



Lincoln-Martí Charter Schools
Hialeah Campus

Manual para
Padres y Estudiantes
2026-2027

3550 W 84th Street
Hialeah, FL 33018

(305) 827-8080

<https://lincoln-marticharters.com>

Administración

Roberto Jiménez, Director
Mirelys García, Subdirectora
Nathaly Pérez, Consejera

Apoyo Instruccional

Mirelys García, ESOL / Coordinadora de Exámenes / Facilitadora de Título I
Yamel Fontela, Manager del Cuaderno de Calificaciones

Personal de Apoyo

Yesica Marín, Registradora / Recepcionista

Consejo Escolar

María Vasallo, Presidente de la Junta
Demetrio José Pérez, Presidente

Declaración de Misión

Nuestra misión es ofrecer la educación de la más alta calidad e inculcar en nuestros estudiantes valores que los conviertan en mejores ciudadanos, trabajadores y seres humanos.

Además, buscamos despertar y desarrollar al líder socialmente responsable, tecnológicamente alfabetizado y automotivado que se encuentra en **TODOS** los estudiantes a través de un currículo innovador, internacionalmente enfocado y centrado en el estudiante, que desafía intelectual, creativa y personalmente a los estudiantes en un entorno enriquecedor y seguro que promueve el desarrollo del niño en su totalidad, permitiéndoles tener éxito en una comunidad global interconectada.

TABLE OF CONTENTS

- Un mensaje del director
- Declaración de visión
- Directorio de Liderazgo Escolar
- Calendario escolar
- Procedimientos de registro
- Horario escolar
- Procedimientos de llegada / entrega
- Procedimientos de despedida / recogida
- Póliza de asistencia
- Despido anticipado
- Contrato de Matriz
- Código de Conducta
- Directrices para voluntarios
- Lo que hacen los voluntarios
- Póliza de Calificación
- ¿Qué hacer si...?
- ¡Los padres que trabajan también pueden ayudar!
- Roles de voluntariado a nivel de primaria
- Participación parental
- Comité Asesor de la Escuela de Excelencia Educativa (EESAC)
- Objetos perdidos
- Póliza de Días Lluviosos
- Almuerzo escolar
- Póliza de Teléfonos Móviles / Dispositivos Electrónicos
- Póliza de uniforme escolar
- Póliza de Visitantes Escolares
- Material escolar
- Comunicación
- Póliza de inmunizaciones / cribado de salud
- Accidente de estudiante
- Trabajo de maquillaje
- Excursiones
- Fortificar Florida
- Clubes y actividades
- Póliza de Plagio en Integridad Académica
- Hijos enfermos
- Póliza de medicación
- Prevención y acoso escolar
- Póliza de Tolerancia Cero
- Póliza de Derechos de Expresión / No Discriminación
- Plan de Emergencia
- Procedimientos de Resolución de Conflictos para Padres/Persona de Contacto
- Glosario / Definiciones
- 2026-2027 Reconocimiento de recepción y revisión por parte de padres/estudiantes

UN MENSAJE DEL DIRECTOR

Queridas familias de Lincoln-Marti,

¡Bienvenidos al ciclo escolar 2026-2027! Estoy realmente emocionado de comenzar este nuevo capítulo como su director. Espero que todos hayan disfrutado de un verano renovador y lleno de momentos alegres.

Como esposo devoto y padre de tres maravillosos hijos pequeños, entiendo de primera mano las esperanzas, los sueños y los ritmos diarios de la vida familiar. Mi esposa también es educadora, y juntos vemos todos los días cómo una sólida colaboración escolar fomenta no solo el crecimiento académico, sino también el carácter, la resiliencia y el amor por el aprendizaje. Mi propio camino, con raíces inmigrantes, servicio en la salud, negocios y ahora en liderazgo educativo, ha profundizado mi pasión por crear ambientes donde cada niño se sienta valorado, desafiado y apoyado para alcanzar su máximo potencial. La educación siempre ha sido mi vocación, y me siento honrado de servirles.

Lincoln-Marti Charter School, Hialeah Campus, es un lugar especial donde los estudiantes prosperan. Nuestro personal dedicado está comprometido a mantener altas expectativas, impartir una instrucción rigurosa y fomentar la amabilidad, la compasión y la curiosidad en cada estudiante. Seguiremos construyendo una comunidad segura y acogedora en la que los niños se sientan conectados y empoderados para tener éxito.

Una colaboración familiar sólida es esencial para el éxito estudiantil. Sabemos que el inicio de un nuevo ciclo escolar puede traer muchas emociones y algo de nerviosismo; por eso, enfatizamos el aprendizaje socioemocional, la comunicación clara y la participación de la familia. Por favor, les sugiero que se mantengan en comunicación con los maestros, participen en las actividades escolares y compartan sus ideas con nosotros. Juntos, podemos hacer de este un año sumamente exitoso.

Este Manual de Padres y Estudiantes es su guía esencial para navegar por nuestras pólizas, procedimientos y expectativas del año. Por favor, revise cuidadosamente el documento con su estudiante, complete y devuelva el Formulario de Acuse de Reconocimiento al maestro del “homeschool.” Conocer estas pautas nos ayuda a mantener un ambiente de aprendizaje seguro y de apoyo. Espero con ansias conocer y hablar con cada uno de ustedes y, juntos, continuar construyendo sobre la sólida base de nuestra escuela y ayudar a que cada estudiante logre la excelencia.

¡Les deseo un fantástico año escolar 2026-2027 lleno de crecimiento y alegría!

Atentamente,

Roberto Jimenez

Director, Lincoln-Marti Charter Schools – Hialeah Campus



Lincoln-Marti Charter Schools

Hialeah Campus
3550 W 84 Street
Hialeah, Florida 33018

NUESTRA VISIÓN

Apoyaremos a las escuelas públicas de Florida en el establecimiento del estándar de calidad educativa. Los valores fundamentales de honestidad, respeto, tolerancia, justicia, autodisciplina, integridad, responsabilidad, ciudadanía, ética de trabajo y confianza serán la base sobre la que se construirán nuestras escuelas.

Los estudiantes inscritos en Lincoln-Marti Charter Schools (campus de Hialeah) permanecen activos en las Escuelas Públicas del Condado de Miami-Dade y conservan el derecho a todas las pólizas aplicables. Los estudiantes se sentirán orgullosos de su escuela y respetarán a los maestros y personal dedicados que dedican sus vidas a la educación. A los estudiantes se les impondrán altos estándares de logro y excelencia académica. Estarán agradecidos por el privilegio de recibir una educación y se esforzarán, en la medida de sus posibilidades, por alcanzar sus metas educativas. Todos los estudiantes tendrán la misma oportunidad de recibir una educación de calidad.

Los padres tendrán derecho a participar y serán alentados y esperados a involucrarse en su escuela, incluida su gobernanza. Los padres apoyarán a los maestros y a la administración de la escuela y harán seguimiento en casa para asegurar que sus hijos cumplan con sus compromisos y obligaciones escolares. Nuestra escuela respetará las diversas culturas y creencias de padres y estudiantes, y será un lugar de tolerancia y comprensión.

Los estándares académicos serán altos y todos los estudiantes tendrán una educación personalizada y un plan de metas para brindar orientación y estímulo en un camino que los ayude a ser la mejor versión de sí mismos. Todos los estudiantes serán competentes en los fundamentos básicos del aprendizaje y estarán preparados para tener éxito en su educación continua, en sus carreras elegidas y como ciudadanos productivos de los Estados Unidos.

El personal docente y el personal de nuestra escuela serán profesionales competentes y solidarios que trabajarán en equipo para enseñar, orientar y motivar a los estudiantes a aprender. Se esforzarán continuamente por mejorar sus habilidades, volverse competentes en las tecnologías educativas más recientes y servir como modelos a seguir sobresalientes para los estudiantes. El profesorado y el personal serán mentores y asesores para los estudiantes y los padres. Estarán al tanto de las necesidades educativas de cada uno de sus estudiantes. Serán conscientes de sus responsabilidades, cumplirán con las altas expectativas de su profesión y asumirán un papel activo en sus comunidades y en su escuela.

El futuro de nuestro país y de nuestra forma de vida estadounidense depende de la educación de nuestros hijos. En Florida, debemos estar a la altura del reto y reconstruir nuestro sistema de educación pública para convertirlo en una institución receptiva que sirva a nuestros estudiantes, a nuestro estado y a nuestro país con orgullo y distinción.

Los padres completarán una solicitud y firmarán un contrato con la escuela. Al firmar el contrato, los padres aceptarán transportar a su hijo a nuestra instalación y recogerlo. Recibiremos a los estudiantes a partir de las 7:00 a.m. para adaptarnos al horario laboral y esperamos que sean recogidos antes de las 6:00 p.m. Hay servicios opcionales de cuidado antes y después de clases, con costo adicional. Nuestro día de instrucción escolar será según el siguiente horario:

Grados	Entrada	Despido
K-1	8:00 a.m.	2:30 p.m.
2-12	8:00 a.m.	3:00 p.m.

Los padres también proporcionarán uniformes a sus hijos.

Nuestra intención es concentrarnos en enseñar a los estudiantes responsabilidad, ética, moral, respeto, buenos modales, ciudadanía, ética de trabajo y orgullo por el proceso democrático en el que vivimos. Aprenderán a escuchar, comprender y comunicarse tanto verbalmente como por escrito. Creemos que la capacidad de comunicarse eficazmente es la base de una vida exitosa y productiva.

Lincoln-Marti Charter Schools, Inc. es una corporación sin fines de lucro dedicada a crear mejores escuelas públicas para los residentes de Florida. Tenemos una visión para Florida, basada en nuestra creencia de que todos queremos lo mismo: escuelas sobresalientes. Al empoderar a padres y maestros y al trabajar juntos, podemos convertir nuestras escuelas en lo que sabemos que pueden ser.

DIRECTORIO DE LIDERAZGO ESCOLAR

Nombre	Título	Email
Roberto Jimenez	Director	rjimenez@lincoln-marti.com
Mirelys García	Subdirectora Coordinadora de ESOL Facilitadora del Título I	mirelysgarcia@lincoln-marti.com
Yamel Fontela	Maestro Principal	yfontela@lincoln-marti.com
Yenelis Vera	Coordinadora de ESE	yvera@lincoln-marti.com
Nathaly Pérez	Consejera	nperez97@lincoln-marti.com



MIAMI-DADE COUNTY PUBLIC SCHOOLS

2026-2027 SCHOOL CALENDAR

ELEMENTARY AND SECONDARY

JULY 2026				
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

AUGUST 2026				
M	T	W	T	F
3	4	5	6	7
10	11	12	13	14
17	18	19	20	21
24	25	26	27	28
31				

SEPTEMBER 2026				
M	T	W	T	F
	1	2	3	4
7	8	9	10	11
14	15	16	17	18
21 ^a	22	23	24	25
28	29	30		

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

NOVEMBER 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
30				

DECEMBER 2026				
M	T	W	T	F
	1	2	3	4
7	8	9	10	11
14	15	16	17	18 ^a
21	22	23	24	25
28	29	30	31	

JANUARY 2027				
M	T	W	T	F
				1
4	5	6	7	8
11	12	13	14	15 ^a
18	19	20	21	22
25	26	27	28	29

FEBRUARY 2027				
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

MARCH 2027				
M	T	W	T	F
1	2	3	4	5
8	9	10 ^a	11	12
15	16	17	18	19
22	23	24	25	26
29 ^a	30	31		

APRIL 2027				
M	T	W	T	F
			1	2
5	6	7	8	9
12	13	14	15	16
19	20	21	22	23
26	27	28	29	30

MAY 2027				
M	T	W	T	F
3	4	5	6	7
10	11	12	13	14
17	18	19	20	21
24	25	26	27	28
31				

JUNE 2027				
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		

	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 - 45	
2 - 46	
3 - 42	
4 - 47	

180 Days Total

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

LINCOLN-MARTI CHARTER SCHOOLS
FECHAS DE LAS REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

09 de julio de 2026
13 de agosto de 2026
10 de septiembre de 2026
08 de octubre de 2026
12 de noviembre de 2026
10 de diciembre de 2026
07 de enero de 2027
11 de febrero de 2027
11 de marzo de 2027
08 de abril de 2027
13 de mayo de 2027
10 de junio de 2027

PROCEDIMIENTOS PARA DIRIGIRSE A LA JUNTA

Padres, ciudadanos preocupados y el público en general pueden inscribirse para dirigirse a la Junta Directiva en una reunión de la junta. Si alguien desea dirigirse a la Junta de Gobierno, puede hacerlo en la reunión, escribiendo su nombre en la lista de oradores disponible. Cuando comience la parte de comentarios públicos, el presidente de la Junta de Gobierno llamará los nombres de quienes se inscribieron para hablar en el orden en que aparecen en la lista. A cada orador se le asigna un mínimo de dos minutos para dirigirse a la junta. Si se necesita tiempo adicional, el orador puede pedir a la junta que lo prorrogue.

REQUISITOS DE REGISTRO

Documentos requeridos para inscribir a un estudiante en las Escuelas Charter Lincoln Marti:

1. Copia del acta de nacimiento
2. Identificación con foto del padre/tutor
3. Comprobante de dirección
4. Expedientes académicos y registros previos de la escuela anterior (si es necesario)
5. Formularios de salud e inmunización (azul y amarillo)
6. Paquete de registro completo

PÓLIZA DE LOTERÍA

Si la escuela tiene más estudiantes solicitando admisión a Lincoln Marti Charter Schools Campus Hialeah de los que pueden admitir, se utilizará el sistema de sorteo. La escuela mantendrá la inscripción abierta si hay cupo disponible en los niveles escolares.

HORARIO ESCOLAR

Horario de oficina	6:00 a.m. - 5:00 p.m.
Cuidado anterior al horario	6:00 a.m. - 8:00 a.m.
Cuidado posterior al horario	3:00 p.m. - 6:00 p.m.

HORARIOS

7:00 a.m.- 8:00 a.m.	Llegan los estudiantes (K - 12 th)
8:00 a.m.	Comienza la escuela (después de esta hora, estudiantes se consideran tarde)
10:30 a.m. - 12:30 p.m. (By Grade)	Almuerzo
2:30 p.m. - 3:00 p.m.	K - 1 st Salida
3:00 p.m. - 3:30 p.m.	2 nd - 12 th Salida
3:00 p.m. - 6:00 p.m.	Cuidado posterior (solo grados K – 8 th)

PROCEDIMIENTOS DE ENTREGA

A partir de las 7:00 a.m., los padres deben dejar a su hijo en la puerta principal. Los estudiantes que lleguen después de las 8:00 a.m. deben ser llevados a la oficina y **registrados tarde por un padre**. Por favor, no dejes a tu hijo en el estacionamiento delantero ni permitas que entre al edificio sin supervisión; **debe ser traído y registrado por un adulto**.

PROCEDIMIENTOS DE RECOGIDA

K - 1 st Grade	Salida a las 2:30 p.m.	Los estudiantes saldrán por la puerta de salida de cada salón de clases.
2 nd - 12 th Grade	Salida a las 3:00 p.m.	Los estudiantes saldrán por la puerta entre los dos edificios principales

PÓLIZA DE ASISTENCIA

Cuando tu hijo esté ausente de la escuela, por favor llama a la oficina escolar (305-827-8080) esa misma mañana para dejar un mensaje con la razón de la ausencia. Si no llamas para reportar la ausencia dentro de las 48 horas, tu hijo recibirá una "ausencia injustificada". También debes entregar una nota justificada en un plazo de 72 horas para el expediente del niño. Debes llamar cada día en que tu hijo esté fuera. Un niño será considerado tardío si llega a la escuela después de las 8:00 a.m. Las investigaciones han demostrado una fuerte correlación entre la asistencia y el rendimiento académico en la escuela. Por lo tanto, nuestra póliza de asistencia se aplicará estrictamente conforme a la póliza de las Escuelas Públicas del Condado de Miami-Dade. ¡Por favor, haz tu mejor esfuerzo para que tu hijo llegue a la escuela a tiempo todos los días!

SALIDA TEMPRANA

Si necesitas recoger a tu hijo durante el horario escolar, debes hacerlo a través de la oficina principal. Se le pedirá firmar un Registro de Salida Anticipada, momento en el cual llamaremos a su hijo para que acuda a la oficina. Animamos a los padres a agendar citas médicas fuera del horario escolar para minimizar las interrupciones en el aula. **No se puede firmar la salida de su hijo 30 minutos antes de que salga.**

HORARIO DE CAMPANAS (HORARIO EN BLOQUES)

8:00 a.m. – 8:10 a.m.	Homeroom
8:15 a.m. – 9:45 a.m.	Periodo 1 o 2
9:50 a.m. – 11:20 a.m.	Periodo 3 o 4
11:25 a.m. – 1:25 p.m.	Periodo 5 o 6
1:30 p.m. – 3:00 p.m.	Periodo 7 o 8

Lincoln-Marti Charter Schools - Hialeah Campus
2026-2027
CONTRATO DE PADRES

Queremos aprovechar esta oportunidad para informarles sobre las siguientes reglas y procedimientos:

1. El padre o tutor es responsable de proporcionar a la escuela información de contacto actualizada. Además, el padre o tutor debe reportar cualquier problema médico o de salud que pueda estar afectando a su hijo a la administración escolar.
2. Los estudiantes ausentes de la escuela serán marcados como no justificados hasta que presenten documentación por escrito que justifique la ausencia. La documentación escrita debe recibirse dentro de los 3 días siguientes a la ausencia.
3. El día escolar comienza a las 8:00 a.m. (K – 12º). Cualquier estudiante que llegue después de la hora de inicio recibirá un pase de tardanza y se registrará como tarde en el sistema de asistencia.
4. Los estudiantes NO serán entregados a ninguna persona cuyo nombre no figure en la Tarjeta de Contacto de Emergencia que se conserva en la oficina de la escuela. **Los estudiantes no saldrán 30 minutos antes de la hora regular de salida sin previo aviso. ¡NO HAY EXCEPCIONES!**
5. Cualquier artículo no autorizado que el estudiante lleve a la escuela será confiscado. La administración escolar se reserva el derecho de retener dicho artículo hasta que el padre o tutor del estudiante lo reclame en una reunión con un administrador escolar para revisar la lista de artículos no autorizados y las consecuencias de llevarlos a la escuela. Cualquier recaída de este tipo de infracción por parte de un estudiante hará que la escuela confisque el objeto infractivo, que solo podrá ser devuelto al término del ciclo escolar.
6. El transporte debe ser proporcionado o organizado por el padre o tutor. La escuela no es responsable del transporte de los estudiantes hacia y desde la escuela. La escuela deberá cumplir con los requisitos de la Sección 1006.22 de los Estatutos de Florida.
7. **Se espera que los estudiantes usen el uniforme escolar diariamente.** Hay chaquetas y suéteres de uniforme disponibles para los días fríos. No debe usarse otra ropa para el clima frío. Los estudiantes **no** deben usar jeans, leggins, pijamas, pants, gorras, capuchas, bandanas, zapatos abiertos (ni Crocs ni pantuflas) ni lentes de sol. Los estudiantes deben usar únicamente la chaqueta o suéter del uniforme escolar. **No se permitirán chamarras o suéteres con capucha.**
8. A los estudiantes se les proporcionará un formulario de almuerzo al inicio del ciclo escolar. Los estudiantes elegibles pueden recibir comidas gratuitas o a precio reducido a través del Programa Nacional de Almuerzos Escolares. **Los padres no pueden dejar comida durante el día escolar.**

Los estudiantes del Campus Lincoln-Marti Charter Hialeah son de las Escuelas Públicas del Condado de Miami-Dade y deben cumplir con el Código de Conducta Estudiantil de dichas Escuelas.

Si alguna disposición de este contrato se contrapone a las reglas de la Junta Escolar de M-DCPS o a los Estatutos de Florida, prevalecerán las reglas de la Junta Escolar de M-DCPS y los Estatutos de Florida.

Entendemos las reglas de la escuela y las cumpliremos.

Nombre del estudiante: _____ **Grado en 2026-2027** _____

Firma del Padre/Guardian: _____

CÓDIGO DE CONDUCTA

El Código de Escuelas Charter Lincoln-Marti

- | | | |
|------------------|----------------------|------------------------|
| 1. Sé atento | 7. Mantente ordenado | 13. Toma la iniciativa |
| 2. Sé obediente | 8. Sé Perdonador | 14. Ten autocontrol |
| 3. Sé franco | 9. Sé sincero | 15. Sé puntual |
| 4. Sé agradecido | 10. Sé Virtuoso | 16. Sé ingenioso |
| 5. Sé generoso | 11. Sé responsable | 17. Ten discreción |
| 6. Sé creativo | 12. Sé tolerante | 18. Ten paciencia |

Si un estudiante no sigue nuestro código:

Consecuencias

- | | |
|------------------------------------|---|
| 1st Consecuencia | Advertencia verbal. Si el comportamiento negativo persiste, refiera al niño a la consejera. |
| 2nd Consecuencia | El estudiante es referido a los Servicios Estudiantiles. |
| 3rd Consecuencia | Se contacta al padre y se envía una carta a casa para informarle de que el comportamiento negativo ha ido más allá de la pérdida de privilegio. |
| 4th Consecuencia | El niño es enviado a la Administración y al padre se le llama para programar una reunión sobre soluciones positivas para abordar el comportamiento negativo. |
| 5th Consecuencia | En la Suspensión Escolar (ISS) y en la audiencia disciplinaria ante la Junta de Representantes del Campus de Hialeah de Lincoln-Marti Charter Schools: Referencia enviada a casa y presentada ante las Escuelas Públicas del Condado de Miami-Dade. |
| 6th Consecuencia | Suspensión fuera de la escuela y audiencia disciplinaria ante la Junta de Representantes de Lincoln-Marti Charter Schools - Hialeah Campus: Referencia enviada a casa y presentada ante las Escuelas Públicas del Condado de Miami-Dade. |
| CLÁUSULA SEVERA | Peleas, groserías, falta de respeto o conductas disruptivas pueden resultar en <u>una suspensión INMEDIATA</u> de la escuela (OSS). Se contactará al padre, quien podrá ser llamado para recoger al estudiante. |

**Cada maestro tiene su propio Sistema de Manejo del Comportamiento en el aula. Para cuando un estudiante llega a la primera consecuencia, ya ha pasado por los pasos en el aula. Por favor, consulta con la maestra de tu hijo para saber qué sistema de gestión se utiliza.*

DIRECTRICES PARA VOLUNTARIOS

1. La seguridad y educación de los estudiantes deben ser la principal preocupación de los voluntarios mientras participan en actividades escolares.
1. Las calificaciones, registros y habilidades individuales de los estudiantes son información personal y confidencial. Los estudiantes tienen derecho a la confidencialidad bajo el Estatuto de Florida 228.093, que cubre:

Trabajo académico realizado
Información de antecedentes
familiares
Puntajes de exámenes
estandarizados
Récords de asistencia

Datos de salud
Grados
Interés en los informes de inventario
Calificaciones de maestros o consejeros
Reportes de observaciones graves o recurrentes
Patrones de comportamiento

1. Los estudiantes no pueden recibir medicamentos de voluntarios.
2. Los voluntarios no contactarán a los padres sobre el desempeño o el comportamiento de los estudiantes.
3. La supervisión en el aula y la disciplina estudiantil son responsabilidad del maestro y la escuela.
4. El permiso para que un estudiante salga del aula siempre debe ser otorgado por el maestro.
5. Se requiere que los voluntarios firmen tanto en la entrada como en la salida.
6. Para la identificación, los voluntarios deben llevar una placa con su nombre cuando ayuden en actividades escolares.
7. Los voluntarios serán asignados únicamente a los miembros del personal que soliciten asistencia.
8. Se espera puntualidad y confiabilidad, ya que los maestros planean recibir ayuda voluntaria.
9. Comparar y criticar a maestros y estudiantes no es un comportamiento voluntario aceptable.
10. Los voluntarios deben estar en buena salud física y mental.
11. Se espera que los voluntarios estén bien arreglados y vestidos apropiadamente.
12. Los voluntarios deben dar un buen ejemplo a los estudiantes con su manera, apariencia y comportamiento.
13. Los voluntarios deben recibir un recibo que refleje el número de horas y una descripción del trabajo realizado antes de salir de la oficina.

** La escuela cuenta con un proceso de selección/aprobación bien estructurado y efectivo para asegurar que los voluntarios estén bien preparados para trabajar con los estudiantes y contribuir positivamente al ambiente escolar.*

LO QUE HACEN LOS VOLUNTARIOS ESCOLARES

Los voluntarios escolares trabajan con maestros que pueden solicitarles:

1. **EXTENDER** el tiempo de enseñanza del maestro:

- Lee historias, ayuda en laboratorios, responde preguntas y revisa el trabajo de los estudiantes
- Crear centros de aprendizaje, dar tutorías en matemáticas y lectura, y usar equipo audiovisual
- Encuentra materiales para uso en el aula
- Ayuda a los niños mayores con la investigación
- Refuerza las habilidades proporcionando ejercicios con niños que no hablan inglés
- Juega juegos de ortografía, fonética, lenguaje y matemáticas para ayudar al niño con el trabajo de recuperación y los exámenes que no se han perdido

2. **ENRIQUECE** el entorno de aprendizaje:

- Dramatiza historias
- Ayuda con proyectos de arte, crea juegos educativos
- Ayuda a los niños a elegir libros y ayuda con la escritura creativa
- Usa cámaras de video para grabar cuentos infantiles
- Tipifica y reproduce los periódicos de la clase y los libros de registros para estudiantes que tienen dificultades de lectura

3. **EXPANDE** los recursos de la escuela:

- Exhibe colecciones especiales, explora oportunidades de carrera
- Agrega recursos expertos en clases especiales
- Dar presentaciones o demostraciones en las artes
- Mostrar diapositivas y comentar experiencias en otras culturas

4. **ENLISTA** la comunidad como socio con la escuela:

- Proporcionar un puente bidireccional entre la escuela y la comunidad
- Permitir que los contribuyentes conozcan los problemas y éxitos escolares
- Estimular la comprensión y el apoyo de todos los programas escolares

PÓLIZA DE CALIFICACIÓN / DISTRIBUCIÓN DE INFORMES PROVISIONALES

ESCALA DE CALIFICACIÓN DE KÍNDER		
Calificación Académica	Comprensión Verbal	Valor
E	Excelente	90%-100%
G	Bien	80%-89%
S	Satisfactorio	70%-79%
M	Progreso mínimo	60%-69%
U	Insatisfactorio / Fracaso	50%-59%

GRADOS DE CONDUCTA EN KÍNDER	
Calificación de Conducta	Comprensión Verbal
E	Excelente
G	Bien
S	Satisfactorio
M	Progreso mínimo
U	Insatisfactorio / Fracaso

1 st – 12 th ESCALA ACADÉMICA DE CALIFICACIONES		
Calificación Académica	Comprensión Verbal	Valor
A	Excelente	90%-100%
B	Bien	80%-89%
C	Satisfactorio	70%-79%
D	Progreso mínimo	60%-69%
F	Insatisfactorio / Fracaso	50%-59%

1 st – 12 th CALIFICACIONES DE CONDUCTA	
Calificación de Conducta	Explicación
A	Una calificación de conducta de "A" refleja un excelente comportamiento del estudiante, que demuestra consistentemente estándares sobresalientes del aula, escuela y distrito.
B	Una calificación de conducta de "B" refleja un comportamiento consistentemente bueno. El estudiante cumple con los estándares establecidos de conducta estudiantil.
C	Una calificación de conducta de "C" refleja un comportamiento satisfactorio. El comportamiento del estudiante es aceptable según los estándares establecidos de conducta.
D	Una calificación de conducta de "D" indica que se necesita mejorar el comportamiento general del estudiante. El estudiante no demuestra de manera consistente un comportamiento aceptable.
F	Una calificación de conducta de "F" refleja un comportamiento insatisfactorio en general. El estudiante viola regularmente los estándares de conducta establecidos en el aula, la escuela o el distrito.

PÓLIZA DE CALIFICACIÓN / DISTRIBUCIÓN DE INFORMES PROVISIONALES - CONTINUACIÓN

1 st – 12 th CALIFICACIONES DE ESFUERZO	
Calificación Numérica de Esfuerzo	Explicación
1	Una calificación de esfuerzo de "1" indica un esfuerzo sobresaliente del estudiante. Cuando sea necesario, el estudiante repetirá una tarea para mejorar sus resultados. El estudiante atiende de manera consistente las tareas asignadas hasta completarlas y, en general, pone el máximo esfuerzo en todas ellas. El estudiante trabaja de manera consistente al máximo de sus capacidades.
2	Una calificación de esfuerzo de "2" indica un esfuerzo satisfactorio por parte del estudiante. Todo trabajo se aborda con el grado adecuado de seriedad. El estudiante suele terminar las tareas a tiempo y mantenerse enfocado. El estudiante suele trabajar a un nivel acorde con su habilidad.
3	Una calificación de esfuerzo de "3" indica un esfuerzo insuficiente por parte del estudiante. Se presta poca atención a completar las tareas bien y/o a tiempo, o a completarlas de manera acorde a la capacidad del estudiante.

INFORMES DE PROGRESO PROVISIONALES

Un informe de progreso provisional debe ser enviado a casa al padre por el maestro en cualquier momento durante el periodo de calificación cuando se haga evidente que el estudiante está desempeñándose de manera insatisfactoria en los estudios, la conducta o el esfuerzo. Los informes de progreso intermedios se difundirán a todos los estudiantes durante el periodo intermedio y reflejarán la calificación o evaluación de desempeño obtenida hasta ese momento. El formulario de informe de progreso interino incluirá un espacio para que el maestro indique que se solicita una reunión con los padres. Cuando un padre no ha respondido a una solicitud previa de una conferencia, el director puede optar por retener la entrega de una boleta de calificaciones durante un periodo de calificación mientras se celebra una reunión con el padre.

PROGRAMA DE EDUCACIÓN EN CASA DE FLORIDA (FHEP)

La Oficina Federal y Estatal de Cumplimiento proporciona información y orientación a los padres que establecen y mantienen programas de educación en casa. El [sitio web de Educación en Hogar](#) es un recurso importante para las familias del condado de Miami-Dade interesadas en un programa de educación en el hogar. Según [los Estatutos de Florida § 1002.41](#), un programa de Educación en Hogar no es un programa del distrito escolar y está registrado ante el distrito escolar para cumplir con los requisitos estatales de asistencia establecidos en [los Estatutos de Florida § 1003.21\(1\)](#). Los estudiantes de educación en casa de los grados K a 11 pueden ingresar al M-DCPS en cualquier momento del año. Los estudiantes que regresan deben ser programados en cursos académicos secuenciales y rigurosos, basados en el historial académico, las calificaciones o el portafolio presentados al momento de la inscripción.

K-12 OPCIONES DE ACELERACIÓN PARA UN ALTO RENDIMIENTO ACADÉMICO

Según [los Estatutos de Florida § 1002.3105](#), las opciones ACCEL son opciones educativas que ofrecen un plan de estudios académico desafiante o instrucción acelerada a estudiantes elegibles de escuelas públicas desde kínder hasta el grado 12. Los estudiantes de 6º, 7º y 8º grado pueden inscribirse en cursos seleccionados de la preparatoria para cursar un programa de estudios más desafiante. Estos cursos se consideran al calcular los promedios de calificaciones y las posiciones en la clase. Se pueden obtener hasta seis créditos (con permiso de los padres) en los grados 6, 7 y/o 8, por cursos tomados, los cuales pueden aplicarse al total de créditos necesarios para la graduación, a la admisión universitaria o a los requisitos de la Beca Florida Bright Futures.

Programa de Aceleración de Créditos (CAP): De acuerdo con [los Estatutos de Florida § 1003.4295](#), el CAP se creó con el propósito de permitir que un estudiante obtenga créditos de preparatoria en cursos requeridos para graduarse de preparatoria mediante la aprobación de una evaluación de fin de curso, un Examen de Colocación Avanzada o un Programa de Examen a Nivel Universitario (CLEP).

Asignación a Grado Superior o Clase de Nivel Superior: Los estudiantes que cumplan con los criterios de desempeño académico pueden ser elegibles para la asignación a una clase o calificación de nivel superior. La asignación de un estudiante a una clase o grado de nivel superior que resulte en que el estudiante se salte una clase o grado prerrequisito o parte de un grado debe hacerse con base en un rendimiento excepcionalmente alto del estudiante y en evidencia de que el estudiante se beneficiará más del programa de instrucción en la clase o en el nivel avanzado.

Opciones de aceleración para secundaria: Los estudiantes de 6º, 7º y 8º grado pueden inscribirse en cursos seleccionados de la preparatoria para seguir un programa de estudios más desafiante. Estos cursos se consideran al calcular los promedios de calificaciones y el rango de la clase. Se pueden obtener hasta seis créditos (con permiso de los padres) en los grados 6, 7 y/o 8, por cursos tomados, los cuales pueden aplicarse al total de créditos necesarios para la graduación, a la admisión universitaria o a los requisitos de la Beca Florida Bright Futures.

OPCIONES DE ACELERACIÓN EN PREPARATORIA, ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y DE PLANIFICACIÓN PROFESIONAL

De acuerdo con [los Estatutos de Florida § 1003.02](#), al inicio de cada ciclo escolar, cada preparatoria deberá notificar a los estudiantes que están en preparatoria o ingresando a la preparatoria y al padre o madre del estudiante sobre las oportunidades y beneficios a través de los cuales un estudiante de preparatoria puede obtener créditos universitarios, incluyendo Colocación Avanzada, Bachillerato Internacional, Certificado Internacional Avanzado de Educación, doble inscripción y admisión anticipada; academias profesionales y de carrera; cursos temáticos de carrera; los cursos de Carrera y Camino técnico de graduación.

Colocación Avanzada (AP): AP es un mecanismo de aceleración administrado por el College Board, que ofrece instrucción a nivel universitario en la preparatoria. Los créditos postsecundarios para un curso AP pueden otorgarse a estudiantes que obtengan un mínimo de 3 en una escala de 5 puntos en el examen AP correspondiente. [\[Estatutos de Florida § 1007.27\(5\)\]](#)

Educación Profesional y Técnica: Cualquier curso de educación profesional y técnica autorizado para los grados 13 o superiores puede ser tomado como crédito por estudiantes de los grados 9 a 12, según los objetivos profesionales de los estudiantes. M-DCPS sigue una póliza de no discriminación en los requisitos de admisión y graduación de los programas ofrecidos en los centros técnicos del área postsecundaria operados por el distrito. Según [los Estatutos de Florida § 1001.43](#), todas las preparatorias del distrito están obligadas a organizar una feria de empleo, ya sea de manera individual en el campus de una preparatoria o en colaboración entre varias preparatorias y/o distritos en una ubicación alternativa.

Matrícula Dual: La Matrícula Dual es un mecanismo articulado de aceleración abierto a estudiantes secundarios elegibles (de 6.º a 12.º grado) de escuelas públicas de Florida. Para inscribirse en cursos académicos de doble inscripción, los estudiantes deben demostrar que están preparados para completar con éxito cursos a nivel universitario y que han alcanzado un promedio calificativo. [\[Estatutos de Florida § 1007.271\]](#). Todas las escuelas secundarias deben seguir los protocolos de programación maestra de Doble Inscripción establecidos por la Oficina de Programación de Sistemas de Servicios de Tecnología de la Información (ITS) para asegurar la captura de datos de Doble Inscripción de los estudiantes que participan tanto en cursos presenciales como en cursos fuera del campus. [La Póliza de la Junta Escolar 2271-Programas de Doble Inscripción](#) describe la póliza del Distrito.

REQUISITOS DE GRADUACIÓN PARA ESTUDIANTES DE ESCUELA SECUNDARIA

El programa de estudio requerido para estudiantes de preparatoria en M-DCPS refleja los requisitos estatales y distritales, incluyendo los estándares académicos estatales para la educación secundaria, según lo contenido en las Guías de Ritmo del Distrito M-DCPS. Este programa de estudios incluye los cursos obligatorios de matemáticas, inglés/ESOL, ciencias sociales, ciencias, educación física y exploración de carreras, así como una variedad de áreas exploratorias/optativas, incluyendo, pero no limitándose a, música, artes visuales, artes teatrales, danza, lenguas extranjeras y educación profesional y técnica. Los requisitos para graduarse están listados según [los Estatutos de Florida § 1003.4282](#), Requisitos para un diploma estándar de preparatoria. Además de cumplir con los cursos y créditos requeridos y aprobar las evaluaciones estandarizadas estatales para graduarse, los estudiantes deben obtener un promedio acumulado de 2.0 en una escala de 4.0.

¿QUÉ HACER SI...

Un niño resulta herido:

Si un niño sufre una lesión mientras está bajo tu cuidado, no intentes administrar ningún tipo de ayuda. No importa qué tan leve sea la lesión, debes notificar de inmediato al maestro o a un miembro del personal.

Un niño se enferma:

Si un niño se queja de que no se siente bien, debes notificar al maestro de inmediato. Nunca debes administrar ningún tipo de medicamento al niño.

Estás herido:

Si te lesionas mientras realizas tus funciones, notifica de inmediato a la oficina de la escuela. El personal de la oficina te ayudará y te pedirá que completes los formularios de accidente correspondientes.

Se te pide que tomes la clase solo:

Como no eres empleado remunerado de Lincoln-Marti Charter Campus - Hialeah, legalmente no tienes permiso legal para supervisar una clase por tu cuenta. Por lo tanto, si el maestro debe salir del salón, se deben hacer arreglos para que haya un miembro del personal remunerado presente.

Alguien pide ver a un niño:

Si una persona que no es miembro del personal escolar solicita hablar con o llevar a un niño, debes dirigirla al maestro. En ninguna circunstancia debes conceder tal solicitud.

Alguien te pregunta cómo está un niño:

Una vez que se sepa que trabajas en la escuela, probablemente te harán preguntas sobre niños específicos. Si un padre o amigo pregunta sobre el progreso del niño, deberías decir: "Disfruto trabajar con tu hijo, y estoy seguro de que, si agendas una cita, la maestra estará feliz de hablar contigo."

¡LOS PADRES QUE TRABAJAN TAMBIÉN PUEDEN AYUDAR!

Las siguientes sugerencias son solo un punto de partida. Surgirán roles adicionales de voluntariado para padres trabajadores a medida que maestros y voluntarios trabajen juntos.

- Participa en un proyecto de embellecimiento el fin de semana, como pintura, jardinería y otros
- Escribe notas de agradecimiento a maestros y administradores durante la Semana de la Educación Americana
- Recorta artículos para tableros de anuncios o actividades de clase
- Ayuda a preparar los terrenos de la escuela para eventos especiales
- Haz tarjetas didácticas para aprendizaje individualizado
- Coser disfraces para una obra escolar
- Haz escenarios para una obra escolar
- Copiar materiales para nuestros maestros

**Por favor, recuerda obtener la aprobación con anticipación para cualquier proyecto en el que deseen horas de voluntariado.*

ROLES DE VOLUNTARIADO A NIVEL DE PRIMARIA

Estas sugerencias son solo el comienzo. Pensarás en otras formas en que los voluntarios pueden ayudar.

- Escucha a los niños leer y/o leerles.
- Haz ejercicios con tarjetas didácticas.
- Reproducir materiales.
- Juega en el recreo.
- Ayuda con la prueba de visión.
- Prepara los tableros de anuncios.
- Ayuda con ferias del libro.
- Demuestra habilidades de jardinería.
- Cuenta historias con marionetas o con dibujos.
- Ayuda con excursiones.
- Habla sobre carreras o pasatiempos.
- Ayuda con los cantos juntos.
- Haz marionetas.
- Ayuda a los niños a elegir libros de la biblioteca.
- Ayuda con la práctica de la escritura a mano.
- Practica palabras de ortografía.
- Reúne materiales de recursos.
- Ayuda a los niños con las manualidades.
- Ayuda a organizar programas de reuniones.
- Ayuda a los niños a practicar caminar sobre una barra de equilibrio, saltar a la cuerda o brincar.
- Comparte información sobre la historia local.
- Ayuda a los niños a aprender un idioma extranjero.
- Asiste a reuniones relacionadas con la escuela.
- Estudiantes supervisores haciendo exámenes.
- Refuerza las palabras de vista/vocabulario.
- Organiza experimentos científicos.

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

La escuela anima a los padres a involucrarse mediante la participación en las actividades disponibles. Un ejemplo de esta participación es el Consejo Asesor de la Escuela de Excelencia Educativa (EESAC). Para participar, los padres deben postularse al comité y luego asistir a las reuniones. Este comité se reúne trimestralmente y asiste al director en la toma de decisiones sobre diversos aspectos de las operaciones de la escuela. También es responsable de la planificación académica y de capital a largo plazo.

COMITÉ ASESOR ESCOLAR DE EXCELENCIA EDUCATIVA (EESAC)

El concepto del Consejo Asesor Escolar de Excelencia Educativa (EESAC) fue incorporado por primera vez en la ley estatal de Florida en 1991 como parte del plan Blueprint 2000 para la reforma educativa y la rendición de cuentas. En 1991, se les encomendó a los Consejos Asesores Escolares (SAC) la tarea de apoyar el desarrollo del Plan de Mejora Escolar. Los Consejos fueron renombrados como Consejos Asesores Escolares de Excelencia Educativa (EESACs) en 1999 cuando el Plan 2000 fue revisado para convertirse en el Sistema Educativo de Alta Calidad de Florida. En ese momento, los Consejos también tenían la tarea de ayudar a los directores a elaborar planes y presupuestos para mejorar la educación.

El EESAC es el único organismo responsable de la toma de decisiones finales en materia de mejora y rendición de cuentas escolares.

Las responsabilidades adicionales de la EESAC incluyen las siguientes:

1. Reunir a todas las partes interesadas e involucrarlas de manera auténtica en las decisiones que afectan la instrucción y la entrega de programas.
2. Ayudar en la preparación y evaluación del Plan de Mejora Escolar (SIP) requerido.
3. Atender todos los objetivos estatales y distritales, y la autoridad para revisar periódicamente el SIP y enmendarlo según sea necesario.

Si desea información adicional sobre la EESAC, por favor visite el sitio web estatal indicado en este enlace: <http://www.flsenate.gov/laws/statutes/2010/1001.452>

PROMOCIÓN/RETENCIÓN

Las Escuelas Charter Lincoln Marti siguen el Plan de Progresión Estudiantil (SPP) de M-DCPS. El SPP proporciona orientación sobre los requisitos y procedimientos para que los estudiantes avancen de un grado a otro, desde Kinder hasta 12º grado, con base en los requisitos establecidos por los Estatutos de Florida y las Reglas y Pólizas de la Junta Estatal de Educación. Los estudiantes serán promovidos al cumplir satisfactoriamente los requisitos académicos y otros requisitos. La evaluación preliminar y adecuada del progreso del niño será reportada a los padres, momento en el que se discutirá la posibilidad de no ser promovido.

Al final del ciclo escolar, puede decidirse por conservar a un niño para el año siguiente. Esta decisión la toman el Director, el Superintendente, el Maestro y cualquier otra parte relevante. Los padres siempre son informados de la decisión en una conferencia formal.

OBJETOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS

Para evitar problemas antes de que surjan, te pedimos que etiquetes todo lo que pertenezca a tu hijo. También solicitamos que no envíes objetos valiosos (por ejemplo, joyas, reliquias familiares) a la escuela con tu hijo. Por favor, escribe primero una nota a la maestra de tu hijo y luego a la oficina principal si a tu hijo le falta algo.

PÓLIZA DE DÍAS LLUVIOSOS

Como nuestra escuela es un campus cerrado en días lluviosos, los miembros del personal reciben o despiden a los estudiantes en la puerta principal del edificio. Es tu responsabilidad asegurarte de que tu hijo use impermeable o tenga paraguas para evitar mojarse. Una vez dentro del edificio, los estudiantes deben presentarse en la cafetería y esperar a que sus maestros los recojan.

PÓLIZA DE ALMUERZOS ESCOLARES

A los estudiantes se les proporcionará un formulario de almuerzo al inicio del ciclo escolar. Los estudiantes elegibles pueden recibir comidas gratuitas o a precio reducido a través del Programa Nacional de Almuerzos Escolares. **Los padres no pueden dejar comida durante el día escolar.**

PÓLIZA DE TELÉFONOS CELULARES/DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

No se permitirá a los estudiantes usar teléfonos celulares, tabletas, AirPods ni relojes inteligentes durante el horario escolar. En caso de emergencia, los estudiantes siempre pueden contactar a sus padres a través del número de la oficina principal de la escuela. Si un estudiante es sorprendido usando un celular u otro dispositivo electrónico no autorizado en la escuela, el dispositivo será confiscado y los padres deberán recogerlo al final del día escolar. Si los llevan a la escuela, por favor tengan en cuenta que los estudiantes deben tener todos los teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos apagados y guardados en sus mochilas. **La escuela NO será responsable de la pérdida de un teléfono celular ni de ningún dispositivo electrónico, ya que los estudiantes no los necesitan durante el horario escolar.**

PÓLIZA DE UNIFORME ESCOLAR

Todos los estudiantes deben usar el uniforme oficial de la escuela diariamente. No se permiten leggings, sudaderas con capucha ni jeans oscuros en la escuela. **Se contactará a los padres de los estudiantes que no lo usen, quienes deberán traer el uniforme oficial.** Asimismo, se enviará un Aviso de Salida de Uniforme a casa para informar a los padres. Los uniformes se pueden comprar en nuestra Oficina Central o en nuestro sitio web: www.lincoln-marti.com/shop.

Joyería: Solo se pueden usar aretes modestos y sencillos. Aros grandes, collares grandes con dijes, pulseras o perforaciones visibles en otras partes del cuerpo son inaceptables y no se permitirán.

ID: A todos los estudiantes de K-12.º se les proporcionará una credencial de estudiante que muestre la información de su año escolar actual. Esto incluirá: Nombre, Apellido, Número de Identificación del Distrito, Grado y Tutoría. Los estudiantes deben usar sus gafetes de identificación mientras estén en el campus.

PÓLIZA DE VISITANTES ESCOLARES

Lincoln-Marti Charter Hialeah Campus valora la seguridad de todos los estudiantes y del personal. Los visitantes, incluidos los padres, NO pueden entrar al salón de clases de su hijo durante el horario escolar, ya que esto interrumpe la rutina y la instrucción. Todos los visitantes deben registrarse en la Oficina Principal con una identificación válida y firmar el registro de visitantes. Se proporcionará un pase para que los visitantes lo utilicen durante su estancia en el campus.

SUMINISTROS ESCOLARES

Cada maestro repartirá una lista de útiles escolares necesarios para la clase. Algunos artículos se usarán para toda la comunidad, y otros pueden ser para tu hijo en particular. Por favor, asegúrate de que tu hijo esté preparado para la clase cada día con varios lápices afilados, plumas y cualquier otro objeto que la maestra solicite.

COMUNICACIÓN

Puedes contactar a la Oficina Central al 305-827-8080 durante el horario de 6:00 a.m. a 6:00 p.m. Puedes llamar a tu hijo en ausencia, contactar al programa de cuidado posterior o dejar un mensaje para cualquier miembro de nuestro personal, incluida la maestra de tu hijo. Por favor, siéntanse libres de usar este número cuando lo consideren necesario. **Por favor, recuerda revisar diariamente la mochila de tu hijo para ver si hay cartas y boletines que anuncien próximos eventos.**

INMUNIZACIONES / PÓLIZA DE DETECCIÓN DE SALUD

Por favor, asegúrate de que todas las vacunas de tu hijo estén al día. Los niños que ingresan de Kínder a 2º grado deben recibir su inmunización contra la hepatitis B al ingresar a la escuela. Ten en cuenta que incluso si tu hijo no está en Kindergarten este año, debe recibir la inmunización contra la Hepatitis B antes de séptimo grado. También debe realizarse un examen físico según lo recomendado por el pediatra de tu hijo. Todos los exámenes médicos actualizados y los registros de vacunación deben conservarse en la carpeta de cada estudiante.

ACCIDENTES ESTUDIANTILES

Cualquier estudiante lesionado en la escuela será enviado a la oficina. Los padres serán contactados por el maestro o el miembro del personal responsable. Todos los accidentes estudiantiles serán reportados al Director y se completará un INFORME DE INCIDENTE.

RECUPERACIÓN DE TRABAJOS PERDIDOS POR CAUSA DE AUSENCIAS

El estudiante y el maestro deben trabajar juntos para compensar cualquier tarea, exámenes, tareas, etc., ya sea por ausencias justificadas o no justificadas, hasta el límite de ausencias especificado. Inmediatamente al regresar a la escuela por ausencia, se le asignará al estudiante el número de días ausentes más un día adicional para entregar el trabajo de recuperación y obtener la calificación completa.

EXCURSIONES

La Junta del Campus de Lincoln-Marti Charter Schools - Hialeah cree que las excursiones pueden ser una parte integral del proceso de aprendizaje en muchas áreas de la educación. Para efectos de esta póliza, una excursión se definirá como un viaje aprobado fuera del sitio escolar.

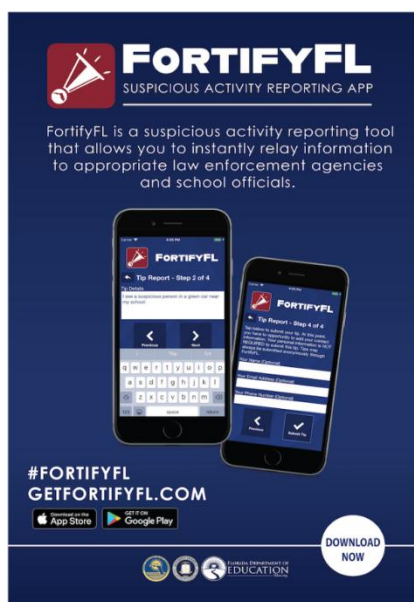
HERRAMIENTA DE EVALUACIÓN DE ESCUELAS SEGURAS EN FLORIDA (FSSAT)

La Herramienta de Evaluación de Escuelas Seguras de Florida (FSSAT) es una plataforma en línea que ofrece una evaluación integral de riesgos y del conocimiento del dominio a nivel estatal, distrital y escolar. Ofrece una amplia gama de capacidades para la evaluación de riesgos de seguridad, los reportes de campo, el análisis de datos y el intercambio de información para todos los involucrados en la seguridad escolar. Estos interesados incluyen administradores estatales, directores de seguridad del distrito y personal escolar responsable de la seguridad de los estudiantes, del personal y de las instalaciones del campus. Gestionado por el Departamento de Educación de Florida, FSSAT ha estado operativo a nivel nacional desde junio de 2014.

FSSAT es la herramienta principal para realizar evaluaciones físicas de seguridad en los sitios de cada distrito escolar de Florida y en los de las escuelas públicas. Su propósito es ayudar a los funcionarios escolares a identificar amenazas y vulnerabilidades e implementar medidas de seguridad adecuadas en las escuelas bajo su supervisión.

FORTIFICAR FL (FORTIFY FL)

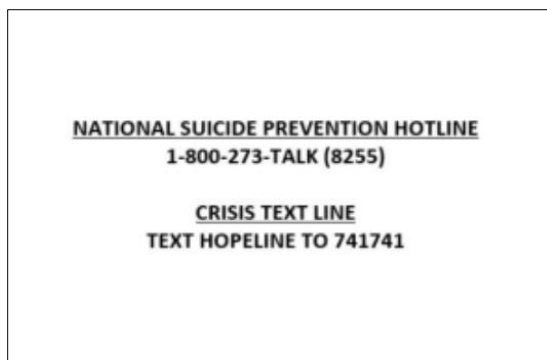
FortifyFL es una herramienta de reporte de actividades sospechosas que permite la transmisión instantánea de información a las agencias de seguridad y funcionarios escolares correspondientes. FortifyFL fue creado y financiado por la Legislatura de Florida en 2018 como parte de la Ley de Seguridad Pública de la Escuela Secundaria Marjory Stoneman Douglas. Como lo exige el distrito escolar, los carteles están visibles en todo el edificio escolar y se publican en el sitio web de la escuela. Además, la aplicación Fortify está instalada en todas las computadoras y laptops de los estudiantes. Para más información sobre Fortify FL, por favor visite: getfortifyfl.com



INSIGNIAS DE IDENTIFICACIÓN

En Lincoln-Marti Charter School (campus Hialeah), se proporcionan gafetes de identificación a los estudiantes para mejorar la seguridad y la organización de nuestro entorno escolar.

Durante el horario escolar regular, es obligatorio que todos los estudiantes usen sus credenciales de identificación. Además, conforme al Estatuto de Florida 1008.386, todos los estudiantes de los grados 6 a 12 también tendrán la siguiente información nacional sobre la línea directa de suicidio y crisis en la parte trasera.



Se proporcionará una identificación duplicada gratuita para la primera tarjeta de identificación perdida o robada. El reverso del gafete de identificación contiene información esencial requerida por el Proyecto de Ley del Estado de Florida (Florida Bill SB590), crucial en situaciones de crisis. Es imperativo que los estudiantes se abstengan de compartir sus gafetes de identificación con otros.

Los estudiantes que no usen sus gafetes de identificación serán considerados "fuera de uniforme" y recibirán una penalización por falta de uniforme. Sin embargo, se les emitirá un pase de identificación temporal para ese día.

Al adherirse estrictamente a estas pólizas de gafete, Lincoln-Marti Charter School - Hialeah Campus busca mantener un ambiente escolar seguro y organizado, garantizando la seguridad de todos los estudiantes y la identificación adecuada.

CLUBS Y ACTIVIDADES

Con base en su conducta y esfuerzo académico, todos los estudiantes de 3° a 12° grado tendrán la oportunidad de participar en un club escolar. Estos clubes pueden incluir, pero no se limitan a: porristas y coro. Los clubes se llevarán a cabo después de clases los lunes, miércoles y viernes.

PÓLIZA DE PLAGIO E INTEGRIDAD ACADÉMICA

Se requiere que los estudiantes completen todo su trabajo y sus proyectos por sí mismos, sin copiar de otras fuentes ni de otras personas. Los estudiantes que sean sorprendidos copiando, haciendo trampa o plagiando una tarea tendrán a su padre o tutor contactado para una reunión de padres, reprobarán dicha tarea y se reportará el incidente con una referencia.

NIÑOS ENFERMOS

¡Los niños enfermos deben quedarse en casa para que puedan recuperarse y no transmitir su enfermedad a otros! Los niños que se enfermen o se lesionen serán escoltados a la sala de aislamiento y supervisados por un miembro del personal designado hasta la recogida. Los padres serán contactados de inmediato para que vengan a recogerlos.

PÓLIZA DE MEDICAMENTOS

Todos los medicamentos deben administrarse a través del consultorio. Se debe completar el papeleo correspondiente y la oficina es responsable de programar y administrar todos los medicamentos. Ni la aspirina ni un analgésico que no sea aspirina están permitidos sin una nota médica. **No suministramos ningún medicamento sin receta.** Si su hijo necesita tomar algún medicamento durante el horario escolar, por favor, llene completamente el formulario de Autorización Médica firmado por el médico que lo recetó y devuélvalo a nuestra oficina para que lo incluya en la carpeta de salud de su hijo. Todos los envases de recetas deben estar vigentes y coincidir con la receta autorizada. Ningún miembro del personal puede administrar medicamentos de venta libre.

PREVENCIÓN DEL BULLYING Y ACOSO

La póliza escolar es consistente con [los Estatutos de Florida s. 1006.147](#), Bullying and Harassment Prohibited, su contenido, definiciones y directrices. Este estatuto también puede citarse como la "Ley Jeffrey Johnston para Defender a Todos los Estudiantes."

El acoso escolar es un problema serio. La póliza de la escuela es mantener un ambiente de aprendizaje y trabajo libre de cualquier tipo de acoso y apoyar un ambiente escolar seguro y de apoyo para todos nuestros estudiantes.

El acoso puede incluir conductas como violencia física y ataques, extorsión y robo, burlas, insultos y desprecios, exclusión de grupos de pares, amenazas e intimidación y ciberacoso.

Cualquier estudiante que crea que ha sido acosado debe reportarlo de inmediato a un maestro, un consejero o un administrador escolar. Cualquier empleado escolar que se entere del acoso debe reportarlo al Director.

Formas en que los padres o tutores pueden ayudar si tu hijo está siendo acosado:

- Sé solidario.
- Escucha, obtén los hechos y evalúa los sentimientos de tu hijo.
- Hazle saber a tu hijo que no es su culpa.
- Elogia a tu hijo por hablar del acoso escolar.
- Descubre qué siente tu hijo o tu hija y qué necesita para sentirse seguro.
- Comunícate con tu escuela.
- Deja que los funcionarios escolares contacten a los padres del otro niño.
- Habla regularmente con tu hijo y con la escuela para evaluar si el acoso ha cesado.
- Anima y apoya a tu hijo para que haga amigos.

PÓLIZA DE CERO TOLERANCIA

Lincoln Marti Charter Schools – El campus de Hialeah sigue el Código de Conducta Estudiantil de M-DCPS. Por lo tanto, seguimos la Póliza de Tolerancia Cero respecto a la violencia escolar, el crimen y el uso de armas. Ver [\(1006.13, FS\)](#). Nuestro objetivo es reducir la violencia escolar. La intención de la póliza es proporcionar un ambiente escolar seguro y libre de drogas que proteja la salud, la seguridad y los derechos civiles de los estudiantes. Esta póliza exige que Lincoln Marti Charter Schools – Hialeah Campus imponga las consecuencias más severas establecidas en el Código de Conducta Estudiantil a los estudiantes que participen en actos violentos delictivos.

PÓLIZA DE DERECHOS DE EXPRESIÓN / NO DISCRIMINACIÓN

Cada estudiante tiene derechos y libertades garantizados por la Primera Enmienda de la Constitución de los Estados Unidos. La escuela reconoce estos derechos estudiantiles. Sin embargo, la Corte Suprema ha reconocido que las reglas y regulaciones escolares que afectan al discurso son legales, a menos que exista un aparente abuso de poder o un juicio por parte de la escuela. Por lo tanto, las reglas y regulaciones establecidas en este manual son razonables y válidas para garantizar una educación de calidad para cada estudiante en la escuela, con la menor interrupción posible. Los estudiantes tienen derecho a expresar sus opiniones o preocupaciones, siempre que se mantengan dentro de los límites de las normas y regulaciones escolares.

PERSONA DE CONTACTO EN LA PÓLIZA DE NO DISCRIMINACIÓN

Daniht Reategui

dreategui@lincoln-marti.com

305.643.4888 Ext. 208

PLAN DE EMERGENCIA

**Pedimos que, por favor, se tome un momento para revisar la seriedad de estos ejercicios con su hijo.*

Simulacro de Incendio

Durante un simulacro de incendio, todas las clases tomarán la ruta principal indicada en la Tabla de Evacuación del salón. Los estudiantes caminarán en fila india en silencio fuera del salón y al menos a 60 pies (30 pasos) del edificio. Los estudiantes permanecerán afuera hasta el final del simulacro.

En circunstancias normales, todas las puertas y ventanas deben cerrarse por el último que salga de la habitación. No cierres las puertas con llave para que los bomberos tengan acceso. Las luces y **el aire acondicionado deben estar apagados**. En caso de emergencia, el maestro puede usar su discreción para decidir si apagar las luces.

La ley estatal exige realizar simulacros de incendio al menos una vez al mes. Lincoln-Marti Charter Schools - Hialeah Campus cree que los estudiantes y el personal deben estar preparados, por lo que realiza ejercicios mensuales. Los estudiantes y el personal **DEBEN** salir del edificio al recibir una señal de alarma de incendio, excepto el personal administrativo. Ningún estudiante ni miembro del personal debe regresar al edificio hasta que se dé la señal de que todo está despejado. Todos los estudiantes y el personal deben regresar al edificio sin hablar en caso de que se necesiten instrucciones verbales para salir nuevamente.

Amenaza de bomba/Amenaza seria o de peligro

¡Apaguen las radios! Sin excepciones. **Las transmisiones de radio pueden activar dispositivos**. Al recibir una amenaza de bomba u otra situación de emergencia que requiera la evacuación del edificio escolar, se emitirá una señal de evacuación. La señal será la de alarma contra incendios. Todos los estudiantes y miembros del personal, con excepción del personal administrativo, **DEBEN** evacuar el edificio inmediatamente mediante el Plan de Simulacro de Incendio, a menos que se especifique lo contrario a través del sistema de walkie-talkie. Al salir del salón, por favor escanea el salón en busca de objetos fuera de lo común. No toques ni reorganices nada en el salón, especialmente objetos sospechosos como bolsas o paquetes. El personal administrativo llamará al 911 y enviará al Escuadrón Antibombas para que investigue. El Director/Subdirector, el Presidente y el Supervisor del edificio se reunirán en la oficina para iniciar el patrón de búsqueda. Un miembro del personal puede ofrecerse voluntario para ayudar en la búsqueda, pero no está obligado a hacerlo. Si no se encuentra ningún objeto sospechoso, los estudiantes y el personal permanecerán fuera del edificio hasta que el Escuadrón Antibombas autorice su regreso. Ningún estudiante ni miembro del personal debe volver a ingresar al edificio hasta que se dé la señal de que todo está despejado.

Incidente Grave

Si surge una situación relacionada con la seguridad de los estudiantes o del personal, se anunciará por el intercomunicador. El anuncio dirá: "Estamos en confinamiento. Permanecen dentro hasta nuevo aviso." En ese momento, todo el personal debe permanecer en los salones donde se encuentren, incluido el maestro. Cierra inmediatamente todas las puertas del salón. Todos los estudiantes y el personal deben agacharse en el suelo, lejos de las ventanas. Cuando la amenaza deje de ser una emergencia, se hará el siguiente anuncio a través del sistema de intercomunicación: "Maestros y estudiantes, la situación de emergencia en nuestra escuela ha sido resuelta y pueden retomar su rutina normal."

Amenaza Bio-Peligrosa

En caso de emergencia con materiales biopeligrosos en nuestra escuela, todos los estudiantes deben evacuar sus salones y dirigirse a las áreas de evacuación correspondientes por incendio. Todas las unidades de aire acondicionado deben apagarse inmediatamente. En caso de que el peligro sea inminente, permanezcan en las aulas y asegúrense de que todas las puertas y ventanas estén selladas.

Evacuación de emergencia

En caso de que enfrentemos una situación peligrosa que requiera la evacuación de estudiantes y personal del campus, existe una ruta de evacuación. La administración hará un anuncio por intercomunicador informando que hay un incidente que amenaza a nuestra escuela y que debemos seguir de inmediato los procedimientos de evacuación de emergencia. TODOS los estudiantes y profesores saldrán de sus salones y procederán de manera ordenada hacia las áreas de evacuación para esperar nuevas instrucciones.

Responsabilidades de TODOS los miembros del personal durante situaciones de emergencia

Es fundamental que todo el personal esté preparado para cualquier situación de emergencia. ¡Estén atentos a todos los procedimientos de simulacro y evacuación! ¡Conoce el plan de contingencia! Por favor, revise cualquier anexo adjunto

Maestros

Siempre ten una bolsa con el libro de calificaciones, los contactos de emergencia, la lista de clases, el radio, las boletas de calificaciones, los objetos personales y los documentos esenciales. Si tu clase está en un área especial, acompaña a los estudiantes de inmediato al lugar correcto. ¡Los celulares son esenciales!

Asistentes de Maestro

Si tienes estudiantes, acompáñalos al resto de la clase. Sigue los procedimientos de seguridad y asegúrate de que todos los estudiantes estén en camino de forma segura hacia su área de evacuación.

Maestros de Áreas Especiales

Después de que el maestro te releve de su clase, ayuda a todos los estudiantes a llegar al sitio de evacuación correspondiente.

Personal de oficina

Todos tendrán una responsabilidad. *Recepcionista* – cajas verdes con formularios de contacto de emergencia, *Subdirectora* – toda la información importante del personal, como números de contacto de emergencia. *Secretaria* – asegúrate de que todos los archivos estén cerrados con llave, que el aire esté apagado y que las puertas estén cerradas/aseguradas según la situación. Además, asegúrate de que todas las radios estén contigo. No olvides llevar todas tus pertenencias personales.

Seguridad

Asegúrate de que **TODAS** las puertas estén desbloqueadas y sin obstrucciones. Asegúrate de que no haya autos ni vehículos de servicio estacionados para que los peatones puedan pasar. Ve a todos los salones, apaga los sistemas de aire acondicionado, cierra todas las puertas y apaga las luces. Asegúrate de que la alarma de incendios esté activada y funcione correctamente.

PROCEDIMIENTOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS PARA PADRES

Si los padres no están de acuerdo con las reglas de conducta, las pólizas o las prácticas establecidas, pueden expresar su preocupación mediante el procedimiento de resolución de problemas.

Si surge una situación en la que los padres consideran que una decisión que los afecta es injusta o desigual, se les recomienda seguir los siguientes pasos. El padre puede interrumpir el procedimiento en cualquier etapa.

1. Dentro de los **cinco** días escolares siguientes al incidente, los padres deben presentar por escrito el problema al Director. Si el Director no está disponible o el padre considera inapropiado contactarlo, el padre puede presentar el asunto ante el Presidente u otro Miembro de la Junta.
2. El Director responde al problema, ya sea durante la discusión o, si es necesario, dentro de cinco días escolares, tras consultar con la administración correspondiente. El director registra la decisión.
3. Los padres deben presentar una queja por escrito a la persona designada para resolver conflictos de la escuela dentro de cinco días escolares si el asunto sigue sin resolverse.
4. La persona de contacto para resolver conflictos revisa el tema, determina si puede resolverse a nivel escolar o si requiere la intervención de la Junta, e informa a los padres de la decisión dentro de cinco días escolares.

PERSONA DE CONTACTO PARA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Marlen Alvarez

malvarezjacinto@lincoln-marti.com

305.642.1000 Ext. 267

GLOSARIO/DEFINICIONES

Útil en conferencias de padres y maestros

DETENCIÓN ADMINISTRATIVA: Estar detenido de 3:00 a 4:00 o de 4:00 a 5:00 p.m. en la oficina.

ATENCIÓN: Mostrar el valor de una persona dando total concentración a sus palabras.*

CONSECUENCIAS: Resultado de las propias acciones.

DISCIPLINA: Un conjunto de reglas que desarrollan el autocontrol y el orden en los estudiantes al establecer consecuencias lógicas tanto para comportamientos apropiados como inapropiados; el objetivo es una educación segura y ordenada para **TODOS LOS ESTUDIANTES**.

FALTA DE RESPETO: Ser grosero o descortés con otra persona, o contestar o discutir con ella.

ESE: Educación Excepcional para Estudiantes. ESE tiene su propio gran subdialecto de términos, que incluye EBD (Discapacidad Emocional Conductual, anteriormente llamada "EH" por Discapacidad Emocional), LD (Discapacidad de Aprendizaje) y "superdotado".

FISH: Inventario de escuelas de Florida, o cuántos estudiantes puede albergar una escuela en el estado?

FTE: Equivalencia de tiempo completo (un estudiante, o varias partes de estudiantes que suman un estudiante completo, usada para determinar cuánto dinero le da el estado a un distrito escolar).

IEP: Plan educativo individualizado. Por ley federal, los estudiantes de ESE tienen derecho a un IEP.

ISS (Suspensión en la escuela): Para quitar el privilegio de asistir a clases; permanece en la escuela y puede recibir crédito por el trabajo realizado durante la ISS.

DETENCIÓN PARA EL ALMUERZO: Comer en el comedor o en la oficina, sin interacción con sus compañeros.

OBEDIENCIA: Cumpliendo alegremente las indicaciones y deseos de los responsables de mí.*

OSS (Suspensión fuera de la escuela): Para retirar el privilegio de asistir a la escuela durante un número determinado de días. El trabajo de clase perdido durante OSS puede no ser recuperado.

POSESIÓN: Propiedad: para continuar contigo como si la poseyeras y mantenerla bajo tu control.

RESPETO: Ser cortés con quienes te rodean, mostrar consideración.*

INTERESADO: Una persona que tiene un interés vital en algo; una de las personas que aporta insumos al proceso.

DETENCIÓN DEL MAESTRO: Estar detenido con un maestro (determinada por el maestro).

VERACIDAD: Ganar la confianza futura reportando con precisión hechos pasados.*

*¡Definiciones tomadas de *Character First!* (Serie de Educación de Personajes)

RECONOCIMIENTO DE RECIBO Y REVISIÓN DE PADRES Y ESTUDIANTES 2026-2027

Los padres/tutores de cada estudiante y estudiante(s) inscritos en Lincoln-Marti Charter Schools - Hialeah Campus deben firmar y devolver este formulario a la escuela para confirmar que han accedido y revisado la versión en línea o obtenido una copia actualizada de lo siguiente:

- Código de Conducta Estudiantil
- Contrato Principal
- Manual para Padres/Estudiantes

La escuela mantendrá registros de las declaraciones firmadas.

La versión en línea del Código de Conducta Estudiantil en inglés, español y haitiano-criollo puede encontrarse en el Portal de Padres de las Escuelas Públicas del Condado de Miami-Dade o accediendo al siguiente sitio web: <http://ehandbooks.dadeschools.net/policies/90/index.htm>

Si no tienes acceso a internet para obtener una copia del Código de Conducta Estudiantil, por favor visita la oficina principal de la escuela.

Confirmando la recepción de la notificación sobre el acceso o la obtención de una copia del Código de Conducta Estudiantil a través del Portal para Padres o de la dirección web, y que he leído y discutido los documentos mencionados anteriormente con mi hija.

Nombre del padre/guardián (por favor imprimir)

Fecha

Firma del padre/guardián

Fecha

Nombre del estudiante (por favor imprimir)

Fecha

Firma del estudiante

Fecha

**Por favor, devuelva la copia firmada de este formulario a la escuela dentro de cinco (5) días escolares posteriores a la recepción del acuse de recibo.*