

# Bay District Schools

2025-2026

## GUIA DE RECURSOS PARA PADRES



PUTTING  
THE 'A'  
BACK IN **BAY**<sup>+</sup>

1311 Balboa AVE  
Panama City, FL  
850-767-4100  
[www.bay.k12.fl.us](http://www.bay.k12.fl.us)

<b>TABLA DE CONTENIDO</b>	
Bienvenida del Superintendente	3
Miembros de la Junta Escolar y el Distrito	4
2025-2026 Calendario Escolar	5
Mapa de la Zona Escolar	6
Lista de Teléfonos de la Escuela	7
Horarios de Entrada y Salida	8
Bay Base	9
Lista de Teléfonos de los Departamentos y Servicios del Distrito	10
Registrando a su Estudiante	11
Inscripción Abierta Controlada	12
Instrucciones para el Portal de Padres	13-14
Solicitar Cambio de Clase	15
Política del Código de Vestimenta	16-21
¡La Asistencia Importa!	22
Pre-Kínder	23
Child Find	24
Educación de Estudiantes Excepcionales (ESE)	25
Programa ESOL/ Migrante/Inmigrante (Inglés para Hablantes de Otros Idiomas)	26
Familias Militares	27
Consejeros de Vida Familiar Militar	28
Participación de los Estudiantes en el Juramento a la Bandera	29
MTSS (Sistema de Soporte de Múltiples Niveles)	30
Boletas de Calificaciones y Escala de Calificación	31
Responsabilidad y Calificación	32
Acceso a Internet y Dispositivos Móviles Electrónicos Personales (cell phones, ipads etc.)	33-36
Bullying (Intimidación): Expectativas de BDS en Respuesta	37
Beca - The Hope Scholarship	38
Título IX	39
Voluntario con BDS	40
Visitantes y Conducta Civil	41-42
Conducta y Disciplinas Estudiantiles	43
Datos de Asistencia y Licencia de Conducir	44
Lectura – Nuestra Prioridad #1	45
Lista de Verificación para Padres de Florida	46
Transportación	47-49
Alimentación Saludable	50-52
Política de Salud Estudiantil: Meningitis y COVID-19	53-55
Programa Padres Adolescentes	56
Preparándose para la Universidad	57
Política de Participación en la Encuesta de Estudiantes	58
Política de la Sección 504	59-63
Derechos FERPA para Escuelas Primarias & Secundarias	64-66
<p>Declaración de no discriminación: Ninguna persona podrá ser excluida de la participación por motivos de raza, etnia, color, religión, sexo, género, identidad de género, orientación sexual, origen nacional, discapacidad, edad, información genética, embarazo o estado civil. en, ser negado los beneficios de, o ser objeto de acoso o discriminación en cualquier programa educativo o actividad o ambiente de trabajo. Esta práctica se aplicará por igual a estudiantes, empleados, solicitantes de empleo y todas las personas que tengan negocios con la Junta Escolar. El Distrito también brinda igualdad de acceso a sus instalaciones a los Boy Scouts y otros grupos de jóvenes patrióticos, según lo exige la Ley de Igualdad de Acceso de Boy Scouts of American. La siguiente persona ha sido designada para manejar consultas sobre políticas de no discriminación: Holly Buchanan, Executive Director of Human Resources, Ph: 850-767-4223. Email: <a href="mailto:buchahd@bay.k12.fl.us">buchahd@bay.k12.fl.us</a></p>	



PUTTING  
THE 'A'  
BACK IN



## Bienvenido a Bay District Schools

Estimados padres y tutores:

¡Bienvenidos al nuevo año escolar! Con gran entusiasmo, les presento nuestra Guía de Recursos para Padres, una herramienta integral diseñada para apoyarlos a ustedes y a su familia en este camino educativo.

En las Escuelas del Distrito de Bay, reconocemos el papel vital que desempeñan los padres y tutores en el desarrollo académico y social de nuestros estudiantes. Esta guía es una recopilación detallada de información, recursos y consejos valiosos para ayudarles a navegar e interactuar eficazmente con nuestra comunidad escolar.

En el año escolar 2025-26, nuestro objetivo es "Devolverle la "A" a BAY". Nos comprometemos a fomentar un entorno colaborativo donde cada estudiante pueda prosperar. Trabajando en conjunto con nuestros grupos de interés, nos centraremos en las siguientes "A":

### Responsabilidad

- Informes transparentes: Actualizaciones periódicas sobre el progreso estudiantil, el rendimiento escolar y las iniciativas del distrito.
- Participación de los padres: Involucrar activamente a los padres en la toma de decisiones y las actividades escolares.
- Responsabilidad estudiantil: Animar a los estudiantes a responsabilizarse de su aprendizaje y comportamiento.

### Asistencia

- Compromiso de los padres: Apoyo para la asistencia regular y puntual.
- Incentivos de asistencia: Reconocimiento y recompensas por asistencia perfecta y mejoras significativas.
- Intervención temprana: Abordar los problemas de asistencia con prontitud con el apoyo de los consejeros escolares y la administración.
- Comunicación con los padres: Notificar a los padres sobre las ausencias y proporcionar recursos para apoyar la asistencia constante.

### Rendimiento académico

- Aprendizaje personalizado: Adaptar la instrucción para satisfacer las diversas necesidades de todos los estudiantes.
- Altas expectativas: Establecer y mantener altos estándares académicos para todos los estudiantes.
- Mejora continua: Evaluar y perfeccionar periódicamente las prácticas docentes para mejorar los resultados de aprendizaje de los estudiantes.

### Artes

- Educación artística integral: Ofrecer un sólido currículo artístico, que incluye artes visuales, música, teatro y danza.
- Exhibiciones estudiantiles: Brindar oportunidades para que los estudiantes muestren su talento a través de presentaciones y exhibiciones.
- Colaboraciones comunitarias: Colaborar con organizaciones artísticas locales para enriquecer los programas de educación artística.
- Banda y clubes: Brindan diversas oportunidades para que los estudiantes exploren sus talentos e intereses con personas con ideas afines.

### Atletismo

- Programas inclusivos: Garantizar que todos los estudiantes tengan mejores oportunidades en programas deportivos, como porristas, FFA y JROTC.
- Espíritu deportivo: Promover valores como el trabajo en equipo, el respeto y la resiliencia en todas las actividades deportivas.
- Aptitud física para la vida: Fomentar hábitos saludables para toda la vida, el liderazgo y el valor del trabajo en equipo mediante la educación física y la participación deportiva.

Su participación y colaboración son cruciales para el éxito de sus estudiantes, y los animamos a que nos contacten con cualquier pregunta o inquietud que puedan tener durante el año.

Al comenzar este nuevo rumbo para nuestras Escuelas del Distrito de Bay, les agradezco su continuo apoyo y dedicación. Juntos, podemos crear un ambiente enriquecedor y estimulante que promueva el crecimiento y el éxito de cada estudiante. Nos esforzaremos por lograr un año INCREÍBLE y productivo, mientras logramos que BAY vuelva a ser un éxito.

Gracias por confiarnos la educación de su hijo/a. ¡Les deseamos un fantástico año escolar!

Respectfully,

Mark McQueen  
Superintendent

# Miembros de la Junta Escolar de Bay District Schools



## **Jerry Register – District 1**

Hiland Park ES  
Lynn Haven ES  
Mosley HS  
Mowat MS  
New Horizons Learning Center  
Haney Technical College



## **Ann Leonard-District 2**

Callaway ES  
Cherry Street ES  
Margaret K Lewis School  
Merrit Brown MS  
Parker ES  
Tommy Smith ES  
Tyndall Academy



## **Chris Moore-District 3**

Bay High  
Cedar Grove ES  
Jinks MS  
Lucille Moore ES  
Oscar Patterson Academy  
Rosenwald School  
Rutherford MS/HS  
St. Andrews School at Oakland Terrace



## **Winston Chester-District 4**

Deane Bozeman School  
Deer Point ES  
Southport ES  
Waller ES



## **Steve Moss-District 5**

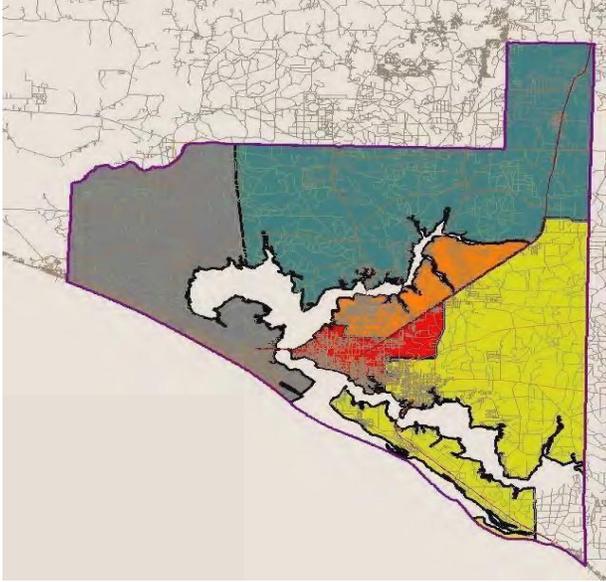
Arnold HS  
Breakfast Poing Academy  
Hutchinson Beach ES  
Patronis ES  
Surfside MS  
Walsingham Academy  
West Bay ES

CALENDARIO DE BAY DISTRICT SCHOOLS 2025-2026

	Día	Mes	Fecha
Día de aprendizaje profesional para maestros	Miércoles	Julio	30
Día de aprendizaje profesional para maestros	Jueves	Julio	31
Día de aprendizaje profesional para maestros	Lunes	Agosto	4
Día de aprendizaje profesional para maestros	Martes	Agosto	5
Planificación Pre-escolar	Miércoles	Agosto	6
Planificación Pre-escolar	Jueves	Agosto	7
Planificación Pre-escolar	Viernes	Agosto	8
<b>Primer Día de Escuela</b>	<b>Lunes</b>	<b>Agosto</b>	<b>11</b>
Día del Trabajo (Día Festivo para Todos)	Lunes	Septiembre	1
Final de las Primeras Nueve Semanas	Jueves	Octubre	9
Vacaciones de Otoño (No escuela para Estudiantes y Maestros)	Viernes	Octubre	10
Día de la Raza (No escuela para Estudiantes y Maestros)	Lunes	Octubre	13
Planificación para el Maestro PLC (No Escuela para Estudiantes) <b>DIA DE TORMENTA (SI ES NECESARIO)</b>	Miércoles	Octubre	22
Día de los Veteranos (Día Festivo para Todos)	Martes	Noviembre	11
Día de Acción de Gracias (Escuela fuera toda la Semana para Estudiantes y Maestros)	Lunes	Noviembre	24
Día de Acción de Gracias (Festivo para Todos)	Jueves	Noviembre	27
Regreso de la Festividad del Día de Acción de Gracias	Lunes	Diciembre	1
Día de Exámenes High School	Martes	Diciembre	16
Día de Exámenes High School	Miércoles	Diciembre	17
Día de Exámenes High School/Fin de la Segunda Nueve Semanas/Final del Primer Semestre/ <b>Día Completo para TODOS los ESTUDIANTES</b>	Jueves	Diciembre	18
Comienzan las Vacaciones de Navidad	Viernes	Diciembre	19
Expediente de Jornada Laboral para Maestros	Lunes	Enero	5
Regreso de Vacaciones Navideñas (Estudiantes)	Martes	Enero	6
Cumpleaños de Martin Luther King (Festivo para Todos)	Lunes	Enero	19
Planificación para el Maestro PLC (No Escuela para Estudiantes) <b>DIA DE TORMENTA (SI ES NECESARIO)</b>	Miércoles	Febrero	4
Día del Presidente (No Escuela para Estudiantes y Maestros)	Lunes	Febrero	16
Fin de las Terceras Nueve Semanas	Viernes	Marzo	13
Comienzan las Vacaciones de Primavera	Lunes	Marzo	16
Regreso de Vacaciones de Primavera	Lunes	Marzo	23
Viernes Santo (No Escuela para Estudiantes y maestros)	Viernes	Abril	3
Planificación para el Maestro PLC (No Escuela para Estudiantes) <b>DIA DE TORMENTA (SI ES NECESARIO)</b>	Miércoles	Abril	15
Día Festivo de Conmemoración (No Escuela para Estudiantes y maestros)	Lunes	Mayo	25
Día de Exámenes High School	Martes	Mayo	26
Día de Exámenes High School /Salida Temprana para Estudiantes de High School Solamente	Miércoles	Mayo	27
Día de Exámenes High School/Fin de la Cuarta Nueve Semanas/Fin del Segundo Semestre/ <b>Último Día de Escuela para TODOS LOS ESTUDIANTES/Salida Temprana para TODOS LOS ESTUDIANTES</b>	<b>Jueves</b>	<b>Mayo</b>	<b>28</b>
Post Planificación para Maestros	Viernes	Mayo	29
Post Planificación para Maestros	Monday	Junio	1
Post Planificación para Maestros	Martes	Junio	2

DÍAS DE ESTUDIANTES		DIAS DE MAESTROS			REPORTE DE PROGRESO	FECHAS DE ORIENTACIÓN	GRADUACIÓN		
Mes	Días	Mes	Instruc.	Otro			Escuela	Mes	Día
		Julio		2	Los informes de progreso están disponibles a través del PORTAL DE PADRES del Distrito. Los padres pueden comunicarse con la escuela si no hay acceso a Internet disponible.	Fechas y horarios para orientación según la escuela puede encontrarse en la página web de Bay District Schools <a href="http://www.bay.k12.fl.us">www.bay.k12.fl.us</a>	Bay Virtual	Mayo	14
Agosto	15	Agosto	15	5			Rosenwald	Mayo	15
Septiembre	21	Septiembre	21	1			NHLC	Mayo	18
Octubre	20	Octubre	20	1			Bay	Mayo	18
Noviembre	14	Noviembre	14	2			Mosley	Mayo	19
Diciembre	14	Diciembre	14	1			Arnold	Mayo	20
Enero	18	Enero	18	3			<b>BOLETA DE CALIFICACIONES</b>	<b>FECHAS OPEN HOUSE</b>	MKL
Febrero	18	Febrero	18	1	Las boletas de calificaciones están disponibles a través del PORTAL PADRES del Distrito 22 de octubre 14 de enero 1 de abril 9 de junio.	High School:	Rutherford	Mayo	21
Marzo	17	Marzo	17	1		*Lunes seleccionado en Sept.	Bozeman	Mayo	22
Abril	20	Abril	20	1		Middle School:	Haney	Mayo	26
Mayo	19	Mayo	19	2		*Martes seleccionado en Sept.			
						Elementary School:			
						*Jueves seleccionado en Sept.			
Total	176	Total	196			* contactar escuela para día específico	.Board approved: 11/12/2024		

## Mapa de Ubicación de Bay District Schools

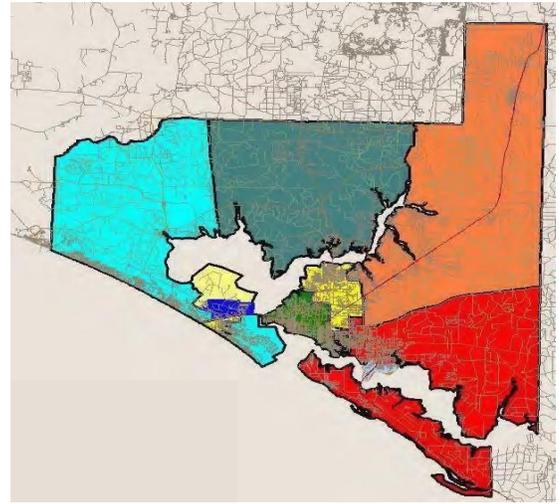


### High Schools

- Bozeman High School
- Mosley High School
- Bay High School
- Rutherford High School
- Arnold High School

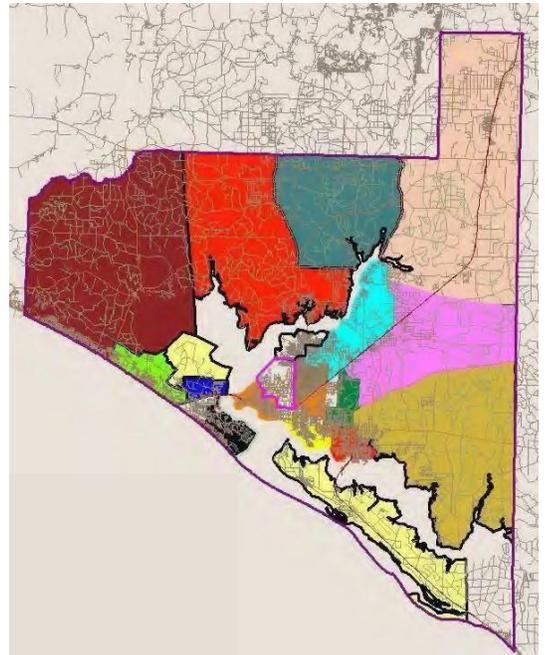
### Elementary Schools

- |                          |                       |
|--------------------------|-----------------------|
| Walsingham Academy       | Callaway Elementary   |
| Cedar Grove Elementary   | Deer Point Elementary |
| Hiland Park Elementary   | Beach Elementary      |
| Lucille Moore Elementary | Lynn Haven Elementary |
| Cherry Street Elementary | Northside Elementary  |
| Parker Elementary        | Patronis Elementary   |
| Oscar Patterson Academy  | Southport Elementary  |
| Tommy Smith Elementary   | Waller Elementary     |
| West Bay Elementary      | Breakfast Point K-5   |
| Bozeman Elementary K-5   | Tyndall Academy K-5   |



### Middle Schools

- Bozeman Middle School
- Surfside Middle School
- Breakfast Point 6-8
- Jinks Middle School
- Mowat Middle School
- Merritt Brown Middle School
- Rutherford Middle 6-8
- Tyndall Academy Middle 6-8



## Lista de Teléfonos de la Escuela

### Escuelas Elemental

A. Gary Walsingham Academy	850-767-5475	Merriam Cherry Street Elementary	850-767-1480
Breakfast Point Academy(K-5)	850-767-1190	Northside Elementary	850-767-1506
Callaway Elementary	850-767-1241	Oscar Patterson Academy	850-767-1610
Cedar Grove Elementary	850-767-4550	Parker Elementary	850-767-4570
Deane Bozeman (K-5)	850-767-1300	Patronis Elementary	850-767-5075
Deer Point Elementary	850-767-5462	Southport Elementary	850-767-1636
Hiland Park Elementary	850-767-4685	Tommy Smith Elementary	850-767-1688
Hutchison Beach Elementary	850-767-5195	Tyndall Academy (K-5)	850-767-1714
Lucille Moore Elementary	850-767-1428	Waller Elementary	850-767-4341
Lynn Haven Elementary	850-767-1454	West Bay Elementary	850-767-1850

### Escuelas Secundarias

Breakfast Point Academy (6-8)	850-767-1190	Mowat Middle School	850-767-4040
Deane Bozeman (6-8)	850-767-1300	Rutherford Middle School (6-8)	850-767-4500
Jinks Middle School	850-767-4695	Surfside Middle School	850-767-5180
Merritt Brown Middle School	850-767-3976	Tyndall Academy (6-8)	850-767-1714

### Escuelas Preparatoria

A. Crawford Mosley High School	850-767-4400	J.R. Arnold High School	850-767-3700
Bay High School	850-767-4600	Rutherford High School (9-12)	850-767-4500

### Escuelas Combinadas

Breakfast Point Academy(K-8)	850-767-1190	Rutherford Middle and High (6-12)	850-767-4500
Deane Bozeman (K-12)	850-767-1300	Tyndall Academy (K-8)	850-767-1714

### Escuelas de Propósito Especial

Margaret K. Lewis	850-767-1792	Rosenwald	850-767-4580
St. Andrew School at Oakland Terrace	850-767-1110		

### Escuelas de de Adultos/Tecnica

Tom P. Haney Technical College	850-767-5500		
--------------------------------	--------------	--	--

### Escuelas Charter

Bay Haven	850-248-3500	North Bay Haven Middle/High	850-248-0801
Central Academy	850-866-4100	Palm Bay Preparatory Academy	850-215-0770
Chautauqua Learn and Serve	850-785-5056	Rising Leaders Academy	850-215-0844
North Bay Haven Elem (K-5)	850-248-0025	University Academy	850-481-4410

# Horarios de Entrada & Salida de la Escuela

## 2025-2026



# Bay District Schools

## 2025-2026

### School Start and End Times

Elementary Schools		Special Purpose Schools	
A. Gary Walsingham Academy	7:30-2:00	Margaret K. Lewis School in Millville	8:15-2:15
Callaway	7:30-2:00	Rosenwald (6-12)	8:15-3:00
Cedar Grove	7:30-2:15	St. Andrew School	7:30-2:00
Deer Point	7:30-2:00		
Hiland Park	7:30-2:00	<b>Adult/Tech Schools</b>	
Hutchison Beach	7:30-2:00	Tom P. Haney Technical College	7:00-3:30
Lucille Moore	7:30-2:00		
Lynn Haven	7:30-2:00	<b>Early Release Times (2.5 hrs. before end of school day)</b>	
Merriam Cherry Street	7:30-2:00	Elementary Schools (Extended Day 11:45 AM)	11:30 AM
Northside	7:30-2:00	Middle Schools	1:00 PM
Oscar Patterson Academy	7:30-2:15	High Schools	12:30 PM
Parker	7:30-2:00		
Patronis	7:30-2:00	<b>Charter Schools</b>	
Southport	7:30-2:00	AMI Kids	8:30-3:30
Tommy Smith	7:30-2:00	Bay Haven Elem (K-2)	7:30-2:30
Waller	7:30-2:00	Bay Haven Elem (3-5)	7:30-2:45
West Bay	7:30-2:00	Bay Haven Middle (6-8)	7:45-3:00
<b>Middle Schools</b>		Central High School	8:00-3:00
Jinks	9:00-3:30	Chautauqua Learn & Serve	8:15-3:00
Merritt Brown	9:00-3:30	North Bay Haven Elem (K-2)	7:30-2:30
Mowat	9:00-3:30	North Bay Haven Elem (3-5)	7:30-2:45
Surfside	9:00-3:30	North Bay Haven Middle (6-8)	7:55-3:00
<b>High Schools</b>		North Bay Haven (High) (9-12) Zero Pd	7:15-8:05
A. Crawford Mosley	8:15-3:00	North Bay Haven (High) (9-12) Reg Pd	8:25-3:15
Bay	8:15-3:00	Palm Bay Elem & Preparatory Academy	8:00-3:15
J.R. Arnold	8:15-3:00	Rising Leaders Academy (K-5) (Fri - 7:40-12:30)	7:40-3:15
<b>Combination Schools</b>		Rising Leaders Academy (6-12) (Fri - 8:00-12:45)	8:00-3:30
Breakfast Point Elem (K-5)	7:30-2:00	University Academy (K-8)	7:30-3:00
Breakfast Point Middle (6-8)	7:30-2:05		
Deane Bozeman Elem (K-5)	7:30-2:00		
Deane Bozeman (6-12)	9:00-3:30		
Rutherford (6-12)	8:15-3:00		
Tyndall Academy (K-8)	7:20-1:50		

Revised 7/8/25



**Objetivo:**

El Programa Bay Base es un programa extracurricular diseñado para enriquecer la vida de los niños desde el punto de vista educativo, social, cultural, emocional y físico en un entorno seguro y familiar. El programa está abierto los días escolares regulares; días de salida anticipada; días de formación docente; la mayoría de los días festivos y de vacaciones escolares.

**Quién Puede Asistir:**

Todos los niños en los grados Pre K4 - 5to grado pueden asistir sin discriminación por sexo, raza o discapacidad. Los estudiantes deben saber ir al baño y ser capaces de funcionar en un entorno grupal sin supervisión individual adicional.

**Actividades:**

El horario del programa después de clases es de 2:00 p. m. a las 5:45 El horario del programa de día completo es de 6:30 a.m. a 5:30 p.m. En cada sitio hay disponible una amplia variedad de actividades de enriquecimiento, que incluyen artes y manualidades, música, juegos, excursiones, asistencia con la tarea, deportes y narración de cuentos.

**Para Mas Información: Visite el Sitio Web de Bay Base en [www.bay.k12.fl.us/bay-base](http://www.bay.k12.fl.us/bay-base) o comuníquese con la oficina de Bay Base al (850) 767-4292** Llame a la oficina de Bay Base de su escuela a los números que se indican a continuación:

Breakfast Point	(850) 767-1210
Callaway Elementary	(850) 767-1220
Cedar Grove Elementary	(850) 767-1250
Deane Bozeman	(850) 767-1336
Deer Point Elementary	(850) 767-1278
Hiland Park Elementary	(850) 767-1380
Hutchison Beach Elementary	(850) 767-1420
Lynn Haven Elementary	(850) 767-1470
Merriam Cherry Street Elementary	(850) 767-1490
Northside Elementary	(850) 767-1530
Parker Elementary	(850) 767-1580
Patronis Elementary	(850) 767-1600
Southport Elementary	(850) 767-1645
Tommy Smith Elementary	(850) 767-1710
Tyndall Elementary	(850) 767-1730
Walsingham Academy	(850) 767-5484
West Bay Elementary	(850) 767-1860



Se proporciona transporte a Bay Base desde las siguientes escuelas, siempre que haya espacio disponible:  
 Estudiantes de la escuela primaria Lucille Moore a Northside  
 Estudiantes de Oscar Patterson a Cedar Grove

\*\*Los padres son responsables de organizar el transporte desde St. Andrews hasta la escuela de su zona \*\*

## Bay District Schools

### Números de Contacto de Departamentos y Servicios

#### Instalaciones de Apoyo

Nelson Administrative Building 1311 Balboa Ave	850-767-4100	Special Services Center 1515 June Ave.... ver directorio a continuación
---	--------------	--

#### Bay District Schools Departamentos y Servicios

Evaluaciones (Exámenes)	850-767-4352	Servicios de Alimentos	850-767-4260
Asistente del Superintendente División de Enseñanza y Aprendizaje	850-767-4115	Help Desk	850-767-4150
Bay Base Programa de Cuidado	850-767-4166	Homeless Liaison	850-767-4193
Bay Education Foundation	850-767-4111	Escuela en el Hogar	850-767-4122
Beacon Learning Center	850-767-4133	Recursos Humanos	850-767-4278
Presupuesto y Finanzas	850-767-4242	Operador/Switchboard	850-767-4100
Director Financiero	850-767-4138	Pre-Kindergarten	850-767-4201
Child Find	850-767-5300	Oficina de Información Pública	850-767-5282
Inglés para Hablantes de Otros Idiomas (ESOL) 850-767-3945		Asistente de la Junta Escolar	850-767-4222
Educación para Estudiantes Excepcionales (ESE) 850-767-4164		Elección de Escuela	850-767-4328
Deputy Superintendente	850-767-4217	Seguridad Escolar	850-767-5531
Director de K-12 Servicios de Instrucción para Adultos	850-767-4323	Servicios al Estudiante	850-767-4311
Director ESE y Pre-K	850-767-4201	Superintendente	850-767-4101
Director de Servicio al Estudiante	850-767-4311	Transportación	850-767-4495

# Registrando a su Estudiante



## ¿Qué edad tiene que tener mi hijo para asistir a la escuela?

Los niños que hayan cumplido 5 años el 1 de septiembre del año escolar o antes son elegibles para ser admitidos en los jardines de infancia públicos durante ese año escolar según las reglas adoptadas por la junta escolar del distrito. Sección del Estatuto de Florida 1003.21(1)(a)2

Además, cualquier niño que haya cumplido 6 años el 1 de septiembre del año escolar o antes, y haya completado satisfactoriamente el requisito de kindergarten, puede inscribirse en primer grado.

## ¿Cómo sé a qué escuela asistirá mi hijo?

Los padres pueden acceder al sitio web del distrito "Find My Zone School" en <https://focus.bayschools.net/focus/find-my-school/> o pueden comunicarse con el personal de Servicios Estudiantiles de BDS en 850-767-4328 para asistencia en Español llamar al 850-767-3943.

## ¿Cómo inscribo a mi hijo en la escuela?

Los padres pueden inscribir a los estudiantes en la escuela de su zona en cualquier momento durante el horario regular de oficina o accediendo al sitio web del distrito en <https://focus.bayschools.net/focus/apply/> y completando una solicitud en línea. Tanto las solicitudes en persona como en línea requieren la documentación que se detalla a continuación.

## ¿Qué papeleo necesito para inscribir a mi hijo?

Los siguientes documentos son necesarios para inscribir a un estudiante:

- Dos Comprobantes de Residencia: un estado de cuenta actual de la hipoteca, contrato de arrendamiento o alquiler y otro comprobante de residencia, como una factura de electricidad actual, registro de automóvil o tarjeta de registro de votante
- Certificado de Nacimiento: una copia certificada del certificado de nacimiento del estudiante
- Identificación con Foto del Padre/Tutor
- Registros de Salud – Los niños que ingresan a una escuela pública de Florida por primera vez deben tener un Certificado de Inmunización de Florida actualizado (FORMULARIO HRS 680) y una copia de un examen físico realizado dentro del año posterior a la inscripción. Los niños deben completar las vacunas adecuadas para cada nivel de grado. Para obtener más información, comuníquese con el Departamento de Salud de FL en el condado de Bay al 850-872-4455. Los requisitos de vacunación actuales para los estudiantes de BDS se pueden encontrar en <http://www.floridahealth.gov/programs-and-services/immunization/children-and-adolescents/school-immunization-requirements/index.html#childcare>





**El Estatuto de Florida 1002.31** Inscripción Abierta Controlada; elección de los padres de escuela pública. — Tal como se utiliza en esta sección, “inscripción abierta controlada” significa un sistema de prestación de educación pública que permite a los distritos escolares asignar escuelas a los estudiantes utilizando la elección educativa preferencial indicada por los padres como un factor importante.

Sabiendo que los beneficios de por vida vienen con una educación de calidad, las Escuelas del Distrito de Bay ofrecen un Programa de Elección Escolar controlado. Los padres tienen múltiples opciones al seleccionar una escuela para su hijo. La Inscripción Abierta y las Dificultades colocan a los estudiantes de acuerdo con la preferencia de los padres y la capacidad de la escuela. La información sobre las fechas y los procedimientos de asignación de prioridad se puede encontrar en la Política 5121 de Bay District Schools.

BDS actualmente tiene 3 escuelas secundarias, 4 escuelas intermedias, 4 escuelas combinadas (K-8 y K-12), 17 escuelas primarias, 3 escuelas de propósito especial, 1 escuela para adultos/CTE, escuela virtual y escuela en el hogar, junto con varias escuelas privadas y opciones de escuelas chárter. El Programa para Recién Llegados (SLIFE) está diseñado específicamente para estudiantes con habilidades limitadas en inglés.

#### **Beneficios de la Elección de Escuela:**

- Los padres tienen múltiples opciones cuando seleccionan una escuela para sus hijos.
- Los estudiantes pueden asistir a escuelas con un programa especializado de interés.
- Se incrementa el potencial para la participación de los padres.
- La diversidad se basa en la elección de los padres.
- Las familias pueden mudarse dentro del distrito y permanecer en la misma escuela.
- Elección brinda un uso eficiente del dinero de los impuestos al ayudar a aliviar la sobrepoblación en algunas escuelas y llenar los asientos vacíos en otras.
- La elección de escuela crea una relación de trabajo positiva entre los estudiantes, los padres y las escuelas.
- Si bien se toman medidas para garantizar que la preferencia de los padres sea un factor significativo en la ubicación de un estudiante, también se deben considerar otros factores, como la proximidad a la escuela y el cumplimiento de los requisitos federales de eliminación de la segregación.

Para obtener más información sobre: Elección de escuela de BDS, consulte la Política de Bay District Schools en <https://www.bay.k12.fl.us/school-board>

# Instrucciones del Portal de Padres



¿COMO CREO UNA CUENTA EN EL PORTAL PARA PADRES?

1. Vaya a bay.k12.fl.us
2. Desplácese hacia abajo hasta la sección titulada "Quiero ..."
3. Haga clic en "Grados de acceso y registros de asistencia"

Padres **Estudiantes**

Quiero...

Grados de acceso y registros de asistencia

4. Desplácese hacia abajo hasta la sección titulada "Solicitar acceso a la cuenta del portal para padres".
5. Seleccione "Haga clic aquí para crear una cuenta del portal para padres o AÑADIR UN ESTUDIANTE"

Solicitar acceso a la cuenta del portal para padres:

Haga clic aquí para crear una cuenta en el portal para padres o AGREGAR UN ESTUDIANTE

6. En la nueva página, seleccione "NO tengo una cuenta registrada en el portal para padres, pero mi hijo está inscrito activamente".

NO tengo una cuenta registrada en el Portal para padres, pero mi hijo está inscrito activamente

7. En la página siguiente, ingrese la información correspondiente.

Tenga en cuenta la dirección de correo electrónico y la contraseña que se utilizan aquí; (se utilizarán para iniciar sesión en su cuenta)

8. En la página siguiente, seleccione "Me gustaría AGREGAR UN NIÑO que ya está inscrito".

Me gustaría AGREGAR UN NIÑO que ya está inscrito

9. Ingrese la identificación de estudiante y el cumpleaños de su hijo.
10. Haga clic en "Añadir estudiante".

11. Si tiene varios estudiantes para agregar a su cuenta, complete los pasos del 8 al 10 hasta que se hayan agregado todos los estudiantes.
12. Cuando termine, haga clic en "Terminé de agregar estudiantes. Por favor, lléveme al Portal".
13. Ahora podrá ver su cuenta.

NO verá a sus estudiantes y su información hasta que la escuela de su hijo apruebe su cuenta y los agregue a su cuenta.

Comuníquese con la escuela de su hijo para completar el proceso de creación de la cuenta.

# Instrucciones del Portal de Padres



**OLVIDÉ MI CONTRASEÑA DEL PORTAL PARA PADRES. ¿QUÉ DEBO HACER?**

1. Vaya a bay.k12.fl.us
2. Desplácese hacia abajo hasta la sección titulada "Quiero ..."
3. Haga clic en "Grados de acceso y registros de asistencia"

Padres **Estudiantes**

Quiero...

**Grados de acceso y registros de asistencia**

4. Desplácese hacia abajo hasta la sección titulada "Solicitar acceso a la cuenta del portal para padres".
5. Seleccione "Haga clic aquí si ha olvidado la contraseña".

**Haga clic aquí si se ha olvidado la contraseña**

6. En la siguiente pantalla, ingrese la dirección de correo electrónico que desea iniciar sesión en su Cuenta del Portal para Padres.

Email Address:  (Required)

Submit

7. Haga clic en Submit (enviar).
8. Siga las instrucciones en el correo electrónico de restablecimiento automático de contraseña que recibe de focus; recibirá una nueva contraseña generada aleatoriamente en su próximo inicio de sesión.

**Este correo electrónico llegará a la cuenta indicada en el paso 6.**

9. Después de restablecer su contraseña, regrese a focus bayschools.net y use la contraseña generada aleatoriamente para iniciar sesión.
10. A continuación, se le pedirá que cambie su contraseña por una que le resulte más fácil de recordar.
11. La próxima vez que inicie sesión, podrá utilizar la nueva contraseña que creó.

**Si tiene problemas para restablecer su contraseña siguiendo los pasos anteriores, comuníquese con la escuela de su hijo para obtener más ayuda.**

# Solicitar Cambio de Clase

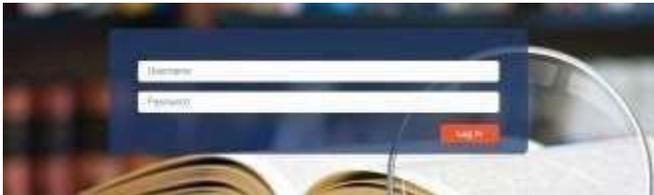
De acuerdo con los Estatutos de Florida 1012.42 y 1003.3101, los padres tienen los siguientes derechos:

1. "Un padre cuyo estudiante tiene asignado un maestro fuera del campo puede solicitar que su hijo sea transferido a un maestro de salón de campo dentro de la escuela y el grado en el que el estudiante está actualmente matriculado. El distrito escolar debe aprobar o rechazar la solicitud de los padres y transferir al estudiante a un maestro de aula diferente dentro de un período de tiempo razonable, que no exceda las 2 semanas, si la escuela emplea a un maestro en el campo para ese curso o nivel de grado y la transferencia no viola el tamaño máximo de clase de conformidad con la s. 1003.03 y s. 1, art. IX de la Constitución del Estado."

2. "Un padre puede solicitar que su hijo sea transferido a otro maestro de aula. Esta sección no les da a los padres el derecho de elegir un maestro de salón específico. Una escuela debe aprobar o rechazar la transferencia dentro de las 2 semanas posteriores a la recepción de la solicitud. Si se rechaza una solicitud de transferencia, la escuela debe notificar a los padres y especificar las razones de la denegación."

## **Instrucciones del Portal para Padres para Solicitar un Cambio de Clase:**

1. Inicie Sesión en su cuenta de Portal de Padres:



2. En la pestaña de formularios, seleccione Solicitar Cambio de Clase

Mi hijo(a)	Solicitudes de Cambio
Horario de clase	Calificaciones
Requisitos de los graduados	Historial de Exámenes
Ausencias	Asistencia
Remisiones	Resumen de formularios

Escriba el nombre de su estudiante en el espacio provisto

**Request Change of Class**

Records

Name	Date
+ <input type="text"/>	September 13 2018

3. Complete los campos obligatorios y seleccione el botón Guardar y finalizar

Parent Name

Parent Cell #

Teacher and Class

Request Reason

# 2025-2026 Bay District Schools - Código de Vestimenta

## Parte superior/Camiseta:

- Todas las blusas deben estar inalteradas y ajustadas apropiadamente con mangas; no puede ser tan transparente o apretado como para revelar la ropa interior o partes del cuerpo
- Solo blusas con cuello o cuello redondo; No se permitirán camisetas con cuello en V o con escote-V
- Se permiten camisetas aprobadas por la escuela (club, espíritu, etc.)
- Se prefieren y se anima usar los colores de la escuela
- Estudiantes en los grados K-5: cualquier color sólido o impresión; Se permiten gráficos o logotipos del fabricante
- Estudiantes en los grados 6<sup>to</sup> al 12<sup>vo</sup>: cualquier color sólido o impresión; sin gráficos ni logotipos excepto la marca comercial de un pequeño fabricante
- Los estudiantes pueden ponerse capas de la parte superior; sin embargo, todas las blusas visibles, incluidas las camisetas o camisetas interiores, deben ser de colores sólidos

## Parte de Abajo/Pantalones/Shorts/Falda:

- La vestimenta de abajo como shorts, pantalones, o falda deben ser de cualquier color sólido
- La parte de abajo debe estar ajustada apropiadamente y asentada a la cintura; no puede ser tan transparente o apretado como para revelar ropa interior o partes del cuerpo
- No se permiten shorts, faldas o vestidos que midan menos de cinco pulgadas (5") por encima de las rodillas mientras este parado (los estudiantes de K-5 pueden usar jumpers)
- No se permiten pantalones con agujeros, rasgaduras o roturas a 5 pulgadas por encima de las rodillas
- Los vestidos con mangas (las axilas deben estar cubiertas) deben ser de un color sólido o una impresión, pero no gráficos
- Se aceptan una marca pequeña del fabricante y adornos mínimos.
- Se permiten pantalones de ejercicio como leggings, pantalones de yoga, mallas de ejercicio, etc., pero deben estar cubiertas con una parte superior que llegue hasta la punta de los dedos cuando los brazos están a los lados

## Zapatos:

- Se prefieren que los dedos de los pies y la parte de atrás del zapato este cerrada
- Sandalias con la parte de atrás cubierta o con correas solo para grados
- No se permiten zapatos de dormitorio, chanclas, zapatos para la ducha, toboganes o calzado de playa

## Sweaters/Sweatshirts/Hoodies:

- Los suéteres de manga larga, las sudaderas o los hoodies deben ser de un color sólido o estampado, pero no gráficos (a no ser que fue aprobado por la escuela spirit o club)
- Se acepta una marca pequeña del fabricante
- La capucha no se puede usar en interiores o en pasillos cubiertos. Nota: Aprobado por la escuela significa que la ropa lleva el logotipo de la escuela y tiene los colores de la escuela



## Cubierta de Tela para la Cara:

- Los estudiantes pueden usar cubiertas faciales de tela según sea necesario para la salud y la seguridad
- Las cubiertas deben ser de colores sólidos o aprobados por la escuela
- Las cubiertas no pueden cubrir los ojos o la parte superior de la cabeza
- Los estudiantes asumirán la responsabilidad total de sus propias cubiertas de tela para la cara

## Otros:

- Las bufandas se deben usar apropiadamente alrededor del cuello o los hombros (solo artículo accesorio, no pañuelos)
- No usar artículos para la cabeza, excepto anteojos de sol. Sombreros u otra ropa de protección contra el sol que solo se debe usar mientras los estudiantes están al aire libre durante el horario escolar (no durante los cambios de clase); sin embargo, en cualquier otro momento, los elementos de protección solar deben ser guardados adecuadamente por el estudiante en los bolsillos, bolso, casillero o mochila
- Ninguna joya o accesorio que pueda usarse como arma, como cadenas o joyas con espigas
- Las chaquetas/abrigos deben tener botones, cremalleras o broches que estén de arriba hacia abajo. Las chaquetas pueden ser de cualquier color. Las chaquetas se pueden usar en el salón de clases a discreción del maestro
- Los estudiantes que participen en actividades extracurriculares deberán cumplir con los estándares de esta política mientras asisten a clases durante el día escolar regular. Las porristas pueden usar sus uniformes cuando sea necesario para participar en actividades sancionadas por la escuela. Los atletas pueden usar las camisetas del equipo en los días de juego con los pantalones del uniforme apropiados
- Earbuds – A los directores se les otorga la discreción de la autoridad necesaria para implementar una política de tecnología (incluidos auriculares/auriculares) que mejor satisfaga las necesidades de sus campus. Para que los estudiantes estén al tanto de los anuncios de seguridad u otras situaciones peligrosas de manera oportuna, se espera que todos los estudiantes se adhieran al uso de un solo auricular mientras estén en el campus, en eventos patrocinados por la escuela y en el transporte patrocinado por la escuela. Los auriculares están permitidos durante la supervisión

# 2025-2026 Bay District Schools - Código de Vestimenta

## Se permiten excepciones al uso del código de vestimenta cuando:

- Un estudiante usa un uniforme de una organización juvenil reconocida a nivel nacional, como Boy Scouts o Girl Scouts, en los días regulares de reunión;
- Un estudiante usa un disfraz, ropa especial o vestimenta necesaria para participar en una actividad extracurricular o patrocinada por la escuela, siempre que la ropa cumpla con la política del Distrito.
- Las pautas del código de vestimenta violan las creencias religiosas sinceras de un estudiante. Los estudiantes inscritos en programas especiales, como capacitación vocacional en el trabajo, o que participen en actividades escolares que requieran estándares adicionales de vestimenta o arreglo personal, deberán cumplir con dichos estándares adicionales. Cuando corresponda, los estudiantes deberán "vestirse bien" y usar uniformes de educación física prescritos por la escuela.
- Se necesita una adaptación razonable para abordar la discapacidad o condición médica de un estudiante. El padre/tutor del estudiante debe hacer una solicitud por escrito al director.

## La disciplina por violar esta política será la siguiente:

- Las consecuencias de la primera y segunda infracción son: notificación al padre o tutor; cambio de vestimenta inapropiada;
- Las consecuencias por ofensas subsiguientes pueden incluir una o más de las siguientes a discreción del director:
  - notificación al padre o tutor;
  - cambio de vestimenta inapropiada;
  - uno a tres días de suspensión dentro o fuera de la escuela;
  - tres días de detención después de la escuela, si está disponible.
- La cuarta ofensa y las subsiguientes son desobediencia deliberada que resultará en una acción disciplinaria adicional, que puede incluir suspensión fuera de la escuela o expulsión;
- Cualquier ausencia que resulte de una violación del Código de vestimenta del estudiante se considerará una ausencia injustificada.



## Uniforme Escolar y Aseo: Código de Vestimenta de Recuperación

### Vestimenta Prohibida en Todas las Escuelas

Se espera que cada estudiante se vista apropiadamente de tal manera que sea respetuoso consigo mismo y con los demás. La vestimenta y el arreglo personal deberán ser limpios, saludables y seguros, y no se permitirá que interrumpan el entorno de enseñanza y aprendizaje. La vestimenta y los accesorios que están prohibidos incluyen, entre otros:

- Ropa que expone ropa interior o partes del cuerpo
- Medias de red (fishenet tights)
- Ligas
- Disfraces de Halloween o cualquier cosa que se perciba como un disfraz
- Ropa de dormir, pijamas u otra ropa de dormitorio
- Ropa de playa o trajes de baño
- Prendas interiores visibles, como camisolas o camisetas interiores
- Colas de animales
- Cualquier prenda de vestir o accesorio que cause una interrupción en el entorno de aprendizaje

### **Los estudiantes de kínder a quinto grado que violen esta Política estarán sujetos a las siguientes medidas disciplinarias:**

- Primera y segunda infracción: Notificación a los padres, advertencia verbal y cambio de vestimenta inapropiada.
- Tercera infracción: Notificación a los padres, cambio de vestimenta inapropiada y posible pérdida de privilegios.
- Cuarta infracción: Reunión con los padres, cambio de vestimenta inapropiada y de 1 a 3 días de Suspensión Escolar (ISS).
- Las infracciones adicionales resultarán en días adicionales de suspensión fuera de la escuela (ISS) y posibles medidas disciplinarias adicionales, que pueden incluir la suspensión fuera de la escuela (OSS), si las infracciones persistentes son resultado de desobediencia intencional.

### **Los estudiantes de sexto a duodécimo grado que infrinjan esta Política estarán sujetos a las siguientes medidas disciplinarias:**

- Primera y segunda infracción: Notificación a los padres, advertencia verbal y cambio de vestimenta inapropiada.
- Tercera infracción: Notificación a los padres, cambio de vestimenta inapropiada y de 1 a 3 días de suspensión fuera de la escuela (ISS).
- Cuarta infracción: Reunión con los padres, cambio de vestimenta inapropiada y de 3 a 5 días de suspensión fuera de la escuela (ISS).
- Las infracciones adicionales resultarán en días adicionales de suspensión fuera de la escuela (ISS) y posibles medidas disciplinarias adicionales, que pueden incluir la suspensión fuera de la escuela (OSS), si las infracciones persistentes son resultado de desobediencia intencional.

Cualquier interpretación del código de vestimenta exigido por esta política será responsabilidad del director de cada escuela. El Superintendente está autorizado a tomar la decisión final sobre la interpretación, aplicación y cumplimiento de esta política, así como a garantizar su aplicación y cumplimiento uniformes en todas las escuelas del Distrito.

El Superintendente puede añadir requisitos al código de vestimenta según las necesidades específicas de la población escolar.

*Authority: §1001.41, Fla. Stat. Law Implemented: §§1001.43, 1006.07, Fla. Stat. History: New, June 12, 1989 Revised: July 24, 1997; November 17, 1998; June 13, 2001; January 25, 2006; September 13, 2006; April 25, 2007; September 12, 2007; June 24, 2009; January 13, 2010; July 14, 2010; September 13, 2011; November 22, 2011; April 9, 2013; May 14, 2013; June 28, 2016 (without requirement of meeting – correct reference to School Advisory Council); September 27, 2016; July 30, 2019; July 13, 2021*

High Schools	Color Preferido de la Camisa
J.R. Arnold	Gris, Azul Marino, Blanco
Bay High	Negro, Rojo, Blanco
Mosley	Verde, Naranja, Blanco
Rutherford	Negro, Amarillo/Oro, Blanco
<b>Middle Schools</b>	
Breakfast Point	Blanco, Azul, Amarillo
Jinks	Verde Oscuro (Forest), Amarillo, Blanco
Merritt Brown	Naranja, Azul Real, Blanco
Mowat	Azul Oscuro/Azul Marino, Amarillo, Blanco
Surfside	Negro, Turquíes (Teal), Blanco
Tyndall Academy	Azul, Rojo, Blanco
<b>Elementary Schools</b>	
Breakfast Point	Blanco, Azul, Amarillo
Callaway	Amarillo, Azul Real, Blanco
Cedar Grove	Azul Real, Amarillo, Blanco
Deer Point	Azul, Blanco, Verde
Hiland Park	Rojo, Amarillo, Blanco
Hutchison Beach	Azul, Naranja, Blanco
Lucille Moore	Rojo, Royal/Azul Marino, Blanco
Lynn Haven	Rojo, Azul Marino, Blanco
M. Cherry Street	Rojo, Azul Real, Blanco
Northside	Azul Marino, Amarillo, Blanco
Oscar Patterson	Verde, Amarillo, Blanco
Parker	Hunter Verde, Azul Claro, Blanco
Patronis	Verde, Amarillo, Blanco
Southport	Azul Marino, Rojo, Blanco
Tommy Smith	Rojo, Royal/Azul Marino, Blanco
Tyndall	Azul, Rojo, Blanco
Waller	Azul Marino, Amarillo, Blanco
Walsingham	Azul marino, Teal, Gris, Blanco
West Bay	Rojo, Azul, Blanco
<b>K-12 School</b>	
Deane Bozeman	Azul Marino, Rojo, Blanco
<b>Special Purpose Schools</b>	
MLK	Contactar a la Escuela
Rosenwald	Color vino, Negro, Blanco

## Uniforme Escolar y Arreglo Personal: Código de Vestimenta de Recuperación

Política 5511 de la Junta Escolar de Bay District Schools

**2025-2026**

# Política de código de vestimenta



A continuación, se presenta el código de vestimenta revisado para el año escolar 2025-2026, desde preescolar hasta 12.º grado. Este código de vestimenta no aplica a los estudiantes de la Escuela Margaret K. Lewis, la Academia SMS ni el Colegio Técnico Tom P. Haney.

### Tops

- Las camisas con cuello no deben tener más de los dos botones superiores desabrochados y deben ser del color designado por la escuela o gris.
- Se permiten camisetas de cuello redondo de un color designado por la escuela. Se permite un logotipo pequeño. También se permiten camisetas con el espíritu escolar, del club y deportivas.
- Las camisas no necesitan ir metidas dentro del pantalón.
- Las camisas deben ser lo suficientemente largas para garantizar que no se vea el abdomen con los brazos levantados.
- Se prohíben los tops de tubo, los tops sin mangas y los tops tipo halter de cualquier estilo.



### Fondos



- Los pantalones deben ser de uno de los tres colores de la escuela o de la paleta de colores estándar (caquí, azul marino, negro o gris).
- Se permite un logotipo pequeño (de tres pulgadas o más pequeño) y adornos mínimos.
- Las partes inferiores, incluidos los jeans, no deben tener agujeros, roturas ni desgarros.
- Todos los pantalones deben estar apropiadamente ajustados y ajustados a la cintura.
- Se permiten pantalones deportivos ajustados en cintura y tobillos, que respeten la paleta de colores estándar. No se permiten pantalones deportivos.
- Los pantalones cortos deben llegar hasta la mitad del muslo.
- Los leggings están permitidos solo cuando se usan debajo de una falda, vestido, camisa o suéter que llegue al menos hasta la mitad del muslo.
- No se permiten pantalones de pijama, pantalones deportivos, pantalones de tiro bajo ni pantalones ajustados a la cadera.
- Los cinturones no son obligatorios, pero si se usan, deben estar en trabillas.

## Uniforme Escolar y Arreglo Personal: Código de Vestimenta de Recuperación

Política 5511 de la Junta Escolar de Bay District Schools

### Vestidos/Faldas/Jerseys



- Se permiten vestidos y faldas, pero solo colores lisos; no se permiten estampados ni gráficos. Se permite un logotipo pequeño.
- Las axilas y los hombros deben estar cubiertos; no se permiten camisetas sin mangas ni vestidos con cuello halter. Si se usan vestidos con tirantes finos, se debe usar una blusa aprobada por la escuela debajo.
- Se permite usar jerséis con una camisa que cumpla con el código de vestimenta debajo.

### Paleta de colores estándar



- Para las camisetas, los colores de la escuela se refieren a los tres colores asignados para la escuela, además el gris es un color neutro para todas las escuelas.
- Para la parte de abajo, la paleta de colores estándar PARA TODAS LAS ESCUELAS incluye caquí, azul marino, negro o gris, incluidos los jeans.

### Zapatos

- Se deben usar zapatos en todo momento.
- Los zapatos deben tener la punta cerrada.
- Se permiten zapatos cerrados o con correas traseras adecuadamente ajustadas.
- No se permiten zapatos de dormitorio, chancas, chancas de ducha, toboganes, calzado de playa o zapatos con ruedas.



### Ropa de calle

- La ropa de abrigo debe usarse encima de la ropa que cumpla con el código de vestimenta.
- Los abrigos y chaquetas pueden ser de cualquier color, pero no gráficos.
- No se permiten gabardinas.
- Las bufandas deben usarse alrededor del cuello (no se permiten pañuelos).
- No se permiten joyas que puedan utilizarse como arma (puntas o cadenas).



### Tenga en cuenta:

También se permiten los siguientes artículos de vestimenta diversos: uniformes para organizaciones reconocidas a nivel nacional (por ejemplo, JROTC, FFA); disfraces para actividades escolares; adaptaciones para creencias religiosas; sombreros/anteojos de sol para uso al aire libre; programas especiales que requieren estándares de vestimenta únicos; adaptaciones razonables para necesidades especiales a pedido escrito de los padres.

# 2025-2026

## Código de vestimenta estudiantil

### QUÉ PONERSE: UNA GUÍA

Las fotografías a continuación son ejemplos de ropa que cumple con los estándares de la política revisada del código de vestimenta estudiantil.

### Tops

Camisa con cuello de un color sólido aprobado por la escuela. Se permite un logotipo pequeño.



Una sudadera deportiva, de club o de espíritu escolar aprobada.



Una camiseta de cuello redondo de un club, escuela o deporte aprobada por el espíritu escolar.

Una sudadera con capucha deportiva, de club o de espíritu escolar aprobada.

### Fondos

Los pantalones cortos deben llegar a la mitad del muslo o más. Los jeans no pueden tener roturas ni desgarros.



### Faldas/Vestidos

Las faldas y los vestidos deben llegar hasta la mitad del muslo o más.



### Zapatos

Los zapatos deben ser cerrados y con talón. Se permiten zapatos sin talón y con tiras ajustadas.



### Ropa de calle

Los abrigos pueden ser de cualquier color, pero no se permiten gráficos.



### Accesorios

\*Se permiten sombreros y gafas de sol durante las actividades al aire libre.





# LA ASISTENCIA ES IMPORTANTE

... cada día en la escuela cuenta!

## ¿Sabías Que?

- A partir del jardín de infantes, demasiadas ausencias pueden hacer que los niños se retrasen en la escuela
- Faltar el diez por ciento (o aproximadamente 18 días) puede dificultar el aprendizaje de la lectura
- Los estudiantes aún pueden quedarse atrás si faltan solo un día o dos cada otra semana
- Llegar tarde a la escuela puede provocar una mala asistencia
- Las ausencias pueden afectar a toda la clase si el maestro tiene que ralentizar el aprendizaje para ayudar a los niños a ponerse al día
- Asistir a la escuela con regularidad ayuda a los niños a sentirse mejor acerca de la escuela y de sí mismos. Comience a desarrollar este hábito en preescolar para que aprendan de inmediato que es importante llegar a la escuela a tiempo todos los días. La buena asistencia ayudará a que a los niños les vaya bien en la escuela secundaria, la universidad y en el trabajo

## Que Puedes Hacer:

- Establezca una hora regular para acostarse y una rutina matutina
- Prepare la ropa y empaque la mochila la noche anterior
- Averigüe qué día comienza la escuela y asegúrese de que su hijo tenga las vacunas requeridas
- Preséntele a su hijo a sus maestros y compañeros de clase antes de que comience la escuela para ayudarla en la transición
- No permita que su hijo se quede en casa a menos que esté verdaderamente enfermo. Tenga en cuenta que las quejas de dolor de estómago o de cabeza pueden ser un signo de ansiedad y no una razón para quedarse en casa
- Si su hijo parece ansioso por ir a la escuela, hable con los maestros, consejeros escolares u otros padres para que le aconsejen cómo hacer que se sienta cómodo y entusiasmado con el aprendizaje
- Desarrolle planes de respaldo para llegar a la escuela si surge algo. Llame a un miembro de la familia, un vecino u otro padre
- Evite citas médicas y viajes prolongados cuando la escuela está en sesión



**Ausencia Crónica** – 18 o más días

**Señales De advertencia** – 10-17 días

**Satisfactorio** – 9 o menos ausencias

*Nota: Estos números suponen un año escolar de 180-días*

Para obtener más información sobre la Preparación para la escuela (School Readiness) visite [attendanceworks.org](http://attendanceworks.org) y [reachoutandread.org](http://reachoutandread.org)

## Pre-Kinder

El propósito del programa de Pre-Kindergarten (Pre-K) es preparar a los niños pequeños para que comiencen el kindergarten listo para aprender. Las clases de pre-kínder ofrecen un currículo de preparación escolar de alta calidad, basado en estándares, con personal calificado. Las experiencias de aprendizaje están integradas en todas las partes del plan de estudios, incluidas las experiencias no planificadas o los momentos de enseñanza que ocurren en el aula todos los días. Nuestra misión es garantizar que todos los niños estén intelectual, social, emocional y físicamente preparados para ingresar a la escuela y listos para aprender, reconociendo plenamente el papel crucial de los padres como los primeros maestros de sus hijos.

### **Filosofía de Pre-K**

Las clases de Pre-Kindergarten VPK y ESE de las Escuelas del Distrito de Bay son lugares seguros, respetuosos, receptivos y positivos. Nuestro programa apoya a los niños que participan activamente en su mundo para establecer relaciones saludables con los demás, resolver problemas interesantes y descubrir quiénes son y cómo se conectan con sus familias y comunidades. Las familias se sienten conectadas con las Escuelas del Distrito de Bay sabiendo que sus hijos son cuidados y nutridos. Nuestras aulas son un lugar donde los niños y las familias aprenderán y se escucharán sus voces.

### **Ventajas de Nuestros Programas de Pre-K**

- Un plan de estudios de alta calidad y apropiado para el desarrollo
- Exámenes y servicios de salud
- Programa de desayuno y almuerzo escolar
- Fácil transición de Pre-K a Kindergarten
- Participación de los padres a nivel escolar
- Continuación de la Educación de Estudiantes Excepcionales
- Personal calificado y bien capacitado
- Evaluaciones de servicios estudiantiles del distrito
- Se adhiere a los estándares de Florida para niños de cuatro años



### **Pre-K Universal Voluntario (VPK):**

El Estado de Florida ofrece Pre-Kindergarten Voluntario (VPK) gratuito para todos los niños que hayan cumplido 4 años el 1 de septiembre o antes. VPK se ofrece durante el año escolar por un total de 540 horas y el verano por 300 horas. Durante el año escolar, los niños asisten 3 horas gratis con una opción de día extendido disponible por una pequeña tarifa semanal. Las clases están limitadas a 20 niños y mantienen una proporción de 2 adultos por 20 estudiantes.

### **Solicitud de Inscripción de VPK - Clic [HERE](#)**

### **Educación de Estudiantes Excepcionales (ESE) Pre-K:**

La Educación para Estudiantes Excepcionales (ESE) es una instrucción diseñada específicamente para satisfacer las necesidades educativas y de desarrollo de los niños con discapacidades o aquellos que experimentan retrasos en el desarrollo.

Los servicios para niños en edad preescolar (de 3 a 5 años) se brindan de forma gratuita a través de nuestras escuelas públicas. Los exámenes de detección y las evaluaciones integrales están disponibles a través de nuestro equipo de evaluación de pre-kínder.

### **Ubicaciones**

Hay 18 planteles de escuelas públicas que mantienen programas de Pre-K.

Estos son: Callaway, Cedar Grove, Cherry Street, Deer Point, Hiland Park, Lucille Moore, Lynn Haven, Northside, Parker, Southport, Tommy Smith, Tyndall, Waller, Deane Bozeman School y Walsingham Academy.

**Para obtener más información, comuníquese con el Departamento de Pre-K al 767- 4201**



## Descubrir un Niño (Child Find – Evaluación ESE Pre-K)

Child Find es un servicio comunitario proporcionado por [Florida Diagnostic and Learning Resources System](#) (FDLRS) en cooperación con Bay District Schools para identificar a los niños que necesitan servicios de desarrollo dentro del distrito escolar. Las fechas de evaluación son dos veces al mes durante el verano.

Un niño es elegible para la detección si es:

- De 3 a 5 años de edad
- Sospechoso de tener un retraso o discapacidad
- Actualmente no está inscrito en un programa de Bay District Schools

Las proyecciones se enfocan en las áreas de:

- Visión
- Audición
- Habilidades del habla & lenguaje
- Habilidades motoras gruesas & finas
- Comportamiento & Interacción social
- Desarrollo cognitivo
- Desarrollo general

### Preguntas Frecuentes de Child Find

**1. ¿Con quién me comunico para programar una cita de detección?**

*Por favor enviar mensaje de texto al 850-330-3115 para una cita de evaluación. **¿Qué necesito llevar a la proyección?***

*Asegúrese de traer al niño y cualquier informe relevante de sus médicos o terapeutas. El padre/tutor del niño debe acompañar al niño a la evaluación.*

**2. ¿Cuándo sabré los resultados de la evaluación?**

*Un miembro del equipo de evaluación se reúne con cada padre/tutor para analizar los resultados y cualquier recomendación inmediatamente después de que se complete la evaluación.*

**3. ¿Cuánto tiempo debo planificar para la evaluación?**

*La evaluación dura aproximadamente 30 minutos.*

**4. ¿Quién evaluará a mi hijo?**

*Su hijo será evaluado por un especialista en desarrollo de la primera infancia con PAEC/FDLRS Child Find.*

Cualquier persona interesada en programar una cita o en obtener más información sobre el programa Child Find Screening puede comunicarse con Darla Sutton, Consultante.

## Educación de Estudiantes Excepcionales

El objetivo de la Educación de Estudiantes Excepcionales (ESE) es crear y mantener oportunidades de aprendizaje para niños con excepcionalidades en programas educativos regulares. El enfoque de ESE está en las necesidades de aprendizaje únicas del niño individual identificado con una excepcionalidad.

La información sobre la Educación para Estudiantes Excepcionales (ESE) y los servicios de prejardín de infantes de las Escuelas del Distrito de Bay se puede encontrar en el sitio web de Bay District Schools a través del siguiente enlace: <https://www.bay.k12.fl.us/ease>

Notice of Procedural Safeguards for Parents of Students with Disabilities\_y el Procedural Safeguards for Exceptional Students who are Gifted (El aviso de Garantías Procesales para Padres de Estudiantes con Discapacidades y las Garantías Procesales para Estudiantes Excepcionales que son Dotados) están disponibles en el sitio web de BDS y a través del sitio web del Departamento de Educación de Florida.

A nivel estatal, la Oficina de Educación Excepcional y Servicios Estudiantiles ([Bureau of Exceptional Education and Student Services](#)) administra programas para estudiantes con discapacidades. Además, la oficina coordina los servicios estudiantiles en todo el estado y participa en múltiples esfuerzos interinstitucionales diseñados para fortalecer la calidad y variedad de los servicios disponibles para los estudiantes con necesidades especiales.



# Todos los Niños Pueden Aprender

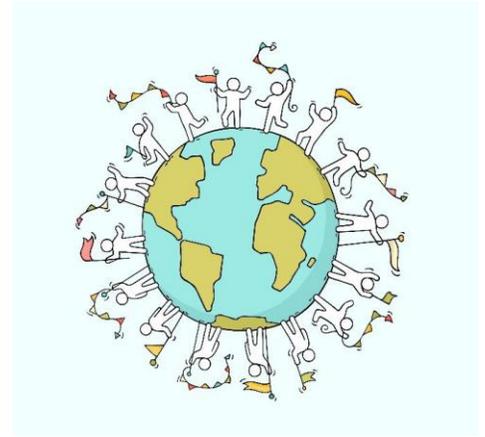
# Programa de ESOL / Migrante / Inmigrante

## Inglés para Hablantes de Otros Idiomas

El objetivo de Bay District Schools es brindar acceso equitativo a todos los programas para el aprendizaje del idioma inglés (ELL, por sus siglas en inglés) que sean apropiados para su nivel de dominio del idioma inglés, rendimiento académico y/o necesidades especiales.

### ¿Qué es ESOL?

ESOL (inglés para hablantes de otros idiomas) es un programa disponible para estudiantes cuyo primer idioma no es el inglés.



### Colocación ESOL:

- Las familias completan una encuesta sobre el idioma del hogar. Si hay una respuesta afirmativa (o sí) a al menos una de las tres preguntas de HLS, los estudiantes toman una prueba de dominio del idioma inglés
- Cada escuela tiene un Comité de Aprendices del Idioma Inglés (ELL) para garantizar la ubicación y el progreso adecuados. Este comité está compuesto por el administrador de la escuela, el consejero escolar, el(los) maestro(s) y el padre/tutor del estudiante. También se puede invitar a otro personal de la escuela a las reuniones del comité

### Servicios ESOL:

- Los maestros usan estrategias que hacen que la instrucción sea comprensible para el estudiante ELL.
- Los maestros cuentan con la aprobación de ESOL o están trabajando para obtener la aprobación para enseñar inglés a hablantes de otros idiomas.
- Los estudiantes tienen igual acceso al currículo total, todos los servicios escolares y actividades extracurriculares.
- Las escuelas promueven la comprensión intercultural.
- La información de la escuela y el distrito está disponible en un idioma que los padres entienden (cuando sea posible).
- Los estudiantes en el programa ESOL reciben asistencia en materias básicas en su idioma nativo a través de profesionales bilingües cuando 15 o más hablan el mismo idioma en una escuela y/o cuando sea factible.
- El Distrito coordina las reuniones del Consejo de Liderazgo de Padres de ESOL y las Noches de Información para Padres.
- A los estudiantes con Educación Formal Limitada o Interrumpida (SLIFE, por sus siglas en inglés) se les pueden ofrecer opciones de clases de recuperación de cursos para ayudarlos con los créditos de cursos faltantes en las escuelas secundarias.

### ¿Cómo pueden ayudar los padres?

- Solicitar escuela o distrito información en su idioma nativo, si es necesario.
- Hable con el consejero de la escuela acerca de participar en el plan educativo de su hijo.
- Hable con su hijo sobre el trabajo escolar.
- Hable con el maestro de su hijo, asista a conferencias de padres y asista a reuniones escolares.

### A quién llamar con preguntas:

- Contacto de ESOL en su escuela, generalmente el consejero escolar.
- Centro de apoyo para estudiantes ESOL ubicado en 3200 Minnesota Avenue, Panama City. Llame al 850-767-3943 para programar una cita para registro u otra asistencia.
- **Contactos:** Lisa Tucker, ESOL Specialist-850-767-3940
- Para asistencia en español, comuníquese con Rosa García al 850-767-3945 o Glendy Marinez al 850-767-3943.

# Familias Militares

Las Escuelas del Distrito de la Bahía dan una bienvenida especial a todas nuestras familias militares. Nos complace tenerlos en nuestra comunidad y agradecemos su servicio a nuestro país. Apoyar a los dependientes militares que asisten a nuestras escuelas es de suma importancia para nosotros. El superintendente Mark McQueen ha establecido una relación sólida y mutuamente beneficiosa con los líderes de nuestras bases militares locales. Los maestros, administradores y personal de nuestro distrito escolar reconocen los desafíos especiales que enfrentan quienes sirven en las fuerzas armadas, y comprendemos plenamente que es toda la familia la que sirve.

Las Escuelas del Distrito de la Bahía son miembros de la Coalición para la Educación de Niños Militares (MCEC). En 2011 y 2015, MCEC otorgó el Premio Pete Taylor a la Excelencia en la Asociación para la Educación del Área de la Bahía, una asociación de trabajo que incluye al distrito escolar, la Actividad de Apoyo Naval de Panama City y la Base de la Fuerza Aérea Tyndall. Esta asociación fue una de las pocas a nivel mundial que recibió el premio.

## OFICIALES DE ENLACE ESCOLAR (SLO)

Se han designado Oficiales de Enlace Escolar (SLO) tanto en la Actividad de Apoyo Naval de Ciudad de Panamá como en la Base de la Fuerza Aérea Tyndall. Trabajan en estrecha colaboración con el personal del distrito escolar para garantizar que satisfagamos las necesidades específicas de los dependientes militares. Los SLO de cada base estarán encantados de ayudarle con el proceso de inscripción en línea del distrito.

El Programa de Enlace Escolar busca conectar escuelas, familias y comunidades para satisfacer las necesidades educativas de los niños con vínculos militares. Los objetivos del programa son:

- Promover la comunicación entre las escuelas locales (K-12), las familias militares, la base militar y las comunidades circundantes.
- Promover la participación de los padres en la educación de sus hijos.
- Identificar las barreras para el éxito académico.
- Desarrollar soluciones en colaboración con escuelas locales y Conectó con familias militares para superar obstáculos y lograr una educación y transición escolar exitosas.

## Oficiales de Enlace Escolar (SLOs.)

**Erin Pickard, M.Ed.,**  
**Actividad de Apoyo Naval,**  
**Ciudad de Panama**  
[erin.pickard@navy.mil](mailto:erin.pickard@navy.mil)

**Mallory Gross, M.Ed.,**  
**Base Aérea Tyndall**

## Otros recursos para familias militares:

- Recursos [FDOE-MilitaryFamily](#).
- Comisión del Pacto Interestatal para Niños [Military](#).
- Coalición para la Educación Infantil [Military](#).
- Tutor.com para familias [militaresv](#).
- [MilitaryOneSource.com](#)



**Para obtener más información sobre los servicios de BOS para familias militares, comuníquese con Servicios Estudiantiles al 850.767.4311**

## Consejero de Vida Familiar Militar (MFLC)

### ¿Quiénes son los MFLC?

Profesionales clínicos con licencia profesional, maestría o doctorado, y experiencia trabajando con niños.

### Funciones y Responsabilidades:

Apoyar al profesorado y a la administración de la escuela asignada.

Trabajar directamente con niños y familias militares.

Ofrecer servicios de consejería confidencial, a corto plazo y no médica a niños, padres, profesores y personal.

Cumplir con el protocolo "Deber de Advertir".

### Apoyar mediante:

Observar, participar y participar en actividades con niños.

Sugerir cursos de intervención conductual adecuados a la edad para mejorar las habilidades de afrontamiento y el comportamiento.

Desarrollar y/o utilizar programas y materiales de capacitación y educativos aprobados.

Modelar técnicas de manejo del comportamiento y proporcionar retroalimentación al personal escolar para su apoyo.

Aconsejar sobre las nuevas presentaciones revisadas por el liderazgo militar.

Realizar las derivaciones pertinentes a recursos militares y comunitarios

## Participación de los Estudiantes en el Juramento a la Bandera

Florida HB 7029, promulgada por el gobernador Rick Scott el 14 de abril de 2016, enmendó el Estatuto de Florida 1003.44 al detallar los requisitos. De acuerdo con la ley, previa solicitud por escrito del padre/tutor del estudiante, los estudiantes de Bay District Schools pueden ser excusados de participar en el Juramento a la Bandera.

Las disposiciones actualizadas, a partir del 1 de julio de 2016, del Estatuto de FL 1003.44 incluyen:

- Cuando se toque el himno nacional, los estudiantes y todos los civiles se cuadrarán y los hombres se quitarán las cubiertas para la cabeza, excepto las que se usan con fines religiosos.
- El Juramento a la Bandera se define:  
“I pledge allegiance to the flag of the United States of America and to the republic for which it stands, one nation under God, indivisible, with liberty and justice for all.”
- El Juramento a la Bandera será prestado por los estudiantes de pie con la mano derecha sobre el corazón.
- El juramento a la bandera se recitará al comienzo del día en cada escuela pública primaria, intermedia y secundaria del estado.
- Cada estudiante será informado mediante un aviso escrito publicado en el manual del estudiante o una publicación similar de conformidad con s. 1006.07(2) que el estudiante tiene derecho a no participar en la recitación del juramento. Previa solicitud por escrito de sus padres, el estudiante debe ser excusado de recitar el juramento, incluso pararse y colocar la mano derecha sobre su corazón.
- Cuando se entrega el juramento, los estudiantes no exentos deben mostrar pleno respeto a la bandera poniéndose firmes, los hombres deben quitarse cualquier tocado, excepto cuando dicho tocado se usa con fines religiosos.

Si desea que su estudiante esté exento, comuníquese directamente con la escuela de su hijo. La escuela le aconsejará cómo proceder con su solicitud por escrito.

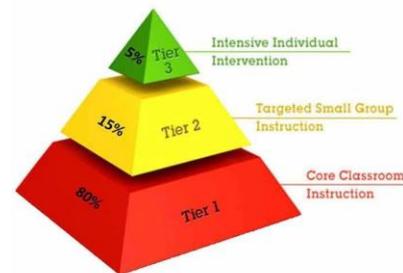


## MTSS:

# Un Sistema de Varios Niveles de Información de Apoyo a las Familias

### ¿Qué es un Sistema de Apoyo de Varios Niveles?

MTSS es un término que se usa para describir un modelo de escolarización basado en evidencia que utiliza la resolución de problemas basada en datos para integrar la instrucción e intervención académica y conductual. La instrucción e intervención integradas se brindan a los estudiantes en diferentes niveles de intensidad según las necesidades de los estudiantes. El objetivo es prevenir problemas e intervenir temprano para que los estudiantes puedan tener éxito.



### ¿Qué pasó con RTI?

- Sistema de Apoyos de Múltiples Niveles (MTSS) es un término más preciso que se refiere a un marco continuo que brinda diversos niveles de apoyos académicos y conductuales a los estudiantes en función de sus necesidades.
- El término RTI se ha utilizado para referirse al marco de apoyos de varios niveles.
- RTI se refiere al cuarto paso del proceso de planificación/resolución de problemas.
- MTSS se utiliza para promover un lenguaje preciso y consistente para transmitir la forma de trabajo de Florida.
- Las escuelas pueden optar por referirse a su sistema como un marco RTI.

### ¿Qué puedo esperar con MTSS?

- Actualizaciones frecuentes del progreso de los estudiantes
- Identificación temprana de inquietudes académicas o de comportamiento ante los primeros signos de dificultad
- Ayuda para su hijo que aumenta o disminuye según sus necesidades
- Información y participación en la planificación y provisión de intervenciones para ayudar a su hijo
- Información sobre cómo está respondiendo su hijo a las intervenciones que se le brindan

### ¿Qué hago si creo que mi hijo está luchando?

- Hable con el maestro de su hijo
- Revisar y ayudar con las tareas asignadas
- Pida informes regulares de seguimiento del progreso
- Celebre los éxitos de su hijo
- Obtenga más información sobre el plan de estudios, las evaluaciones y las intervenciones que se utilizan en la escuela de su hijo
- Participe en conferencias y otras reuniones sobre su hijo

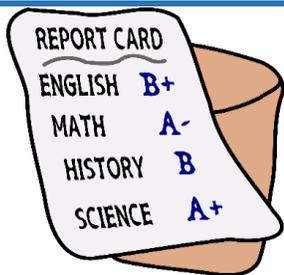
### ¿Cómo puedo participar en el MTSS?

Las familias juegan un papel crítico en apoyar lo que sus hijos están aprendiendo en la escuela. Cuanto más participen los padres en el aprendizaje de los estudiantes, mayor será el rendimiento de los estudiantes. Haga preguntas para obtener más información sobre MTSS en la escuela de su hijo:

- ¿Mi hijo tiene éxito? ¿Cómo puedo saber? Si no, ¿por qué y qué podemos hacer de manera diferente?
- Si es necesario, ¿cómo se proporcionará ayuda adicional? ¿Por quién? ¿Con qué frecuencia? ¿Por cuánto tiempo?
- ¿Qué puedo hacer para participar en la resolución de problemas sobre mi hijo?
- ¿Qué puedo hacer para ayudar con las intervenciones para mi hijo en casa?
- ¿Cómo sabré si las intervenciones están funcionando?



Para obtener más información sobre MTSS, visite [www.florida-rti.org](http://www.florida-rti.org) vea el [Parent Guide to Multi-Tiered System of Supports](#), disponible en nuestro sitio web, o comuníquese con la escuela de su hijo.



**BOLETAS DE CALIFICACIONES Y EL PORTAL DE PADRES**

La información de los estudiantes sobre asistencia, calificaciones y disciplina está disponible a través del Portal para Padres en línea del Distrito. Los padres deben registrarse para usar el portal en la escuela de su hijo. Las boletas de calificaciones se basan en estándares y se envían a casa cuatro veces al año. Los informes de progreso están disponibles las 24 horas del día, los 7 días de la semana a través del Portal para Padres en línea del Distrito.

Los padres sin acceso a Internet pueden solicitar una copia de las boletas de calificaciones de la escuela del estudiante.

**Escala de Calificaciones**

**KINDERGARTEN**

**Escala de Calificaciones Académicas**

- S** **Satisfactorio:** el rendimiento está a la altura de las expectativas del nivel de grado (S=70-100)
  - N** **Necesita Mejorar:** logro que se acerca a la expectativa del nivel de grado (N=60-69)
  - U** **Insatisfactorio:** el desempeño del estudiante esta muy por debajo de las expectativas del nivel de grado
  - I** **Incompleto:** información insuficiente disponible en este momento
- No Evaluado:** no evaluado este periodo de calificación

**KINDERGARTEN Escala de Calificaciones No Académicas**

- S** **Satisfactorio:** el desempeño del estudiante es aceptable
  - N** **Necesita Mejorar:** el desempeño del estudiante necesita mejorar
  - U** **Insatisfactorio:** el desempeño del estudiante esta muy por debajo de las expectativas del nivel de grado
  - I** **Incompleto:** información insuficiente disponible en este momento
- No Evaluado:** las habilidades no se evaluaron en este periodo de calificación

**KINDERGARTEN Código de Progreso**

– denota que un estudiante está **trabajando por debajo del nivel de grado** (for IEP and ELL students only)



**PRIMARIA (Grados 1-5)**

**ESCALA DE CALIFICACIONES**

**Escala de Calificación del Plan de Estudios Básico:**

- A:** 90-100 Progresos Sobresaliente
- B:** 80-89 Progreso por Encima del Promedio
- C:** 70-79 Progreso Promedio
- D:** 60-69 Progreso más Bajo Aceptable
- F:** 59-0 Fallo
- I – Incompleto:** evidencia insuficiente disponible en este momento
- **No Evaluado:** no evaluado este período de calificación
- \* – el estudiante está **trabajando por debajo del nivel de grado** (for IEP and ELL students only)

**Escala de calificación no académica:**

- S – Satisfactorio:** el desempeño del estudiante es aceptable
- N – Necesita Mejora:** el desempeño del estudiante necesita mejorar
- U – Insatisfactorio:** el desempeño del estudiante está muy por debajo de las expectativas del nivel de grado
- I – Incompleto:** evidencia insuficiente disponible en este momento
- No Evaluado:** habilidades no evaluadas en este período de calificación

**MIDDLE & HIGH SCHOOL (Grados 6-12) ESCALA DE CALIFICACIONES**

- A:** 90-100 Progreso sobresaliente
  - B:** 80-89 Progreso por encima del promedio
  - C:** 70-79 Progreso promedio
  - D:** 60-69 Progreso más bajo aceptable
  - F:** 59-0 Fallo
  - I – Incompleto:** evidencia insuficiente disponible en este momento
- Escala de calificación no académica:**
- E – Excede**
  - S – Satisfactorio**
  - N – Necesita mejorar**
  - U – Insatisfactorio**
  - I – Incompleto:** evidencia insuficiente disponible en este momento

# Responsabilidad y Calificaciones



## INFORMES DE RESPONSABILIDAD ESCOLAR DE LA FLORIDA

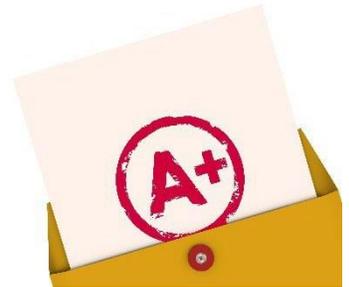
Todas las escuelas y distritos de Florida reciben un informe de rendición de cuentas que contiene varios tipos de datos diseñados para informar a los padres/tutores sobre el progreso educativo de las escuelas públicas de Florida. El informe se calcula en función del rendimiento de los estudiantes de año completo en los grados 3-12 en las Evaluaciones de Estándares de Florida (FSA) y las Evaluaciones de Estándares Estatales Sunshine de Próxima Generación de Florida. En 2009-10, se agregaron medidas adicionales a los informes de calificaciones de la escuela secundaria, como la participación y el rendimiento en cursos como IB/AP/AICE y matriculación doble, índices de graduación y más.

Puede encontrar información sobre los informes de responsabilidad pública escolar en:

[Conoce Tus Escuelas](#)

### CUALIFICACIONES DEL MAESTRO

Los maestros de Bay District Schools son algunos de los mejores de la nación, y los puntajes de las pruebas de los estudiantes prueban ese punto. El éxito de los estudiantes es evidencia de que los maestros de Bay poseen las habilidades y el conocimiento que son esenciales para inspirar un espíritu de aprendizaje en los estudiantes. Para ser considerado para el empleo en un puesto de instrucción, uno debe poseer un buen carácter moral, un título universitario de cuatro años y un certificado de enseñanza de Florida en el área de instrucción correspondiente. Las escuelas deben notificar a los padres si el maestro de su hijo no cumple con los requisitos altamente calificados según lo definido por el Departamento de Educación.



### CRITERIOS DE PROMOCION DE ESTUDIANTES

Los Criterios de Promoción Estudiantil de Bay District Schools se componen de dos partes:

#### **Criterios Estatales**

Para los estudiantes de 3.er grado, el Estatuto estatal 1008.25 requería que, para ser promovido al 4° grado, un estudiante debe obtener un nivel 2 o más en la evaluación estandarizada estatal de artes del lenguaje en inglés requerida según s.1008.22 para el 3.º grado. Si la deficiencia de lectura de un estudiante es no remediada para el final del grado 3, como se demuestra al obtener un nivel 2 o superior en la evaluación estandarizada estatal requerida según s.1008.22 para el grado 3, el estudiante debe repetirse. Puede encontrar información adicional sobre la Evaluación del Pensamiento Estudiantil de Florida, F.A.S.T., en [FIFAST.org](http://FIFAST.org).

Si un estudiante, en cualquier grado, no cumple con los requisitos del distrito escolar o del estado para un rendimiento satisfactorio en lengua y literatura en inglés y matemáticas, el estudiante debe estar cubierto por uno de los siguientes planes:

1. Un plan de estudiante requerido por el gobierno federal, como un plan de educación individual;
2. Un sistema escolar de seguimiento del progreso para todos los estudiantes,
3. Un plan de seguimiento del progreso individualizado.

**Criterio del Distrito** requiere que los maestros determinen la promoción considerando un cuerpo de evidencia, que puede incluir factores tales como puntajes de evaluación estatal, calificaciones, logro de las metas del IEP, datos de rendimiento de lectura y créditos obtenidos.

(Para estudiantes de secundaria). Además de la política de retención obligatoria del estado en el tercer grado, el distrito tiene una política de retención obligatoria en los grados 5 y 8. Las políticas específicas de promoción del distrito (8.401) y las políticas de retención (8.402) se pueden encontrar en línea en el Manual de Políticas de la Junta Escolar del Distrito de Bay.

<https://www.bay.k12.fl.us/Documents/Files/PMCOMP%2008112021.pdf>

# Política de Teléfonos Celulares 2025-2026

Para garantizar que nuestras aulas sean centradas, respetuosas y cumplan con el estatuto del Estado de Florida, §1006.07 {2}(f), las Escuelas del Distrito de Bay están implementando una nueva política de teléfonos celulares para todos los estudiantes durante el año escolar 2025-2026.

La nueva política de teléfonos celulares (po 5136) establece que, desde el primer timbre hasta la hora de salida, todos los Dispositivos de Comunicación Inalámbrica (WCD), incluyendo, entre otros, teléfonos, auriculares, relojes inteligentes y tabletas, deben estar:

- **Completamente APAGADOS**
- Guardados en una mochila o bolso
- Fuera de la vista y sin usar.

Esto aplica durante toda la jornada escolar, incluyendo el almuerzo, las transiciones y los cambios de clase.

## Las excepciones a esta política incluyen:

- **Uso educativo:** Si un maestro autoriza explícitamente el uso de un WCD para una actividad de clase.
- **Exenciones:** Si así lo requiere el IEP del estudiante, la Sección 504 o el Plan de Salud.
- **Excepciones administrativas:** Los dispositivos pueden usarse en los lugares designados por la administración escolar.

**El incumplimiento de esta política puede resultar en medidas disciplinarias y la confiscación del/de los dispositivo(s) de comunicación inalámbrica.**

Si necesita hablar con su estudiante durante el horario escolar, los padres deben llamar primero a la oficina principal en caso de emergencia. Con autorización, los estudiantes que necesiten contactar a sus padres o tutores durante el día pueden acudir a la oficina principal para hacer llamadas telefónicas. En caso de una emergencia que afecte a toda la escuela, el personal escolar coordinará la comunicación entre las familias y los estudiantes.



## BDS Servicios de Internet



**El Departamento de Servicios de Información de las Escuelas del Distrito de Bay proporciona conexiones a internet seguras y filtradas para garantizar la igualdad de acceso a los recursos digitales y promover la excelencia educativa para todos los estudiantes y el personal. Estas conexiones permiten un acceso seguro y eficaz a herramientas educativas, investigación en línea, intercambio de recursos y comunicación global. Para proteger la integridad de la red BOS y protegerse contra ciber amenazas o malware, los estudiantes no pueden usar dispositivos personales en la escuela a menos que cuenten con la autorización explícita de un docente. Los dispositivos no autorizados pueden comprometer la seguridad de la red y no están permitidos. Las Escuelas del Distrito de Bay proporcionan Chromebooks para el uso de los estudiantes en cada escuela para facilitar un acceso seguro, consistente y confiable a la tecnología educativa.**

**A los estudiantes se les asignará un correo electrónico escolar que deberán utilizar para todas las comunicaciones electrónicas relacionadas con la escuela, incluyendo aquellas con miembros del personal, compañeros y personas u organizaciones fuera del Distrito con quienes se comuniquen para proyectos y tareas escolares.**

**Los estudiantes son responsables de mantener un buen comportamiento al usar los recursos tecnológicos del Distrito. Se les prohíbe el acceso a las plataformas de redes sociales a través del acceso a internet proporcionado por el Distrito.**

**Los usuarios que incumplan esta política y sus procedimientos podrían sufrir la suspensión o revocación de sus privilegios de uso, y podrían ser objeto de medidas disciplinarias.**

**Para obtener más información sobre nuestra política de seguridad y uso aceptable de internet para estudiantes, consulte la Política 7540.03.**

## Technology Resources & Equipment

Si bien en algunos casos la posesión y el uso de recursos tecnológicos y otros equipos o dispositivos electrónicos por parte de un estudiante en la escuela puede ser apropiado, también puede distraer, interrumpir o intimidar a otros en el entorno escolar, lo que puede generar oportunidades de deshonestidad académica y otras perturbaciones del proceso educativo.

En consecuencia, el Consejo Escolar proporcionará todos los recursos tecnológicos y otros equipos o dispositivos electrónicos necesarios para la participación en el programa educativo. Los estudiantes no deberán utilizar ningún recurso tecnológico ni equipo o dispositivo electrónico en la propiedad escolar ni en ninguna actividad patrocinada por la escuela sin la autorización del director.

Ejemplos de dispositivos prohibidos incluyen, entre otros:

- |  |   |
|--|---|
|  <u>Cámaras</u><br>( <u>fotográficas o de video</u> )                       |  Radios  |
|  <u>Portátiles, tabletas</u><br>(p. ej., <u>dispositivos tipo iPad</u> )    |  <u>Televisores portátiles</u>                         |
|  <u>Teléfonos inteligentes</u>  |  <u>Juegos/juguetes electronicos</u>                   |
|  <u>Lectores electrónicos</u><br>(p. ej., <u>dispositivos tipo Kindle</u> ) |  <u>Auriculares (p. ej., con cable o inalámbricos)</u> |

Estos dispositivos prohibidos no se aplican a computadoras portátiles, tabletas, lectores electrónicos, PDA ni dispositivos de tecnología de asistencia autorizados, propiedad o proporcionados por la Junta.

## Technology Resources & Equipment

**Se prohíbe a los estudiantes usar la tecnología de una manera que pueda considerarse físicamente dañina o que genere en otra persona la impresión de estar amenazado, humillado, acosado, avergonzado o intimidado.**

**También se les prohíbe (1) transmitir material amenazante, obsceno, disruptivo, sexualmente explícito o que se considere acoso o denigrante hacia otros.**

**Y (2) transmitir, enviar, compartir, ver o poseer imágenes, mensajes de texto, correos electrónicos u otros materiales de naturaleza sexual, ya sea en formato electrónico o de cualquier otro tipo.**

**El incumplimiento de estas prohibiciones conllevará medidas disciplinarias, que podrían dar lugar a la denuncia ante las autoridades y los servicios de atención infantil, según lo exija la ley.**

**Además, el personal escolar confiscará al estudiante cualquier recurso tecnológico, equipo o dispositivo electrónico no autorizado, y se tomarán medidas disciplinarias.**

**Si se confisca algún recurso tecnológico o equipo/dispositivo electrónico, se marcará de forma removible con el nombre del estudiante, se guardará en un lugar seguro y se devolverá a los padres/tutores una vez que el estudiante cumpla con las demás medidas disciplinarias impuestas.**

**Los dispositivos confiscados no se registrarán ni manipularán de ninguna manera, a menos que las autoridades escolares sospechen razonablemente que la búsqueda es necesaria para descubrir evidencia de una violación de la ley u otras normas escolares. Cualquier registro se llevará a cabo de acuerdo con la política 57n - Registro e Incautación.**

**Los estudiantes son personalmente y exclusivamente responsables del cuidado y la seguridad de cualquier recurso tecnológico y otros equipos o dispositivos electrónicos que traigan a la escuela. La Junta no asume ninguna responsabilidad por robo, pérdida, daño o vandalismo de equipos y dispositivos electrónicos que traigan a su propiedad, ni por el uso autorizado de dichos dispositivos.**

**Política de la Junta Escolar · 5136 01 - RECURSOS TECNOLÓGICOS Y OTROS  
DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS**

# ACOSO E INTIMIDACION



En las Escuelas del Distrito de Bay, nos comprometemos a proporcionar un entorno educativo y un lugar de trabajo seguros, protegidos y libres de acoso y hostigamiento para todos los estudiantes y empleados. Las Escuelas del Distrito de Bay no toleran ningún tipo de acoso ni hostigamiento ilegal.

Para obtener más información sobre el comportamiento esperado, las consecuencias del acoso y la intimidación, los procedimientos de denuncia e investigación, la notificación a los padres, las derivaciones a servicios de consejería, la privacidad y la confidencialidad, etc., consulte la Política completa de la Junta Directiva de las Escuelas del Distrito de Bay en [www.bay.k12.fl.us](http://www.bay.k12.fl.us).

## Denuncia anónima



**SEGURO: Denuncia el acoso, la violencia o el abuso 24/7**

<https://safe.bayschools.net/>



**Fortify FL: Reporta actividades sospechosas, acoso o problemas de seguridad 24/7**

<https://getfortifyfl.com/>

# La Beca Hope

La Beca Hope es para estudiantes en los grados de jardín de infantes a 12 que están inscritos en una escuela pública de Florida y han sido intimidados, acosados, agredidos, amenazados u otros actos violentos para transferirse a otra escuela pública o inscribirse en una escuela privada aprobada.

A partir del año escolar 2018-2019, un estudiante matriculado en una **escuela pública de Florida, desde jardín de infantes hasta 12.º grado, que haya sido objeto de un incidente de agresión, acoso, novatadas, acoso escolar, secuestro, ataque físico, robo, delitos sexuales, acoso, agresión física o agresión física, amenazas o intimidación, o peleas en la escuela, tendrá la oportunidad de transferirse a otra escuela pública con cupo disponible o inscribirse en una escuela privada aprobada con la Beca Hope.**

La ley establece contribuciones de impuestos sobre las ventas elegibles de la compra de un vehículo motorizado a [scholarship funding organizations](#) (organizaciones de financiación de becas) sin fines de lucro (SFO) elegibles. Dependiendo de los fondos disponibles, las SFO luego otorgan las becas a los estudiantes elegibles por orden de llegada.

## Enlaces de recursos para:

[Parents](#)

[SFOs](#)

[Private Schools](#)

### [Hope Scholarship – District Obligations](#) (Beca de Esperanza – Obligaciones del Distrito)

De conformidad con la sección 1002.40(6) de los Estatutos de Florida, el personal del distrito escolar de Florida tiene la responsabilidad de notificar a las familias sobre el Programa de Becas Hope. Para obtener más información sobre las obligaciones de los directores de escuela y/o sus designados, haga clic en los enlaces a continuación.

- [Hope Notification Form](#) (PDF)
- [Hope Notification Form - Spanish](#) (PDF)
- [Hope Scholarship Program FAQs - English](#)
- [Hope Scholarship Program FAQs - Spanish](#) (PDF)
- [Hope Scholarship Parent Letter - Spanish](#) (PDF)

**BECA HOPE HOPE SCHOLARSHIP**

¿SU HIJO HA SIDO ACOSADO EN UNA ESCUELA PÚBLICA DE FLORIDA?  
EN CASO SÍ, ¡LA BECA HOPE ES PARA TI!

**¿QUIEN ES ELEGIBLE?**

Cualquier estudiante de escuela pública en Florida que haya sido víctima de un incidente calificado en:

- ✓ Una escuela K-12
- ✓ Un programa o actividad relacionado o patrocinado por la escuela
- ✓ Estaba viajando en un autobús escolar o esperando en una parada de autobús escolar



La Junta Escolar se toma en serio sus obligaciones de garantizar que ningún estudiante o empleado sufra discriminación por motivos de sexo, tal como se define en el Título IX de la Ley de Enmiendas a la Educación de 1972. **El Título IX es una ley federal**, promulgada en 1972 estados: *Ninguna persona en los Estados Unidos, por motivos de sexo, será excluida de la participación, se le negarán los beneficios o será objeto de discriminación en virtud de cualquier programa educativo o actividad que reciba asistencia financiera federal.*

El Título IX protege a las personas de la discriminación por razón de sexo en los programas o actividades educativas que reciben asistencia financiera. Según el Título IX, la discriminación por motivos de sexo puede incluir el acoso sexual, que se define como una conducta por motivos de sexo que satisface uno o más de los siguientes:

- Un empleado del Distrito que condiciona la provisión de una ayuda, beneficio o servicio del Distrito a la participación en una conducta no deseada;
- Conducta no deseada que una persona razonable determinaría que es tan severa, generalizada y objetivamente ofensiva que si efectivamente niega a una persona el acceso equitativo al programa o actividad educativa del Distrito;
- Agresión sexual, violencia en el noviazgo, violencia doméstica o acoso, según lo define la ley aplicable.

### **Reportes**

Cualquier persona puede denunciar la discriminación sexual, incluido el acoso sexual (ya sea que la persona que informa sea o no la persona presuntamente víctima de una conducta que podría constituir discriminación sexual o acoso sexual), en persona, por correo, por teléfono o por correo electrónico, utilizando la información de contacto indicada para el Coordinador del Título IX, o por cualquier otro medio que resulte en que el Coordinador del Título IX reciba el informe verbal o escrito de la persona. Dicho informe se puede realizar en cualquier momento (incluso fuera del horario laboral) utilizando el número de teléfono o la dirección de correo electrónico, o por correo postal a la dirección de la oficina indicada para el Coordinador del Título IX.

Maria Lang, Title IX Coordinator  
850-767-4322  
1311 Balboa Ave  
Panama City, FL 32401  
langmh@bay.k12.fl.us

Para obtener más información, puede visitar nuestro sitio web del Título IX - <http://www.bay.k12.fl.us/title-ix>

### **Siguiente Paso**

Después de que se haya realizado un informe de acoso sexual, la escuela y/o el Coordinador del Título IX se comunicarán con la persona afectada por la supuesta mala conducta, brindarán medidas de apoyo, discutirán la política de quejas y ofrecerán la oportunidad para que el denunciante presente una denuncia formal. queja si el comportamiento cumple con la definición del Título IX de acoso sexual. Si se presenta una queja formal, se tomarán las medidas apropiadas para investigar. Al completar la investigación, el resultado se compartirá con todas las partes interesadas. Para obtener más información, visite nuestro sitio web del Título IX - <http://www.bay.k12.fl.us/title-ix>

### **Procedimientos de Apelación**

Si una de las partes no está de acuerdo con la determinación final hecha por la escuela o tiene inquietudes sobre el incumplimiento del Título IX o acciones que estarían prohibidas por el Título IX, puede apelar la determinación de acuerdo con la Política de la Junta Escolar 2.133.

# Mentoría con las Escuelas del Distrito de Bay



Una de las múltiples formas de ser voluntario a través de Bay District Schools es a través de Elevate Bay.

## Declaración de Misión de Elevate Bay

Elevate Bay se creó en 2017 con el objetivo de brindar apoyo y motivación a nuestros estudiantes en mayor riesgo. A medida que trabajamos para reconectar con nuestros estudiantes después de varios años "únicos", hemos identificado diversos obstáculos que han impedido el éxito de muchos de ellos. Estos incluyen la continua falta de vivienda, la inestabilidad familiar y el ausentismo crónico. JUNTOS creemos que podemos trabajar para cerrar las brechas y ver a nuestros niños alcanzar "nuevas metas" en sus escuelas y comunidades.

## Elevate Bay ofrece tres opciones de mentoría:

### Mentor de aula

Brindar apoyo a toda la clase en un aula específica, enfocado en el apoyo académico y conductual de los estudiantes.

### Mentor individual

Trabaja principalmente con un estudiante, enfocándose en sus necesidades específicas.

### Acompañante de almuerzo

Acompaña a un grupo/clase durante la hora del almuerzo para brindar apoyo adicional fuera del aula.

Las solicitudes de mentoría se pueden encontrar en el sitio web del Distrito de la Bahía y enviarse a [LEGGSL@bay.k12.fl.us](mailto:LEGGSL@bay.k12.fl.us) or 1311 Balboa Avenue, PC, FL 32401.

Los mentores deben asistir a UNA de las sesiones de orientación para nuevos mentores que se llevan a cabo durante el otoño/principios de la primavera antes de ser asignados a un aula/estudiante en la escuela preferida.

## TU próximo paso:

Contactar Stacey Legg, Mentor Initiative Specialist, 850-767-4128

[leggs1@bay.k12.fl.us](mailto:leggs1@bay.k12.fl.us)



## Visitantes y Conducta Civil

### Política de la Junta Escolar del Distrito de Bay 9150

**Visitantes.** Cualquier persona, que no sea un empleado o estudiante de la escuela, que ingrese a las instalaciones de la escuela deberá presentarse de inmediato en la oficina del director. Se debe obtener el permiso del director o su designado antes de continuar. Esta regla se aplicará a todos los visitantes, padres y vendedores y no se puede ignorar excepto en caso de emergencia.

**Conducta Civil.** El personal de Bay District Schools tratará a los padres, estudiantes y otros miembros del público con respeto y esperará lo mismo a cambio. El Distrito debe mantener las oficinas escolares y administrativas libres de interrupciones y evitar que personas no autorizadas ingresen a la escuela/distrito. jardines. La ley de Florida establece una sanción penal para las personas que, sin motivos legítimos, ingresen a un campus o instalación escolar y creen un disturbio o se nieguen a irse cuando así lo indique el director o la persona a cargo.

En consecuencia, esta política promueve el respeto mutuo, el civismo y la conducta ordenada entre los empleados del distrito, los padres, los estudiantes y el público. El Distrito no tiene la intención de que esta política prive a ninguna persona de su derecho a la libertad de expresión. Más bien, el distrito busca mantener, en la medida de lo posible y razonable, un lugar de trabajo seguro y libre de acoso para nuestros estudiantes y personal. Con el interés de presentar a los maestros y otros empleados como modelos a seguir positivos, alentamos la comunicación positiva y desalentamos las acciones volátiles, hostiles o agresivas. El Distrito busca la cooperación pública con este esfuerzo. Por lo tanto:

#### **1. Las personas disruptivas deben abandonar los terrenos de la escuela.**

Cualquier individuo que interrumpa o amenace con interrumpir las operaciones de la escuela/oficina, amenace la salud y la seguridad de los estudiantes o el personal, intencionalmente cause daños a la propiedad, use lenguaje fuerte u ofensivo, gestos vulgares, obscenos o profanos o lenguaje que pueda provocar una reacción violenta. , o que de otro modo ha establecido un patrón continuo de ingreso no autorizado a la propiedad del distrito escolar, el director de la escuela o su designado le indicará que abandone la escuela o la propiedad del distrito escolar de inmediato.

#### **2. Instrucciones para el personal en el trato con el individuo abusivo**

Si algún miembro del público usa obscenidades o habla de manera exigente, fuerte, insultante y/o degradante, el administrador o empleado a quien se dirigen los comentarios advertirá con calma y cortesía al orador que se comunique con cortesía. Si la persona abusiva no detiene el comportamiento, el empleado del distrito notificará verbalmente a la persona abusiva que la reunión, conferencia o conversación telefónica ha terminado; y, si la reunión o conferencia se lleva a cabo en las instalaciones del Distrito, el empleado ordenará a la persona abusiva que se vaya de inmediato.

#### **3. Proporcionar política y reportar incidente**

Los padres serán notificados de esta política a través del Portal de Padres y/u otros medios razonables. Otros miembros del público recibirán una copia escrita de esta política cuando un miembro del personal determine que se están violando las disposiciones de esta política. El miembro del personal notificará inmediatamente a su administrador y proporcionará un informe escrito del incidente. Si es necesario, este incidente se informará al oficial de recursos escolares, a la unidad de aplicación de la ley del distrito o a otra aplicación de la ley local para tomar las medidas que se consideren necesarias.

*Authority: § 1001.41, Fla. Stat.*

*Law Implemented: § 1001.42, Fla. Stat.*

*History: New, June 12, 1989*

*Revised: December 9, 2014*



## Guía de Ayuda de la Oficina Escolar del Distrito de Bay para Visitantes/Voluntarios, Agencias y Contratistas

### Visitantes

(Ej. Celebraciones navideñas, días de campo, ceremonias de premiación, almuerzos, etc.)

**Registro:** Todos los visitantes deben registrarse en la oficina principal designada de cada escuela y ser examinados mediante el sistema RAPTOR (Nivel 1) antes de acceder al campus.

- RAPTOR requiere una identificación estatal para usar la función de escaneo.
- Los visitantes sin identificación pueden ingresar manualmente al sitio de acceso si presentan un pasaporte válido u otra identificación de su país de origen. Por lo tanto, el Departamento de Seguridad ya no emitirá cartas de autorización.
- \*\*\*Si una evaluación RAPTOR resulta en una alerta por delitos sexuales, se le negará el acceso al visitante. Los administradores deben consultar con el Departamento de Seguridad para analizar las opciones si existen circunstancias atenuantes.

#### En el campus:

- Los visitantes deben permanecer bajo la supervisión del personal escolar durante toda la visita.
- Los visitantes no están autorizados a supervisar a otros estudiantes.
- Los visitantes deben permanecer en las ubicaciones designadas del campus.

**Excursiones:** Con la aprobación del director, los padres pueden asistir a las excursiones como visitantes con una evaluación RAPTOR positiva. No se les permitirá acompañar ni supervisar a otros estudiantes.

### Voluntarios

(Ej. Mentores, entrenadores deportivos, Asociación de Padres y Maestros (PTA), acompañantes de excursiones, etc.)

Antes de trabajar con estudiantes en un entorno sin supervisión:

- Envíe el formulario de voluntariado escolar.
- Los voluntarios deben proporcionar sus huellas dactilares para la verificación de antecedentes (Nivel 2).
- Obtenga una verificación de antecedentes y reciba una credencial de voluntario del distrito.
- Se deben seguir los procedimientos de notificación a los padres, si corresponde.

### Agencias Locales/Estatales, Contratistas y Empleados de BDS

(Las agencias locales o estatales y los contratistas que se encuentren en el sitio para una función escolar oficial deben tener una credencial vigente con una identificación con foto. Se puede usar una licencia de conducir o una tarjeta de identificación con foto para verificar que la credencial coincida con la persona. No será necesario que se les aplique la etiqueta RAPTORIZACIÓN. Esto incluye, entre otros, el Departamento de Salud, los Oficiales de Libertad Condicional, el Departamento de Niños y Familias (DCF), las Fuerzas del Orden Público, los Servicios Médicos de Emergencia (EMS)/Bomberos, el Hogar Infantil de Anchorage, el Centro de Defensa de la Costa del Golfo, Life Management, PanCare, DJJ y Contratistas con credencial estatal. Deberán firmar al registrarse y, si se trata de un departamento interinstitucional, se hará una copia de la credencial y se archivará en la oficina.



## Código de Conducta Estudiantil



En las Escuelas del Distrito de Bay, nos comprometemos a brindar un entorno de aprendizaje seguro, respetuoso y estructurado. Para ello, se espera que todos los estudiantes sigan las pautas descritas en el Código de Conducta Estudiantil de las Escuelas del Distrito de Bay. Este documento, el Código de Conducta Estudiantil, contiene las Políticas de la Junta Escolar del Distrito de Bay relacionadas con la asistencia, la conducta y la disciplina de los estudiantes, así como con un entorno de aprendizaje seguro y saludable. El Código de Conducta Estudiantil y las Políticas de la Junta Escolar del Distrito de Bay se pueden encontrar en [www.bay.k12.fl.us](http://www.bay.k12.fl.us).

A continuación, se presenta un *resumen* de las áreas clave del Código de Conducta Estudiantil:

### I. Derechos de los Estudiantes/Padres

Los estudiantes tienen derecho a una educación gratuita y apropiada según su edad y madurez. El Distrito procura educar, asesorar y brindar cuidado de custodia a los estudiantes, garantizando al mismo tiempo que ningún estudiante sea privado de su derecho fundamental a la igualdad de trato y acceso al programa educativo, al debido proceso, a la presunción de inocencia, a la libertad de expresión y asociación, y a la privacidad de sus pensamientos.

Sin embargo, los estudiantes también tienen ciertas responsabilidades, que incluyen respetar los derechos de los demás y cumplir con las normas escolares y el Código de Conducta Estudiantil.

### II. Asistencia

La educación se basa en la presencia del estudiante y requiere continuidad en la instrucción y participación en el aula. Todos los estudiantes deben asistir a la escuela durante los días y horas de clases. La asistencia escolar es responsabilidad de los padres y estudiantes. Las ausencias deberán ser reportadas a la oficina de asistencia escolar por los padres o el estudiante adulto tan pronto como sea posible.

### III. Conducta Estudiantil, Disciplina y Opciones de Ubicación

Todos los estudiantes deben respetar la ley y las personas con autoridad mientras asisten a la escuela. Esto incluye el cumplimiento de las normas escolares y las leyes aplicables. Se espera que todos los miembros de la comunidad escolar demuestren respeto por los derechos de los demás y una conducta cívica cooperativa.

### IV. Lucha contra el acoso, la intimidación, el acoso y la violencia en el noviazgo adolescente

Es política de la Junta Escolar mantener un entorno educativo y laboral libre de toda forma de acoso ilegal. Este compromiso se aplica a todas las operaciones, programas y actividades del Distrito Escolar. Todos los estudiantes, administradores, maestros, personal y demás personal escolar comparten la responsabilidad de evitar, desalentar y denunciar cualquier forma de acoso ilegal. Esta política se aplica a cualquier conducta ilegal que ocurra en la propiedad escolar o en cualquier otro lugar si dicha conducta ocurre durante una actividad patrocinada por la Junta. Además, la Junta prohíbe el acoso escolar de cualquier empleado, según lo establecido en el Estatuto de la Florida 1006.147.

### V. Actividades Extracurriculares/Co curriculares

La Junta Escolar reconoce el valor de las actividades extracurriculares y co-curriculares y el impacto positivo que tienen en los estudiantes. Estos programas son parte integral de la experiencia escolar y benefician a la comunidad en su conjunto. La participación de un estudiante en actividades extracurriculares y co-curriculares es un privilegio, no un derecho.

### VI. Código de Vestimenta y Dispositivos de Comunicación Inalámbricos

Para promover la seguridad, la higiene personal y el bienestar académico, se espera que los estudiantes cumplan con los requisitos razonables de vestimenta, aseo personal y apariencia personal. Además, los estudiantes pueden poseer un Dispositivo de Comunicación Inalámbrico (teléfono celular, tableta u otros dispositivos como relojes y audífonos) en la propiedad de la Junta, en el transporte escolar y durante las actividades escolares, siempre que el dispositivo esté apagado y oculto durante el horario escolar.

### VII. Prevención del Suicidio, Prevención de Drogas, Tabaquismo y Ambiente Libre de Nicotina

Las Escuelas del Distrito de Bay promueven un ambiente de apoyo libre de drogas, alcohol y tabaco. Los estudiantes tienen a su disposición recursos para la concientización y prevención del suicidio, así como programas de desvío de sustancias. Las infracciones a las políticas sobre drogas/alcohol o tabaco/nicotina conllevarán medidas disciplinarias y podrían implicar derivaciones a programas de educación o consejería para el desvío de sustancias.

*La edición electrónica del Código de Conducta de BDS y la política del Consejo Escolar, disponible en [www.bay.k12.fl.us](http://www.bay.k12.fl.us), es la edición más reciente. Reemplaza las ediciones electrónicas e impresas anteriores.*

## Asistencia: Hechos de la Licencia de Conducir de Florida



De acuerdo con el Estatuto del Estado de Florida 322.091 y 1003.27, si tiene 15 o más ausencias injustificadas “en cualquier período de clase” durante un período de 90 días o abandona la escuela, entre las edades de 14-18:

- Se suspenderá su permiso de aprendizaje o licencia de conducir;
- Los estudiantes sin licencia o permiso tendrán un bloqueo en su registro, lo que les prohíbe obtener una licencia;
- El bloqueo o suspensión no se levantará hasta que pueda demostrar que cumple con las leyes de asistencia o cumpla 18 años de edad;
- Si se suspende su licencia, es posible que también se agreguen multas a su factura de seguro.



**SIN ESCUELA = NO CONDUCIR  
CONDUCE INTELIGENTE  
& PERMANECE EN LA ESCUELA**

Para restablecer el cumplimiento, los estudiantes que asisten a una escuela física deben:

- 1) Volver a la escuela 30 días escolares sin una ausencia injustificada, asistir a una clase de educación para adultos durante 6 semanas, graduarse con el mínimo de FLDOE de 24 créditos o recibir su GED.
- 2) Obtenga un formulario de cumplimiento notariado de Bay District Schools, llévelo al DHSMV y pague una multa en ese momento.

Para restablecer el cumplimiento, los estudiantes de educación en el hogar deben estar inscritos en el distrito como estudiantes de educación en el hogar durante 30 días, luego:

- 1) Los estudiantes del plan de estudios del libro deben proporcionar, al Departamento de Educación en el Hogar de las Escuelas del Distrito de Bay para su revisión, un portafolio de la escuela en el hogar que muestre un progreso adecuado. Los estudiantes de la escuela virtual deben proporcionar, al Departamento de Educación en el Hogar de las Escuelas del Distrito de Bay, una transcripción que muestre 4 clases activas con un 20% de finalización y calificaciones aprobatorias.
- 2) Obtenga un formulario de cumplimiento notariado de las Escuelas del Distrito de Bay, llévelo al DHSMV y pague una multa en ese momento.



# LA LECTURA ES NUESTRA PRIORIDAD #1

Todos los maestros, padres e hijos saben que la lectura es la habilidad más importante que se enseña en la escuela primaria. Hay seis componentes de la lectura que los niños deben dominar para aprender a leer. Para poder ayudar a su hijo en la lectura, debe conocer y comprender estos componentes.

1. El lenguaje oral proporciona la base para el desarrollo de la alfabetización que involucra habilidades de escuchar y hablar.
2. La conciencia fonémica es la capacidad de escuchar y manipular los sonidos del lenguaje hablado. Esto incluye notar la rima y los pequeños sonidos separados en las palabras (fonemas).
3. La fonética es la comprensión de las relaciones entre las letras escritas y los sonidos del lenguaje hablado. Este conocimiento le permite al lector “descifrar” palabras traduciendo las letras en sonidos del habla.
4. La fluidez es la capacidad de leer de forma rápida, correcta y con la expresión adecuada. Los lectores fluidos pueden concentrarse en comprender lo que leen porque no tienen que concentrarse en decodificar.
5. El vocabulario incluye todas las palabras que el lector puede entender y usar. Cuantas más palabras sepa un niño, mejor entenderá lo que se lee. Saber cómo se relacionan las palabras entre sí es un componente básico que conduce a la comprensión.
6. La comprensión es la capacidad de comprender lo que se ha leído. Esto incluye comprender la trama de una historia o la información de un artículo. También incluye cosas como reconocer la idea principal de un artículo o poder comparar y contrastar diferentes personajes en una historia.



# Lista de Verificación para Padres de Florida

El propósito de la Florida Parent Checklist<sup>1</sup> es apoyar la participación de los padres en el progreso educativo de sus hijos mediante la identificación de acciones y enlaces a recursos que:

- Fortalecer el progreso académico del niño, especialmente en el área de lectura;
- Fortalecer la ciudadanía del niño, especialmente las habilidades sociales y el respeto por los demás;
- Fortalecer la realización del niño de altas expectativas y establecer metas de aprendizaje permanente; • Enfaticé la comunicación entre la escuela y el hogar.

## ACADÉMICA:

- ✓ Apoye la lectura con actividades en el hogar apropiadas para su edad.
- ✓ Asegúrese de que su hijo tenga un horario y un lugar constantes para hacer la tarea.
- ✓ Asegúrese de que su hijo tenga acceso a los materiales necesarios para completar las tareas.
- ✓ Asistir a talleres sobre cómo ayudar a su hijo en casa.
- ✓ Visite la biblioteca local y anime a su hijo a sacar libros de interés.
- ✓ Léale a/con su hijo todos los días.
- ✓ Dé el ejemplo leyendo en su casa y discutiendo lo que ha leído con su hijo.
- ✓ Pídale a su hijo que explique su tarea de matemáticas.
- ✓ Enfaticé la importancia de la educación y hacer lo mejor posible en la escuela.

## Recursos:

[Just Take 20](#)

[Just Read,](#)

[Families!](#)

[FloridaShines.org](#)

[Florida Standards Families & Student](#)

[Resources Floridastudents.org](#)

[Special Education Toolkit](#)

## CIUDADANO:

- ✓ Enseñar y reforzar comportamientos positivos como el respeto por uno mismo y por los demás, el trabajo duro y la responsabilidad.
- ✓ Asegúrese de que su hijo tenga una rutina regular.
- ✓ Anime a su hijo a aceptar la responsabilidad de sus acciones.
- ✓ Asegúrese de que su hijo asista y llegue a tiempo a la escuela todos los días.

- ✓ Supervise y promueva la participación en actividades extracurriculares y después de la escuela.
- ✓ Supervise la visualización de televisión de su hijo.
- ✓ Reforzar las expectativas de comportamiento de la escuela.

## Recursos:

[Positive Behavior Support Home Matrix](#)

[Positive Solutions for Families Brochure](#)

[Helping Your Child Become a Responsible Citizen](#)

## ESTABLECER METAS:

- ✓ Expresar la creencia en la capacidad de su hijo para tener éxito.
- ✓ Anime a su hijo a establecer metas educativas a corto y largo plazo.
- ✓ Celebrar los logros académicos.

## Recursos:

[MyCareerShines](#)

[Help Kids Start to Think About Careers](#)

[Financing Future Education Goals](#)

## COMUNICACIÓN DE LA ESCUELA AL HOGAR:

- ✓ Comunicarse regularmente con los maestros de su hijo en persona, por teléfono, por correo electrónico o por escrito.
- ✓ Prepárese y asista a las conferencias de padres y maestros y/u otras reuniones estudiantiles individualizadas, como las reuniones del Plan Educativo Individualizado (IEP) o del Plan de Mejoramiento Académico.
- ✓ Asistir a jornadas de puertas abiertas, ferias de ciencias, obras de teatro y actuaciones musicales, excursiones, eventos deportivos, noches de currículo y otras actividades escolares.
- ✓ Ofrézcase como voluntario en el entorno escolar cuando sea posible.

## Recursos:

[Parent-Teacher Conference Tip Sheets](#)

1. Reference Florida Statue 1002.23(3). The Florida Parent Checklist must be

2. Resource links related to academics, citizenship, goal-setting, and information to strengthen parental involvement.

issued each school year to all parents of students in grades K-12. 2.

communication should be considered as a guide to assist in the discovery of

# Transportación

## Transportación FAQ:

1. **¿Cómo puedo encontrar los horarios de recogida y entrega, y la ubicación de la parada de autobús de mi hijo?** El sitio web de Bay District Schools tiene un portal de enlace electrónico para toda la información del autobús.

La dirección web es:

<http://vtweb.tylertech.com/BayDistrict/elinkrp/login.aspx>

Introduzca el nombre de usuario "guest" y la contraseña "guest"; ingrese el nivel de grado de su estudiante, ingrese su dirección física y el código postal correcto. Si su dirección es elegible para los servicios de transporte en autobús, E-link debe proporcionarle las ubicaciones de las paradas del autobús escolar y los horarios de servicio.



- a. "N/A" -o- \*No Available\*, o "You Do Not Ride" significa que la dirección de su casa NO está fuera de los límites de la zona de caminata escolar. Los servicios de transporte pueden o no estar disponibles para los estudiantes en una zona de caminata escolar. Tenga en cuenta que Bay District Schools no recibe fondos del Estado de Florida para transportar a los estudiantes dentro de las 2 (dos) millas de su escuela de residencia.
- b. Si el sitio web no funciona, puede comunicarse con el encargado de datos de la escuela de su hijo para obtener información sobre la ruta del autobús.

2. **¿Qué pasa si nos mudamos durante el verano?**

Si su dirección ha cambiado o no es correcta, comuníquese con el encargado de datos de la escuela de su hijo para corregir la información del estudiante en el sistema FOCUS.

3. **¿Qué sucede si tengo un problema con E-link o una pregunta relacionada con el transporte?**

Comuníquese con Transporte Estudiantil: (850) 767-4495 o (850) 767-4483; visite nuestro sitio web en

[www.bay.k12.fl.us/transportation](http://www.bay.k12.fl.us/transportation)

## Principios Básicos para el Transporte de Estudiantes:

*Una distancia razonable a pie para cualquier estudiante que no sea elegible para el transporte de conformidad con la Sección 1011.68, Estatutos de Florida, es cualquier distancia que no supere las dos (2) millas entre el hogar y la escuela, o una milla y media (1½) entre la vivienda y la parada de autobús asignada. Dicha distancia se medirá desde el punto de entrada peatonal más cercano de la propiedad donde reside el estudiante hasta el punto de entrada peatonal más cercano del edificio escolar asignado o la parada de autobús asignada. El punto de entrada peatonal de la residencia será donde la propiedad privada se encuentra con el derecho de paso público. El distrito determinará la ruta peatonal más corta, sea o no accesible para el tráfico de vehículos motorizados.*

**Capítulo 234.01, FS** instruye a las juntas escolares de Florida para que brinden transporte a los estudiantes cuyos hogares están a más de una "distancia razonable a pie" de la escuela asignada del estudiante.

**Capítulo 6A-3.001, FAC** define una distancia razonable para caminar como "cualquier distancia que no supere las dos (2) millas entre la casa y la escuela o una milla y media (1 1/2) entre la casa y la parada de autobús asignada."

# Transportación

## 6A-3.001 Principios Básicos para el Transporte de Estudiantes.

- a. Cuando sea factible proporcionar un mejor servicio de transporte e instalaciones escolares para los estudiantes de un área en los distritos contiguos, las líneas del distrito no interferirán con la designación de un área de asistencia escolar compuesta por áreas de dos (2) o más distritos. Será deber de las juntas escolares y los superintendentes de los distritos involucrados desarrollar un plan que proporcione a los niños del área ventajas escolares adecuadas. Los estudiantes no serán transportados a expensas del público a través de las fronteras del distrito a menos que exista un acuerdo anual entre las juntas escolares respectivas. Este acuerdo describirá la responsabilidad de cada distrito de proporcionar instalaciones escolares, incluido el transporte, y especificará qué distrito tendrá la responsabilidad exclusiva de proporcionar y operar el equipo. A menos que el acuerdo estipule lo contrario, se observarán las normas y reglamentos del distrito en el que viaja el autobús.
- b. Todas las rutas de los autobuses escolares deben planificarse y ajustarse a las capacidades del equipo disponible y los autobuses escolares deben elegirse y asignarse a rutas y áreas de asistencia de modo que, en la medida de lo posible, se utilice la capacidad total de cada autobús, sin personas de pie, para atender a los estudiantes. cuyas casas están más allá de una distancia razonable a pie del centro escolar público asignado.
- c. *Una distancia razonable a pie para cualquier estudiante que no sea elegible para el transporte de conformidad con la Sección 1011.68, F.S., es cualquier distancia que no supere las dos (2) millas entre el hogar y la escuela o una milla y media (1 1/2) entre la casa y la parada de autobús asignada.* Dicha distancia se medirá desde el punto de entrada peatonal más cercano de la propiedad donde reside el estudiante hasta el punto de entrada peatonal más cercano del edificio escolar asignado o hasta la parada de autobús asignada. El punto de entrada peatonal de la residencia será donde la propiedad privada se encuentra con el derecho de paso público.

El distrito determinará la ruta peatonal más corta, sea o no accesible para el tráfico de vehículos motorizados.

*Rulemaking Authority 1001.02, 1001.42(8), 1006.21, 1006.22, 1011.68 FS. Law Implemented 1001.42(8), 1006.22, 1011.68 FS. History—New 3-26-66, Amended 9-17-72, 7-20-74, Promulgated 12-5-74, Formerly 6A-3.01, Amended 3-12-86, 11-15-94.*

*Taken from Florida Administrative Code (FAC) and the Florida Administrative Register (FAR) <https://www.flrules.org/> \_*

### **Autoridad de los conductores de autobuses sobre los estudiantes transportados 6.312**

Los estudiantes están bajo el control directo y la jurisdicción de los conductores del autobús escolar en todo momento mientras son transportados hacia y desde la escuela y actividades patrocinadas por la escuela o relacionadas con la escuela y mientras el autobús escolar está presente en la parada del autobús. Todas las reglas de la Junta Escolar relacionadas con la conducta de los estudiantes estarán en pleno vigor durante dichos períodos de tiempo. Cada director deberá delegar en el conductor del autobús escolar la autoridad que sea necesaria para el control y la seguridad de los estudiantes transportados.

El conductor del autobús escolar deberá preservar el orden y el buen comportamiento por parte de todos los estudiantes transportados, pero no suspenderá a un estudiante de viajar en el autobús escolar.

En caso de que se desarrolle una emergencia como resultado de la mala conducta de los estudiantes en el autobús, el conductor del autobús está facultado para tomar las medidas razonables que sean necesarias para proteger la seguridad de los estudiantes en el autobús, a pesar de las limitaciones prescritas anteriormente. Dicha autoridad deberá incluir el uso permitido de cualquier fuerza razonable necesaria para proteger la seguridad de él/ella o de los estudiantes en el autobús.

*Authority: § 1001.41, Fla. Stat.*

*Law Implemented: §§ 1006.10, 1006.22, 1006.07, Fla. Stat; Fla. Admin. Code R.*

*6A-3.017 History: New, June 12, 1989 Revised: June 12, 1996, May 13, 1997*

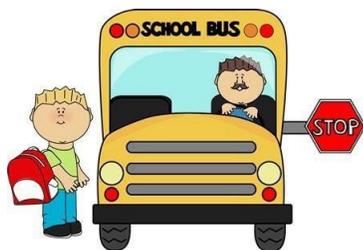
# Transportación

## Conducta y Seguridad en el Autobús:

### Procedimientos Mientras Espera el Autobús:

- Estar en el punto de recogida asignado hasta cinco minutos antes de la hora de recogida regular/programada. Los conductores no esperarán ni tocarán la bocina.
- Párese en la acera o 10 pies de distancia de la carretera mientras espera el autobús. Los estudiantes deben respetar la propiedad privada en la ubicación del punto de recogida. Podrían aplicarse cargos penales si se daña o destruye la propiedad privada.
- A medida que se acerque el autobús, forme una fila y prepárese para abordar de inmediato. Los estudiantes no deben acercarse al autobús hasta que se detenga por completo y se abra la puerta. Cualquier lugar dentro de los 10 pies del autobús se considera "Zona de peligro" y es muy peligroso.
- Si un estudiante pierde el autobús, debe irse a casa inmediatamente y notificar a sus padres/tutores. Los padres/tutores deben instruir a sus hijos sobre los procedimientos a seguir si se pierde el autobús.

***El autobús escolar no regresará si el estudiante pierde el autobús.***



### Procedimientos Para Abordar el Autobús :

- No empuje ni se meta; subir uno a la vez.
- Use el pasamanos y suba al autobús paso a paso.
- Vaya directamente a su asiento asignado. El autobús no se moverá hasta que todos los estudiantes estén sentados. Todos los estudiantes deben tener un asiento asignado. Los asientos asignados serán determinados por el conductor, el administrador del campus escolar y el transporte, no por el estudiante.
- La carga en cada escuela generalmente está programada o anunciada. El autobús se detiene una sola vez para cargar estudiantes en las escuelas. El conductor les dará tiempo suficiente a los estudiantes para subir y luego irse. Una vez que el autobús comienza a salir del campus, no se detendrá para recoger a un estudiante que llega tarde. Correr hacia o detrás de un autobús en movimiento es muy peligroso. ***El estudiante que pierde el autobús debe regresar a la oficina inmediatamente para comunicarse con su padre/tutor.***

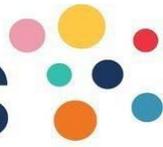
### Conducta en el Autobús:

- A cada ciclista se le asigna un asiento. Cada corredor será responsable de su espacio. Reporte cualquier vandalismo o daño existente al conductor inmediatamente. El costo de la reparación del vandalismo será pagado por la persona que se determine como responsable. Los padres/tutores serán notificados y el privilegio de viajar del estudiante puede suspenderse hasta que se haga un arreglo para la restitución.
- Las acciones que distraen al conductor pueden poner en peligro a todos los pasajeros. Acciones tales como ruidos fuertes, moverse, arrojar objetos, pelear o encender una luz en los ojos del conductor son ilegales y no se permitirán. El estudiante puede ser removido si es necesario. El Departamento de Policía puede emitir citaciones por Interrupción del Transporte o Conducta Desordenada por estos actos, lo que resultará en multas o posible encarcelamiento para los infractores.
- Los estudiantes deben usar la puerta de emergencia y los controles de salida solo durante simulacros supervisados o emergencias reales.
- Todas las partes del cuerpo (cabeza, brazos, cabello largo, etc.) deben mantenerse dentro del autobús.
- Permanecer sentado en el asiento asignado. No cambie la ubicación del asiento sin la aprobación del conductor.
- No se permite comer, beber o fumar cigarrillos electrónicos/vaporizadores en el autobús. No está permitido llevar envases de bebidas abiertos, encendedores, cuchillos o fósforos en el autobús.
- Todos los artículos de mano se mantendrán en el regazo del estudiante. No se permitirá nada en el pasillo ni bloquear las salidas. No se permiten artículos que bloqueen la vista del conductor.
- Absolutamente no se tolerarán peleas o escupir en el autobús. Cada uno será informado al director del estudiante.

# Servicio de comida y

# chartwells

serving up happy & healthy



## Nutrir a los estudiantes más allá de la comida

En las Escuelas del Distrito de Bay, hacemos más que alimentar a los estudiantes con hambre. En colaboración con **Chartwells**, nuestro equipo de Servicios de Alimentación se compromete a mejorar la alimentación de los estudiantes preparando **comidas frescas, deliciosas y nutritivas** que les encantan.

A través de experiencias gastronómicas atractivas y una amplia variedad de opciones de menú, apoyamos el cuerpo, la mente y el espíritu de nuestros estudiantes, todos los días escolares.

---

### Precios de las comidas

Tipo de comida	Primaria	Secundaria/Preparatoria	Adultos
Desayuno	\$1.25	\$1.50	\$2.50
Almuerzo	\$2.50	\$2.75	\$3.75
Desayuno con descuento	\$0.30	\$0.30 –	
Almuerzo con descuento	\$0.40	\$0.40	

---

### Pago de comidas

Las familias pueden elegir entre varias opciones de pago convenientes:

- **En línea:** Cree una cuenta de estudiante en MySchoolBucks.com para pagar por adelantado con tarjeta de débito o crédito (se aplica un cargo por servicio).
  - **En persona:** Los pagos pueden realizarse en **efectivo o con cheque** al Gerente de Servicios de Alimentos de la escuela.
    - Por favor, incluya el **nombre legal completo** del estudiante y un **número de teléfono de contacto** en los cheques.
- 

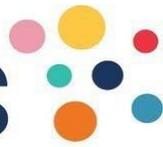
### Cuentas de Comidas e Identificación Estudiantil

- Al inscribirse, a cada estudiante se le asigna un **Número de Identificación Estudiantil de 9 dígitos**. Los estudiantes ingresarán los últimos 7 dígitos del teclado PIN al final de la fila de servicio; este es su "número de almuerzo". Este número está vinculado a su expediente académico y se usa a diario para acceder a las comidas.
- Los estudiantes deben **memorizar este número** y no compartirlo con otros.

# Servicio de comida y

# chartwells

serving up happy & healthy



## Ningún estudiante pasará hambre

A ningún estudiante se le negará una comida por falta de pago o saldo negativo.

Se notificará a los padres/tutores cuando la cuenta de comidas de un estudiante llegue a cero **o tenga saldo negativo**.

## Comidas Gratuitas y a Precio Reducido

Se anima a las familias de estudiantes de **escuelas no pertenecientes al CEP** a solicitar anualmente comidas gratuitas o a precio reducido:

- **Solicite en línea:** MySchoolApps.com
- Solo se requiere **una solicitud por hogar** (enumere a todos los niños).
- El proceso de aprobación puede tardar hasta **10 días hábiles**. Las notificaciones se envían por **correo electrónico**.
- La condición del año anterior se mantiene durante **los primeros 30 días escolares del nuevo año**. Debe presentar una nueva solicitud antes de esa fecha o se cobrará el precio completo de las comidas.

**Los estudiantes de escuelas pertenecientes al CEP no** necesitan solicitar. Las comidas son gratuitas en estas escuelas. Si los hermanos asisten a una escuela **no perteneciente al CEP**, se requiere una solicitud para esos estudiantes.

## Certificación Directa

Los estudiantes o familias que reciben **SNAP, TANF, Medicaid** u otros programas que califican pueden obtener la certificación automática.

Las Escuelas del Distrito de Bay no gestionan este proceso. Visite:

<https://www.myflfamilies.com/services/public-assistance>

## Información sobre Menús y Comidas

- Los menús específicos para cada escuela (incluido preescolar) están disponibles en:  
<https://bay.nutrislice.com/menus-eul>

## Necesidades dietéticas especiales y alergias

Si su hijo/a tiene alergias alimentarias o restricciones dietéticas:

- Cada año escolar, una autoridad médica autorizada debe completar y firmar un **Formulario de Modificación de Dieta**.
- El formulario debe enumerar todas las alergias, las modificaciones requeridas y las sustituciones apropiadas.
- Devuelva los formularios completos a la recepción de la escuela.
- Formularios e instrucciones: <https://bay.k12.fl.us/dietary-requests>

# Alimentación Saludable

## Los hábitos saludables empiezan aquí

Las comidas escolares están diseñadas para promover una alimentación saludable de por vida:

- Los participantes consumen más **cereales integrales, frutas, verduras y leche**.
  - Desayunar en la escuela se relaciona con una **mejor asistencia, menos ausencias y mejores puntuaciones en los exámenes**.
  - Las comidas cumplen con los estrictos estándares de nutrición del USDA, que incluyen:
    - o Pautas de **refrigerios inteligentes en la escuela** para todos los alimentos que se venden en el campus (máquinas expendedoras, a la carta, tiendas, etc.).
- 

## Manténgase conectado

✉ Correo electrónico: [FSSupport@bay.k12.fl.us](mailto:FSSupport@bay.k12.fl.us)

🌐 Web: <https://bay.k12.fl.us/parent-lunch>

---

## ¡Ven a cenar con nosotros!

Lo invitamos a almorzar con su estudiante y a experimentar la diferencia positiva que nuestras comidas marcan en su día escolar.

# Salud Estudiantil

Los padres deben consultar el [Manual de Salud Escolar](#) para conocer las políticas específicas de atención médica, por ejemplo, regresar a la escuela después de tener fiebre, conjuntivitis, etc. El manual está disponible en el sitio web de Bay District Schools o escanee el código de barras.

## Política de Medicamentos de Bay District Schools:

La Política de la Junta Escolar 7.302 también establece que cualquier estudiante que deba tomar medicamentos durante el tiempo que asiste a la escuela, incluida cualquier ocasión en que el estudiante esté fuera de la propiedad escolar por asuntos oficiales de la escuela, puede ser asistido por la enfermera de la escuela u otra persona designada por la escuela. personal si el distrito escolar recibe los siguientes:

- Una declaración escrita de dicho médico que detalle la necesidad de que se brinde la mediación durante el día escolar, incluida cualquier ocasión en que el estudiante esté fuera de la propiedad escolar por asuntos oficiales de la escuela y el método, la cantidad y los horarios en los que se administrará dicho medicamento.
- Formulario de *Permiso para Administrar Medicamentos* de Bay District Schools, completado por el padre o tutor del estudiante, otorgando permiso para que el distrito escolar ayude al estudiante en los asuntos establecidos en la declaración del médico.

Las órdenes de medicamentos deben ser renovadas por el médico tratante, y el formulario de *Permiso para Administrar Medicamentos* debe ser completado por el padre o tutor al comienzo de cada año escolar. Nota: Los estudiantes podrán llevar consigo mientras estén en la escuela y auto administrarse Epi-pens, y/o un inhalador de dosis medida y/o suministros para diabéticos, si lo ordena un médico.

Todos los medicamentos deben ser traídos a la escuela en el empaque original por un adulto responsable. Todos los medicamentos deben ser recogidos por un adulto responsable al final del año escolar; los medicamentos no recogidos serán desechados.

Los formularios de *Permiso para Administrar Medicamentos* están disponibles en la escuela de su hijo. Debe completar un formulario por separado para cada medicamento; solo se puede incluir un medicamento en cada formulario.

Authority: § 1001.41, Fla. Stat. (1995) Law: §§ 1006.062, Fla. Stat.



## Piojos y Liendres:

Las siguientes circunstancias requieren la exclusión de la escuela:

- a. Piojos vivos. Cualquier estudiante con piojos vivos será excluido temporalmente de asistir a la escuela. Los estudiantes con piojos vivos no pueden participar en actividades patrocinadas por la escuela ni viajar en el autobús escolar hasta que el estudiante haya recibido tratamiento para los piojos.
- b. Liendres en la base del folículo piloso. Cualquier estudiante con liendres en la base del folículo piloso será excluido temporalmente de la escuela. Los estudiantes con liendres en la base del folículo piloso no pueden participar en actividades patrocinadas por la escuela ni viajar en el autobús escolar hasta que el estudiante haya recibido tratamiento para los piojos.

Para ser readmitido a la escuela, el estudiante debe estar libre de piojos y liendres en la base del folículo piloso. Al regresar a la escuela, el estudiante debe ser revisado por la enfermera de la escuela o su designado. El Padre debe estar presente. El estudiante puede permanecer en la escuela solo si se encuentra libre de piojos y liendres en la base del folículo piloso. Las decisiones finales de readmisión se tomarán a discreción del director. Si se descubre que el estudiante todavía tiene piojos o liendres en la base del folículo piloso, la enfermera de la escuela o la persona designada se comunicará con los padres del estudiante para hablar sobre la continuación del tratamiento. El director de la escuela o su designado investigará la ausencia de un estudiante que esté ausente de la escuela más de tres días debido a piojos o liendres en la base del folículo piloso.

## Chinches y Otras Plagas:

Cualquier estudiante infestado de chinches u otras plagas será excluido de asistir a la escuela, participar en actividades patrocinadas por la escuela y viajar en el autobús escolar hasta que el estudiante haya recibido tratamiento para chinches y otras plagas. Para ser readmitido a la escuela, el estudiante debe estar libre de chinches y otras plagas. El estudiante debe ser revisado en la escuela por personal escolar designado, y el padre o tutor legal debe estar presente. El director de la escuela o su designado investigará la ausencia de un estudiante que esté ausente de la escuela más de tres días debido a chinches u otras plagas.

Authority: § 1001.41, Fla. Stat. Law: §§ 1002.02, 1006.062, 1006.063, 1006.09, Fla. Stat. History: New, June 12, 1989 Rev: July 24, 1997, August 12, 1998, November 17, 1998, October 30, 2002; June 14, 2006; January 13, 2010; June 9, 2010; January 25, 2011; November 22, 2011; June 9, 2015; May 4, 2017

**VACUNAS:** La ley de Florida requiere que los estudiantes muestren prueba de las vacunas requeridas o exenciones apropiadas. Aquellos que no cumplan con estos requisitos serán excluidos de la escuela hasta que se proporcione la documentación adecuada.

### ¿Quién necesita prueba de vacunación?

Todos los estudiantes que ingresen, asistan o se transfieran a las escuelas de Florida deben tener un Certificado de Inmunización de Florida (formulario 680 Parte A de DH) o una exención en el archivo de la escuela.

**¿Puede un estudiante inscribirse sin las vacunas adecuadas?** A los estudiantes que no presenten la certificación requerida de inmunización o exención se le negará la admisión a la escuela y se los remitirá a su médico o al Departamento de Salud de FL en el condado de Bay para obtener los documentos correspondientes.

**Además del consultorio de un médico, ¿dónde puede recibir mi hijo las vacunas requeridas?** El Departamento de Salud de FL en el condado de Bay ofrece vacunas sin costo alguno. Llame al Departamento de Salud del Condado de Bay al 872-4455 para obtener información.

### ¿Cuáles son las exenciones aceptables?

- ❖ Exención Médica Permanente emitida por médico
- ❖ Exención médica temporal emitida por un médico o una persona designada autorizada
- ❖ Exención religiosa emitida por el departamento de salud
- ❖ Exención de 30 días escolares para estudiantes transferidos emitida por la escuela

**¿Cuál es el calendario de dosis de la vacuna contra la Hepatitis B?** Después de la dosis inicial, la segunda se administra un mes después. El intervalo habitual entre la segunda y la tercera dosis es de cinco meses. Si una dosis se administra demasiado pronto, se considera inválida y se requerirá otra dosis. Los estudiantes deben completar todas las dosis o tener una exención para poder asistir a la escuela.

**¿Se requiere un examen de salud para todos los estudiantes?** Las personas que ingresan por primera vez a una escuela de Florida (prejardín de infantes, jardín de infantes y transferencia) deben presentar un certificado de un examen de salud de ingreso a la escuela realizado dentro del año anterior a la inscripción (fecha de ingreso) o presentar una exención.

**¿Cuáles son las exenciones para un examen de salud de ingreso a la escuela?** Se permiten exenciones religiosas (solo se requiere una solicitud por escrito) y exenciones de 30 días escolares para estudiantes transferidos.

### ¿Están al día las vacunas de rutina de su familia?

Las vacunas para bebés deben completarse a los 2 años. Los adultos también necesitan vacunas. Para obtener más información, acceda a los siguientes sitios web:

<http://www.cdc.gov/vaccines>

<http://www.fldoe.org>

<http://www.healthykids.org/>

## Requisitos de vacunación

### Los estudiantes que ingresan, asisten o se transfieren a:

#### Preescolar:

- Cuatro dosis de la vacuna DPT (difteria, tos ferina, tétanos) con la última dosis administrada en o después del cuarto cumpleaños o se requiere una quinta dosis
- Tres dosis de la vacuna contra la poliomielitis con la última dosis administrada en o después del cuarto cumpleaños o se requiere una cuarta dosis
- Vacuna MMR (sarampión, paperas, rubéola) administrada en o después del primer cumpleaños
- Vacunación HIB (Hemophilus influenza tipo B) para niños menores de cinco años
- Vacuna contra la hepatitis B administrada en tres inyecciones durante un sexto período
- Se requiere la vacuna contra la varicela o antecedentes documentados de la enfermedad en el formulario DOH 680 para los estudiantes de preescolar

#### Kindergarten y Grados 1 a 6:

- Igual que el preescolar, excepto que no tiene HIB
- Segunda dosis de sarampión (preferiblemente MMR)
- Se requiere la vacuna contra la varicela o antecedentes documentados de la enfermedad en el formulario DOH 680 para los estudiantes de jardín de infantes a sexto grado. Cada año subsiguiente, la siguiente calificación más alta estará en el requisito.

**Nota:** A partir del año escolar 2008-2009, se requerirá un requisito de dos dosis de vacuna contra la varicela para los niños que ingresan al jardín de infantes. Cada año subsiguiente a partir de entonces, la siguiente calificación más alta estará en el requisito. Además, con el año escolar 2008-2009, se requerirán dos dosis de MMR desde jardín de infantes hasta el grado doce.

#### Grados 7 a 12:

Segunda dosis de la vacuna contra el sarampión (preferiblemente MMR) Hepatitis B administrada en tres inyecciones durante un período de seis meses Refuerzo contra el tétanos y la difteria (Td o Tdap).



## ¿Qué es la Enfermedad Meningocócica?

(Extractos tomados de Meningocócica Disease In-short, sitio web de los CDC, consultado el 6/28/2023)

La enfermedad meningocócica es una infección bacteriana grave causada por el tipo de bacteria conocido como meningococo. Este tipo de enfermedad suele ser grave e incluye infecciones del revestimiento del cerebro y la médula espinal (meningitis), así como infecciones del torrente sanguíneo. Los primeros signos incluyen fiebre, dolor de cabeza, rigidez de nuca, náuseas y confusión, lo que resalta la urgencia de buscar evaluación médica. Si bien es poco frecuente, la enfermedad meningocócica puede tener consecuencias devastadoras, lo que subraya la importancia de un diagnóstico e intervención oportunos. Los adolescentes y los adultos jóvenes tienen un mayor riesgo de contraer la enfermedad. Contrariamente a las creencias erróneas comunes, la transmisión no se produce por contacto casual ni por exposición aérea; en cambio, requiere contacto prolongado o directo, como compartir bebidas.

Los CDC y el Departamento de Salud de Florida recomiendan la vacunación sistemática, comenzando a los 11 o 12 años, seguida de una dosis de refuerzo a los 16, para mitigar el riesgo. Existen tres tipos de vacunas antimeningocócicas utilizadas en Estados Unidos, que ofrecen medidas preventivas contra ciertas cepas de la enfermedad. Para obtener más información sobre quién debe o no recibir la vacuna, consulte con su médico o profesional de la salud.

Además, visite los siguientes sitios web para obtener más información:

[CDC - Meningococcal Disease](#)

[FL Dept of Health - Meningococcal Disease](#)

**Para obtener respuestas a preguntas adicionales,  
llame al Departamento de Salud de FL en el condado de Bay,  
Coordinadora de Salud Escolar, 872-4455**

## Programa Padres Adolescentes



De acuerdo con la ley, los estudiantes casados y los padres solteros en edad de asistencia obligatoria deberán asistir regularmente a la escuela con todos los derechos y responsabilidades de un estudiante. A los estudiantes que se casen o se hayan casado y a las estudiantes que estén embarazadas no se les prohibirá asistir a la escuela. Las estudiantes embarazadas pueden, previa solicitud, asistir al programa alternativo para padres adolescentes o programas de educación para adultos, siempre que el plan de estudios permita que la estudiante continúe trabajando para obtener un diploma de escuela secundaria.

### ¿Cuáles son mis opciones para asistir a la escuela durante el embarazo?

- **Continuar** asistiendo a su escuela actual
- **Elija** inscribirse en el Programa de crianza de adolescentes BDS en Rosenwald High School (Este programa es un programa VOLUNTARIO)

### ¿Cuáles son los beneficios de asistir al programa en Rosenwald?

- Cursos de Crianza y Nutrición diseñados para prepararte para ser madre
- Cuidado infantil gratuito en Rosenwald si completa los dos cursos obligatorios
- Clases para ayudarlo a cumplir con los requisitos de graduación

### ¿Cuándo me trasladaría a Rosenwald?

- En cualquier momento durante el año escolar mientras esté embarazada

### ¿Qué pasa con las ausencias o si necesito instrucción en el hospital o en el hogar?

- Las ausencias se justifican con la documentación de su médico
- La instrucción en el hospital o en el hogar se llevará a cabo si cumple con los requisitos de elegibilidad. Su consejero escolar puede proporcionarle una copia de la solicitud
- Todos los cursos de Rosenwald utilizan una plataforma de aprendizaje en línea y serán accesibles desde casa

### ¿Qué hay del transporte?

- Se proporciona transporte a Rosenwald para usted y su bebé. (Hay autobuses equipados con cinturones de seguridad para sujetar sillitas para niños)

### ¿Cuáles son mis opciones para asistir a la escuela después de que nazca el bebé?

- **Continuar** asistiendo a Rosenwald
- **Elija** transferirse de nuevo a su escuela de origen, sin embargo, ya no se proporciona cuidado de niños
- (Si cumple con el requisito de cuidado infantil gratuito, su bebé puede ser transportado al programa de cuidado infantil de Rosenwald incluso si se transfiere a su escuela local)

### Si quiero inscribirme en el Programa de crianza de adolescentes en Rosenwald, ¿qué debo hacer?

- Comuníquese con su consejero escolar para obtener la remisión del programa de crianza de adolescentes
- Comuníquese con su consejero escolar para obtener una remisión al programa de crianza de adolescentes o comuníquese con el consejero escolar de Rosenwald para obtener información

### Si tiene preguntas o necesita más información, llame al:

Natasha Turner, MS Guidance Counselor: 850-767-3910  
Amal Assaf, HS Guidance Counselor: 850-767-3911



# Preparándose para la Universidad

## **Progresión de Estudiantes de Secundaria:**

<http://www.fldoe.org/core/fileparse.php/7764/urlt/SSP1718FAQ.pdf>

## **Requisitos de Graduación:**

<http://www.fldoe.org/core/fileparse.php/7764/urlt/1415forwardflyer.pdf>

## **Evaluación Estatal para la Graduación de la Escuela Secundaria (High School):**

<http://www.fldoe.org/core/fileparse.php/7764/urlt/GradRequireFSA.pdf>

**Más enlaces para ayudarlo a prepararse para la universidad están disponibles en el sitio web de las Escuelas del Distrito de Bay, en:**

<http://www.bay.k12.fl.us/Students/PreparingforCollege.aspx>

## Encuesta Estudiantil

### Política 2416 de la Junta Escolar de Bay District Schools

El Distrito cooperará con el gobierno federal y las agencias estatales, como el Departamento de Salud de Florida, en la realización de encuestas estudiantiles. Estas encuestas se realizarán de forma anónima y no contendrán información de identificación personal de ningún estudiante en particular. Los padres serán notificados de las próximas encuestas que revelen información sobre uno o más de los siguientes elementos:

- afiliaciones políticas o creencias del estudiante o de los padres del estudiante;
- problemas mentales y psicológicos del estudiante o de la familia del estudiante;
- comportamiento o actitudes sexuales;
- comportamiento ilegal, antisocial, auto incriminatorio o degradante;
- valoraciones críticas de otras personas con las que los encuestados tienen relaciones familiares cercanas;
- relaciones privilegiadas o análogas legalmente reconocidas, como las de abogados, médicos y ministros;
- prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o de los padres del estudiante; o
- Ingresos (que no sean los requeridos por la ley para determinar la elegibilidad para participar en un programa o para recibir asistencia financiera en virtud de dicho programa).

No se requerirá que ningún estudiante participe en dichas encuestas si los padres del estudiante se oponen por escrito a la participación del estudiante. Los padres tendrán derecho a inspeccionar cualquier instrumento de encuesta antes de que se administre o distribuya la encuesta si la solicitud se realiza dentro de un período de tiempo razonable. Los padres serán notificados anualmente al comienzo de cada año escolar de esta política y el aviso incluirá fechas aproximadas durante el año escolar cuando se administre dicha encuesta.

*Authority: §1001.41, Florida. Statute*

*Law Implemented: PPRA, Public Law 107-110, Title X, Part F, Section 1061*

*History: New, December 10, 2003*

## Disposiciones para la Divulgación de Información del Directorio

### Política 1180 de la Junta Escolar de Bay District Schools

El Superintendente debe dar un aviso público anual de las categorías de información designada como información de directorio, y el derecho del estudiante adulto o el padre o tutor de un estudiante a negarse a permitir la designación de cualquiera o todas las categorías de información de identificación personal. con respecto a ese estudiante adulto o estudiante. La información del directorio incluye lo siguiente:

- Nombre, dirección y número de teléfono (si hay un número en la lista)
- Imagen o semejanza en fotografías, cintas de video, película u otro medio
- Fecha y lugar de nacimiento
- Área principal de estudio
- Nivel de grado actual
- Participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos
- Peso y altura de los miembros del equipo atlético
- Fechas de asistencia
- Títulos y premios recibidos
- Agencia o institución educativa anterior más reciente (escuela o centro) a la que asistió el estudiante

Los estudiantes adultos o los padres de un estudiante deben notificar al Distrito, por escrito, dentro de los 30 días posteriores al aviso anual de los elementos enumerados en la información del directorio (cualquiera o toda la información) que no se pueden divulgar sin su consentimiento. La información del directorio relacionada con los estudiantes se divulgará solo a los siguientes:

1. Uso en la escuela de la información del directorio de estudiantes para asuntos oficiales de la escuela.
2. Información del directorio de estudiantes, sin direcciones ni números de teléfono, para anuarios escolares, periódicos escolares, listas de honores y materiales o programas impresos para actividades extracurriculares.
3. La información del directorio de estudiantes de los estudiantes junior y senior se puede proporcionar, previa solicitud,
  - a. a los Oficiales de Reclutamiento de las Fuerzas Armadas, incluida la Guardia Costera de los EE. UU., para su uso al proporcionar información por correo a los estudiantes con respecto a las oportunidades disponibles para ellos en las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos; disponiéndose, sin embargo, que cualquier estudiante puede solicitar que su nombre no sea dado para este propósito.
  - b. a universidades y colegios públicos de Florida.
4. La información del directorio de estudiantes se puede proporcionar, previa solicitud, a los congresistas y senadores de los Estados Unidos y a los legisladores de Florida. Los nombres y direcciones de los estudiantes pueden proporcionarse a proveedores externos que proporcionan recuerdos de graduación y de último año, incluidos anillos de clase, invitaciones y anuncios, fotografías, togas y birretes y similares. Estos proveedores externos deben ser aprobados por el director.
5. La información del directorio puede, a discreción del Superintendente, divulgarse a organizaciones benéficas que proporcionen bienes o servicios a los estudiantes del Distrito que los necesiten.

Excepto por la información de directorio para 1 y 2 arriba, las solicitudes de información de directorio sobre los estudiantes deben hacerse por escrito a la Oficina de Información Pública del Distrito a la persona designada por el Superintendente. Un acuerdo de confidencialidad debe ser firmado por un representante o la organización y toda la información divulgada debe marcarse o anotarse para indicar que la información no puede divulgarse posteriormente a ninguna otra parte y que todas las copias de la información deben destruirse cuando ya no se necesiten para el propósito para el cual se hizo la divulgación. La información se publicará en un medio impreso o en un medio electrónico aprobado por el distrito.

## Aviso de los Derechos de los Padres Sección 504

### Ley de Rehabilitación de 1973

La Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 es una ley federal diseñada para prohibir la discriminación contra las personas con discapacidad. En su aplicación a las escuelas públicas, está redactada para garantizar que los estudiantes elegibles con discapacidad reciban beneficios y oportunidades educativas iguales a las que se ofrecen a los estudiantes sin discapacidad.

Según la Sección 504, un estudiante se considera "estudiante con discapacidad" si tiene una discapacidad física o mental que limita sustancialmente una o más de sus actividades principales de la vida, como aprender, caminar, ver, oír, respirar, trabajar y realizar tareas manuales. La Sección 504 también se aplica a los estudiantes con antecedentes de una discapacidad sustancialmente limitante o a quienes se les considera discapacitados incluso si realmente no la tienen. Los estudiantes pueden ser considerados discapacitados y pueden recibir servicios bajo la Sección 504, incluso si no califican para servicios de educación especial ni los reciben. Estamos revisando el expediente de su estudiante en relación con la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 [y la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADAAA) y sus enmiendas]. Personal escolar seleccionado está recopilando la información necesaria para evaluar la posible elegibilidad o la continuidad de su estudiante bajo la ADAAA. Le mantendremos informado sobre cualquier decisión que considere el Distrito.

**El propósito de este Aviso es informar a los padres y estudiantes sobre los derechos que les otorga la Sección 504 y la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA) en su versión modificada.**

#### USTED TIENE DERECHO A:

1. Que el Distrito Escolar le informe sobre sus derechos bajo la ley federal. El Distrito Escolar debe proporcionarle una notificación por escrito de sus derechos bajo la Sección 504 (este documento sirve como notificación por escrito de sus derechos según lo exige la Sección 504). Si necesita más explicaciones o aclaraciones sobre cualquiera de los derechos descritos en esta notificación, comuníquese con el coordinador de la Sección 504 de su escuela.
2. Que su estudiante participe y reciba los beneficios de una educación pública gratuita y apropiada, diseñada para satisfacer sus necesidades educativas de la misma manera que se satisfacen las necesidades de los estudiantes sin discapacidades.
3. Que su estudiante reciba servicios educativos gratuitos, con la excepción de ciertos costos que normalmente también pagan los padres de los estudiantes sin discapacidades.

Las compañías de seguros y otros terceros similares no están exentos de ninguna obligación existente de proporcionar o pagar los servicios para un estudiante que cumpla con los requisitos para recibirlos bajo la Sección 504.

4. Que su estudiante sea educado con niños sin discapacidades, en la mayor medida posible. Su estudiante será ubicado y educado en clases de educación general a menos que el Distrito Escolar demuestre que sus necesidades educativas no pueden satisfacerse adecuadamente en el entorno de educación general, incluso con el uso de ayudas y servicios complementarios.
5. Que su estudiante reciba servicios, se eduque en instalaciones y participe en actividades no académicas ofrecidas por el Distrito Escolar comparables a las que se ofrecen a los estudiantes sin discapacidades.
6. Que el Distrito Escolar evalúe a su estudiante antes de determinar su ubicación educativa o programa de servicios apropiados según la Sección 504 y también antes de cualquier cambio significativo posterior en la ubicación.
7. Si el Distrito Escolar utiliza instrumentos de evaluación formal como parte de una evaluación, los procedimientos utilizados para seleccionar y administrar las evaluaciones y otros instrumentos deben cumplir con los requisitos de la Sección 504 para no ser discriminatorios por motivos raciales o culturales y haber sido validados para el propósito específico para el que se utilizaron. El Distrito Escolar considerará adecuadamente la información de diversas fuentes al tomar su decisión, incluyendo, por ejemplo: pruebas de aptitud y rendimiento, incluyendo la FSA y las pruebas de referencia, recomendaciones de los maestros, informes de condiciones físicas, antecedentes sociales y culturales, comportamiento adaptativo, historiales médicos, boletas de calificaciones, notas de progreso, observaciones de los padres y otra información proporcionada por los padres, así como medidas de mitigación, entre otras.
8. Que las decisiones sobre la ubicación de su estudiante sean tomadas por un grupo de personas (un equipo de la Sección 504) con conocimiento de su estudiante, el significado de los datos de la evaluación, las posibles opciones de ubicación y el requisito de que, en la medida de lo posible, los niños con discapacidades sean educados con niños sin discapacidades.
9. Que su estudiante, una vez determinado que es elegible para los servicios bajo la Sección 504, sea reevaluado periódicamente para determinar si ha habido algún cambio en su necesidad educativa. Generalmente, dicha reevaluación se realizará al menos cada tres años.
10. Recibir una notificación del Distrito Escolar, por escrito en su idioma nativo o de su preferencia, antes de cualquier acción relacionada con la identificación, evaluación o ubicación de su estudiante.
11. Examinar los documentos y registros relevantes de su estudiante (generalmente documentos relacionados con la identificación, evaluación y ubicación de su estudiante según la Sección 504).
12. Tener una audiencia imparcial de debido proceso si desea impugnar cualquier acción del Distrito Escolar con respecto a la identificación, evaluación, colocación o pretación de servicios de su estudiante según la Sección 504.

## Aviso de los Derechos de los Padres Sección 504 Ley de Rehabilitación de 1973

Tiene derecho a participar personalmente en la audiencia imparcial de debido proceso y a ser representado por un abogado si desea contratar uno. Si cree que su estudiante, únicamente por su discapacidad, ha sido excluido de participar, se le han negado los beneficios o ha sido objeto de discriminación en cualquiera de los programas o actividades educativas del distrito, debe presentar una solicitud escrita y firmada para una audiencia imparcial de debido proceso al contacto del distrito que figura a continuación:

Jennifer Edwards, Elem.504Coordinator  
850-767-4314  
[edwarj@bay.k12.fl.us](mailto:edwarj@bay.k12.fl.us)

TBA, Secondary 504 Coordinator

Bay District Schools  
1311 Balboa Ave  
Panama City, FL 32401

Se fijará una fecha para la audiencia y se designará un oficial de audiencia imparcial con conocimiento de la Sección 504. Se le notificará por escrito la fecha, hora y lugar de la audiencia. Todas las reuniones a las que deba asistir el demandante se programarán en un horario mutuamente conveniente para el demandante y el personal del Distrito. La audiencia imparcial de debido proceso debe celebrarse oportunamente y el Distrito aspira a que no transcurran más de treinta (30) días desde la solicitud de audiencia hasta que se emita la decisión por escrito.

Es responsabilidad del Distrito contactar a la División de Audiencias Administrativas, que contratará al Distrito para proporcionar una oficina de audiencias. La audiencia imparcial de debido proceso debe ser, como mínimo, grabada y se proporcionará una copia al demandante y al Distrito; sin embargo, no se requieren transcripciones. Ambas partes en la audiencia pueden hacer presentaciones informales, aportar pruebas y llamar a testigos.

No se requiere el formato formal de preguntas y respuestas de IDEA. El oficial de audiencia imparcial reúne las pruebas que considera necesarias para tomar una decisión. No se reconocen las objeciones legales a las pruebas ni al testimonio. La audiencia debe emitir una decisión por escrito con las conclusiones de hecho y de derecho; sin embargo, no tiene autoridad para dictar una orden final. El Distrito aceptará las recomendaciones del oficial de audiencia como decisión final; sin embargo, el demandante tiene derecho a apelar la decisión del oficial de audiencia.

13. Solicitar la revisión de la decisión emitida por un oficial de audiencia imparcial ante un tribunal competente (normalmente, el tribunal federal de distrito más cercano) si no está de acuerdo con la decisión del oficial de audiencia. 14. Participar en un PROCESO local de RESOLUCIÓN DE QUEJAS para cualquier queja de discriminación u otras inquietudes no relacionadas con la identificación, evaluación, colocación o prestación de servicios del estudiante bajo la Sección 504. El uso de este procedimiento se limita exclusivamente a las preguntas e inquietudes que surjan del Título IX de la Ley de Enmiendas a la Educación, que prohíbe la discriminación sexual en la educación, o de la Ley de Igualdad de Florida, que prohíbe la discriminación en la educación pública por motivos de raza, color, origen nacional, género, discapacidad, estado civil, edad o religión del estudiante, o cualquier otra razón prohibida por la ley. Este procedimiento de quejas no aplica a la apelación de medidas disciplinarias escolares, a menos que se alegue que la sanción disciplinaria es resultado de discriminación según lo define el Título IX o la Ley de Equidad de Florida.

15. La persona que la presenta puede retirar una queja o apelación en cualquier nivel sin perjuicio. En cada uno de los tres niveles mencionados, la persona que presente la queja tendrá la oportunidad de estar presente (si hay una reunión), ser escuchada y estar representada por un abogado si contrata uno. Todas las decisiones en los niveles dos y tres se tomarán por escrito e incluirán las razones que las justifiquen.

También tiene derecho a presentar una queja ante la Oficina de Derechos Civiles (OCR) del Departamento de Educación. La dirección de la Oficina Regional de la OCR que cubre este distrito escolar es:

**Director, Office for Civil Rights 61  
Forsyth St. S.W., Suite 19T70  
Atlanta, GA 30303-8927  
Tel. 404-974-9406  
Fax 404-974-9471  
TDD: 800 877-8339**

**Email:** [OCR.Atlanta@ed.gov](mailto:OCR.Atlanta@ed.gov) es muy importante que comprenda sus derechos. Si tiene alguna pregunta al respecto, comuníquese con el director de la escuela de su hijo.

## Bay District Schools Sección 504 Garantías Procesales, Procedimientos de Queja y Audiencia Imparcial

Los padres/tutores deben ser informados de sus derechos con respecto a la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973. También deben recibir notificación y dar su consentimiento cada vez que su hijo sea evaluado, identificado o esté involucrado en un cambio significativo de ubicación. Todas las decisiones que se tomen sobre un estudiante deben basarse en la información obtenida de una variedad de fuentes y proporcionada por personas con conocimientos sobre el estudiante, los datos de evaluación y las opciones de colocación. Los padres/tutores también tienen derecho a examinar todos los registros pertinentes relacionados con las decisiones relacionadas con la identificación, la evaluación y la ubicación. Los padres/tutores tienen derecho a solicitar mediación, presentar una queja local o solicitar una audiencia de debido proceso para resolver problemas relacionados con la identificación, evaluación o ubicación de su hijo. Estos tres procesos de quejas son separados, distintos y voluntarios.

### **MEDIACION**

Cuando los padres/tutores solicitan una mediación con respecto a las decisiones del Equipo de Intervención de la Sección 504 o el Equipo de Estudio del Niño considerando a su hijo para la elegibilidad de la Sección 504 y/o las adaptaciones recomendadas, la solicitud debe entregarse por escrito al director de la escuela, quien intentará resolver el problema dentro de los diez (10) días escolares a partir de la recepción de la solicitud por escrito. El director de la escuela consultará con el Coordinador de la Sección 504 para ayudar a resolver las quejas.

### **GRIEVANCE**

Si un intento de mediación no tiene éxito, los padres o tutores tienen derecho a un proceso de queja a nivel del Distrito mediante la presentación de una queja por escrito al Coordinador de la Sección 504 del Distrito. El uso de este procedimiento no es un requisito previo para la búsqueda de otros recursos y el uso de este procedimiento no extiende ningún plazo de presentación relacionado con la búsqueda de otros recursos. El propósito de los Procedimientos de quejas de la Sección 504 es resolver de manera equitativa, al nivel administrativo más bajo posible, las diferencias y los problemas relacionados con la discriminación contra los estudiantes según la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973. Estos procedimientos se mantendrán tan informales y confidenciales como sea posible, apropiado en todos los niveles del procedimiento.

### **PROCESO DE AUDIENCIA IMPARCIAL REQUERIDA**

Los padres o tutores también tienen derecho a solicitar voluntariamente una audiencia imparcial de debido proceso en cualquier momento. Pueden hacerlo sin primero buscar mediación o presentar una queja/procedimiento a nivel de distrito. Se llevará a cabo una audiencia de debido proceso imparcial a través de la División de Audiencias Administrativas de Florida ("DOAH") de conformidad con la Ley de Procedimientos Administrativos de Florida (FS Capítulo 120). DOAH sigue las Reglas uniformes de procedimiento, a las que se puede acceder en su sitio web. Para obtener una audiencia de debido proceso, se debe hacer una solicitud por escrito al Coordinador de la Sección 504. Los padres o tutores y el distrito escolar tienen derecho a examinar todos los registros educativos relevantes del estudiante, llamar e interrogar a los testigos, brindar testimonio y estar acompañados y asesorados por un asesor legal en cualquier procedimiento de debido proceso y cualquier apelación relacionada.

El Distrito contratará a la División de Audiencias Administrativas (DOAH) para nombrar a un Juez de Derecho Administrativo (ALJ) como Oficial de Audiencias de Debido Proceso. Al recibir una solicitud por escrito para una audiencia de debido proceso, el Distrito programará dicha audiencia dentro de los treinta (30) días escolares. La orden recomendada del oficial de audiencias se comunicará a todas las partes dentro de los diez (10) días escolares posteriores a la fecha de la audiencia.

## Bay District Schools Sección 504 Garantías Procesales, Procedimientos de Queja y Audiencia Imparcial

Tenga en cuenta que si solicita una audiencia de debido proceso conforme a la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, y la reparación solicitada también está disponible conforme a la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA), entonces la audiencia de debido proceso se procesará conforme a los procedimientos de IDEA ya que si el asunto fuera seguido más tarde en un Tribunal Federal, dicho Tribunal necesitaría tener el reclamo de IDEA ante él jurisdiccionalmente para poder revisar un reclamo de la Sección 504.

Los padres o tutores pueden solicitar una revisión de la Orden Recomendada del Oficial de Audiencias de Debido Proceso por parte de la Junta Escolar en pleno como acción administrativa final. La Junta Escolar no puede rechazar ni modificar las determinaciones de hecho realizadas en la orden recomendada por el ALJ a menos que determine que las determinaciones no tienen base de hecho o que los procedimientos en los que se basaron las determinaciones no cumplieron con los requisitos esenciales de la ley. Cualquier parte agraviada por los resultados y la decisión de la audiencia puede obtener una revisión iniciando una acción civil en cualquier tribunal estatal de jurisdicción competente o en un tribunal de distrito de los Estados Unidos.

### **OFICINA DE ASISTENCIA A LOS DERECHOS CIVILES**

Los padres/tutores también pueden solicitar en cualquier momento la mediación o la participación de la Oficina de Derechos Civiles, la agencia federal encargada de la responsabilidad de hacer cumplir la Sección 504. Se deben hacer esfuerzos para ayudar a los padres/tutores a resolver disputas a nivel local como primer paso. prioridad. La Oficina de Derechos Civiles puede ser contactada al:

**United States Department of Education Office for Civil Rights**  
**61 Forsyth Street, SW, Suite 19T70**  
**Atlanta, Georgia 30303**  
**Voice Phone: (404) 562-7886**  
**FAX: (404) 562-7881**  
**TDD: (404) 331-2867**

## Bay District Schools

# Notificación Anual de Derechos Bajo FERPA Para Escuelas Primarias y Secundarias

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA), la ley de Florida y la política de Bay District Schools (7.301) otorgan a los padres y estudiantes mayores de 18 años ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a los registros educativos del estudiante. Estos derechos son:

1. El derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante dentro de los 45 días posteriores al día en que la escuela recibe una solicitud de acceso.
2. Los padres o los estudiantes elegibles que deseen inspeccionar los registros educativos o de su hijo deben enviar al director de la escuela o al funcionario escolar correspondiente una solicitud por escrito que identifique los registros que deseen inspeccionar. El oficial de la escuela hará los arreglos para el acceso y notificará al padre o estudiante elegible sobre la hora y el lugar donde se pueden inspeccionar los registros.
3. El derecho a solicitar la modificación de los registros educativos del estudiante que el padre o el estudiante elegible crea que son inexactos, engañosos o que violan los derechos de privacidad del estudiante bajo FERPA.

Los padres o estudiantes elegibles que deseen solicitar a la escuela que modifique el registro educativo o de su hijo deben escribir al director de la escuela o al funcionario escolar correspondiente, identificar claramente la parte del registro que desean modificar y especificar por qué debe modificarse. Si la escuela decide no enmendar el registro según lo solicitado por el padre o estudiante elegible, la escuela notificará al padre o estudiante elegible sobre la decisión y su derecho a una audiencia con respecto a la solicitud de enmienda. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de audiencia al padre o estudiante elegible cuando se le notifique el derecho a una audiencia.

4. El derecho a proporcionar consentimiento por escrito antes de que la escuela divulgue información de identificación personal (PII) de los registros educativos del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento.

Una excepción, que permite la divulgación sin consentimiento, es la divulgación a funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Los criterios para determinar quién constituye un funcionario escolar y qué constituye un interés educativo legítimo deben establecerse en la notificación anual de la escuela o distrito escolar para los derechos de FERPA. Un funcionario escolar generalmente incluye a una persona empleada por la escuela o el distrito escolar como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluido el personal médico o de salud y el personal de la unidad de aplicación de la ley) o una persona que forma parte de la junta escolar. Un funcionario escolar también puede incluir a un voluntario, contratista o consultor que, aunque no sea empleado de la escuela, realice un servicio o función institucional para el cual la escuela usaría a sus propios empleados y que esté bajo el control directo de la escuela con respecto a al uso y mantenimiento de PII de registros educativos, como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta; un padre o estudiante que se ofrece como voluntario para servir en un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas; o un padre, estudiante u otro voluntario que ayuda a otro funcionario escolar a realizar sus tareas. Un funcionario escolar generalmente tiene un interés educativo legítimo si el funcionario necesita revisar un registro educativo para cumplir con su responsabilidad profesional.

Previa solicitud, la escuela divulga registros educativos sin consentimiento a los funcionarios de otra escuela o distrito escolar en el que un estudiante busca o tiene la intención de inscribirse, o ya está inscrito si la divulgación es para fines de inscripción o transferencia del estudiante. Bay District Schools tiene la intención de enviar dichos registros a pedido sin previo aviso a un padre o estudiante elegible.

5. El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los EE. UU. sobre supuestos incumplimientos por parte de la Escuela de cumplir con los requisitos de FERPA. El nombre y dirección de la Oficina que administra FERPA son:

**Family Policy Compliance Office U.S. Department of Education**  
**400 Maryland Avenue, SW Washington, DC 20202**

## Bay District Schools

### Notificación Anual de Derechos Bajo FERPA Para Escuelas Primarias y Secundarias

Vea la lista a continuación de las divulgaciones que las escuelas primarias y secundarias pueden hacer sin consentimiento.

FERPA permite la divulgación de PII de los registros educativos de los estudiantes, sin el consentimiento de los padres o del estudiante elegible, si la divulgación cumple con ciertas condiciones que se encuentran en § 99.31 de las regulaciones de FERPA. A excepción de las divulgaciones a los funcionarios escolares, las divulgaciones relacionadas con algunas órdenes judiciales o citaciones emitidas legalmente, las divulgaciones de información de directorio y las divulgaciones a los padres o al estudiante elegible, la § 99.32 de las reglamentaciones de FERPA requiere que la escuela registre la divulgación. Los padres y los estudiantes elegibles tienen derecho a inspeccionar y revisar el registro de divulgaciones. Una escuela puede divulgar PII de los registros educativos de un estudiante sin obtener el consentimiento previo por escrito de los padres o del estudiante elegible. –

- A otros funcionarios escolares, incluidos los maestros, dentro de la agencia o institución educativa que la escuela haya determinado que tienen intereses educativos legítimos. Esto incluye contratistas, consultores, voluntarios u otras partes a quienes la escuela haya subcontratado funciones o servicios institucionales, siempre que se cumplan las condiciones enumeradas en § 99.31(a)(1)(i)(B)(1) - (a)( 1)(i)(B)(3) se cumplen (§ 99.31(a)(1))
- A funcionarios de otra escuela, sistema escolar o institución de educación postsecundaria donde el estudiante busca o tiene la intención de inscribirse, o donde el estudiante ya está inscrito si la divulgación tiene fines relacionados con la inscripción o transferencia del estudiante, sujeto a los requisitos de § 99.34 (§ 99.31(a)(2))
- A los representantes autorizados del Contralor General de los EE. UU., el Fiscal General de los EE. UU., el Secretario de Educación de los EE. UU. o las autoridades educativas estatales y locales, como la agencia educativa estatal (SEA) en el estado del padre o del estudiante elegible. Se pueden realizar divulgaciones en virtud de esta disposición, sujetas a los requisitos de § 99.35, en relación con una auditoría o evaluación de programas educativos apoyados por el gobierno federal o estatal, o para la aplicación o el cumplimiento de los requisitos legales federales que se relacionan con esos programas. Estas entidades pueden realizar divulgaciones adicionales de PII a entidades externas designadas por ellas como sus representantes autorizados para realizar cualquier actividad de auditoría, evaluación o aplicación o cumplimiento en su nombre, si se cumplen los requisitos aplicables.  
(§§ 99.31(a)(3) and 99.35)
- En relación con la ayuda financiera que el estudiante ha solicitado o que el estudiante ha recibido, si la información es necesaria para determinar la elegibilidad para la ayuda, determinar el monto de la ayuda, determinar las condiciones de la ayuda o hacer cumplir los términos y condiciones de la ayuda. (§99.31(a)(4))
- A los funcionarios o autoridades estatales y locales a quienes se les permite específicamente informar o divulgar información según un estatuto estatal que concierne al sistema de justicia juvenil y la capacidad del sistema para servir de manera efectiva, antes de la adjudicación, al estudiante cuyos registros fueron divulgados, sujeto a § 99.38. (§ 99.31(a)(5))
- A organizaciones que realizan estudios para la escuela o en su nombre, con el fin de: (a) desarrollar, validar o administrar pruebas predictivas; (b) administrar programas de ayuda estudiantil; o (c) mejorar la instrucción, si se cumplen los requisitos aplicables. (§ 99.31(a)(6))
- A las organizaciones de acreditación para llevar a cabo sus funciones de acreditación. (§ 99.31(a)(7))

## Bay District Schools Notificación Anual de Derechos Bajo FERPA Para Escuelas Primarias y Secundarias

- A los padres de un estudiante elegible si el estudiante es un dependiente para propósitos de impuestos del IRS. (§ 99.31(a)(8))
- Para cumplir con una orden judicial o citación emitida legalmente si se cumplen los requisitos aplicables. (§99.31(a)(9))
- A los funcionarios apropiados en relación con una emergencia de salud o seguridad, sujeto a § 99.36. (§99.31(a)(10))
- A los funcionarios correspondientes en relación con una emergencia de salud o seguridad, sujeto a § 99.36. (§99.31(a)(10))
- Información que la escuela ha designado como "información de directorio" si se cumplen los requisitos aplicables según § 99.37. (§ 99.31(a)(11))
- A un trabajador social de una agencia u otro representante de una agencia de bienestar infantil estatal o local u organización tribal que esté autorizado para acceder al plan del caso de un estudiante cuando dicha agencia u organización sea legalmente responsable, de acuerdo con la ley estatal o tribal, del cuidado y la protección del estudiante en colocación de cuidado de crianza. (20 U.S.C. § 1232g (b)(1)(L))
- Al Secretario de Agricultura o a los representantes autorizados del Servicio de Alimentos y Nutrición con el fin de llevar a cabo el monitoreo, las evaluaciones y las medidas de rendimiento de los programas autorizados en virtud de la Ley Nacional de Almuerzos Escolares Richard B. Russell o la Ley de Nutrición Infantil de 1966, bajo ciertas condiciones. (20 U.S.C. § 1232g(b)(1)(K))