

Escuela Primaria Rockway
MANUAL PADRES/ESTUDIANTES
2025 - 2026



Sra. Shante N. Thompson, Directora
Sra. Laura Smythers, Subdirectora

2790 SW 93rd Court, Miami, FL 33165
(305) 221-1192
Rockwayelementary.dadeschools.net

MIAMI-DADE COUNTY PUBLIC SCHOOL
DISTRICT'S UNIVERSAL PARENT/STUDENT HANDBOOK

Miami-Dade County Public Schools

Juanta Escolar de Condado Miami-Dade, Florida

Sra. Mari Tere Rojas, Presidenta

Sra. Monica Colucci, Vicepresidenta

Sr. Roberto J. Alonso

Sra. Lucia Baez-Geller

Dr. Dorothy Bendross-Mindingall

Sra. Mary Blanco

Sr. Danny Espino

Sr. Steve Gallon III

Sra. Luisa Santos

Consejera de los Estudiantes

Maurits E. Acosta

SUPERINTENDENTE DE ESCUELAS

Dr. Jose L. Dotres

OFICINA DE LIDERAZGO Y DESEMPEÑO ESCOLAR

Dr. Michael Lewis

Superintendente Adjunto



ÍNDICE

Mensaje de la Directora
Misión

Información escolar:

Accidentes y enfermedades

Llegada

Asistencia

Comité de Revisión de Asistencia

Programa de Cuidado Antes y Después de la Escuela

Reglas de los ómnibus

Cafetería (Desayuno/Almuerzo)

Reglas de la Cafetería

Fiestas de Clase

Código de Conducta del Estudiante

Información Confidencial

Consejera

Plan de estudios

Entregas a estudiantes/personal

Detención

Disciplina/Reglas de la escuela

Discriminación/Acoso

Salida

Salida temprana

EESAC

Equipos electrónicos

Información de contacto en caso de emergencia

Plan Operativo de Emergencias

Obligaciones financieras

Nutrición y comida

Calificaciones

Pases de entrada

Piojos (pediculosis capitis)

Examen de salud

Aprendizaje en casa

Cuadro de honor/Ceremonias de reconocimiento

Inmunizaciones

Informes de progreso

Política de uso correcto de Internet

Mediateca

Objetos perdidos y encontrados

Medicación

Boletines informativos/calendarios

Transferencia de estudiantes fuera del área

Academia de Padres

Conferencias con padres

Portal de padres

Centro de Recursos para Padres

Asociación Padres/Maestros (PTA)

Récords Permanentes

Mascotas

Promoción/Retención

Protocolo para presentAR quejas

Procedimientos de registros

Tarjetas de Calificaciones

Respeto por la propiedad

Protección

Protección y seguridad

Patrullas de Seguridad y Vigilancia de la Delincuencia Juvenil

Calendario Escolar

Seguro Escolar (Seguro de Accidentes para Estudiantes)

Educación Especial

Programas Especiales

Derechos y responsabilidades de los estudiantes

Teléfonos/Mensajes telefónicos

Libros de texto

Título I Administración

Juguetes

Transporte

Uniformes

Verificación de residencia

Visitantes/invitados a la escuela

Voluntarios

Retiros y transferencias



Miami-Dade County Public Schools

giving our students the world

Superintendent of Schools

Dr. Jose L. Dotres

Shante N. Thompson

Principal

Laura Smythers

Assistant Principal

Miami-Dade County School Board

Mari Tere Rojas, Chair

Monica Colucci, Vice Chair

Roberto J. Alonso

Lucia Baez-Geller

Dr. Dorothy Bendross-Mindingall

Mary Blanco

Danny Espino

Dr. Steve Gallon III

Luisa Santos

Estimados padres/tutores:

Las Escuelas Públicas del Condado de Miami-Dade (M-DCPS) han priorizado durante mucho tiempo el bienestar social, emocional y mental de los estudiantes. Según las pautas establecidas por la legislatura estatal y la Política 2410 de la Junta Escolar de las M-DCPS, el distrito brinda varios servicios de salud mental para apoyar a los estudiantes. En particular, el Departamento de Servicios de Salud Mental se estableció en julio de 2018 para mejorar la coordinación de los recursos escolares y comunitarios, así como para brindar servicios de salud mental basados en evidencias, que incluyen prevención y apoyo a nuestros estudiantes.

Los profesionales de salud mental de las escuelas brindan apoyo a todas las escuelas K-12 del distrito. Nuestro distrito cuenta con varios profesionales de salud mental en las escuelas que están especialmente capacitados para apoyar a nuestros estudiantes. Estos profesionales incluyen consejeros escolares, consejeros TRUST, médicos clínicos de EBD, trabajadores sociales, psicólogos, especialistas en apoyo de servicios estudiantiles y coordinadores de salud mental. El distrito también utiliza recursos externos para brindar un escalón adicional de apoyo. A través de un proceso de referidos, esto incluye agencias comunitarias que ofrecen apoyo más especializado para los estudiantes en función de sus necesidades específicas.

Los profesionales de salud mental en las escuelas brindan asesoramiento y servicios que mejoran el bienestar mental y apoyan el desarrollo personal y social de los estudiantes, además de actuar sobre las barreras que impiden el éxito de los estudiantes. Estos servicios incluyen:

Intervenciones específicas

- Asesoramiento individual / Asesoramiento de grupo / Asesoramiento familiar
- Examen de salud mental (no-emergencia)
- Referidos a agencias contratadas y otros servicios mentales comunitarios, según se necesiten

Intervenciones intensivas

- Asesoramiento individual
- Colaboración y coordinación de servicios
- Colaboración y soporte integrales
- Examen de riesgos, según se necesiten

Cuando un profesional de salud mental de la escuela inicia un servicio o hay un cambio en el servicio para su hijo, el personal de la escuela le notificará en ese momento y usted podrá negar su consentimiento o rechazar el servicio específico. Además, el distrito seguirá brindando servicios de salud de emergencia a los estudiantes cuando sea necesario. Si tiene alguna pregunta sobre los servicios o el apoyo que recibe su hijo, comuníquese con la escuela. Si tiene alguna inquietud sobre la salud mental de su hijo, comuníquese con la Línea de asistencia de salud mental para padres al (305) 995-7100.

Sinceramente, Shante N. Thompson, Directora



Superintendent of Schools

Dr. Jose L. Dotres

Shante N. Thompson

Principal

Laura Smythers

Assistant Principal

Miami-Dade County School Board

Mari Tere Rojas, Chair

Monica Colucci, Vice Chair

Roberto J. Alonso

Lucia Baez-Geller

Dr. Dorothy Bendross-Mindingall

Mary Blanco

Danny Espino

Dr. Steve Gallon III

Luisa Santos

14 agosto 2025

Queridas familias y estudiantes,

¡Bienvenidos al inicio de un nuevo y emocionante año escolar!

Como su directora, me llena de orgullo compartir con ustedes que hemos alcanzado un logro extraordinario una vez más: ¡nuestra escuela ha sido calificada como una **Escuela "A" por cuarto año consecutivo!** Este reconocimiento refleja el arduo trabajo, la colaboración y la dedicación de nuestros estudiantes, personal docente y familias. Nada de esto sería posible sin su apoyo constante y compromiso con la excelencia.

Este año, nuestro tema es "**¡A Jugar! ¡Subamos de Nivel!**", y refleja perfectamente el espíritu que compartimos. Nos recuerda que cada día es un nuevo reto, una oportunidad para crecer y un momento para superar nuestras propias expectativas.

- 🎮 **¡A Jugar!** significa que estamos listos para enfrentar el nuevo año escolar con entusiasmo y enfoque.
- 🚀 **¡Subamos de Nivel!** quiere decir que no nos conformamos con lo logrado; estamos comprometidos a seguir aprendiendo, mejorando y siendo nuestra mejor versión.

A nuestros estudiantes: prepárense para desbloquear su potencial. Este año se trata de descubrir nuevas ideas, forjar amistades duraderas y superar los desafíos con valentía y perseverancia. Ustedes tienen todo lo necesario para subir de nivel, no solo en lo académico, sino también en carácter, liderazgo y actitud.

A nuestros padres y madres: su participación es el impulso que nos lleva más lejos. Juntos, seguiremos cultivando un ambiente de aprendizaje donde cada estudiante se sienta apoyado, motivado y listo para triunfar.

Hagamos de este año algo inolvidable. Celebremos nuestros logros, aprendamos de los desafíos y nunca dejemos de avanzar.

¡A Jugar! ¡Subamos de Nivel! ¡Que sea un año para recordar!

Con entusiasmo y agradecimiento,


Shante N. Thompson
Directora



Miami-Dade County Public Schools

giving our students the world

Superintendent of Schools
Dr. Jose L. Dotres

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

August 1, 2024

Dear Parent/Guardian:

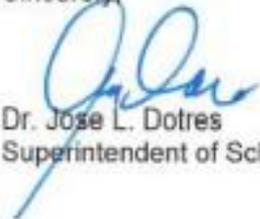
On behalf of the School Board and the dedicated teachers and staff of Miami-Dade County Public Schools (M-DCPS), welcome to the 2024-2025 school year. Students enrolled in M-DCPS can expect to receive a world-class education in an "A" rated school district. M-DCPS celebrates students' unique abilities while fostering curiosity and creativity in a safe and secure learning environment. We commit to being the best educational choice for students and families across the District.

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

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

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

Sincerely,



Dr. Jose L. Dotres
Superintendent of Schools

JLD:ga
L0004



MDCPS

Misión

Proporcionar experiencias de aprendizaje relevantes que fomenten la curiosidad durante toda la vida y permitan a TODOS los estudiantes alcanzar su máximo potencial académico, personal y cívico.

Visión

Estudiantes inspirados, valorados, educados y empoderados que prosperan dentro y fuera del aula.

ESCUELA PRIMARIA ROCKWAY

Nuestra Misión

La misión de la escuela primaria Rockway, en conjunto con todas las partes interesadas, es capacitar a los estudiantes para que se conviertan en pensadores críticos, ciudadanos productivos y personas solidarias. Esta misión se cumplirá brindando experiencias educativas desafiantes, basadas en altos estándares académicos en un entorno enriquecedor.

Nuestra Visión

La escuela primaria Rockway es un faro que guía a nuestros estudiantes a ser aprendices de por vida y participantes activos en la creación de un futuro mejor.



CREDO DE LOS HALCONES

Como Halcones, nos comprometemos con el éxito al:

- Vestir el uniforme escolar apropiado.
- Llegar en tiempo y listos para aprender.
- Abandonar la escuela con las lecciones del día completas.
 - Cumplir todos los días con nuestras tareas.
 - Tener una buena disciplina en la escuela y la casa.
 - Buscar apoyo en adultos confiables si enfrentamos retos.
- Trabajar con nuestras familias y la escuela por un futuro más brillante.

Juntos, volamos alto como halcones, esforzándonos por alcanzar la excelencia en todo lo que hacemos.

“¡A Jugar! ¡Subamos de Nivel!”

ESCUELA PRIMARIA ROCKWAY

LOS VALORES IMPORTAN MIAMI

- Perseguir la Excelencia
- Integridad
- Bondad
- profesionalismo
- Solidaridad
- Espíritu ciudadano
- Respeto
- Lealtad
- Responsabilidad
- Honestidad
- Cooperación
- Amor

LIDERAZGO

Brindar experiencias continuas de enseñanza y aprendizaje para el personal, enfocándose en prácticas de gestión eficientes que apoyen mejor a nuestros estudiantes.

LOGROS DE LOS ESTUDIANTES

Identificar e implementar programas e iniciativas innovadoras, basados en investigaciones a nivel de Distrito para mejorar el desempeño de los estudiantes en Inglés, Lenguaje, Matemáticas, Ciencias, Estudios Sociales, Idiomas del Mundo, Tecnología, Bellas Artes y habilidades para la vida.

DESARROLLO PROFESIONAL

Crear planes de desarrollo profesional específicos para brindar al personal una combinación de enfoques genéricos y específicos de contenido para la enseñanza y el aprendizaje, con el fin de mejorar la impartición de instrucción y el desempeño de los estudiantes.

COOPERACIÓN CON LA FAMILIA Y LA COMUNIDAD

Brindar oportunidades para que las familias participen en la educación de sus hijos y trabajar con socios comunitarios para fortalecer nuestra escuela y continuar mejorando el rendimiento estudiantil.

Información de la Escuela

La escuela primaria Rockway se construyó en 1961 y está ubicada en Westchester en 2790 SW 93rd Ct. Atiende a estudiantes desde preescolar hasta quinto grado. Rockway es una escuela con uniforme obligatorio.

Rockway Elementary School Manual Padres/Estudiantes

ACCIDENTES Y ENFERMEDADES

La salud y el bienestar físico de todos los estudiantes es un asunto de gran preocupación para todos. Si un niño se lesiona o se enferma mientras está en la escuela, se contactará a los padres de inmediato y se mantendrá al estudiante lo más seguro posible. Los padres deben planificar de inmediato recoger a su hijo en la oficina. Cuando no se pueda contactar a los padres, se llamará a la(s) persona(s) que figuran en la TARJETA DE CONTACTO DE EMERGENCIA. ES DE SUMA IMPORTANCIA QUE LOS PADRES SE ASEGUREN DE QUE LA INFORMACIÓN EN LA TARJETA DE CONTACTO DE EMERGENCIA ESTÉ ACTUALIZADA SIEMPRE QUE HAYA CAMBIOS, COMO NÚMEROS DE TELÉFONO Y DIRECCIONES.

Si su hijo tiene una condición médica, como diabetes, asma, alergias o cualquier otra condición que pueda hacer que el niño se enferme al participar en ciertas actividades escolares, como Educación Física, se debe presentar a la escuela una declaración de dicha condición emitida por un médico que indique las limitaciones y/o adaptaciones que se deben realizar. Además, se debe informar al maestro o maestros sobre esta y/o cualquier otra condición que afecte el bienestar del niño.

ARRIBO

Se animará a los padres a utilizar el espacio para llegadas cuando dejen a sus hijos, en lugar de bajarse de su vehículo y acompañarlos hasta la puerta de entrada. Nuestro oficial estará asistiendo durante el tiempo de llegada, a partir de las 7:45 a. m. Los padres que opten por no utilizar el espacio para llegadas, pueden caminar con sus hijos hasta el pasillo designado.

Para garantizar la llegada y salida segura de nuestros estudiantes, respete las siguientes pautas:

Los estudiantes de **Pre-Kindergarten, Kindergarten, Primero, Segundo y Tercer grados** entrarán por la entrada principal de la escuela (calle 93) y se reportarán a la cafetería. Los estudiantes se sentarán frente a las mesas designadas por sus maestros.

Los estudiantes de **Cuarto y Quinto grados** entrarán por la cancha de baloncesto (calle 27) y esperarán a la entrada de sus aulas.

A los padres no se les permite ingresar al estacionamiento de maestros, bien sea caminando o con sus vehículos, para evitar una situación insegura para los estudiantes y los padres mientras los maestros y el personal ingresan al estacionamiento.

Los estudiantes no pueden llegar antes de las 7:45 a. m. ya que NO hay supervisión. El desayuno gratuito se sirve de 7:45 a. m. a 8:15 a. m. en la cafetería. Los estudiantes que lleguen después que el maestro haya recogido a su grupo deben presentarse directamente en su salón de clases. Hay personal distribuido a lo largo de los pasillos de 8:20 a. m. a 8:30 a. m. para ayudar a los estudiantes. La instrucción en el aula comienza puntualmente a las 8:20 a. m. para los grados de Pre-kinder a Primer Grado y a las 8:35 a. m. para los grados de segundo a quinto. Si un estudiante llega después de la campana (8:20 a. m. para Pre-kinder, Kinder y Primer Grado y 8:35 a. m. para los grados de segundo a quinto), se le considera tarde y se documentará.

ASISTENCIA

Política de ausencias y llegadas tardes

La escuela primaria Rockway ha establecido los siguientes procedimientos de política de asistencia de acuerdo con la Política 5200 de la Junta de Escuelas Públicas del Condado de Miami-Dade. El éxito de los estudiantes en la escuela depende de la asistencia regular y constante. Revise las siguientes pautas:

Cada ausencia debe ir acompañada de una nota del padre o del médico, explicando la naturaleza de la misma. Cuando un estudiante se ausenta durante tres días consecutivos, el padre o la madre del estudiante deben comunicarse con el maestro por teléfono o correo electrónico para explicar las ausencias. El estudiante debe traer una nota del médico cuando regrese a la escuela después de cinco ausencias consecutivas.

PROCEDIMIENTO CON LAS AUSENCIAS INJUSTIFICADAS

- A la segunda ausencia injustificada, el estudiante recibirá una advertencia de su maestro.
- A la tercera ausencia injustificada, el maestro contactará a los padres.
- A la quinta ausencia justificada o no, el estudiante será referido a la subdirectora y esta contactará a los padres.
- Los estudiantes que acumulen cinco o más ausencias injustificadas en un semestre o diez o más en un curso podrían ver sus notas académicas retenidas hasta que ocurra una reunión con los padres.
- Los estudiantes con diez o más ausencia injustificadas serán referidos al Comité de Revisión de la Asistencia.
- Los estudiantes podrían ser excluidos de participar en actividades por demasiadas llegadas tarde.

PROCEDIMIENTO PARA LAS EXCESIVAS LLEGADAS TARDE

- A la Segunda llegada tarde injustificada, el estudiante recibirá una advertencia de su maestro.
- A la tercera llegada tarde injustificada, el maestro contactará a los padres.
- A la quinta llegada tarde injustificada, el estudiante será referido a la subdirectora y se programará una reunión con el estudiante y sus padres.
- Si las tardanzas continúan, un trabajador social de la escuela será asignado.

La escuela primaria Rockway monitorea de cerca a los estudiantes con excesivas ausencias y/o llegadas tarde. Cinco o más ausencias y/o llegadas tarde acumuladas a lo largo del año son consideradas excesivas y el referido del estudiantes será iniciado por su maestro.

Las siguientes son consideradas ausencias justificadas:

- Enfermedad de los estudiantes
- Citas médicas
- Muerte de un familiar
- Observancia de celebraciones religiosas
- Actividades relacionadas con la escuela pre-aprobadas por la directora
- Citación por parte de la ley o comparecencia obligatoria ante el tribunal
- Imposibilidad de abandonar el hogar

Los profesores deben estar al tanto de cualquier condición médica, como diabetes, asma, alergias o cualquier otro problema de salud que pueda afectar al estudiante en la escuela. Si un estudiante tiene una razón médica para no participar en actividades de Educación Física, se debe obtener una declaración del médico y enviarla a la escuela para que se puedan hacer modificaciones.

El Estatuto 1003.26 de la Florida establece:

“... La Legislatura considera que la intervención temprana en materia de asistencia escolar es la forma más eficaz de generar buenos hábitos de asistencia que conduzcan a un mejor aprendizaje y rendimiento de los estudiantes...”

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

“... Si un estudiante está continuamente enfermo y se ausenta repetidamente, debe estar bajo la supervisión de un médico y se debe proporcionar documentación a la escuela para recibir una ausencia JUSTIFICADA... “Los estudiantes que acumulen diez (10) o más ausencias en un curso anual, debido a una enfermedad, deben tener una nota (archivada en la escuela) de un médico para recibir una ausencia JUSTIFICADA.”

COMITÉ DE REVISIÓN DE ASISTENCIA

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

1. Brinden una intervención temprana reuniéndose cuando los estudiantes alcancen una acumulación de diez (10) ausencias injustificadas.
2. Se reúnan un mínimo de seis (6) veces por año.
3. Revisen el historial de asistencia de los estudiantes que exhiban patrones de ausencias justificadas y/o injustificadas y brinden referencias apropiadas y apoyo de asesoramiento.
4. El distrito enviará un mensaje de Connect-Ed a los padres de todos los estudiantes con tres (3) o más ausencias injustificadas.

PROGRAMA DE CUIDADO ANTES Y DESPUÉS DE LA ESCUELA

La escuela primaria Rockway ofrece un programa de cuidado de niños antes y después de la escuela que atiende la directora con el fin de supervisar a los estudiantes cuyos padres tienen horarios de trabajo que interfieren con el horario escolar. Los programas ofrecen una variedad de actividades para todos los estudiantes. Los horarios y las tarifas de los programas específicos que se ofrecen se enumeran a continuación:

PROGRAMA DE CUIDADO ANTES DE LA ESCUELA

Horario: 7:00 a.m. a 8:00 a.m.: De preescolar a primer grado
7:00 a.m. a 8:00 a.m.: De segundo a quinto grado
Precio: \$6.00 diario por niño (pago mensual)

PROGRAMA DE UNA HORA (solo preescolar, jardín de infantes y primer grado)

Horario: 2:05 p.m. – 3:05 p.m.
Precio: \$6.00 diario por niño (pago mensual)

PROGRAMA DE CUIDADO DESPUÉS DE LA ESCUELA

Horario: 2:05 p.m. to 6:00 p.m.
Precio: \$11.00 diario por niño para estudiantes que califiquen para

comidas gratis o a precio reducido (pago mensual)

\$12.00 diario por niño (pago mensual)

CARGOS POR PAGO ATRASADO*

Cargo por pago tardío - \$5.00 después de la fecha de pago

Cargo por recoger a los niños tarde - \$5.00 por cada 15 minutos

* Los estudiantes deber ser recogidos puntualmente a las 6:00 p.m. La persistencia en la recogida tardía puede provocar que el estudiante sea sacado del programa.

Programa de una Hora

El programa de una hora está diseñado específicamente para estudiantes de preescolar, jardín de infantes y primer grado que requieren solo una hora de supervisión, hasta que los hermanos mayores salen a las 3:05 p. m., momento en el que los padres pueden recogerlos. La tarifa es de \$6.00 diario por niño (pago mensual).

Para obtener más información sobre cómo funcionan estos programas y cómo inscribir a su hijo, los padres pueden comunicarse con el Especialista de la Comunidad Escolar al (305) 221-1192, ext. 2113 o visitar la Oficina de Cuidado Después de la Escuela de 1:00 a 5:00 p.m.

Seguro escolar

Los estudiantes que participan en el Programa de Cuidado de Niños Antes y Después de la Escuela y en el Programa Comunitario Escolar DEBEN adquirir el seguro de accidentes para estudiantes. Los padres deben adquirir el seguro de accidentes para estudiantes, de modo que sus hijos tengan cobertura de primeros auxilios inmediatos, ambulancia, sala de emergencias o atención médica en caso de que el estudiante se lesione en la escuela, en una excursión o durante las actividades del programa. Los padres deben adquirir la cobertura del seguro de accidentes para estudiantes completando la solicitud en línea en k12studentsinsurance.com e imprimiendo la confirmación proporcionada por el sitio web.

MOCHILAS

Se recomienda a los estudiantes que usen mochilas tradicionales como medida de seguridad debido a los pasillos y escaleras congestionados. **No se permiten las mochilas con ruedas y solo pueden usarlas los estudiantes con problemas de salud que los hagan médicamente necesarios.**

REGLAMENTO DE LOS AUTOBUSES

La escuela primaria Rockway se preocupa por la seguridad de los estudiantes en el trayecto hacia y desde la escuela. Es necesario el apoyo de los padres para garantizar que se mantenga el orden en el autobús y por esto se han establecido los siguientes procedimientos y reglas que son válidos desde el momento en que los estudiantes suben al autobús hasta que se bajan del mismo. Todos los cambios relacionados con el transporte deben entregarse por escrito al maestro del estudiante. Los estudiantes que no respeten las reglas del autobús podrían ser suspendidos de su uso.

Reglas en el autobús

- Siga todo el tiempo las indicaciones del chofer del autobús.
- No moleste a los demás con sus manos, pies y objetos personales.
- Permanezca sentado todo el tiempo.
- Abstenerse de pelear o usar palabras groseras. Esto está absolutamente prohibido y puede provocar la suspensión inmediata del servicio.

CAFETERÍA (Desayuno/Almuerzo)

Los padres no pueden entrar a la cafetería ni desayunar ni almorzar con los estudiantes.

Ambiente de la hora de comer

La hora del almuerzo escolar debe ser una oportunidad para fomentar un estilo de vida saludable y promover la socialización, lo cual influirá en el desarrollo de conductas tempranas. El Departamento de Alimentos y Nutrición sirve comidas saludables a diario. Visite nutrition.dadeschools.net para obtener más información sobre los menús, los programas y los servicios.

Comidas gratuitas para estudiantes

Todos los estudiantes matriculados en escuelas administradas por el distrito tendrán acceso a las comidas escolares sin costo.

Información sobre el programa de comidas

Se publicará un folleto del programa de comidas escolares con información para los padres en nutrition.dadeschools.net.

Precios de las comidas

Todos los estudiantes pueden recibir alimentos gratis. Para adultos:

Desayunos: 3.00

Almuerzo: 5.00

Alergias al cacahuete

Los padres/tutores deben notificar al director de la escuela sobre cualquier alergia u otra condición médica que tenga su hijo/a y solicitar los formularios correspondientes para completarlos.

REGLAS DE LA CAFETERÍA

Revise las reglas con los estudiantes y anímelos a seguir los procedimientos diariamente.

Los estudiantes deberán:

- Formar fila de manera ordenada para entrar y salir de la cafetería
- Usar Buenos modales en la cafetería y tratarse entre ellos con respeto
- Permanecer sentados y levantar su mano para solicitar asistencia
- Comer su comida y abstenerse de intercambiar o compartir alimentos y bebidas
- Ser responsable de los artículos en su bandeja y lonchera
- Desechar los artículos de su bandeja y lonchera de forma ordenada, una vez que el maestro lo autorice
- Hablar en voz baja dentro de la cafetería todo el tiempo

ACTIVIDADES EN LAS AULAS

No se realizarán celebraciones de cumpleaños durante el año escolar en el aula ni en la cafetería. Solo se permitirán bolsas de regalos individuales para distribuir al final del día.

POLÍTICA DE TELÉFONOS CELULARES/COMUNICACIÓN INALÁMBRICA

De acuerdo con la ley estatal, los estudiantes de escuelas primarias y secundarias (desde preescolar hasta octavo grado) no pueden usar ni exhibir dispositivos personales de comunicación inalámbrica durante la jornada escolar, a menos que se aplique una excepción.

La escuela no se responsabiliza en caso de pérdida o robo de dispositivos de comunicación inalámbrica, electrónicos o personales, de un estudiante. Para obtener información sobre las excepciones a las normas sobre dispositivos de comunicación inalámbrica, los padres pueden consultar la Política 7540.03 del Consejo Escolar: Uso Responsable de la Tecnología, las Redes Sociales, los Sistemas de Red del Distrito y la Seguridad en Internet por parte de los Estudiantes, y el Código de Conducta Estudiantil aplicable.

Cualquier persona que, a sabiendas, haga una declaración falsa por escrito con la intención de engañar a un servidor público en el desempeño de sus funciones oficiales incurre en un delito menor de segundo grado según el Estatuto de Florida 837.06. Además, cualquier persona que a sabiendas haga una declaración falsa y verificada es culpable de perjurio, un delito grave de tercer grado según el Estatuto de Florida 95.525.

CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ESTUDIANTE

El Código de Conducta Estudiantil (COSC, por sus siglas en inglés) está alineado con los mandatos locales, estatales y federales y hace hincapié en la promoción de un entorno de aprendizaje seguro para garantizar el éxito académico. El COSC establece los estándares de conducta que se esperan de los estudiantes en un entorno de aprendizaje seguro y con un propósito en el que se valoren los principios de cuidado, cortesía y respeto por los derechos de los demás. También aborda el papel de los padres/tutores, los estudiantes y la escuela, pero se centra en los valores fundamentales, los derechos y las responsabilidades de los estudiantes, así como los procedimientos disciplinarios.

Es importante que los padres/tutores, junto con sus hijos, se tomen el tiempo de revisar el COSC. Además, también se debe tener en cuenta que las indisciplinas cometidas dentro o fuera del campus escolar pueden ser violaciones del COSC y/o la ley de Florida. Estas violaciones pueden dar lugar a medidas disciplinarias impuestas por las autoridades policiales locales, además de las que imponga la escuela/distrito. Se puede acceder al COSC visitando codeofconduct.dadeschools.net. Si no tiene acceso a Internet, puede ir a la escuela y solicitar el manual del Código de Conducta Estudiantil. Tómese el tiempo para revisar y discutir la importancia de este código con su hijo o hijos. Después de revisar el Código de Conducta Estudiantil, usted y su hijo/hijos deben firmar, fechar y devolver a la escuela de su hijo una copia firmada del Formulario de Recibo y Reconocimiento para Padres.

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Los padres, tutores y estudiantes están protegidos por la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia y los Estatutos de Florida contra el acceso de personas a la información contenida en el expediente educativo de los estudiantes y tienen derecho a cuestionar la exactitud de estos registros. Estas leyes establecen que, sin el consentimiento previo de los padres, tutores o estudiantes elegibles, no se puede divulgar el expediente de un estudiante, excepto de conformidad con las disposiciones enumeradas en las leyes citadas anteriormente. La ley establece ciertas excepciones al requisito de consentimiento previo para la divulgación de los expedientes de los estudiantes, que incluyen, entre otras, a los funcionarios escolares con un interés educativo legítimo y las citaciones y órdenes judiciales emitidas legalmente.

Cada escuela debe proporcionar a los padres, tutores o estudiantes elegibles un aviso anual por escrito sobre su derecho a inspeccionar y revisar los expedientes de los estudiantes. Una vez que un estudiante cumple 18 años de edad o asiste a una institución postsecundaria, se requiere el consentimiento del estudiante únicamente, a menos que este califique como dependiente según la ley.

CONSEJERA

La escuela primaria Rockway cuenta con un consejero escolar disponible para brindar asistencia, no solo académica, sino también para ayudar con cuestiones sociales y emocionales. Nuestra consejera, la Dra. Susanna Interian, está disponible para brindar información y pautas académicas según lo

determine el Departamento de Educación de Florida. Esto incluye información sobre promoción, recuperación de cursos y más.

Los padres pueden enviar un correo electrónico a interian@dadeschools.net o llamar al (305) 221-1192 para hablar con el consejero de su hijo y programar una cita. Los estudiantes también pueden solicitar una cita con el consejero escolar completando un formulario de solicitud que está disponible en la oficina principal.

CURRÍCULA

El plan de estudios de la escuela primaria Rockway es exigente, riguroso y demandante. Todas las escuelas públicas del condado de Miami-Dade utilizan los estándares estatales de Florida como base para la enseñanza y el aprendizaje. Se establecen y mantienen altas expectativas para los estudiantes. El programa maestro está diseñado para permitir que los profesores de cada nivel de grado tengan tiempo de planificación colaborativa. Esta práctica garantiza que todos los estudiantes de cada nivel de grado estén expuestos a un plan de estudios uniforme. La enseñanza y el aprendizaje se llevan a cabo con un enfoque práctico y mental, involucrando a los estudiantes en la escritura transversal al plan de estudios y la resolución de problemas, y actividades de habilidades de pensamiento al nivel superior. Además, los estudiantes son evaluados semanalmente a través de tareas basadas en el desempeño que requieren que el alumno demuestre la aplicación de un concepto, por lo que los maestros pueden estar seguros de su verdadero dominio. Establecer estándares altos para nuestros estudiantes permite a los maestros asegurarse de que cada uno esté trabajando para alcanzar su máximo potencial académico. Ofrecemos una variedad de materias básicas: lectura, escritura, artes del lenguaje, matemáticas, estudios sociales y ciencias, al tiempo que incorporamos la escritura en todas las disciplinas, además de las bellas artes.

ENTREGAS A LOS ESTUDIANTES/EQUIPO DE TRABAJO

Para mantener un ambiente de aprendizaje óptimo, el personal de la escuela debe asegurarse de que cada aula tenga las mínimas interrupciones durante el día. Por lo tanto, el personal de la oficina no realizará entregas de materiales a los estudiantes ni al personal. Solicitamos la cooperación de los padres para preparar a los estudiantes para la escuela y asegurarse de que tengan todos los materiales y tareas necesarios para el día.

El personal de la oficina no aceptará la entrega de útiles, almuerzos, tareas para la casa, proyectos, etc., a los estudiantes o el personal. Además, tenga en cuenta que la oficina principal no aceptará formularios de excursiones ni dinero a nombre de los maestros, los Programas de Cuidado Antes y Después de la Escuela o la cafetería. Agradecemos su cooperación y comprensión con respecto a este asunto.

DETENCIÓN

Cuando sea necesario un castigo después de la escuela, se notificará a los padres con al menos 24 horas de anticipación sobre la fecha, la hora y el motivo del castigo. Es responsabilidad del estudiante devolver una copia firmada del Formulario de Castigo al día siguiente y al maestro que lo emitió. Los padres deben indicar en el formulario los arreglos específicos de transporte para su hijo el día del castigo.

REGLAS DE DISCIPLINA ESCOLAR

Visite rockwayelementary.net para obtener el código de conducta estudiantil actualizado.

El objetivo de la escuela es brindar un ambiente cálido y solidario donde todos los estudiantes puedan alcanzar el éxito. Queremos que nuestros estudiantes sientan que son miembros importantes de la comunidad escolar. Para ayudar a lograr este objetivo, el consejero y los maestros se esfuerzan por inculcar en todos los estudiantes los valores ciudadanos fundamentales, que son la cooperación, la

justicia, la honestidad, la integridad, la amabilidad, la búsqueda de la excelencia, el respeto, la responsabilidad y la aplicación de estrategias para la resolución de conflictos.

Se espera que todos los estudiantes muestren respeto por sí mismos, por los demás estudiantes y por los miembros del personal para garantizar que se logre un aprendizaje óptimo. La escuela espera que los estudiantes se comporten de manera que sea aceptable y propicia para el aprendizaje. La mala conducta de los estudiantes se puede corregir rápidamente cuando el hogar y la escuela trabajan en estrecha colaboración. La escuela y el distrito tienen una política de “tolerancia cero” para la violencia y el acoso escolar. Las amenazas o el acoso escolar deben informarse inmediatamente a un adulto. Cuando los padres y los maestros hayan tomado medidas positivas y el estudiante aún no mantenga un comportamiento aceptable, se pueden utilizar otras alternativas como medidas correctivas. Todos los padres deben firmar y devolver el formulario del Código de Conducta Estudiantil acusando recibo (que se encuentra al final de este manual).

La tarea de la escuela es ayudar a los niños a desarrollar habilidades sociales, no castigarlos. El objetivo de la escuela es crear un ambiente amistoso y cooperativo que favorezca el aprendizaje de todos los estudiantes. Las reglas son necesarias para lograr este ambiente, así como para proteger la salud y la seguridad de todos los estudiantes; por lo tanto, se han establecido las siguientes reglas:

Reglas de la Escuela

Los estudiantes se comprometen a:

- Seguir las instrucciones desde que las reciben por primera vez
- Tratar con respecto a los demás y sus propiedades
- Hablar en voz baja dentro de las aulas y en los pasillos
- Autocontrolarse y ser cooperativos todo el tiempo
- Traer su agenda y los demás útiles escolares diariamente
- No abandonar la escuela sin la apropiada autorización
- Comer y beber solamente en la cafetería
- Seguir a diario las reglas del uniforme escolar
- Llegar a la escuela a tiempo y listo para aprender
- Pensar bien antes de interactuar en las redes sociales
- Esfrozarse para ser lo mejor que ellos pueden ser

La escuela primaria Rockway está comprometida con la excelencia y considera que la disciplina es esencial para el proceso educativo. Creemos que todos los estudiantes son capaces de seguir las reglas de la escuela y esperamos que tengan un comportamiento escolar adecuado. Por esto, todos tienen la responsabilidad de comportarse de una manera que permita a los maestros facilitar el aprendizaje y a los estudiantes aprender, y que no viole el interés superior de ninguna persona en la comunidad escolar.

La escuela primaria Rockway considera que el control de los alumnos se mantiene con procedimientos que promueven el propósito de la educación de acuerdo con las leyes estatales aplicables y las políticas de la junta escolar. Para brindarles a los estudiantes un entorno tranquilo, seguro y protegido para el aprendizaje, nuestra escuela practica lo siguiente:

Derechos de los Maestros:

1. Mantener un aula que constituya un ambiente de aprendizaje óptimo.
2. Determinar, establecer y exigir un comportamiento apropiado de los estudiantes.
3. Solicitar la ayuda de los padres, la directora y demás personal de la escuela cuando se necesite asistencia.

Derechos de los Estudiantes

1. Desarrollarse en el ambiente más propicio para el aprendizaje.
2. Recibir un apoyo positivo y que conduzca a una disciplina adecuada.
3. Trabajar con un maestro que ayudará al estudiante a abstenerse de cometer indisciplinas.

DISCRIMINACIÓN/ACOSO

El Consejo Escolar prohíbe la discriminación y el acoso por motivos de edad, sexo, raza, color, origen étnico o nacional, religión, estado civil, discapacidad, edad, creencias políticas, orientación sexual, género, identificación de género, antecedentes sociales y familiares, preferencia lingüística, embarazo y cualquier otra base señalada por la ley. El Consejo mantendrá un entorno educativo y laboral libre de toda forma de discriminación y acoso, lo que incluye el Título IX, que prohíbe toda forma de discriminación sexual y conducta sexual no deseada. Se anima a los estudiantes a denunciar de inmediato los incidentes de conducta discriminatoria o acosadora a su director o a la Oficina de Cumplimiento de Derechos Civiles (CRC) para que la conducta pueda detenerse antes de que se vuelva grave, generalizada y persistente. Para obtener más información, comuníquese con CRC al (305) 995-1580 o visite <http://hrdadeschools.net/civilrights>. El Consejo Escolar también ha adoptado una política contra el acoso y la intimidación, que se define por ley estatal como infligir sistemática y crónicamente daño físico o angustia psicológica a uno o más estudiantes. Las quejas de acoso escolar deben comunicarse al director lo antes posible.

SALIDA DE LA ESCUELA

Los estudiantes saldrán de diferentes lugares dentro del edificio para evitar la congestión y facilitar una salida segura y ordenada. Esto también aliviará la congestión del tráfico en 93rd Court y 27th Street, lo que hará que sea más fácil y seguro para los padres recoger a sus hijos.

Pre-Kindergarten, Kindergarten Y Primer Grado saldrán a la 1:50 p.m. todos los días:

Pre-K and K	Frente de la escuela (93 rd Court) – Entrada Principal
1 ^{er} grado	Frente de la escuela (93 rd Court) – junto a la pared de la cafetería

Segundo y Tercer Grado saldrán a las 3:05 p.m. todos los días:

2 ^{do} grado	Frente de la escuela (93 rd Court) – Entrada Principal
3 ^{er} grado	Frente de la escuela (93 rd Court) – junto a la pared de la cafetería

Cuarto y Quinto Grados saldrán a las 3:05 p.m. usando el campo de Educación Física (27th Street, paralelo al parqueo de los profesores.

Los miércoles, todos los estudiantes saldrán a la 1:50 p.m.

Tenga en cuenta que si un niño de cuarto o quinto grado tiene un hermano menor, se le puede indicar que vaya al área de salida del hermano menor (el frente del edificio en 93rd Court) con el pedido/consentimiento de los padres, para permitir que los padres solo hagan una parada para recogerlo, sin embargo, a los hermanos menores no se les permitirá ir al área de los hermanos mayores por cuestiones de seguridad.

La recogida tardía está sujeta a informe al servicio de atención al cliente y un cargo.

Cuidado Después de la Escuela:

Los padres se presentarán en el aula 7, la oficina de Cuidados Después de la Escuela, para registrar la salida de su hijo y esperar en la puerta trasera hasta que llegue el niño. El estudiante vendrá al aula 7 para asegurarse de que se va a casa con el padre/tutor autorizado. Debido a razones de seguridad, no podremos ofrecer un "servicio de llamada anticipada" para que los estudiantes esperen la llegada de sus padres. El personal de ASC llamará a los estudiantes por walkie-talkie después de que los padres hayan registrado la salida del niño y se haya verificado la identificación. Los horarios de recogida para

ASC comienzan a las 2:15 p. m. para los grados Pre-K a primero y a las 3:15 p. m. para los grados 2do. a 5to. La Oficina Principal solo estará disponible para los padres que necesiten ayuda para realizar los pagos a través de FOCUS la semana en que vencen los pagos (consulte el calendario de pagos).

Si se solicita un cambio en el horario de salida, los padres deben comunicarse con los maestros con 24 horas de anticipación; en caso de emergencia, comuníquese con la oficina principal.

Los ómnibus

El personal de seguridad vigilará el pasillo principal para ayudar a que los estudiantes salgan de manera segura. En caso de que un autobús llegue tarde, es posible que se requiera personal de seguridad para supervisar a los estudiantes del autobús según sea necesario.

Los que regresan a pie

Los estudiantes a quienes sus padres les indiquen que regresen a casa caminando deben hacerlo inmediatamente después de la hora de salida. Los estudiantes no pueden esperar en ninguna área de la escuela sin supervisión. Serán escoltados hasta los pasillos exteriores para garantizar que caminen a casa inmediatamente después de la hora de salida. Bajo ninguna circunstancia ningún estudiante debe permanecer en el edificio o regresar al edificio después de la hora de salida. Se espera que todos los estudiantes abandonen el predio de la escuela dentro de los 15 minutos posteriores a la hora de salida, excepto los estudiantes que están inscritos en el Programa de Cuidado Después de la Escuela. Los estudiantes que permanezcan en el predio de la escuela o en sus alrededores durante un período de tiempo más largo se consideran en alto riesgo y serán llevados a la oficina para comunicarse con sus padres.

Hable sobre las medidas de seguridad con los estudiantes en el camino hacia y desde la escuela para aumentar la conciencia sobre la seguridad.

Los guardias en la calle y la seguridad de la escuela contribuyen a mantener a salvo a los estudiantes. Siga sus instrucciones.

Los estudiantes que asisten al Programa Después de la Escuela salen de la siguiente manera:

- ✓ Pre K – Primer Grado: son recogidos en su aula por la líder del programa.
- ✓ 2^{do} – 5^{to} grado: Son despedidos por su maestro para reportarse inmediatamente a la Cafetería con su líder.

SALIDA TEMPRANO:

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

Pre-K – 1^{er} grado no serán despedidos luego de la 1:20 p.m.

2^{do} – 5^{to} no serán despedidos luego de las 2:35 p.m.

El maestro primero y luego la administración se comunicarán con los estudiantes que hayan salido temprano repetidamente.

EESAC

El Consejo Asesor de Excelencia Educativa (EESAC, por sus siglas en inglés) es el único organismo responsable de la toma de decisiones finales en la escuela en relación con la implementación de los componentes del Plan de Mejora Escolar. La función del EESAC es reunir a todas las partes interesadas e involucrarlas para cumplir un papel auténtico en las decisiones que afectan la instrucción. Las de los Consejos Asesores Escolares de Excelencia Educativa (EESAC, por sus siglas en inglés) y otras reuniones de asesoramiento celebradas por las escuelas están disponibles en el Directorio de Reuniones de las Escuelas Públicas del Condado de Miami-Dade.

INFORMACIÓN PARA CONTACTO DE EMERGENCIA

Es fundamental que la escuela tenga en sus archivos la información de contacto de emergencia más actualizada y precisa para cada estudiante. Esta debe incluir el número de teléfono de la casa del estudiante, así como el nombre, la dirección y el número de teléfono de familiares, vecinos o amigos a quienes se pueda contactar en caso de emergencia, si no se puede contactar con usted.

Las normas escolares exigen que la escuela tenga una tarjeta de contacto de emergencia disponible en el archivo de la oficina principal, que incluye información vital del estudiante en caso de una emergencia. Complete ambos lados de esta tarjeta, firmela y devuélvala al maestro. Tenga en cuenta que los estudiantes solo serán entregados a las personas que figuran en la tarjeta como autorizadas, una vez que una identificación con fotografía confirme su identidad. Esta tarjeta se envía al comienzo del año escolar para que los padres la completen y/o actualicen. Es imperativo y vital que la información contenida en ella sea clara y precisa. No se debe dejar ningún espacio en blanco. En los casos en que la información solicitada no corresponda, escriba N/A (no corresponde). Sin embargo, cuanta más información tengamos en esta tarjeta, mejor podrá la escuela agilizar cualquier situación que pueda surgir.

Si se produce algún cambio en la información de la tarjeta de contacto de emergencia en cualquier momento durante el año escolar, es responsabilidad de los padres actualizar la información de la tarjeta visitando la oficina principal. Los padres o tutores deben cambiar o actualizar la información en persona; los cambios no se pueden realizar por teléfono.

PLAN OPERATIVO DE EMERGENCIA

La seguridad de los estudiantes y empleados es una preocupación primordial del Sistema de Escuelas Públicas del Condado de Miami-Dade (M-DCPS). El Plan de Operaciones de Emergencia (EOP) fue creado para proporcionar al personal escolar las habilidades de liderazgo y los conocimientos necesarios para responder a incidentes críticos u otras emergencias relacionadas que puedan ocurrir en nuestras escuelas/comunidad. Todas las escuelas tienen un plan específico para abordar todo tipo de incidentes críticos. Estos planes abordan las necesidades individuales de la escuela y brindan pautas para diseñar métodos de comunicación con el personal, los estudiantes, los padres/tutores y los medios de comunicación durante un incidente crítico o una emergencia. Algunos de los procedimientos de acción para la protección incluyen la evacuación de los estudiantes/personal del edificio(s), la evacuación de las personas discapacitadas y, si es necesario, la reubicación de los estudiantes/personal del campus escolar, los procedimientos de cierre y la retención/despida de los estudiantes durante emergencias escolares y comunitarias, etc. Algunos consejos importantes que los padres/tutores deben recordar durante un incidente crítico son los siguientes:

- Mantenga la calma.
- Monitoree los medios informativos para actualizaciones y mensajes oficiales del M-DCPS.
- No entorpezca el funcionamiento de la escuela con continuas llamadas telefónicas; y
- Si la escuela ha sido bloqueada, espere hasta que se levante el bloqueo antes de ir a la escuela.

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

EXCURSIONES

Todas las excursiones escolares deben ser aprobadas por el director y el superintendente regional. Para participar en excursiones escolares, el estudiante debe presentar con anticipación a su(s) maestro(s) un formulario de excursión escolar firmado por el padre/tutor. El distrito continúa siguiendo las pautas de salud y seguridad de los funcionarios/expertos de salud locales, los Centros para el

Control y la Prevención de Enfermedades (CDC) y el Departamento de Educación de Florida en relación con la pandemia, como la COVID-19. La aprobación de viajes fuera del país o del estado puede depender de estas pautas.

OBLIGACIONES FINANCIERAS

Todas las obligaciones financieras en que se incurra, es decir, Programas de Cuidado Antes y Después de la Escuela, cuotas escolares, pérdida o daño de libros de texto, dispositivos tecnológicos, actividades del club, almuerzo, libros de la biblioteca atrasados o perdidos, etc., deben pagarse durante el año escolar y antes del final este o al salir de nuestra escuela.

CALIFICACIONES

Las calificaciones se distribuyen cuatro veces al año, aproximadamente cada nueve semanas. Los boletines de calificaciones no se envían en papel. Si desea solicitar una copia en papel, comuníquese con la oficina.

Kindergarten:

Las materias que aparecen en el boletín de calificaciones de kindergarten son las siguientes: Lengua y literatura, Lectura, Matemáticas, Ciencias, Estudios sociales, Arte, Música, Educación Física y Conducta. El esfuerzo del estudiante se abordará en la sección de comentarios.

Las calificaciones de Kindergarten son:

- E (Excelente) 90% - 100% 4 points
- G (Bueno) 80% - 89% 3 points
- S (Satisfactorio) 70% - 79% 2 points
- M (Mínimo) 60% - 69% 1 point
- U (Insatisfactorio) 59% y por debajo de 0 puntos

First through Fifth Grade:

Los estudiantes de primero a quinto grado reciben tres tipos de notas: Académica, Esfuerzo y Conducta.

Las diferentes notas son como sigue:

<u>ACADEMICA</u>	<u>Interpretación</u>	<u>Valor Numérico</u>	<u>Escala de 4 Puntos</u>
A – Sobresaliente	Progreso Sobresaliente	90 – 100%	3.50 – 4.00
B – Buena	Superior al Progreso	80 – 89%	2.50 – 3.49
C – Satisfactorio	Progreso Average	70 – 79%	1.50 – 2.49
D – Necesita Mejorar	Progreso Menor Aceptado	60 – 69%	1.00 – 1.49
F – Progreso Insatisfactorio	Suspense	0 – 59%	0 – 0.99

ESFUERZO

- 1 – Sobresaliente
- 2 – Satisfactorio
- 3 – Necesita Mejorar

CONDUCTA

- A – Excelente
- B – Bien
- C – Satisfactorio
- D – Necesita Mejorar
- F – Insatisfactorio

Los Informes de Progreso se envían a casa a mitad de cada período de evaluación (nueve Semanas). Esta notificación brinda la oportunidad de programar una reunión con el maestro y explorar formas de mejorar el progreso (si es necesario) antes de que se emitan los boletines de calificaciones. Se enviará un segundo informe de progreso a casa si un estudiante aún no demuestra un progreso satisfactorio o si se evidencia una reducción imprevista en el desempeño académico, la conducta y/o el esfuerzo.

Período	Distribución del Reporte Intermedio	Distribución de los Informes de Progreso
1	September 19, 2025	October 23, 2025
2	November 21, 2025	January 26, 2026
3	February 20, 2026	April 9, 2026
4	May 8, 2026	June 11, 2026

PASES PARA ANDAR POR LOS PASILLOS

De acuerdo con las altas expectativas establecidas por la Escuela Primaria Rockway, la seguridad y el comportamiento dentro y alrededor de las instalaciones de la escuela deben ser del más alto nivel. Los estudiantes deben caminar por los pasillos de manera silenciosa y ordenada y deben cumplir con todas las reglas de la escuela. No se permite a los estudiantes empujar, correr o deambular por los pasillos ni en ninguna otra área del edificio. Las paredes deben mantenerse limpias en todo momento. Los estudiantes deben utilizar un Pase de Pasillo cuando estén en los pasillos sin su maestro por cualquier motivo. Todos los estudiantes deben cumplir con las expectativas y pautas del monitor de seguridad del pasillo.

PIOJOS (PEDICULOSIS CAPITIS)

No se permite la entrada a la escuela a niños con piojos. En los últimos años ha habido un aumento significativo de casos de pediculosis capitis (piojos). Este es un problema nacional y el condado de Miami-Dade no es una excepción. Tener piojos no debería ser una vergüenza para nadie; cualquier estudiante puede contraerlos y el tratamiento es simple y económico. Si trabajamos juntos, podemos evitar un aumento grave de la pediculosis capitis. Por favor, comprenda que los niños no se contagian de piojos en la escuela, sino de otros niños. Si un estudiante tiene piojos, debe quedarse en casa hasta que se le hayan quitado todos los piojos y liendres. Al regresar a la escuela, será enviado a la oficina principal para que lo examinen y obtengan permiso del personal de la oficina para permanecer en la escuela. Si cree que su hijo está infectado, comuníquese con el maestro o con la oficina principal al (305) 221-1192 de inmediato, para que el personal pueda tomar las precauciones necesarias. El personal de la oficina también puede informarle sobre cómo tratar esta afección.

EXAMEN DE SALUD

Examen clínico de tuberculosis: Cada estudiante deberá tener constancia de un examen clínico de tuberculosis y un seguimiento adecuado antes de la inscripción inicial en cualquier grado en una escuela pública del condado de Miami-Dade. Este examen se debe administrar al momento del examen de salud del estudiante y dentro de los doce (12) meses anteriores a la inscripción inicial en cualquier grado en una escuela pública. Si el examen indica que es necesario un examen cutáneo de seguimiento, se puede admitir a un estudiante, pero solo con una declaración de un proveedor de atención médica que indique que el estudiante no tiene tuberculosis contagiosa y puede asistir a la escuela.

Examen de la vista y la audición: el Estatuto de la Legislatura de Florida, 381.0056 y la Norma 6Gx13-5D-1.021 del Consejo Escolar sobre el Programa de Servicios de Salud Escolar, exigen que todos los estudiantes se realicen anualmente exámenes de la vista y la audición. La escuela enviará una carta a

todos los padres para notificarles sobre el examen. Para ver el calendario de exámenes de la vista y la salud, puede visitar: http://comprehensivehealthservices.dadeschools.net/pdfs/vision-hearing_master_cal.pdf

Florida KidCare – Seguro médico para niños: Es un seguro médico integral para niños que no tienen seguro médico, desde su nacimiento hasta los 18 años. Cualquier familia puede solicitarlo; el monto que paga depende de los ingresos y el tamaño de la familia. Los niños que no sean ciudadanos también pueden calificar. Florida KidCare acepta solicitudes durante todo el año. No se requiere entrevista. Puede solicitarlo en línea en www.floridakidcare.org y hacer clic en “Solicitar en línea ahora”. Si desea más ayuda, llame al 1-888-540-5437 o llame a The Parent Academy al 305-995-2680.

APRENDIZAJE EN CASA

Las tareas son un componente esencial del proceso de enseñanza. Las tareas deben reforzar y ampliar la enseñanza impartida en clase y deben servir como base para seguir estudiando y prepararse para futuras tareas de clase. Las tareas no deben asignarse como castigo.

En general, las tareas se completarán para el día siguiente. Las tareas a largo plazo o los proyectos especiales deben brindar a los estudiantes la oportunidad de desarrollar y refinar sus habilidades de investigación y estudio independiente. Los profesores deben revisar periódicamente las pruebas de progreso antes de que el estudiante entregue una tarea a largo plazo.

Los profesores deberán tener en cuenta los siguientes factores al asignar tareas:

- A. Nivel de grado del estudiante.
- B. Nivel y grado de dificultad del tema en estudio.
- C. El nivel de madurez del estudiante.
- D. Las necesidades académicas del estudiante.
- E. El propósito de la asignación y su relación con los objetivos del curso.
- F. La complejidad de la asignación y el tiempo que se requiere para completarla.
- G. Las tareas asignadas por otras asignaturas.
- H. Materiales que estén disponibles para los estudiantes y que no supongan una carga financiera.
- I. Días festivos, así como las vacaciones de invierno y primavera.
- J. Evaluación del grupo basada en la participación individual de los estudiantes.
- K. Provisión de tiempo suficiente en clase para completar proyectos grupales.

Total Daily Average

Grado	Frecuencia	Promedio Diario (Todas las materias)
K-1	Diario (5 días a la semana)	30 minutos
2-3	Diario (5 días a la semana)	45 minutos
4-5	Diario (5 días a la semana)	60 minutos
Además, K – 5to.	Diario (5 días a la semana)	Lectura 30 minutos

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

Los estudiantes serán responsables por:

- Completar todas las asignaciones para la casa.
- Entregar al maestro todas las asignaciones en la fecha requerida.
- Entregar tareas realizadas con atención y trabajo de calidad.

- Dedicar la cantidad de tiempo solicitada a la lectura como parte de sus asignaciones para la casa.

Se requiere que los estudiantes practiquen la lectura de la siguiente manera::

- Leer al menos **30 MINUTOS DIARIOS**
- En los grados primarios, particularly de Pre-K – tercer grado, los padres deben dedicar tiempo a:
 - ✓ **Leer a sus hijos**
 - ✓ **Leer con sus hijos**
 - ✓ **Escuchar a sus hijos leer**

Los padres serán responsables de:

- Proporcionar interés y preocupación continuos por el desempeño exitoso de su hijo en la escuela al alentarlo y apoyarlo en casa con las tareas asignadas.
- Manifiestar interés en las tareas y ayudar, si es posible, cuando lo solicite su hijo, pero no completar la tarea por él.
- Apoyar a la escuela con las tareas de aprendizaje en casa de sus hijos.
- Solicitar tareas para su hijo cuando hay ausencias de por medio.
- Ayudar a la escuela a enfatizar la importancia de la lectura y sus beneficios.
- Asegurarse de que su hijo lea cuando no se le asignan tareas específicas de aprendizaje en casa o cuando termina antes de que finalice el tiempo especificado para el aprendizaje en casa.

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

CEREMONIAS DE RECONOCIMIENTO DEL CUADRO DE HONOR

Las ceremonias de reconocimiento del Cuadro de Honor son un medio eficaz para motivar y reconocer la asistencia perfecta, el rendimiento académico, el esfuerzo, la conducta y la ciudadanía. Las pautas para la elegibilidad al Cuadro de Honor se corresponden con las establecidas por la Junta Escolar del Condado de Miami-Dade. Los estudiantes del Cuadro de Honor y los estudiantes con asistencia perfecta que tengan menos de 5 tardanzas justificadas o injustificadas serán reconocidos al final de cada período de nueve semanas por su arduo trabajo y logros.

Elegibilidad para el Cuadro de Honor:

Cuadro de Honor del Director

Promedio Académico.....	Todos A (4.0 promedio)
Esfuerzo.....	Todos 1
Conducta.....	Todos A (4.0 promedio)

Cuadro de honor Superior

Promedio Académico	Todos A y B (3.60 promedio)
Esfuerzo	Todos 1 and 2
Conducta.....	Todos A y B (3.60 promedio)

Cuadro de Honor Académico

Promedio Académico	Todos A y B (3.5 promedio)
Esfuerzo	Todos 1

Conducta..... Todos A y B (3.5 promedio)

INMUNIZACIONES

Por ley, todos los estudiantes que ingresan, asisten o se transfieren a una escuela pública desde el jardín de infantes hasta el 12.º grado deben tener un Formulario de Certificación de Inmunización de Florida DH 680, Parte A, B o C. Los estudiantes que ingresan, asisten o se transfieren a los grados Pre-k y 5.º grado por primera vez deberán tener una (1) dosis de la vacuna contra la varicela. Los estudiantes que ingresan, asisten o se transfieren al jardín de infantes hasta el 5.º grado requerirán dos (2) dosis de la vacuna contra la varicela.

Las siguientes son pruebas de inmunización requeridas:

1. Una certificación de Inmunización de la Florida (Form DH 680) de acuerdo con El grado del estudiante.
2. Examen de Salud de Ingreso a la Escuela del Estado de Florida (DH 3040) con una antigüedad no mayor a 12 meses.
3. Detección clínica de tuberculosis, PPD o radiografía de tórax.

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

El acceso y uso de Internet es un privilegio, no un derecho, y su uso debe apoyar los objetivos educativos del distrito. Los estudiantes siempre deben obtener permiso por escrito de sus padres para tener acceso a Internet durante el horario escolar con el propósito de investigar, visitar sitios web educativos, etc. Los formularios de permiso se mantendrán archivados durante el año escolar. Si los estudiantes no devuelven los formularios de permiso firmados por un padre/tutor, no se les dará acceso para iniciar sesión en Internet. Los maestros aprobarán el acceso a los estudiantes a medida que se les otorguen las tareas. Los estudiantes tienen prohibido eludir la tecnología de filtrado actual del distrito con el uso de su software en dispositivos extraíbles. Además, el distrito prohíbe la transmisión de materiales con derechos de autor, amenazantes u obscenos o materiales protegidos por secretos comerciales, que violen las leyes o regulaciones locales, estatales y federales, así como el uso de Internet para publicidad de productos, actividades comerciales, campañas políticas o solicitudes.

BIBLIOTECA/MEDIA CENTER

Los estudiantes pueden usar la biblioteca/centro multimedia para sacar libros, realizar trabajos de referencia e investigación para un proyecto de estudio individual o en grupos pequeños, o para leer y escuchar de manera recreativa. Los libros de referencia NO circulan (no se pueden sacar). Recomendamos encarecidamente a todos los estudiantes que desarrollen un tiempo diario de lectura para disfrutar y reforzar las habilidades de lectura que se enseñan en la escuela. Los libros encuadernados en la biblioteca son muy caros. Los estudiantes son responsables de todos los libros y se les cobrará por los libros perdidos o dañados. Por favor, enfatice en casa la importancia del respeto por los materiales y la propiedad escolar. A los estudiantes con saldos pendientes de libros no se les permitirá sacar libros adicionales. Todos los pagos se deben realizar en EFECTIVO y NO SON REEMBOLSABLES si el estudiante encuentra el libro después de pagarlo. Los estudiantes pueden renovar los libros si es necesario. Sin embargo, si los estudiantes no renuevan los libros, se considerará que se retrasaron y se cobrará una tarifa por cada día de retraso del libro. A los estudiantes se les cobrará por los libros perdidos y/o dañados que se les presten.

OBJETOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS

Asegúrese de que el nombre del estudiante figure en su billetera, cartera, abrigo, suéter, impermeable, lonchera, mochila, libro de texto, carpetas, cuadernos, agendas, etc. Muchos de estos artículos se pierden y nadie los reclama cada año. Los estudiantes pueden obtener el permiso de su maestro e identificar los artículos perdidos.

MEDICACIÓN

Los procedimientos para administrar medicamentos a los estudiantes han sido aprobados por la Junta Escolar. Si un estudiante necesita medicamentos durante el día escolar, obtenga el formulario correspondiente en la Oficina Principal, solicite al médico que prescribe el medicamento que complete el formulario con la administración correcta del medicamento y obtenga la firma del médico. Envíe el formulario completo a la Oficina Principal. La escuela no puede administrar medicamentos a un estudiante a menos que se sigan los procedimientos mencionados anteriormente. No envíe ningún tipo de medicamento con un estudiante sin la autorización correspondiente ya que no se le permitirá tomarlo. El formulario también es necesario para los estudiantes con alergias conocidas, como la mantequilla de maní o las picaduras de Abejas, que requieren el uso de un EpiPen.

CALENDARIOS MENSUALES

Cada mes, publicamos un calendario para padres y estudiantes en nuestro sitio web y redes sociales, y lo enviamos a casa con los estudiantes. El calendario incluye fechas de exámenes importantes, eventos y actividades especiales y reuniones para la participación y el involucramiento de los padres. Solicite el calendario a su hijo la primera semana de cada mes o visite nuestra página de redes sociales o el sitio web de la escuela.

TRANSFERENCIA POR ELECCIÓN DE LOS PADRES

Los estudiantes del programa escolar regular (K-12) son asignados a la escuela según la residencia real de sus padres o tutores legales y el área de asistencia de la escuela aprobada por la Junta Escolar. Un padre puede solicitar una transferencia por elección si el estudiante reside con el padre o tutor legal y se produce un cambio de residencia. El Superintendente Regional (o Director Regional designado) puede asignar administrativamente o aprobar la reasignación o transferencia de estudiantes cuando la capacidad del Inventario de Casas Escolares de Florida (FISH) de la escuela receptora esté por debajo del 100 por ciento.

En el caso de que un estudiante con un Plan Educativo Individual (IEP) solicite asistir a una escuela distinta a la escuela en la que está inscrito, los padres/tutores deben reunirse con el personal de educación especial del Centro Regional para asegurarse de que las necesidades programáticas del estudiante puedan satisfacerse en la escuela solicitada.

ACADEMIA PARA PADRES

La Academia para Padres es un programa gratuito, anual, de participación y desarrollo de habilidades para padres y tutores de las Escuelas Públicas del Condado de Miami-Dade (M-DCPS). Los objetivos son educar a los padres y tutores sobre la importancia de su papel; fortalecer la unidad familiar; unir a las familias y las escuelas; e informar a los padres sobre sus derechos, responsabilidades y las oportunidades educativas disponibles para los estudiantes y para los padres.

Además, la Academia para Padres ofrece clases y talleres para padres y tutores; organiza eventos de aprendizaje familiar; coordina la disponibilidad de recursos en M-DCPS y de la comunidad para padres, tutores y estudiantes; y brinda desarrollo profesional para el personal escolar sobre cómo crear escuelas amigables para los padres.

En este marco, la Academia para Padres ofrece clases y talleres desarrollados en torno a las nueve áreas temáticas que se enumeran a continuación:

- Ayude a su hijo a aprender (Ejemplo: Pasaporte al éxito – Serie de 8 módulos)
- Habilidades de los padres (Ejemplo: Disciplina positiva)
- Primera infancia (ejemplo: desarrollo de habilidades de alfabetización temprana)
- Artes y cultura (Ejemplo: Enriquezca a su hijo a través del arte y la cultura en Miami)

- Idioma (Ejemplo: lenguaje de señas americano para familias)
- Tecnología computarizada (Ejemplo: El portal de los padres)
- Salud y bienestar (ejemplo: prevención del abuso de sustancias)
- Habilidades financieras (Ejemplo: Financiando la educación universitaria de su hijo)
- Crecimiento personal (Ejemplo: Preparación para el GED, ofrecida a través de Educación para Adultos)

El “campus” de la Academia para Padres está distribuido en cada rincón de esta comunidad y ofrece clases y talleres gratuitos en más de 201 sitios locales, como escuelas públicas, bibliotecas, parques, universidades, empresas privadas y centros vecinales. Se publica un calendario mensual en la sección Directorio de Clases del sitio web de la Academia para Padres en: www.theparentacademy.net. Los miembros del personal de la Academia para Padres están disponibles para brindarles a los padres, estudiantes y escuelas orientación y asistencia para programar talleres.

CONFERENCIAS PARA PADRES

Los padres son los primeros maestros de sus hijos. Es a través de la asociación entre la escuela y el hogar que la Escuela Primaria Rockway puede fomentar un verdadero ambiente familiar. Por esta razón, hemos hecho que los padres y la comunidad sean parte integral de la escuela. La comunicación entre maestros y padres se lleva a cabo de manera continua y genera confianza para mantener abiertas las líneas de comunicación entre la escuela y el hogar.

Se anima a los padres a solicitar una conferencia siempre que lo consideren necesario. Sin embargo, para agilizar este trámite, es importante involucrar al personal necesario. Por lo tanto, cuando la preocupación se refiere a cualquier tema relacionado con el aula, se les pide a los padres que se comuniquen con el maestro y programen primero una conferencia de padres y maestros. Si desea programar una conferencia con un maestro, envíe una nota al maestro con su hijo o envíele un correo electrónico indicando el motivo de la conferencia y varias fechas y horarios que sean convenientes para usted. Los maestros generalmente están disponibles para conferencias programadas en un horario que sea conveniente para ambas partes. Cuando llame a la oficina para hablar con un maestro, el personal de la oficina estará encantado de tomar un mensaje. Por favor, comprenda que los profesores no serán interrumpidos durante sus clases para responder una llamada telefónica.

Cuando deje un mensaje para un profesor, espere una devolución de llamada dentro de las 48 horas. Recuerde que hay días en los que los profesores pueden no tener tiempo para planificar; por lo tanto, es posible que el profesor no llame de inmediato. Se recomienda encarecidamente el envío de correos electrónicos, ya que todos los miembros del personal tienen una dirección de correo electrónico. Los padres pueden visitar nuestro sitio web para obtener la dirección de correo electrónico de un miembro del personal.

Las conferencias de padres no deben interferir con la enseñanza en el aula. Esto incluye los horarios de llegada y salida cuando los profesores están monitoreando y supervisando a los estudiantes. Si después de una conferencia de padres y profesores el problema sigue sin resolverse, no dude en ponerse en contacto con la Administración.

PORTAL PARA PADRES

Los padres o tutores de todos los estudiantes de las Escuelas Públicas del Condado de Miami-Dade, incluidos los empleados, tienen acceso al Portal para Padres en www.dadeschools.net. Para acceder a la información del portal, primero debe crear una cuenta de usuario para padres. Una vez creada la cuenta, se puede ver y actualizar la información personal, y se puede acceder a la información de los estudiantes, incluidas las calificaciones, la asistencia y la información sobre las rutas de autobús. El portal tiene enlaces a recursos para padres y a sitios como La Academia para Padres, Opciones de escuelas, etc.

CENTRO DE RECURSOS PARA PADRES

Se ha creado un Centro de Recursos para Padres para alentarlos a participar activamente en la educación de sus hijos. Visite la oficina para recibir ayuda. Hay otros programas disponibles para fortalecer la responsabilidad y la participación de los padres al alentarlos a:

- Participe como socio de Dade y/o voluntario escolar.
- Participe en los talleres que se ofrecen.
- Aprenda las aplicaciones tecnológicas junto con sus hijos.
- Conviértase en miembro de la Asociación de Padres y Maestros (PTA).
- Sirva en el Consejo para la Excelencia Educacional (EESAC).

ASOCIACIÓN DE PADRES Y MAESTROS (PTA)

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

PTA vende las camisetas aprobadas que todos los estudiantes deben usar en Spirit Day, que se celebra todos los viernes o el último día de la semana. Todos los miembros de la PTA deben registrarse y usar un pase proporcionado por la Oficina Principal en todo momento mientras se ofrecen como voluntarios en el campus. ¡Juntos, podemos hacer la diferencia!

REGISTROS PERMANENTES

Las Escuelas Públicas del Condado de Miami-Dade mantienen los registros de los estudiantes desde preescolar hasta el grado 12. Los registros permanentes constan de la siguiente información sobre los estudiantes:

- a) Nombre legal del estudiante.
- b) Fecha y lugar de nacimiento, raza y sexo respaldados por documentos.
- c) Última dirección conocida del estudiante.
- d) Nombres de los padres o guardians del estudiante.
- e) Nombre y dirección de la última escuela a la que asistió el estudiante.
- f) Fecha en la que comenzó y en la que terminó.

MASCOTAS

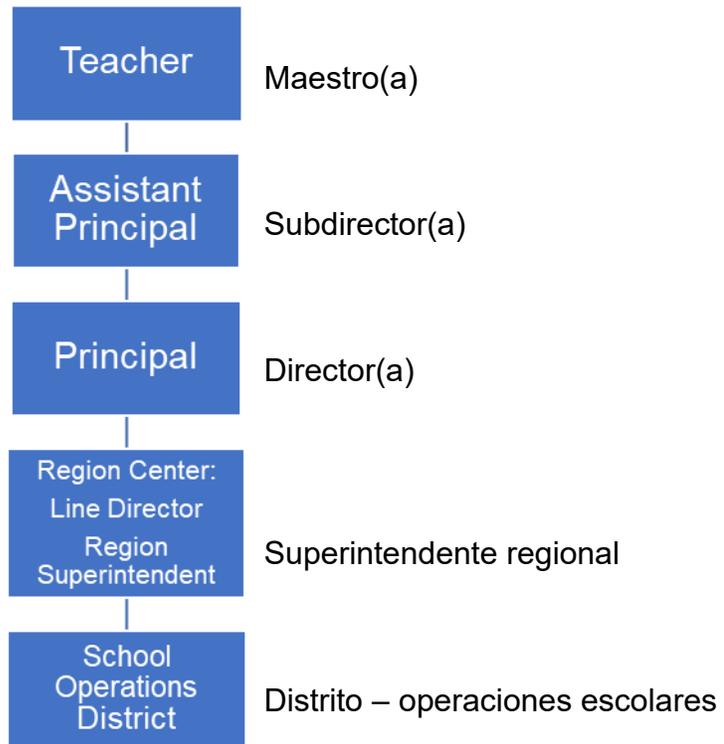
No se permite que los padres o los estudiantes traigan mascotas a la escuela. Consulte la Política 8390, Animales en la Propiedad del Distrito.

Documentación de requisitos:

- 1) Determinación por escrito de que se permitirá que el estudiante esté acompañado por un animal de servicio en su IEP actual, Plan de la Sección 504, o aprobación documentada por un equipo de personal escolar designado por el director contenida en el archivo acumulativo del estudiante, si el estudiante no tiene un IEP o Plan 504 actual.
- 2) Certificado de salud satisfactoria o informe de examen de un veterinario sobre el animal de servicio.
- 3) Verificación de antecedentes penales de nivel II para el manejador, de conformidad con la Política 8475 si el manejador no es el estudiante.

PROTOCOLO PARA DIRIGIR QUEJAS

Para asuntos que involucren a un maestro o una clase en particular, los padres/tutores deben dirigir sus inquietudes a las siguientes personas en el orden que se indica a continuación:



COLABORACIÓN PÚBLICO-PRIVADA

Las solicitudes de personal docente privado para colaborar con el personal docente público en el ámbito educativo deben dirigirse al director para la aplicación de los procedimientos del Distrito. El proceso de solicitud lo tendrán disponible la Dra. Interian y el Departamento de Servicios Estudiantiles.

PROMOCIÓN/RETENCIÓN

La promoción o retención de los alumnos se basa en el logro de las metas educativas y la capacidad SOCIAL Y EMOCIONAL de funcionar en el siguiente nivel académico. Los estándares mínimos para la promoción se han establecido en el Plan de Progreso Estudiantil del Distrito. Se notificará a los padres de los alumnos que se estén considerando para la retención y se convocará una reunión.

Retención de estudiantes de tercer grado: Según el artículo 1008.25 de los Estatutos de Florida, para pasar a cuarto grado, un estudiante debe obtener un nivel 2 o superior en la evaluación estatal estandarizada de Lengua y Literatura Inglesas (ELA). Si la deficiencia en lectura de un estudiante no se corrige al finalizar tercer grado, deberá repetir el grado, a menos que sea elegible para una promoción con causa justificada. Las promociones con causa justificada para estudiantes de tercer grado se explican en la sección "Requisitos de Primaria" del Plan de Progreso Estudiantil del distrito.

PROCEDIMIENTOS PARA EL REGISTRO

Damos la bienvenida a todos los nuevos estudiantes y sus familias a nuestra escuela. Visite la oficina principal para recibir un paquete de inscripción completo.

REPORTE DE CALIFICACIONES

Las boletas de calificaciones están disponibles trimestralmente (cada nueve semanas) en el Portal para Padres. Preste especial atención a todas las áreas de habilidades: Matemáticas, Lengua y

Literatura, Lectura, Estudios Sociales y Ciencias. Las calificaciones se asignan en función de los logros. La boleta de calificaciones proporciona una base para la evaluación del progreso entre padres e hijos y los planes de mejora. A través de las conferencias de padres y maestros y las boletas de calificaciones, los padres pueden mantenerse al tanto de cómo progresa un estudiante. Sin embargo, es responsabilidad de los padres comunicarse con el maestro en cualquier momento en que haya incertidumbre o inquietud sobre el progreso del estudiante. Los padres pueden visitar el Portal para padres en www.dadeschools.net para acceder a las calificaciones y las boletas de calificaciones de los estudiantes. Comuníquese con la oficina si solicita una copia impresa.

RESPECTO A LA PROPIEDAD

los estudiantes deben aprender a respetar la propiedad escolar. También deben respetar la propiedad de sus compañeros de clase. Los estudiantes que encuentren dinero u objetos en los terrenos de la escuela deben entregarlos a la Oficina Principal. La Escuela Primaria Rockway alienta a los estudiantes a ser ciudadanos buenos y honestos y recompensa a los estudiantes por Serlo.

SEGURIDAD

Nuestra escuela está en una zona muy transitada del vecindario. Es posible que los niños deban cruzar muchas calles para llegar y volver de la escuela. La escuela enseña y repasa las siguientes normas de seguridad y les pide a los padres que también las comenten:

- Utilice siempre los cruces peatonales, cruce solo por las esquinas y obedezca a los guardias de seguridad y a las patrullas. Están allí para ayudar y garantizar la seguridad de los estudiantes.
- Mire hacia ambos lados en el momento de cruzar.
- No atraviese el estacionamiento, incluidas las áreas de recogida y entrega de padres. Use todo el tiempo las sendas de cruce.
- Esté atento a los automóviles en movimiento en las áreas de entrada y salida de los estudiantes.

SEGURIDAD Y PROTECCIÓN

Durante el año escolar se realizarán seis simulacros de emergencia, que incluyen situaciones de tirador activo, toma de rehenes, amenazas de bomba y otras posibles emergencias, de acuerdo con el Código Administrativo de Florida 6A-1.0018(16). Todos los ocupantes de los edificios donde se realice un simulacro de emergencia deben participar. Un simulacro de agresor activo debe realizarse dentro de los primeros 10 días posteriores al inicio de clases, mientras que los demás simulacros deben realizarse al menos una vez cada cuatro (4) nueve (9) semanas. Todos los simulacros de emergencia se realizarán de acuerdo con la respuesta situacional correspondiente, según lo descrito en el Plan de Operaciones de Emergencia (POE) del Distrito, e incluirán procedimientos adecuados para el desarrollo y la edad del niño.

Plan de Operaciones de Emergencia

La seguridad de los estudiantes y empleados es una prioridad absoluta para el Sistema de Escuelas Públicas del Condado de Miami-Dade (M-DCPS). El Plan de Operaciones de Emergencia (POE) se creó para brindar al personal del Distrito, la administración escolar y el personal los conocimientos necesarios para responder a incidentes críticos u otras emergencias relacionadas que puedan ocurrir en nuestras escuelas y comunidad. Todas las escuelas cuentan con un plan específico para abordar todo tipo de incidentes críticos. Estos planes abordan las necesidades individuales de cada escuela y proporcionan directrices para diseñar métodos de comunicación con el personal, los estudiantes, los padres/tutores y los medios de comunicación durante un incidente crítico o una emergencia. Algunos de los procedimientos de acción de protección incluyen simulacros de emergencia (tirador activo, toma de rehenes y bomba), la evacuación de estudiantes y personal del/de los edificio(s), la evacuación de personas con discapacidad y, de ser necesario, la reubicación de estudiantes y personal del campus escolar, los procedimientos de cierre de emergencia y la retención/despida de estudiantes durante

emergencias escolares y comunitarias. Algunos consejos importantes que los padres/tutores deben recordar durante un incidente crítico son los siguientes:

- o Mantener la calma;
- o Esté atento a los medios de comunicación para obtener actualizaciones y mensajes oficiales de las M-DCPS;
- o No inunde la escuela con llamadas telefónicas;
- o No se permitirá la salida de los estudiantes durante el confinamiento. Si necesita recoger a su hijo/a, espere hasta que se levante el confinamiento antes de ir a la escuela.

Todos los administradores escolares, los superintendentes/directores de los centros regionales y todos los agentes de policía del Departamento de Policía de Maryland (MDSPD) han recibido capacitación sobre el Procedimiento de Emergencia Escolar (EOP) y están preparados para responder de inmediato ante un incidente crítico o una emergencia para garantizar la seguridad de todos los niños.

Alarmas de incendio

Se realizarán simulacros de evacuación durante el año escolar, de acuerdo con el Código de Seguridad 101 de la Asociación Nacional de Protección contra Incendios. Cuando se active la alarma de incendios, los estudiantes deberán suspender sus actividades y seguir las instrucciones del maestro. Deberán desalojar el edificio rápidamente por la ruta indicada. Cualquier estudiante que se encuentre en el pasillo o el baño deberá dirigirse a la salida más cercana y localizar al maestro. Los estudiantes, maestros y personal deberán permanecer fuera del edificio hasta que se les permita volver a entrar.

Protocolo de Respuesta Estándar

Las Escuelas Públicas del Condado de Miami-Dade adoptaron el Protocolo de Respuesta Estándar y lo utilizan para comunicarse durante emergencias o incidentes críticos. El PRS consiste en un conjunto de cinco acciones con un lenguaje claro y común que todos en nuestra escuela, incluyendo estudiantes y personal, deben seguir en caso de una emergencia o incidente crítico. Estas acciones son: RETENCIÓN, ASEGURAR, CONFINAMIENTO, EVACUACIÓN y REFUGIO. Consulte el Apéndice para acceder al folleto del PRS para padres/tutores (Apéndice "F"). Además, los padres/tutores también pueden acceder al folleto del PRS en el portal para padres.

Manejo de Amenazas Conductuales

Las Escuelas Públicas del Condado de Miami-Dade (M-DCPS) cuentan con un conjunto obligatorio de procedimientos para el manejo de amenazas, supervisados por un Coordinador Distrital de Manejo de Amenazas. Las escuelas deben establecer Equipos Escolares de Manejo de Amenazas, compuestos por un administrador, un consejero, un maestro y un agente del orden público. Las escuelas utilizan un enfoque de resolución de problemas para la prevención de daños, que incluye la evaluación e intervención con estudiantes que amenazan con violencia o causar daño. Cuando se determina preliminarmente que un estudiante representa una amenaza de violencia, el equipo se reunirá nuevamente para determinar la mejor manera de proceder. Los miembros autorizados del equipo pueden obtener información sobre antecedentes penales, si corresponde. Los estudiantes que se determine que están en riesgo de violencia serán derivados a servicios de salud mental, según corresponda. El manejo de amenazas y los procedimientos disciplinarios son procesos separados. Independientemente de si la amenaza se determina como baja, media o alta, se seguirán los procedimientos disciplinarios correspondientes de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

Visitantes

No se permite que los estudiantes lleven invitados a la escuela en ningún momento. Los padres/tutores siempre son bienvenidos a visitar la escuela y se pueden coordinar visitas guiadas con el director. Las visitas a las aulas requieren una solicitud con 24 horas de anticipación. Todos los visitantes deben registrarse primero con Seguridad en la entrada principal, firmar, presentar una identificación con foto y luego registrarse en la oficina principal. Cualquier persona que no siga estos procedimientos será considerada intrusa y podrá ser arrestada.

SEGURO ESCOLAR (Seguro de Accidentes para Estudiantes)

La salud y el bienestar de los estudiantes son importantes para la escuela. Los padres pueden comprar la cobertura del Seguro de Accidentes para Estudiantes en caso de que un estudiante se lesione en la escuela o en una excursión y requiera primeros auxilios inmediatos, ambulancia, sala de emergencias o atención médica. Hay una solicitud para esta cobertura disponible en línea en dadeschools.net. Todos los estudiantes en los Programas de Cuidado Antes y Después de la Escuela y en las Clases Comunitarias deben comprar el seguro de accidentes para estudiantes. Se recomienda encarecidamente a los padres que completen la solicitud en línea y nos traigan una copia del seguro si están inscritos en los Programas antes mencionados.

EDUCACIÓN ESPECIAL

La Junta Escolar del Condado de Miami-Dade garantiza que todos los estudiantes sospechosos de tener una discapacidad sean identificados, evaluados, y se les proporcione la instrucción adecuada y los servicios relacionados, si se determina que el estudiante cumple con los criterios de elegibilidad del Estado y los padres dan su consentimiento para la colocación inicial.

Antes de la derivación para la evaluación, el estudiante debe haber participado en el proceso MTSS en el programa del Plan de Monitoreo de Progreso (PMP) de la escuela y haber sido derivado al equipo de intervención de la escuela, conocido como el Equipo de Apoyo al Estudiante (SST).

Los estudiantes con discapacidades que son elegibles y requieren educación especial tendrán un Plan Educativo Individual (IEP). El IEP describe las fortalezas y debilidades del estudiante, documenta los servicios y respalda las necesidades del estudiante para acceder a una Educación Pública Gratuita y Apropiaada (FAPE) en el entorno menos restrictivo (LRE).

El IEP es un plan de trabajo que debe ser desarrollado por el equipo del IEP al menos una vez cada 12 meses y revisado, cuando sea apropiado, para abordar cualquier falta de progreso esperado en el camino hacia las metas anuales, o para considerar cualquier nueva información proporcionada a través de la reevaluación o por el padre/tutor.

La participación de los padres en el proceso de educación especial es muy importante. Se les pedirá a los padres que participen en el proceso de IEP cada año y que consideren la necesidad de la reevaluación de su hijo al menos una vez cada tres años.

La Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA) establece que los padres de un niño con una discapacidad tienen ciertas garantías procesales. El Resumen de Garantías Procesales para Padres de Estudiantes con Discapacidades documenta toda la información sobre los derechos de los padres/tutores. Este aviso de garantías procesales se pone a disposición de los padres, como mínimo, en la derivación inicial; cuando el distrito escolar se niega a realizar una evaluación inicial que el padre ha solicitado; en cada notificación de una reunión del IEP; tras el consentimiento para la reevaluación; tras la recepción por parte del distrito escolar de una solicitud de audiencia de debido proceso; y en cualquier otro momento en que los padres puedan solicitar una copia.

Otros derechos presentados en el documento de garantías procesales incluyen, entre otros, el derecho a una notificación previa por escrito, consentimiento informado, participación en reuniones, registros, evaluación educativa independiente, mediación, queja Estatal, queja ante la agencia de educación local, audiencias de debido proceso, reuniones de resolución, honorarios de abogados, disciplina y colocación en una escuela privada.

Como padres/tutores de un niño con discapacidades, los padres son un miembro muy importante del equipo que planifica la educación de su hijo. Infórmese y participe. Si tiene preguntas, comuníquese con la escuela al (305) 221-1192. El personal del Departamento de Educación Especial y el proveedor de servicios para estudiantes le ayudarán a responder sus preguntas. También puede encontrar información adicional en <http://ese.dadeschools.net/>.

PROGRAMAS ESPECIALES

El personal identifica a los estudiantes que tienen necesidades especiales de aprendizaje o de conducta y los deriva a un Equipo de Apoyo Escolar (SST por sus siglas en inglés) compuesto por personal escolar que se reúne, analiza el desempeño del estudiante y hace recomendaciones para realizar cambios en el programa educativo del estudiante. El SST y los padres determinarán si existe la posible necesidad de una ubicación especial en un programa para niños excepcionales, como discapacidades de aprendizaje, superdotados, terapia del habla y/o del lenguaje, etc. El psicólogo escolar administra las pruebas requeridas con el consentimiento de los padres.

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

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

Estudiantes de inglés (ELL)

El programa para estudiantes de inglés (ELL) es un programa para estudiantes cuyo idioma materno no es el inglés y que están clasificados como no independientes en inglés. Incluye comprensión auditiva, expresión oral, pronunciación, lectura y escritura, ya que apoya las habilidades y los conceptos presentados en el plan de estudios regular de lengua y literatura. El programa ELL es obligatorio para estudiantes que cumplen con los criterios.

Español para hispanohablantes (SPANISH-S)

Español para hispanohablantes (SPANISH-S) es un programa de lengua y literatura de tercero a quinto grado que permite a los estudiantes adquirir una alfabetización funcional en español mediante el refuerzo y la adquisición de habilidades centradas en la expresión oral, la lectura y la escritura. El programa de instrucción es una espiral secuencial integral regida por la estructura del idioma español, con el desarrollo de competencias funcionales como su objetivo principal. El programa refleja las sociedades hispanas y la herencia cultural actuales.

Aunque el desarrollo de las habilidades de lectura y escritura constituye una parte importante del programa, también se dedica una atención significativa al desarrollo del idioma, de modo de extender el idioma del hogar y del vecindario a un nivel de máxima utilidad en el mundo del trabajo. El programa está abierto a cualquier estudiante cuyo dominio del español le permita beneficiarse de él.

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES

Los derechos y responsabilidades presentados en el Código de Conducta Estudiantil reflejan la necesidad de brindarles mayores oportunidades para servirse a sí mismos y a la sociedad, así como

permitirles la máxima libertad bajo la ley, acorde con la responsabilidad de las escuelas ante la salud, la seguridad y el bienestar de los estudiantes.

TELÉFONO/MENSAJES TELEFÓNICOS

La escuela está equipada con un sistema telefónico comercial para facilitar las transacciones comerciales de la institución y las líneas deben permanecer libres para este propósito. Los estudiantes a menudo piden usar el teléfono de la escuela para pedir permiso a los padres e ir a casa con un amigo. Esto no está permitido. Los estudiantes pueden usar el teléfono solo para emergencias.

Es muy difícil transmitir mensajes para estudiantes individuales sin interrumpir las actividades educativas de una clase entera. Por lo tanto, el personal de la oficina no entregará mensajes a los estudiantes a menos que se trate de un caso de extrema emergencia. LOS DÍAS DE LLUVIA NO SE CONSIDERAN EMERGENCIAS. POR FAVOR, ASEGÚRESE DE HACER LOS ARREGLOS PREVIOS.

Los estudiantes que lleven teléfonos celulares deben asegurarse de que no sean visibles mientras se encuentren en el predio de la escuela. Los teléfonos celulares deben estar apagados y no pueden interrumpir la instrucción. Los teléfonos celulares serán confiscados a los estudiantes que no cumplan con estas pautas.

LIBROS DE TEXTO

Los libros de texto son proporcionados por el Estado de Florida y distribuidos por el maestro del aula. Todos los estudiantes tienen libros de texto que han sido seleccionados individualmente para satisfacer sus necesidades. Se cobrará a los estudiantes por los libros perdidos, así como por los dañados como resultado de negligencia. Por favor, enfatice a los estudiantes la importancia del respeto por los materiales y la propiedad escolar. Todos los pagos por libros de texto dañados o perdidos deben realizarse en EFECTIVO y no son reembolsables si el estudiante encuentra el libro después de haberlo pagado.

Los libros de texto que se asignan a estudiantes específicos deben tener el nombre completo del estudiante escrito con bolígrafo en el espacio provisto en la tapa interior del libro. Si los libros se extravían, se pueden devolver fácilmente al estudiante. Por razones de seguridad, NO se permite a los estudiantes arrastrar mochilas o bolsos con ruedas por la escuela o en los pasillos.

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

- Nuevo libro en condición A – precio de libro nuevo (año de adopción)
- Libro usado en condición B – $\frac{3}{4}$ del precio (Segundo año)
- Libro usado en condición C – $\frac{1}{2}$ del precio del libro (tercer año)
- Libro usado en condición D – $\frac{1}{4}$ del precio del libro (cuarto año o más)

Los daños deliberados, como marcar los bordes de un libro y/o arrancar o quitar páginas, se penalizarán con el pago del precio completo de un libro nuevo.

ADMINISTRACIÓN DEL TÍTULO I

El Programa de Administración Título I para Padres ayuda a que estos se involucren más en la educación de sus hijos, fortaleciendo su capacidad de participación, asegurando así una asociación más sólida entre las escuelas involucradas, los padres/tutores y la comunidad para mejorar el rendimiento académico de los estudiantes. Para este propósito, los Especialistas en Participación Comunitaria (CIS) o los Especialistas en Enlace Comunitario (CLS) financiados por el Título I en las escuelas del Título I ayudan a las escuelas, los Centros Distritales y Regionales a planificar,

implementar y entregar programas de apoyo educativo y proyectos especiales que ayuden a cumplir las metas y objetivos del Distrito y de la escuela.

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

COMPONENTES DEL PROGRAMA:

Plan de participación de los padres del Título I

*Carta de notificación a los padres del programa Título I

*Plan de participación de los padres de la escuela Título I

*Pacto entre la escuela y los padres del Título I Reunión anual de padres del Título I - “Casa abierta”

Consejo asesor de distrito (DAC) del Título I

Consejo asesor de padres (PAC) de los centros regionales del Título I

Centros de asistencia para personas sin hogar (HAC) del Título I

Asociación comunitaria para personas sin hogar (CPH) I y II

Programa de educación para migrantes (MEP) del Título I

Programa de educación superior para estudiantes en nuestras escuelas (CHESS) del Título I

Programa de instrucción en el hogar para padres de niños en edad preescolar (HIPPY) del Título I

CENTRO DE RECURSOS PARA PADRES

Centros de recursos para padres de las escuelas/Áreas de recepción para padres de las escuelas

Centro de recursos del vecindario del Título I – Norte

7900 NW 27th Avenue, Suite F9

Miami, FL 33147

(Northside Shopping Centre, 130 South Ct.)

Centro de recursos del vecindario del Título I – Sur

5555 SW 93rd Avenue, Portable #3

Miami, FL 33165

(FDLRS South Site)

Si necesita más información sobre el Programa Título I en la(s) escuela(s) de sus hijos, hable con el CIS del Título I o con el representante de padres en la escuela. Para obtener información adicional sobre el Programa Título I, visite <http://title1.dadeschools.net/>.

JUGUETES

A los estudiantes no se les permite traer juguetes, dulces o chicles de ningún tipo a la escuela. Si se encuentran, serán confiscados y devueltos únicamente al padre/tutor.

TRANSPORTE

Las escuelas públicas del Condado de Miami-Dade brindan transporte para los estudiantes que viven a más de dos millas de la escuela. Los padres son responsables de organizar el transporte en autobús privado. El personal de la escuela no proporciona información sobre estos servicios. Los estudiantes que lleguen tarde en un autobús privado serán considerados tardíos.

La elegibilidad para el transporte se determina de la siguiente manera:

Se asignará a los estudiantes el transporte hacia y desde la escuela en un autobús de las M-DCPS si la distancia entre el hogar y la escuela excede las dos (2) millas, o si la distancia entre el hogar y la parada de autobús más cercana excede las 1 ½ millas. Los estudiantes que no cumplan con estos requisitos de distancia no son elegibles para los servicios de transporte. Se pueden hacer

disposiciones especiales para los estudiantes de Educación Especial según los requisitos de su Plan Educativo Individualizado (IEP).

Los estudiantes deben seguir todas las reglas de seguridad del autobús, deben comportarse y seguir las reglas establecidas por el conductor. Si hay un cambio en los planes de transporte, es responsabilidad de los padres informar al maestro al menos con un día de anticipación y asegurarse de que se cumplan las políticas de la escuela.

Es responsabilidad de los padres comunicarse con sus hijos a diario sobre sus planes de transporte. Los siguientes son temas que se deben discutir con los estudiantes antes de utilizar el servicio de autobús:

- Asegúrese de que el estudiante conozca su parada.
- Asegúrese de que el estudiante vaya directo a casa una vez que el bus lo haya dejado en la tarde.
- Establezca planes alternativos en caso de que el estudiante pierda su bus.
- Establezca planes alternativos en caso de actividades después de la escuela o detención.
- Recuerde todas las mañanas al estudiante su plan de transportación.

UNIFORMES

La escuela primaria Rockway tiene un programa obligatorio de uniforme escolar. Todos los estudiantes deben usar el uniforme apropiado todos los días. Las camisas deben estar metidas dentro del pantalón y las faldas o pantalones cortos, cuando corresponda, deben llegar hasta la rodilla. No se permitirán sombreros ni otros artículos.

La Política 5511 de la Junta Escolar aborda el código de vestimenta de los estudiantes. Se espera que los estudiantes asistan a la escuela con la debida atención a la limpieza personal, el arreglo personal y la pulcritud en la vestimenta. Los estudiantes cuya vestimenta o arreglo personal distraiga la atención de otros estudiantes o maestros de su trabajo escolar deberán realizar las modificaciones necesarias a dicha vestimenta o arreglo personal antes de ingresar al aula.

Los viernes (último día de la semana) son el Día del Espíritu Escolar, por lo tanto, los estudiantes pueden usar su camiseta de Rockway vendida por la PTA con los pantalones del uniforme. Los estudiantes que participen en cualquier excursión escolar deben usar una camiseta con el logotipo de la escuela o una camiseta de espíritu escolar. Además, deben usar zapatos cerrados todos los días.

Los uniformes escolares se pueden comprar en cualquier tienda de su elección; Sin embargo, Ibiley Uniform Company es la tienda de suministros de uniformes que vende el uniforme aprobado para usarse en la escuela primaria Rockway. Es importante tener en cuenta que, independientemente de dónde los padres decidan comprar el uniforme, se deben cumplir las siguientes normas:

UNIFORM FOR STUDENTS IN PRE-K THROUGH FIFTH GRADE

VARONES	COLOR	HEMBRAS	COLOR
Shorts y/o pantalones	Azul marino o caqui	Pantalones cortos, pantalones, culottes y faldas. Suéteres (consulte en la tienda de uniformes el color específico)	Azul marino o caqui
Camisas (estilo polo)	Blanco / azul claro / rojo / azul real	Camisas (estilo polo)	Blanco / azul claro / rojo / azul real

- Los logos deberán usarse en al menos un polo.
- Debe usarse zapato cerrados todo el tiempo (las sandalias no están permitidas).
- Las camisas deben estar metidas por dentro en todo momento.

El incumplimiento de la política de uniforme puede impedir que los estudiantes participen en actividades escolares, clubes y excursiones.

4 Polo Color Options:

- Red
- White
- Light Blue
- Royal Blue (NEW)

Newest School Logo for one (1) school polo is recommended

2 Bottom Color Options:

- Dark/Navy Blue
- Khaki (NEW)

***No Jeans or Leggings**

Student ID Badges are a part of the school uniform. If you have one from last year, please wear it. New ID's will be provided at the beginning of the school year.

VERIFICACIÓN DE RESIDENCIA

Si no se proporciona verificación de residencia o no es aceptable, el Superintendente puede verificar la residencia del estudiante. Cualquier persona que a sabiendas haga una declaración falsa por escrito con la intención de engañar a un funcionario público en el desempeño de su deber oficial es culpable de un delito menor de segundo grado según el F.S. 837.06. Además, cualquier persona que a sabiendas haga una declaración falsa verificada es culpable de perjurio, un delito grave de tercer grado según el F.S. 95.525.

VISITANTES EN LA ESCUELA

Para la seguridad y protección de todos los estudiantes y el personal, los visitantes/invitados (incluidos los padres) siempre deben traer una identificación. Las identificaciones se pasarán por nuestro sistema Raptor. La persona obtendrá un pase de visitante del guardia de seguridad antes de dirigirse a la oficina de la escuela. Los padres no pueden asistir a una clase sin previo aviso durante el horario escolar, ya que la presencia de visitantes altera las rutinas normales e interrumpe la instrucción. Se agradece su cooperación para proporcionar un ambiente de aprendizaje seguro y agradable para todos los estudiantes.

La política de la Junta Escolar del Condado de Miami-Dade requiere que todos los visitantes se presenten en la oficina principal antes de ingresar al edificio; esto es para la seguridad de los estudiantes y del personal. Por favor, cumpla con esta solicitud, ya que se aplica estrictamente. Todos los visitantes deben registrarse y usar siempre un pase mientras se encuentren en la propiedad de la escuela.

Todos los visitantes observarán la reglamentación del código de incendios de la escuela y se abstendrán de fumar. No se permiten animales/mascotas en las instalaciones de la escuela en ningún momento.

VOLUNTARIOS

La escuela recibe con agrado la ayuda de los padres, así como de otros miembros de la familia y de la comunidad que tengan tiempo y deseen ser voluntarios en la escuela. Esta es una oportunidad para acompañar excursiones escolares y ayudar con cualquier parte del programa escolar total. Si está interesado en convertirse en voluntario, visite la Oficina Principal para obtener más información. Una vez que sea un voluntario aprobado, si va a participar en un evento o actividad, debe presentarse en la Oficina Principal para firmar la Carpeta de Voluntarios y obtener un Pase de Visitante antes de presentarse en un aula o en cualquier otro lugar designado para voluntarios. Una vez que se vayan, los voluntarios deben firmar la salida y devolver los pases escolares al personal de seguridad.

El Programa de Voluntariado Escolar combina los recursos de la comunidad con las necesidades de nuestras escuelas para apoyar el objetivo del Distrito de lograr el éxito estudiantil. Los voluntarios escolares aportan diversas habilidades y talentos que se adaptan a las necesidades de los estudiantes y la comunidad. Cada año, más de 30,000 voluntarios comparten su tiempo y talentos para enriquecer la vida de los estudiantes en nuestras escuelas.

Para convertirse en voluntario escolar:

1. Visite <https://www.engagemiamidade.net/volunteers>
2. Complete el registro de voluntario en línea (Raptor).
3. Reciba la aprobación por correo electrónico de la Oficina de Voluntariado Escolar.

Una vez aprobado, regístrese en su escuela como VOLUNTARIO, no como VISITANTE, para registrar sus horas de servicio.

Puede administrar sus horas de voluntariado utilizando la pestaña "Horas" en el Portal de Voluntarios de Raptor para ver el historial de horas que ha dedicado. También puede ver las actividades de voluntariado y el tiempo total dedicado en el espacio de trabajo "Mi historial de horas". Si necesita agregar o modificar su horario, comuníquese con el Enlace de Voluntarios Escolares.

¿Quién puede ser voluntario?

- Estudiantes: estudiantes de las M-DCPS; estudiantes de universidades, escuelas chárter y privadas.
- Padres: tutores, cuidadores principales.
- Empleados: administradores, maestros y personal de las M-DCPS.
- Miembros y organizaciones de la comunidad: empresas, jubilados, organizadores locales, organizaciones comunitarias y religiosas, exalumnos y estudiantes universitarios.

RETIROS Y TRANSFERENCIAS

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

- Declaración notarial de dirección de residencia o contrato de arrendamiento debidamente ejecutado.
- Factura actual de Florida Power and Light (FPL) o recibo de depósito que muestre la nueva dirección.

Si es necesario retirar a un estudiante, notifique a la escuela con al menos un día de anticipación. En ese momento se le explicarán todos los procedimientos necesarios. La escuela también debe verificar que todos los libros de texto, libros de la biblioteca, cuentas de almuerzo, tarifas de Pre-K y tarifas del Programa de Cuidado de Niños Antes y Después de la Escuela y de la Escuela Comunitaria estén contabilizados y que no se deba dinero antes de retirar al estudiante.



MIAMI-DADE COUNTY PUBLIC SCHOOLS

2025-2026 SCHOOL CALENDAR ELEMENTARY AND SECONDARY

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

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

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

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

NOVEMBER 2025				
M	T	W	T	F
(3)	4	5	6	7
10	11	12	13	14
17	18	19	20	21
22	23	24	25	26
27	28	29	30	31

DECEMBER 2025				
M	T	W	T	F
1	2	3	4	5
8	9	10	11	12
15	16	17	18	19
20	21	22	23	24
25	26	27	28	29
30	31			

JANUARY 2026				
M	T	W	T	F
			4	5
5	6	7	8	9
12	13	14	(15)	(16)
19	(20)	21	22	23
26	27	28	29	30

FEBRUARY 2026				
M	T	W	T	F
2	3	4	5	6
9	10	11	12	13
16	17	18	19	20
23	24	25	26	27

MARCH 2026				
M	T	W	T	F
2	3	4	5	6
9	10	11	12	13
16	17	18	19	(20)
23	24	25	26	27
28	29	30	31	

APRIL 2026				
M	T	W	T	F
		1	(2)	(3)
(5)	7	8	9	10
13	14	15	16	17
20	21	22	23	24
27	28	29	30	

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

JUNE 2026				
M	T	W	T	F
1	2	3	(4)	(5)
^o 8	^o 9	10	11	12
15	16	17	18	19
22	23	24	25	26
29	30			

- New Teachers Report
- Teacher Planning Day
- District-wide Professional Learning Day
- Teacher Planning Day available to opt
- Recess Day (10 and 11.5 month)

- Recess Day
- Beg/End of Grading Period
- Legal Holiday
- Legal Holiday (12 month)
- Available to opt

DAYS IN GRADING PERIOD	
1 - 44	
2 - 47	
3 - 46	
4 - 43	

180 Days Total

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

MIAMI-DADE COUNTY PUBLIC SCHOOL DISTRICT'S UNIVERSAL PARENT/STUDENT HANDBOOK

MIAMI-DADE COUNTY PUBLIC SCHOOLS 2024-2025 SCHOOL CALENDAR ELEMENTARY AND SECONDARY

August 12, 2024	Teacher planning day; not available to opt; no students in school
August 13	Teacher planning day; District-wide Professional Learning Day - not available to opt; no students in school
August 14	Teacher planning day; not available to opt; no students in school
August 15	First Day of School; begin first semester
September 2	Labor Day; holiday for students and employees
October 3 *+#	Teacher planning day; no students in school, available to opt
October 18	End first grading period; first semester
October 21	Begin second grading period; first semester
November 5	Teacher planning day; District-wide Professional Learning Day - not available to opt; no students in school
November 11	Veterans' Day; holiday for students and employees
November 25-27	Recess Days
November 28	Thanksgiving; Board-approved holiday for students and employees
November 29	Recess Day
December 20*+#	Teacher planning day; no students in school, available to opt
December 23 – January 3, 2025	Winter recess for students and employees with the exception of Fraternal Order of Police and select 12-month employees
January 16	End second grading period; first semester
January 17*+#	Teacher planning day; no students in school, available to opt
January 20	Dr. Martin Luther King, Jr.'s Birthday; holiday for students and employees
January 21	Begin third grading period; second semester
February 17	All Presidents Day; holiday for students and employees
March 21	End third grading period; second semester
March 24-28	Spring recess for students and employees with the exception of Fraternal Order of Police and select 12-month employees
March 31*+#	Teacher planning day; no students in school, available to opt
April 1	Begin fourth grading period; second semester
April 18*+#	Teacher planning day; no students in school; available to opt
May 26	Memorial Day; holiday for students and employees
June 5	Last Day of School; end fourth grading period; second semester
June 6	Teacher planning day; not available to opt; no students in school

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

Job Category	Beginning Date	Ending Date
Teachers new to the system	August 5, 2024	June 6, 2025
Assistant Principals and 10-month clerical	August 5, 2024	June 13, 2025
Cafeteria Managers	August 7, 2024	June 6, 2025
Satellite Assistants	August 9, 2024	June 5, 2025
All Instructional Staff, Paraprofessionals & Security	August 12, 2024	June 6, 2025
Assistant to Cafeteria Managers/MAT Specialists	August 13, 2024	June 5, 2025
Cafeteria Workers (part-time)	August 15, 2024	June 5, 2025

***Teachers/paraprofessionals and school support personnel** may opt to work one or two days, August 8, 9, 2024, or June 9, 10, 2025, in lieu of any one or two of the following days: October 3, 2024, December 20, 2024, January 17, 2025, March 31, 2025, and April 18, 2025. August 13, 2024, and November 5, 2024, are District-wide Professional Learning Days and are not available to opt.

+**Teachers new to Miami-Dade County Public Schools** may opt to work one or two days June 9, 10, 2025, in lieu of any one or two of the following days: October 3, 2024, December 20, 2024, January 17, 2025, March 31, 2025, and April 18, 2025. August 13, 2024, and November 5, 2024, are District-wide Professional Learning Days and are not available to opt.

#**Ten-month secretarial and clerical employees** may opt to work one or two days, August 1, 2, 2024 or June 16, 17, 2025, in lieu of any one or two of the following days: October 3, 2024, December 20, 2024, January 17, 2025, March 31, 2025, and April 18, 2025. August 13, 2024, and November 5, 2024, are District-wide Professional Learning Days and are not available to opt.

Florida Statutes and School Board Policies

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

Academics

- 2235 - MUSIC, ART, AND PHYSICAL EDUCATION
 - Music, art, and physical education are fundamental subjects in the school's curriculum because they contribute to every child's academic and social development. Art and Music education helps level the "learning field" across socio-economic boundaries while strengthening student problem-solving and critical thinking skills and contributing to the overall academic achievement of students.

- 2240 - CONTROVERSIAL ISSUES AND STUDENT EXPRESSION
 - Students are encouraged to participate in discussions, speeches, and other expressions in which many points of view, including those that are controversial, are freely explored. A controversial issue is a topic on which opposing points of view have been promulgated by responsible opinion or likely to arouse both support and opposition in the community.

- 2370.01 – VIRTUAL INSTRUCTION
 - The enrollment period for the District-operated full-time virtual instruction program, Miami-Dade Online Academy, opens in the spring of each school year for a minimum of ninety days and closes thirty days before the first day of the school year.

- 2416 – STUDENT PRIVACY AND PARENTAL ACCESS TO INFORMATION
 - No student shall be required, as a part of the school program or the District's curriculum, without prior written consent of the student (if an adult, or an emancipated minor) or, if an unemancipated minor, his/her parents, to submit to or participate in any survey, analysis, or evaluation that reveals information.
 - Parents have the right to inspect, upon request, any instructional material used as part of the educational curriculum of the student and within a reasonable period of time after the request is received by the building principal. "Instructional material" means instructional content that is provided to a student, regardless of its format, including printed and representational materials, audio-visual materials, and materials in electronic or digital formats (such as materials accessible through the Internet). The term does not include academic tests or assessments.

- 2417 – REPRODUCTIVE HEALTH AND DISEASE EDUCATION
 - The School Board shall provide comprehensive reproductive health and disease education to secondary students.
 - Parents will be notified in advance when the reproductive health and disease lessons will be taught in the classroom and encouraged to review the program content and instructional materials.
 - Parents may request that a student be exempted from the teaching of reproductive health or any disease, including HIV/AIDS, its symptoms, development and treatment;

and the process for requesting such exemption. An appropriate alternative educational assignment will be provided for any student who receives an exemption.

- 2421 - K-12 CAREER-TECHNICAL EDUCATION PROGRAM
 - Career-technical education is designed to provide career and technical education experiences. These experiences will complement and reinforce academic concepts that are particularly amenable to contextualized learning in a distinct career area and provide occupationally specific skills.
- 2432 – DRIVER EDUCATION
 - The driver education program is designed for high school students who elect to participate in any of the available state approved driver education courses and that the purpose of the program is to introduce students to Florida driving laws/rules of the road and safe driving behavior.
- 2440 - SUMMER SCHOOL
 - The School Board may conduct a summer program of academic instruction for students in grades K-12 and Special Education (SPED) students needing extended school year services as identified in their Individual Education Plan (I.E.P.). The School Board may also choose to implement summer enhancement programs, contingent upon available funding. The School Board shall provide transportation for full-time SPED students and other students as appropriate.
- 2510 - INSTRUCTIONAL MATERIALS, SCHOOL LIBRARY/MEDIA CENTER, AND OTHER EDUCATIONAL MATERIALS
 - Meetings of committees convened for the purpose of ranking, eliminating, or selecting instructional materials for recommendation to the district school board must be noticed and open to the public and committees convened for such purposes must include parents of district students.
 - The District shall maintain on its website a current list of instructional materials, by grade level, purchased by the District. This list can be accessed at <http://im.dadeschools.net/>. Elementary schools shall maintain a list of materials available at the school on the school website. Parents may object to instructional materials in accordance with District procedures.
- 2623 - STUDENT ASSESSMENT
 - Student assessment shall comply with the law and State Board of Education rules to determine the progress of students and to assist them in attaining student performance objectives and the educational achievement goals of the District.
 - State-mandated tests (e.g., diagnostic assessments and achievement tests) shall be administered to all eligible students at the times designated by the State Board of Education.
 - Administrative procedures for test security and confidentiality of student results are in place to maintain the integrity of District and State assessments.

- 5410 - STUDENT PROGRESSION PLAN
 - Provides guidance to teachers, school and district administrators, parents and other stakeholders regarding the requirements and procedures for students to progress from one grade to the next, Kindergarten through grade 12 and Adult Education. The information presented in the document is derived from requirements set forth by Florida Statutes, State Board of Education Rules and policies established by The School Board of Miami-Dade County.

Accident Reports/Incident Reports/School Safety

- 1139 – EDUCATOR MISCONDUCT
 - Within 24 hours after notification to the Superintendent or governing board chair of a charter school by a law enforcement agency that an employee has been arrested for a felony or misdemeanor involving the abuse of a minor child or the sale or possession of a controlled substance, the school principal or designee shall notify parents of enrolled students who had direct contact with the employee and include, at a minimum, the name and specific charges against the employee.

- 3213 - STUDENT SUPERVISION AND WELFARE
 - Protecting the physical and emotional well-being of students is of paramount importance. Each instructional staff member shall maintain the highest professional, moral, and ethical standards in dealing with the supervision, control, and protection of students on or off school property.
 - Staff members shall report immediately to a building administrator any accident, safety hazard, or other potentially harmful condition or situation s/he detects.
 - Staff members shall provide proper instruction in safety matters.
 - Any parent with a concern regarding the implementation of the provisions of F.S. 1001.42(8)(c) may file a written complaint with the principal of their child's school.

- 5540 - INVESTIGATIONS INVOLVING STUDENTS
 - School administrators shall respond to incidents involving students occurring on school grounds or at school-sponsored events. When conducting an initial fact inquiry, if an administrator suspects that a crime has been committed, they must report the matter to School Police or another appropriate law enforcement agency to assume the investigative responsibilities.

- 5772 - WEAPONS
 - Students are prohibited from possessing, storing, making, or using a weapon, including a concealed weapon, in a school safety zone and any setting that is under the control and supervision of the School Board for the purpose of school activities approved and authorized by the School Board including, but not limited to, property leased, owned, or contracted for by the School Board, a school-sponsored event, or in a School Board-owned or private vehicle.

- 7217 - WEAPONS

- Visitors are prohibited from possessing, storing, making, or using a weapon, including a concealed weapon, in a school safety zone and any setting that is under the control and supervision of the School Board for the purpose of school activities approved and authorized by the School Board including, but not limited to, property leased, owned, or contracted for by the School Board, a school-sponsored event, or in a School Board-owned or private vehicle.
- 8405 - SCHOOL SAFETY
 - The School Board is committed to maintaining a safe and drug-free environment in all of the District's schools. School crime and violence are multifaceted problems that need to be addressed in a manner that utilizes all available resources in the community through a coordinated effort of School District personnel, law enforcement agencies, and families. School administrators and local law enforcement officials must work together to provide for the safety and welfare of students while they are at school or a school-related event or are on their way to and from school. Parents have the right to access SESIR data and to receive timely notification of threats, unlawful acts, and significant emergencies, certain arrests of employees. Student identification cards issued by the District to students in grades 6 through 12 include the telephone numbers for national or statewide crisis and suicide hotlines and text lines. Drills for active assailant and hostage situations shall be conducted at least as often as emergency drills and fire drills.
- 8410 – EMERGENCY MANAGEMENT, PREPAREDNESS, AND RESPONSE
 - The School Board recognizes that its responsibility for the safety of students and staff requires that it formulate and prescribe emergency management and emergency preparedness procedures for District schools, in consultations with appropriate public safety agencies, including emergency notification procedures for life-threatening emergencies, including, but not limited to, fires; natural disasters; bomb threats, weapon-use, hostage, and active assailant situations; hazardous materials or toxic chemical spills; weather emergencies, including hurricanes, tornadoes, and severe storms (see Policy 8420.01); and exposure as a result of a manmade emergency; and that such emergencies are best met by preparedness and planning.
 - The District Critical Incident Response Team (DCIRT) is responsible for assisting schools with emergencies/critical incidents as needed and coordinate District resources.
- FLORIDA STATUTES, SECTION 943.082 – SCHOOL SAFETY AWARENESS PROGRAM
 - FortifyFL is a suspicious activity reporting tool that allows users to instantly relay information to appropriate law enforcement agencies and school officials. FortifyFL was created and funded by the 2018 Florida Legislature as part of the Marjory Stoneman Douglas High School Public Safety Act. It is available for free download from the Apple App Store and Google Play Store. It may also be accessed from the Dadeschools.net homepage, as well as the student, parent, and employee portal pages. A link to FortifyFL has also been placed on each school site information page.

Admission, Registration and Immunization Requirements

- 5112 - ENTRANCE REQUIREMENTS

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

- 8390 - ANIMALS ON DISTRICT PROPERTY
 - Service animals as required by law are permitted in schools. “Service animals” pursuant to 28 C.F.R. 35.104, means any dog that is individually trained to do work or perform tasks for the benefit of an individual with a disability, including a physical, sensory, psychiatric, intellectual, or other mental disability.
 - All animals, including service animals, housed on District property or brought on District property on a regular basis must meet every State and County veterinary requirement, including but not limited to, rabies vaccination or other inoculations required to be properly licensed.
 - Students are not allowed to bring pets to school.

Anti-Discrimination Policy

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

- 5517.02 - DISCRIMINATION/HARASSMENT COMPLAINT PROCEDURES FOR STUDENTS
 - Students and parents are encouraged to promptly report complaints of discriminatory or harassing conduct to their principal. Additionally, they may file the complaint directly with the Region Office or the District's Office of Civil Rights Compliance (CRC).
 - All complaints involving student to student harassment, except sexual harassment, will be first investigated at the school site. If such complaints are made directly to the District Office, the Region Office or the CRC Office, they will be referred to the school site for the initial investigation. Complaints of sexual harassment of a student will be investigated by the CRC Office with support from the school in accordance with the District's Title IX Sexual Harassment Manual. For more information, please contact CRC at (305) 995-1580 or visit <http://hrdadeschools.net/civilrights>.
 - This policy provides the steps to individual complaints of discrimination and harassment based on protected categories and the process for addressing the complaints.

Attendance Policy/School Hours

- 5200 – ATTENDANCE
 - Student attendance is a means of improving student performance and critical in raising student achievement. Together, the staff of Miami-Dade County Public Schools, students, parents and the community must make every effort to lessen the loss of instructional time to students.
 - Absences shall be reported to the school attendance office by the parent or adult student as soon as practicable. The Superintendent shall require, from the parent of each student of compulsory school age or from an adult student who has been absent from school or from class for any reason, a statement of the cause for such absence. The District reserves the right to verify such statements and to investigate the cause of each single absence.
 - Educators shall encourage regular attendance of students, maintain accurate attendance records, and follow reporting procedures prescribed by the Superintendent.
- 5225 - ABSENCES FOR RELIGIOUS HOLIDAYS
 - Student absences for religious purposes, as identified on the approved holidays listed in the Student Attendance Reporting Procedures PK-12 Handbook, may not prohibit students from receiving attendance awards or other attendance incentives at the school level, region level, or District level.
- 5230 - LATE ARRIVAL AND EARLY DISMISSAL
 - Students shall be in attendance throughout the school day. If a student will be late to school or dismissed before the end of the school day, the parent shall notify the school in advance and state the reason for the tardiness or early dismissal. Justifiable reasons shall be determined by the principal. Students will be counted absent if they are not present in class for at least half of the class period. To be counted "present" for the day, the student must be in attendance for a minimum of two hours of the day unless extenuating circumstances exist.
 - The registering parent –shall indicate on the Emergency Student Data Form the individual(s) to whom the student may be released during the school day. The

registering parent who completes the Emergency Student Data Form is responsible for providing information that is truthful and accurate – and in the case of unmarried, divorced, or separated parents, consistent with any court order in effect governing their divorce, separation, or parenting matters.

- 8220 - SCHOOL DAY

- The Superintendent shall annually establish the hours of the school day. The Superintendent may authorize exceptions from the regular school day.
- The Superintendent may close the schools, delay the opening of school, or dismiss school early when such alteration in the regular session is required for the protection of the health and safety of students and staff members.
-

Ceremonies & Observances

- 8800 - RELIGIOUS CEREMONIES/OBSERVANCES AND MOMENT OF QUIET REFLECTION

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

Class Size

- CLASS SIZE STATE STATUTE

- Florida citizens approved an amendment that set limits on the number of students in core academic classes in public schools. The amendment requires classes to be in compliance at the class level. However, pursuant to language passed by the 2013 Florida Legislature in HB 7009 and subsequently approved by the Governor, amending Florida Statute 1002.31, Public School Parental Choice, the calculation for compliance with class size limits pursuant to Florida Statute 1003.03 for a school or program that is a public school of choice is measured by the average number of students at the school level.

Clinic

- 5330 – STUDENT USE OF MEDICATIONS

- The School Board shall not be responsible for the diagnosis and treatment of student illness. The administration of prescribed medication and/or medically prescribed treatments to a student during school hours will be permitted only when failure to do so would jeopardize the health of the student, the student would not be able to attend school if the medication or treatment were not made available during school hours, or

the child is disabled and requires medication to benefit from his/her educational program.

Code of Student Conduct

- 2451 - ALTERNATIVE SCHOOL PROGRAMS
 - The Superintendent may provide alternative education programs for students who, in the opinion of the Superintendent, will benefit from this educational option. Participation in an alternative program does not exempt the student from complying with school attendance rules or the Code of Conduct.

- 5136.02 - SEXTING
 - Sexting is the act of sending or forwarding through cellular telephones and other electronic media sexually explicit, nude, or partially nude photographs/images. It is the District's mission to ensure the social, physical, psychological, and academic well-being of all students. The educational purposes of the schools are best accomplished in a climate of student behavior that is socially acceptable and conducive to the learning and teaching process.

- 5500 - STUDENT CONDUCT AND DISCIPLINE
 - Schools shall promote a positive school climate that supports academic achievement and emphasizes civility, fairness, mutual respect, and acceptance of diversity. The *Code of Student Conduct Elementary*, *Code of Student Conduct Secondary*, and the *Post-Secondary Code of Student Conduct*, incorporated by reference, apply to all students in the District. Copies of these documents are on file in the Office of Board Recording Secretary, and the Citizen Information Center, and shall be available in each school and special center.
 - The Superintendent, principals, and other administrators shall assign discipline/corrective strategies to students pursuant to the Code of Student Conduct and, where required by law, protect the student's due process rights to notice, hearing, and appeal. Additional guidelines for the maintenance of appropriate student behavior are issued by memorandum from District administration.
 - The Superintendent shall make the Code of Student Conduct available to all students and their parents.

- 5511 - DRESS CODE AND SCHOOL UNIFORMS
 - Students are expected to come to school with proper attention having been given to personal cleanliness, grooming, and neatness of dress. Students whose personal attire or grooming distracts the attention of other students or teachers from their schoolwork shall be required to make the necessary alterations to such attire or grooming before entering the classroom or be sent home by the principal to be properly prepared for school. Students who fail to meet the minimum acceptable standards of cleanliness and neatness as determined by the principal and as specified in this policy shall be subject to appropriate disciplinary measures.

- 7540.03 - STUDENT RESPONSIBLE USE OF TECHNOLOGY, SOCIAL MEDIA, AND DISTRICT NETWORK SYSTEMS
 - The School Board provides students access to a large variety of technology and network resources which provide multiple opportunities to enhance learning and improve communication within the school district and the community. All users must, however, exercise appropriate and responsible use of school and District technology and information systems. Users include anyone authorized by administration to use the network. This policy is intended to promote the most effective, safe, productive, and instructionally sound uses of network information and communication tools.

Equal Opportunity

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

Fieldtrips/School Social Events

- 2340 - FIELD AND OTHER DISTRICT-SPONSORED TRIPS
 - Field trips should supplement and enrich classroom procedures by providing learning experiences in an environment outside the schools, arouse new interests among students, help students relate school experiences to the reality of the world outside of school, bring the resources of the community - natural, artistic, industrial, commercial, governmental, educational - within the student's learning experience, and afford students the opportunity to study real things and real processes in their actual environment.
 - Other District-sponsored trips are defined as any planned, student-travel activity approved as part of the District's total educational program and is under the direct supervision and control of an instructional staff member or any advisor designated by the Superintendent.
 -
- 5850 - SCHOOL SOCIAL EVENTS

- School facilities and appropriate staff will be made available for social events approved by the principal within and outside school facilities.
- 8640 - TRANSPORTATION FOR FIELD AND OTHER DISTRICT-SPONSORED TRIPS
 - Regular or special-purpose school vehicles shall be used for transportation on field and other District-sponsored trips. These vehicles shall be owned or approved by the District and driven by approved drivers.

Financial Obligations

- 6152 - STUDENT FEES
 - The School Board may levy certain charges to students to facilitate the utilization of adequate, appropriate learning materials used in the course of instruction.

Food & Nutrition/Wellness Policy

- 8500 - FOOD SERVICES
 - The Food and Nutrition service program strives to provide school food services consistent with the nutritional needs of students and provide school food services that contribute to the student's educational experiences and the development of desirable eating habits.
- 8510 - WELLNESS POLICY
 - The District is committed to providing a healthy environment for students and staff within the school environment, recognizing that individuals must be physically, mentally, and socially healthy in order to promote wellness and academic performance.
 - The District focuses on achieving five goals: nutrition, physical education, physical activity: recess, health & nutrition literacy and preventive healthcare.
 - The District Wellness Policy provides guidelines for food sold on campus for fund raising activities.
- 8531 - STUDENT MEALS
 - All students will receive school meals (breakfast and lunch) at no charge during School Year 2023-2024 as the district will continue with the United States Department of Agriculture's Community Eligibility Provision.

Fundraising

- 5830 – STUDENT FUNDRAISING
 - Student fundraising by students is limited in order to prevent disruption and includes student solicitation and collection of money for any purpose including collection of money in exchange for tickets, papers, or any other goods or services. Student fundraising in school, on school property, or at any school-sponsored event is permitted only when the profit is to be used for school purposes or for an activity connected with the schools.
 - No student, school organization, or member of the school staff may solicit funds in the name of the school from the public for any purpose without prior approval of the school principal and the Region Superintendent or his/her designee. All approvals must be in

writing using the approved District forms and must be retained at the school for audit purposes.

- 6605 – CROWDFUNDING
 - Crowdfunding activities aimed at raising funds for a specific classroom or school activity, including extra-curricular activity, or to obtain supplemental resources (e.g., supplies or equipment) that are not required to provide a free appropriate public education to any students in the classroom may be permitted, but only with the specific approval by the principal and the region administrator. Crowdfunding for specific causes requires the approval of the Superintendent or his/her designee.
- 9211 – SCHOOL – ALLIED AND OTHER OUTSIDE SUPPORT ORGANIZATIONS
 - The School Board appreciates the efforts of all organizations whose objectives are to enhance the educational experiences of District students, to help meet educational needs of students and/or provide extra educational benefits.

Health Screening

- 2410 - SCHOOL HEALTH SERVICES PROGRAM
 - The health services provided by the District shall supplement, not replace, parental responsibility, and shall appraise, protect, and promote student health. These services shall be designed to encourage parents to devote attention to child health, to discover health problems, and to encourage the use of the services of physicians, dentists, and community health agencies as needed.
 - Vision, hearing, scoliosis, and growth and development screenings are conducted based on mandated grade levels. Screenings do not substitute a thorough examination in a medical providers office. Parents/guardians must provide the school with **written notification** if you **do not** want your child to participate in the screening program.

Homework

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

Internship

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

Parent Choice Student Transfers

- 2431 - INTERSCHOLASTIC ATHLETICS
 - The District's program of interscholastic athletics shall include all activities relating to competitive sport contests, games, or events involving individual students or teams of students from high schools in this District with those from a high school in another district. Middle school/K-8 center athletic teams may not play out-of-county or against out-of-county teams within the county. All students shall be permitted to select their own school team sports activities without duress or interference by any employee.
 - All high schools may become members of and be governed by the Florida High School Athletic Association (FHSAA) rules and regulations.

- 5120 - STUDENT SCHOOL ASSIGNMENT AND ATTENDANCE BOUNDARY COMMITTEE
 - The assignment of students to District schools shall be consistent with the best interests of students and the best use of District resources.

- 5131 – STUDENT TRANSFERS AND CONTROLLED OPEN ENROLLMENT
 - This policy governs all regular school transfers from one (1) school to another, except for transfers to Magnet programs/schools that are subject to specific admissions requirements and governed by School Board Policy 2370, Magnet Programs/Schools.
 - Controlled Open Enrollment allows the School District to make K-12 school assignments using parents indicated preferential educational choice in-county and out-of-county. This section of the policy does not apply to charter schools. Charter schools must adopt their own controlled open enrollment plan.
 - Controlled Open Enrollment is active during a specific window period between end of year and the subsequent school year. Controlled open enrollment transfers are subject to approval by the Region Superintendent.

Parent Involvement

- 2111 - PARENT INVOLVEMENT– A HOME-SCHOOL-DISTRICT PARTNERSHIP
 - A collaborative environment is encouraged in which the parents and families of District students are invited and encouraged to be involved stakeholders in the school community. This policy establishes the framework and responsibilities for implementation of strategies to increase family and community involvement. A copy of this policy must be distributed to all parents.

- 5780 – PARENTS' BILL OF RIGHTS
 - The Parents' Bill of Rights contains information about School Board policies to support strong, continuing family and community involvement in all aspects of school programs and activities provides support for measurable improvement in student achievement. See also <https://parentsbillofrights.dadeschools.net/>.

- 9210 - PARENT ORGANIZATIONS

- The Parent-Teacher/Parent-Teacher-Student Associations (PTA/PTSA) in the District are acknowledged as sincerely interested in, and staunch supporters of public education in Miami-Dade County.

Pledge of Allegiance

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

Privacy

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

Schools of Choice/Magnet Schools

- 2370 - MAGNET PROGRAMS/SCHOOLS
 - Magnet programs/schools expand school choice, address declining enrollment, reduce overcrowding, comply with Federal and State mandates, meet parent/student interests, enhance education quality, and foster diverse student enrollments. These unique educational programs operate within the District, with extra resources and services offered to students beyond a single attendance boundary area.

School Transportation/Bus Safety Conduct

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

Exceptional Student Education/Section 504

- 2260.01 SECTION 504 PROCEDURES FOR STUDENTS WITH DISABILITIES
 - A student is entitled to a free appropriate public education FAPE and may be entitled to Section 504 accommodations if s/he has a physical or mental impairment that substantially limits one (1) or more major life activities.
- 2460 – EXCEPTIONAL STUDENT EDUCATION
 - The School Board shall provide a free, appropriate, public education for students with disabilities according to State and Federal laws, rules, and regulations and shall implement the procedures document entitled Exceptional Student Education Policies and Procedures (SP &P).
- FLORIDA STATUTES, SECTION 1003.572 - PUBLIC-PRIVATE COLLABORATION

- Parents who wish to request public-private collaboration in the educational setting should direct requests to the principal for application of District procedures. Requests should be made in writing on District forms and specify the purpose of the collaboration. The principal will review requests and provide approval in accordance with statutory guidelines.

Student Activities

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

Student Records/Access to Student Records

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

Student Services

- 2290 - CHARACTER EDUCATION
 - The School Board shall assist all students in developing the core values and strength of character needed for them to become caring, responsible citizens at home, school, and in the community. There are nine core values that form the basis for the character education program. These values are Citizenship, Cooperation, Fairness, Honesty, Kindness, Integrity, Pursuit of Excellence, Respect, and Responsibility.
- 5530 - DRUG PREVENTION
 - Schools shall strive to prevent drug abuse and help drug abusers through educational means.
 - The use, possession, concealment, or distribution of any drug or any drug-related paraphernalia, or the misuse of a product containing a substance that can provide an

intoxicating or mood-altering effect or the misuse of any "over-the-counter" medications or substances are prohibited on school grounds, on school vehicles, and at any school-sponsored event.

Title I – Schoolwide Program

- 2261 - TITLE I SERVICES

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

Technology

- 7540 – COMPUTER TECHNOLOGY AND NETWORKS

- The School Board is committed to the effective use of technology to both enhance the quality of student learning and the efficiency of Board operations. The School Board prohibits any access and use of social media by students and staff members from the District's network, except to the District's collaboration sites and/or approved sites as directed by the Superintendent.

- 7540.01 – TECHNOLOGY PRIVACY

- All computers, telephone systems, electronic mail systems, and voice mail systems are the District's property and are to be used primarily for business purposes. The District has the right to access and review all electronic and voice mail, computer files, data bases, and any other electronic transmissions contained in or used in conjunction with the District's computer system, telephone system, electronic mail system, and voice mail system.

- 7540.06 – STUDENT ELECTRONIC MAIL

- This policy establishes the use of District student electronic mail (e-mail) system by students, their parents and others and applies to any and all electronic messages composed, sent or received by anyone using the District's student e-mail system. Authorized users of e-mail are students, their parents and any other individuals or groups issued District student e-mail accounts

Threat Assessments

- FLORIDA STATUTES, SECTION 1006.07(7)

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

Visitors

- 9150 - SCHOOL VISITORS

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

Volunteer Program

- 2430.01 - SCHOOL VOLUNTEERS

- The School Board recognizes that certain programs and activities can be enhanced through the use of volunteers who have knowledge or skills that will be helpful to members of the school staff who are responsible for the conduct of those programs and activities. A school volunteer is any non-compensated person who may be appointed by the Superintendent or his/her designee. School volunteers may include, but are not limited to, parents, senior citizens, students, and others who assist the teacher or other members of the school staff.



PARENTS' BILL OF RIGHTS

P Parent Rights and Responsibilities Under Florida Statutes:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

APPENDIX D – FortifyFL



Miami-Dade County Public Schools

giving our students the world

Superintendent of Schools
Dr. Jose L. Dotres

Miami-Dade County School Board

Man Tere Rojas, Chair
Monica Colucci, Vice Chair
Roberto J. Alonso
Lucia Baez-Geller
Dr. Dorothy Bendross-Mindingall
Mary Blanco
Denny Espino
Dr. Steve Gallon III
Luisa Santos

May 29, 2024

Dear Parents and Guardians,

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

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

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

I wish you all a safe and successful school year.

Sincerely,

A handwritten signature in blue ink that reads "Ivan E. Silva".

Ivan E. Silva
Chief of Police

L#029

cc: School Site Principal

Miami-Dade Schools Police Department • 3300 N.W. 27 Avenue • Miami, Florida 33142
305-757-7709 • 305-636-3739 (FAX) • www.mdspolice.com



FORTIFYFL

SUSPICIOUS ACTIVITY REPORTING APP

QUICKLY AND EASILY SUBMIT A TIP

By accessing FortifyFL, students can provide a description of the threat, share pics and videos and optionally submit their contact information.

Anonymous or Non-Anonymous

You decide whether you want to include your name and contact information.

Convenient

Submitting a tip is quick and easy using our mobile app or website.

Include Photos and Video

You can also include photos or video with your tip report.

QUICKLY SEND TO AUTHORITIES

FortifyFL automatically routes your tip report to the appropriate law enforcement agencies and school officials.



Your School Officials

The tip report goes to your local school officials when submitted.

Local Law Enforcement

Your local police department or sheriff office receive copies of your tips automatically.

State-Level Officials

State-level officials also have access to your tips to make sure proper steps are taken.

FortifyFL is a suspicious activity reporting tool that allows you to instantly relay information to appropriate law enforcement agencies and school officials. FortifyFL was created and funded by the 2018 Florida Legislature as part of the Marjory Stoneman Douglas High School Public Safety Act.

#FORTIFYFL
GETFORTIFYFL.COM



FLORIDA DEPARTMENT OF
EDUCATION
fldoe.org

Anti-Discrimination Policy

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

Title VI of the Civil Rights Act of 1964 - prohibits discrimination on the basis of race, color, religion, or national origin.

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

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

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

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

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

Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973 - prohibits discrimination against the disabled.

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

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

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

Florida Educational Equity Act (FEEA) - prohibits discrimination on the basis of race, gender, national origin, marital status, or handicap against a student or employee.

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

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

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

Veterans are provided re-employment rights in accordance with P.L. 93-508 (Federal Law) and Section 295.07 (Florida Statutes), which stipulate categorical preferences for employment.

In Addition:

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

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

Office of Civil Rights Compliance (CRC)
Executive Director/Title IX Coordinator
155 N.E. 15th Street, Suite P104E
Miami, Florida 33132

Phone: (305) 995-1580 TDD: (305) 995-2400

Email: crc@dadeschools.net Website: <https://hrdadeschools.net/civilrights>

Revised 07/2020

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

DISCRIMINATION / HARASSMENT

It is the policy of the School Board that all students and employees be treated with respect. The School Board affirmatively strives to provide a workplace and educational environment free from discrimination and harassment (including sexual harassment), as required by law. Through this policy, the School Board establishes its intent to provide equal access, opportunity, and treatment to students in the provision of educational programs and activities and to applicants and employees in all aspects of employment. Slurs, innuendos, hostile treatment, violence, or verbal or physical conduct against a student or employee reflecting on his/her race, ethnic or national origin, gender or any other of the categories described below, will NOT be tolerated by the School Board.

The School Board Policy Covers the Following Protected Categories:

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

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

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

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

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

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

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

GENETIC INFORMATION (GINA) - This category prevents denial of equal employment and/or harassment because of a person's genetic information; it ensures that individuals are not treated differently because of genetic information.

LINGUISTIC PREFERENCE - This category prevents denial of employment and/or educational opportunities because of the language a person speaks.

MARITAL STATUS - This category prevents denial of employment and/or educational opportunities because of a person's marital status; i.e. single, married, widowed, or divorced.

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

PREGNANCY - This category prevents denial of employment and/or educational opportunities for women who are pregnant.

RACE - This category prevents denial of employment and/or educational opportunities because of a person's race. The five federally recognized racial categories are American Indian or Alaskan Native, Asian, Black or African American, Hawaiian or Other Pacific Islander, and White. Persons from a mixed racial background do not need to prove their exact heritage in order to assert that they have been discriminated against based on race. Likewise, this category covers persons being discriminated against because they are married to persons of a different race other than their own.

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

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

SEXUAL ORIENTATION - This category prevents denial of equal employment and/or educational opportunities because a person is, or is perceived to be, lesbian, gay, bisexual, or heterosexual.

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

Sexual Harassment will NOT be tolerated.

MIAMI-DADE COUNTY PUBLIC SCHOOLS (M-DCPS) DOES NOT DISCRIMINATE ON THE BASIS OF SEX IN ANY EDUCATION PROGRAM OR ACTIVITY THAT IT OPERATES AS REQUIRED BY TITLE IX. M-DCPS ALSO DOES NOT DISCRIMINATE ON THE BASIS OF SEX IN ADMISSIONS OR EMPLOYMENT.

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

Retaliation is an adverse action taken against an individual because they engaged in a protected activity, such as complaining about discrimination, threatening to file a charge of discrimination, or participating in investigative proceedings.

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

Office of Civil Rights Compliance (CRC)

Executive Director/Title IX Coordinator
155 N.E. 15th Street, Suite P104E
Miami, Florida 33132

Phone: (305) 995-1580 TDD: (305) 995-2400
Email: crc@dadeschools.net

Website: <https://www.hrdadeschools.net/civilrights/>

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

Division of Special Education

504 Coordinator
1501 N.E. 2nd Avenue, Suite 409
Miami, Florida 33132

Phone: (305) 995-2037 TDD: (305) 995-2400
Email: ese@dadeschools.net

Website: <http://ese.dadeschools.net>

APPENDIX F – Standard Response Protocol



STANDARD RESPONSE PROTOCOL

INFORMATION FOR PARENTS AND GUARDIANS

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

COMMON LANGUAGE

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

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

HOLD

"In Your Classroom or Area"

Students are trained to:

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

Adults and staff are trained to:

- Close and lock the door
- Account for students and adults
- Do business as usual



SECURE

"Get Inside. Lock outside doors"

Students are trained to:

- Return to inside of building
- Do business as usual

Adults and staff are trained to:

- Bring everyone indoors
- Lock the outside doors
- Increase situational awareness
- Account for students and adults
- Do business as usual



LOCKDOWN

"Locks, Lights, Out of Sight"

Students are trained to:

- Move away from sight
- Maintain silence
- Do not open the door

Adults and staff are trained to:

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



EVACUATE

"To a Location"

Students are trained to:

- Leave stuff behind if required to
- If possible, bring their phone
- Follow instructions

Adults and staff are trained to:

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



SHELTER

"State Hazard and Safety Strategy"

Hazards might include:

- Tornado
- Hazmat

Safety Strategies might include:

- Evacuate to shelter area
- Seal the room
- Drop, cover and hold
- Get to high ground

Students are trained in:

- Appropriate Hazards and Safety Strategies

Adults and staff are trained in:

- Appropriate Hazards and Safety Strategies
- Accounting for students and adults





STANDARD RESPONSE PROTOCOL

PARENT GUIDANCE

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

SECURE

"Get Inside. Lock outside doors"



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

SHOULD PARENTS COME TO THE SCHOOL DURING A SECURE EVENT?

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

WHAT IF PARENTS NEED TO PICK UP THEIR STUDENT?

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

WILL PARENTS BE NOTIFIED WHEN A SCHOOL GOES INTO SECURE?

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

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

LOCKDOWN

"Locks, Lights, Out of Sight"



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

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

SHOULD PARENTS COME TO THE SCHOOL DURING A LOCKDOWN?

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

SHOULD PARENTS TEXT THEIR STUDENTS?

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

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

WHAT ABOUT UNANNOUNCED DRILLS?

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

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

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

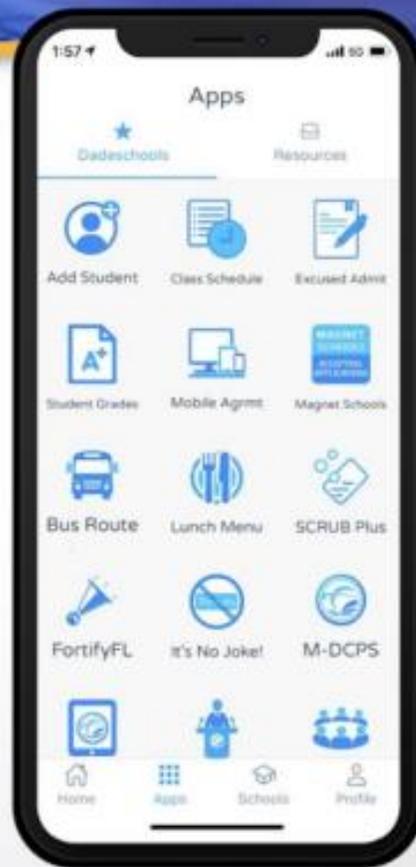


APPENDIX G – Dadeschools Mobile App

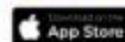
STAY CONNECTED!



- The Dadeschools Mobile app is a one-stop shop for parents to receive valuable information. Download this free app on your mobile device.
- To log in using your Google or Apple ID, verify that your email address on the parent portal is the same one you use for your Google or Apple ID.
- Communicate with your child's school to update your contact information and ensure you are receiving important outreach and emergency messages from the District and your child's school.
- To opt in for emergency messages, text "Y" to 67587 on your mobile device.



DOWNLOAD THE FREE DADESCHOOLS APP



FOLLOW US ON SOCIAL MEDIA FOR THE LATEST UPDATES.

