

**SOUTH MIAMI HEIGHTS ELEMENTARY**  
**A TITLE I SCHOOL**  
**PARENT/STUDENT HANDBOOK**  
**2023 - 2024**

Principal (Directora) Dr. Yolanda Green-Samuel

Assistant Principal (Subdirectora) Ms. Mia Valerio

Counselor (Consejera) Ms. Jocelyn Herndon

Reading Liaison (Lectura) Ms. Diana Rodgers

Math/Science Liaison Ms. Janelle Fajardo  
(Matematicas/Ciencia)

Media Specialist Ms. Molly Fischer

Community Involvement Specialist Ms. Denise Alfonso  
(Especialista en Participación comunitaria)

**This agenda belongs to:**

NAME \_\_\_\_\_

ADDRESS \_\_\_\_\_

CITY/TOWN, ZIP CODE \_\_\_\_\_

PHONE \_\_\_\_\_

STUDENT NO. \_\_\_\_\_

“Welcome to South Miami Heights Elementary School. We are looking forward to an exciting and successful school year. Working together we hope to assure each of our students the opportunity to grow to his/her potential: educationally, socially, and emotionally.

We have prepared this handbook so that we may create a better relationship between the school and home. Please take time to read this handbook thoroughly.

We are very happy to have you and your child with us at South Miami Heights Elementary School.”

Dr. Yolanda Green-Samuel

“Bienvenidos a la escuela de South Miami Heights Elementary. Esperamos que este año escolar sea de muchos éxitos y provechos. Debemos de trabajar juntos para estar seguros que cada estudiante tenga la oportunidad de crecer al máximo de su potencial educativo, social y emocional. Hemos preparado este librito con la intención de crear una relación mejor entre su casa y la escuela. Por favor haga un tiempo para leerlo. Estamos muy contentos de tener a su hijo/a en la escuela de South Miami Heights Elementary.”

<http://smhe.dadeschools.net>

## **AGENDA/PLANNER**

Each student is provided an agenda so the school will be able to communicate effectively with you during the year. Students will carry the Agenda to school every day to write assignments and so teachers can communicate with you regarding your child. You are to review the planner with your child each day. Please sign it daily. If the planner is lost, there will be a \$4.00 replacement cost.

## **ARRIVAL AND DISMISSAL HOURS FOR STUDENTS**

PK-1st grade students attend school from 8:20-1:50 and 2<sup>nd</sup>- 5<sup>th</sup> grade students attend from 8:35-3:05, except on Wednesdays when everyone dismisses at 1:50. We use both gates 1 and 2 for arrival. Please remain in your car and pull all the way forward in the line to safely have your child get out of the car. Tardy students arriving after the bell must stop at the security desk with a parent to receive a tardy pass.

## **ATTENDANCE**

Your child's success at school is dependent upon regular and consistent attendance. However, **sick students must remain at home until cleared by a doctor**. Every absence by a student should be followed by a note from home stating the nature of the absence and, when appropriate, by a medical excuse. Excused school absences include: student's illness, death in family, School Board approved religious holiday, and emergency medical appointments. If the student is absent for more than 3 days, please contact Mrs. Quezada at 305-238-6610. Students with excessive absences will attend the Attendance Review Committee. A student who is not in his/her seat at the bell is to report to the main office for a tardy slip. Tardiness becomes part of a child's permanent record.

Children may be excused from school up to 30 minutes before regular dismissal. No student will be permitted to leave without being signed out by an adult in the main office. The adult must be listed on the student data card and must have picture ID.

## **CAFETERIA BEHAVIOR**

Good cafeteria manners should be practiced by all students. Please encourage your children to be courteous and respectful.

## **LUNCH/ BREAKFAST PROGRAM**

Breakfast and lunch are served daily in school. Once food service is available, more information will be sent out. Generally, **breakfast is free** and lunch is \$2.25 per day. Free and reduced lunch options are available based on application approval.

## **CELLULAR PHONES**

Use of cellular phones by students is prohibited during school hours. Cellular phones should not be out during class.

## **CLINIC**

Our clinic is for minor illness and has limited capacity. If for some reason, a parent cannot be reached and emergency contacts listed are not available, a child will have to remain in the clinic. We appreciate you taking your child home promptly for adequate care. For this reason, it is important that emergency contacts are provided and telephone numbers are updated regularly. **If your child is sick, they must remain at home.**

## **CODE OF STUDENT CONDUCT**

Students are expected to show respect for themselves, other students, and for their teachers and staff. On the first day of school, teachers review the MDCPS Code of Student Conduct with students. However, parents are also expected to familiarize themselves with the code.

**Failure to comply with the code will result in disciplinary action. In very serious incidents, such as a student carrying weapons to school, possessing/using mood modifying substances, or assaulting someone, expulsion could be recommended. Behavior Which May Result in Exclusion from Class:**

1. Use of provocative language (obscene language, profanity, threats and/or inflammatory statements).
2. Defiance of school personnel's authority (refusal to comply with a reasonable request from school personnel).
3. Vandalism: willful destruction of property; tampering with the fire alarm system is a violation of Board policy/State Statute.
4. Extortion: obtaining money or anything of value from another by coercion or intimidation; Theft or robbery.
5. Fighting resulting in injury or Defiance of Authority when requested to stop.
6. Bullying: SMHE has zero tolerance for bullying.
7. Vaping
8. Bringing any type of weapon to school

## **CONFERENCES**

Communication between parents and teachers is essential for a child's success. To arrange a conference with your child's teacher, please send an email or write a note in the student's agenda to request a time/date for the conference after instructional hours.

## **CONFIDENTIAL INFORMATION**

Student information is confidential. A parent/guardian requesting information must fill out Permission for Release of Records or Information Form and allow 48 hours for completion. Parents have the right to inspect/review student's educational records (Family Educational Rights & Privacy Act- FERPA).

## **CURRICULUM**

The Florida Department of Education has created a list of learning goals for students in every grade. This list is called the Florida Best Standards. All schools in Florida are teaching these skills in their classrooms. You can find the standards at [FLDOE.ORG](http://FLDOE.ORG).

## **DRESS CODE**

**School Uniforms:** South Miami Heights Elementary School has been designated as a mandatory uniform school as determined by votes cast by parents. The uniform is a royal blue, white, or golden yellow colored polo shirt with the school emblem worn with navy or khaki short

pants, skirts, skorts, or jumper. The school T-shirt and navy or khaki shorts, pants, skirts, skorts or jumper is also acceptable. The shirts and bottoms may be purchased from Ibiley, Target, Walmart or any place that sells school uniforms. **JEANS ARE NOT ALLOWED.** In addition, all students are to comply with the following dress code. **NO:** metal cleats on shoes; clogs, sandals, or shoes without back straps; clothes with metal studs/ornamentation. \*Pants and shorts cannot be skin-tight, stretchy or slim fit.

### **EDUCATIONAL EXCELLENCE SCHOOL ADVISORY COUNCIL**

The Educational Excellence School Advisory Committee (EESAC), a committee consisting of the principal, parents, teachers, community members, and students, discusses school concerns and makes suggestions to address the concerns. Any interested person may attend EESAC meetings. If you would like to become part of this committee, ask our principal about serving on the school's EESAC. Parent members of the EESAC must elect other parents.

### **EMERGENCY CONTACT INFORMATION**

It is of utmost importance that precise information be entered on the student emergency contact card. A record of this information is kept in the school office in case you need to be contacted. Please ensure all telephone numbers and addresses are accurate. Remember to put the name and telephone numbers of persons who can be reached as alternate contacts. Please notify the school if you change addresses or telephone numbers. It is very important to your child's welfare that our records are current.

### **ESTRANGED PARENTS AND GUARDIANS**

To avoid having the school become involved in personal family conflicts, parents or guardians should advise school personnel of which party has legal access to the child and his/her records during school hours. In the absence of court documents, school officials will respond to those names and relationships that appear on the current records.

### **GRADING POLICY**

**A** in an academic column indicates outstanding progress in this subject. This means that your child consistently performs academically higher than the typical student in the same course.

**B** shows that your child has shown above average, but not outstanding achievement in this subject, and consistently performs at a level above that of a typical student in this course.

**C** means that your child shows average progress and can master more than minimal instructional objectives.

**D** indicates that your child has achieved at the lowest acceptable level and needs to show improvement.

**F** shows that your child's performance in is unsatisfactory, and that he/she is not mastering the minimal objectives of this course.

Miami-Dade County Public Schools Grading Scale:

A	90% - 100 %	B	80% - 89 %	C	70% - 79 %	D	60% - 69%	F	0% -59%
---	-------------	---	------------	---	------------	---	-----------	---	---------

### **HOME LEARNING**

Home learning is an integral factor in fostering the academic achievement of students, and regular home learning provides opportunities for developmental practice, drill, the application of skills already learned, the development of independent study skills, enrichment activities and self discipline. Home learning should provide reinforcement and extension of class instruction. It is not assigned as punishment for students or for disciplinary reasons. With a new start to an unconventional year, more information will be forthcoming as to the time limits and blended learning opportunities for the school year.

### **IMMUNIZATIONS**

Before a child can be registered a parent must provide a Florida Certificate of WRS Form 680-part A, B, or C. Parents must also provide documentation of 2 valid measles doses for children enrolling attending grades kindergarten through twelfth. Additionally, documentation of the hepatitis B vaccine series and 1 valid doses of Varicella must be provided for children enrolling/attending grades Pre-K, plus 2 doses for Kindergarten and 1<sup>st</sup> grade.

### **INTERNET ACCEPTABLE USE**

Students are responsible for good behavior when using school technology. General school rules for behavior and communication apply. Technology is provided for students to learn. Access to network services is given to students who agree to act in a considerate and responsible manner. Access is a privilege — not a right. Inappropriate use will result in a suspension or cancellation of all privileges. The administrators may close an account at any time, as required. Students will limit their use of the Internet to the educational objectives assigned by their teachers. Intentionally damaging computer, computer systems, or computer networks will result in cancellation of privilege. Physical or electronic tampering with computer resources is not permitted. Users must respect all copyright laws that protect software owners, artists, and writers. Students who mistakenly access inappropriate information should immediately inform the teacher. Students who damage computers will be assessed a repair/replacement fee.

### **LOST AND FOUND**

Throughout the school year, items which have been lost are turned into the school office. Any time a student loses an item, he/she may come to the office to claim it. Items that go unclaimed are donated bi-annually to various charitable institutions. Therefore, please label your child's personal belongings.

### **MEDICATION ADMINISTRATION**

Students are not permitted to administer medication to themselves. An Authorization for Medication Form signed by a physician must be on file in the office if your child is to take any medication in school. If there are illnesses or conditions which require medication, contact Mrs. Quezada in the main office for further information.

### **JOIN THE PARENT'S ORGANIZATION (PTO)**

Support your child's school by joining the parent's association. Parents are desperately needed in every school's PTO to serve as liaisons with other parents, to run fundraisers, and support the school in many ways. If you cannot attend PTO meetings, call the PTO president and volunteer to help at other times. An active parent association can have a big impact on improving a school.

### **PARTIES**

The Miami Dade County Public Schools procedures prohibits parties during school hours.

### **PEDICULOSIS (HEAD LICE)**

Miami-Dade County Health Department regulations require us to send home students who have any active or dormant lice. Children may not return to school until they have been appropriately treated and are completely free of all head lice. To prevent head lice, parents are asked to check their children's hair each week and discourage the sharing of hats, combs and brushes.

### **PETS**

No pets are allowed in school.

### **PROGRESS REPORTS**

Halfway through each nine-week reporting period all students will receive an Interim Progress Report. This report is provided to advise parents of the student's progress and inform them of their child's possible need for improvement.

### **REGISTRATION PROCEDURES**

A Parent/Guardian requesting a child be registered for the first time must come to the main office with the following documents: FPL bill with their name as proof of address, an original birth certificate, Immunization certificate (blue card) and Physical Exam with TB screening (yellow paper). Children transferring must bring proof of local address and proof of grade completion.

### **REPORT CARDS**

Students will receive a computerized report card after each of the four nine-week grading periods. Grades are assigned based on standards mastery. The report card is a basis for parent/child evaluation of progress, and it should assist in plans for improvement. Please give careful attention to the progress in academics, effort, and conduct. The report card envelope is to be signed by you and returned to your child's teacher. You keep the computerized report card for your records. Grades are also available daily via the parent portal.

### **STUDENT ACCIDENT INSURANCE**

Your child's health is important to us. You can buy student accident insurance coverage in the event your child should become injured at school or on a field trip and needs immediate first aid, ambulance, emergency room or doctor's attention.

### **SAFETY RULES**

1. Plan with your child how he/she is to get to and from school. 2. Plan for rainy days. 3. **DO NOT DRIVE INTO THE SCHOOL PARKING LOT. OBEY SAFETY RULES. Do not drop off children in the faculty parking lot.** 4. Double parking is unlawful and unsafe. Please **DO NOT PARK in front of the school.** 5. Automobile horns at dismissal are disturbing to classes and our neighbors. Please use hand signals/verbal messages to communicate with your child. 6. Bus students will meet their bus in the designated area on the side of the school. Please do not pick-up or drop off any students in this area. The safety of our students is our primary concern and your cooperation is greatly appreciated. 7. Your child should listen to the bus driver's instructions and follow them exactly. 8. Parents are to wait on the sidewalk rather than outside classrooms at dismissal. **NOTE:** Remember that the speed limit around our school is 15 miles per hour from 7:15 a.m. to 9:00 a.m. and 2:30 — 3:30, except on Wednesday afternoons, the 15 miles per hour speed limit is in effect from 1:30 p.m. to 2:30 p.m. **Traffic flow is one way in front of the school.**

### **TELEPHONE**

Students are not allowed to use the telephone during school hours unless authorized by school personnel. Students who were not picked up on time will be allowed to use the telephone 15 min. after dismissal time.

### **TESTING**

You have heard about the "standardized" tests your child has to take at school. The FAST is only one of many progress monitoring tests that your child will take during his/her school years. These tests are given to help collect information on individual student performance as well as on entire schools. For more information on what your child should be learning in each grade, log on to FLDOE.ORG for the BEST Standards.

### **TEXTBOOKS/LAPTOPS**

Textbooks are issued by the State of Florida and distributed by classroom teachers. Students will be charged for lost or damaged books which have been issued to them. Please stress with your child the importance of respect for school materials and property. The same is true for school issued laptops

### **TRANSPORTATION**

Transportation is provided to students based on eligibility.

### **VOLUNTEER**

Please come to the school to obtain information. In order to participate in a field trip, you must be a registered volunteer.

## **VISITORS**

All visitors must come report to the security desk. Teachers are directed to send all unauthorized persons to the office. If you want to deliver a forgotten item to your child or ask a teacher a question, you must come to the office. A staff member will assist you.

## **WEAPONS AND PROHIBITED ITEMS**

MDCPS rules and Florida Statutes prohibit the bringing of weapons on school property by anyone except authorized police representatives. Students may not bring to school objects such as toy weapons or anything which might be construed to be harmful or dangerous. Playing/trading cards, video recordings, vapes, etc. are not allowed.

## **WITHDRAWAL OF STUDENTS**

A transfer involves notification of a change of address and the return of textbooks and library books. Therefore, it is very important that we be given a day's advance notice. Any parent wishing to transfer a student from one Miami-Dade County Public School to another shall secure the transfer from the sending school before being admitted to the new school. The parent shall apply for the transfer in person and shall provide one of the following items as verification of a change of residence:

1. A broker's or attorney's statement of parent's purchase of residence
2. A Florida Power & Light deposit or receipt in parent's name
3. A properly executed lease agreement

## **ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS**

Ningun estudiante esta autorizado a poder administrarse medicina. Para administrarle algun medicamento a un alumno, necesitamos una constancia médica, receta y forma de administrar el medicamento. Todos los documentos del médico seran archivados en la oficina, si es que el alumno esta supuesto a tomar medicamentos durante las horas de clase. Llame a la Sra. Quezada a el 305-238-6610 si necesita informacion.

## **AGENDA/CALENDARIO**

A cada estudiante se le proporciona un agenda para que la escuela pueda comunicarse eficazmente con usted durante el año. Los estudiantes llevarán la agenda a la escuela todos los días para escribir tareas y para que los maestros puedan comunicarse con usted con respecto a su hijo. Usted debe revisar el planificador con su hijo cada día. Por favor, fírmelo todos los días. Si el agenda está perdido, habrá un costo de reemplazo de \$4.00. Visite a la pagina de la escuela en el Internet a <http://smhe.dadeschools.net>.

## **ANIMALES**

Esta terminantemente prohibido traer animales a la escuela.

## **ARMAS DE FUEGO Y ARTICULOS PROHIBIDOS**

Las reglas del MDCPS prohíbe traer a la escuela armas de fuego, excepto los representantes del departamento de policia. Ningun estudiante debe de traer a la escuela, objetos como pistolas de juguete, cuchillos, vapes o cualquier otro objeto peligroso.

## **APRENDIZAJE EN CASA**

El aprendizaje en el hogar es un factor integral para fomentar el logro académico de los estudiantes, y el aprendizaje regular en el hogar proporciona oportunidades para la práctica del desarrollo, el ejercicio, la aplicación de habilidades ya aprendidas, el desarrollo de habilidades de estudio independientes, actividades de enriquecimiento y autodisciplina. El aprendizaje en el hogar debe proporcionar refuerzo y extensión de la instrucción de clase. No debe ser asignado como castigo para los estudiantes o por razones disciplinarias. Con un nuevo comienzo de un año no convencional, se proporcionará más información sobre los límites de tiempo y las oportunidades de aprendizaje combinado para el año escolar.

## **ASISTENCIA**

El éxito del estudiante en la escuela depende de su asistencia. Cada falta de asistencia del estudiante debe de ser reforzada con una nota de sus padres o de su médico. **Si el niño/a esta enfermo, debe quedarse en la casa.** Las asistencias excusadas son: Enfermedad del estudiante, o muerte en la familia, dias de fiestas religiosas, y citas de emergencia médica. Si el estudiante va a estar ausente mas de 3 dias por favor llame a la Sra. Quezada al (305) 238-6610. El exceso de faltas de asistencia los caer en el programa de "Ausencias Injustificadas de la Oficina de la Fiscalia". Si el estudiante no va a llegar a tiempo a su clase, debera de pasar por la oficina a recoger su pase de tardanza. Todas las tardanzas forman parte de su récord permanente.

Los estudiantes podran ser excusados antes de 30 minutos de su salida normal solamente por razones validas. Ningun estudiante sera permitido irse de la escuela sin antes ser firmado por un adulto autorizado en el libro de la oficina principal. El adulto debe de estar autorizado en la tarjeta de emergencia del estudiante y presentar una identificacion.

## **CLINICA**

Las facilidades del cuidado de emergencia en el colegio son limitadas. Si por alguna razon los padres o las personas que ellos han autorizado no pueden ser localizados, los ninos tendran que permanecer en la clinica. Agradeceriamos que ustedes hagan los arreglos necesarios para llevarlos a sus casas lo antes posible para un cuidado adecuado. Por esta razon es muy importante que la lista de contacto de emergencia esté hasta la fecha. Si cambian un numero de teléfono se nos notifique inmediatamente. **Los niños enfermos deben quedarse en la casa.**

## **CODIGOS DE CONDUCTA DEL ESTUDIANTE**

Esperamos que los estudiantes de South Miami Heights muestren respeto para ellos mismos, para los otros estudiantes y para sus maestros. El aprendizaje no puede llevarse a cabo en un ambiente indisciplinado. El primer dia de clases los maestros revisan los Codigos de Conducta

de los Colegios del Miami-Dade County con los estudiantes. Sin embargo, esperamos que los padres también se familiaricen con estos códigos. Faltar al cumplimiento de los códigos dará por resultado una acción disciplinaria. En incidentes muy serios, como traer armas al colegio, poseer o usar sustancias que modifiquen la conducta, o asaltar a alguien, el estudiante puede ser recomendado a la expulsión. Conducta que de como resultado la exclusión de clase:

- a. Uso de lenguaje provocativo - (Lenguaje obsceno, malas palabras, amenazas).
- b. Desafiar a personal autorizado - (Negarse a cumplir lo pedido por el personal del colegio).
- c. Vandalismo - (Premeditada destrucción de la propiedad).
- d. Extorsión - (Obtener dinero o algo de valor de otro por coerción o intimidación); Vandalismo o robo
- e. Pleitos - (Que dan como resultados daños o desafíos a la autoridad cuando se les ha pedido parar). Vandalismo o alteración en el sistema de alarma de fuego es una violación a la póliza de los Estatutos del Estado de los colegios.
- f. Vaping
- g. Llevar cualquier tipo de arma a la escuela

### **COMITE DE ASESORAMIENTO PARA EXCELENCIA EDUCACIONAL**

El Comité de Asesoramiento de Excelencia Educacional (EESAC) consiste de la Directora, Padres de Familia, Maestros, Miembros de la Comunidad y Estudiantes. Estas personas discuten las inquietudes de la escuela y hacen sugerencias para resolverlas. Cualquier persona interesada, puede asistir a una reunión del EESAC.

### **CONDUCTA EN LA CAFETERIA**

Los niños(as) deben practicar buenos modales en la cafetería. Por favor, hablan con sus hijos para que sean corteses y respetuosos.

### **CONFERENCIAS**

La comunicación entre padres y maestros es esencial para el éxito del estudiante. Cuando usted desee llevar a cabo una conferencia con los maestros de sus hijos por favor envíe una nota/correo electrónico al maestro/a y pida una cita.

### **ESCALA DE NOTAS**

Una nota de **A** en una columna académica indica un logro excelente en la materia. Esto significa que el estudiante demostró con consistencia un nivel que es considerablemente más alto que otros estudiantes en el mismo curso.

Una nota de **B** da a entender que el estudiante ha logrado manejar la materia pero no con un logro de excelencia, y con consistencia trabaja a un nivel mejor que otros estudiantes en el mismo curso

Una nota de **C** significa que el estudiante trabaja con logro satisfactorio y está logrando con proficiencia en el curso.

Una nota de **D** indica que el logro del estudiante está a un nivel mínimo de aceptación y necesita mejorar.

Una nota de **F** demuestra que el alumno está a un nivel inaceptable y definitivamente tiene que mejorar, porque no está logrando ni el mínimo objetivo en el curso.

### **ESCALA DE CALIFICACIONES DE LAS ESCUELAS PUBLICAS DE MIAMI DADE COUNTY.**

A	90%- 100%	B	80% - 89%	C	70% - 79%	D	60% - 69%	F	00% - 59%
---	-----------	---	-----------	---	-----------	---	-----------	---	-----------

### **EXAMENES**

El examen FAST y los otros exámenes "estandar" se dan a los estudiantes de la Primaria para medir el progreso. El FAST es solamente uno de los exámenes estandar que su hijo/a deberá de tomar. Estos exámenes ayudan a reunir información individualmente, tanto del estudiante como de las escuelas. Para más información, entre a la página del estado a [FLDOE.org](http://FLDOE.org).

### **FIESTAS**

El manual de las Escuelas Públicas del Condado de Miami-Dade prohíbe terminantemente cualquier tipo de fiestas.

### **HORAS DE ENTRADA Y SALIDA**

Los estudiantes de PK-1er grado asisten a la escuela de 8:20-1:50 y los estudiantes de 2do a 5to grado asisten de 8:35-3:05, excepto los miércoles cuando todos se despiden a la 1:50. Por favor, cuando le deja a su hijo/a en frente de la escuela, no bajen del carro. Sigue adelante hasta el portón 2. Usamos los dos puertas, número 1 y 2.

### **INFORMACION CONFIDENCIAL**

Toda información que concierne al estudiante es estrictamente confidencial, y todo padre/guardian que necesite información debe de llenar la forma de Permiso para Autorización de Entrega de Expedientes e Información de las Escuelas de MDCPS.

### **IMMUNIZACION**

Antes que un alumno pueda ser matriculado es necesario obtener un certificado de vacunas del Estado de la Florida, la forma WRS 680- parte A, B, o C. También hay que presentar dos constancias válidas que respalden dos dosis de Sarampión para alumnos que empezaran desde Kindergarten al noveno grado. Adicionalmente, constancia de la vacuna de Hepatitis B. Debe de presentar esta constancia por cada niño/a que vaya a ser matriculado, en los siguientes grados: K, Primero, Séptimo, Octavo y Noveno grado.

### **INTERNET (USO ACEPTABLE)**

Los estudiantes son responsables del buen comportamiento cuando usan la tecnología escolar. Se proporciona tecnología para que los estudiantes aprendan. El acceso a los servicios de red se da a los estudiantes que aceptan actuar de manera considerada y responsable. El acceso es un privilegio, no un derecho. El uso inapropiado dará lugar a la suspensión o cancelación de todos los privilegios. Los administradores pueden cerrar una cuenta en cualquier momento, según sea necesario. Los estudiantes limitarán su uso de Internet a los objetivos educativos asignados por sus profesores. Dañar intencionalmente las redes informáticas, dará lugar a la cancelación de privilegios. No se permite la manipulación física o electrónica de los recursos informáticos. Los usuarios deben respetar todas las leyes de derechos de autor que protegen a los propietarios, artistas y escritores de software. Los estudiantes que accedan erróneamente a información inapropiada deben informar inmediatamente al maestro. A los estudiantes que dañen computadoras se le aplicará una tarifa de reparación / reemplazo.

### **LIBROS DE TEXTO ESCOLARES/COMPUTADORES**

Los libros de textos escolares son proporcionados por el Estado de la Florida. El estudiante es responsable de danos o pérdidas de los libros/computadores y deberá pagar una multa. Por favor explique a su hijo/a la importancia de respetar las materias de la escuela.

### **MATRICULAS**

Todo padre que desee matricular a un estudiante, tendrá que presentar los documentos siguientes: Prueba de residencia (cuenta de FPL), Partida de Nacimiento (Original), Certificado de Vacunas (Tarjeta azul), y Certificado de examen físico (Tarjeta amarilla). Si el estudiante está siendo transferido de otra escuela, deberá de presentar prueba de residencia y certificado de notas.

### **NOTAS/CALIFICACIONES**

El estudiante recibirá notas/calificaciones computarizadas siguiendo el final del periodo de calificaciones. Estas calificaciones deberán de ser una guía para evaluar el progreso de su hijo/a; por favor, preste mucha atención al progreso académico, esfuerzo y conducta de sus hijos. El sobre que encierra la página de calificaciones debe de ser firmada y devuelta a la maestra. Las calificaciones también están disponibles diariamente a través del portal para padres.

### **PARTICIPE EN LA ASOCIACION DE PADRES Y MAESTROS (PTO)**

Brinde su apoyo a la escuela mediante su participación en la asociación de padres y maestros. Se necesita la participación de los padres en las reuniones de padres y maestros para servir como vínculos con otros padres, recaudadores de fondos y para apoyar a la escuela. Una asociación activa de padres de familia puede producir un fuerte impacto para mejorar una escuela.

### **PIOJOS/LIENDRAS**

Las reglas del Departamento de Salud del Condado de Miami Dade requieren que el alumno sea enviado a su casa aunque solamente haya trazos de huevos de piojos muertos. El alumno no podrá regresar a la escuela hasta que no haya sido tratado apropiadamente y esté completamente limpio de toda señal de piojos. Por favor chequeen las cabezas de sus hijos/hijas cada semana y les expliquen que no pueden ponerse gorras que no sean de ellos, o usar peines o cepillos de pelo de otro estudiante.

### **PERDIDO Y ENCONTRADO**

Durante el año escolar todo lo que los estudiantes pierden son llevados a la oficina de la escuela. Muchos de estos problemas se pueden resolver si el nombre del alumno aparece en la ropa, libros, cuadernos etc. y fácilmente lo podrá recuperar. Muchas cosas que los alumnos pierden, nunca son reclamadas y estas cosas son donadas dos veces al año a instituciones de caridad.

### **PLAN DE ESTUDIOS (PROGRAMA) QUE DEBERA APRENDER EL ESTUDIANTE EN LA ESCUELA ELEMENTAL**

El Departamento de Educación de Florida ha creado una lista de metas de aprendizaje para los estudiantes en cada grado. Esta lista se llama los Estándares Best de Florida. Todas las escuelas en Florida están enseñando estas habilidades en sus aulas. Puede encontrar los estándares en FLDOE.ORG.

### **PROGRAMA DESAYUNO/ALMUERZO**

El desayuno y el almuerzo se sirven todos los días que un niño está en la escuela. Una vez que el servicio de alimentos esté disponible, se enviará más información. Por lo general, el **desayuno es gratuito** y el almuerzo es de \$2.25 cada día. Las opciones de almuerzo gratuitas y reducidas están disponibles en función de la aprobación de la solicitud.

### **REPORTE DEL PROGRESO**

A la mitad (o aproximadamente cada cuatro semanas) del periodo de notas normales todos los estudiantes recibirán un reporte de progreso interino. Este reporte se provee para avisar a los padres del progreso de sus hijos.

### **REGLAS DE SEGURIDAD**

1. Planee con su niño y elija el lugar exacto de la escuela donde lo va a dejar y a recoger. Planee para los días de lluvia
2. Enséñele a su hijo/a a obedecer, respetar y ser cortés con los miembros de la escuela y los guardias de seguridad.
3. Por favor no maneje en el parqueo de la escuela. Obedezca las reglas de seguridad. Por favor no deje niños en el parqueo del personal de la escuela. El parqueo doble es ilegal. Por favor no parquee doble enfrente de la escuela.
4. Sonar bocinas en frente de la escuela a la hora de salida, perturba las clases y a los vecinos. Por favor use señales de mano o verbales para comunicarse con el estudiante.
5. Los estudiantes que se van en autobús tendrán un lugar designado en el parqueo. Por favor no recoja o deje estudiantes en esta área. La seguridad de los estudiantes es nuestra prioridad y su cooperación altamente apreciada.

8. El estudiante deberá de seguir al pie de la letra las instrucciones dadas por el chofer del autobús.

**NOTA:** Recuerde que la velocidad máxima alrededor de la escuela es de 15 mph entre 7:15 am a 8:45am y 1:45 pm a 3:30 pm.

**El tráfico es de UNA SOLA VIA enfrente de la escuela a estas horas.**

### **RETIRADA DE ALUMNOS**

Para transferir a un alumno usted necesita notificar a la escuela el cambio de dirección y regresar todos los libros de texto y de la biblioteca. Cualquier padre de familia que quiera transferir a un alumno de una escuela a otra del MDCPS, debe de tener una transferencia de la escuela en donde está el alumno antes de ir a la otra escuela. El padre de familia deberá de aplicar en persona por el traslado y deberá de proveer los siguientes documentos como evidencia:

1. Prueba de compra de una nueva residencia
2. Recibo del depósito de luz (Florida Power & Light) constando la nueva dirección.
3. Uncontrato de la nueva dirección de un apartamento.

### **SEPARACION DE PADRES O GUARDIANES**

Para evitar que la escuela sea envuelta en casos personales entre familias, les suplicamos que nos dejen saber quién de los padres o guardianes tienen autoridad legal para el acceso del expediente académico o recogida del estudiante. En la ausencia de instrucciones específicas, los oficiales de la escuela se guiarán y actuarán de acuerdo a lo estipulado en la tarjeta de emergencia.

### **SEGURO DE ACCIDENTE PARA EL ESTUDIANTE**

Uds. pueden comprar un seguro de accidente que cubra a su hijo/a en caso de que sufra cualquier tipo de accidente en la escuela, en alguna gira campestre, o si necesita cualquier tipo de asistencia médica, primeros auxilios, ambulancia o cuidados de emergencia. Las aplicaciones serán enviadas a la casa con el estudiante.

### **TELEFONOS CELULARES**

El uso de teléfonos celulares está prohibido durante las horas de clase (8:15 am -3:05 pm)

### **TARJETA DE INFORMACION EN CASO DE EMERGENCIA**

Es de suma importancia que haya información precisa en la tarjeta que usamos en caso de emergencias, para llamar a los padres. Por favor asegúrese que los números de teléfonos son correctos. Recuerde que es muy importante agregar personas que puedan ser llamadas en caso que no podamos comunicarnos con Uds. Por favor déjenos saber si se cambian de dirección/números de teléfono durante el año escolar. Necesitamos que toda esta información esté correcta en caso de emergencia.

### **UNIFORMES**

La escuela de South Miami Heights Elementary ha sido designada por voto de los padres de familia para que se imponga el uso del Uniforme. El uniforme es: colores azul real, blanco, o amarillo dorado para la camisa, blusa, o camiseta con cuello (Estilo Polo) con el emblema de la escuela, se pueden llevar pantalones largos o cortos, faldas, jumpers de color azul marino o kaki. Solamente la camiseta de la escuela es aceptable. El uniforme puede ser comprado en Ibiley, Target, o Walmart o cualquier otra tienda que también los venda. **JEANS NO ESTAN**

**PERMITIDOS.** Además todos los estudiantes deberán de cumplir con el siguiente reglamento en el vestir: **NO** metal en los zapatos ni usar sandalias, de ninguna clase. Los zapatos deberán de ser cerrados del talón. Los pantalones y shorts tienen que estar desahogados del cuerpo, no pueden ser los que se estiran o entallan el cuerpo.

### **VISITAS**

Todas las visitas, ya sean de padres de familia, parientes, amigos, etc. tienen de pasar por la oficina. Todos los maestros/maestras tienen ordenes de mandar a toda persona, no autorizada a la oficina.