento hasta los cinco años  
Las pruebas se llevarán a cabo de 8:30 a.m. - 11:30 a.m.  
Las citas se harán en el orden que se reciban. ¡No demore en hacer su cita!

**Viernes, 26 de agosto de 2011 • First Church of God**  
2202 E. Busch Blvd., Tampa, FL 335612

**Viernes, 23 de septiembre de 2011 • Christ Community Church**  
1210 John Moore Road, Brandon, FL 33511

**Viernes, 14 de octubre de 2011 • St. Mark's Catholic Church**  
9724 Cross Creek Blvd., Tampa, FL 33647

**Viernes, 18 de noviembre de 2011 • Calvary Lutheran Church**  
5309 US Hwy. 41 South, Apollo Beach, FL 33572

**Viernes, 9 de diciembre de 2011 • New Beginnings Christian Church**  
4100 S. Manhattan Avenue, Tampa, FL 33611

**Viernes, 27 de enero de 2012 • First Baptist Church of Temple Terrace**  
10002 N. 56th St., Temple Terrace, FL 33617

**Viernes, 24 de febrero de 2012 • Iglesia Misionera A/D (Missionary Church of God A/G)**  
10651 Anderson Road, Tampa, FL 33625

**Viernes, 16 de marzo de 2012 • Evangelical Presbyterian Church**  
1107 Charlie Griffin Road, Plant City, FL 33566

**Viernes, 13 de abril de 2012 • Christ the King**  
821 S. Dale Mabry Avenue, Tampa, FL 33609

**Viernes, 18 de mayo de 2012 • St. Timothy's Catholic Church**  
17512 Lakeshore Road, Lutz, FL 33558

**Jueves, 14 de junio de 2012 • Lake Carroll Baptist Church**  
12012 N. Rome Avenue, Tampa, FL 33612

**Jueves, 12 de julio de 2012 • Kingsway Quest Community Church**  
501 S. Kingsway Road, Seffner, FL 33584

**LAS PRUEBAS SON EN LAS SIGUIENTES ÁREAS:  
VISION - AUDICION - MOTRIZ - LENGUAJE - APRENDIZAJE - COMPORTAMIENTO - CRECIMIENTO**

**LLAME AL (813) 837-7723**



# CURRÍCULO PARA ESCUELA ELEMENTAL

Las Escuelas Públicas del Condado de Hillsborough utilizan los estándares y metas académicas adoptados por el estado como la base de todo su contenido de instrucción. Estos estándares pueden ser revisados visitando la página de Internet del Departamento de Educación de Florida, <http://www.floridastandards.org/index.aspx>. Estos estándares sirven como el currículo para todas las materias enseñadas en escuela elemental.

## INFORMACIÓN SOBRE EL CURRÍCULO (Norma HCPS 5420)

### Reportando el Progreso del Estudiante

- ★ Las Escuelas Públicas del Condado de Hillsborough reconocen el derecho de los padres a estar informados sobre el nivel de instrucción de sus hijos, el progreso académico y su avance hacia la obtención de las metas académicas. Los maestros comunican esta información a los padres a través del reporte de progreso, reuniones con los padres y notas, alertas/notificaciones, y otros formularios escolares para comunicación.
- ★ Las Escuelas Públicas del Condado de Hillsborough ha desarrollado un sistema para reportar el crecimiento y desarrollo de los niños el cual refleja las mejores prácticas e investigaciones actuales en el área de pruebas y evaluaciones. Se combinan evaluaciones de tipo tradicional y alterno para reflejar una evaluación en todas las áreas de los logros académicos del estudiante. Por lo tanto, el reporte de calificaciones es un resumen multi dimensional del crecimiento y desarrollo del estudiante en un periodo determinado.
- ★ Los exámenes/pruebas son la recopilación y registro de información, evaluación de la información en términos del progreso del estudiante hacia expectativas específicas, y el hacer llegar esa información a los estudiantes, padres y colegas. El énfasis de la mayoría de nuestras evaluaciones están dirigidas al estudiante como un individuo.
- ★ Los exámenes son parte de un proceso continuado durante un período de reportes y debe involucrar una variedad de técnicas, incluyendo formales e informales. Una decisión más correcta sobre la calificación de un estudiante es lograda cuando se usan una cantidad múltiple de medidas. Estos métodos podrían incluir, pero no están limitados a:
  - Preguntas orales/entrevistas;
  - Exámenes hechos por el maestro;
  - Exámenes del libro de texto;
  - Auto-evaluaciones del estudiante;
  - Observando el desempeño del estudiante, (ejemplo, actividades de lectura compartida, lectura supervisada, solución de problemas de matemáticas, investigaciones científicas, etc.) y
  - Cuadernos o carpetas para las expectativas en lectura, escritura, ciencia y/o matemáticas.
- ★ Un método de evaluación no es inherentemente superior a otro; sin embargo, algunos métodos son más efectivos en lograr que el estudiante entienda su progreso.
- ★ El reporte de calificaciones de K-5 refleja los logros del estudiante en comparación a su grado o año escolar y el nivel de instrucción.
- ★ El reporte de calificaciones de K-5 puede ser explicado por el maestro durante una reunión con los padres. Las tarjetas de calificaciones son sólo una parte del sistema de reportes. Las reuniones entre padre y maestros y los ejemplos de trabajo que son enviados al hogar a través del año están diseñados para mantener a los padres informados sobre el progreso del estudiante.
- ★ Una notificación o alerta de progreso es un reporte intermedio para alerta a los padres que su hijo(a) no está logrando un progreso satisfactorio. Puede ser usado en cualquier momento durante el período de nueve semanas cuando el trabajo o el comportamiento del estudiante refleje un progreso insatisfactorio (N o U).
- ★ Las reuniones regulares entre padres y maestros son una parte importante del sistema de reportes de la escuela. Todos los años se planifican estas reuniones en fechas específicas. El maestro(a) le enviará una invitación por escrito la cual debe ser contestado prontamente para poder hacer los arreglos efectivamente.
- ★ Los padres también pueden pedir reunirse hablando con la escuela de su niño. Las fechas y horas para estas reuniones variarán de acuerdo a los horarios de cada escuela.
- ★ El Plan de Progreso del Estudiante del Distrito Escolar del Condado de Hillsborough refleja el Código para Escuelas de Florida. Este código señala: "comenzando con el año escolar 2002-2003, si la deficiencia en lectura de un estudiante no es resuelta para el final del tercer, el estudiante deberá ser retenido", a menos que esté exento de una retención por una causa razonable.

### METAS ACADÉMICAS PARA LOS GRADOS 2 Y 5 (Norma HCPS 5410.01)

Cada estudiante debe lograr las metas académicas mínimas en lectura, escritura, matemáticas y ciencia al final del Grado 2 y Grado 5. Se efectuarán revisiones frecuentes del progreso académico del estudiante para determinar el nivel de desempeño al momento de la revisión.

### Tareas (asignaciones) (Norma HCPS 5420)

#### El estudiante tiene el derecho de recibir:

- ★ asignaciones para el hogar para reforzar el aprendizaje académico;
- ★ asignaciones que estén de acuerdo a sus habilidades e intereses para asegurar que sean terminadas independiente y correctamente.

- ★ asignaciones de actividades variadas para reforzar las destrezas básicas o extender y enriquecer los conceptos aprendidos;
- ★ asignaciones que no presenten nuevos conceptos;
- ★ asignaciones hechas de acuerdo a las necesidades y habilidades individuales del estudiante;
- ★ los comentarios y sugerencias de los padres en relación a las tareas. Los padres deben ser notificados cuando un estudiante no esté entregando las asignaciones con la regularidad esperada.

**Asignación de tareas:**

- ★ éstas no se deben asignar como un castigo;
- ★ no deben requerir que el estudiante tenga recursos específicos como acceso al Internet;
- ★ éstas deben ser coordinadas en equipo de trabajo de modo que no excedan el tiempo recomendado para ser terminadas;
- ★ no deben exceder un total de quince a veinte (15-20) minutos por noche para el Kindergarten, un total de treinta (30) minutos por noche para los estudiantes en los grados 1, 2 y 3, y cuarenta y cinco (45) minutos por noche para los grados 4 y 5. Se recomienda que no se asignen tareas el viernes, dando también consideración especial a los días de exámenes y días feriados;
- ★ la entrega de asignaciones a tiempo se reflejará en la sección de comportamiento esperado de la Tarjeta de Calificaciones de K-5.

**Libros de la Biblioteca (Norma HCPS 6152)**

- ★ Se motiva y se les permita a todos los estudiantes, K-5, que saquen prestados libros de la biblioteca.
- ★ Los libros perdidos o que sean regresados con daños deberán ser pagados por el padre/madre/encargado. El estudiante deberá tener un historial limpio con la biblioteca antes de poder darse de baja de la escuela.
- ★ Cada escuela tiene su propia norma en relación a la cantidad de libros que se pueden llevar prestados a la vez.

**Servicios de Consejería para Escuelas Elementales (Norma HCPS 2411)**

- ★ Los consejeros de escuelas elementales proveen un programa de servicios de consejería total para ayudar a los estudiantes a entender y aceptarse a sí mismos, tener destrezas interpersonales efectivas, alcanzar sus metas académicas y comenzar a informarse sobre las diferentes carreras.
- ★ Los consejeros proveen asistencia continuada a los estudiantes, padres, maestros, administradores, personal de apoyo al estudiante y a otros para determinar la asistencia educativa apropiada y el apoyo que los estudiantes necesitan recibir.

# ESCUELA INTERMEDIA – SEXTO AL OCTAVO GRADO

## INFORMACIÓN ACADÉMICA Y DE CURRÍCULO (NORMA HCPS 5420)

### Normas de Calificaciones para los Cursos de la Escuela Intermedia

- ❖ Los periodos de calificación son por lo menos de nueve semanas de duración.
- ❖ Al finalizar la 5th semana de cada periodo de calificación, se generará Reportes Internos de Progreso o Advertencias Escolares para los estudiantes quienes estén reprobando o en peligro de reprobación la asignatura. Los Reportes Internos de Progreso o Advertencias Escolares deberán devolverse con la firma del padre/madre o encargado.
- ❖ Al finalizar el periodo de calificación se proveerá un Reporte de Progreso (Tarjeta de Calificación) a cada estudiante y padre/madre indicando las calificaciones académicas y de conducta obtenidas en cada clase.
- ❖ La calificación académica refleja el aprendizaje alcanzado; la calificación de conducta refleja la conducta. En algunos casos la calificación académica pudiera ser impactada debido a las consecuencias disciplinarias. Por ejemplo, a los estudiantes no se les permite hacer trabajo de recuperación debido a ausencias injustificadas o debido a una suspensión.
- ❖ Las calificaciones están basadas de acuerdo a la siguiente tabla:

Escala de Calificación	Calificación por Letra	Nivel de Logro Académico	Puntos de Calidad
90% -100%	A	Sobresaliente	4
80% -89%	B	Sobre el promedio	3
70% - 79%	C	Promedio	2
60% - 69%	D	Progreso aceptable más bajo	1
0% - 59%	F	Reprobando	0

### Norma para las calificaciones para los estudiantes de escuela intermedia matriculados en cursos para créditos de escuela superior.

- ❖ Los estudiantes de escuela intermedia matriculados en cursos para crédito de escuela superior deberán obtener una calificación mínima de C por semestre para mantenerse en la clase con la excepción de Algebra I, Curso de Honor de Algebra I y Geometría en el 2° semestre.
- ❖ Las notas obtenidas en los cursos para crédito de escuela superior son parte de la transcripción de la escuela superior y son incluidos en el promedio general de calificaciones de la escuela superior (GPA). Las notas por los cursos de nivel de honor correlacionan con precisión los logros del estudiante para determinar el rango del estudiante en su clase. Se añade .04 puntos de bono al promedio general de calificaciones acumulativas del estudiante cada semestre completado en un curso de honor (Ver la Norma de la Escuela Superior)
- ❖ La norma de exoneración de notas permite al estudiante de escuela intermedia, quien ha obtenido un promedio "C" o menos en un curso para crédito de escuela superior, volver a tomar el curso. (Ver la Norma de Escuela Superior)

### Norma de Exámenes Semestrales para los Estudiantes de Escuela Intermedia Matriculados en Cursos para Créditos de Escuela Superior

- ❖ Es obligatorio tomar los exámenes del semestre y/o los de fin de curso para créditos de escuela superior.
- ❖ Una calificación del examen de semestre de menos del 50 por ciento, o en una escala de calificación equivalente, resultará en reprobación del curso. Sin embargo, los estudiantes de escuela intermedia quienes obtengan una calificación menos del 50 por ciento, o calificación equivalente, en el examen de semestre y que han obtenido un mínimo de "C", pueden volver a tomar el examen de semestre.
  - los estudiantes que obtengan por lo menos un 50 por ciento, o en una escala de calificación equivalente, obtendrán satisfactorio en los exámenes de recuperación, pero obtendrán cero puntos de calidad por el examen. El porcentaje del semestre incluirá las dos calificaciones de periodos por el semestre y el examen.
  - los estudiantes que obtengan menos de 50 por ciento, o en una escala de calificación equivalente, obtendrán insatisfactorio en los exámenes de recuperación y serán dados de baja del curso.
- ❖ Los estudiantes que se ausenten en un día (o días) de examen debido a enfermedad podrían ser requeridos que presenten un certificado médico para verificar la enfermedad.
- ❖ Los estudiantes que rehúsen tomar el examen o quienes desertan en un día de examen recibirán cero sin opción a un examen de recuperación.
- ❖ Después de una investigación de parte del director, si el estudiante es encontrado culpable de copiar en un examen, recibirá cero en el examen. Si el estudiante ha obtenido cinco o más puntos de calidad durante los dos periodos de calificación de ese semestre, se le permitirá tomar un examen de recuperación. Una calificación de menos del 50%, o en una escala de calificación equivalente, tendrá como resultado que el estudiante sea dado de baja del curso.
- ❖ Un examen de fin de curso (EOC, por sus siglas en inglés) de Algebra es un examen estatal obligatorio para los estudiantes matriculados en Algebra I y en los Cursos de Honor de Algebra I y Geometría. Los estudiantes deben obtener una puntuación aceptable para obtener crédito de escuela superior por el curso.

### **Crterios para El Cuadro de Honor:**

- ❖ Cuadro de honor del director escolar – los estudiantes deben obtener una “A” en todas las asignaturas.
- ❖ Alto honor – los estudiantes deben obtener por lo menos cuatro "A" en un horario de siete periodos y ninguna calificación más baja de "B" en materia académica y conducta.
- ❖ Honor – los estudiantes deben obtener por lo menos todas "B" o calificaciones más altas en materia académica y conducta.

### **Requisitos para los Cursos de Escuela Intermedia**

- ❖ Los estudiantes deben de obtener un mínimo de dos puntos de calidad para aprobar el curso anual. Al estudiante con un mínimo de dos puntos de calidad se le asignará una calificación final para el semestre basada en el promedio de dos periodos de nueve semanas. Los estudiantes que no obtengan un mínimo de dos puntos de calidad deberán tomar nuevamente el curso en cuestión para el semestre correspondiente.
- ❖ Los estudiantes deben de obtener un mínimo de dos puntos de calidad para pasar un curso de semestre.

### **Requisitos para la Promoción**

- ❖ Los estudiantes deben de aprobar artes lingüísticas, matemáticas, ciencias y estudios sociales para ser promovidos para el próximo grado.
- ❖ Par ser promovidos al noveno grado, los estudiantes de octavo grado deben:
  - Haber logrado las metas académicas para lectura, escritura y matemáticas;
  - haber completado exitosamente tres cursos anuales en cada una de las siguientes áreas, artes lingüísticas, matemáticas, ciencias y estudios sociales.
  - haber completado exitosamente un curso de planificación de carrera/oficio en un semestre o un currículo integrado; y
  - haber iniciado un Planificador Educacional Personal electrónico (e-PEP).

### **Metas Académicas de la Escuela Intermedia**

- ❖ La meta académica de lectura requiere que los estudiantes demuestren la habilidad de leer y construir el significado apropiado de libros de texto literario e informativos a un nivel de escuela intermedia. Los estudiantes deben demostrar dominio al:
  - lograr una puntuación Nivel 3 o mayor en el FCAT de Lectura SSS para 6<sup>to</sup>, 7<sup>mo</sup> u 8<sup>vo</sup> grado, o
  - completar exitosamente un curso en artes lingüísticas a nivel de octavo grado o mayor.
- ❖ La meta académica de escritura requiere que los estudiantes desarrollen, organicen y comuniquen claramente las ideas en un ensayo escrito. Los estudiantes deben demostrar dominio al:
  - obtener una puntuación de 3.0 o mayor en la prueba de escritura del FCAT para octavo grado, o
  - completar exitosamente un curso en artes lingüísticas a nivel de octavo grado o a un nivel más alto.
- ❖ La meta académica de matemáticas requiere que los estudiantes desarrollen una comprensión de lo siguiente: sentido numérico; operaciones y problemas en base de diez; fracciones; relación/relaciones proporcionales; estadísticas y probabilidad; expresiones, ecuaciones y funciones, medidas; entendimiento de álgebra y geometría. Los estudiantes deben demostrar dominio al:
  - lograr una puntuación a nivel 3 o mayor en el FCAT de Matemáticas SSS para 6<sup>to</sup>, 7<sup>mo</sup> u 8<sup>vo</sup> grado, o
  - completar exitosamente un curso de matemáticas a nivel de octavo grado o a un nivel más alto.

### **Programa de Aprendizaje Prolongado: (ELP) (Norma 2262)**

- ❖ El programa de aprendizaje prolongado es un programa de intervención que provee apoyo inmediato y continuo a estudiantes con problemas a través del año escolar. Las escuelas podrían ofrecer servicios de ELP después de las clases, en/y los sábados.
- ❖ El Apoyo de tutoría ELP provee tutoría académica a los estudiantes con una puntuación menor del nivel 3 en la porción de Lectura y Matemáticas del FCAT (requerido cuando se provee transportación) y a los estudiantes que necesiten ayuda con cursos de nivel avanzado.
- ❖ Los Cursos para Mejoramiento de Calificaciones ELP proveen apoyo a los estudiantes quienes han recibido una nota de reprobación en un periodo de nueve semanas en Artes Lingüísticas, Matemáticas, Ciencias o Estudios Sociales. Los estudiantes que completen exitosamente el curso para mejoramiento de calificaciones ELP obtendrán un punto de calidad, el cual será acreditado a la puntuación total para el curso correspondiente. Los estudiantes no podrán obtener mejoramiento de calificaciones para cursos para créditos de escuela superior.
- ❖ Los Cursos para Recuperación de Créditos ELP proveen una oportunidad a los estudiantes que reprobaron un curso en Artes Lingüísticas, Matemáticas, Ciencias o Estudios Sociales, en un año previo para recuperación de un semestre del curso reprobado. Los estudiantes no pueden utilizar ELP para obtener crédito de recuperación para cursos para crédito de escuela superior.

### **Servicios de Consejería en la Escuela Intermedia (Norma HCPS 2411)**

- ❖ En cada escuela intermedia hay consejeros escolares disponible para ayudar a los estudiantes, padres y maestros para hacer el mejor uso eficiente de los recursos escolares
- ❖ Los consejeros trabajan directamente con los estudiantes, individualmente y/o en grupo con un enfoque en la planificación académica y adaptación personal. Los referidos para las agencias externas son provistos cuando el caso lo merite.

### **Recursos y Servicios Bibliotecarios en la Escuela Intermedia**

- ❖ Cada biblioteca de las escuelas intermedias consta con una bibliotecaria especialista a tiempo completo, la cual ayuda a los estudiantes con la selección de materiales de lectura y estrategias para la investigación.

- ❖ Se insta a los estudiantes a sacar prestados libros de la biblioteca.
- ❖ Los libros pueden ser sacados de la biblioteca por dos semanas y el permiso puede ser renovado una vez. Los libros con fecha de devolución caducada están sujetos a una cuota de cinco centavos por libro, por día. Cada escuela establecerá una norma de préstamo referente al número máximo de libros de biblioteca que puedan sacar al mismo tiempo.
- ❖ Los estudiantes son responsables por todos los libros que presten con su tarjeta. Los libros de la biblioteca perdidos o dañados deberán ser pagados por el estudiante, padre/madre o encargado.
- ❖ Antes que un estudiante sea dado de baja de la escuela, su record de libros de estudiantes deberá ser limpiado.
- ❖ Los estudiantes pueden tener acceso a los recursos de la biblioteca por Internet desde la escuela o el hogar. Los recursos en Internet incluyen: enciclopedias, libros a través de la red-electrónica, libros de referencia, textos completos de periódicos. La contraseña e identificación del estudiante son provistos por la bibliotecaria especialista.
- ❖ Los estudiantes pueden visitar la biblioteca antes, durante y/o después de las clases. Se requiere un pase de parte del maestro(a) asignado cuando los estudiantes visitan la biblioteca durante una clase o en el periodo de almuerzo.
- ❖ Las computadoras de la biblioteca son para el uso educacional solamente. El mal uso tendrá como consecuencia el enviar al estudiante de regreso a clase y posiblemente será referido al subdirector.

### **Educación Técnica y de Carrera/Oficio (CTE): (Norma HCPS 2210)**

- ❖ Los programas de Educación Técnica y de Carrera/Oficio de la Escuela Intermedia incluye: Comercio Agrícola, Negocios, Ciencias del Consumidor, Tecnología, Ciencias de la Salud y Educación Diversificada y de Mercadeo.
- ❖ Los programas de CTE proveen a los estudiantes la oportunidad de explorar carreras/oficios y desarrollar destrezas que los prepararán para el colegio/universidad. Debido a los métodos de enseñanza interdisciplinarios del currículo, los estudiantes de CTE experimentan y realizan la aplicación práctica del conocimiento y las destrezas adquiridas a través de los cursos de Artes Lingüísticas, Matemáticas, Ciencias y Estudios Sociales.
- ❖ El currículo CTE se extiende a través de programas técnicos y de carrera/oficio de organizaciones estudiantiles (CTSO) con enfoque en el desarrollo de destrezas del liderato. Muchos de los cursos para crédito en CTE son ofrecidos en las escuelas intermedias. Comuníquese con el consejero escolar o subdirector para más información referente a las ofertas y oportunidades de los cursos CTE.

### **Organizador Electrónico Personal para la Educación (Norma HCPS 2411)**

- ❖ La planificación y exploración de un plan de educación y de carrera/oficio forma parte del curso de estudios sociales del 7° grado, así como los cursos CTE seleccionados. Después de haber completado la encuesta sobre Selección de Intereses de carrera/oficio, los estudiantes utilizan un Organizador Electrónico Personal para la Educación (e-PEP, por sus siglas en inglés) para desarrollar un plan de educación y de carrera/oficio de cinco años para la escuela superior.
- ❖ Antes del comienzo del noveno grado, los estudiantes deberán de seleccionar un plan de graduación basado en sus talentos, intereses y metas para la carrera/oficio futura.
- ❖ Los estudiantes que procuran un diploma regular podrán seleccionar de los siguientes planes de graduación: Preparatoria de Universidad, Preparatoria para Carrera/Oficio, Preparatoria para Universidad y Carrera/Oficio, y Preparatoria Básica. Por favor, refiérase al panfleto de Requisitos de Graduación de las Escuelas Públicas del Condado de Hillsborough para una explicación de los requisitos para estos planes de graduación, incluyendo la opción de 24 créditos y de los 18 créditos en tres años.
- ❖ El plan de graduación se encuentra en el e-PEP de cada estudiante, el cual debe ser aprobado por el padre/madre o encargado. El e-PEP será guardado y revisado anualmente a través de los años de escuela superior. Si fuese necesario cambiar el plan de graduación, el estudiante puede actualizar el e-PEP y presentar la copia actualizada con la firma del padre/madre al consejero escolar.

# ESCUELA SUPERIOR - GRADOS 9 al 12

## INFORMACIÓN ACADÉMICA Y DE CURRÍCULO

### Membrecía (Norma HCPS 2215)

Un estudiante a tiempo completo se define como uno que asiste a la escuela cada día durante siete cursos; sin embargo, los siete cursos pueden ser incluidos en cualquier combinación de asistencia a un plantel, Escuela Virtual de Florida/Hillsborough y la doble matrícula de clases. Para ser considerado como un estudiante de una escuela superior pública del Condado de Hillsborough, él/ella debe mantenerse matriculado(a) por lo menos en un curso en el plantel de una escuela superior cada año. Además, los estudiantes deberán asistir a una escuela superior pública del condado de Hillsborough a tiempo completo por lo menos por un semestre para recibir un diploma.

La matrícula a tiempo parcial para los estudiantes del Condado de Hillsborough es una opción limitada para los estudiantes co-matriculados en el programa de estudiantes confinados al hospital/hogar.

### Calificaciones Académicas: (Norma HCPS 5451)

- ❖ Para ser elegible para recibir una letra insignia académica, el estudiante debe haber obtenido un promedio académico anual de 3.5 o superior (no redondeado) al final del año en los grados diez u once, y al final del primer semestre para el grado doce.
- ❖ Los cursos serán pesados y se otorgarán puntos extras de acuerdo a las normas especificadas en el Plan de Progreso del Estudiante y la Guía del Estudiante (ver cursos de honor).
- ❖ Los créditos de escuela de verano remediales no serán considerados. Otros créditos de escuela de verano se considerarán para el siguiente año o semestre.
- ❖ Los estudiantes deben estar registrados a tiempo completo.
- ❖ Un comité de revisión deberá ser establecido para considerar la educación de urbanidad para todos los estudiantes académicamente calificados.
- ❖ El comité de revisión consistirá de, por lo menos, un director asistente para asuntos estudiantiles, un consejero, un director asistente para currículo o administración u otros según designe el director.
- ❖ Los estudiantes deben haber estado asistiendo a una escuela dentro del sistema escolar del Condado de Hillsborough por un semestre como mínimo y haber asistido hasta el decimoquinto día de clases del semestre presente.
- ❖ Los estudiantes que se transfieren entre escuelas del Condado de Hillsborough después del decimoquinto día de clases, deberán ser elegibles para una letra en la escuela que los recibe.
- ❖ Los estudiantes deben haber sido matriculados en una escuela regionalmente acreditada.
- ❖ Cada estudiante recibirá una letra académica inicialmente, y recibirá una barra y/o una letra por cada año y/o semestre en que haya satisfecho los requisitos de elegibilidad.
- ❖ La letra académica será consistente en tamaño y calidad con las otras letras escolares aprobadas, tales como las de los deportes, y tendrá los colores de la escuela.
- ❖ El departamento de consejería publicará los requisitos para obtener una letra académica, y notificará a los estudiantes para su elegibilidad.

### Aceptación de Trabajo de Otras Escuelas: (Norma HCPS 5460.01)

- ❖ Los créditos y grados obtenidos y ofrecidos en aceptación estarán basados en la transcripción oficial y deberán ser aceptados en su valor total sujeto a validación, según determinado por las normas uniformes del estado en relación a la transferencia de créditos de escuela superior (Norma del Departamento de Educación de Florida 6-1.099).

### Escuela Superior para Adultos:

- ❖ La escuela superior para adultos puede aceptar estudiantes de dieciséis o más años de edad que se den de baja en una escuela diurna.
- ❖ A partir de la aprobación por el director de una escuela superior, un estudiante puede asistir a una escuela superior para adultos para obtener créditos de recuperación. Un estudiante deberá estar programado (a discreción del director) para matrícula doble en una escuela superior para adultos. Un estudiante no debe utilizar créditos obtenidos en una escuela superior para adultos para graduarse antes del tiempo normal de graduación basado en la fecha de entrada al primer grado. Una carta expresando las necesidades y responsabilidades particulares del estudiante debe acompañar al estudiante. Esta carta de autorización debe incluir el nombre del estudiante, el número estatal del estudiante, el nombre de los cursos a tomar, y la cantidad de créditos a obtener.
- ❖ Un estudiante que se da de baja en la escuela diurna y es aceptado en una escuela superior para adultos, puede regresar a la escuela diurna antes de cumplir los dieciocho años, si lo aprueba el director.
- ❖ Excepciones a lo precedente pueden ser solicitadas por el director para ser aprobadas por el Superintendente Asistente para Currículo e Instrucción.

### **Ubicación Avanzada:**

- ❖ El Programa de Ubicación Avanzada que ofrece la Junta de Universidades (College Board) brinda una oportunidad para que los estudiantes obtengan crédito universitario de hasta un año en ciertas asignaturas.
- ❖ Para recibir crédito universitario, los estudiantes deben terminar satisfactoriamente el examen que da al final del año escolar la Junta de Universidades en la asignatura que sea. Los estudiantes interesados en este programa deben contactar a su consejero orientador para mayor información.
- ❖ La decisión final respecto a crédito universitario y/o ubicación es tomada por la universidad.
- ❖ Los estudiantes matriculados en un curso de Ubicación Avanzada deberán permanecer en el curso y tomar la prueba para ubicación avanzada a menos que sea justificado por el maestro y la administración.

### **Acuerdos Verbales Sobre Programas Técnicos: (Norma HCPS 2423.01)**

- ❖ Los acuerdos verbales es un esfuerzo cooperativo que une las carreras/oficios académicos de la escuela superior y los programas técnicos (CTE) con programas de certificados universitarios, diplomas y programas universitarios de dos años (asociados). Provee al estudiante una oportunidad de recibir créditos universitarios gratuitos por destrezas aprendidas previamente en la escuela superior.
- ❖ Los estudiantes matriculados en un curso de estudio de Preparatoria de Carrera/Oficio Técnica, o Preparatoria Universitaria y Carrera/Oficio Técnica, pueden obtener crédito hacia un grado asociado universitario en ciencia, ciencia aplicada o una posición destacada en un programa registrado de aprendizajes para adultos, mediante la culminación de un programa de escuela superior de Preparatoria de Carrera/Oficio Técnica. Actualmente existen 400 acuerdos verbales entre el distrito escolar y las instituciones post-secundarias. Para detalles vea a su maestro(a)/consejero(a) del Programa CTE.
- ❖ Para más detalles sobre cómo tener un comienzo adelantado en un grado universitario estando en la escuela superior, el estudiante y el padre/madre deben contactar al consejero de la escuela superior, orientador para colegios/universidades o al maestro de CTE.

### **Acuerdos Verbales a Nivel del Estado – Certificación Industrial (Norma HCPS 2423.01)**

La Junta Escolar Estatal ha aprobado más de 100 Acuerdos de Reciprocidad para la Educación Profesional y Técnica en todo el estado, los cuales se basan en certificaciones de la industria. Esta acción apoya las Áreas de Concentración para la Próxima Generación del Departamento de Educación (esfuerzo número tres) - “con el fin de expandir las oportunidades para obtener un certificado o graduarse de un programa de postsecundaria” Estos acuerdos están destinados a brindar una garantía mínima de reciprocidad de créditos, y no le impide a las instituciones conceder créditos adicionales con base en los acuerdos locales. Por favor comuníquese con su maestro y/o consejero del CTE para mayor información.

### **Certificación Industrial (Norma HCPS 2423.01)**

La ley de Educación Profesional y Técnica de Florida (CAPE, por sus siglas en inglés) estableció las certificaciones industriales para los estudiante de escuelas secundarias. Una certificación de la industria es una credencial reconocida que determina que el estudiante tiene habilidades en cierto conjunto de destrezas. Las certificaciones están reguladas por agencias estatales y federales, y requieren que el estudiante pase una evaluación al final del programa. Las certificaciones industriales pueden conducir a reciprocidad de créditos en programas de postsecundaria. Para mayor información, hable con su maestro(a) de Educación Profesional y Técnica.

### **Letra de la Escuela Co-Curricular y Extra Curricular (Norma HCPS 5451)**

- ❖ Cada estudiante que satisfaga los requisitos para una letra bajo cualquier categoría, deberá recibir una letra inicial. Además, se concederá una insignia o símbolo por cada área co-curricular en que el estudiante satisfaga los requisitos. Una barra deberá indicar los reconocimientos consiguientes.
- ❖ Los requisitos para unidades auxiliares de banda, incluyen:
  - obtener un promedio general de C o superior
  - participar en todos los ensayos, presentaciones y festivales; las ausencias justificadas serán a discreción del director; las excepciones deberán ser evaluadas por el director de la escuela;
  - devolver todos los materiales asignados (que no sean propiedad del estudiante) y no tener deudas considerables con el programa de música;
  - debe mantener una conducta apropiada en todas las funciones, como descrito en el Código de Conducta del Estudiante establecido por las Escuelas Públicas del Condado de Hillsborough.
- ❖ Los requisitos para banda, coro u orquesta, incluyen:
  - obtener una nota de C o superior en el programa musical;
  - obtener un promedio general acumulado de puntos GPA de C o superior;
  - participar en todos los ensayos, presentaciones y festivales evaluados programados; las ausencias justificadas serán a discreción del director; las excepciones deberán ser evaluadas por el director de la escuela;
  - devolver todos los materiales asignados (que no sean propiedad del estudiante) y no tener deudas considerables con el programa de música;
  - mantener una conducta apropiada en todas las funciones, como descrito en el Código de Conducta del Estudiante establecido por las Escuelas Públicas del Condado de Hillsborough.
- ❖ Los requisitos para educación técnica y vocacional, incluyen:
  - obtener un promedio general de 3.0 en un curso(s) de educación técnica y vocacional en el año escolar en curso;

- estar matriculado en por lo menos un crédito en educación técnica y vocacional en el año escolar en curso;
  - asegurar el endoso del maestro de Educación Tecnológica y de Carrera, mediante la demostración de liderazgo y destrezas técnicas y de empleo;
  - estar asistiendo como mínimo un semestre en el sistema escolar del Condado de Hillsborough.
- ❖ Los requisitos para idioma extranjero, incluyen:
    - tener un promedio general de 3.5 o superior en idioma mundial; esto incluye solamente un año de un idioma mundial que sea considerado un curso de escuela superior en 8vo. grado;
    - tener un promedio general acumulado de 3.0 o superior;
    - estar en un curso de nivel tres o superior en el mismo idioma;
    - ser miembro de la Sociedad Nacional de Honor en un idioma mundial o participar en competencias distritales y/o estatales de idioma mundial.
- ❖ Los requisitos para medicina forense incluyen:
    - obtener un GPA de 3.0 o mayor en oratoria y debate;
    - participar en competencias en medicina forense por unas treinta horas sobre las horas del curso;
    - obtener una recomendación del consejero escolar o maestro.
- ❖ Los requisitos para periodismo, incluyen:
    - haber obtenido un crédito completo en periodismo;
    - obtener un promedio general de 3.0 o superior en periodismo;
    - participar en diez horas contribuyendo a la publicación de la escuela, por encima del tiempo de clases;
    - obtener una recomendación de reconocimiento por un asesor y/o maestro.
- ❖ Los requisitos para JROTC (curso de entrenamiento para oficiales de la reserva), incluyen:
    - obtener una nota de C o superior en el programa de ROTC;
    - obtener un promedio general de notas que garantice el pase de grado;
    - estar activo en el equipo para el que se le otorga la letra (participación en el 50% o más de las competencias de práctica);
    - ser recomendado por el entrenador del equipo y aprobado por el instructor a cargo de JROTC.
- ❖ Los requisitos para una letra de matemáticas, incluyen:
    - obtener un promedio general de puntos GPA de 3.0 o superior (sin incluir clases de honor);
    - ser un miembro activo de Mu Alpha Theta: participar en competencias (un mínimo del 60% de la participación de la escuela), o servir como tutor de sus compañeros (un mínimo de 30 horas por año);
    - tomar AMC [AHSME] (promedio reportado  $\geq 60$ )
- ❖ Los requisitos para artes teatrales, incluyen:
    - obtener setenta y cinco puntos Thespianos;
    - obtener un promedio general de puntos de 3.0 o superior en cursos de teatro;
    - participar en el equivalente a dos producciones mayores;
    - obtener una recomendación de reconocimiento por un asesor y/o maestro.
- ❖ Los requisitos para producción de televisión, incluyen:
    - obtener un promedio general de 3.0 o superior en producción de televisión;
    - participar en treinta horas, por encima del tiempo de clases, en producción de televisión;
    - obtener una recomendación de reconocimiento por un asesor y/o maestro.
- ❖ Los requisitos para artes visuales, incluyen:
    - obtener un promedio general de puntos de 3.0 o superior en clases de artes visuales;
    - obtener un promedio general acumulado de C o mayor;
    - recibir una recomendación de reconocimiento sólo de un maestro de artes;
    - mostrar evidencia de participación en las artes fuera del horario diario de clases;
    - ayudar al maestro en la preparación y presentación de trabajo artístico.

#### **Requisitos del programa de letra por áreas CTE: (Norma HCPS 5451)**

- ❖ Educación agro-comercial y recursos naturales
  - Ser miembro del FFA durante el presente año;
  - participar en una competencia de FFA por encima del nivel de capítulo durante el presente año;
  - obtener la recomendación del consejero del capítulo;
  - obtener un grado en FFA para ser elegible a cada letra.

- ❖ Educación tecnológica comercial
  - ser miembro de FBLA (Futuros Líderes de Negocio de América) en el año escolar en curso;
  - participar en la Competencia del distrito de FBLA – año escolar en curso;
  - obtener una recomendación del asesor de *chapter*;
  - participar en esfuerzos voluntarios en la escuela o la comunidad.
- ❖ Ciencias de la familia y el consumidor
  - ser miembros de *Family, Career and Community Leaders of America* durante el año escolar en curso;
  - asistir al distrito VI FCCLA del año escolar en curso;
  - participar en un evento Competitivo del Distrito VI FCCLA o *Star* durante el año escolar en curso.
  - Obtener una recomendación del consejero del capítulo
- ❖ Ciencia de la Salud/Servicios Públicos/Cosmetología
  - obtener una recomendación del consejero de capítulo;
  - participar en un evento competitivo CTSO durante el año escolar en curso;
  - tener un mínimo de 25 horas de servicio comunitario en el área de vocación o CTSO/proyecto relacionado con la meta vocacional.
- ❖ Educación en Mercadeo/Hospitalidad, Viaje y Turismo
  - ser miembro de DECA, sin ninguna deuda sustancial con el curso o el capítulo;
  - participar en por lo menos una actividad DECA por semestre sin incluir aquellas actividades que se terminan dentro del periodo de clases.
  - asistir a por lo menos una conferencia distrital o estatal, o calificar y comprometerse a asistir a una conferencia distrital o estatal próxima.
- ❖ Educación tecnológica
 

Para ser elegible para una letra, los estudiantes deben haber satisfecho el estándar mínimo en cuatro de los siguientes seis criterios de selección: ser miembro de *Technology Students Association (TSA)* durante el año escolar en curso;

  - participar en por lo menos un evento competitivo TSA por encima del nivel del capítulo durante el año escolar en curso;
  - poseer un promedio general de por lo menos 3.0 durante el año escolar en curso;
  - participar en por lo menos veinticinco horas en un proyecto(s) de servicio escolar o comunitario durante el año escolar en curso.
- ❖ Educación industrial
 

Para ser elegible para un diploma, los estudiantes deben haber satisfecho el estándar mínimo en cuatro de los siguientes seis criterios de selección:

  - ser miembro de *Skills USA* y haber participado como miembro de capítulo por lo menos por el año escolar en curso;
  - haber participado en por lo menos un evento competitivo *Skills USA* por encima del nivel del capítulo durante el año escolar en curso;
  - poseer un promedio general de por lo menos 3.0 durante el año escolar en curso;
  - haber participado en por lo menos veinticinco horas en un proyecto(s) de servicio escolar o comunitario durante el año escolar en curso.
- ❖ Asistente de Maestro
  - Ser un miembro de FPSA durante el año escolar en curso;
  - Participar en competencia de FPSA a nivel de distrito y del estado.
  - Obtener una recomendación del consejero del capítulo.

**Cursos de Estudio/Planes para la Graduación: (Norma HCSP 2220)**

Nota: Los cursos para estudio podrían cambiar según la legislación.

Los estudiantes tienen la oportunidad de registrarse en uno de los siguientes programas:

- Preparatorio para Colegio/Universidad
- Preparatoria para Colegio/Carrera
- Preparatoria para Carrera
- Tradicional Básico.

\*Ver a un consejero para información sobre el curso de estudio de 18 créditos.

**Cursos en Línea a Través de Una Escuela Superior Virtual de Hillsborough/Florida (Norma HCPS 2370)**

Las Escuelas Públicas del Condado de Hillsborough ofrecen opción virtual a tiempo parcial y completa, a través de la Escuela Virtual de Hillsborough y/o La Escuela Virtual de Florida (FLVS). Los programas están disponibles para los estudiantes en los grados K-12 quienes:

- tienen conflicto con el horario en sus escuelas superiores tradicionales;
- trabajan o tienen otras responsabilidades;

- necesitan obtener más créditos para poder graduarse en el tiempo programado;
- necesitan un medio alternativo de aprendizaje;
- desean acelerar su programa académico;
- van a viajar;
- desean tomar cursos que no se ofrecen en sus escuelas superiores tradicionales.

**La Escuela Virtual de Hillsborough actualmente ofrece cuatro programas a los estudiantes en grados K-12 residentes del Condado de Hillsborough:**

- ❖ **Programa Acelerado de Blake** – Este programa permite a un estudiante (en los grados de 9-12) obtener un diploma de escuela superior de la Escuela Superior Blake desde la casa mientras que él/ella trabaja a tiempo completo. Los estudiantes son considerados estudiantes a tiempo completo de las escuelas públicas del distrito. Los estudiantes en este programa deben de tener y mantener los estándares mínimos, cumplir con las metas apropiadas, incluyendo el FCAT y los Exámenes de Final de Curso (EOC), y deben de proveer su propia transportación en los días de la prueba. No hay horarios establecidos, permitiendo a los estudiantes trabajar a cualquier hora, en cualquier lugar y a cualquier ritmo. Aunque hay requisitos mínimos, los estudiantes deberán presentarse cada semana, nunca tendrán que esperar para que el resto de la clase se ponga al día. Ellos trabajan a su propio ritmo basado en sus habilidades de entender la asignatura. El Programa Acelerado de Blake evalúa a los estudiantes holísticamente, según su puntaje GPA, asistencia, disciplina y otros criterios como sea apropiado.
- ❖ **Estudiantes con Co-Matrícula** – Este programa es para estudiantes que toman por lo menos una (1) clase en la escuela, y el restante a través de Internet desde sus hogares. Los estudiantes pueden tomar cualquier combinación de clases virtuales o en escuela, hasta un total de seis clases. Estos estudiantes obtienen su diploma de la escuela a la cual están asistiendo.
- ❖ **Estudiantes de Educación en el Hogar** – Este programa es para estudiantes que son instruidos en el hogar. Los estudiantes pueden utilizar todos los aspectos del programa hasta siete clases (escuela intermedia o escuela superior) por semestre. Los estudiantes en este programa no obtienen un diploma de escuela superior, pero pueden ser transferidos al programa Acelerado de Blake si cumplen con los requisitos de ingreso al comienzo de cualquier semestre. Los hogares de los padres deben de ser establecidos como lugares de Educación en el Hogar por el Departamento de Educación en el Hogar. Para más información, por favor comuníquese con la oficina de Educación en el Hogar al (813) 272-4995.
- ❖ **Educación Elemental** – Este programa a tiempo completo es para estudiantes en los grados K-5 quienes desean hacer su trabajo en Línea desde sus hogares. Los padres juegan un papel importante como instructores del aprendizaje. Estos estudiantes se reportan a la escuela solamente para presentar las pruebas estandarizadas. Los estudiantes son considerados como estudiantes de escuela pública a tiempo completo. El criterio para la matrícula y la elegibilidad está basado de acuerdo a los Estatutos de Florida.

**Matrícula Doble: (Norma HCSP 2271 y 2370)**

- ❖ La matrícula doble es el proceso por el cual un estudiante se matricula tanto en una escuela superior como en una universidad, y los créditos obtenidos se aplican como créditos para escuela superior y para grado universitario.
- ❖ Un estudiante puede estar matriculado a tiempo completo en una escuela superior y a tiempo parcial en un colegio o universidad y debe cumplir con los siguientes requisitos:
  - Los estudiantes deben tener aprobación PREVIA de su escuela antes de matricularse en cualquier curso de matrícula doble fuera de su escuela.
  - Los estudiantes deberán obtener un GPA promedio del estado de 3.0 como mínimo y alcanzar el puntaje requerido en el SAT, ACT y/o CPT (College Placement Test – Examen de Ubicación Universitaria), como se define por la institución post-secundaria para matricularse en matrícula doble. Los cursos de matrícula doble en el campo Tecnológico requiere de un GPA mínimo de 2.0 y un GPA promedio del estado de 2.5 en el Programa Educativo Tecnológico/Carrera.
  - Cualquier estudiante de escuela superior que reúna las calificaciones para matrícula doble podrá matricularse en ambos, el cuarto año de escuela superior y universidad, y podrá usar los créditos obtenidos como requisitos de graduación.
  - Solamente los cursos aprobados por el Departamento de Educación y enlistados en el Directorio de Códigos de Cursos del Estado podrán cualificar para matrícula doble.
  - Los estudiantes están limitados a tomar nueve créditos universitarios en el otoño, nueve en la primavera y nueve en el verano, no podrán sobrepasar las 27 horas por año académico.
  - Un bono de .08 es añadido al GPA acumulativo del distrito por cada medio crédito obtenido con un grado de C o mayor.
  - Los estudiantes con matrícula doble deberán regresar los libros de texto y materiales (CDs, etc.) al Almacén de Libros del Distrito dentro del Departamento de Materiales de Instrucción, 5715 E. Hanna Ave., no más tarde de 10 días después del último día de clases.
  - Costos adicionales (tales como códigos de acceso) y materiales consumibles serán la responsabilidad individual del estudiante.
- ❖ **Co-matrícula**  
 Un estudiante de 4<sup>o</sup> año que necesite un crédito o menos para graduarse, puede solicitar un permiso especial del director de su escuela para satisfacer los requisitos de graduación y de asistencia mediante la co-matrícula en una universidad. Bajo esta categoría, el estudiante deberá ser responsable por el pago de todos los honorarios y por la compra de todos los libros de texto.

### **Admisión Temprana a la Universidad: (Norma HCPS 2271, 2370)**

- ❖ Un estudiante puede, después de haber obtenido dieciocho créditos ser justificado de por lo menos dos semestres de su experiencia de escuela superior, si el estudiante es aceptado para matricularse en una universidad acreditada.
- ❖ El estudiante debe satisfacer los siguientes requisitos:
  - los estudiantes deben tener aprobación de su escuela antes de registrarse en el Programa de Admisión Temprana obteniendo una recomendación escrita del director de la escuela o de su representante;
  - los estudiantes deben tener un promedio de puntos de 3.5 sin contar cursos de honor, o superior.
  - los estudiantes deben tener una ejecución aceptable en SAT, ACT, o CPT/PERT, según definido por las instituciones de post-secundaria.
  - los estudiantes sólo necesitan inglés IV, economía, gobierno Americano y un cuarto año en matemáticas para graduarse;
  - los estudiantes deben asistir a un colegio/universidad pública del Estado de Florida.
  - los estudiantes participando en el programa de Admisión Temprana deberán regresar los libros de texto y materiales (CDs, etc.) al Departamento de Materiales de Instrucción del distrito dentro del Almacén Principal, 5715 E. Hanna Ave., no más tarde de 10 días después del último día de clases.
- ❖ A un estudiante bajo el programa antes mencionado se le puede conceder un diploma cuando el estudiante ha terminado dos semestres de universidad como estudiante de tiempo completo participando en cursos elegibles y obteniendo no menos de veinticuatro horas por semestre.
- ❖ Es responsabilidad del estudiante proveer a la escuela superior una transcripción de universidad sobre el trabajo terminado al final de cada semestre. El estudiante deberá retener cualesquiera honores obtenidos en la escuela superior antes de su admisión a la universidad. El estudiante no puede obtener honores adicionales (por eje. honores valedictorian, salutorian, Honor del periódico Tribune).
- ❖ Un estudiante bajo este programa deberá tener los derechos y privilegios del Programa de Matrícula Doble si existe un acuerdo con esa universidad.
- ❖ Los estudiantes en el Programa de Admisión Temprana no podrán participar en actividades extra curriculares tales como deportes intramurales, bandas, etc.

### **Graduación Temprana de la Escuela Superior: (Norma HCSP 2370, 5460 y 5464)**

- ❖ 24 Créditos, al finalizar el primer semestre
  - Un estudiante que ha completado 24 créditos y todos los demás requisitos de graduación (incluyendo el FCAT) podrá (con petición por escrito del padre/madre y del estudiante a la escuela) ser dado de baja del último semestre del cuarto año para continuar su educación post secundaria o comenzar una carrera/oficio. El estudiante recibirá su diploma en conjunto a la clase graduanda en la primavera. Aquellos estudiantes que seleccionen graduarse temprano conservarán cualquier honor obtenido a través del primer semestre de su año de graduación, pero no serán elegibles para obtener honores adicionales, ser presidentes o participar como estudiantes en actividades escolares.
- ❖ 24 créditos en tres años
  - Un estudiante que haya completado los 24 créditos y todos los demás requisitos de graduación para el fin del tercer año de escuela superior podrá (con petición por escrito del padre/madre y del estudiante a la escuela) ser dado de baja para continuar su educación post secundaria o comenzar una carrera/oficio. Se requiere que los estudiantes continúen las normas de graduación establecidas al entrar al noveno grado.
- ❖ 18 créditos en tres años
  - Un estudiante que haya completado los requisitos para la opción de graduación con 18 créditos (Preparatoria para Universidad o Preparatoria para Carrera/Oficio) podrá graduarse al final del tercer año de escuela superior. Esta opción debe ser seleccionada para el fin del noveno grado. Ver a un consejero escolar para información sobre el curso de estudio de 18 créditos.

### **Exoneración de Exámenes**

Todos los estudiantes tienen que tomar exámenes semestrales, con la siguiente excepción.

Un estudiante que obtiene un nivel 3 o superior en el examen FCAT de ciencias del 11° grado, podrá exonerar un examen al final del primer semestre al año siguiente, siempre y cuando cumpla con el siguiente criterio:

- ❖ Un estudiante no puede tener más de cuatro ausencias en cualquier clase durante el semestre.
- ❖ Un estudiante debe mantener por lo menos un promedio de "C" en la clase durante ambos periodos de nueve semanas, y no obtener una calificación menor a C en las nueve semanas.
- ❖ Un estudiante debe recibir aprobación de la Oficina para Asuntos Estudiantiles.
- ❖ Un estudiante mantendrá un expediente limpio de cualquier deuda con la escuela.
- ❖ Un estudiante debe haber cumplido con los requisitos de graduación de FCAT del 10° grado en ambas pruebas de lectura y matemáticas de FCAT para exonerar los cursos básicos, de lo contrario, solamente pondrá exonerar un curso electivo.
- ❖ Los estudiantes que no han presentado la prueba FCAT no son elegibles para las exoneraciones de los cursos básicos.

Los cursos básicos incluyen los siguientes (regular, niveles de honor y superior)

- Inglés: Inglés I, II, III, IV o su equivalente.
- Matemáticas: Álgebra I, Álgebra Ia/ Ib, Artes Liberales, Geometría (Informal) y Repaso Universitario (Matemáticas Aplicadas III).
- Ciencias: Ciencias Integrales (Física), Biología, y cualquier 3° curso de ciencias utilizado para satisfacer el requisito de graduación (todos los otros créditos de ciencias superior al 3°, pueden ser exonerados)

- Estudios Sociales: Gobierno Americano, Historia Mundial, Historia Americana, Economía
- Pre IB e Inglés IB, Matemáticas, Ciencias y Estudios Sociales IB

Nota: Si un estudiante es elegible para exonerar un examen específico y elige presentar el examen, la calificación del examen será exonerada si baja el promedio del semestre del estudiante.

### **Programa de Año Escolar Prolongado:**

Existen varias opciones disponibles para estudiantes que necesiten el Programa de Año Escolar Prolongado. Para obtener información adicional los estudiantes y los padres deben comunicarse en la primavera con sus orientadores consejeros de la escuela.

### **Estudios en el Extranjero:**

- ❖ Los estudiantes en programas de instrucción de verano, que no sean los programas de verano regulares que ofrece el condado, pueden recibir créditos.
- ❖ En o antes del 1 de abril del año en el que se ofrece el curso de verano, debe presentarse por el patrocinador del curso al director general de educación secundaria una solicitud de aprobación del curso. La solicitud debe fundamentar en qué forma el criterio precedente promueve los cursos para estudio del estudiante. El Director General de Educación Secundaria deberá enviar en o antes del 1 de mayo un aviso de aprobación o de desaprobación a la parte solicitante.
- ❖ El programa debe estar bajo la supervisión directa de un adulto que tenga un certificado válido de maestro de Florida, que cubra el campo del crédito que se obtendrá.
- ❖ El programa debe realizarse en un instituto de aprendizaje que sea reconocido en el país anfitrión, y por un periodo de tiempo no menor de cinco semanas.
- ❖ Se utilizarán maestros calificados para instruir a los estudiantes en un programa consistente en un mínimo de 120 horas por el reloj, de las cuales por lo menos la mitad deben utilizarse en excursiones culturales supervisadas. Las tareas no supervisadas para hacer en casa no se contarán como ninguna porción de las 120 horas por el reloj.
- ❖ Al terminar este curso de estudio, se debe dar un examen abarcador, y los resultados deben ponerse a la disposición del director de la escuela asignada al estudiante, para una evaluación del alumno.
- ❖ Después de completar exitosamente el curso sin tener más de tres días completos de ausencia, al estudiante se le puede otorgar una unidad de crédito para la graduación.

### **Normas de Calificación en Escuela Superior Tradicional: (Norma HCSP 5421)**

Para aprobar una asignatura, el estudiante debe obtener:

- ❖ tres puntos de calidad por semestre y una nota del 50% o superior (o en la escala de calificación equivalente) en el examen final;
- ❖ Excepción: Las evaluaciones de final de curso serán calculadas como se define en los estatutos del estado.
- ❖ tener una calificación suficiente para pasar de grado en por lo menos dos o tres de los cursos.

<b>Combinación de Calificaciones dentro de las nueve semanas</b>	<b>Calificación del Examen (25%)</b>	<b>Calificación Final</b>
A,A	A,B,C	A
A,A	D,F	B
A,B	A	A
A,B	B,C,D,F	B
A,C	A,B,C,D	B
A,C	F	C
A,D	A,B	B
A,D,	C,D,F	C
A,F	A	B
A,F	B,C,D	C
A,F	F	F
B,B	A,B,C,D	B
B,B	F	C
B,C	A,B	B
B,C	C,D,F	C

B,D	A	B
B,D	B,C,D,F	C
B,F	A,B,C	C
B,F	D	D
B,F	F	F
C,C	A	B
C,C	B,C,D,F	C
C,D	A,B,C	C
C,D	D,F	D
C,F	A,B	C
C,F	C,D	D
C,F	F	F
D,D	A,B	C
D,D	C,D	D
D,D	F	F
D,F	A,B	D
D,F	C	D
D,F	D,F	F
F,F	A,B,C,D	F
F*, F por debajo de 50		

**Normas de Calificación en Escuela Superior con el Horario Combinado/En Bloque: (Norma HCSP 5421)**

La siguiente tabla se utiliza para calcular las calificaciones del semestre que se otorgan al final de cada 9 semanas.

Calificación de 9 Semanas	Examen	Calificación del Semestre		Calificación de 9 Semanas	Examen	Calificación del Semestre
A	A	A		D	A	C
A	B	A		D	B	C
A	C	A		D	C	C
A	D	B		D	D	D
A	F	B		D	F	F
B	A	A		F	A	D
B	B	B		F	B	D
B	C	B		F	C	F
B	D	B		F	D	F
B	F	C		F	F	F
C	A	B				
C	B	B				
C	C	C				
C	D	C				
C	F	C				

## Exámenes semestrales (Norma HCPS 5421)

- ❖ Los exámenes semestrales son para los estudiantes de todo el condado y obligatorios en cada asignatura, y llevan el peso del 25% de la nota del semestre. Una calificación en el examen final del semestre que sea menor del 50% (o en una escala de calificación equivalente) resultará en la reprobación automática de esa asignatura en el semestre si el estudiante no toma un examen de recuperación y obtiene un 50% (o en una escala de calificación equivalente) o superior en el mismo. Un estudiante que saque menos del 50% (o en una escala de calificación equivalente) puede solicitar volver a tomar un examen si el estudiante ha obtenido:
  - un total de tres puntos de calidad durante los dos periodos de calificaciones del semestre; y
  - por lo menos un punto de calidad durante el segundo periodo de calificaciones de ese semestre.
  - caso especial. Clase con horario combinado/en bloque:
  - un estudiante con puntuación por debajo del 50% puede pedir tomar nuevamente una prueba si él/ella ha mantenido por lo menos un grado "C" durante el periodo de nueve semanas.
- ❖ El estudiante que vuelve a tomar un examen deberá ser calificado sobre la base de satisfactorio o insatisfactorio, como sigue:
  - una calificación de 50% o superior en el examen de recuperación debe ser considerada como F si fuese inferior a 50, y la provisión automática de suspenso debe ser obviada; el promedio semestral del estudiante deberá ser computado sobre la base de las notas obtenidas en su periodo de nueve semanas previas y la F obtenida en su examen de recalificación;
  - cualquier calificación por debajo del 50% en el examen de recuperación deberá ser considerada como insatisfactoria, y la estipulación automática de fracaso no debe ser obviada.
- ❖ Los estudiantes que estén ausentes en un día (o días) de examen debido a:
  - enfermedad, se les requerirá una nota del médico para verificar la enfermedad y ser elegible para tomar un examen de recuperación;
  - la deserción escolar deberá recibir un cero en el examen, y no deberá ser elegible para tomar un examen de recuperación, teniendo como resultado una suspensión automática de esa asignatura.
- ❖ Los estudiantes que estén presentes y rehúsen tomar el examen recibirán cero en el examen, teniendo como resultado el fracaso en la asignatura, sin opción a tomar un examen de recuperación.
- ❖ Después de su revisión por el director de la escuela, cualquier estudiante encontrado culpable de cometer fraude en un examen final recibirá cero en el examen. Si el estudiante ha obtenido tres o más puntos de calidad durante los dos periodos de calificaciones de ese semestre (por lo menos uno de los puntos de calidad debe ser obtenido durante el segundo periodo de calificaciones), al estudiante se le permitirá, si así lo solicita, tomar un examen de recuperación. El estudiante no deberá recibir una nota superior a F en el examen de recuperación; una calificación por debajo del 50% resultará en el fracaso del curso.

Nota: Las normas para los exámenes de semestre podrían cambiar debido a una legislatura.

## ❖ Mejoramiento de Notas (Norma HCPS 5421)

- Los estudiantes pueden sustituir una calificación de D o F de un curso requerido tomando el mismo curso o uno comparable; la nueva calificación debe ser C o más alta.
- Los estudiantes pueden sustituir una calificación en un curso electivo tomando el mismo curso o uno comparable; la calificación debe ser C o más alta;
- La norma para sustitución de calificaciones permite a aquellos estudiantes que hayan obtenido un promedio de C en un curso de crédito de escuela superior tomado en escuela intermedia, que vuelvan a tomar el curso para sustituir la calificación;
- En el cálculo del GPA requerido para la graduación por el estado, se deben incluir todas las calificaciones que el estudiante obtuvo, incluyendo todas las D y F, a menos que hayan sido sustituidas.
- Para el rango en la clase, esta norma no afecta el cálculo de promedio general del distrito, que incluye todos los cursos intentados.

## Estudiantes Graduandos de Cuarto Año

- ❖ Los estudiantes de cuarto año que hayan satisfecho todos los requisitos de graduación al final del primer semestre y que salgan del sistema escolar, están exentos de tomar un examen final de primer semestre, y los estudiantes de cuarto año que hayan satisfecho todos los requisitos de graduación al final de mayo y sean graduandos en primavera, están exentos de tomar un examen final del segundo semestre si cumplen todos los siguientes requisitos:
  - haber obtenido tres puntos de calidad en su último semestre; y
  - haber obtenido por lo menos un punto de calidad durante el segundo periodo de calificaciones de su último semestre (los estudiantes de cuarto año no necesitan pasar los dos periodos de calificaciones, pero deben pasar el segundo periodo de calificaciones); y
  - tener no más de cinco ausencias en la clase para escuelas con siete u ocho periodos en el mismo semestre; y
  - tener un historial de conducta satisfactoria.
- ❖ Todos los estudiantes de cuarto año que hayan completado los requisitos de graduación en la escuela de verano, deben tomar los exámenes finales en todas las asignaturas.

### **Advertencia Escolar y/o Informes de Progreso (Norma HCPS 5420)**

- ❖ Los periodos de informe de notas son de nueve semanas. Al final de la quinta semana de cada periodo de notas, se emitirán advertencias escolares y/o informes de progreso a aquellos estudiantes que estén en peligro de fracasar.
- ❖ Las advertencias escolares y/o informes de progreso deberán llevarse a casa por los estudiantes, y ser devueltos con la firma de uno de los padres o encargados.

### **Reuniones**

Se insta a los padres a hacer citas con los maestros durante los periodos de reuniones, si posible, o comunicarse con los maestros si una cita no puede ser programada.

### **Cursos de Honor**

- ❖ El tener calificaciones ponderadas en cursos avanzados correlaciona con precisión los logros del estudiante con su posición en la clase. Un bono de (.04) debe ser añadido al promedio de puntos ponderados acumulativo del estudiante por cada medio crédito completado en un curso de honor. Un bono de (.08) deberá ser añadido al promedio ponderado acumulativo de puntos del estudiante por cada medio crédito completado en un curso de ubicación avanzada o matrícula doble. Una nota de C o superior debe ser obtenida en el curso de honor, de matrícula doble o de ubicación avanzada para que se le concedan los puntos de bonos.
- ❖ Al determinar si un curso de transferencia debe recibir puntos de honor del Condado de Hillsborough, deben satisfacerse todos los siguientes criterios para que se le concedan puntos de honor:
  - el curso debe haber tenido una designación de honor en la escuela que lo envía;
  - el curso debe tener una designación de honor en el director de códigos de cursos del Estado de Florida o el directorio de códigos de cursos de Hillsborough.
  - la escuela que lo envía debe haber concedido puntos de honor para el curso de honor designado.
- ❖ Cursos de Honor ofrecidos en las Escuelas Públicas del Condado de Hillsborough: visite el sitio de Internet del distrito escolar en [www.sdhc.k12.fl.us](http://www.sdhc.k12.fl.us) para ver la lista de cursos de honor ofrecidos en nuestras escuelas.

### **Programa de Educación en el Hogar (Norma HCPS 9270)**

Las Escuelas Públicas del Condado de Hillsborough, en acuerdo con el Departamento de Educación de Florida y la organización acreditadora han establecido el proceso para la validación de créditos de escuela superior. Aquellos estudiantes registrados a través de Educación en el Hogar y que no poseen una transcripción oficial deberán validar sus créditos según su desempeño durante el primer período de calificaciones del estudiante. Estos créditos serán colocados en la transcripción oficial al final del semestre que el estudiante esté registrado a tiempo completo. Vea el plan de progreso del estudiante preparado por el distrito para información detallada sobre validación.

### **Institutos de las Fuerzas Armadas de Los Estados Unidos (Normas HCPS 5410 y 5460)**

- ❖ Los créditos obtenidos por la terminación exitosa de cursos en el Instituto de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos (USAFI) son aceptados para la graduación de escuela superior, sujetos éstos a las regulaciones de la Junta Estatal de Educación.
- ❖ Un estudiante debe haber completado seis o más unidades antes de entrar al servicio. Su escuela superior puede entonces añadir las notas del Instituto de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos al expediente permanente del estudiante, y emitir un diploma cuando se hayan satisfecho los requisitos de graduación.

### **Recursos y Servicios Bibliotecarios**

El estudiante tiene derecho a:

- recibir ayuda de la bibliotecaria para seleccionar materiales de lectura e información de investigación;
- sacar prestados libros de la biblioteca;
- tener acceso a los recursos de la biblioteca en línea a través de Internet desde la escuela;
- un nombre de usuario y contraseña provisto por la bibliotecaria de la escuela para tener acceso a los recursos.

El estudiante es responsable de:

- seguir la regla de préstamo de libro establecida por la escuela;
- registrar todos los libros que saque en su tarjeta;
- pagar multas por libros extraviados o dañados;
- pagar cualquier multa vencida al precio de .05 por día por cada libro con fecha vencida, incluyendo los fines de semana;
- limpiar los expedientes de libros antes de darse de baja de la escuela;
- utilizar las computadoras de la biblioteca para trabajar en las asignaciones otorgadas por los maestros solamente.

## Número de Créditos (Norma HCPS 5410)

Los estudiantes deben de obtener veinticuatro créditos para poder graduarse. Los estudiantes deberán ser asignados a un salón-hogar basado en los siguientes créditos:

### ❖Créditos obtenidos:

Puede obtener la mitad de un crédito completando exitosamente un materia por semestre (curso de 18 semanas) (9 semanas en una clase híbrida/en bloque).

Ubicación según nivel de grado para estudiantes de cuarto año de escuela superior			
PARA MOVERSE DE:	DEBE DE OBTENER		DEBE HABER PASADO LOS CURSOS: (Requeridos para graduación)
Grado 9 ⇨10	5 Créditos	Debe incluir ⇨	1 Inglés o 1 Matemáticas o .5 en cada una
Grado 10 ⇨11	11 Créditos	Debe incluir ⇨	1 Ciencias, 1 Estudios Sociales (requerido), 3 Inglés y/Matemáticas
Grado 11 ⇨12	17 Créditos	Debe incluir ⇨	8 créditos requeridos en Inglés, Matemáticas, Ciencias y Estudios Sociales – (requerido)
	24 Créditos	Debe incluir ⇨	Todos los cursos requeridos para graduación; satisfacer los estándares de graduación de GPA; pasar el FCAT.

## Rango en la Clase (Normas HCPS 5430 y 5451)

- ❖ Al final del primer semestre del cuarto año se determinará el rango de cada estudiante graduando. El estudiante debe estar registrado para el último día del primer semestre de su año de graduación para poder obtener un rango. Todas las notas obtenidas hasta el primer semestre del grado doce serán usadas en la determinación del rango en clase. Los requisitos para completar las clases para el final del semestre (basados en el calendario del distrito) incluyen los cursos tomados fuera del distrito a través de FLVS u otro. El rango será “congelado” en un día designado durante el tercer semestre. Se fijará un tiempo al final del primer semestre del año de graduación para hacer correcciones.
- ❖ El rango en la clase para los estudiantes matriculados en el Bachillerato Internacional y otros programa magnet, que dejen su programa magnet después del primer día de su año onceavo grado, será determinado en su programa magnet.
- ❖ El sistema de notas de cuarto año de escuela superior deberá basarse en el valor de los puntos de calidad. Los puntos de calidad deben obtenerse cada periodo de notas de nueve semanas en cada asignatura. Los valores de los puntos de calidad son como sigue:

Calificación de 9 semanas		
Letra	Valor de la calificación	Puntos de calidad
A	90-100	4
B	80-89	3
C	70-79	2
D	60-69	1
F	0-59	0

Todas las notas finales de curso se pasarán al expediente permanente del estudiante y aparecen en todas las transcripciones oficiales de la escuela.

## Conducta

- ❖ A los estudiantes debe emitírseles un libro y/o materiales al asistir a clases. De no hacerlo así, se les dará un cero por el periodo de clase.
- ❖ Algunas escuelas superiores emiten calificaciones de conducta adicionalmente a las calificaciones académicas por cada clase. Cada estudiante comienza el periodo de calificaciones con una A en conducta. Si exhibe una conducta normal a través del periodo de nueve semanas, la A se mantiene. Mala conducta, infracciones de las reglas o falta de cooperación pueden considerarse como base para bajar la calificación de conducta. Los estudiantes deben tratar de mantener una A ó B en conducta.
- ❖ La conducta debe clasificarse de acuerdo a la siguiente escala:
  - A – Muy buena      • B – Buena      • C – En el Margen      • D – Pobre      F – Muy pobre
- ❖ El primer objetivo de las calificaciones académicas es reflejar el alcance de los logros en el aprendizaje, mientras que las calificaciones de conducta reflejan los patrones de conducta del estudiante. Son calificaciones separadas, pero pudieran tener una relación. Las penalidades disciplinarias no tienen la intención de disminuir las calificaciones académicas, pero se pudiera dar el caso donde la suspensión, la deserción escolar o el ausentismo fuera de la escuela afecten a un estudiante en particular. El maestro no deberá administrar trabajo de recuperación para créditos a estudiantes que tienen ausencias que han sido determinadas como deserción escolar o suspensiones fuera de la escuela.

### **Periodos de Reporte Académico (Norma HCPS 5420)**

A continuación del final de cada periodo de nueve semanas, deberá enviarse a los padres y estudiantes un reporte indicando la nota obtenida por el estudiante en cada asignatura. La tarjeta final de reportes deberá enviarse por correo al hogar del estudiante.

### **Requisitos de Graduación (Normas HCPS 2220, 5430, 5460,5464)**

- ❖ Puede encontrar en el Internet una lista completa de los requisitos de graduación.
- ❖ La debida matrícula, el satisfacer los requisitos de graduación y pasar los trabajos de clase y exámenes, son responsabilidad directa de cada estudiante. Aunque la escuela trate de revisar el expediente de cada estudiante y dirigir su trabajo, no puede ser responsable de ver que todos los requisitos sean satisfechos dentro del tiempo establecido. Los requisitos para cursos específicos pueden encontrarse en el Folleto de Requisitos para la Graduación de las Escuelas Públicas del Condado de Hillsborough en la Oficina de Consejería de cada escuela.
- ❖ Un diploma puede ser otorgado a un estudiante que termine las veinticuatro unidades prescriptas o quien completa exitosamente la opción de dieciocho créditos de entre aquellas aprobadas por la Junta Directiva Escolar del Condado de Hillsborough.
- ❖ Para que un estudiante sea elegible para un diploma de cualquier escuela superior del Condado de Hillsborough, debe estar matriculado dentro de los primeros quince días de su último semestre. A un estudiante que se transfiere después de los primeros quince días del último semestre de su carrera de escuela superior, se le deberá una transcripción del trabajo terminado en la escuela, pero no se le deberá otorgar ningún diploma. Una excepción a esta regulación puede ser hecha si el comité designado por el director de la escuela recomienda tal excepción. Ante una solicitud, una transcripción del trabajo terminado en la escuela puede ser enviada a la última escuela a la que asistió, y esa escuela pudiera otorgar un diploma si sus normas así lo estipulan.
- ❖ La selección cuidadosa de un curso apropiado de estudio por parte de un estudiante, y los cursos electivos que sean conmensurados con habilidad, interés y aptitudes, deberán ser necesarios para complementar su programa.
- ❖ Los veinticuatro créditos requeridos pueden obtenerse en uno de los siguientes cursos de estudio:
  - Preparatoria para universidad/colegio;
  - Preparatoria para universidad/carrera;
  - Preparatoria para carrera (oficio)
  - Tradicional estándar
- ❖ Los estándares de graduación para las opciones de 24 y 18 créditos incluyen lo siguiente:
  - un promedio general acumulado no ponderado de 2.0;
  - puntuación de por lo menos 3.0 de 6.0 en el FCAT Writes del cuarto año de escuela superior o en el Hillsborough Writes;
  - Obtener la puntuación requerida para las evaluaciones estatales requeridas.
- ❖ La opción de graduación de dieciocho créditos/tres años está disponible para los estudiantes que reúnen los requisitos de elegibilidad (con la firma del padre/madre/encargado). Los cursos de estudio incluyen:
  - Preparatoria para universidad/colegio
  - Preparatorio para carrera
  - Esta opción debe haberse seleccionado para el final del año escolar en el noveno grado;Vea a su consejero para más información sobre los requisitos.
- ❖ Cualquier estudiante con una discapacidad que esté matriculado en un programa ESE en busca de un diploma estándar, que ha cumplido con los requisitos de graduación del distrito, incluyendo los 24 créditos, y que tenga un promedio general mínimo de 2.0 no ponderado del estado, pero no ha obtenido una calificación aprobatoria en el FCAT, puede ser elegible para exonerar la prueba FCAT. La recomendación para la exoneración del FCAT será hecha por el equipo IEP del estudiante.

### **Requisitos para la Participación en Ejercicios de Graduación (Norma HCPS 5460)**

- ❖ Los estudiantes deben haber obtenido veinticuatro créditos al final del año escolar en el que se anticipa la graduación, para ser elegibles para participar en la ceremonia de graduación.
- ❖ Los estudiantes que hayan seleccionado la opción de 18 créditos deben haber logrado los créditos requeridos antes de terminar el año escolar en el que se anticipa su graduación.
- ❖ Los estudiantes que cumplan satisfactoriamente los requisitos de un programa de graduación basado en la ejecución, operado como un componente del Plan Integral de Prevención de la Deserción Escolar en las Escuelas Públicas del Condado de Hillsborough, pueden también ser elegibles para participar en la ceremonia de graduación.
- ❖ Un estudiante debe haber satisfecho todas las obligaciones financieras con la escuela antes de que se le dé un diploma.
- ❖ La participación en una ceremonia de graduación depende de que el estudiante satisfaga los requisitos de graduación y acate los estándares de disciplina. Los estudiantes no podrán participar en la graduación por una violación de una ofensa de Nivel Uno o Nivel Dos (u otras ofensas que tengan como resultados suspensiones disciplinarias). Los estudiantes participarán solamente en una ceremonia de graduación. Cada director de escuela superior deberá decidir quién participará o no en los ejercicios de graduación.
- ❖ Vea "Sección B – Normas Individuales de Escuela" - para determinar si su escuela tiene requisitos adicionales estipulados por el plan de mejoramiento escolar.

### **Valedictorian / Salutatorian (Normas HCPS 5430 y 5460)**

Cada escuela superior debe designar a un estudiante de entre los graduandos para ejecutar el valedictorian y salutatorian (discurso de despedida y saludo - respectivamente) cada año. Las escuelas magnet deberán hacer designaciones adicionales para cada uno de sus programas. El valedictorian deberá ser ejecutado por el estudiante con el rango número uno (1) de la clase graduanda y el salutatorian deberá ser ejecutado por el estudiante con el rango número dos (2). En caso de que exista un empate en la posición de valedictorian, se reconocerá a cada uno de los estudiantes en el empate como co-valedictorian. Si ese es el caso, entonces no se escogerá un salutatorian ya que el próximo estudiante en rango estaría en una posición tercera (o menor). En el caso de que exista un empate en la posición de salutatorian, se reconocerá a cada uno de los estudiantes en el empate como co-salutatorian. De haber co-salutatorian, el rango del próximo estudiante sería cuarto (o menor).

### **Servicios de Orientación (Norma HCPS 2411)**

- ❖ Los servicios de orientación están disponibles para todos los estudiantes. A través de orientación individual o de grupo, los orientadores ayudan a los estudiantes a tomar decisiones acerca de la selección de cursos, planificación ocupacional, elección de la universidad y ajuste personal/social.
- ❖ Los especialistas de orientación están disponibles para ayudar a los estudiantes y padres con sus planes para post secundaria. Ellos proveen una gama de recursos incluyendo, exploración de carrera, asistencia en la selección de universidad y el proceso de solicitud, así como información actualizada sobre oportunidades para becas, ofreciendo asistencia en el proceso de solicitud para asistencia financiera y ofreciendo información sobre los exámenes de entrada a la universidad (SAT, ACT y CPT/PERT).

### **PSAT**

El PSAT se administra cada año en octubre en todas las escuelas superiores del área. A los estudiantes de noveno, décimo y onceavo grados se les insta a tomar esta prueba. Todos los estudiantes en grados 9 al 11 tienen la oportunidad de tomar el PSAT sin costo alguno para el estudiante. Los estudiantes de tercer año de escuela superior deberán tomar el PSAT, ya que es la prueba que califica para los programas *National Merit*, *National Achievement* y *National Hispanic Scholars*. También provee una excelente oportunidad para que los estudiantes se preparen para el SAT, conociendo sus propias fortalezas y debilidades en inglés y en matemáticas.

### **SAT**

Las pruebas de razonamiento y por asignatura del SAT son administradas en las escuelas superiores y colegios locales. Los formularios de solicitud y la información pueden obtenerse en la oficina de consejería. La solicitud completada y los honorarios se envían directamente por el estudiante a la agencia que administra la prueba. Los estudiantes que califican para almuerzos gratis o a precio reducido podrían también calificar para registración gratuita.

[www.collegeboard.com](http://www.collegeboard.com)

**ACT** -- El ACT es administrado en las escuelas superiores locales y universidades. Las solicitudes e informaciones pueden obtenerse en la oficina de orientación. La solicitud completada y el cargo a pagar son enviados directamente a la agencia por el estudiante. Los estudiantes que califican para almuerzos gratis o a precio reducido podrían también calificar para registración gratuita.

[www.act.org](http://www.act.org)

### **Festival de Información sobre Educación de Carrera/Oficio y Técnica y Universidades (Normas HCPS 2210 y 2423.01)**

El evento anual de información sobre Oportunidades para Educación de Carreras y Universidades durante el otoño

#### **Noche de Información sobre Universidades**

Lunes, 19 de septiembre de 2011

6:00 P.M.

#### **Escuela Superior Sickles**

7950 Gunn Highway  
Tampa Florida 33626  
(813) 631-4742

Martes, 20 de septiembre de 2011

6:00 P.M.

#### **Escuela Superior Plant**

2415 S. Himes Avenue  
Tampa Florida 33629  
(813)272-3033

Miércoles, 21 de septiembre de 2011

6:00 P.M.

#### **Escuela Superior Chamberlain**

9401 N. Boulevard  
Tampa, Florida 33612  
(813) 945-7677

Jueves, 22 de septiembre de 2011

6:00 P.M.

#### **Escuela Superior Brandon**

1101 Victoria Street  
Brandon, Florida 33510  
(813) 744-8120

### **Cuadro de Honor (Norma HCPS 5451)**

- ❖ Cada escuela publicará las listas de estudiantes de honor.
- ❖ Para formar parte del Cuadro de Honor del Director, un estudiante debe obtener una A en cada asignatura.
- ❖ Para formar parte del Cuadro de Honor Superior, un estudiante debe obtener por lo menos tres A, con ninguna nota inferior a B.
- ❖ Para formar parte del Cuadro de Honor Regular, el estudiante no tendrá ninguna nota menor de B.
- ❖ El cuadro de honor es determinado basado en las notas de nueve semanas o el porcentaje del trimestre, cualquiera que beneficie al estudiante.
- ❖ Solamente las clases tomadas en el plantel escolar son consideradas para calcular el cuadro de honor. Para ser considerado, un estudiante debe de estar tomando cinco de sus clases en el plantel escolar.
- ❖ Todas las calificaciones académicas y de conducta son consideradas para el Cuadro de Honor.

### **Estudiantes de Honor (Normas HCPS 5451 y 5460)**

- ❖ Los estudiantes de cuarto año de honor académico a ser honrados en la graduación deberán consistir del 5% superior de la clase que procura un diploma estándar. El rango en la clase deberá ser determinado una vez terminados siete trimestres. En las escuelas Magnet que mantienen un rango separado, se incluirán el primer 5% superior de los estudiantes del programa Magnet y el programa tradicional.
- ❖ El cinco por ciento de los estudiantes a ser honrados deberá ser aumentado, si es necesario, para incluir a todos los estudiantes que procuran un diploma estándar que hayan acumulado por lo menos un promedio redondeado de 4.0 puntos (GPA del distrito, sin contar puntos de honor).

### **Cuerpo de Entrenamiento de Jóvenes Oficiales de la Reserva (Norma HCPS 2280)**

- ❖ El Cuerpo de Entrenamiento de Jóvenes Oficiales de la Reserva (JROTC) es una clase electiva.
- ❖ Los estudiantes podrían sustituir dos créditos completos en JROTC por el requisito de un crédito en HOPE y el requisito de un crédito en Artes Escénicas. No se permiten sustituciones parciales.

### **Sociedad Nacional de Honor (Norma HCPS 5451)**

- ❖ La Sociedad Nacional de Honor (NHS) es una organización que honra a estudiantes que se destacan en (1) erudición, (2) carácter, (3) liderazgo, y (4) servicio. La membresía en la Sociedad Nacional de Honor es un privilegio y no un derecho. Solamente aquellos individuos que se destacan en todas las áreas reciben este honor.
- ❖ Todos los estudiantes de segundo, tercer y cuarto años de escuela superior que han sido matriculados en su escuela superior actual por un semestre o más, deberán ser candidatos elegibles para la Sociedad Nacional de Honor si cumplen los siguientes requisitos docentes basados en notas semestrales de los grados 9-12:
  - un promedio acumulado de 3.5 puntos o superior (no redondeado);
  - todas las calificaciones obtenidas en los grados 9, 10 y 11 y el primer semestre del grado 12 son consideradas por la escuela para determinar el promedio del estudiante.
- ❖ Para que el estudiante continúe siendo miembros de la NHS, éste debe mantener un promedio general ponderado de 3.5 en el semestre. Los estudiantes que no satisfagan los requisitos serán colocados en probatoria. A los estudiantes se les permitirá solamente un periodo probatorio.
- ❖ Los miembros pueden también ser puestos en probatoria o dados de baja, por no mantener los estándares de carácter, liderazgo o servicio.
- ❖ Las siguientes normas deberán cumplirse al seleccionar estudiantes para membresía en la Sociedad Nacional de Honor:
  - La selección de estudiantes de entre candidatos académicamente elegibles deberá hacerse por mayoría de votos del concejo de maestros. Sin embargo, se pudiera pedir a todo el personal docente que recomiende la elegibilidad de un candidato. El proceso de selección deberá evaluar carácter, liderazgo y servicio.
  - Carácter, liderazgo y servicio deberán ser considerados al seleccionar estudiantes para la membresía, de acuerdo con normas consideradas justas y apropiadas por la facultad de la escuela.
  - La membresía será solamente por invitación.
  - Un candidato debe estar matriculado en su actual escuela superior por lo menos por un semestre antes de ser elegible para membresía.
  - Un estudiante que se transfiere de otra escuela superior y que fue miembro de buena reputación de su Capítulo de la Sociedad Nacional de Honor, será aceptado en la misma de la escuela a la que entra.
  - Las escuelas no pueden limitar la membresía en la Sociedad Nacional de Honor mediante la selección de un número o porcentaje arbitrario.
  - Cada escuela puede admitir nuevos miembros una o dos veces al año, con el número de admisiones a discreción de cada escuela en particular.
  - Ver las exenciones aprobadas para determinar si su escuela tiene cualquier requisito adicional según su plan de mejoramiento escolar.

### **Sociedad Nacional de Honor de Estudios Tecnológicos (Norma HCPS 5451)**

- ❖ La Sociedad Nacional de Honor de Estudios Tecnológicos es una organización que reconoce a estudiantes que se destacan tanto en el programa técnico como en el académico. Para ser elegible, los estudiantes deben hacer que sus maestros de carrera/oficio y

de tecnología afirmen que ellos regularmente exhiben:

- un deseo de procurar una carrera en su curso de estudio;
  - honestidad;
  - un carácter cumplidor;
  - responsabilidad;
  - alta calidad en ejecución de las tareas y orgullo en el trabajo realizado;
  - cooperación y habilidad para trabajar bien con otros;
  - interés en iniciativa de aprendizaje;
  - liderazgo;
  - urbanidad.
- ❖ Los candidatos deben también cumplir los siguientes requisitos:
- ser un estudiante de cuarto año de escuela superior o de segundo semestre del tercer año;
  - tener un promedio general de 3.0 sin contar puntos de honor;
  - completar 1.5 créditos en un programa secuencial Técnico/Vocacional con un promedio de 3.5;
  - tener tres cursos consecutivos de carrera y educación tecnológica programados para antes de su graduación.

### **Diploma de Desarrollo de Educación General (GED) del Estado de Florida**

- ❖ Cualquier candidato a diploma de Desarrollo de Educación General (GED) del Estado de Florida deberá tener por lo menos dieciocho años de edad al momento de examinarse.
- ❖ En circunstancias extraordinarias, como provisto por las reglas de la Junta Directiva Escolar del distrito, en que el candidato resida en, o asista a, una escuela, dicho candidato puede tomar el examen después de alcanzar la edad de dieciséis años.

### **Servicios de Apoyo al Estudiante**

- ❖ Los servicios de apoyo al estudiante se ofrecen a todos por igual – al estudiante con problemas comunes de crecimiento, así como al estudiante que requiere asistencia y programas especializados. Los empleados de Servicios al Estudiante ayudarán con servicios y programas de desarrollo, prevención y programas remediales. Ellos trabajan con maestros, estudiantes, padres y agencias comunitarias haciendo posible un impacto positivo en el ambiente escolar de manera que se logre al máximo el desarrollo y utilización de las capacidades del estudiante así como de sus intereses y efectividad personal como miembro de la sociedad.

El Departamento de Servicios de Apoyo al Estudiante incluye los siguientes servicios:

- **SERVICIOS DE INTERVENCIÓN PSICOLÓGICA Y DE COMPORTAMIENTO**  
Los servicios de psicología están disponibles a través de todas las escuelas públicas del condado. Los psicólogos proveen evaluaciones psicológicas individualizadas y evaluaciones de comportamiento a través de referidos escolares. Ellos ayudan a desarrollar programas de intervención para ayudar al estudiante en los programas regulares y especiales. Además, se llevan a cabo sesiones de consejería y actividades de apoyo para ayudar al estudiante con necesidades especiales. Estos profesionales también están disponibles para ayudar al personal y a los padres a través de consultas. Muchos de los psicólogos tienen grados avanzados, entrenamiento especializado, y destrezas para la evaluación de estudiantes en pre-kindergarten, evaluaciones neuropsicológica, y caracterización de violencia. Algunos son Analistas de Comportamiento certificados y otros tienen entrenamiento clínico avanzado. Otros servicios incluyen consulta e intervención durante tiempos de crisis.
- **SERVICIOS DE TRABAJO SOCIAL ESCOLAR**  
Los servicios de trabajo social escolar están disponibles de acuerdo a un itinerario programado para las escuelas elementales, intermedias, superiores y programas especiales del distrito incluyendo Head Start y School Readiness. Se ofrecen servicios a tiempo completo a algunas escuelas dentro del programa Título I. Los trabajadores sociales son profesionales altamente entrenados en salud mental. Ellos proveen asistencia en las áreas de intervención crítica y de evaluaciones psico-social. Ellos les brindan a los estudiantes la oportunidad de realizar su potencial máximo. Sirven como un eslabón entre la escuela, el hogar y las agencias en la comunidad. Los trabajadores sociales proveen programas para especiales dirigidos a alcanzar a los estudiantes y a sus padres de modo que éstos, a su vez, puedan integrarse a la comunidad y a sus escuelas. Ellos también se comunican con los maestros para ayudar al estudiante a mejorar su asistencia, comportamiento y dificultades de aprendizaje.
- **SERVICIOS ESCOLARES DE SALUD**  
Esta área es responsable de asegurarse que los requisitos de salud y las evaluaciones de salud se han cumplido. Las enfermeras dan entrenamiento y seguimiento a los procedimientos de salud necesarios durante el día de clase. Los médicos de los Servicios de Salud Escolar hacen evaluaciones de problemas de salud individual y a nivel general. La enfermera de la escuela es el recurso que tienen los empleados escolares para obtener información y entrenamiento sobre asuntos de salud para niños con necesidades especiales. La enfermera escolar debe ofrecer entrenamiento adicional en CPR/AED, condiciones de salud y otras clases educacionales.

- EQUIPO DE INTERVENCIÓN DE CRISIS: PROGRAMA DE CONSEJERÍA DE CRISIS  
El Equipo de Intervención de Crisis (CIT) del Departamento de Servicios al Estudiante del Condado de Hillsborough está compuesto por psicólogos escolares, trabajadores sociales escolares y enfermeras, quienes están específicamente entrenados y a disposición en cualquier momento, para proveer servicios a la escuela en momentos de crisis extrema. Los servicios provistos por el CIT tienen la intención de proveer intervenciones inmediatas y de corto plazo para ayudar a minimizar el impacto de detrimento emocional en una situación de crisis. Los tipos de asistencia incluyen presentaciones ante grupos grandes y pequeños, consejería individual y de grupo, consultas, y referidos a agencias externas. Los miembros del CIT pueden trabajar con estudiantes durante el momento en que el equipo esté en la escuela, sin necesidad de permiso de los padres. Si se determina que un estudiante pudiera requerir ayuda continuada y/o participación de una agencia, se inicia la comunicación con los padres. La información al padre/madre/encargado está, desde luego, siempre disponible a partir de que se solicite. Los directores solicitan la asistencia del CIT contactando al supervisor de Servicios Psicológicos y al supervisor del equipo.

### **Programa de los 20 Estudiantes Talentosos (Norma HCPS 5451)**

- ❖ El programa de los 20 Estudiantes Talentosos provee admisión garantizada, sujeto a espacio y limitaciones fiscales, a una de las doce universidades públicas de Florida para graduandos de escuelas superiores públicas que estén en el 20% más sobresaliente de su clase graduanda y que hayan completado los 18 créditos académicos requeridos para admisión en el sistema de universidades del estado.
- ❖ La determinación de los 20 Estudiantes Talentosos en cada escuela superior se hace una vez terminado el séptimo semestre.

### **Estudiantes Graduando de Honor del *Tampa Tribune* (Norma HCPS 5451)**

- ❖ Cada año, el periódico Tampa Tribune honra a los estudiantes graduandos destacados. Cada escuela superior puede nominar al 3% de los graduandos más sobresalientes. (No se incluyen a los estudiantes en el programa de admisión temprana). En las escuelas superiores pueden ser nominados hasta un 3% de los estudiantes graduandos del programa magnet, y hasta el 3% de los estudiantes graduandos en el programa tradicional. Este número es determinado tomando el tres por ciento de los estudiantes registrados en cuarto año sin ningún rango. Una parte fraccional del número será redondeado (.5 o más alto se aumentará al próximo número redondo). En casos donde el estudiante dentro del más alto 3% ha demostrado irresponsabilidad urbana, el estudiante podrá ser reemplazado por el próximo estudiante en rango. Las normas están sujetas a cambio basadas en las normas establecidas por el Tampa Tribune.
- ❖ Los estudiantes seleccionados como Estudiante de Honor "Tribune" del Condado de Hillsborough serán reconocidos por el Tampa Tribune.
- ❖ Todos los miembros de este grupo deberán ser considerados como candidatos al Premio de Becas de Honor del Tampa Tribune al completar y presentar el ensayo escrito requerido. Se otorgarán becas por un año a los candidatos más destacados una vez que estos completen sus paquetes y entreguen el ensayo. Anualmente el Tampa Tribune determinará el número de becas y la cantidad de dinero ofrecida en cada beca.
- ❖ Los logros a considerarse por el comité de selección serán determinados por el Tampa Tribune.

### **Matrícula Doble para Programa Tecnológico y de Carrera/oficio**

- ❖ La matrícula doble para Tecnología y Carreras/oficios es el proceso en el cual un estudiante se matricula al mismo tiempo en una escuela superior y en un curso de un centro técnico para adultos, y obtiene créditos que se aplican tanto al diploma de escuela superior como a un certificado de estudio vocacional para adultos.
- ❖ Durante la planificación del programa, el estudiante debe consultar con el consejero orientador y el maestro técnico respecto a la disponibilidad de clases de matrícula doble en la escuela superior.
- ❖ El estudiante deberá llenar una solicitud de Matrícula Doble.
- ❖ Los cursos identificados están disponibles a los estudiantes a partir de la recomendación del maestro. El estudiante debe tener un promedio general mínimo de 2.0, sin contar puntos de honor y estar en tercer o cuarto año de escuela superior (más 2.5 en un área específica del Centro Tecnológico/Carreras).
- ❖ Los cursos serán enseñados por maestros de escuela superior dentro de la escuela y durante el horario regular.
- ❖ El estudiante no tiene que pagar la matrícula, los libros de texto ni otros materiales.

### **Programas Tecnológicos y de Carreras/oficios (Normas HCPS 2210 y 2250)**

- ❖ Todas las escuelas públicas del Condado de Hillsborough ofrecen cursos vocacionales/técnicos/de carreras/oficios. Para información sobre las ofertas de estos cursos, los estudiantes deben comunicarse con el departamento de orientación o la oficina del asistente de director para currículo de su escuela.
- ❖ Cuando un estudiante termina un programa vocacional/técnico/de carrera/oficio específico en agro-comercio, ciencias sobre la salud o educación comercial/tecnológica, él/ella puede ser elegible para sustitución de los créditos requeridos.
- ❖ La Escuela Superior Técnica Tampa Bay ofrece entrenamiento ocupacional a aquellos estudiantes que deseen matricularse. Los graduados estarán preparados para entrar a la fuerza de trabajo, entrenamiento técnico avanzado, colegio comunitario o universidad. Cualquier estudiante de escuela superior del Condado de Hillsborough que haya completado exitosamente el octavo grado es elegible para matricularse en la Escuela Superior Técnica Tampa Bay. Los estudiantes de décimo y undécimo grado pueden solicitar si hay espacio disponible. Puede encontrar las solicitudes e información adicional sobre La Escuela Superior Técnica Tampa Bay en el sitio de Internet [www.mytbt.com](http://www.mytbt.com) o hablando con un consejero.

### **Academia de Carrera/oficio (Norma HCPS 2423.01)**

❖ Las academias de Carrera/Oficio son comunidades pequeñas de aprendizaje personalizado dentro de una escuela superior o escuela intermedia que selecciona a un grupo de estudiantes y maestros para un lapso de dos, tres o cuatro años. Las Academias de Carrera/Oficio integran un plan de estudio académico riguroso con un plan de estudios riguroso de carrera/oficio o tecnológico. Una academia de Carrera/Oficio consta con maestros de distintas asignaciones trabajando juntos como un equipo.

Una academia de carrera/oficio incluye los siguientes elementos esenciales:

- Una comunidad pequeña de aprendizaje;
- Un plan de estudios para preparación universitaria con un tema de carrera/oficio;
- Sociedades con empleadores, la comunidad y entidades de educación superior;

### **Programa de Credenciales Listos para Trabajar de Florida (Florida Ready to Work Credential)**

❖ El programa de Credenciales Listos para Trabajar de Florida provee a los estudiantes de la escuela superior las destrezas de trabajo fundamentales necesarias para el éxito en el lugar de trabajo. Los estudiantes son evaluados en tres áreas: Matemáticas aplicada, Cómo Encontrar Información y la Lectura para Informarse. Se le otorga al estudiante un certificado personalizado firmado por el gobernador, el cual denota el nivel de dominio (bronce, plata u oro) adquirido en las tres áreas.

### **Transcripciones**

- ❖ Las transcripciones para las becas, transcripciones electrónicas, y la transcripción final deberán ser otorgadas sin ningún costo. El costo cualquier transcripción en papel será de \$2.00 pagadero al momento de la solicitud.
- ❖ Al estudiante o padre se le deberá dar un recibo por la cantidad pagada, anotando el nombre de la universidad(es) para el que se solicita. Una segunda copia del recibo deberá mantenerse en el talonario de recibos por el encargado del registro en la escuela.
- ❖ Los encargados de los registros deberán mantener un control que contenga el nombre de la parte que solicita la transcripción (padres o estudiante-si elegible), la fecha de la solicitud, el costo y la fecha en que la transcripción fue enviada por correo o electrónicamente.
- ❖ Las transcripciones están disponibles en la escuela superior local solamente por un año después de la graduación. Después de esa fecha, todas las solicitudes de transcripción deben hacerse a la oficina de registros estudiantiles del distrito.
- ❖ Los cargos por transmisión/envío por correo de las transcripciones serán determinados anualmente según las normas de la Junta de Directores.



(Normas de HCPS 8500 y 8531)

El Departamento de Nutrición de Estudiantes (SNS) opera por sí mismo, un programa que genera \$85 millones, haciéndolo el sexto programa en la nación. Cada día, más de 2,00 empleados dedicados sirven más de 235,000 comidas nutritivas para los estudiantes.

**Beneficios de Alimentos Gratuitos** – Los almuerzos son gratuitos para los estudiantes que cualifican. Pedimos a los padres que llenen una solicitud por familia y que la devuelvan a la escuela de su niño(a) o que la envíe por correo a *Central Processing Center*. Una solicitud por familia significa que se puede llenar una solicitud para todos los niños que viven en el mismo hogar. Puede informarse del estado de su solicitud llamando al 1-866-544-5575. Los padres tendrán que pagar por todos los alimentos hasta que se apruebe la solicitud para alimentos gratuitos.

**Los cargos por alimentos a precio reducido han sido eliminados** – El cargo de \$0.40 para alimentos a precio reducido es dispensado por el programa SNS. Los niños que cualifican para alimentos a precio reducido a través del proceso de solicitud para alimentos gratis o reducidos, continuarán recibiendo sus alimentos completamente gratis.

**Programa de desayunos gratis para todos los estudiantes** – Todos los días se les ofrece a los estudiantes un desayuno nutritivo gratuito. Los estudiantes que participan en este programa están “listos para aprender” cuando llegan a sus clases. ¡Aprovechen este gran beneficio!

**Precio de los alimentos** – El costo de los almuerzos será de \$2.25 para estudiantes en escuelas elementales y \$2.75 para estudiantes en escuelas intermedias y superiores. Tenemos una variedad de diferentes alimentos a diferentes precios. Los padres son responsables del pago de los alimentos consumidos por sus niños.

**MealPay a Través del Internet** – Hacer sus pagos a través del Internet es fácil y ligero y asegura que su niño tenga suficiente dinero en su cuenta para pagar por sus comidas. Visite el sitio de Internet [www.sdhc.k12.fl.us](http://www.sdhc.k12.fl.us) y presione en “meal pay”. Además, podrá recibir recordatorios cuando su saldo esté bajo.

**Consumo de alimentos-Historial a través de Internet** – Si se pregunta qué alimentos ha escogido su niño(a), ahora puede revisar el historial de selecciones alimenticias en <https://www.mealpayplus.com/> para revisar las últimas dos semanas.

**Alimentos de cortesía** – Si un estudiante olvida su dinero para el almuerzo, se le proveerá “almuerzo de cortesía”. Los estudiantes de escuela elemental pueden cargar hasta cinco comidas. Los estudiantes en secundaria pueden cargar hasta dos comidas. Los padres serán notificados al primer cargo y serán responsables del pago. Los balances no pagados permanecerán en la cuenta del estudiante y se reflejarán en el próximo año escolar. No se venderán alimentos *A La Carte*.

**Dietas/alimentos especiales** – Si su niño(a) necesita que se substituyan alimentos debido a una condición médica, se le pedirá que llene un **formulario de prescripción de dieta** la cual puede obtener a través del supervisor del comedor escolar en su escuela. Un **formulario de preferencia de alimentos** puede ser completado por el padre si se requiere otros cambios en la dieta debido a razones culturales y religiosas. El formulario debe ser firmado por el médico de su niño y devuelto al supervisor del comedor. Ambos formularios, disponibles en la página Web de SNS, son requeridos cada nuevo año escolar.

**Información sobre Nutrición** – Visite la página de Internet de SNS para información sobre las calorías, carbohidratos, y gramos de grasa para cada selección, especialmente en lo referente a dietas para diabéticos.

**Información sobre Alérgenos** – Visite la página de Internet de SNS para obtener información sobre los alérgenos en nuestro desayuno más popular y las selecciones de entradas de almuerzos. Los alérgenos incluyen la leche, la soya, el trigo, los huevos, el maní, el pescado y los mariscos.

#### NUESTRA MISIÓN

Juntos, crearemos un programa de alimentos innovador, eficiente y a un costo razonable que sea nacionalmente reconocido como “el mejor”. Ambas, la escuela y la comunidad, reconocen y apoyan la importancia de una buena alimentación como una parte vital de la educación de nuestros estudiantes.



**NORMAS PARA ALIMENTOS DE CORTESÍA DEL DEPT. DE NUTRICIÓN PARA EL ESTUDIANTE**  
**(Normas HCPS 8500 y 8531)**

A continuación aparecen las normas establecidas por la Junta Escolar en el 2005. Se requiere de todas las escuelas que sigan las normas apropiadas.

**Normas para escuelas elementales:**

1. Se le permite a los estudiantes cargar hasta cinco comidas. Los estudiantes podrán consumir los mismos alimentos que los otros estudiantes.
2. Se notificará por teléfono al padre/madre/encargado cuando el estudiante cargue una comida, una vez el niño haya recibido la comida. Motivamos a los padres a pagar rápidamente por esta comida y se le recordará cuál es la norma.
3. Los padres de estudiantes que carguen más de cuatro comidas recibirán una notificación por escrito informándoles que sólo estará disponible una comida más y después de la quinta comida, éste recibirá alimentos alternos.
4. Los estudiantes que carguen una sexta comida y que continúen haciéndolo así, recibirán una **comida de cortesía** que consiste de un **emparedado de queso, copa de frutas y leche**. Aquellos estudiantes que continúen cargando comidas, recibirán la comida alterna
5. Si este patrón continúa, trataremos de comunicarnos con el padre/madre para discutir la situación y motivarlos a que llenen una solicitud para comidas a precio reducido o gratis.
6. Siempre que haya un balance pendiente en la cuenta del estudiante, se le impedirá al estudiante comprar alimentos *A la Carte*.
7. Todo balance pendiente en la cuenta de un estudiante será transferida a la cuenta del próximo año escolar.
8. El padre/madre/encargado es responsable por cualquier balance pendiente.

**Normas para las escuelas secundarias (intermedia/superior):**

1. Se le permite a los estudiantes cargar hasta dos comidas. Los estudiantes podrán consumir los mismos alimentos que los otros estudiantes.
2. Se le avisará al estudiante que sólo se le permite hacer dos cargos consecutivos.
3. Se notificará por teléfono al padre/madre/encargado cuando el estudiante cargue una comida, una vez el niño haya recibido la comida. Motivamos a los padres a pagar rápidamente por esta comida y se le recordará cuál es la norma.
4. Los estudiantes que carguen una tercera comida y que continúen haciéndolo así, recibirán una **comida de cortesía** que consiste de un **emparedado de queso, copa de frutas y leche**.
5. Los estudiantes podrían recibir hasta cinco comidas alternas.
6. No se le permite a los estudiantes recibir más de cinco comidas alternas consecutivamente. Después de la quinta, el estudiante no recibirá alimentos.
7. Si este patrón continúa, trataremos de comunicarnos con el padre/madre para discutir la situación y motivarlos a que llenen una solicitud para comidas a precio reducido o gratis.
8. Siempre que haya un balance pendiente en la cuenta del estudiante, se le impedirá al estudiante comprar alimentos *A la Carte*.
9. Todo balance pendiente en la cuenta de un estudiante será transferida a la cuenta del próximo año escolar.
10. El padre/madre/encargado es responsable por cualquier balance pendiente.

## NÚMEROS TELEFÓNICOS IMPORTANTES DEL DISTRITO ESCOLAR

Centro Administrativo Escolar.....	272-4000	Línea telefónica 1 para empleos.....	272-4186
Centro de Educación para Adultos.....	276-5654	Línea telefónica 2 para empleos.....	272-4999
Educación Técnica y de Carrera.....	231-1860	Escuela Magnet.....	272-4818
<i>Choice</i> (Selección de Escuela).....	272-4692	Educación de Escuelas Intermedias.....	272-4862
Oficina de Comunicaciones.....	272-4060	Asignación Especial para el Alumno.....	272-4096
Relaciones de la Comunidad y Padres.....	272-4091	Áreas Límites de Asistencia Escolar.....	272-4093
Oficina del Consejo de PTA del Condado...744-8066 Ext.257		Educación Secundaria.....	272-4451
<i>Early Childhood</i> .....	744-8941	Seguridad.....	623-3996
Educación Elemental .....	272-4454	<i>SERVE</i> .....	872-5254
Educación para Estudiantes Excepcionales (ESE)..273-7025		Planificación y ubicación del Estudiante.....	272-4667
Examen GED .....	276-5654	Servicios al Estudiante y Prog. Federales.....	272-4878
Servicios de Orientación / Consejería.....	273-7074	<i>Sub Central</i> .....	272-4037
Head Start/Cuidado subsidiado de niños.....	740-7870	Ayuda para Maestros Substitutos.....	272-4037
Servicios de Salud .....	273-4020	Transportación .....	982-5500
HOST Program .....	744-8941Ext. 305		

### DETENIENDO EL CRIMEN

**1-800-873-TIPS (8477)**

PÁGINA INTERNET: [www.CRIMESTOPPERSTB.COM](http://www.CRIMESTOPPERSTB.COM)

### NÚMEROS TELEFÓNICOS DE AYUDA

Línea de servicios a la comunidad (abuso de niños, incapacitados, ancianos).....	1-800-962-2873	.....	*1-800-453-5145
Línea de servicios a la comunidad AIDS.....(inglés) 1-800-352-2437.....(español) 1-800-545-7432 ...(Creol) 1-800-243-7101			*1-888-503-7118
Servicios de emergencia de adultos.....			272-2958
Unidad de crisis de niños en cuidado de salud mental .....			272-2882
<i>Choice</i> .....			272-4692
Centro de crisis de Tampa Bay, Inc. ....			**964-1964
Línea de servicios a la comunidad sobre crisis – 24 horas.....			**234-1234
Línea de servicios a la comunidad para informar abusos – (niños, incapacitados o ancianos)			
Línea de servicios a la comunidad sobre abuso de droga .....		Línea de servicios a la comunidad de Hillsborough	
Línea de servicios a la comunidad para informar violación (agresión sexual)			
Línea de información del condado de Hillsborough.....			**272-5900
Equipo de Apoyo para la Familia y la Escuela (FASST).....	www.fasstonline.com.....		272-28888
<i>KidCare</i> de Florida.....		www.floridakidcare.org	
Línea de ayuda de conducta de los niños (Niños con <i>ADD, ADHD, EH, SED</i> ).....			960-1010
Centro de Vida de Tampa (apoyo a personas con aflicción, en casos de suicidio, muerte o en agonía).....			237-3114
Centro de información sobre envenenamiento.....	844-4444.....		1-800-222-1222
Línea de servicios a la comunidad sobre suicidio.....	1-800-784-2433.....		**234-1234
Línea de ayuda para jóvenes.....			236-TEEN(8336)
<i>The Spring</i> (violencia doméstica).....			247-7233

\* Teléfono para Texto (TTY)

\*\* Teléfono regular o para Texto



## HOJA INFORMATIVA

Celebrando más de 40 años de dedicación a los niños del Condado de Hillsborough, **SERVE** es el brazo oficial de voluntarios de las Escuelas Públicas del Condado de Hillsborough. Como organización privada, sin fines de lucro, SERVE ayuda a las escuelas proveyéndoles voluntarios para incrementar los logros académicos del estudiante y ampliar sus experiencias educacionales. Los programas de SERVE incluyen:

***Mesa del Disertante*** – La competencia para ganar la atención del niño en el mundo de hoy, hace que las presentaciones en vivo dentro de los salones de clase sean una herramienta educacional indispensable y un complemento bien aceptado por la mayoría de los currículos. La Oficina del Disertante de SERVE, la más grande dentro de su categoría en Florida, utiliza la experiencia de sus voluntarios para proveer una lista ilimitada de temas de los cuales los maestros pueden escoger para el beneficio de los estudiantes.

***Programa de Tutoría*** - Este programa ofrece voluntarios que dan apoyo a las lecciones del salón de clases, incrementar la confianza y el potencial individual. Se provee el entrenamiento necesario para asegurar una experiencia significativa tanto para los voluntarios como para los estudiantes. Se le da un énfasis especial a la lectura y comprensión en los grados K-3, pero todas las edades se pueden beneficiar. Existen opciones para los grados K-adultos durante el horario regular de escuela, en programas después de la escuela y los sábados.

***Voluntarios que trabajan dentro de la escuela*** - SERVE apoya a los programas de voluntarios a través de referidos y ayuda en entrenamiento. Si una organización desea involucrarse, SERVE puede conectarles con una escuela o programa en necesidad. Además, SERVE coordina eventos de reconocimiento y premios a nivel del distrito y del estado.

***Historial Personal de los Voluntarios*** – La seguridad de los estudiantes es la preocupación principal de SERVE y del distrito escolar. SERVE trabaja en unión a las escuelas para asegurar que todos los voluntarios hayan completado el formulario de registración y pasado por el escrutinio apropiado para entonces comenzar su trabajo voluntario en la escuela seleccionada. Los estudiantes, padres y personal escolar pueden estar seguros que los voluntarios han sido investigados y que los estudiantes están seguros.

Imagínese la diferencia que usted puede hacer en la vida de un niño. Hágase socio de SERVE y de las Escuelas Públicas del Condado de Hillsborough. Permita que los estudiantes se beneficien de su experiencia personal usándola como un recurso y fuente de inspiración para su futuro. Para más información, puede llamar a SERVE al (813) 872-5254.

Un formulario de registración de SERVE debe ser completado por el voluntario para cada escuela en que esté trabajando.

<p style="text-align: center;"><b>SERVE, Inc.</b> <b>3111 Tampa Bay Boulevard / Tampa, Florida 33607</b> <b>Teléfono: (813) 872-5254 / Fax: (813) 673-4577</b> <b><a href="http://www.servevolunteers.org">www.servevolunteers.org</a></b></p>
--

**LÍNEAS TELEFÓNICAS PARA REPORTAR AUSENCIAS**

<b>ESCUELA ELEMENTAL</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>ESCUELA ELEMENTAL</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>ESCUELA ELEMENTAL</b>	<b>TELÉFONO</b>
ALAFIA	744-8190 Ext. 1	FROST	740-4900	PINECREST	744-8164 Ext. 1
ALEXANDER	872-5395	GIBSONTON	671-5100 Ext. 1	PIZZO	987-6500 Ext. 1
ANDERSON	272-3075	GORRIE	276-5673 Ext. 1	POTTER	276-5564 Ext. 1
APOLLO BEACH	671-5172 Ext. 1	GRADY	356-1050	PRIDE	558-5400 Ext. 1
BAILEY	707-7531	GRAHAM	233-2294	RAMPELLO	233-2680
BALLAST POINT	272-3070	HAMMOND	792-5120 Ext. 400	REDDICK	634-0809
BAY CREST	356-1047	HERITAGE	740-4580 Ext. 500	RIVERHILLS	987-6911 Ext.1
BELLAMY	872-5387 Ext. 1	HUNTER'S GREEN	631-4516	RIVERVIEW ELEM.	671-5105
BEVIS	740-4000 Ext. 1	IPPOLITO	672-5180 Ext. 1	ROBINSON ELEM.	757-9424 Ext. 1
BING	744-8088 Ext. 400	JACKSON	757-9341	ROBLES	744-8033 Ext. 1
BOYETTE SPRINGS	671-5060 Ext. 1	JAMES	740-4800 Ext. 1	ROLAND PARK	872-5212 Ext. 1
BROOKER	744-8184 Ext. 1	JUST	276-5708 Ext. 1	ROOSEVELT	272-3090 Ext. 1
BROWARD	276-5592	KENLY	744-8074 Ext. 1	RUSKIN	671-5177 Ext. 4
BRYAN	757-9300 Ext. 1	KIMBELL	983-3900	SCHMIDT	651-2110 Ext. 1
BRYANT	356-1645 Ext. 800	KINGSWOOD	744-8234 Ext. 1	SCHWARZKOPF	975-6945 Ext. 1
BUCKHORN	744-8240 Ext. 1	KNIGHTS	757-9333 Ext. 1	SEFFNER	664-8378
BURNEY	707-7334 Ext. 1	LAKE MAGDALENE	975-7625 Ext. 1	SEMINOLE	276-5556 Ext. 1
CAHOON	975-7647 Ext. 1	LANIER	272-3060 Ext. 1	SESSUMS	672-5230 Ext. 1
CANNELLA	975-6991 Ext. 1	LEE MAGNET	233-2296	SHAW	975-7366 Ext. 1
CARROLLWOOD	975-7640 Ext. 1	LEWIS	987-6947 Ext. 1	SHEEHY	233-3800
CHIARAMONTE	272-3066 Ext. 1	LIMONA	744-8200 Ext. 1	SHORE MAGNET	276-5712 Ext. 1
CHILES	558-5422 Ext. 1	LINCOLN MAGNET	757-9329 Ext. 1	SPRINGHEAD	707-7137
CIMINO	740-4450 Ext. 1	LITHIA SPRINGS	744-8016 Ext. 1	STOWERS	657-7431 Ext. 1
CITRUS PARK	558-5356	LOCKHART	276-5727 Ext. 1	SULPHUR SPRINGS	975-7305
CLAIR-MEL	744-8080 Ext. 1	LOMAX	276-5569 Ext. 1	SUMMERFIELD	671-5115 Ext. 1
CLARK	631-4333 Ext. 1	LOPEZ	644-8372	SUMMERFIELD CROSSINGS	672-5621
CLAYWELL	975-7300 Ext. 1	LOWRY	855-8178 Ext. 1	SYMMES	740-4182 Ext. 1
CLEVELAND	276-5583 Ext. 1	LUTZ	949-1452 Ext. 245	TAMPA BAY BOULEVARD	872-5208 Ext. 1
COLLINS	672-5400	MABRY	872-5364 Ext. 1	TAMPA PALMS	975-7390 Ext. 1
COLSON	744-8031 Ext. 1	MACFARLANE	356-1760	TEMPLE TERRACE	987-6470
CORK	707-7131	MANGO	744-8208 Ext. 1	THONOTOSASSA	987-6987 Ext. 1
CORR	672-5345	MANISCALCO	949-0337	TINKER	233-2307
CRESTWOOD	872-5374 Ext. 1	McDONALD	744-8154	TOWN & COUNTRY	356-1055
CYPRESS CREEK	672-5000 Ext. 5000	McKITRICK	558-5427 Ext. 1	TRAPNELL	757-9313 Ext. 1
DAVIS	854-6010 Ext. 1	MENDENHALL	356-1052	TURNER	907-9066 Ext. 1
DEER PARK	792-5111 Ext. 1	MENDEZ	276-5630	TWIN LAKES	975-7380 Ext.1
DESOTO	223-2290	MILES	975-7337 Ext. 1	USF PATEL	983-3966 Ext. 1
DICKENSON	873-4732 Ext. 1	MINTZ	744-8353 Ext. 1	VALRICO	744-6777 Ext. 400
DOBY	672-5388	MITCHELL	872-5216	WALDEN LAKE	757-9433 Ext. 1
DOVER	757-9457 Ext. 1	MORGAN WOODS	356-1054	WASHINGTON, B.T.	233-3720 Ext. 1
DUNBAR MAGNET	233-2291	MORT	975-7373 Ext. 1	WEST SHORE	272-3080
EDISON	276-5579 Ext. 1	MOSI PARTNERSHIP	983-3989 Ext. 1	WEST TAMPA	872-5200 Ext. 1
EGYPT LAKE	872-5225 Ext. 1	MULLER	558-1355 Ext. 500	WESTCHASE	631-4600 Ext. 1
ESSRIG	975-7307 Ext. 400	NELSON	651-2120 Ext. 1	WILLIS PETERS	757-9462 Ext. 2
FISHHAWK CREEK	651-2150 Ext. 1	NORTHWEST	975-7315 Ext. 1	WILSON	757-9307 Ext. 1
FOLSOM	987-6755 Ext. 1	OAK GROVE	356-1532 Ext. 1	WIMAUMA	672-5050
FOREST HILLS	975-7633 Ext. 1	OAK PARK	740-4640	WITTER	631-4555
FOSTER	276-5573 Ext. 1	PALM RIVER	744-8066 Ext. 1	WOODBIDGE	871-7460 Ext. 400
				YATES	664-8380

**LÍNEAS TELEFÓNICAS PARA REPORTAR AUSENCIAS**

<b>ESCUELAS INTERMEDIAS/SUPERIORES</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>CENTROS EXCEPCIONALES</b>	<b>TELÉFONO</b>
ADAMS	975-7665 Ext. 1	CAMINITI	975-7611
BARRINGTON	657-7266 Ext. 1	CARVER	236-3500
BARTELS	907-6801 Ext. 1	D. THOMAS	975-7355 Ext. 400
BENITO	631-4694 Ext. 1	LAVOY	872-5285
BUCHANAN	975-7600 Ext. 1	LOPEZ	664-8361
BURNETT	744-6745 Ext. 400	SIMMONS	707-7430
BURNS	744-8383		
COLEMAN	872-5335 Ext. 1	<b>ESCUELAS SUPERIORES</b>	<b>TELÉFONO</b>
DAVIDSEN	558-5300 Ext. 1	ALONSO	356-1525 Ext. 1
DOWDELL	744-8322 Ext. 1	ARMWOOD	744-8040 Ext. 1
EISENHOWER	671-5121 Ext. 400	BLAKE	272-3422 Ext. 1
FARNELL	356-1640 Ext. 1	BLOOMINGDALE	744-8018 Ext. 400
FERRELL	233-2282 Ext. 1	BRANDON	744-8120 Ext. 1
FRANKLIN	744-8108 Ext. 1	CHAMBERLAIN	975-7677 Ext. 1
GIUNTA	740-4888 Ext. 400	DURANT	707-7046 Ext. 1
GRECO	987-6926 Ext. 1	EAST BAY	671-5134
HILL	975-7325 Ext. 1	FREEDOM	558-1185 Ext. 1
JAMES	740-4800 Ext. 1	GAITHER	975-7340 Ext. 1
JENNINGS	740-4575 Ext. 1	HILLSBOROUGH	276-5620 Ext. 1
LIBERTY	558-1180 Ext. 1	JEFFERSON	872-5241 Ext. 401
MADISON	233-2281 Ext. 1	KING	744-8333 Ext. 1
MANN	744-8400 Ext. 1	LENNARD	641-5611
MARSHALL	757-9360 Ext. 1	LETO	872-5300 Ext. 1
MARTINEZ	558-1190 Ext. 1	MIDDLETON	233-3360 Ext. 1
McLANE	744-8100 Ext. 1	NEWSOME	740-4600 Ext. 1
MEMORIAL	872-5230 Ext. 1	PLANT	272-3033 Ext. 1
MONROE	272-3020 Ext. 1	PLANT CITY	757-9370 Ext. 1
MULRENNAN	651-2100 Ext. 500	RIVERVIEW	671-5011 Ext. 1
ORANGE GROVE MAGNET	276-5717 Ext. 400	ROBINSON	272-3006 Ext. 1
PIERCE	872-5344 Ext. 1	SICKLES	631-4742 Ext. 1
PROGRESS VILLAGE	671-5110	SPOTO	672-5422 Ext. 1
RAMPELLO	233-2333 Ext. 1	STEINBRENNER	792-5131
RANDALL	740-3900 Ext. 1	STRAWBERRY CREST	707-7522
RODGERS	671-5288 Ext. 1	TAMPA BAY TECH	744-8360 Ext. 400
ROLAND PARK	872-5212 Ext. 1	WHARTON	631-4710 Ext. 1
SHIELDS	672-5338 Ext. 1		
SLIGH	276-5596 Ext. 1	<b>CENTROS DE ENTRENAMIENTO</b>	<b>TELÉFONO</b>
SMITH, SGT. PAUL R.	892-5125	APARICIO / LEVY	740-4884
STEWART	276-5691 Ext. 400	BOWERS / WHITLEY	558-1750 Ext. 1
TOMLIN	757-9400 Ext. 1	SIMMONS CAREER	707-7430
TURKEY CREEK	757-9442 Ext. 1	SOUTH COUNTY CAREER	233-3335 Ext. 500
VAN BUREN	975-7652 Ext. 1	WATERS CAREER	233-2655 Ext. 1
WALKER	631-4726 Ext. 1		
WEBB	872-5351 Ext. 1	<b>PROGRAMAS NO TRADICIONALES</b>	<b>TELÉFONO</b>
WILLIAMS	744-8600 Ext. 1	BRANDON ALTERNATIVE	651-2165 Ext. 293
WILSON MIDDLE	276-5682	NORTH TAMPA ALTERNATIVE	631-4426 – Opción 1
	276-5739 Ext. 1		

