



PARENT INFORMATION
LETTER

July 27, 2021

We are very excited about this new school year and hope you all had a great summer! This letter includes **important** information that will apply throughout the school year.

MARK YOUR CALENDAR: Annual Title I Virtual Meeting/Back to School Night is: September 14th (K-2) and September 21st (3-5th Grade-level Students), 2021

TITLE I information included in this packet:

- School-Parent Compact (sign and return to the office by August 13th, 2021)
- Parents Right to Know Letter
- Title I Dissemination Letter

BRING TO SCHOOL: ****Please label *everything* that comes to school, with the child's first and last name.**

- School Messenger Bag/ backpack
- School Agenda
- Lunch box (**unless ordering school lunch**)
- Change of clothing ***including shorts or pants, shirt, underwear, and socks.*** (Put in a large Ziploc bag that is labeled with the child's first and last name). *****They will keep this in their messenger bag**
- Jackets and sweaters

➤ ***THINGS TO KNOW:***

- **ARRIVAL:** The school day begins at **8:00 am for all grades: Kindergarten- 5th grade.** Our daily window for arrival to school is **7:45-8:00**. Please arrive on time as we promptly begin the school day and children arriving late usually find themselves feeling behind for the remainder of the school day.
- **TARDY:** Students will be given a 5-minute grace period for tardiness; therefore, your child is tardy beginning at 8:05 am. After 8:05 am, you will need to come to the office to sign in your child.
- **DISMISSAL:** Dismissal for all grades Kindergarten – 5th grade is **2:55 pm**. You will have 20 minutes to pick up your child before they are taken to aftercare in which fees will be charged. Aftercare will be located in the portables.

- **DROP OFF/PICKUP:** We encourage you to use the drop-off/pick-up loop. It is going to be the most efficient way to get your child to class on time and to avoid frustration for you and your child. All children will be dropped off at the gate/outside the building and a teacher will ensure they get to class. **Each family will be given a Pick-up TAG with the child's name. This tag MUST be presented by the person picking up during dismissal in order for the child to be released. Please ensure your child is not sick when dropping them off.**

PARENT HANDBOOK: The parent handbook contains important policies and procedures for parents. It can be accessed on our school website www.sbmontessoricharter.com. All parents **MUST** read the handbook, sign the Handbook Acknowledgement Form (one per family), and return to the front office by **August 31, 2021**

- **STUDENT UNIFORM:** All students must wear the South Broward Montessori school uniform. There are two colors polo shirts for the whole school with the South Broward Montessori logo the bottoms are tan pants, shorts, or skort. ***Both the tops and bottoms must be purchased from our uniform company, Aventura Kids*** The shoes must be dark-colored, and can either be sneakers or Mary Jane style shoes. NO skates, characters, or lights.
- **REQUIRED ITEMS:** Students must bring their messenger bag/backpack and communication folder to school every day (provided by the school once the Supply Fee is paid). The folder will facilitate communication between home and school and will help keep all papers traveling to and from school neat and organized. ***Please be sure to check the communication folder every day.***
- **COMMUNICATION:** Each class will post a monthly newsletter to the school website highlighting learning activities, school events, reminders, and other important information. Please take the time to read this newsletter monthly.
- **LUNCH:** Your child should bring a healthy lunch and drink in their lunch boxes every day. When children are involved in the process, they take ownership of it. We recommend that your child helps prepare/pack his or her own lunch. This will encourage independence and will also help to avoid the common "I don't like what my mom/dad packed me for lunch." Please note that at this level, we do not sit one-on-one with a child and coax them to eat. In addition, please do not send a lunch that needs to be heated or refrigerated at school, as we do not have the facilities for this. Hot lunches will remain warm if put in a Thermos container. If your child will be receiving a school lunch, they will receive this in the classroom.
- **SCHOOL LUNCH PROGRAM:** The school lunch program will begin **August 23, 2021**. **Students MUST bring their own lunch prior to this date.** School lunch will be provided by the designated lunch vendor for students who buy lunch or who qualify for free/reduced lunch. Parents must complete an application process to qualify for free or reduced lunch.
- **NON-EDUCATIONAL ITEMS:** **Please do not allow your child to bring non-educational items to school.** This includes toys, jewelry, candy, cell phones, iPads, etc. These items are very distracting to the learning environment and will be removed from the student's possession.
- **HOMEWORK:** Homework will be discussed on "Back to School Night." September 14th (K-2), and September 21st (3-5th) Grade Students, 2021 at 6:00pm. Homework will not be given before then.
- **BIRTHDAY CELEBRATIONS:** We honor each and every student's birthday. Birthday celebrations must be scheduled **in advance** with the classroom teacher. On the day of the celebration, your child may bring in a healthy treat to share with the class. (see attached: "Birthday Snack List")

- **CONFÉRENCES:** Please schedule a conference with the teachers if you have any questions, concerns, or comments regarding your child. For the safety of all students, parents will not be able to have a conversation with the teachers during drop off/pick up. Teachers will schedule a minimum of two (2) conferences per year (October 2021 & February 2022). **Additional conferences can be scheduled throughout the year as needed by the teachers or the parents, beginning in September. ** Conferences can be virtual**
- **VOLUNTEER HOURS:** All families are required to do 20 hours of volunteering per year. Ten (10) hours will be required from August-December and ten (10) hours from January –May. Hours can be earned in many different ways including donation of items, helping out with school events, classroom activities/parties, or field trips. **(List is available upon request)**
- **CHANGE IN STUDENT SCHEDULE:** You must send a written note to school if you know your child will be absent on a particular day(s) or if they will be going home with a different person than they normally do. Only in emergency situations will you be able to call the office with a schedule change, but you will still need to send an email confirmation to info@sbmontessoricharter.com before the child can be released to the authorized person. Also, please inform the person picking up that he/she will need to show a photo ID before being allowed to leave with your child.
- **EMERGENCY CONTACT FORM:** An updated Emergency Contact Form must be on file in the office for each enrolled child by the end of the first week of school **(August 31, 2021)**. Please be sure to complete both sides of the form in its entirety and write legibly.
- **SOUTH BROWARD MONTESSORI BOARD:** President –Vanessa Havel, Treasurer -Margot Luque, Vanessa Havel – Secretary, Member Sandra Sketnevskaya, Member Andrea Carrasquilla.
- **RESPONSIBILITY:** At times, students like to bring items to school that relate to the curriculum and lessons we are doing in class. If you allow your child to do this, it must be scheduled in advance with the teachers. Also, understand that if a student brings something in to share with the class it is ultimately his/her responsibility to make sure it returns home. Therefore, please do not allow your child to bring valuable or sentimental items to school if they are still learning to be responsible with their personal belongings.
- **POSITIVE ATTITUDE:** Remember...your attitude affects the way your child views school. **They will follow your lead!!**

If you have any questions regarding the information in this information letter, please feel free to contact us at (954-251-1443) or by email info@sbmontessoricharter.com.

Thank you for your cooperation and understanding! We look forward to a successful school year! ☺

South Broward Montessori Administration



Carta de Información para los
Padres

Julio 27, 2021

¡Estamos muy entusiasmados con este nuevo año escolar y esperamos que todos ustedes tuvieron un gran verano! Esta carta incluye información **importante** que se aplicará durante todo el año escolar.

MARQUE SU CALENDARIO: Reunión Virtual Anual Título I / Noche de Regreso a la Escuela: 14 de septiembre⁸ (K-2) y 21 de septiembre (3-5° estudiantes de nivel de grado), 2021

TÍTULO I información incluida en este paquete:

- Pacto Escuela-Padres (firmar y devolver a la oficina antes del 30 de agosto de 2021°, 20
- Carta de derecho de los padres a saber
- Título I Carta de difusión

TRAIGA A LA ESCUELA: **Por favor, etiquete ***cada cosa*** que viene a la escuela, con nombre y apellido del niño.

- Bolsa de mensajero de la escuela / mochila
- Agenda escolar
- Lonchera (**a menos que se ordene el almuerzo escolar**)
- Cambio de ropa ***incluyendo pantalones cortos o pantalones, camisa, ropa interior y calcetines***. (Póngase en una bolsa ziploc grande que esté etiquetada con el nombre y apellido del niño). Guardarán esto en su bolsa de mensajería
- Chaquetas y suéteres

➤ ***COSAS QUE DEBE SABER:***

- **LLEGADA:** El día escolar comienza a las **8:00 am** para todos los grados:
Kindergarten- 5° grado. Nuestra ventana diaria para la llegada a la escuela es **de 7:45-8:00**. Por favor, llegue a tiempo, ya que rápidamente comenzamos el día escolar y los niños que llegan tarde por lo general se sienten atrás para el resto del día escolar.

- **TARDE:** A los estudiantes se les dará un período de gracia de 5 minutos por tardanza; por lo tanto, su hijo tarda a partir de a las 8:05 a.m. Después de las 8:05 a.m., tendrá que venir a la oficina para inscribir a su hijo.
- **DESPIDO:** Despido para todos los grados Kindergarten – 5° grado es 2:55 pm. Tendrá 20 minutos para recoger a su hijo antes de que lo edan a la atención posterior, en la que se cobrarán tarifas. El cuidado posterior se ubicará en los portátiles.
- **DROP OFF/PICKUP:** Le animamos a utilizar el -/ pick up loop. Va a ser la manera más eficiente de llevar a su hijo a clase a tiempo y evitar la frustración para usted y su hijo. Todos los niños serán dejados en la puerta / fuera del edificio y un maestro se asegurará de que lleguen a. ~~A cada Familia~~ **se le dará una etiqueta de recogida con el nombre del niño. Esta etiqueta DEBE ser presentada por la persona que recoge durante el despido para que el niño sea liberado. Asegúrese de que su hijo no está enfermo al dejarlo.**

MANUAL PARA PADRES: El manual para padres contiene políticas y procedimientos importantes para los padres. Se puede acceder a él en nuestro sitio web de la escuela www.sbmontessoricharter.com. Todos los padres DEBEN leer el manual, firmar el formulario de acuse de recibo del manual (uno por familia), y regresar a la oficina de recepción antes del 31 2021

- **UNIFORME DE ESTUDIANTE:** Todos los estudiantes deben usar el uniforme escolar De South Broward Montessori. Hay dos polos de colores para toda la escuela con el logotipo de South Broward Montessori, los fondos son pantalones bronceados, pantalones cortos o skort. ***Tanto la parte superior como la inferior deben ser comprados a nuestra empresa de uniformes, Aventura Kids*** Los zapatos deben ser de color oscuro, y pueden ser zapatillas de deporte o zapatos estilo Mary Jane. NO hay patines, personajes o luces.
- **ARTÍCULOS REQUERIDOS:** Los estudiantes deben llevar su bolsa de mensajería / mochila y carpeta de comunicación a la escuela todos los días (proporcionada por la escuela una vez que se paga la tarifa de suministro). La carpeta facilitará la comunicación entre el hogar y la escuela y ayudará a mantener todos los papeles que viajan hacia y desde la escuela ordenados y organizados. ***Por favor, asegúrese de revisar la carpeta de comunicación todos los días.***
- **COMUNICACIÓN:** Cada clase publicará un boletín mensual en el sitio web de la escuela destacando las actividades de aprendizaje, eventos escolares, recordatorios y otra información importante. Por favor, tómese el tiempo para leer este boletín mensualmente.
- **ALMUERZO:** Su hijo debe llevar un almuerzo saludable y beber en sus loncheras todos los días. Cuando los niños están involucrados en el proceso, se apropian de él. Le recomendamos que su hijo ayude a preparar/empacar su propio almuerzo. Esto fomentará la independencia y también ayudará a evitar el común "no me gusta lo que mi mamá / papá me empacó para el almuerzo". Tenga en cuenta que, en este nivel, no nos

sentamos uno a uno con un niño y los engatusamos para que coman. Además, por favor no envíe un almuerzo que necesita ser calentado o refrigerado en la escuela, ya que no tenemos las instalaciones para esto. Los almuerzos calientes permanecerán calientes si se colocan en un recipiente de Thermos. Si su hijo va a recibir un almuerzo escolar, lo recibirá en el aula.

- **PROGRAMA DE ALMUERZO ESCOLAR:** El programa de almuerzo escolar comenzará el 1ero de Septiembre, 2021. Los estudiantes DEBEN traer su propio almuerzo antes de esta fecha. El almuerzo escolar será proporcionado por el proveedor de almuerzo designado para los estudiantes que compren el almuerzo o que califiquen para el almuerzo gratuito / reducido. Los padres deben completar un proceso de solicitud para calificar para el almuerzo gratuito o reducido.
- **ARTÍCULOS NO EDUCATIVOS:** Por favor, no permita que su hijo traiga **artículos no educativos a la escuela**. Esto incluye juguetes, joyas, dulces, teléfonos celulares, iPads, etc. Estos elementos son muy distractores para el ambiente de aprendizaje y serán retirados de la posesión del estudiante.
- **TAREA:** La tarea se discutirá en "Noche de regreso a la escuela". 14 de septiembre° (K-2do), y 21 de septiembre(3ro a 5to) a las 6:00 pm. No habrá tareas antes de esa fecha.
- **CELEBRACIONES DE CUMPLEAÑOS:** Honramos el cumpleaños de todos y cada uno de los estudiantes. Las celebraciones de cumpleaños deben programarse con anticipación con el maestro del aula. El día de la celebración, su hijo puede traer un regalo saludable para compartir con la clase (**solicitar en la oficina la Lista de refrigerios de cumpleaños**)
- **CONFERENCIAS:** Por favor programe una conferencia con los maestros si tiene alguna pregunta, inquietud o comentario con respecto a su hijo. Para la seguridad de todos los estudiantes, los padres no podrán tener una conversación con los maestros durante la entrega / recogida. Los profesores programarán un mínimo de dos (2) conferencias por año (octubre 2021 y febrero 2022). **Se pueden programar conferencias adicionales a lo largo del año según lo necesiten los maestros o los padres, a partir de septiembre. ** Las conferencias pueden ser virtuales**
- **HORAS DE VOLUNTARIADO:** Todas las familias están obligadas a hacer 20 horas de voluntariado por año. Se requerirán diez (10) horas de agosto a diciembre y diez (10) horas de enero a mayo. Las horas se pueden ganar de muchas maneras diferentes, incluyendo la donación de artículos, ayudar con eventos escolares, actividades en el aula / fiestas, o excursiones. (**La lista está disponible bajo petición**)
- **CAMBIO EN EL HORARIO DE LOS ESTUDIANTES:** Debe enviar una nota por escrito a la escuela si sabe que su hijo estará ausente en un día (s) en particular o si se irá a casa con una persona diferente a la que normalmente lo hacen. Solo en situaciones de emergencia podrá llamar a la oficina con un cambio de horario, pero aún tendrá que enviar una confirmación por correo electrónico a info@sbmontessoricharter.com antes de que el niño pueda ser liberado a la persona autorizada. Además, informe a la persona

que recoja que tendrá que mostrar una identificación con foto antes de que se le permita irse con su hijo.

- **FORMULARIO DE CONTACTO DE EMERGENCIA:** Un formulario de contacto de emergencia actualizado debe estar archivado en la oficina para cada niño matriculado al final de la primera semana de clases (3de agosto1, 2021). Por favor, asegúrese de completar ambos lados del formulario en su totalidad y escribir de forma legible.
- **SOUTH BROWARD MONTESSORI BOARD:** Presidenta –Vanessa Havel, Tesorera -Margot Luque, Vanessa Havel – Secretaria, Miembro Sandra Sketnevskaya, Miembro Andrea Carrasquilla.
- **RESPONSABILIDAD:** A veces, a los estudiantes les gusta llevar artículos a la escuela que se relacionan con el plan de estudios y las lecciones que estamos haciendo en clase. Si permite que su hijo haga esto, debe programarse con anticipación con los maestros. comprenda que si un estudiante trae algo para compartir con la clase, en última instancia, es su responsabilidad asegurarse de que regrese a casa. Por lo tanto, por favor no permita que su hijo traiga artículos valiosos o sentimentales a la escuela si todavía están aprendiendo a ser responsables con sus pertenencias personales.
- **ACTITUD POSITIVA:** Recuerda... su actitud afecta la forma en que su hijo ve la escuela. **Ellos seguirán su ejemplo!!**

Si tiene alguna pregunta con respecto a la información en esta carta de información, no dude en ponerse en contacto con nosotros al (954-251-1443) o por correo electrónico info@sbmontessoricharter.com.

¡Gracias por su cooperación y comprensión! ¡Esperamos un año escolar exitoso! 😊

Administración Montessori de Broward del Sur



520 NW 5th St
Hallandale Beach, FL 33009
(954) 251-1443
info@sbmontessoricharter.com
www.sbmontessoricharter.com

School-Parent Compact 2021-2022 School Year

Students enrolled in South Broward Montessori Charter School are students of Broward County Public School District. The school-parent compact is in effect for the 2021-22 school year.

School Responsibilities

As a school we:

- Are a non-sectarian and non-discriminatory school
- Ensure a safe and nurturing environment for its students.
- Provide quality instruction
- Provide professional development opportunities for staff to keep them abreast of the most current curriculum programs/instructional strategies
- Collaborate with parents and community members to create a trusting relationship
- Teach peace/character education by upholding the Montessori philosophy and its principles.
- Inform parents of their child's academic progress through progress reports, report cards, testing data, and conferences
- Are available to answer questions, listen to comments, or address concerns at a mutually agreeable time for both parties (before, during, or after school)
- Provide volunteer opportunities for parental involvement and participation
- Are held accountable to the Broward County Public School District for student achievement, performance, and progress
- Meet all health, safety, civil requirements
- Are subject to an annual audit
- Are accountable to its students, parents, and community members through a process of planning, implementation, evaluation, and refinement

Parent Responsibilities:

As parents we will:

- Support and participate in our children's education and learning by attending parent meetings, workshops, and engagement events

- Stay informed of school happenings/events by reading all communication every day which is located in my child's communication folder and/or the school website
- Ensure my child comes to school wearing the SBMCS uniform
- Give 20 hours of volunteer service to the school (per family)
- Ensure my child has completed his/her homework assignment(s) daily
- Attend scheduled parent/teacher conferences (throughout the year as needed/requested)
- Abide by all policies, rules, and regulations of the school as outlined in the Parent Handbook
- Bring my child to school on time, every day
- Pick up my child from school on time, every day

Student Responsibilities:

I, _____, as a student at SBMCS will share in the responsibility of my education and learning, so I can work to my highest potential academically, and gain the social and emotional skills needed to be a successful student.

As a student I will:

- Give my best effort every day in the classroom when learning and completing assignments
- Complete my homework assignment(s) on time, every day
- Read at home for the minimum nightly minutes (Grades K/1: 10 min; Grades 2/3: 20 min; Grades 4/5: 30 min)
- Complete I-Ready daily according to the assigned schedule
- Wear the proper SBMCS uniform daily
- Ask for assistance when I need help or don't understand something
- Solve conflicts with my peers in a peaceful and kind manner
- Give all notices or other school communication to the parent/guardian that is responsible for my well-being

Principal Signature: _____

Date _____

Parent Signature: _____

Date _____

Student Signature: _____

Date _____



520 NW 5th St
Hallandale Beach, FL 33009
(954) 251-1443
info@sbmontessoricharter.com
www.sbmontessoricharter.com

Pacto Escuela-Padres Año Escolar 2021-2022

Los estudiantes inscritos en South Broward Montessori Charter School son estudiantes del Distrito Escolar Público del Condado de Broward. El pacto escuela-padres está vigente para el año escolar 2021-22.

Responsabilidades escolares

Como escuela:

- Son una escuela no sectaria y no discriminatoria
- Garantizar un ambiente seguro y enriquecedor para sus estudiantes.
- Proporcionar instrucción de calidad
- Proporcionar oportunidades de desarrollo profesional para que el personal los mantenga al tanto de los programas curriculares / estrategias de instrucción más actuales
- Colaborar con los padres y los miembros de la comunidad para crear una relación de confianza
- Enseñar la paz / educación del carácter mediante la defensa de la filosofía Montessori y sus principios.
- Informar a los padres del progreso académico de sus hijos a través de informes de progreso, boletas de calificaciones, datos de pruebas y conferencias
- Están disponibles para responder preguntas, escuchar comentarios o abordar inquietudes en un momento mutuamente aceptable para ambas partes (antes, durante o después de la escuela)
- Proporcionar oportunidades de voluntariado para la participación de los padres
- Son responsables ante el Distrito Escolar Público del Condado de Broward por el logro, desempeño y progreso de los estudiantes.
- Cumplir con todos los requisitos de salud, seguridad y civil
- Están sujetos a una auditoría anual
- Son responsables ante sus estudiantes, padres y miembros de la comunidad a través de un proceso de planificación, implementación, evaluación y refinamiento.

Responsabilidades de los padres:

Como padres:

- Apoyar y participar en la educación y el aprendizaje de nuestros hijos asistiendo a reuniones de padres, talleres y eventos de participación

- Manténgase informado de los acontecimientos / eventos de la escuela leyendo toda la comunicación todos los días que se encuentra en la carpeta de comunicación de mi hijo y / o el sitio web de la escuela
- Asegúrese de que mi hijo venga a la escuela con el uniforme de SBMCS
- Dar 20 horas de servicio voluntario a la escuela (por familia)
- Asegurar que mi hijo haya completado su(s) tarea(s) diaria(s) diaria(s)
- Asistir a conferencias programadas para padres/maestros (durante todo el año según sea necesario/solicitado)
- Cumplir con todas las políticas, reglas y regulaciones de la escuela como se describe en el Manual para Padres
- Traiga a mi hijo a la escuela a tiempo, todos los días
- Recoger a mi hijo de la escuela a tiempo, todos los días

Responsabilidades del estudiante:

Yo, _____

Como estudiante:

- Dar mi mejor esfuerzo todos los días en el aula al aprender y completar tareas
 - Completar mi(s) tarea(s) a tiempo, todos los días
 - Leer en casa durante los minutos mínimos nocturnos (Grados K/1: 10 min; Grados 2/3: 20 min; Grados 4/5: 30 min)
 - Complete I-Ready diariamente de acuerdo con el horario asignado
 - Use el uniforme sbmcs adecuado todos los días
 - Pedir ayuda cuando necesito ayuda o no entiendo algo
 - Resolver conflictos con mis compañeros de una manera pacífica y amable
-
- Dar todos los avisos u otra comunicación de la escuela al padre/tutor que es responsable de mi bienestar

Firma principal: _____ Fecha _____

Firma principal: _____ Date _____

Firma del estudiante: _____ Fecha _____

IMPORTANTE: POR FAVOR, DEVUELVA ESTE FORMULARIO FIRMADO ANTES DEL 23 DE AGOSTO DE 2021 Y OBTENGA HORAS COMUNITARIAS.



520 NW 5th St
Hallandale Beach, FL 33009
(954) 251-1443
info@sbmontessoricharter.com
www.sbmontessoricharter.com

Annual Notice to Parents/Guardians (Right-to-Know) Right to Request Teacher/Paraprofessional Qualifications

August 18, 2021

Dear Parent/Guardian:

Our school district receives federal funds for Title I programs that are part of the Every Student Succeeds Act (ESSA) Act of 2015. One of the conditions for receiving these funds is to notify parents/guardians of their right to request and to receive information regarding the professional qualifications of their child's teacher and paraprofessionals.

By law, you have the right to ask for the following:

- Whether your child's teacher has met the Florida Department of Education (FDLOE) licensing and qualification criteria for the subject area(s) and grade level(s) in which the teacher provides instruction;
- Whether FLDOE requirements have been waived to allow the teacher to teach under emergency or another provisional status;
- The teacher's college major and the field of discipline or specialization for any advanced degrees/certifications held by the teacher;
- Whether your child is provided services by paraprofessionals and, if so, their qualifications; and
- Your child's level of achievement in each of the state academic assessments.

If you would like to receive any of the above information, please feel free to call 943-251-1443 and ask to speak to me.

Thank you for your continued interest and involvement in your child's education.

Sincerely,

Elizabeth Kpenkaan
Principal



520 NW 5th St
Hallandale Beach, FL 33009
(954) 251-1443
info@sbmontessoricharter.com
www.sbmontessoricharter.com

August 18, 2021

Dear Parents/Guardians,

The following letter explains where you can locate various documents regarding our school's goals (educational and parent engagement) for the 2021-2022 school year. It also explains where to locate the District's initiatives with regards to parental involvement. Finally, with regards to our school grade and academic performance results on the Florida state assessments, data can be found on our school website as well as at the website listed below. Please read the detailed items below:

1. **School-wide Plan:** This plan includes the school's mission, curriculum program, and goals that will be implemented during the 2021-2022 school year. You can access this plan at www.sbmontessoricharter.com. Go to the "Parents" Tab and Click on "Title I." If you would like to review a hard copy or if translation is needed, please contact Ms. Elizabeth Kpenkaan, Principal at 954-251-1443.
2. **School Parent and Family Engagement Plan:** This plan includes the parent activities to be implemented through the school year and an evaluation of last year's parent engagement program at SBMCS. You can access this plan at www.sbmontessoricharter.com. Go to the "Parents" Tab and Click on "Title I." If you would like to review a hard copy of this plan or if translation is needed, please contact Ms. Elizabeth Kpenkaan, Principal at 954-251-1443.
3. **District Parent and Family Engagement Plan:** This plan includes the parent activities to be implemented through the school year and an evaluation of last year's district parent engagement program at the District level. You can access this plan at <http://www.broward.k12.fl.us/titleone/parent-involvement.asp>. If you would like to review a hard copy of this plan or translation is needed, please contact Linda Howard, Title I Program Specialist at 754-321-1410.
4. **School Public Accountability Report (SPAR), School grades, and State assessment reports:** This report meets the public reporting requirements of the federal No Child Left Behind (NCLB) Act and certain additional information of interest on the status of Florida's schools. In addition, the Florida Department of Education publishes school grades, the results of the state assessment of Florida schools. You can access these reports at <http://doeweb-prd.doe.state.fl.us/eds/nclbspar/index.cfm>. If you would like to review a hard copy or if translation is needed, please contact Ms. Livia Moreno, Academic Director at 954-251-1443.

Thank you,

SBMCS Administration



Summary of Changes

Deletions, Revisions and Clarifying Language pertaining to:

- Introduction & Guiding Principles
- Section I – Rights and Responsibilities
- Section I – What is a Pattern of non-Attendance
- Section I – Reporting an Excused Absence
- Section I – Excused Absence Criteria
- Section I – Unexcused Absences
- Section I – Make- Up Work
- Section I – Tardiness
- Section II – Respect for Persons and Property
- Section II – Expected Behaviors
- Section II – Disruptive Incidents
- Section II – Substance Abuse/Drug Incidents (Including, but not limited to)
- Section II – Definitions
- Section III – Dress Code
- Section IV – Student Activities and Assembly
- Section IV – Interscholastic Extra-Curricular Activities
- Section V – Student Free Speech and Distribution of Materials
- Section VIII – Opt Out Procedure
- Section IX – Zero Tolerance
- Section IX – Preventing Recidivism through Opportunities, Mentoring, Interventions, Supports & Education
- Section IX – Drug and Substance Abuse Offenses Leading to Suspension and Possible Expulsion
- Section IX – Use, Possession, Sale, and/or Transmittal of Tobacco, Tobacco Products, Nicotine, E-Cigarettes, Vapor devices and/or Components of E-Cigarettes, Vapor Devices or Similar
- Section IX – Use and/or Possession of Leaf Marijuana (less than 20 grams), Alcohol, and/or Other Mood-altering Substances
- Section IX – Being Under the Influence of Leaf Marijuana, Alcohol, and/or Other Mood-altering Substances
- Section IX – Use, Possession of Unauthorized Substances are Prohibited
- Section IX – Being Under the Influence of Unauthorized Substances are Prohibited
- Section IX – Possession with Intent to Sell, Sale, Attempted Sale, and/or Transmittal of Leaf Marijuana (Less Than 20g), Sale, Attempted Sale, and/or Transmittal of Drugs or Mood-altering Substances, Unauthorized Substances, or Other Substances Held Out or Represented to be Drugs or Mood-altering Substances, Including Alcohol or Alcoholic Beverages are Prohibited
- Section IX – Other Offenses (Non-Drug and Non-Substance Abuse Offenses) Leading to Suspension and Possible Expulsion
- Section IX – Offenses Leading to Mandatory Expulsion
- Section IX – Expulsion/Expulsion Abeyance
- Section IX – Workback Program Opportunities
- Section IX – Definition of Weapon
- Section IX – Other Definitions for this Policy
- Section X – Right to Appeal
- Section X – Reporting Section 504 Discrimination
- Appendix – Discipline Matrices

Additional Language:

- Introduction & Guiding Principles – Section C
- Section II – Wireless Electronic Communication Devices
- Section IX – Use, Possession, Sale, Attempted Sale, Transmittal of Drug Paraphernalia



THE SCHOOL BOARD OF BROWARD COUNTY, FLORIDA

1400 N.W. 14th Court • Fort Lauderdale, Florida 33311 • Office: 754-321-1575 • Fax: 754-321-1696

Coordinated Student Health Services
Marcia Bynoe, ARNP-BC, MSN, FNP/SNP, Director
www.browardschools.com
marcia.bynoe@browardschools.com

**The School Board of
Broward County, Florida**

**Donna P. Korn, Chair
Dr. Rosalind Osgood, Vice Chair**

**Lori Alhadeff
Robin Bartleman
Heather P. Brinkworth
Patricia Good
Laurie Rich Levinson
Ann Murray
Nora Rupert**

**Robert W. Runcie
Superintendent of Schools**

Dear Parent,

The following information is to assist you, as the parent/guardian, with providing health information required for your child by Broward County Public Schools. If you should have any questions, please feel free to contact your school.

COVID-19 Vaccination

If your child has been fully vaccinated, you may voluntarily notify your school. This would assist with COVID-19 screening of close contacts.

Medical Examination

All students entering Broward County Public Schools for the first time must have a medical examination performed within one year of registration. The medical examination should be documented on the Florida Department of Health Form 3040 or on the provider's office/medical facility stationery. The appropriate form/stationary should be completed, signed and dated by the healthcare provider.

Communicable Diseases/Illnesses

Please inform the school if your child is out sick with a diagnosed communicable illness such as COVID-19, meningitis, measles, salmonella, etc.

Please keep your child home if your child has:

- Flu-like symptoms
- Fever greater than 100.4 degrees
- Persistent cough
- Headache
- New loss of taste or smell
- Shortness or breath/difficulty breathing
- Chillis
- Muscle or body aches
- Vomiting
- Diarrhea
- Fatigue
- Congestion or runny nose
- Sore throat
- Rashes, yellow eye drainage, or greenish-yellow phlegm from

Chronic Health Conditions

If your child has any of the following health conditions, including, but not limited to, asthma, diabetes, cystic fibrosis, sickle cell anemia,

seizures, allergic reactions to food, insect bites, etc., please inform the school.

Parents should:

- Document the chronic health condition on the Student Emergency Contact Card and complete the history on the back of the card
- Meet with school administration to discuss care of the student while at school
- Provide the school with a current Medication Authorization form signed by the healthcare provider and parent, if the student is on medication

Note: A Diabetes Medication/Treatment Authorization form must be completed by the healthcare provider and parent for students with diabetes. Students who received insulin via an insulin pump must also complete an Insulin Pump Medication/Treatment Authorization form.

Medication Administration at School (Prescription or Over-the-Counter)

- No medication will be administered in school or during school-sponsored activities without the parent's/guardian's written authorization and a written authorized prescriber order. This includes both prescription and over-the-counter (OTC) medications
- The parent/guardian is responsible for filling out Part I and obtaining the authorized prescriber's order and signature on Part II. A new Medication Authorization form must be completed every 12 months or when changes are made to an existing Medication Authorization. Information necessary includes student's name, diagnosis, allergies (specify none or n/a if there aren't any), medication name, strength of medication, dosage, time of administration, route of administration, possible side effects, prescriber's signature and date
- All medications will be administered by onsite healthcare personnel or by a trained school staff member designated by the principal
- The medication must be delivered to the school by the parent/guardian or, under special circumstances, an adult designated by the parent/guardian. All medication must be signed into the clinic by the parent/guardian and counted with the school health nurse or school personnel. Medication delivered by the student will not be administered by the school health nurse or school personnel
- All prescription medication must be provided in an original pharmacy container with the pharmacy label attached. The pharmacy label cannot be expired. Non-prescription OTC medication must be received in the original packaging with the safety seal intact
- The first day's dosage of any new non-emergency medication must have been given at home before it can be administered at school
- The parent/guardian is responsible for collecting any unused portion of a medication after expiration date of the medication or expiration date of the authorized prescriber's order. If the medication is unclaimed by the parent/guardian after three contact attempts, the medication will be forwarded to the Risk Management department and will be destroyed
- An authorized prescriber's order and parent/guardian permission are necessary for self-carry/self-administered emergency medications such as inhalers for asthma or epinephrine auto-injectors/Auvi-q auto injectors for anaphylaxis. **It is imperative that the student understands the necessity for reporting to either the school nurse or school staff members that they have self-administered their inhaler without any improvement or have self-administered an epinephrine/Auvi q auto injector so 911 may be called**
- The school nurse will call the authorized prescriber, as allowed by the Health Insurance Portability and Accountability Act (HIPAA), if a question arises about the student and/or the student's medication

Authorization for Selected Over-the-Counter Medication (OTC) with Parental Approval (Grades 9-12 Only)

If your child needs to take over-the-counter (OTC) medication at school or on a field trip, an Authorization for Selected Over-the-Counter Medication (OTC) with Parental Approval form must be completed and signed by the parent/guardian, student and be notarized.

- Self-carry, self-administration of the selected over-the-counter medications only:
 - o Tylenol
 - o Midol
 - o Ibuprofen
 - o Tums
 - o Allegra
 - o Claritin
 - o Lactaid

Authorization for Over-the-Counter (OTC) Topical Products with Parental Approval

- Students in all grade levels are permitted to self-carry and self-administer bug, insect, mosquito repellent (wipes, towelettes or lotions only) and sunscreen (no aerosol products permitted)
- An Authorization for Over-the-Counter (OTC) Topical Products with Parental Approval Only form must be completed and signed by the parent/guardian

Note: Plan ahead for field trips if your child needs medication for an overnight trip that he/she may not normally take at school. Update changes to your child's health condition as they occur.

Immunizations (Please refer to F.S. 1003.22)

- Make sure your child's required immunizations are up to date. If you are not sure, you can check with your healthcare provider or the Florida Department of Health-Broward at (954) 467-4700

- Parents may obtain medical exemptions from their healthcare provider or a religious exemption from the Florida Department of Health-Broward

School Health Centers, Community Resources, Immunizations & Health Care

- Information is available on Broward County Public Schools website at <http://www.browardhealthservices.com/resources/>
- If you do not have insurance, you can request an application for Florida KidCare Insurance at your child's school
- The Florida Heiken Children's Vision Program provides vision examinations and eyeglasses when prescribed, to students in need of comprehensive vision services at no cost to the student
- Eligible students for the program must meet the criteria of the Free and Reduced Lunch Program and have failed the vision screening
- The Florida Children's Vision Program consent form will be sent home during the first week of school for parent/guardian signature
- If your child meets the above criteria and you would like your child to participate in the program, please complete, sign and return the consent form to the school

Additional information on school entry requirements is available at <http://www.browardhealthservices.com/parent-information/registration-requirements/>.

If you have any questions, please contact your child's school.



THE SCHOOL BOARD OF BROWARD COUNTY, FLORIDA

1400 N.W. 14th Court • Fort Lauderdale, Florida 33311 • Office: 754-321-1575 • Fax: 754-321-1696

Coordinated Student Health Services
Marcia Bynoe, ARNP-BC, MSN, FNP/SNP, Director

marcia.bynoe@browardschools.com

**The School Board of
Broward County, Florida**

www.browardschools.com

**Donna P. Korn, Chair
Dr. Rosalind Osgood, Vice Chair**

**Lori Alhadeff
Robin Bartleman
Heather P. Brinkworth
Patricia Good
Laurie Rich Levinson
Ann Murray
Nora Rupert**

**Robert W. Runcie
Superintendent of Schools**

Estimado padre:

La presente tiene el propósito de ayudarlo(a) a preparar los documentos de salud que las Escuelas Públicas del Condado de Broward requieren para la matrícula de su hijo(a). En caso de tener alguna pregunta, sírvase contactarse con su escuela.

Examen médico

Los estudiantes que ingresan por primera vez a las Escuelas Públicas del Condado de Broward deben haberse sometido a un examen médico en un periodo de no más de un año de la fecha de inscripción. El reporte del examen médico debe asentarse en el Formulario 3040 del Departamento de Salud de La Florida o en todo caso en el papel membretado del consultorio o centro médico. El proveedor del cuidado de la salud debe llenar, firmar y fechar el reporte de salud ya sea en el formulario correspondiente o en una hoja membretada del centro de salud.

Enfermedades transmisibles/Dolencias

Por favor, informe a la escuela cuando su hijo(a) sea diagnosticado con una enfermedad transmisible como la meningitis, el sarampión, las causadas por la salmonela, etc.

Por favor mantenga a su hijo(a) en casa si tiene:

- Síntomas similares a los de la gripe
- Fiebre de más de 100.4 grados
- Dolor de garganta, tos, escalofríos, o dolor corporal.
- Sarpullido, secreción amarilla en el ojo o una fiema verde-amarilla debido a la tos o el resfrío, vómito, diarrea, etc.

Enfermedades crónicas

Informe a la escuela si su hijo(a) tiene alguna enfermedad crónica, como asma, diabetes, fibrosis quística, anemia falciforme (sickleemia), convulsiones, reacciones alérgicas a ciertos alimentos, picaduras de insectos, etc.

Los padres deben:

- Informar sobre la enfermedad crónica en la Tarjeta de contactos de emergencia del estudiante y completar la historia clínica al dorso de la tarjeta.
- Reunirse con el personal administrativo de la escuela para discutir sobre el cuidado del estudiante durante el horario escolar.
- En caso de que el estudiante esté tomando medicamentos, proporcionar a la escuela el Formulario de Autorización para Uso de Medicamentos actualizado y firmado por el proveedor de la salud y el padre.

Nota: El formulario de Autorización de Medicamentos/Tratamiento para la Diabetes debe ser firmado por el proveedor de la salud y el padre. Para los estudiantes que reciben tratamiento con bomba de insulina también deben llenar el Formulario de Autorización para Medicamentos/Tratamiento con bomba de insulina.

Administración de medicamentos en la escuela (con o sin receta)

- No se administrará ningún medicamento en la escuela o durante actividades patrocinadas por la escuela sin la autorización escrita del padre/tutor y del proveedor que prescribió la receta. Esto incluye medicamentos con o sin receta.
- El padre/tutor es responsable de completar la Parte I, obtener la receta con la debida autorización y la firma del proveedor de la salud en la Parte II. Cada 12 meses debe completarse un nuevo Formulario para Uso de Medicamentos o cuando hay cambios en la Autorización de Medicamentos existente. La información que se requiere incluye nombre del estudiante, diagnóstico, alergias (especificar ninguna o n/a si no tiene), nombre del medicamento, concentración, dosis, hora de la administración, ruta de administración, posibles efectos secundarios, firma y fecha del proveedor de la receta
- Todos los medicamentos se administrarán por el personal del cuidado de la salud o funcionarios de la escuela capacitados y designados por el director.
- El medicamento debe ser enviado a la escuela por el padre/tutor o, en circunstancias especiales, por un adulto designado por el padre/tutor. Todos los medicamentos deben ser registrados en la clínica por el padre/tutor y contabilizados por la enfermera o el personal escolar. Si el medicamento es enviado con el estudiante, la enfermera o el personal escolar no podrá administrarlo.
- Todo medicamento con receta debe proporcionarse en el envase original con la etiqueta de la farmacia. No debe enviar medicamentos que ya vencieron según la etiqueta. Los medicamentos sin receta deben entregarse en el empaque original con el sello de seguridad intacto.
- La primera dosis de un nuevo medicamento que no sea de emergencia debe darse en la casa antes de administrarse en la escuela
- El padre/tutor es responsable por recoger la porción sin usar de un medicamento después de la fecha de vencimiento o en la fecha de vencimiento de la orden médica. Si el padre o tutor no recoge el medicamento después de tres intentos de contacto, el medicamento será enviado al departamento Risk Management para ser eliminado.
- Se requiere una orden médica autorizada y el permiso del padre/tutor para que un estudiante lleve/se administre medicamentos de emergencia, como inhaladores para el asma, la epinefrina/el Auvi-q autoinyectable para la anafilaxia. **Es sumamente importante que el estudiante entienda la necesidad de informar a la enfermera o personal escolar que se ha administrado el inhalador o la epinefrina/Auvi q autoinyectable y que no siente mejoría para poder llamar al 911**
- La enfermera escolar llamará al proveedor del medicamento recetado, como lo permite la Ley de Transferencia y Responsabilidad de Seguro Médico (HIPAA), en caso de tener preguntas sobre el estudiante o el medicamento del estudiante.

Autorización para Medicamentos Específicos que no Requieren Receta (OTC, en inglés) con Consentimiento de los Padres (Grados 9-12)

Si el estudiante necesita tomar medicamentos sin receta en la escuela o en una excursión escolar, el padre/tutor y el estudiante deben completar y firmar el Formulario de Autorización de Medicamentos Específicos que no Requieren Receta con Consentimiento de los Padres frente a un notario.

- Solo se permite llevar y administrarse los siguientes medicamentos sin receta:
 - o Tylenol
 - o Midol
 - o Ibuprofeno
 - o Tums
 - o Allegra
 - o Claritin
 - o Lactaid

Autorización para Uso de Productos Tópicos que no Requieren Receta (OTC), con el Consentimiento de los Padres

- Los estudiantes de todos los grados pueden llevar consigo y aplicarse repelentes de mosquitos, insectos (en lociones y toallitas húmedas solamente) y protector solar (aunque no se permiten los productos en aerosol).
- El padre/tutor debe llenar y firmar el Formulario de Autorización para Uso de Productos Tópicos que no Requieren Receta con el Consentimiento de los Padres.

Nota: Planifique con tiempo las excursiones escolares en caso de que su hijo(a) necesite tomar medicamentos durante una excursión de todo el día y que generalmente no toma durante el horario escolar. Informe sobre cualquier cambio en el estado de salud de su hijo(a).

Inmunizaciones (Consulte el Estatuto de la Florida 1003.22)

- Asegúrese de que las vacunas de su hijo(a) estén al día. En caso de cualquier duda verifique con su proveedor de la salud o llame al Departamento de Salud de la Florida en Broward al (954) 467-4700
- Los padres pueden obtener exenciones médicas de su proveedor de la salud o exenciones religiosas del Departamento de Salud de la Florida en Broward.

Centros de Salud Escolar, Recursos Comunitarios, Inmunizaciones y Cuidado de la Salud

- La información está disponible en el sitio web de las Escuelas Públicas del Condado de Broward en <http://www.browardhealthservices.com/resources/>
- Si no tiene seguro, puede pedir una solicitud al Seguro Florida KidCare en la escuela de su hijo(a).
- El programa de Visión Infantil Florida Heiken ofrece gratuitamente exámenes de la vista y anteojos, en caso de ser prescritos, a los estudiantes que necesiten servicios de visión integral.
- Para calificar los estudiantes deben cumplir con los criterios del Programa de Almuerzos Gratuitos o de Bajo Costo y no haber pasado el examen de la vista.
- En la primera semana de clases se enviará el Formulario de Autorización para el Programa de Visión Infantil para que el padre o tutor lo firme.
- Si su hijo(a) cumple con los requisitos mencionados, por favor, complete, firme y devuelva el formulario de autorización a la escuela.

Para más información sobre los requisitos de inscripción escolar ingrese a <http://www.browardhealthservices.com/parent-information/registration-requirements/>. Si tiene alguna pregunta, por favor, contáctese con la escuela de su hijo(a).



Established 1915
BROWARD
 County Public Schools

Acknowledgement - Parent Copy

Policy 5.8, Code of Student Conduct, lists the District's rules for students in Broward County Public Schools. The rules apply to all activities occurring on school grounds, on other sites being used for school activities, and on any vehicles authorized to transport students. Your signature below does not indicate that you agree or disagree with the rules, but rather that you have reviewed the electronic copy of these rules (<http://www.browardschools.com/codeofconduct>). Return this form to school within 3 days from the first day of school or from the date of enrollment. If you would prefer to complete all required forms electronically, please access the Back to School Toolkit (<https://www.browardschools.com/bts-onlineforms>).

Parents need to be involved in the education of their children and have the responsibility to:

- Know that for school safety, schools are not required to provide supervision more than 30 minutes prior to the official starting time, nor are they required to provide supervision for more than 30 minutes after the official closing time (F.S. 1003.31 (2)).
- Know that for school safety, for students who ride a school bus, drivers are NOT permitted to let students off the bus except at the designated stop.
- Provide the school with the names of current emergency contact person(s) and/or telephone numbers on an annual basis and when there are changes.
- Notify the school of anything that may affect their child's ability to learn, to attend school regularly, or to take part in school activities.
- Be aware that medicine must be administered in accordance with SB Policy 6305 and 6305.1, as may be amended, and that consequences for transmittal and/or sale or attempted sale of over-the-counter medications and possession and/or use of unauthorized medications can be found in SB Policy 5006. SB Policy 6305 outlines the rules regarding over-the-counter and prescription drugs and SB Policy 5006 outlines the consequences for violating those rules. You may view the complete health and suspension and/or expulsion policies, as well as all School Board policies, on the Web at: <http://www.Broward.k12.fl.us/sbbcpolicies>
- Be aware that parents have rights with regard to the privacy and confidentiality of student records that are maintained by schools as defined in Section VIII of this booklet.
- Neither the School Board of Broward County nor its employees will be held liable for items that are prohibited and are lost, stolen, or confiscated; or for wireless communication devices or other personal technology that are lost, stolen, or confiscated.
- Be aware that confiscated items not claimed by the end of the school year will be donated to local charities.
- Recognize that they are responsible for their student's behavior on the way to and from school and at the bus stop. A safe and respectful learning environment is key to academic achievement; therefore any student's off campus actions that seriously affect a student's ability to learn or a staff member's ability to teach may be handled as a disciplinary infraction. For serious incidents that occur at bus stops and/or that are not on School Board property, parents should contact law enforcement directly. For bullying incidents (see bullying definition, Section II), school officials should be notified and will investigate and/or provide assistance and intervention, as the principal/designee deems appropriate, which may include the use of the School Resource Officer.
- Ensure their child demonstrates legal, ethical and responsible use of technology including networks, digital tools, the Internet, and software, as defined in Section IV of this booklet.
- Parents will continue to maintain responsibility for students who reach the age of majority, (18 years or older), for all educational and discipline purposes, with exceptions as provided by statute.

Note: Parental selection for each form within the Code of Student Conduct will be effective until a new form is submitted.

 Student Name (PRINT)

 Student Signature

 Parent/Guardian Name (PRINT)

 Parent/Guardian Signature

 Date



Established 1915
BROWARD
County Public Schools

Acuse de Recibo - Copia para padres

La Norma 5.8 del Código de Conducta del Estudiante indica las reglas del Distrito a los alumnos de las Escuelas Públicas del Condado de Broward. Estas reglas se aplican en todas las actividades escolares dentro y fuera del plantel educativo y en cualquier vehículo autorizado para el transporte estudiantil. Su firma al pie de página no indica su acuerdo o desacuerdo, solo significa que ha revisado la copia electrónica de estas reglas (<http://www.browardschools.com/codeofconduct>). Devuelva este formulario a la escuela en un periodo de 3 días a partir del primer día de clases o de la fecha de matrícula. En caso prefiera llenar todos los formularios necesarios de forma electrónica, acceda al *Back to School Toolkit* (<https://www.browardschools.com/bts-onlineforms>).

Los padres deben involucrarse en la educación de sus hijos y tienen la responsabilidad de:

- Saber que por seguridad, las escuelas tienen la obligación de brindar supervisión no más de 30 minutos antes del inicio de clases y no más de 30 minutos después de la hora oficial de salida [F.S. 1003.31 (2)].
- Saber que por seguridad, los conductores de los autobuses escolares NO tienen la autorización de dejar a los estudiantes en un paradero diferente al asignado.
- Proporcionar a la escuela, cada año y cada vez que haya cambios, los nombres o los números telefónicos actualizados de los contactos de emergencia.
- Informar a la escuela sobre cualquier motivo que pueda afectar el aprendizaje, la asistencia regular o la participación en actividades escolares de sus hijos.
- Saber que los medicamentos deben ser administrados de acuerdo con las Normas 6305 y 6305.1 de la Junta Escolar, o según sus enmiendas, y que las consecuencias por la distribución o la venta, o la intención de venta de medicamentos que se pueden comprar sin receta, y la posesión o el uso de medicamentos sin receta, y la posesión o uso de medicamentos no autorizados se encuentran en la Norma 5006 de la Junta Escolar. La Norma 6305 de la Junta Escolar describe las reglas sobre los medicamentos con y sin receta, y la Norma 5006 describe las consecuencias por violar estas reglas. Usted puede ver todas las normas sobre la salud, la suspensión o la expulsión, así como todas las reglas de la Junta Escolar en: <http://www.Broward.k12.fl.us/sbbcpolicies>
- Saber que tienen derechos relacionados con la privacidad y la confidencialidad de los expedientes estudiantiles archivados en las escuelas, tal y como se define en la Sección VIII de esta publicación.
- Saber que ni la Junta Escolar del Condado de Broward ni sus empleados son responsables por los artículos prohibidos perdidos, robados o confiscados, o por aparatos de comunicación inalámbrica u otra tecnología personal perdidos, robados o confiscados.
- Saber que los artículos confiscados sin reclamar hasta final del año escolar serán donados a organizaciones benéficas locales.
- Reconocer su responsabilidad por el comportamiento de sus hijos en la ida y vuelta de la escuela y en el paradero de autobús. La clave para el desempeño académico es un ambiente de aprendizaje seguro, basado en el respeto, por lo tanto, las acciones de un estudiante fuera de la escuela que afecten la capacidad de aprendizaje de cualquier estudiante o la habilidad de enseñar de un miembro del personal se puede considerar una infracción disciplinaria. Para los casos graves que ocurran en los paraderos o los que ocurran fuera de las instalaciones de la Junta Escolar, los padres deben comunicarse directamente con los agentes del orden público. Para los casos de acoso escolar (ver la definición en la Sección II), se debe notificar a los funcionarios escolares para iniciar la investigación o brindar la ayuda y la intervención según el director/funcionario designado considere necesario, incluso puede solicitar la intervención del Policía Escolar (School Resource Officer).
- Asegurarse de que sus hijos hagan uso legal, ético y responsable de la tecnología, las redes sociales, las herramientas digitales, el Internet y el software; como se define en la Sección IV de esta publicación.
- Continuar siendo responsables de sus hijos aún cuando alcancen la mayoría de edad (18 años o más), en lo que se refiere a la educación y la disciplina con las excepciones que provee la ley.

Nota: La selección de los padres en los formularios del Código de Conducta del Estudiante será válida hasta la presentación de formularios nuevos.

Nombre del estudiante (En imprenta)

Firma del estudiante

Nombre del padre (En imprenta)

Firma del padre/tutor

Fecha

MTSS Information for Parents and Families

What is Multi-Tiered System of Supports (MTSS)?

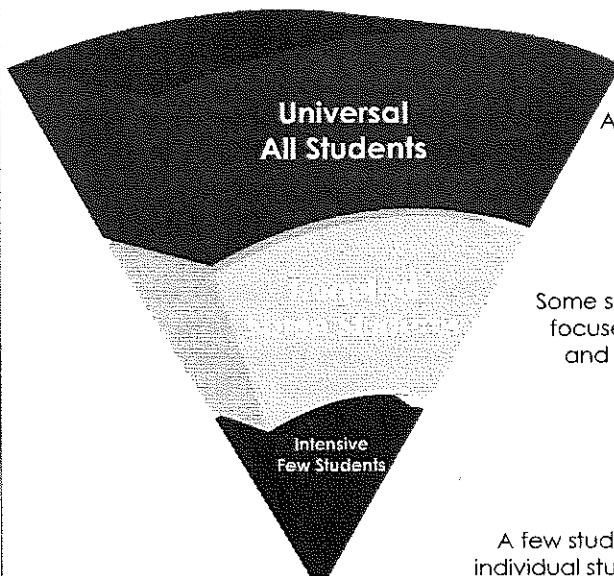
MTSS is a term used to describe a seamless prevention framework that refers to all the academic, behavioral and social-emotional strategies, interventions, supports and resources that are used to help all students grow and achieve. MTSS encompasses Response to Intervention (RtI) and Positive Behavior Interventions and Supports (PBIS).

What is Response to Intervention (RtI)?

RtI is the practice of providing high quality instruction and intervention matched to student need and close monitoring of how a student responds to different layers of instruction and support.

What are Positive Behavior Interventions and Supports (PBIS)?

PBIS are the methods used to identify and support desired behaviors in the school setting through the encouragement of positive behaviors school wide.



Universal – Tier 1

General Education Environment
All students receive high-quality, academic and behavior instruction and supports.

Targeted – Tier 2

General Education Environment
Some students needing additional support receive more focused, targeted small group instruction/intervention and support in addition to Universal academic and behavior curriculum and instruction.

Intensive – Tier 3

General Education Environment
A few students needing the most intense instruction based on individual student need in addition to universal and supplemental academic and behavior curriculum, instruction and supports.

What are the benefits of MTSS?

The overall goal of MTSS is to improve educational outcomes for all students, by identifying students' needs early, and making sure students' needs do not go unmet.

MTSS focuses on using data to make decisions about adjusting teaching or providing extra supports so students do better in school. Schools use MTSS to build a system of combined instruction, intervention and support for students at varying levels of intensity, based on each student's need. MTSS is for all students.

What do I do if I believe my child is struggling?

- Participate in conferences and problem-solving meetings for your child!
- Review and assist with homework assignments and projects.
- Ask what interventions are being used for academic and/or behavioral concerns.
- Ask what techniques are being used to monitor the progress and effectiveness of the implemented interventions.
- Ask your school to provide you with regular progress monitoring reports.
- Celebrate your child's successes!

Parental Resources

This **video** for parents introduces the use of problem solving and how it may affect your child. <http://www.florida-rti.org/parentResources/videos.htm>

To review the real "**truths**" behind common myths of RTI and MTSS, visit the following link: <http://www.florida-rti.org/parentResources/myths/index.htm>

If you have **questions**, contact Student Support Initiatives and Recovery at 754-321-1655 or access the following links for additional information:

Broward County Public Schools

<https://www.browardschools.com/Page/32437>

Florida's MTSS

<http://www.florida-rti.org/parentresources/floridaTools.htm>



How will MTSS Impact my child?

- Your child will be included in early identification of academic and/or behavioral concerns so assistance can be provided at the first signs of difficulty.
- Help for your child will increase or decrease depending on his or her needs and response.

How can I participate in MTSS?

Families play a critical role in supporting what their children are learning in school. The more parents are involved in student learning, the higher the student achievement. Ask questions to learn more about MTSS in your child's school and when things are not clear!

- Is my child successful? How do I know? If not, why and what can we do differently?
- If needed, how is additional help going to be provided? By whom? How often? For how long?
- How can I participate in problem-solving about my child?
- What can I do to help with the interventions for my child at home?
- How will I know if interventions are working?

For additional information or questions contact your student's school or Broward County Public Schools MTSS/RTI program at 754-321-1655 or email bcpsmtsrji@browardschools.com.

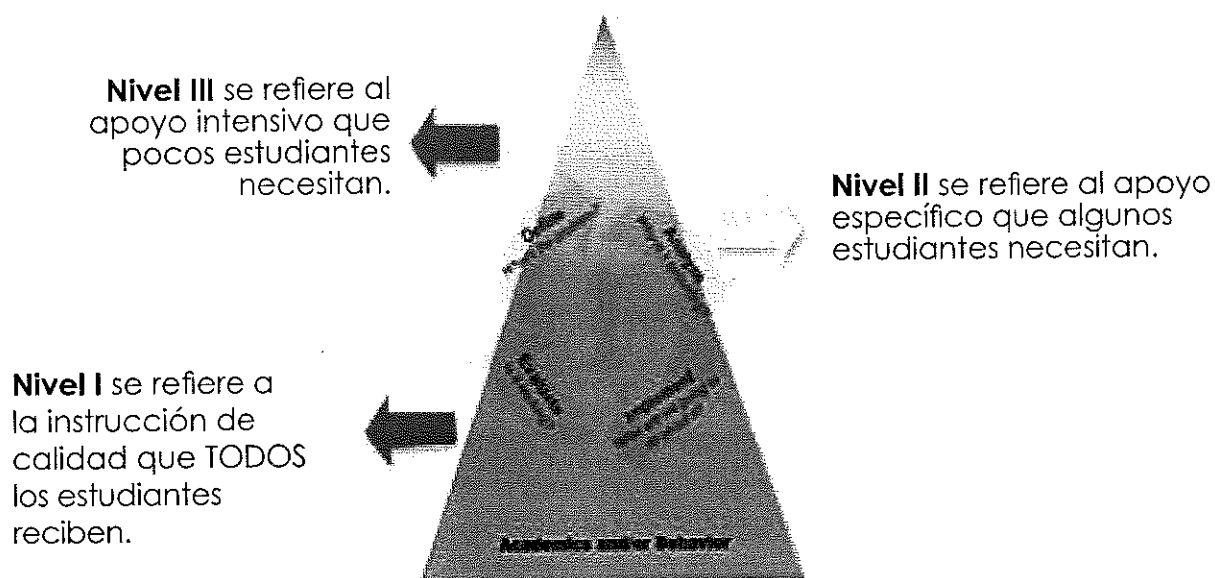
Sistema de Apoyos de Varios Niveles (MTSS) /Respuesta a la Intervención (RTI) Guía para padres

¿Qué es un sistema de Apoyo de Varios Niveles?

MTSS es un término que se refiere a la práctica educativa basada en la evidencia que integra tanto la instrucción académica como la conductual para que todos los niños alcancen el éxito

¿Qué es la Respuesta a la Intervención?

RTI es la práctica que facilita el ajuste de la instrucción de alta calidad y la intervención con las necesidades del estudiante mediante la supervisión constante de sus respuestas frente a diferentes tipos de enseñanza y apoyo.



¿Cómo MTSS/RTI va a impactar a mi hijo(a)?

- El Sistema de Apoyo de Varios Niveles (MTSS) garantiza que su hijo(a) reciba diferentes niveles de apoyo académico y conductual según sus necesidades.
- Se incluirá a su hijo(a) en la detección temprana de problemas académicos y conductuales para ayudarlo(a) en la primera señal de dificultad.
- El apoyo a su hijo(a) aumentará o disminuirá de acuerdo con sus necesidades.
- Lo invitamos a participar e involucrarse en el planeamiento y las intervenciones para ayudar a su hijo(a).
- Usted recibirá actualizaciones constantes del progreso de su hijo(a).

¿Qué hago si creo que mi hijo(a) está teniendo dificultades?

- Hable con su maestro(a).
- Revise y ayude a cumplir con las tareas escolares.
- Tenga reuniones regulares con su maestro(a).
- Celebre los éxitos de su hijo(a).
- Infórmese sobre el currículo, las evaluaciones y las intervenciones que se aplican en su escuela.
- Participe en conferencias y reuniones de solución de problemas para ayudar a su hijo(a).

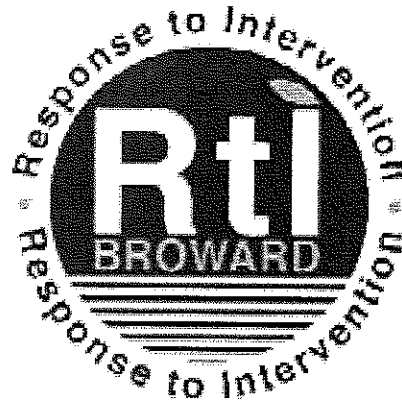
Recursos para padres

Este video dirigido a padres presenta el uso de la resolución de problemas y cómo esto puede ayudar a sus hijos. <http://www.florida-rti.org/parentresources/videos.htm>

Revise todas las "verdades" detrás de los mitos comunes del RtI y el MTSS, ingrese a: <http://www.florida-rti.org/parentResources/myths/index.htm>.

En caso de preguntas contáctese con School Climate and Discipline al 754-321-1655 o acceda a <https://www.browardschools.com/Page/32437> para información adicional y orientación.

<http://florida-rti.org/parentresources/floridatools.htm>



¿Cómo puedo participar en MTSS/RtI?

Las familias cumplen un papel importante al reforzar lo que los niños aprenden en la escuela. Cuanto más se involucren los padres en el aprendizaje de sus hijos, mayor el desempeño académico de los estudiantes. Para saber más sobre el MTSS/RtI haga preguntas como estas en la escuela de su hijo(a):

- ¿Tiene mi hijo(a) éxito en la escuela? ¿Cómo lo puedo saber? Si no, ¿qué cambio debo hacer?
- Si es necesario, ¿cómo se va a proporcionar la ayuda adicional? ¿Por quién? ¿Cuán a menudo y por cuánto tiempo?
- ¿Cómo puedo participar en la solución de problemas para ayudar a mi hijo(a)?
- ¿Cómo puedo colaborar con las intervenciones educativas de mi hijo(a) desde la casa?
- ¿Cómo sé que las intervenciones están funcionando?