



Parent-Student Handbook 2021-2022



“Home of the Bulldogs”

Table of Contents

1)	School Leadership Directory.....	page 3
2)	Principal's Message.....	page 4
3)	Vision and Mission.....	page 5
4)	School Calendar.....	page 6
5)	Board Meeting Dates.....	page 6
6)	Student Enrollment/Lottery.....	page 7
7)	School Hours.....	page 8
8)	Bell Schedule.....	page 8
9)	Arrival/Dismissal Policy.....	page 9
10)	Attendance Policy.....	page 10-14
11)	Grading Policy.....	page 14
12)	Home Learning Policy / Make-up Policy.....	page 15
13)	Interim Report/Report Card Distribution.....	Page 15
14)	Advanced Placement/Dual Enrollment Policy.....	page 15-16
15)	Graduation Policy.....	page 16
16)	Uniform/Dress Policy.....	page 17-19
17)	Honor Code.....	page 19
18)	Bully Policy.....	page 20
19)	Zero Tolerance Policy.....	page 21
20)	Controlled Substances Policy.....	page 22
21)	Academic Integrity/Plagiarism Policy.....	page 22
22)	Lunch Policy.....	page 23
23)	Clubs/Activities.....	page 24
24)	Florida High School Athletic Association Eligibiliy (FHSA).....	page 24
25)	Transportation/Park Policy.....	page 25
26)	Safety Policy.....	page 25
27)	Medication Policy/Accident/Illness Policy.....	page 26
28)	Health Screening Policy	page 26
29)	Immunization Requirement.....	page 27
30)	Electronic Device Policy	page 27-28
31)	Volunteer Policy.....	page 29
32)	Visitor Policy.....	page 29
33)	Parent Responsibilities (PTA/EESAC).....	page 30
34)	Conflict Resolution Process.....	page 30
35)	M-DCPS Statement.....	page 30
36)	Non-Discrimination Policy.....	page 31-32

A SACS Accredited and High Performing “A+ School of Excellence”

City of Hialeah Educational Academy Staff

To contact the following staff, please call (305) 362-4006 or via the email shown below:

Principal

Carlos O. Alvarez

carlosalvarez@dadeschools.net

calvarez@coheaedu.com

Dean of Academic and Student Affairs

Graciela Carbajosa

carbajosag@dadeschools.net

gcarbajosa@coheaedu.com

Vice Principal

Ivelisse Puente-Ocampo

ipuenta7@dadeschools.net

ipuenta@coheaedu.com

Assistant Principal

Daniel Montelongo

damontelongo@dadeschools.net

dmontelongo@coheaedu.com

Student Services Chairperson/CAP Advisor

Kristine Gonzalez

kigonzalez@dadeschools.net

kigonzalez@coheaedu.com

SPED Program Specialist

April Ruiz

aruiz@coheaedu.com

Middle School Counselor

Anisa Almeida

aalmeida@coheaedu.com

High School Counselor

Frances Melendez

fmelendez@coheaedu.com

Registrar/Title I Compliance/ Community Involvement Specialist

Maylee Costa

macosta@coheaedu.com

Attendance Manager/EESAC Chair

Martha Morales

marthamorales@dadeschools.net

mmorales@coheaedu.com

Administrative Assistant

Jenny Williams

jwilliams@coheaedu.com

953046@dadeschools.net

Activities Director

Lianette Guasch

ldieguez@dadeschools.net

ldieguez@coheaedu.com

Athletic Director

Victoria Merino

vmerino@coheaedu.com

Reading

Amy Simpson

acsimpson@dadeschools.net

asimpson@coheaedu.com

Treasurer/Cafeteria Manager

Leslie Rovirosa

lesrovi@bellsouth.net

lrovirosa@coheaedu.com



COHEA Career & Collegiate Academy

A Miami Dade County Public Charter School

2590 West 76 Street

Hialeah, FL 33016

PH. 305-362-4006 FX. 305-362-7006

www.hialeaheduacademy.com

SACS Accredited and “A+” School of Excellence



Dear Parents:

Welcome to the COHEA Career & Collegiate Academy where students are privileged to new and exciting opportunities in the areas of Criminal Justice, Forensic Science, First Responder and Firefighting. We are extremely excited to be the first high school to offer the academies of Public Administration, Law and Legal studies, and Advanced Placement Education. The knowledge and experiences they will gain through the Academy are second to none. We are committed to preparing our students for a successful transition into post-secondary education through a dynamic career-oriented curriculum. It is our mission to establish an environment that strives for academic achievement, character development and public service within our community.

Parents, I truly want to make every effort to involve you in the process of educating your child. Research shows that when parents actively participate in their child's education, student achievement and attitude improves. Our students need parental guidance and school support as they face the challenges and stresses of today's society. As Principal, it is my objective to support our students and their families in our common educational goal. I invite you to play an active role in all facets of this Educational Academy—together we can make a difference.

I am pleased to present the COHEA Career & Collegiate Academy's Parent-Student Handbook for 2021-2022. Please take time to review its contents and discuss it with your child. If you have any questions, please do not hesitate to contact me.

Best wishes for a successful and rewarding school year!

Carlos O. Alvarez
Principal
City of Hialeah Educational Academy

Vision Statement

The vision of the City of Hialeah Educational Academy High School is to provide a high quality, rigorous career-oriented curriculum that will prepare students for successful progression into post-secondary education and productive employment within a multilingual work environment.

Mission Statement

City of Hialeah Educational Academy is committed to setting an environment that strives for academic achievement, develops character and maintains the goal of preparing students to serve and give back to their community in the field of public service.

School Calendar 2021-2022



COHEA
CAREER & COLLEGIATE ACADEMY
FOUNDER OF THE CIVICA NETWORK
1590 West 78 Street, Hialeah, Florida 33016
Phone: (305) 562-4900 Fax: (305) 562-7000
www.coheafla.com



A+
School
of
Excellence

2021-2022 School Calendar

July 2021				
M	T	W	T	F
			1	2
5	6	7	8	9
12	13	14	15	16
19	20	21	22	23
26	27	28	29	30

August 2021				
M	T	W	T	F
2	3	4	5	6
9	10	11	12	13
16	17	18	19	20
23	24	25	26	27
30	31			

September 2021				
M	T	W	T	F
		1	2	3
6	7	8	9	10
13	14	15	16	17
20	21	22	23	24
27	28	29	30	

October 2021				
M	T	W	T	F
				1
4	5	6	7	8
11	12	13	14	15
18	19	20	21	22
25	26	27	28	29

November 2021				
M	T	W	T	F
1	2	3	4	5
8	9	10	11	12
15	16	17	18	19
22	23	24	25	26
29	30			

December 2021				
M	T	W	T	F
		1	2	3
6	7	8	9	10
13	14	15	16	17
20	21	22	23	24
27	28	29	30	31

January 2022				
M	T	W	T	F
3	4	5	6	7
10	11	12	13	14
17	18	19	20	21
24	25	26	27	28
31				

February 2022				
M	T	W	T	F
	1	2	3	4
7	8	9	10	11
14	15	16	17	18
21	22	23	24	25
28				

March 2022				
M	T	W	T	F
	1	2	3	4
7	8	9	10	11
14	15	16	17	18
21	22	23	24	25
28	29	30	31	

April 2022				
M	T	W	T	F
				1
4	5	6	7	8
11	12	13	14	15
18	19	20	21	22
25	26	27	28	29

May 2022				
M	T	W	T	F
2	3	4	5	6
9	10	11	12	13
16	17	18	19	20
23	24	25	26	27
30	31			

June 2022				
M	T	W	T	F
		1	2	3
6	7	8	9	10
13	14	15	16	17
20	21	22	23	24
27	28	29	30	

Teacher Planning Day	Teacher Planning Day ~OPT~ November 22 - 24 ~ OPT April 15 ~ OPT June 9 ~ OPT	Holidays September 6 November 11 November 25-26 December 20-31 January 17 February 21 March 21-25 May 30	Early Release Days November 19 December 17 March 18 May 27	Days in Grading Period 1—46 2—43 3—45 4—46
Teacher Planning Day/Opt	Teacher Planning Day ~No OPT~ August 10-11 ~ No OPT August 16-20 ~ No OPT September 7 ~ No OPT September 16 ~ No OPT			
Begin/End Grading Period				
Legal Holiday				
Early Release				
Recess Day				

Governing board regular meeting

Meeting Date	Meeting Time	Meeting Location
August 24, 2021	6:30 PM	501 Palm Ave. Hialeah
September 28, 2021	6:30 PM	501 Palm Ave. Hialeah
December 14, 2021	6:30 PM	501 Palm Ave. Hialeah
February 22, 2022	6:30 PM	501 Palm Ave. Hialeah
March 8, 2022	6:30 PM	501 Palm Ave. Hialeah
May 24, 2022	6:30 PM	501 Palm Ave. Hialeah
August 23, 2022	6:30 PM	501 Palm Ave. Hialeah

Student Enrollment/Lottery

Students will be admitted to **City of Hialeah Educational Academy (COHEA)** regardless of race, gender, religion or ethnic origin and our admission and dismissal procedures will be equitable for all students. All “**CIVICA Inc.**” schools will implement the following enrollment/lottery policy:

1. Effective immediately, **City of Hialeah Educational Academy (COHEA)** will set and advertise a registration / lottery date.
2. The following groups of students will not have to participate in the lottery and will gain automatic admission/re-admission assuming they complete the “Intent to Return” form prior to the lottery date.
 - i. Current students enrolled at **COHEA**
 - ii. Siblings of enrolled or accepted students at **COHEA**
 - iii. Children of teachers at **COHEA**
 - iv. Children of governing board members, however, for Federal Grant Recipient Schools, preference will only be given to children of founding board members of the grant recipient school, **COHEA**, while the school is in the grant period. Any governing board members which are nominated and/or elected to the governing board after the founding of the school shall not be eligible for any enrollment preference while the school is in the grant period.
 - v. Children of an active duty member of any branch of the United States Armed Forces. (*Not applicable to Federal Grant Recipient Schools*)

For Federal Grant Recipient Schools, sibling and children of teacher exemptions only apply to children of the grant recipient school. An exemption cannot be granted if the child does not have a sibling in the Federal Grant Recipient School and/or the teacher is not employed at the Federal Grant Recipient School.

3. If the number of applicants is less than or equal to the number of available slots each qualified applicant will be accepted and enrolled.
4. If the number of applicants meeting the established criteria of the charter exceeds the stated capacity of the school, or individual classroom or program, each child will be placed in a random lottery (the “Lottery”).
5. Each application will be given a number, and all numbers for each classroom/program will be placed in a database. Numbers will be drawn on a random basis and all slots available per grade will be filled based on the rank order of their drawing. The remaining numbers will be used to create the waiting list (the list will be developed based on the rank order in which the remaining assigned lottery numbers are randomly drawn).
6. There will be at least one school administrator plus a member of the board and/or a representative from an independent auditing firm present at the Lottery.
7. After the Lottery is completed, students will be contacted in the rank order in which names were randomly drawn and established on the waiting list.
8. As openings arise throughout the year, the next child on the waiting list for that particular classroom will be offered the “space”. If the school accepts applications during the school year and already has a waiting list from a previous lottery, the school may either re-draw all names to date (less those accepted/withdrawn/removed by request) or conduct periodic subsequent lotteries and add the names in the rank order drawn to the initial list created via a random lottery.

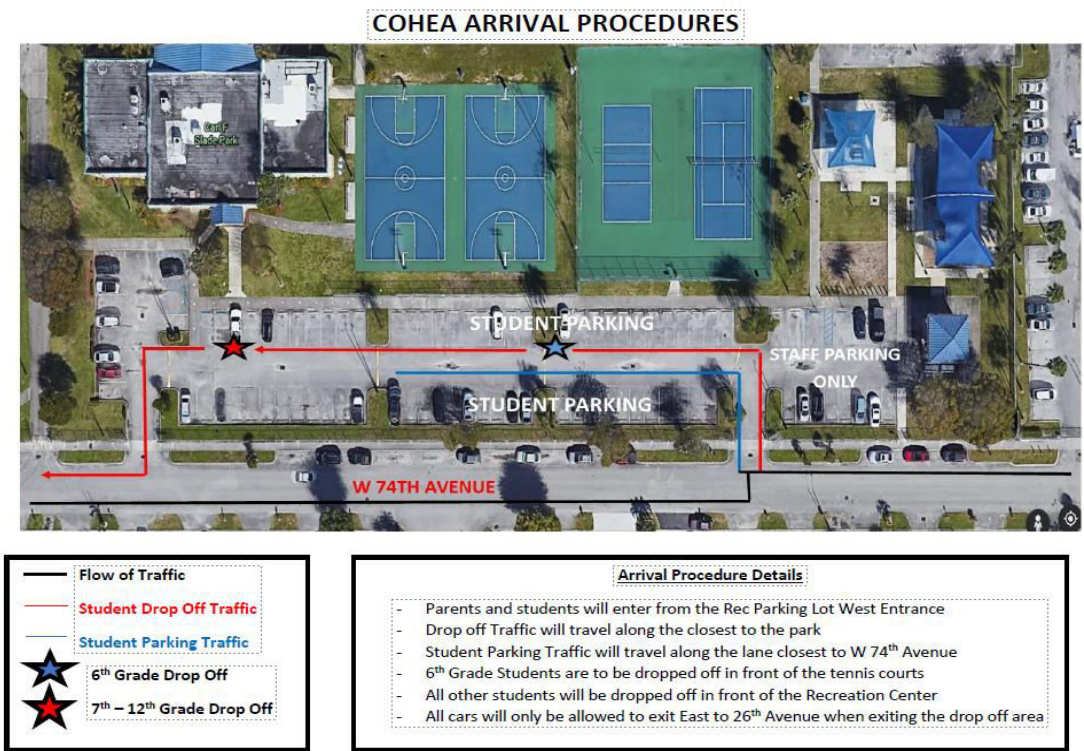
9. The parent has 48 hours to accept/refuse the space and complete all required documentation for admission into program. If the parent is not able to do so, the space will go to the next child on the waiting list. Applicant names for parents who do not respond within 48 hours or who do not accept the available space will be removed from the list and requested to reapply in the future if they would like to be considered at a later date.
10. If there are more spaces than applications, the school may accept all students after the registration period has ended. If the school continues to accept applications after the initial registration period, the school will:
 - A) Conduct subsequent registration periods with advertised due dates and determine whether a lottery is necessary at the end of that period; or,
 - B) Conduct a “rolling” registration weekly. At the end of each week, determine whether or not a lottery is necessary.
 1. If the school receives more applications that week than the available seats, the school will:
 - a) Conduct a lottery;
 - b) Notify families that received available spaces, and
 - c) Put remaining applications on a waiting list in the rank order their numbers are randomly drawn OR let families know they will be included in the next lottery when spaces become available.
 2. If no lottery is necessary at the end of the week because the school has more space than applications received, all applicants may be accepted.
 3. Repeat steps a and b above at the end of each week or as long as the school continues to accept applications for each school year.
11. The school may choose the option of maintaining a waiting list application pool rather than a rank ordered waiting list. When the school chooses this option, it will conduct the lottery from all available applications received to date and stop when all available spaces have been filled. Each time the school has available space, it will conduct a new lottery.

School Hours: 7:00am -3:00pm

School Bell Schedule:

PERIOD 1 (BLOCK 1)
7:45AM - 8:55AM
PERIOD 2/3 (BLOCK 2)
9:00AM - 10:30AM
PERIOD 4/5 (BLOCK 3/LUNCH)
10:35AM - 12:55PM
PERIOD 6/7 (BLOCK 4)
1:00PM - 2:30PM

Arrivals and Dismissal:



Attendance Policy

Absences will be marked as **unexcused until the student submits an Absent Notification Form (A.N.F.) to the attendance office within 3 days of his/her return to school.**

The note should include the following information:

1. Student name, ID number and grade
2. Date(s) in which the student was absent from school
3. Reason for absence (please reference the list below for acceptable absentee excuses).
4. Parent's name and signature
5. Parent contact number for verification purposes

Absences will ONLY be excused for the following reasons:

1. **Student illness** (Only 10 Parent Notes will be accepted)
2. Medical Appointment (must present doctor's note showing date and time of appointment)
3. Death in the immediate family (must provide a copy of death certificate)
4. Observance of a religious holiday or service recognized by Miami Dade County Public Schools
5. Official summons to appear in court or immigration appointment (documentation of these must be provided)
6. School sponsored events or activities previously approved by administrators
7. Other individual student absences beyond the control of the parent or student must be approved by the principal or assistant principal. Transportation issues and parent/sibling illness will **NOT** be excused

- **Pre-approved absences:** In the event you know your child will be absent for several days, you need to request a "**Pre-approved Absence Form**" from the front office, which is to be completed and submitted for approval no less than 10 school days prior to the expected absences. **FAMILY VACATIONS WILL NOT BE EXCUSED.**
- **Make-up work,** tests, or projects will not be given to students for the day(s) missed until absences are excused. Upon returning to school students should obtain an "Admission to Class" (ADMIT) slip, which must be submitted to their teacher(s). The admit slip must be signed within 48 hours of being received from the main office. If the student fails to follow these procedures he/she will receive a grade of "**F**" on all missed work.
 - o Teachers will designate a reasonable amount of time in which make-up work can be completed.
- If a student is continually sick and repeatedly absent from school, documentation showing that he or she is under the supervision of a physician must be submitted to the main office in order to be excused. **Students accumulating ten (10) or more absences in an annual course, or five (5) or more absences in a semester course, DUE TO ILLNESS, are required to have a note from a physician on file at the school in order to receive an excused absence thereafter.**
- Students accumulating ten (10) or more absences in an annual course, or five (5) or more absences in a semester course, will be subject to the withholding of passing final grade(s) pending a student/parent requested administrative screening and/or review of all absences by the attendance review committee. **Students with 15 or more unexcused absences in a 90 calendar day period are subject to having a complaint of truancy filed with the Department of Juvenile Justice and legal action will be taken to insure regular attendance.**

As per Miami Dade County Public Schools policy for attendance, A student who has 20 or more cumulative tardies or 10 unexcused absences will not be allowed to participate in interscholastic competitions, activities (field trips, school dances, etc.), performances or participate in any school sports for the remainder of the school year.

Early Dismissal Procedures

EARLY DISMISSAL

1. Parents/guardians or any other adult (18 or older) who is listed in the **Emergency Contact Card** must come to the Attendance Office or Reception area in order to request an early dismissal.
2. **Picture identification** must be presented and validated using the information on the **Emergency Contact Card** in order for student to be released. **Students will not be dismissed out of school to any person NOT listed on the emergency contact card.**
3. A **doctor's note** will be required for make-up work to be given as a result of an early dismissal.
4. After the 5th dismissal a medical note from a Physician is required.
5. **If a student must be taken out of school early on a regular basis** a parent conference must be arranged with an administrator so as to discuss reason for early dismissals in advance. Supporting documentation must be submitted during conference.
6. **STUDENTS WILL NOT BE RELEASED** for early dismissal after 2:00 p.m., **NO EXCEPTIONS!**

School attendance is of the utmost importance. Students who are released early from school on a regular basis can miss important classroom time and assignments that may negatively affect their class grade. In an effort to prevent students from accumulating an unnecessary amount of early release dismissals COHEA will implement the following disciplinary measures for excessive early release dismissals:

DISCIPLINARY ACTION FOR EXCESSIVE EARLY DISMISSALS

1. **5 Early Dismissals** – Parent Contact
2. **7 Early Dismissals** – Parent Contact by Attendance Team
3. **10 Early Dismissals** – Referral to Student Services and Loss of Privileges
4. **11+ Early Dismissals** – Referral to Administration

SCHOOL BOARD POLICY STATES THAT STUDENTS WILL ONLY BE RELEASED TO AN ADULT LISTED ON THE EMERGENCY CONTACT CARD. A PICTURE ID MUST BE SHOWN. A PARENT OR GUARDIAN MUST COME IN PERSON IN ORDER TO ADD NAMES TO THE EMERGENCY CARD. IT IS THE RESPONSIBILITY OF THE PARENT TO MAINTAIN THE EMERGENCY CONTACT CARD INFORMATION UPDATED. A NOTE SENT WITH A STUDENT, A FAX, and OR A PHONE CALL FROM A PARENT WILL NOT BE ACCEPTED FOR UPDATING THE EMERGENCY CONTACT CARD INFORMATION. NO EXCEPTIONS!

Consequences for Unexcused Absences

- 4+ Unexcused Absences by the end of the 1st grading period – AfterSchool Detention and parent conference
- 5+ or more Unexcused absences by the end of the 2nd grading period –Saturday detention, Student and parent conference; parent contact & subject to Attendance Review Committee Hearing.
- 11 or more Unexcused absences by the end of the 3rd grading period –IIS, Student and parent conference; subject to Attendance Review Committee Hearing & loss of privileges, final grades may be withhelduntil attendance issue is resolved.
- 15 or more unexcused absences within a 90 day calendar period – IIS;Student and parent conference; Parent/Guardian and student must attend conference with the Attendance Review Committee where a Truancy Packet may be completed and case may be referred to the Department of Juvenile Justice and legal action; Final grades may withheld until attendance issue is resolved.

Absences will be marked as **unexcused until the student submits an Absent Notification Form to the attendance office within 3 days ofhis/her return to school.**

Absences will ONLY be excused for the following reasons:

1. **Student** illness (Only 10 Parent Notes will be accepted)
2. Medical Appointment (must present doctor's note showing date and time of appointment)
3. Death in the immediate family (must provide a copy of death certificate)
4. Observance of a religious holiday or service recognized by Miami Dade CountyPublic Schools
5. Official summons to appear in court or immigration appointment (documentationof these must be provided)
6. School sponsored events or activities previously approved by administrators
7. Other individual student absences beyond the control of the parent or student mustbe approved by the principal or assistant principal. Transportation issues and parent/sibling illness will **NOT** be excused

Procedures for Tardies

- Students arriving after 7:45 A.M will report to the front counter in the main office and be processed by the Attendance Coordinator.
- For a tardy to be excused a parent must report to the front counter with their child at the time of the tardy or the student can submit a note from a doctor.
- After being processed the student will be issued a pass indicating if the tardy is Excused or Unexcused, date and arrival time.
- Teachers require a tardy pass for late students and will not accept students into their classrooms unless the pass is submitted upon arrival to class.
- Parent notes will not be accepted for tardies as of the 2018-2019 school year
- If a student acquires an excessive amount of tardies as deemed by the attendance coordinator and/or administration, parent contact will be made and student may be subject to disciplinary action as outlined below.

CONSEQUENCES FOR UNEXCUSED TARDIES

- **1 – 9 Unexcused Tardies** – 1st Warning
- **10 – Unexcused Tardies** – After School Detention & Parent Contact
- **11 - 14 Unexcused Tardies** – 2nd Warning
- **15 - Unexcused Tardies** - Saturday Detention & Parent Contact
- **16 – 19 – Unexcused Tardies** - Final Warning & Parent Conference
- **20+ Unexcused Tardies** – IIS, Attendance Probation Letter & loss of privileges

CONSEQUENCES FOR EXCUSED TARDIES

If student accumulates 5 or more excused tardies, as mandated in the school's Code of Conduct, City of Hialeah Educational Academy will be adding Unexcused Tardies to the student record which as they accumulate will result in Administration Consequences. In order to prevent further Administration Consequences, please ensure that your child attends school on time. Further tardies could be detrimental to your child's education, given that they will be missing vital information and fall back on assignments.

- **5 Excused Tardies** – Student will receive 3 unexcused tardies
- **10 Excused Tardies** – Student will receive 3 unexcused tardies
- **15 Excused Tardies** – Student will receive 4 unexcused tardies
- **20 Excused Tardies** – Student will receive 5 unexcused tardies
- **25 Excused Tardies** – Student will receive 5 unexcused tardies
- **30 Excused Tardies** – Student will receive 5 unexcused tardies

As per Miami Dade County Public Schools policy for attendance, A student who has 20 or more cumulative tardies or 10 unexcused absences will not be allowed to participate in interscholastic competitions, activities (field trips, school dances, etc.), performances or participate in any school sports for the remainder of the school year.

TEACHERS WILL FOLLOW THE FOLLOWING TARDY TO SCHOOL POLICY for each 9 weeks grading period:

1. **5 Tardies** - Parent Contact.
2. **7 or more tardies** – 2nd Parent Contact.
3. **10 or more Tardies** – Referral to school counselor who will arrange a meeting with parents.
4. **15 or more Tardies** - Referral to administration and meeting with parent/guardian. Appropriate disciplinary measures will be taken to prevent future tardies (After School Detention, Saturday Detention, IIS). Referrals may appear on student's permanent record.

Teachers will not allow late students into their class without a tardy pass.

Grading Scale/Home Learning:

Major Assessments/Tests: 35%
Mini-Assessments/ Quizzes: 20%
Class Learning: 15%
Home Learning: 5%
Projects/Cooperative Presentations/Essays: 25%
Total: 100%

Grades

Teachers use such evaluative devices and techniques as may be needed to report individual achievement in relation to school goals, acceptable norms, and pupil potential. Student grades, unsatisfactory work notices, reports on state assessments and/or other standardized testing, parent conferences, and adult pupil conferences should serve as the primary means of communicating student progress and achievement of the standards

A student's academic grade reflects the teacher's most objective assessment of the student's academic achievement. Students have the right to receive a conduct grade consistent with their behavior in each class. Teachers throughout the District use an electronic grade book to report student grades and attendance. Parents may view their child's grades and attendance through the Parent Portal which is accessible at www.dadeschools.net. It is incumbent upon parents to review student's grades and attendance on a weekly basis so that appropriate steps may be enacted when performance issues arise. Specific guidelines for grading student performance and for reporting student progress follows

Academic Grades - Academic grades reflect a student's academic progress. Each grade is intended to provide students and parents a clear indication of each student's academic performance as compared to norms. Students receive academic grades of A, B, C, D, or F unrelated to the student's effort and conduct. Grades in all subjects are based on the student's degree of mastery of the instructional objectives for the course. The determination of the specific grade a student receives is based on the teacher's best judgment after careful consideration of all aspects of each student's performance during a grading period.

Conduct Grades - Conduct grades designated by the letters A, B, C, D, or F are used to communicate, clearly, both to students and their parents the teacher's evaluation of the student's behavior. These grades are independent of academic and effort grades. The conduct grade is consistent with the student's overall behavior in class and is not based on a single criterion.

Effort Grades - Effort grades designated by the numbers 1-3 are utilized to convey both to students and their parents the teacher's evaluation of the student's effort as related to the instructional program. These grades are independent of academic and conduct grades. In assigning an effort grade, the teacher must consider the student's potential, study habits, and attitude

Home learning Policy, your homework assignment will always be posted on the white board and showcased on the class website. It is your responsibility to write it down or check the classsite.

Make-up work, tests, or projects will not be given to students for the day(s) missed until absences are excused. Upon returning to school students should obtain an "Admission to Class" (ADMIT) slip, which must be submitted to their teacher(s). The admit slip must be signed within 48 hours of being received from the main office. If the student fails to follow these procedures he/she will receive a grade of "F" on all missed work.

- Teachers will designate a reasonable amount of time in which make-up work can be completed.

Interim Report/Report Card Distribution Dates: 2021-2022

<u>Progress Report</u>	1st Nine Weeks	2nd Nine Weeks	3rd Nine Weeks	4th Nine Weeks
Update Grades for the Progress Report	9/22/21	12/1/21	02/23/22	05/04/22
Distribution of Progress Report	9/24/21	12/3/21	02/25/22	05/06/22

<u>Parent-Teacher Conference</u>	1st Nine Weeks	2nd Nine Weeks	3rd Nine Weeks	4th Nine Weeks
	9/29/21	12/08/21	03/2/22	05/11/22

<u>Failure Notices Distribution</u>	1st Nine Weeks	2nd Nine Weeks	3rd Nine Weeks	4th Nine Weeks
	10/08/21	12/17/21	03/11/22	05/20/22

<u>Report Card</u>	1st Nine Weeks	2nd Nine Weeks	3rd Nine Weeks	4th Nine Weeks
Update Grades for the Report Card	10/27/21	01/19/22	03/30/22	06/01/22
Distribution of Report Card	11/05/21	01/28/22	04/08/22	Mail or Pick Up

Advanced Placement - The Advanced Placement program offered by the College Board is an opportunity for students to earn up to one year of college credit in certain subject areas.

- To receive college credit, students must pass the College Board examination in the given subject area at the end of the school year.
- The final decision regarding college credit and/or placement is made by individual colleges.
- Students scheduled into an AP course must remain in the course and take the AP exam unless authorized by the teacher and administration.

Dual Enrollment - Dual enrollment is the process by which an eligible secondary student is enrolled in a postsecondary technical center or a college or university course, and credit earned applies toward both a

high school diploma and a college degree or postsecondary career and technical certificate.

- A full-time, eligible student may enroll in part or full-time dual enrollment only at Doral College, MDC and Barry University with approval from the school counselor and principal.
- The school district assumes the cost for all approved dual enrollment courses, textbooks and course materials.
- Students are limited to six (6) credit hours in the fall, spring and summer terms, not to exceed 18 credit hours per academic year.
- It is the student's responsibility to submit all the required paperwork for dual enrollment before the university's deadline each term.
- A student may use the credits earned in a university course to meet high school graduation requirements and university degree requirements. Only courses identified on the State Department of Education master list of approved courses will receive dual credit.
- A student must have an overall minimum unweighted state grade point average (GPA) of 3.0 and meet the required score on the SAT, ACT, Accuplacer or PERT, as defined by the college to be enrolled in a dual enrollment course as a part-time student.
- A student who earns a grade less than a C+ in a dual enrollment course may not repeat the course or continue in the dual enrollment program.
- All textbooks and course materials must be returned to the school counselor no more than five (5) days after the term ends.
- The student is responsible for providing a college transcript to the school counselor and/or registrar after the conclusion of each college semester for incorporation into the student's permanent record

Graduation requirements

Students entering high school may select from four options to earn a standard high school diploma. The required credits may be earned through equivalent, applied, or integrated courses or career education courses. These graduation paths include opportunities to enroll in rigorous courses designed to prepare students for their future academic and career goals.

The State's high school graduation requirements, including requirements for students with disabilities, are specified in these sections of Florida Statutes:

- Requirements for a standard high school diploma, Section 1003.4282, Florida Statutes.

Beginning with students entering grade 9 school year, receipt of a standard high school diploma requires:

- Successful completion of 24 credits
- Earning a cumulative grade point average (GPA) of 2.0 on a 4.0 scale; and
- Attaining passing scores on required statewide, standardized assessments or concordant scores, as applicable.

The required credits may be earned through equivalent, applied, or integrated courses or career education courses as defined in Section 1003.01(4), Florida Statutes.

Dress Code Policy and Procedures

The appearance of the COHEA Career & Collegiate Academy family is of paramount importance to us as we believe that pride in our appearance is fundamental to good character development and success.

The following is the uniform policy that is endorsed by the school.

Please Note: Students are required to follow this policy. Students who are not wearing the correct uniform will be suspended indoors until they are in compliance with the following code. Repeat violators may be subject to outdoor suspension(s).

1. **Middle School:** All students are required to wear straight cut, full length Khaki or Navy Blue pants with COHEA initials on the rear pocket. These pants that can be purchased at the following location:

All Uniform Wear
3150 West 76th Street
Hialeah Gardens, Florida 33018

High School: All students are required to wear straight cut, full length Khaki or Navy Blue pants.

All Students: Pants may not have cargo pockets, unusual tailoring and/or labels, may not be manufactured from jean material and must be fitted to the student correctly. Pants that are too big or too tight for the student are not acceptable and will be deemed in violation of the uniform code. Shorts and Skirts are not allowed.

2. Belts must be worn at all times; these belts must be plain, black or brown leather belts and fastened securely at waist level. Pants must be worn at waist level. Loose or low pants will not be tolerated.
3. **Middle School:** Student shirts must be white or steel grey oxford shirts (short or long sleeved) bearing the City of Hialeah Educational logo.

High School: Student may wear white, navy, or red oxford shirts (short or long sleeved) bearing the City of Hialeah Educational logo.

No other shirt colors or styles are permitted.

Weekly Uniform Schedule

Day of Week	Shirt	Pants
Monday	Oxford	Khaki or Navy Blue Pants
Tuesday	Oxford	Khaki or Navy Blue Pants
Wednesday	Oxford	Khaki or Navy Blue Pants
Thursday	Oxford or COHEA Approved Polo	Khaki or Navy Blue Pants
Friday	Oxford, COHEA Approved Polo or Spirit Shirt (Can only be worn with Jeans)	Khaki or Navy Blue Pants Jeans (Jean Day ticket must be purchased)

4. All shirts must be correctly tucked into pants at all times and secured in place with the belt. A maximum of one (1) button may be left unfastened at the top of any shirt. If ties are worn with oxford shirts, all buttons must be fastened.
5. During cooler weather, navy blue sweaters may be purchased at All Uniform wear. Varieties of sweaters have been selected and bear the school logo. Those are the only sweaters that may be worn. Hooded sweatshirts bearing the school logo will be sold at the school. Hooded sweatshirts and other hooded tops are not permitted and will be confiscated.
6. Long sleeve, white undershirts with no graphics of any kind can be worn under the school required uniform to get protection from cooler weather and cold classrooms.
7. During Rainy Days, you must have your rain gear with you at all times (ponchos or mini umbrella).
8. Shoes must be closed, solid black or brown shoes. Matching laces must be worn and fastened tightly at all times. No other colors or stripes/logos may be on the shoes.
9. Socks must be plain White or Khaki and are to be worn at mid-ankle length.
10. Jewelry is limited to one (1) watch, one (1) ring, and one (1) small chain. Chains must be worn inside of shirts. No other visible pierced jewelry is allowed.
11. All uniforms must be clean and pressed at all times; regular grooming of hair, skin and fingernails is expected at all times.
12. Hair must not be dyed with unnatural colors, worn unusually, or maintained in an unacceptable condition. No Braids, Mohawks, or Dreadlocks are permitted. The administrative team will send students home whose hair is longer than the required length and/or kept in an unacceptable fashion.
13. All headgear (hats, scarves, bandanas, scullies, etc.) is forbidden on school property.
14. No buttons, tags, or labels may be worn on the school uniform unless approved by the administration.
15. Jean Day participants may wear:
 - Blue Jeans (No holes or rips/Leggings may not be worn underneath jeans)
 - Spirit shirt, uniform polo or oxford shirt.
 - Any closed toe shoes (No Crocs or Sandals)
 - School Jacket (Any other jacket will be confiscated)
16. Those who choose not to participate in Jean Day will wear regular school uniform or school polo with uniform pants.
17. Athletes may wear a jersey or team shirt on game day with regular uniform pants.

In addition to the above, students may not:

- Wear make-up other than clear lip gloss and light powder. Make up that is found to be in students' possession in school will be confiscated.
- Wear dark nail polish – only light pastel colors are acceptable
- No other visible body piercing or tattoos are allowed.
- Wear headscarves.

Please Note: Students will not be permitted to conceal any piercings that are in violation of the school's uniform policy with anything other than a plastic piercing retainer.

***BLACK AND BROWN ARE DESIGNATED SHOE COLORS ONLY**

Consequences for Dress Code Violation

- 1st – 3rd offense- **Warning, parent contact**
- 4th – 5th offense- Parent contact, **60 minute detention issued**
- 6th offense- Parent contact, letter sent home, **1st Saturday Detention**
- 7th offense- Parent contact, letter sent home, **2nd Saturday Detention**
- 8th offense- Parent contact, letter sent home, **IIS**
- 9th or more offenses- **Subject to disciplinary hearing**

Honor Code

We believe that a safe, character developing change learning environment is of utmost importance. When children behave in a respectful, honorable, and responsible manner, they learn more and develop into responsible adults whose “character counts.”

The City of Hialeah Educational Academy Honor Code is a school-wide plan that clearly outlines student expectations. Model student behavior is recognized and consequences are given for not adhering to the Honor Code. **As a Miami-Dade County Public Charter School, the City of Hialeah Educational Academy uses the Code of Student Conduct published and distributed by the Miami- Dade County Public School Board. In order to ensure a safe and orderly learning environment, Educational Academy is enforcing stricter standards for its students.**

Please note :

All students enrolled City of Hialeah Educational Academy are students of Miami Dade County Public Schools, subject to all applicable policies and entitled to same rights.

Each parent must play an active role in supporting this plan. We want our children to learn to be responsible citizens in our community. It is in the children's best interest that parents and staff work together to ensure a safe and productive learning experience where all students can maximize their potential.

The City of Hialeah Educational Academy Honor Code requires students to be honest, kind, respectful, patient, proud, and courteous. Educational Academy encourages children to believe that mistakes may occur, and what is most important is that we learn from mistakes and commit not to repeat those errors.

If a student does not follow our “Honor Code,” the consequences are as follows:

Classroom Consequences:

- 1st Consequence** - VERBAL WARNING
- 2nd Consequence** - PARENT CONTACT
- 3rd Consequence** - DETENTION
- 4th Consequence** - REFERRAL TO ADMINISTRATION

Administrative Consequences:

- 1st Consequence** - Student is sent to the principal’s office with a referral notice and the parent is notified. Dependent on the incident- reprimand, detention, work detail, physical training, indoor suspension, and outdoor suspension will be considered as acceptable forms of punishment.
- 2nd – 4th Consequence(s)** – IIS
- 5th Consequence**– IIS and placed on a Behavioral Contract
- 6th Consequence**- Subject to disciplinary hearing

A severe clause can be enacted automatically when the student performs one of the violations listed below.

Severe Clause Violations - Fighting, Use or involvement of Drugs and/or Weapons, Use of Profanity, Defiance of School Personnel, Assault upon a Staff Member, Continuous Disruptive Behavior. The Parent/guardian will be called to pick up the student. Any infraction within the Severe Clause will result in an immediate 7-10 day outdoor suspension.

Bullying and Harassment Defined

Bullying means systematically and chronically, inflicting physical hurt or psychological distress on one or more students or school employees. It is further defined as a pattern of unwanted and repeated written, verbal, or physical behavior, including any threatening, insulting, dehumanizing gesture by an adult or student, that is severe or pervasive enough to create an intimidating, hostile, or offensive educational environment; cause discomfort or humiliations; or unreasonably interfere with the individual’s school performance or participation that includes a noted power differential. Bullying may involve, but is not limited to:

1. Teasing
2. Social exclusion
3. Threats
4. Intimidation
5. Stalking
6. Physical violence
7. Theft
8. Sexual, religious, or racial harassment
9. Public humiliation
10. Destruction of Property
11. Cyberstalking
12. Cyberbullying

Harassment means any threatening, insulting or dehumanizing gesture, use of data or computer software, or written, verbal or physical conduct directed against a student or school employee that:

- Places a student or school employee in reasonable fear of harm to his or her person or damage to his or her property.
- Has the effect of substantially interfering with a student’s educational performance, opportunities,

- or benefits
- Has the effect of substantially disrupting the orderly operation of a school

Bullying and Harassment also encompasses:

- Retaliation against a student or school employee by another student or school employee for asserting or alleging an act of bullying or harassment. Reporting an act of bullying or harassment that is not made in good faith is considered retaliation.
- Perpetuation of conduct listed in the definition of bullying and harassment by an individual or group with intent to demean, dehumanize, embarrass or cause emotional or physical harm to a student or school employee by:
 1. Incitement or coercion
 2. Accessing or knowingly and willingly causing or providing access to data or computer software through a computer, computer system, computer network, electronic or wireless devices on or off school grounds to bully or harass that jeopardizes student or school employee safety or disrupts the learning environment within the scope of the district school system.
 3. Acting in a manner that has an effect substantially similar to the effect of bullying or harassment.

Cyberstalking is defined in s. 784.048(1)(d), F.S., means to engage in a course of conduct to communicate, or to cause to be communicated, words, images, or language by or through the use of electronic mail or electronic communication, directed at a specific person, causing substantial emotional distress to that person and serving no legitimate purpose.

Cyberbullying is defined as the willful and repeated harassment and intimidation of an individual through the use of electronic mail or electronic communication with the intent to coerce, intimidate, harass, or cause substantial emotional distress to a person.

Zero Tolerance Policy

The School Board enforces the Florida Department of Education Zero Tolerance Policy on school violence, crime, and the use of weapons. As an approach to reducing school violence, the intent of the policy is to provide a safe school climate that is drug-free and protects student health, safety, and civil rights.

This policy requires the school district to impose the most severe consequences provided for in the *Code of Student Conduct* in dealing with students who engage in violent criminal acts, such as:

- ☐ bringing or possessing a firearm or weapon to school, any school sponsored activity, or on school-sponsored transportation; shall also result in a referral for expulsion and mental health services pursuant to Section 1006.13 F.S.
- ☐ making a threat or false report, respectively, involving school or school personnel's property, school transportation, or school-sponsored activity; shall also result in a referral for expulsion and mental health services pursuant to Section 1006.13 F.S.
- ☐ homicide;
- ☐ assault, battery, and culpable negligence;
- ☐ relating to kidnapping, false imprisonment, luring or enticing a child, and custody offenses;
- ☐ sexual battery;
- ☐ lewdness and indecent exposure;
- ☐ child abuse;
- ☐ robbery;
- ☐ robbery by sudden snatching;
- ☐ carjacking; and
- ☐ home-invasion robbery

A student may also be referred for mental health services if deemed necessary by the threat assessment team.

The State of Florida Juvenile Justice Reform Act of 1965 requires the School District to link juvenile violent incidents to the action taken by the student's school and the District. The District is required to collect data about violent incidents involving students during each school year and transmit a report to the state. Certain infractions in the *Code of Student Conduct* may result in criminal penalties as well as administrative corrective strategies.

COHEA Controlled Substances Policy:

The use of controlled substances is not permitted on school grounds. Any student found to be under the influence of, selling, in possession of, and/or distributing tobacco, illegal drugs, un-prescribed medication and/or paraphernalia will be subject to immediate disciplinary action and will not be allowed to participate in interscholastic competitions, activities (field trips, school dances, etc.), performances or participate in any school sports for the remainder of the school year.

Academic Integrity/Plagiarism policy

Students are expected to uphold the highest level of integrity in every facet of their lives. Honesty in school and class are clearly a part of this obligation. Academic misconduct is defined as any act or omission by a student, which is contrary to the concept of academic integrity.

Cheating - The following behaviors are recognized as cheating within the academic environment and are considered unacceptable behavior:

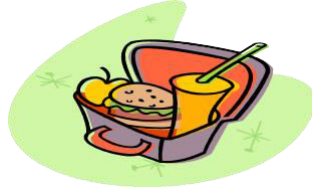
- Unauthorized use of books, notes, aids, or assistance from another with respect to exams, homework, class assignments, reports, recitations, and other projects, or the actual unauthorized possession of such materials
- Purposefully lying to staff/administration to increase a grade or otherwise advance
 - Falsification of records by tampering with or altering in any way any academic record, on paper or within a database, used or maintained by the school
- Explicitly briefing or even warning later-period students of the same course about the contents of a quiz, exam, or class assignment
- Obtaining or attempting to obtain, prior to an examination, either copies of used questions or illegal knowledge of such questions
 - Using a programmable calculator in a way exceeding the instructor's permission either to store material not allowed by the instructor or to utilize certain capabilities prohibited by the instructor

Plagiarism - Utilization of the exact language of someone else without giving due credit to the source using quotation marks and other applicable forms of citation or failing to give such proper credit to the source when paraphrasing or rearranging the ideas of that source

Cafeteria/Lunch Information

Food Cost

Breakfast	Universal FREE Breakfast, from 7:10 - 7:40 a.m. daily
Lunch (Paid)	\$3.25
Reduced	\$0.40



Free/Reduced Lunch Program

The National School Lunch and School Breakfast Programs as administered by Miami-Dade County Public Schools provides free and reduced priced meals for children unable to pay the full price. Applications must be filled out every school year; forms are sent to all homes with a letter to parents or guardians the first week of school. Meal benefits begin on the day the application is approved and continue throughout the school year in which the application is approved, the summer, and approximately **the first twenty days of next school year**.

Cafeteria Rules

- Sit in your preferred table
- Wait for your section to be called
- Remember your lunch PIN number
- Always be courteous to cafeteria employees
- Always use acceptable table manners
- Discard all of your trash in garbage containers
- No outside food could be brought in with the exception of your lunch from home.

Clubs and Activities

Membership in a club and/or organization provides students with learning experiences that broaden their cultural horizon, supplement the formal curriculum by increasing knowledge and skills, extend participation in career-focused activities or programs, afford constructive use of leisure time, provide services to the school and community, and promote and recognize students' academic achievements and accomplishments.

Many clubs, are interest-based. Other clubs focus on scholarship and community service. Students usually gravitate to these organizations because they share a common interest with their peers and/or they enjoy working with the club sponsor. Clubs are available to everyone; however, each club has certain standards that must be met before becoming a member. Clubs meet periodically after school throughout the school year.

Clubs

Chess Club
Junior Class
Key Club
Builders Club
Educators Rising
Middle School Class
Math Honor Society
National Honor Society
National English Honor Society
National Science Honor Society
National Spanish Honor Society
National Junior Honor Society
National Social Studies Honor Society
Silver Knight Service Learning Program
Sirens Dance Team
Sophomore Class
Student Government Association

Florida High School Athletic Association (FHSAA): Eligibility & Compliance

Academics

In accordance with Florida Statute 1006.15(3)(a), a student must maintain a 2.0 on a 4.0 scale to be eligible for interscholastic athletic competition. The FHSAA does not have the authority to provide waivers of the minimum GPA requirement.

HIGH SCHOOL GPA REQUIREMENTS

A high school student must have a cumulative 2.0 grade point average on a 4.0 unweighted scale, or its equivalent, at the conclusion of each semester to be academically eligible during the next semester

All high school level courses must be counted towards the student's cumulative GPA, including those taken before the student entered high school.

MIDDLE/JUNIOR SCHOOL GPA REQUIREMENTS

A middle/junior high student must have 2.0 GPA, or the equivalent of a 2.0 GPA based on a 4.0 scale, at the conclusion of each semester.

ACADEMIC ELIGIBILITY/ INELIGIBILITY FOR A SEMESTER

A student's academic eligibility is determined by his/her GPA on the first day of each semester. A student's academic eligibility cannot change during the semester. Any coursework completed throughout the semester will be calculated into the GPA at the conclusion of the semester.

ACADEMIC PERFORMANCE CONTRACT

An academic performance contract provides a student in tenth grade with the opportunity to gain eligibility for one semester without needing a cumulative 2.0, should the student meet all of the requirements of the contract.

Who can use an academic performance contract?

A student whose cumulative GPA falls below a 2.0 at the conclusion of their first semester of ninth grade, or second semester of ninth grade, may enter into an academic performance contract.

What is required for the student to gain eligibility?

A student on an academic performance contract must sit out from all athletics at all levels in the semester immediately following academic ineligibility. During that semester of ineligibility, the student must achieve at least a 2.0 GPA and attend summer school, virtual school, or it's equivalent. If all standards of the contract are met, the student will be eligible for one semester regardless of their cumulative GPA. A 2.0 cumulative GPA is required when the student starts their 11th grade year.

Attendance during two previous semesters

A student cannot be academically eligible if he/she has not attended school and received grades for all courses taken during the previous two consecutive full semesters. For additional academic questions, please contact the Athletic Director at the student's school of participation.

Transportation

Parents are responsible for providing transportation for their child to and from school each day. Parents may secure private bus transportation for children if they so choose. Information regarding these services is not available from school personnel. Students that drive to school may park at the Recreational Park Lot. Students arriving late on a private bus will be considered tardy.

Safety policy/Drills

FortifyFL is a suspicious activity reporting tool that allows you to instantly relay information to appropriate law enforcement agencies and school officials.

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

FortifyFL was created and funded by the 2018 Florida Legislature as part of the Marjory Stoneman Douglas High School Public Safety Act. The application was named by students from Marjory Stoneman Douglas High School. The Office of Attorney General, Department of Education and Florida Department of Law Enforcement coordinated its development and roll-out.

Any student who witnesses an accident or is injured at school should report it immediately to the nearest staff member. In the event of an emergency, the primary responsibility of all school personnel is to provide for the safety of all students. In the event a school administrator announces a possible threat to student and staff safety exists within the community (Code Yellow), or an imminent threat to student and staff safety within the school (Code Red), students, faculty and staff will comply with all the procedures outlined in the Miami-Dade County Public Schools Critical Incident Response Plan and remain on lockdown until an administrator makes the “All Clear” announcement. The emergency closing of a school for any cause, such as weather or safety of individuals, is only at the discretion of the Superintendent of Schools.

Monthly fire drills will take place each school year according to the Miami-Dade County Public Schools Policy and Emergency Procedures. When notified, students must stop what they are doing and follow their teacher’s instructions. Students must clear the building promptly and quietly by the prescribed route. Any student who is in the hallway or the restroom at the time of an emergency must proceed to the nearest exit and locate a teacher or a staff member. Students, teachers, staff and visitors must remain outside the building until permission is given to re-enter. Attendance will be taken during fire drills and actual emergencies, so it is imperative that students check in with their teachers during these events or with the nearest faculty or staff member.

Medication

Procedures for administering medication to students have been approved by the School Board. If your child requires medication during the school day, please visit the main office to secure a Medical Authorization form, which requires information from the doctor prescribing the medication regarding proper administration and the doctor’s signature. Parents must submit the completed form to the main office. School staff cannot administer medication to a student unless the previously mentioned procedures are followed. Do not send any type of medication without proper authorization with your child since he/she will not be allowed to take it. The form is also required for students with known allergies to peanut butter or bee stings that require the use of an epinephrine pen.

Accident/Illness Policy

Accidents can and do happen anywhere. The health and physical well-being of all students is a matter of great concern to everyone. In serious cases, medical assistance will be requested through the 911 system. In any case involving an injury, parents will be contacted and the student will be kept as comfortable as possible. When parents cannot be contacted, the person(s) listed on the Emergency Contact Card will be called. It is critical that parents ensure that the contact information listed on the Student Data Card is current and accurate. In those cases when a child must be transported to a local emergency center a staff member will accompany the student and remain at the center until the parent arrives. If your child has a medical condition such as diabetes, asthma, allergies or any other condition that may cause the child to become ill when participating in certain school activities, such as physical education, a statement issued by a physician must be submitted to the school stating the limitations and/or accommodations to be made. Additionally, your child’s teachers must be made aware of this and/or any other condition that may affect the well-being of the child while in school.

COVID-19 Protocols for notifying schools

Parent/Staff Responsibility: Health and Safety Procedures

- Parents will be expected to do a temperature and symptom check each morning.
- Parents must complete form every morning for each student and report they are clear from common COVID-19 symptoms. (Student Daily Symptom Evaluation Form) *Form on website symptoms among children include fever, headache, sore throat, cough, fatigue, nausea/vomiting, and diarrhea. If a child has a temperature over 100.4 degrees (without fever-reducing medication), the parent/caregiver should wait fifteen (15) minutes and recheck the temperature to confirm if it remains elevated)*
- A child who displays any of the symptoms of COVID-19 must be excluded from attending live classroom instruction. The student may participate in Remote Live Instruction.

- If a student is sick including presenting with a temperature above 100.4 degrees and experiencing COVID-19 symptoms they must stay home, contact their health care provider, and the parent must notify the school immediately.
- Staff members exhibiting symptoms will also be required to notify their supervisor and stay home. (Complete Staff Symptom Reporting Form)

Health Screening Policy

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

Immunization

- All students shall be immunized against polio, measles-mumps-rubella (MMR) diphtheria, pertussis tetanus (DTaP), hepatitis B, and varicella (chicken pox). Student's with a documented history of the varicella (chicken pox) disease are not required to receive the varicella vaccine. This policy applies to students who currently attend school in the District and those eligible to attend.
- A student who has not completed the required immunization will not be admitted to school.

COHEA Career and Collegiate Academy Electronic DevicePolicy:

In addition to the schools standard electronic devices policy, City of Hialeah Educational Academy has the following policy regarding cell phones.

Cell phones may not be turned on inside of the school building at any time. **Cell phones must be switched off, and left in the student's book bag (cell phones may not be in any students pocket/pants, shirts, etc.). Turning the cell phone to "vibrate" is not acceptable.** Cell phones may only be used outside of school building and only outside of school hours.

Any student who is found to be in violation of this policy will have their cell phone confiscated. Cell phones will only be returned to parents after 2:30 p.m. At this time a parent/student conference will be required. Repeat violations of this policy will result in further sanctions. Any phones not claimed by the beginning of the following school year will be discarded.

Any student found to be using any phone or other device to take photographic images, record sound, or to communicate with other students within the building without prior permission from the administration will be subject to full administrative proceedings.

Wireless communication guidelines:

- Students may only possess, display and use wireless communication devices (i.e. texting, email, telephone etc.) before or after the instructional day.
- Students must ensure that the telephone capabilities of their devices are turned off during the instructional day (ringer off).
- Students shall avoid classroom disruptions, by not displaying, using, or activating the data access portion of their wireless communication devices during the instructional day unless instructed to do so by the teacher and/or authorized school personnel under the Bring Your Own Device initiative

outlined in Board Policy 7540.03. This includes during class, in the library, during lunch breaks, during class changes and during any other structured activity. Unless using its data access capabilities for instructional purposes as directed by their teacher and/or authorized school personnel as outlined in Board Policy 7540.03.

- The school is not responsible if a student's wireless communication or any electronic device is lost or stolen.

Utilization of the internet and inappropriate use of computers:

While exercising the right to use available technology, students must be aware of their responsibility as users.

The following are examples of improper uses of technology and are violations of the Code of Student Conduct:

- Using the network to send or receive obscene or lewd material;
- Using the network to make threats against anyone or the school;
- Sending electronic mail that threatens to do bodily harm to another student that might be considered assault or cyberbullying;
- Downloading pirated software (comparable to stealing);
- Willfully and knowingly obtaining unauthorized access to or "hacking" into the school's computer system (constitutes vandalism);
- Using, without authorization, school property, a school computer or other electronic device, and damaging a school's computer system or causing the computer to "crash" (constitutes a "computer-related" crime leading to criminal charges). These are only a few examples of violations committed through electronic means. The school administration will evaluate and determine the appropriate level infraction under the Code of Student Conduct.

SPECIAL NOTES:

- School authorities may search a student's person or property, including vehicles, with or without the student's consent whenever they reasonably suspect that there has been a violation of law, Board policy, or school rules. This authority applies to all situations in which the student is under the jurisdiction of the Board.
- The school will not be held responsible for the use of social media before and/or after school hours.

Volunteer Program

The School Volunteer Program is responsible for electronic registration, background checks and trainings of volunteers. There are two different levels of volunteerism.

Level 1 - complete a database background check

- Day chaperones for field trips
- Classroom assistants
- Math and/or reading tutors

Level 2 - complete a fingerprint background check

- Certified Volunteers
- Mentors
- Listeners
- Athletic/Physical Education assistants
- Overnight chaperones

<http://ehandbooks.dadeschools.net/userguides/pdf/166.pdf>

To register as a School Volunteer, you need a parent or community account.

1. Using your parent or community account credentials (user name and password) log into one of the listed portals:

- Parents will log into (Parent Portal)
 - M-DCPS Students (Student Portal)
 - M-DCPS Employees (Employee Portal) and
 - All other volunteers will log into the (Community Portal)
- Click the Services and Sites tab at the top
- Click on the “Be a School Volunteer!” link
- Choose your school(s) and activity(ies) in which you wish to volunteer
- Go to your selected school/location and show your picture identification
- If both Parents/Guardians would like to participate in the volunteer program, one Parent/Guardian will use the Parent Account to apply for the volunteer program through the Parent Portal and the other Parent/Guardian must register through the Community Portal (after creating a Community Portal account).

Any individual interested in volunteering in Miami-Dade County Public Schools must:

- Show a current valid government-issued identification with picture.
- Show a social security card (check name and number).
- Complete a background check

Visitors and guests

For the safety and protection of all students and staff, visitors and guests (including parents) must always sign in and obtain a Visitor's Pass from the main office before proceeding to any areas of the school building. Parents are not permitted to go to a teacher's class unannounced during school hours, since visitors dropping by or “popping in” disrupts standard routines and interrupts instruction. We appreciate your cooperation in providing a safe learning environment for all students. Visitations may be scheduled during the school day if previous arrangements have been made with the teacher and administration. Also, it is expected all visitors will observe the fire code regulation of the school and refrain from smoking. Animals/pets are not allowed on school grounds at any time.

Parent Responsibilities

The Parent Academy: The Parent Academy supports parents in becoming more involved in their children's education and empowers them to set and achieve personal empowerment goals for higher education and career advancement by providing free, year-round workshops, and events at schools. The Parent Academy meets twice a month.

Parent-Teacher Association (PTA)

We support the faculty and administration in their efforts to improve educational and extracurricular activities in the school. We work to encourage parent, student, and public involvement at the school as a whole.

EESAC Information

EESAC Meetings -2nd Wednesday of the Month @ 6:00 p.m

Meetin Dates: Wednesday, September 8th, 2021, Wednesday, November 10th, 2021, Wednesday, February 9th, 2022 and Wednesday, May 11th, 2022

Conflict Resolution (Charter School versus Parents/Legal Guardians, Employees and Vendors)

- All conflicts between the charter school and the parents/legal guardians of the students enrolled at the charter school shall be handled by the charter school or its governing board.
- Evidence of each parent's/guardian's acknowledgement of the charter school's Parent Conflict Resolution Process shall be available for review upon request by the Sponsor.
- All conflicts between the charter school and the employees of the charter school shall be handled by the charter school or its governing board.
- All conflicts between the charter school and vendors of the charter school shall be handled by the charter school or its governing board.
- The Sponsor shall be provided with the name and contact information of the parties involved in the charter school's Conflict Resolution process. The Sponsor shall be notified immediately of any change in the contact information

M-DCPS Statement: Charter school students are students of Miami-Dade County Public Schools.

Anti-Discrimination Policy

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

In Addition:

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

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

Office of Civil Rights Compliance (CRC)
Executive Director/Title IX Coordinator
155 N.E. 15th Street, Suite P104E
Miami, Florida 33132
Phone: (305) 995-1580 TDD: (305) 995-2400
Email: crc@dadeschools.net Website: <https://hrdadeschools.net/civilrights>

DISCRIMINATION / HARASSMENT

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

The School Board Policy Covers the Following Protected Categories:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Sexual Harassment will NOT be tolerated.

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

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

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

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

Office of Civil Rights Compliance (CRC)

Executive Director/Title IX Coordinator
155 N.E. 15th Street, Suite P104E
Miami, Florida 33132
Phone: (305) 995-1580 TDD: (305) 995-2400
Email: crc@dadeschools.net
Website: <https://www.hrdadeschools.net/civilrights/>

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

Division of Special Education

504 Coordinator
1501 N.E. 2nd Avenue, Suite 409
Miami, Florida 33132
Phone: (305) 995-2037 TDD: (305) 995-2400
Email: ese@dadeschools.net
Website: <http://ese.dadeschools.net>



Manual de Padre-Estudiante 2021-2022



“Home of the Bulldogs”

Tabla de Contenidos

1.	Director de Liderazgo Escolary.....	página 3
2.	Mensaje del Director.....	página 4
3.	Visión y Misión.....	página 5
4.	Calendario escolar.....	página 6
5.	Fechas de las reuniones de la Junta.....	página 6
6.	Inscripción de estudiantes/Lotería.....	página 7-8
7.	Horario escolar.....	página 9
8.	Horario de Bell.....	página 9
9.	Política de llegada/despido.....	página 10
10.	Política de asistencia.....	página 11-15
11.	Política de calificación.....	página 15
12.	Home Política de Aprendizaje / Política de Maquillaje.....	página 16
13.	Distribución provisional de informes/libretas decalificaciones	página 16
14.	Política de colocación avanzada /inscripción dual.....	página 17
15.	Política de graduación.....	página 17-18
16.	Política de uniformes/vestimentas.....	página 19-21
17.	Código de Honor.....	página 21-22
18.	Política de acoso.....	página 22
19.	Policía de Tolerancia Cero.....	página 23-24
20.	Política de Sustancias Controladas.....	página 24
21.	Política de Integridad Académica/Plagio.....	página 24
22.	Política de almuerzo.....	página 25
23.	Clubes/Actividades.....	página 26
24.	Florida High School Athletic Association Eligibiliy (FHSA).....	página 26
25.	Política de transporte/parque.....	página 27
26.	Política de seguridad.....	página 27
27.	Política de medicamentos/Accidentes/Enfermedad.....	página 28
28.	Política de detección de salud	página 29
29.	Requisito de inmunización.....	página 29
30.	Política de dispositivos electrónicos.....	página 29-30
31.	Política de voluntariado.....	página 30-31
32.	Política de visitantes.....	página 31
33.	Responsabilidades de los padres (PTA/EESAC).....	página 31
34.	Proceso de resolución de conflictos.....	página 32
35.	Declaración M-DCPS.....	página 32
36.	Política de no discriminación.....	página 33-34

A SACS Accredited and High Performing “A+ School of Excellence”

City of Hialeah Educational Academy Staff

To contact the following staff, please call (305) 362-4006 or via the email shown below:

Principal

Carlos O. Alvarez

carlosalvarez@dadeschools.net

calvarez@coheaedu.com

Dean of Academic and Student Affairs

Graciela Carbajosa

carbajosag@dadeschools.net

gcarbajosa@coheaedu.com

Vice Principal

Ivelisse Puente-Ocampo

ipuente7@dadeschools.net

ipuente@coheaedu.com

Assistant Principal

Daniel Montelongo

damontelongo@dadeschools.net

dmontelongo@coheaedu.com

Student Services Chairperson/CAP Advisor

Kristine Gonzalez

kigonzalez@dadeschools.net

kigonzalez@coheaedu.com

SPED Program Specialist

April Ruiz

aruiz@coheaedu.com

Middle School Counselor

Anisa Almeida

aalmeida@coheaedu.com

High School Counselor

Frances Melendez

fmelendez@coheaedu.com

Registrar/Title I Compliance/ Community Involvement Specialist

Maylee Costa

macosta@coheaedu.com

Attendance Manager/EESAC Chair

Martha Morales

marthamorales@dadeschools.net

mmorales@coheaedu.com

Administrative Assistant

Jenny Williams

jwilliams@coheaedu.com

953046@dadeschools.net

Activities Director

Lianette Guasch

ldieguez@dadeschools.net

ldieguez@coheaedu.com

Athletic Director

Victoria Merino

vmerino@coheaedu.com

Reading

Amy C. Simpson

acsimpson@dadeschools.net

asimpson@coheaedu.com

Treasurer/ Cafeteria Manager

Leslie Rovirosa

lesrovi@bellsouth.net

rovirosa@coheaedu.com



COHEA Career & Collegiate Academy

A Miami Dade County Public Charter School

2590 West 76 Street

Hialeah, FL 33016

PH. 305-362-4006 FX. 305-362-7006

www.hialeaheduacademy.com

SACS Accredited and "A+" School of Excellence



Queridos Padres/Guardián:

Bienvenido a COHEA Career & Collegiate Academy donde los estudiantes tienen el privilegio de conocer nuevas y emocionantes oportunidades en las áreas de Justicia Criminal, Ciencias Forenses, Primeros Auxilios y Lucha contra incendios. Estamos muy contentos de ser la primera escuela secundaria en ofrecer las academias de Administración Pública, Derecho y Estudios Jurídicos y Educación de Clases Avanzadas. Los conocimientos y experiencias que van a adquirir en estas Academias es inigualable. Nuestro cometido es preparar a nuestros estudiantes para una transición exitosa en la post-enseñanza secundaria con un plan orientado hacia una carrera dinámica. Es nuestra misión establecer un ambiente que se esfuerza por el logro académico, el desarrollo de carácter y formar parte de la comunidad.

Padres, quiero sinceramente hacer el esfuerzo de implicarles en el proceso de educar a su hijos. Los estudios demuestran que cuando los padres toman parte activa en la educación el logro del estudiante y la actitud mejoran. Nuestros estudiantes necesitan el apoyo y guía de sus padres y la escuela conforme se enfrentan a los desafíos y los problemas de la sociedad de hoy. Como director, es mi meta apoyar a nuestros estudiantes y sus familias en cumplir nuestro objetivo educativo común. Le invito a jugar un papel activo en todas las facetas de esta Academia Educativa ya que juntos podemos hacer la diferencia.

Me complace presentar la guía educativa de Padre-Estudiante de COHEA Career & Collegiate Academy para el 2021-2022. Rogamos que se tomen el tiempo de revisar su contenido y discutirlo con sus hijos. Si tiene ninguna pregunta, por favor no dude en contactarme.

¡Con nuestros deseos de un año exitoso y gratificante!

Carlos O. Alvarez
Director
City of Hialeah Educational Academy

Declaración de la visión

La visión de City of Hialeah Educational Academy es proporcionar un currículo orientado a la carrera de alta calidad y riguroso que preparará a los estudiantes para una progresión exitosa hacia la educación postsecundaria y el empleo productivo dentro de un entorno de trabajo multilingüe.

Estado de la misión

City of Hialeah Educational Academy se compromete en establecer un ambiente que se esfuerce en tener éxitos académicos, desarrollar el carácter y mantener el objetivo de preparar a los estudiantes para servir y retribuir a su comunidad en el campo del servicio público.

School Calendar 2021-2022



COHEA
CAREER & COLLEGIATE ACADEMY
FOUNDER OF THE CIVICA NETWORK
2590 West 7th Street, Hialeah, Florida 33016
Phone: (305) 562-8000, Fax: (305) 562-7000
www.coheaschools.com



A+
School
of
Excellence

2021-2022 School Calendar

Teacher Planning Day Teacher Planning Day*Opt Bag/End Grading Period Legal Holiday Early Release Recess Day Teacher Planning Day ~OPT~ November 22 - 24 ~ OPT April 15 ~ OPT June 9 ~ OPT Teacher Planning Day ~No OPT~ August 10-11 ~ No OPT August 16-20 ~ No OPT September 7 ~ No OPT September 16 ~ No OPT Holidays September 6 September 11 November 25-26 December 20-31 January 17 February 21 March 23-25 May 30 Early Release Days November 19 December 17 March 18 May 27 Days in Grading Period Period 1—46 2—43 3—45 4—46	<table> <tr><th colspan="5">July 2021</th></tr> <tr><th>M</th><th>T</th><th>W</th><th>T</th><th>F</th></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td></tr> <tr><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td></tr> <tr><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td></tr> <tr><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td></tr> </table> <table> <tr><th colspan="5">October 2021</th></tr> <tr><th>M</th><th>T</th><th>W</th><th>T</th><th>F</th></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1^A</td></tr> <tr><td>4</td><td>5^A</td><td>6^B</td><td>7^A</td><td>8^B</td></tr> <tr><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15^A</td></tr> <tr><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21^A</td><td>22^B</td></tr> <tr><td>25</td><td>26^B</td><td>27^A</td><td>28^B</td><td>29^A</td></tr> </table> <table> <tr><th colspan="5">January 2022</th></tr> <tr><th>M</th><th>T</th><th>W</th><th>T</th><th>F</th></tr> <tr><td>3</td><td>4^B</td><td>5^A</td><td>6^B</td><td>7^A</td></tr> <tr><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14^A</td></tr> <tr><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20^A</td><td>21^B</td></tr> <tr><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28^A</td></tr> <tr><td>31^A</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table> <table> <tr><th colspan="5">April 2022</th></tr> <tr><th>M</th><th>T</th><th>W</th><th>T</th><th>F</th></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1^A</td></tr> <tr><td>4^B</td><td>5^B</td><td>6^A</td><td>7^B</td><td>8^A</td></tr> <tr><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14^A</td><td>15^B</td></tr> <tr><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21^A</td><td>22^B</td></tr> <tr><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29^A</td></tr> </table>	July 2021					M	T	W	T	F				1	2	5	6	7	8	9	12	13	14	15	16	19	20	21	22	23	26	27	28	29	30	October 2021					M	T	W	T	F					1 ^A	4	5 ^A	6 ^B	7 ^A	8 ^B	11	12	13	14	15 ^A	18	19	20	21 ^A	22 ^B	25	26 ^B	27 ^A	28 ^B	29 ^A	January 2022					M	T	W	T	F	3	4 ^B	5 ^A	6 ^B	7 ^A	10	11	12	13	14 ^A	17	18	19	20 ^A	21 ^B	24	25	26	27	28 ^A	31 ^A					April 2022					M	T	W	T	F					1 ^A	4 ^B	5 ^B	6 ^A	7 ^B	8 ^A	11	12	13	14 ^A	15 ^B	18	19	20	21 ^A	22 ^B	25	26	27	28	29 ^A	<table> <tr><th colspan="5">August 2021</th></tr> <tr><th>M</th><th>T</th><th>W</th><th>T</th><th>F</th></tr> <tr><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td></tr> <tr><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td></tr> <tr><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td></tr> <tr><td>23^B</td><td>24^A</td><td>25^A</td><td>26^A</td><td>27^A</td></tr> <tr><td>30</td><td>31^A</td><td></td><td></td><td></td></tr> </table> <table> <tr><th colspan="5">November 2021</th></tr> <tr><th>M</th><th>T</th><th>W</th><th>T</th><th>F</th></tr> <tr><td>1</td><td>2^A</td><td>3^B</td><td>4^A</td><td>5^B</td></tr> <tr><td>8</td><td>9</td><td>10^A</td><td>11^B</td><td>12^A</td></tr> <tr><td>15</td><td>16^B</td><td>17^A</td><td>18^B</td><td>19^A</td></tr> <tr><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25^B</td><td>26^A</td></tr> <tr><td>29</td><td>30^A</td><td></td><td></td><td></td></tr> </table> <table> <tr><th colspan="5">February 2022</th></tr> <tr><th>M</th><th>T</th><th>W</th><th>T</th><th>F</th></tr> <tr><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4^A</td></tr> <tr><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11^A</td></tr> <tr><td>14</td><td>15^A</td><td>16^B</td><td>17^A</td><td>18^B</td></tr> <tr><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25^B</td></tr> <tr><td>28</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table> <table> <tr><th colspan="5">May 2022</th></tr> <tr><th>M</th><th>T</th><th>W</th><th>T</th><th>F</th></tr> <tr><td>2</td><td>3^A</td><td>4^B</td><td>5^A</td><td>6^B</td></tr> <tr><td>9</td><td>10^B</td><td>11^A</td><td>12^B</td><td>13^A</td></tr> <tr><td>16</td><td>17</td><td>18^B</td><td>19^A</td><td>20^B</td></tr> <tr><td>23</td><td>24^A</td><td>25^A</td><td>26^A</td><td>27^B</td></tr> <tr><td>30^B</td><td>31^A</td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	August 2021					M	T	W	T	F	2	3	4	5	6	9	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23 ^B	24 ^A	25 ^A	26 ^A	27 ^A	30	31 ^A				November 2021					M	T	W	T	F	1	2 ^A	3 ^B	4 ^A	5 ^B	8	9	10 ^A	11 ^B	12 ^A	15	16 ^B	17 ^A	18 ^B	19 ^A	22	23	24	25 ^B	26 ^A	29	30 ^A				February 2022					M	T	W	T	F		1	2	3	4 ^A	7	8	9	10	11 ^A	14	15 ^A	16 ^B	17 ^A	18 ^B	21	22	23	24	25 ^B	28					May 2022					M	T	W	T	F	2	3 ^A	4 ^B	5 ^A	6 ^B	9	10 ^B	11 ^A	12 ^B	13 ^A	16	17	18 ^B	19 ^A	20 ^B	23	24 ^A	25 ^A	26 ^A	27 ^B	30 ^B	31 ^A				<table> <tr><th colspan="5">September 2021</th></tr> <tr><th>M</th><th>T</th><th>W</th><th>T</th><th>F</th></tr> <tr><td></td><td></td><td>1^B</td><td>2^A</td><td>3^B</td></tr> <tr><td>6^B</td><td>7^A</td><td>8^A</td><td>9^B</td><td>10^A</td></tr> <tr><td>13^B</td><td>14^A</td><td>15^B</td><td>16^A</td><td>17^B</td></tr> <tr><td>20</td><td>21^A</td><td>22^B</td><td>23^A</td><td>24^B</td></tr> <tr><td>27</td><td>28^A</td><td>29^B</td><td>30^A</td><td></td></tr> </table> <table> <tr><th colspan="5">December 2021</th></tr> <tr><th>M</th><th>T</th><th>W</th><th>T</th><th>F</th></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>6^A</td><td>7^B</td><td>8^A</td><td>9^B</td><td>10^A</td></tr> <tr><td>13^B</td><td>14^A</td><td>15^B</td><td>16^A</td><td>17^B</td></tr> <tr><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td></tr> <tr><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td></tr> </table> <table> <tr><th colspan="5">March 2022</th></tr> <tr><th>M</th><th>T</th><th>W</th><th>T</th><th>F</th></tr> <tr><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4^A</td></tr> <tr><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10^A</td><td>11^B</td></tr> <tr><td>14</td><td>15</td><td>16^A</td><td>17^B</td><td>18^A</td></tr> <tr><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td></tr> <tr><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31^A</td><td></td></tr> </table> <table> <tr><th colspan="5">June 2022</th></tr> <tr><th>M</th><th>T</th><th>W</th><th>T</th><th>F</th></tr> <tr><td></td><td></td><td>1^A</td><td>2^B</td><td>3^A</td></tr> <tr><td>6^B</td><td>7^A</td><td>8^B</td><td>9</td><td>10</td></tr> <tr><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td></tr> <tr><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td></tr> <tr><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td></td></tr> </table>	September 2021					M	T	W	T	F			1 ^B	2 ^A	3 ^B	6 ^B	7 ^A	8 ^A	9 ^B	10 ^A	13 ^B	14 ^A	15 ^B	16 ^A	17 ^B	20	21 ^A	22 ^B	23 ^A	24 ^B	27	28 ^A	29 ^B	30 ^A		December 2021					M	T	W	T	F				1	2	6 ^A	7 ^B	8 ^A	9 ^B	10 ^A	13 ^B	14 ^A	15 ^B	16 ^A	17 ^B	20	21	22	23	24	27	28	29	30	31	March 2022					M	T	W	T	F		1	2	3	4 ^A	7	8	9	10 ^A	11 ^B	14	15	16 ^A	17 ^B	18 ^A	21	22	23	24	25	28	29	30	31 ^A		June 2022					M	T	W	T	F			1 ^A	2 ^B	3 ^A	6 ^B	7 ^A	8 ^B	9	10	13	14	15	16	17	20	21	22	23	24	27	28	29	30	
July 2021																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
M	T	W	T	F																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
			1	2																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
5	6	7	8	9																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
12	13	14	15	16																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
19	20	21	22	23																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
26	27	28	29	30																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
October 2021																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
M	T	W	T	F																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
				1 ^A																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
4	5 ^A	6 ^B	7 ^A	8 ^B																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
11	12	13	14	15 ^A																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
18	19	20	21 ^A	22 ^B																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
25	26 ^B	27 ^A	28 ^B	29 ^A																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
January 2022																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
M	T	W	T	F																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
3	4 ^B	5 ^A	6 ^B	7 ^A																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
10	11	12	13	14 ^A																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
17	18	19	20 ^A	21 ^B																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
24	25	26	27	28 ^A																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
31 ^A																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
April 2022																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
M	T	W	T	F																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
				1 ^A																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
4 ^B	5 ^B	6 ^A	7 ^B	8 ^A																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
11	12	13	14 ^A	15 ^B																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
18	19	20	21 ^A	22 ^B																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
25	26	27	28	29 ^A																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
August 2021																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
M	T	W	T	F																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
2	3	4	5	6																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
9	10	11	12	13																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
16	17	18	19	20																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
23 ^B	24 ^A	25 ^A	26 ^A	27 ^A																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
30	31 ^A																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
November 2021																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
M	T	W	T	F																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
1	2 ^A	3 ^B	4 ^A	5 ^B																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
8	9	10 ^A	11 ^B	12 ^A																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
15	16 ^B	17 ^A	18 ^B	19 ^A																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
22	23	24	25 ^B	26 ^A																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
29	30 ^A																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
February 2022																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
M	T	W	T	F																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
	1	2	3	4 ^A																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
7	8	9	10	11 ^A																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
14	15 ^A	16 ^B	17 ^A	18 ^B																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
21	22	23	24	25 ^B																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
28																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
May 2022																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
M	T	W	T	F																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
2	3 ^A	4 ^B	5 ^A	6 ^B																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
9	10 ^B	11 ^A	12 ^B	13 ^A																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
16	17	18 ^B	19 ^A	20 ^B																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
23	24 ^A	25 ^A	26 ^A	27 ^B																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
30 ^B	31 ^A																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
September 2021																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
M	T	W	T	F																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
		1 ^B	2 ^A	3 ^B																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
6 ^B	7 ^A	8 ^A	9 ^B	10 ^A																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
13 ^B	14 ^A	15 ^B	16 ^A	17 ^B																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
20	21 ^A	22 ^B	23 ^A	24 ^B																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
27	28 ^A	29 ^B	30 ^A																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
December 2021																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
M	T	W	T	F																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
			1	2																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
6 ^A	7 ^B	8 ^A	9 ^B	10 ^A																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
13 ^B	14 ^A	15 ^B	16 ^A	17 ^B																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
20	21	22	23	24																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
27	28	29	30	31																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
March 2022																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
M	T	W	T	F																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
	1	2	3	4 ^A																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
7	8	9	10 ^A	11 ^B																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
14	15	16 ^A	17 ^B	18 ^A																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
21	22	23	24	25																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
28	29	30	31 ^A																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
June 2022																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
M	T	W	T	F																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
		1 ^A	2 ^B	3 ^A																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
6 ^B	7 ^A	8 ^B	9	10																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
13	14	15	16	17																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
20	21	22	23	24																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
27	28	29	30																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				

Governing board regular meeting

Meeting Date	Meeting Time	Meeting Location
August 24, 2021	6:30 PM	501 Palm Ave. Hialeah
September 28, 2021	6:30 PM	501 Palm Ave. Hialeah
December 14, 2021	6:30 PM	501 Palm Ave. Hialeah
February 22, 2022	6:30 PM	501 Palm Ave. Hialeah
March 8, 2022	6:30 PM	501 Palm Ave. Hialeah
May 24, 2022	6:30 PM	501 Palm Ave. Hialeah
August 23, 2022	6:30 PM	501 Palm Ave. Hialeah

Inscripción de estudiantes / Lotería

Los estudiantes serán admitidos en **la Academia Educativa de la Ciudad de Hialeah (COHEA)** independientemente de su raza, religión de género u origen étnico y nuestros procedimientos de admisión y despido serán equitativos para todos los estudiantes. Todos **"CIVICA Inc."** las escuelas implementarán la siguiente política de inscripción/lotería:

1. Con efecto inmediato, **la Academia Educativa de la Ciudad de Hialeah (COHEA)** establecerá y anunciará una fecha de registro / lotería.
2. Los siguientes grupos de estudiantes no tendrán que participar en la lotería y obtendrán la admisión / readmisión automática suponiendo que completen el formulario de "Intención de regresar" antes de la fecha de la lotería.
 - i. Estudiantes actuales matriculados en **COHEA**
 - ii. Hermanos de estudiantes matriculados o aceptados en **COHEA**
 - iii. Hijos de profesores en **COHEA**
 - iv. Los hijos de los miembros de la junta de gobierno, sin embargo, para las escuelas receptoras de subvenciones federales, solo se dará preferencia a los hijos de los miembros fundadores de la junta de la escuela receptora de la subvención, **COHEA**, mientras la escuela esté en el período de subvención. Cualquier miembro de la junta de gobierno que sea nominado y/o elegido para la junta de gobierno después de la fundación de la escuela no será elegible para ninguna preferencia de inscripción mientras la escuela esté en el período de subvención.
 - v. Hijos de un miembro en servicio activo de cualquier rama de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos. *(No aplicable a las escuelas beneficiarias de subvenciones federales)*

Para las escuelas beneficiarias de subvenciones federales, las exenciones para hermanos e hijos de maestros solo se aplican a los hijos de la escuela beneficiaria de la subvención. No se puede otorgar una exención si el niño no tiene un hermano en la Escuela Receptora de Subvenciones Federales y/o el maestro no está empleado en la Escuela Receptora de Subvenciones Federales.
3. Si el número de solicitantes es menor o igual al número de cupos disponibles, cada solicitante calificado será aceptado e inscrito.
4. Si el número de solicitantes que cumplen con los criterios establecidos de la carta excede la capacidad declarada de la escuela, o el aula o programa individual, cada niño será colocado en una lotería al azar (la "Lotería").
5. A cada solicitud se le dará un número, y todos los números de cada aula / programa se colocarán en una base de datos. Los números se sortearán de forma aleatoria y todas las ranuras disponibles por grado se llenarán en función del orden de clasificación de su sorteo. Los números restantes se utilizarán para crear la lista de espera (la lista se desarrollará en función del orden de clasificación en el que los números de lotería asignados restantes se sortean al azar).
6. Habrá al menos un administrador de la escuela más un miembro de la junta y/o un

representante de una firma de auditoría independiente presente en la Lotería.

7. Después de que se complete la Lotería, los estudiantes serán contactados en el orden de rango en el que los nombres fueron sorteados al azar y establecidos en la lista de espera.
8. A medida que surjan vacantes a lo largo del año, al próximo niño en la lista de espera para ese aula en particular se le ofrecerá el "espacio". Si la escuela acepta solicitudes durante el año escolar y ya tiene una lista de espera de una lotería anterior, la escuela puede volver a dibujar todos los nombres hasta la fecha (menos los aceptados / retirados / eliminados por solicitud) o realizar loterías periódicas posteriores y agregar los nombres en el orden de clasificación sorteados a la lista inicial creada a través de una lotería al azar.
9. El padre tiene 48 horas para aceptar / rechazar el espacio y completar toda la documentación requerida para la admisión en el programa. Si el padre no es capaz de hacerlo, el espacio irá al siguiente niño en la lista de espera. Los nombres de los solicitantes para los padres que no responden dentro de las 48 horas o que no aceptan el espacio disponible se eliminarán de la lista y se les pedirá que se vuelva a aplicar en el futuro si desean ser considerados en una fecha posterior.
10. Si hay más espacios que solicitudes, la escuela puede aceptar a todos los estudiantes después de que haya finalizado el período de inscripción. Si la escuela continúa aceptando solicitudes después del período de inscripción inicial, la escuela:
 - A) Llevar a cabo períodos de registro posteriores con fechas de vencimiento anunciadas y determinar si una lotería es necesaria al final de ese período; o bien,
 - B) Realice un registro "continuo" semanalmente. Al final de cada semana, determine si es necesaria o no una lotería.
 1. Si la escuela recibe más solicitudes esa semana que los asientos disponibles, la escuela:
 - a) Llevar a cabo una lotería;
 - b) Notificar a las familias que recibieron espacios disponibles, y
 - c) Ponga las solicitudes restantes en una lista de espera en el orden de clasificación en que sus números se sortean al azar O haga saber a las familias que se incluirán en la próxima lotería cuando los espacios estén disponibles.
 2. Si no es necesaria una lotería al final de la semana porque la escuela tiene más espacio que las solicitudes recibidas, todos los solicitantes pueden ser aceptados.
 3. Repita los pasos a y b anteriores al final de cada semana o siempre y cuando la escuela continúe aceptando solicitudes para cada año escolar.
11. La escuela puede elegir la opción de mantener un grupo de aplicaciones de lista de espera en lugar de una lista de espera ordenada por rango. Cuando la escuela elija esta opción, llevará a cabo la lotería de todas las solicitudes disponibles recibidas hasta la fecha y se detendrá cuando se hayan llenado todos los espacios disponibles. Cada vez que la escuela tenga espacio disponible, llevará a cabo una nueva lotería.

School Hours: 7:00am -3:00pm

School Bell Schedule:

PERIOD 1 (BLOCK 1)

7:45AM - 8:55AM

PERIOD 2/3 (BLOCK 2)

9:00AM - 10:30AM

PERIOD 4/5 (BLOCK 3/LUNCH)

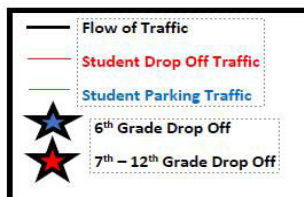
10:35AM - 12:55PM

PERIOD 6/7 (BLOCK 4)

1:00PM - 2:30PM

Llegadas y despidos:

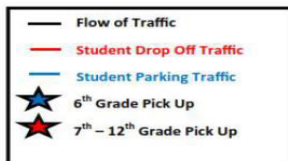
COHEA ARRIVAL PROCEDURES



Arrival Procedure Details

- Parents and students will enter from the Rec Parking Lot West Entrance
- Drop off Traffic will travel along the closest to the park
- Student Parking Traffic will travel along the lane closest to W 74th Avenue
- 6th Grade Students are to be dropped off in front of the tennis courts
- All other students will be dropped off in front of the Recreation Center
- All cars will only be allowed to exit East to 26th Avenue when exiting the drop off area

COHEA DISMISSAL PROCEDURES



Arrival Procedure Details

- Parents and students will enter from the Rec Parking Lot West Entrance
- Student Pick-Up Traffic will travel along the lane closest to the park
- Student Exit Traffic will travel along the lane closest to W 74th Avenue
- 6th Grade Students are to be Picked up in front of the tennis courts
- All other students will be picked up in front of the Recreation Center
- All cars will only be allowed to exit East to 26th Avenue when exiting the drop off area
- Parents are not allowed to pick-up students on 76th Street

POLÍTICA DE ASISTENCIA

Las ausencias se marcarán como **injustificadas hasta que el estudiante envíe un Formulario de Notificación de Ausencia (A.N.F.) a la oficina de asistencia dentro de los 3 días de su regreso a la escuela.**

La nota debe incluir la siguiente información:

1. Nombre del estudiante, número de identificación y calificación
2. Fecha(s) en la(s) que el estudiante se ausentó de la escuela
3. Motivo de ausencia (consulte la lista a continuación para ver las excusas aceptables de ausencia).
4. Nombre y firma de los padres
5. Número de contacto de los padres para fines de verificación

Las ausencias SOLO serán excusadas por las siguientes razones:

Enfermedad del estudiante (Solo se aceptarán 10 notas para padres)

1. Cita médica (debe presentar la nota del médico que muestra la fecha y hora de la cita)
2. Muerte en la familia inmediata (debe proporcionar una copia del certificado de defunción)
3. Observancia de un día festivo o servicio religioso reconocido por las Escuelas Públicas del Condado de Miami Dade
4. Citación oficial para comparecer en la corte o cita de inmigración (se debe proporcionar documentación de estos)
5. Eventos o actividades patrocinadas por la escuela previamente aprobados por los administradores
6. Otras ausencias individuales de estudiantes fuera del control de los padres o estudiantes deben ser aprobadas por el director o subdirector. Los problemas de transporte y la enfermedad de los padres / hermanos **NO** serán excusados

- **Ausencias preaprobadas:** En el caso de que sepa que su hijo estará ausente durante varios días, debe solicitar un "Formulario de ausencia preaprobado" de la oficina de recepción, que debe completarse y enviarse para su aprobación no menos de 10 días escolares antes de las ausencias esperadas. **LAS VACACIONES FAMILIARES NO SERÁN EXCUSADAS.**
- **El trabajo** de maquillaje, las pruebas o los proyectos no se entregarán a los estudiantes por el día (s) perdido (s) hasta que se disculpen las ausencias. Al regresar a la escuela, los estudiantes deben obtener una boleta de "Admisión a clase" (ADMIT), que debe ser presentada a su(s) maestro(s). El resguardo de admisión debe firmarse dentro de las 48 horas posteriores a la recepción de la oficina principal. Si el estudiante no sigue estos procedimientos, recibirá una calificación de "F" en todo el trabajo perdido.
 - o Los profesores designarán una cantidad razonable de tiempo en el que se puede completar el trabajo de maquillaje.
- Si un estudiante está continuamente enfermo y repetidamente ausente de la escuela, la documentación que demuestre que él o ella está bajo la supervisión de un médico debe ser presentada a la oficina principal para ser excusada. **Los estudiantes que acumulan diez (10) o más ausencias en un curso anual, o cinco (5) o más ausencias en un curso semestral, DEBIDO A UNA ENFERMEDAD, deben tener una nota de un médico en el archivo de la escuela para recibir una ausencia excusada después de eso.**
- Los estudiantes que acumulen diez (10) o más ausencias en un curso anual, o cinco (5) o más ausencias en un curso **semestral**, estarán sujetos a la retención de aprobar las calificaciones finales hasta que un estudiante / padre solicite una evaluación administrativa y / o revisión de todas las ausencias por parte del comité de revisión de asistencia. **Los estudiantes con 15 o más ausencias injustificadas en un período de 90 días calendario están sujetos a que se presente una queja de absentismo escolar ante el Departamento de Justicia Juvenil y se tomarán medidas legales para asegurar la asistencia regular.**

De acuerdo con la política de asistencia de las Escuelas Públicas del Condado de Miami Dade, a un estudiante que tenga 20 o más retrasos acumulados o 10 ausencias injustificadas no se le permitirá participar en competiciones interescolares, actividades (excursiones, bailes escolares, etc.), actuaciones o participar en cualquier deporte escolar por el resto del año escolar.

Procedimientos de despidos anticipados

DESPIDO ANTICIPADO

1. Los padres/tutores o cualquier otro adulto (18 años o más) que figure en la **Tarjeta de Contacto de Emergencia** deben acudir a la Oficina de Asistencia o al área de Recepción para solicitar un despidos anticipados.
2. **La identificación con imagen** debe ser presentada y validada utilizando la información de la Tarjeta de Contacto de **Emergencia** para que el estudiante sea liberado. **Los estudiantes no serán despedidos de la escuela a ninguna persona que NO figure en la tarjeta de contacto de emergencia.**
3. **Se requerirá una nota del médico para el trabajo de maquillaje** que se dará como resultado de un despidos temprano.
4. Después del 5 despidos se requiere una nota médica de un médico.
5. **Si un estudiante debe ser sacado de la escuela temprano sobre una base regular, se debe organizar una conferencia de padres con un administrador para discutir la razón de los despidos tempranos por adelantado.** La documentación de apoyo debe ser presentada durante la conferencia.
6. **¡LOS ESTUDIANTES NO SERÁN REALEASED para el despidos temprano después de las 2:00 p.m., NO HAY EXCEPCIONES!**

La asistencia a la escuela es de suma importancia. Los estudiantes que son liberados temprano de la escuela de forma regular pueden perder tiempo importante en el aula y las tareas que pueden afectar negativamente su grado de clase. En un esfuerzo por evitar que los estudiantes acumulen una cantidad innecesaria de despidos de liberación anticipada, COHEA implementará las siguientes medidas disciplinarias para despidos excesivos de liberación anticipada:

MEDIDAS DISCIPLINARIAS POR DESPIDOS ANTICIPADOS EXCESIVOS

1. **5 Despidos tempranos** – Contacto con los padres
2. **7 Despidos tempranos** – Contacto de los padres por el equipo de asistencia
3. **10 Despidos anticipados** – Derivación a servicios estudiantiles y pérdida de privilegios
4. **11+ Despidos anticipados** – Remisión a la administración

La política de la junta escolar establece que los estudiantes solo serán liberados a un adulto que aparece en la tarjeta de contacto de emergencia. Se debe mostrar un identificador de imagen. Un padre o tutor debe venir en persona para agregar nombres a la tarjeta de emergencia. Es responsabilidad del padre mantener actualizada la información de la tarjeta de contacto de emergencia. No se aceptará una nota enviada con un estudiante, un fax y o una llamada telefónica de un padre para actualizar la información de la tarjeta de contacto de emergencia. **¡sin excepciones!**

Consecuencias de las ausencias injustificadas

- 4+ Ausencias injustificadas al final del 1^{er} período de calificación – Detención después de la escuela y conferencia de padres
- Más de 5 o más ausencias injustificadas al final del 2^{do} período de calificación: detención el sábado, conferencia de estudiantes y padres; contacto con los padres y sujeto a la audiencia del Comité de Revisión de Asistencia.
- 11 o más ausencias injustificadas al final del 3^{er} período de calificación: IIS, conferencia de estudiantes y padres; sujeto a la audiencia del Comité de Revisión de Asistencia y pérdida de privilegios, las calificaciones finales pueden ser retenidas hasta que se resuelva el problema de asistencia.
- 15 o más ausencias injustificadas dentro de un período natural de 90 días – IIS; Conferencia de estudiantes y padres; Los padres/tutores y los estudiantes deben asistir a la conferencia con el Comité de Revisión de Asistencia donde se puede completar un Paquete de Absentismo Escolar y el caso puede ser referido al Departamento de Justicia Juvenil y acciones legales; Las calificaciones finales pueden retenerse hasta que se resuelva el problema de asistencia.

Las ausencias se marcarán como **injustificadas hasta que el estudiante envíe un Formulario de Notificación de Ausencia a la oficina de asistencia dentro de los 3 días de su regreso a la escuela.**

Las ausencias SOLO serán excusadas por las siguientes razones:

Enfermedad del estudiante (Solo se aceptarán 10 notas para padres)

1. Cita médica (debe presentar la nota del médico que muestra la fecha y hora de cita)
2. Muerte en la familia inmediata (debe proporcionar una copia del certificado de defunción)
3. Observancia de un día festivo o servicio religioso reconocido por las Escuelas Públicas del Condado de Miami Dade
4. Citación oficial para comparecer en la corte o cita de inmigración (se debe proporcionar documentación de estos)
5. Eventos o actividades patrocinadas por la escuela previamente aprobados por los administradores
6. Otras ausencias individuales de estudiantes fuera del control de los padres o estudiantes deben ser aprobadas por el director o subdirector. Los problemas de transporte y la enfermedad de los padres / hermanos **NO** serán excusados

Procedimientos para tardies

- Los estudiantes que lleguen después de las 7:45 A.M se reportarán al mostrador frontal en la oficina principal y serán procesados por el Coordinador de Asistencia.
- Para que un tardío sea excusado, un padre debe presentarse en el mostrador delantero con su hijo en el momento de la demora o el estudiante puede enviar una nota de un médico.
- Después de ser procesado, al estudiante se le emitirá un pase indicando si el tardío es Excusado o No excusado, fecha y hora de llegada.
- Los maestros requieren un pase tardío para los estudiantes atrasados y no aceptarán estudiantes en sus aulas a menos que el pase se envíe a su llegada a clase.
- Las notas para padres no serán aceptadas para los retrasos a partir del año escolar 2018-2019
- Si un estudiante adquiere una cantidad excesiva de demoras según lo considerado por el coordinador de asistencia y / o administración, se hará contacto con los padres y el estudiante puede estar sujeto a medidas disciplinarias como se describe a continuación.

CONSECUENCIAS PARA LOS RETRASOS NO EXCUSADOS

- **1 – 9 Tardies sin excusa** – 1st Advertencia
- **10 – Demoras injustificadas** – Detención después de la escuela y contacto con los padres
- **11 - 14 Tardies sin excusas** – 2nd Advertencia
- **15 - Demoras injustificadas** - Detención del sábado y contacto con los padres
- **16 – 19 – Demoras injustificadas** - Advertencia final y Conferencia para padres
- **Más de 20 demoras injustificadas** : IIS, carta de libertad condicional de asistencia y pérdida de privilegios

CONSECUENCIAS DE LOS RETRASOS EXCUSADOS

Si el estudiante acumula 5 o más demoras excusadas, según lo establecido en el Código de Conducta de la escuela, la Academia Educativa de la Ciudad de Hialeah agregará Demoras injustificadas al registro del estudiante que a medida que se acumulan resultarán en consecuencias de administración. Con el fin de prevenir más consecuencias de la administración, por favor asegúrese de que su hijo asista a la escuela a tiempo. Más demoras podrían ser perjudiciales para la educación de su hijo, dado que se les faltará información vital y recurrirán a las asignaciones.

- **5 Demoras excusadas** – El estudiante recibirá 3 demoras injustificadas
- **10 Demoras Excusadas** – El estudiante recibirá 3 demoras injustificadas
- **15 Demoras Excusadas** – El estudiante recibirá 4 demoras injustificadas
- **20 demoras excusadas** – El estudiante recibirá 5 demoras injustificadas
- **25 Demoras Excusadas** – El estudiante recibirá 5 demoras injustificadas
- **30 demoras excusadas** – El estudiante recibirá 5 demoras injustificadas

De acuerdo con la política de asistencia de las Escuelas Públicas del Condado de Miami Dade, a un estudiante que tenga 20 o más retrasos acumulados o 10 ausencias injustificadas no se le permitirá participar en competiciones interescolares, actividades (excursiones, bailes escolares, etc.), actuaciones o participar en cualquier deporte escolar por el resto del año escolar.

TEACHERS SEGUIRÁ LA SIGUIENTE POLÍTICA DE TARDY TO SCHOOL POR CADA PERÍODO DE CALIFICACIÓN DE 9 SEMANAS:

1. **5 Tardies** - Contacto con los padres.
2. **7 o más demoras** – 2nd Contacto con los padres.
3. **10 o más Tardies** – Referencia al consejero escolar que organizará una reunión con los padres.
4. **15 o más Demoras** - Remisión a la administración y reunión con el padre / tutor. Se adoptarán las medidas disciplinarias apropiadas para prevenir futuros retrasos (detención después de la escuela, detención los sábados, IIS). Las referencias pueden aparecer en el registro permanente del estudiante.

Los maestros no permitirán que los estudiantes tardíos entren en su clase sin un pase tardío.

Escala de calificación/ Aprendizaje en el hogar:

Principales valoraciones/pruebas: 35%
Mini-Evaluaciones / Cuestionarios: 20%
Aprendizaje en clase: 15%
Aprendizaje en el hogar: 5%
Proyectos/Presentaciones Cooperativas/Ensayos: 25%
Total: 100%

Grados

Los maestros utilizan los dispositivos y técnicas de evaluación que puedan ser necesarios para informar el logro individual en relación con las metas escolares, las normas aceptables y el potencial de los alumnos. Las calificaciones de los estudiantes, los avisos de trabajo insatisfactorios, los informes sobre las evaluaciones estatales y / u otras pruebas estandarizadas, las conferencias de padres y las conferencias de alumnos adultos deben servir como el medio principal para comunicar el progreso de los estudiantes y el logro de los estándares.

La calificación académica de un estudiante refleja la evaluación más objetiva del maestro del logro académico del estudiante. Los estudiantes tienen derecho a recibir una calificación de conducta consistente con su comportamiento en cada clase. Los maestros de todo el Distrito usan un libro electrónico de calificaciones para informar las calificaciones y la asistencia de los estudiantes. Los padres pueden ver las calificaciones y la asistencia de sus hijos a través del Portal para Padres al que se puede acceder en www.dadeschools.net. Corresponde a los padres revisar las calificaciones y la asistencia de los estudiantes semanalmente para que se puedan promulgar los pasos apropiados cuando surjan problemas de rendimiento. A continuación, se presentan pautas específicas para calificar el rendimiento de los estudiantes y para informar el progreso de los estudiantes

Calificaciones académicas - Las calificaciones académicas reflejan el progreso académico de un estudiante. Cada grado está destinado a proporcionar a los estudiantes y padres una indicación clara del rendimiento académico de cada estudiante en comparación con las normas. Los estudiantes reciben calificaciones académicas de A, B, C, D o F no relacionadas con el esfuerzo y la conducta del estudiante. Las calificaciones en todas las materias se basan en el grado de dominio del estudiante de los objetivos de instrucción para el curso. La determinación de la calificación específica que recibe un estudiante se basa en el mejor juicio del maestro después de una cuidadosa consideración de todos los aspectos del desempeño de cada estudiante durante un período de calificación.

Calificaciones de conducta - Las calificaciones de conducta designadas por las letras A, B, C, D o F se utilizan para comunicar, claramente, tanto a los estudiantes como a sus padres la evaluación del comportamiento del estudiante por parte del maestro. Estas calificaciones son independientes de las

calificaciones académicas y de esfuerzo. La calificación de conducta es consistente con el comportamiento general del estudiante en clase y no se basa en un solo criterio.

Grados de esfuerzo - Las calificaciones de esfuerzo designadas por los números 1-3 se utilizan para transmitir tanto a los estudiantes como a sus padres la evaluación del maestro del esfuerzo del estudiante en relación con el programa de instrucción. Estas calificaciones son independientes de las calificaciones académicas y de conducta. Al asignar una calificación de esfuerzo, el maestro debe considerar el potencial, los hábitos de estudio y la actitud del estudiante.

Política de aprendizaje en el hogar su tarea siempre se publicará en la pizarra y se mostrará en el sitio web de la clase. Es su responsabilidad anotarlo o revisar el sitio de clase.

El trabajo de maquillaje, las pruebas o los proyectos no se entregarán a los estudiantes por el día (s) perdido (s) hasta que se disculpen las ausencias. Al regresar a la escuela, los estudiantes deben obtener una boleta de "Admisión a clase" (ADMIT), que debe ser presentada a su(s) maestro(s). El resguardo de admisión debe firmarse dentro de las 48 horas posteriores a la recepción de la oficina principal. Si el estudiante no sigue estos procedimientos, recibirá una calificación de "F" en todo el trabajo perdido.

o Los profesores designarán una cantidad razonable de tiempo en el que se puede completar el trabajo de maquillaje.

Fechas de distribución de informes/libretas de calificaciones provisionales: 2021-2022

<u>Progress Report</u>	1st Nine Weeks	2nd Nine Weeks	3rd Nine Weeks	4th Nine Weeks
Update Grades for the Progress Report	9/22/21	12/1/21	02/23/22	05/04/22
Distribution of Progress Report	9/24/21	12/3/21	02/25/22	05/06/22

<u>Parent-Teacher Conference</u>	1st Nine Weeks	2nd Nine Weeks	3rd Nine Weeks	4th Nine Weeks
	9/29/21	12/08/21	03/2/22	05/11/22

<u>Failure Notices Distribution</u>	1st Nine Weeks	2nd Nine Weeks	3rd Nine Weeks	4th Nine Weeks
	10/08/21	12/17/21	03/11/22	05/20/22

<u>Report Card</u>	1st Nine Weeks	2nd Nine Weeks	3rd Nine Weeks	4th Nine Weeks
Update Grades for the Report Card	10/27/21	01/19/22	03/30/22	06/01/22
Distribution of Report Card	11/05/21	01/28/22	04/08/22	Mail or Pick Up

Colocación avanzada - El programa de colocación avanzada ofrecido por el College Board es una oportunidad para que los estudiantes ganen hasta un año de crédito universitario en ciertas áreas temáticas.

- Para recibir crédito universitario, los estudiantes deben aprobar el examen del College Board en el área temática dada al final del año escolar.
- La decisión final con respecto al crédito universitario y / o la colocación es tomada por las universidades individuales.
- Los estudiantes programados en un curso AP deben permanecer en el curso y tomar el examen AP a menos que lo autoricen el profesor y la administración.

Inscripción dual - La inscripción dual es el proceso por el cual un estudiante secundario elegible se inscribe en un centro técnico postsecundario o un curso universitario o universitario, y el crédito obtenido se aplica tanto a un diploma de la High School secundaria y un grado de la universidad o una carrera postsecondary y un certificado técnico.

- Un estudiante elegible a tiempo completo puede inscribirse en inscripción doble a tiempo parcial o completo solo en Doral College, MDC y Barry University con la aprobación del consejero escolar y el director.
- El distrito escolar asume el costo de todos los cursos de inscripción dual aprobados, libros de texto y materiales del curso.
- Los estudiantes están limitados a seis (6) horas de crédito en los términos de otoño, primavera y verano, sin exceder las 18 horas de crédito por año académico.
- Es responsabilidad del estudiante presentar toda la documentación requerida para la doble matrícula antes de la fecha límite de la universidad cada trimestre.
- Un estudiante puede usar los créditos obtenidos en un curso universitario para cumplir con la graduación de la escuela secundaria requisitos y requisitos de título universitario. Solo los cursos identificados en la lista maestra de cursos aprobados del Departamento de Educación del Estado recibirán crédito dual.
- Un estudiante debe tener un promedio de calificaciones estatales (GPA) no ponderado general de 3.0 y cumplir con el puntaje requerido en el SAT, ACT, Accuplacer o PERT, según lo definido por la universidad para inscribirse en un doble curso de inscripción como estudiante a tiempo parcial.
- Un estudiante que obtiene una calificación inferior a un C + en un curso de inscripción dual no puede repetir el curso o continuar en el programa de inscripción dual.
- Todos los libros de texto y materiales del curso deben ser devueltos al consejero escolar no más de cinco (5) días después de que termine el plazo.
- El estudiante es responsable de proporcionar una transcripción de la universidad al consejero escolar y / o registrador después de la conclusión de cada semestre universitario para su incorporación en el registro permanente del estudiante

Requisitos de graduación

Los estudiantes que ingresan a la escuela secundaria pueden seleccionar entre cuatro opciones para obtener un diploma de escuela secundaria estándar. Los créditos requeridos pueden obtenerse a través de cursos equivalentes, aplicados o integrados o cursos de educación profesional. Estos caminos de graduación incluyen oportunidades para inscribirse en cursos rigurosos diseñados para preparar a los estudiantes para sus futuras metas académicas y profesionales.

Los requisitos de graduación de la escuela secundaria del estado, incluidos los requisitos para los estudiantes con discapacidades, se especifican en estas secciones de los Estatutos de florida:

- Requisitos para un diploma de escuela secundaria estándar, Sección 1003.4282, Estatutos de florida.

Comenzando con los estudiantes que ingresan al año escolar de grado 9, la recepción de un diploma de escuela secundaria estándar requiere:

- Finalización exitosa de 24 créditos
- Obtener un promedio acumulado de calificaciones (GPA) de 2.0 en una escala de 4.0; y
- Lograr puntajes de aprobación en las evaluaciones estandarizadas requeridas en todo el estado o puntajes concordantes, según corresponda.

Los créditos requeridos pueden obtenerse a través de cursos equivalentes, aplicados o integrados o cursos de educación profesional como se define en la Sección 1003.01 (4), Estatutos de florida.

Política de Uniformes

La apariencia de los miembros de la familia de la Academia Educacional de la Ciudad de Hialeah es de suma importancia para nosotros ya que creemos que el enorgullecernos de nuestra apariencia es fundamental para el buen desarrollo del carácter y el éxito.

La siguiente política de uniformes es la que se aprueba en la escuela.

Por Favor Tome en Cuenta: Se les exige a los alumnos seguir esta política. Los alumnos que no vistan el uniforme correcto serán suspendidos internamente hasta que estén en cumplimiento del código siguiente. Los que reincidan pueden ser sujetos a suspensión(es) externa(s).

1. **Secundaria (Middle School):** Se les exige a todos los alumnos vestir pantalones largos de corte liso color caqui o azul marino bordados con los iniciales de COHEA. Los pantalones requeridos se pueden comprar en la tienda siguiente:

All Uniform Wear
3150 West 76th Street
Hialeah Gardens, Florida 33018

Pre-Universitario (High School): Se les exige a todos los alumnos vestir pantalones largos de corte liso color caqui o azul marino.

Todos Estudiantes: Pantalones no deben tener bolsillos “cargo”, confección inusual y/o etiquetas, no deben estar fabricados de material de mezclilla y deben ser de la medida correcta del alumno. Los pantalones que sean muy grandes o muy ajustados para el alumno no son aceptables y serán considerados una violación del código de uniformes.

2. Los alumnos deben usar cinturón en todo momento; estos cinturones deben ser sencillos, de piel y de color negro o marrón y bien abrochado a la cintura. Los alumnos deben llevar los pantalones a la cintura. No se tolerarán pantalones holgados o bajos.
3. **Secundaria (Middle School):** Estudiantes deben usar camisas estilo Oxford de color *gris* o *blanco* (de manga corta o larga) que lleven el logo de City of Hialeah Educational Academy.

Pre-Universitario (High School): Estudiantes pueden usar camisas Oxford de *color blanco, azul marino, o rojo* (de manga corta o larga) que lleven el logo de City of Hialeah Educational Academy.

No se permiten otros colores o estilos de camisa.

Horario de uniforme semanal

Día de semana	Shirt	Pants
Lunes	Oxford	Pantalones caqui o azul marino
Martes	Oxford	Pantalones caqui o azul marino
Miercoles	Oxford	Pantalones caqui o azul marino
Jueves	Oxford o Polo aprobado por COHEA	Pantalones caqui o azul marino
Viernes	Oxford, Polo aprobado por COHEA o Camiseta de COHEA (Solo se pueden usar con jeans)	Pantalones caqui o azul marino Jean azul (Se requiere la compra de un boleto de día de Jean)

4. Camisas se deben meter dentro del pantalón en todo momento y asegurado con un cinturón. Solo el botón superior de la camisa puede ser desabotonado. Estudiantes que usan corbatas deben tener su camisa completamente abotonada.
5. Cuando el clima esté más fresco, se pueden comprar suéteres azul marino en All Uniform Wear. Se han seleccionado una variedad de suéteres que llevan el logo de la escuela. Esos son los únicos suéteres que son permitidos. Las sudaderas con capuchas y otras piezas con capuchas no son permitidas y serán confiscadas.
6. Para proteger estudiantes contra el frío estudiantes podrán usar camisetas blancas de mangas largas sin gráficos de ningún tipo.
7. Durante los días lluviosos, debe tener su equipo para la lluvia con usted en todo momento (ponchos o mini-paraguas).
8. Los zapatos deben ser cerrados, de color negro o marrón sólido. Los alumnos deben usar cordones iguales y deben estar abrochados ajustadamente en todo momento. Los zapatos no pueden ser de ningún otro color ni tener rayas o logos.
9. Las medias deben ser sencillas, blancas o caquis y deberán usarse a medio tobillo.
10. Las joyas están limitadas a un (1) reloj, un (1) anillo, y una (1) cadena pequeña. Las cadenas deben llevarse dentro de las camisas y no deben ser visibles.
11. Todos los uniformes deben estar limpios y planchados en todo momento; se espera el buen arreglo del cabello, la piel y las uñas en todo momento.
12. El cabello no debe teñirse de colores que no son naturales, peinarse de manera inusual, o mantenerse en condiciones inaceptables. No se permiten trenzas, crestas, ni peinados de trenzas. La administración mandará a casa al alumno cuyo cabello sea inaceptable por sus condiciones o su largo.
13. Todos los accesorios para la cabeza (sombreros, bufandas, pañuelos, scullies, etc.) son prohibidos en la propiedad escolar.
14. No se permite llevar botones ni etiquetas en el uniforme escolar sin la aprobación del equipo administrativo

Además de lo anterior, los estudiantes no pueden:

- Use maquillaje que no sea brillo de labios claros y polvo ligero. Maquillaje que se encuentra en la posesión de los estudiantes en la escuela será confiscada.
- Use esmalte de uñas oscuro: solo los colores pastel claros son aceptables
- No se permiten otras perforaciones corporales visibles o tatuajes.
- Use pañuelos en la cabeza.

Atención: No se les permitirá a los estudiantes ocultar cualquier perforación que infrinja la política de uniformes de la escuela con otra cosa que no sea un retenedor de perforación plástico.

***EL NEGRO Y EL MARRÓN SON COLORES DESIGNADOS SÓLO PARA ZAPATOS**

Medidas Diciplinarias por causa de Violación de Políza de Uniforme

1^{ra} – 3^{ra} ofensa- Advertencia, contacto con los padres

4^{ta} – 5^{ta} ofensas- 60 minutos de detención emitidos

6^{ta} ofensa- Primera detención durante fin de semana

7^{ta} ofensa- Segunda detención durante fin de semana

8^{va} ofensa- IIS

9^{na} o más ofensas- estudiante será sujeto a consulta disciplinaria con la administración

Código de Honor

Creemos que un entorno de aprendizaje de cambio seguro y que desarrolle el carácter es de suma importancia. Cuando los niños se comportan de una manera respetuosa, honorable y responsable, aprenden más y se convierten en adultos responsables cuyo "carácter cuenta".

El Código de Honor de la Academia Educativa de la Ciudad de Hialeah es un plan para toda la escuela que describe claramente las expectativas de los estudiantes. Se reconoce el comportamiento modelo de los estudiantes y se dan consecuencias por no adherirse al Código de Honor. **Como una Escuela Pública Charter del Condado de Miami-Dade, la Academia Educativa de la Ciudad de Hialeah utiliza el Código de Conducta Estudiantil publicado y distribuido por la Junta de Escuelas Públicas del Condado de Miami-Dade. Con el fin de garantizar un entorno de aprendizaje seguro y ordenado, Educational Academy está aplicando normas más estrictas para sus estudiantes.**

Tenga en cuenta:

Todos los estudiantes inscritos en la Academia Educativa de la Ciudad de Hialeah son estudiantes de las Escuelas Públicas del Condado de Miami Dade, sujetos a todas las políticas aplicables y con los mismos derechos.

Cada padre debe desempeñar un papel activo en el apoyo a este plan. Queremos que nuestros hijos aprendan a ser ciudadanos responsables en nuestra comunidad. Es en el mejor interés de los niños que los padres y el personal trabajen juntos para garantizar una experiencia de aprendizaje segura y productiva donde todos los estudiantes puedan maximizar su potencial.

El Código de Honor de la Academia Educativa de la Ciudad de Hialeah requiere que los estudiantes sean honestos, amables, respetuosos, pacientes, orgullosos y corteses. Educational Academy anima a los niños a creer que los errores pueden ocurrir, y lo más importante es que aprendamos de los errores y nos comprometamos a no repetirlos.

Si un estudiante no sigue nuestro "Código de Honor", las consecuencias son las

siguientes: Consecuencias en el aula:

1ª Consecuencia - AVISO VERBAL **2ª**

Consecuencia - CONTACTO CON LOS

PADRES **3ª Consecuencia** -

DETENCIÓN

4ª Consecuencia - DERIVACIÓN A ADMINISTRACIÓN

Consecuencias administrativas:

1ª Consecuencia - El estudiante es enviado a la oficina del director con un aviso de referencia y el padre es notificado. Dependiendo del incidente: la amonestación, la detención, el detalle del trabajo, el entrenamiento físico, la suspensión en interiores y la suspensión al aire libre se considerarán formas aceptables de castigo.

2ª – 4ª(s) Consecuencia(s) – IIS

5ª Consecuencia– IIS y colocado en un contratode comportamiento

6ª Consecuencia- Sujeto aaudiencia disciplinaria

Una cláusula severa se puede promulgar automáticamente cuando el estudiante realiza una de las violaciones que se enumeran a continuación.

Violaciones severas de la cláusula - Lucha, uso o participación de drogas y / o armas, uso de blasfemias, desafío al personal de la escuela, asalto a un miembro del personal, comportamiento perturbador continuo. El padre/tutor será llamado para recoger al estudiante. Cualquier infracción dentro de la Cláusula Severa resultará en una suspensión inmediata de 7-10 días al aire libre.

Intimidación y acoso definidos

Intimidación significa sistemática y crónicamente, infligir daño físico o angustia psicológica a uno o más estudiantes o empleados de la escuela. Además, se define como un patrón de comportamiento escrito, verbal o físico no deseado y repetido, incluyendo cualquier gesto amenazante, insultante y deshumanizante por parte de un adulto o estudiante, que sea lo suficientemente grave o generalizado como para crear un ambiente educativo intimidante, hostil u ofensivo; causar incomodidad o humillaciones; o interferir injustificadamente con el rendimiento escolar o la participación del individuo que incluya un diferencial de poder notable. La intimidación puede implicar, pero no se limita a:

1. vejatorio
2. exclusión social
3. Amenazas
4. intimidación
5. Acechando
6. Violencia física
7. robo
8. Acoso sexual, religioso o racial
9. Humillación pública
10. Destrucción de bienes
11. Ciberacoso
12. ciberacoso

Acoso significa cualquier gesto amenazante, insultante o deshumanizante, uso de datos o software informático, o conducta escrita, verbal o física dirigida contra un estudiante o empleado de la escuela que:

1. Coloca a un estudiante o empleado de la escuela en un temor razonable de daño a su persona o daño a su propiedad.

2. Tiene el efecto de interferir sustancialmente con el rendimiento educativo, las oportunidades o los beneficios de un estudiante
3. Tiene el efecto de interrumpir sustancialmente el funcionamiento ordenado de una escuela

La intimidación y el acoso también abarcan:

1. Represalias contra un estudiante o empleado de la escuela por parte de otro estudiante o empleado de la escuela por afirmar o alegar un acto de intimidación o acoso. Denunciar un acto de intimidación o acoso que no se realiza de buena fe se considera una represalia.
2. Perpetuación de la conducta enumerada en la definición de intimidación y acoso por parte de un individuo o grupo con la intención de degradar, deshumanizar, avergonzar o causar daño emocional o físico a un estudiante o empleado de la escuela por:
 1. Incitación o coacción
 2. Acceder o causar o proporcionar a sabiendas y voluntariamente acceso a datos o software de computadora a través de una computadora, sistema informático, red de computadoras, dispositivos electrónicos o inalámbricos dentro o fuera de los terrenos de la escuela para intimidar o acosar que ponga en peligro la seguridad de los estudiantes o empleados de la escuela o interrumpa el entorno de aprendizaje dentro del alcance del sistema escolar del distrito.
3. Actuar de una manera que tenga un efecto sustancialmente similar al efecto de la intimidación o el acoso.

El ciberacoso se define en el artículo 784.048(1)(d), F.S., medios para participar en un curso de conducta para comunicar, o para hacer que se comuniquen, palabras, imágenes o lenguaje por o a través del uso de correo electrónico o comunicación electrónica, dirigido a una persona específica, causando angustia emocional sustancial a esa persona y sin ningún propósito legítimo.

El ciberacoso se define como el acoso e intimidación intencional y repetido de un individuo a través del uso de correo electrónico o comunicación electrónica con la intención de coaccionar, intimidar, acosar o causar angustia emocional sustancial a una persona.

Política de tolerancia cero

La Junta Escolar hace cumplir la Política de Tolerancia Cero del Departamento de Educación de Florida sobre la violencia escolar, el crimen y el uso de armas. Como un enfoque para reducir la violencia escolar, la intención de la política es proporcionar un clima escolar seguro que esté libre de drogas y proteja la salud, la seguridad y los derechos civiles de los estudiantes.

Esta política requiere que el distrito escolar imponga las consecuencias más graves previstas en el *Código de Conducta Estudiantil* al tratar con los estudiantes que participan en actos criminales violentos, tales como:

- ☐ llevar o poseer un arma de fuego o arma a la escuela, cualquier actividad patrocinada por la escuela, o en el transporte patrocinado por la escuela; también dará lugar a una remisión para la expulsión y los servicios de salud mental de conformidad con la Sección 1006.13 F.S.
- ☐ hacer una amenaza o un informe falso, respectivamente, que involucre la propiedad de la escuela o el personal de la escuela, el transporte escolar o la actividad patrocinada por la escuela; también dará lugar a una remisión para la expulsión y los servicios de salud mental de conformidad con la Sección 1006.13 F.S.
- ☐ homicidio;
- ☐ asalto, agresión y negligencia culpable;
- ☐ en relación con el secuestro, el encarcelamiento falso, atraer o atraer a un niño y los delitos de custodia;
- ☐ agresión sexual;
- ☐ lascivia y exposición indecente;

- ☐ el maltrato de menores;
- ☐ robo;
- ☐ robo por arrebatos repentinos;
- ☐ robo de autos; y
- ☐ robo de invasión de casa

Un estudiante también puede ser referido para servicios de salud mental si el equipo de evaluación de amenazas lo considera necesario.

La Ley de Reforma de Justicia Juvenil del Estado de Florida de 1965 requiere que el Distrito Escolar vincule los incidentes violentos juveniles con la acción tomada por la escuela del estudiante y el Distrito. El Distrito está obligado a recopilar datos sobre incidentes violentos que involucren a estudiantes durante cada año escolar y transmitir un informe al estado. Ciertas infracciones en el *Código de Conducta Estudiantil* pueden resultar en sanciones penales, así como estrategias correctivas administrativas.

Política de Sustancias Controladas de COHEA:

El uso de sustancias controladas no está permitido en los terrenos de la escuela. Cualquier estudiante que se encuentre bajo la influencia de, venta, posesión y/ o distribución de tabaco, drogas ilegales, medicamentos no recetados y / o parafernalia estará sujeto a medidas disciplinarias inmediatas y no se le permitirá participar en competiciones interescolares, actividades (excursiones, bailes escolares, etc.), actuaciones o participar en cualquier deporte escolar durante el resto del año escolar.

Política de integridad académica/plagio

Se espera que los estudiantes mantengan el más alto nivel de integridad en cada faceta de sus vidas. La honestidad en la escuela y en la clase son claramente parte de esta obligación. La mala conducta académica se define como cualquier acto u omisión de un estudiante, que es contrario al concepto de integridad académica.

Trampas - Los siguientes comportamientos son reconocidos como trampa dentro del entorno académico y se consideran comportamientos inaceptables:

- Uso no autorizado de libros, notas, ayudas o asistencia de otra parte con respecto a exámenes, tareas, tareas de clase, informes, recitaciones y otros proyectos, o la posesión real no autorizada de dichos materiales
- Mentir deliberadamente al personal/administración para aumentar una categoría o avanzar de otra manera
- Falsificación de registros mediante la manipulación o alteración de cualquier manera de cualquier expediente académico, en papel o dentro de una base de datos, utilizado o mantenido por la escuela
- Informar explícitamente o incluso advertir a los estudiantes del período posterior del mismo curso sobre el contenido de un cuestionario, examen o tarea de clase
- Obtener o intentar obtener, antes de un examen, copias de las preguntas utilizadas o conocimiento ilegal de dichas preguntas
- Usar una calculadora programable de una manera que exceda el permiso del instructor, ya sea para almacenar material no permitido por el instructor o para utilizar ciertas capacidades prohibidas por el instructor

Plagio - Utilización del lenguaje exacto de otra persona sin dar el debido crédito a la fuente usando comillas y otras formas aplicables de cita o no dar tal crédito adecuado a la fuente al parafrasear o reorganizar las ideas de esa fuente

Información de cafetería / almuerzo

Precio de la comida

Desayuno	Todos Desayunan GRATIS, de 7:10 - 7:40 a.m. diario
Almuerzo (Pago)	\$3.25
Reducido	\$0.40



Programa de Almuerzo Gratis/Reducido

Los Programas Nacionales de Almuerzos y Desayunos Escolares administrados por las Escuelas Públicas del Condado de Miami-Dade ofrecen comidas gratis o a precios reducidos para los niños que no pueden pagar el precio completo. Las solicitudes deben completarse cada año escolar; los formularios se envían a todos los hogares con una carta a los padres o tutores la primera semana de clases. Los beneficios de comidas comienzan el día que se aprueba la solicitud y continúan durante el año escolar en el que se aprueba la solicitud, el verano y **aproximadamente los primeros veinte días del próximo año escolar.**

Reglas de la cafetería

- Siéntate en tu mesa preferida
- Espere a que se llame su sección
- Recuerde su número PIN de almuerzo
- Sea siempre cortés con los empleados de la cafetería
- Siempre use modales aceptables en la mesa
- Deseche toda su basura en contenedores de basura
- No se permite comida del exterior con la excepción de comida de la casa

Clubes y Actividades

La membresía en un club y/u organización proporciona a los estudiantes experiencias de aprendizaje que amplían su horizonte cultural, complementan el currículo formal al aumentar el conocimiento y las habilidades, extienden la participación en actividades o programas enfocados en la carrera, brindan un uso constructivo del tiempo libre, brindan servicios a la escuela y la comunidad, y promueven y reconocen los logros y logros académicos de los estudiantes.

Muchos clubes, están basados en intereses. Otros clubes se centran en la beca y el servicio comunitario. Los estudiantes generalmente gravitan hacia estas organizaciones porque comparten un interés común con sus compañeros y / o disfrutan trabajando con el patrocinador del club. Los clubes están disponibles para todos; sin embargo, cada club tiene ciertos estándares que deben cumplirse antes de convertirse en miembro. Los clubes se reúnen periódicamente después de la escuela durante todo el año escolar.

Tréboles

Club de Ajedrez

Clase Junior

Club de llaves

Club de Constructores

Educadores en ascenso

Clase de Escuela Intermedia

Sociedad de Honor matemático

Sociedad Nacional de Honor

National English Honor Society

Sociedad Nacional de Honor científico

Sociedad Nacional de Honor Española

National Junior Honor Society

Sociedad Nacional de Honor de Estudios Sociales

Programa de Aprendizaje de Servicio Silver Knight

Equipo de baile de sirenas

Clase de segundo año

Asociación de Gobierno Estudiantil

Asociación Atlética de la Escuela Secundaria de Florida (FHSAA): Elegibilidad & Compliance

Académicos

De acuerdo con la Ley de florida 1006. 15(3)(a), un estudiante debe mantener un 2.0 en un 4.0 escala para ser elegible para la competencia atlética interescolar. La FHSAA no tiene la autoridad para proporcionar exenciones del requisito mínimo de GPA.

REQUISITOS DEL GPA DE LA ESCUELA SECUNDARIA

Un estudiante de secundaria debe tener un promedio acumulado de 2.0 puntos de calificación en una escala no ponderada de 4.0, o su equivalente, al final de cada semestre para ser elegible académicamente durante el próximo semestre

Todos los cursos de nivel superior deben contarse para el GPA acumulativo del estudiante, incluidos los que se tomaron antes de que el estudiante ingresara a la escuela secundaria.

REQUISITOS DEL GPA DE LA ESCUELA INTERMEDIA / JUNIOR

Un estudiante de secundaria /secundaria debe tener 2.0 GPA, o el equivalente a un 2.0 GPA basado en una escala de 4.0, al final de cada semestre.

ELEGIBILIDAD ACADÉMICA / INELEGIBILIDAD PARA UN SEMESTRE

La elegibilidad académica de un estudiante está determinada por su GPA el primer día de cada semestre. La elegibilidad académica de un estudiante no puede cambiar durante el semestre.

Cualquier trabajo de curso completado a lo largo del semestre se calculará en el GPA al final del semestre.

CONTRATO DE RENDIMIENTO ACADÉMICO

Un contrato de rendimiento académico proporciona a un estudiante en décimo grado la oportunidad de obtener la elegibilidad para un semestre sin necesidad de un acumulado de 2.0, si el estudiante cumple con todos los requisitos del contrato.

¿Quién puede utilizar un contrato de rendimiento académico?

Un estudiante cuyo GPA acumulado cae por debajo de un 2.0 en la conclusión de su primer semestre de noveno grado, o segundo semestre de noveno grado, puede entrar en un contrato de rendimiento académico.

¿Qué se requiere para que el estudiante obtenga la elegibilidad?

Un estudiante con un contrato de rendimiento académico debe sentarse fuera de todos los deportes en todos los niveles en el semestre inmediatamente posterior a la inelegibilidad académica. Durante ese semestre de ineligibility, el estudiante debe alcanzar al menos un GPA 2.0 y asistir a la escuela de verano, escuela virtual, o su equivalente. Si se cumplen todos los estándares del contrato, el estudiante será elegible para un semestre, independientemente de su GPA acumulativo. Se requiere un GPA acumulativo de 2.0 cuando el estudiante comienza su año de grado 11.

ASISTENCIA DURANTE DOS SEMESTRES ANTERIORES

Un estudiante no puede ser elegible académicamente si no ha asistido a la escuela y ha recibido calificaciones para todos los cursos tomados durante los dos semestres completos consecutivos anteriores. Para preguntas académicas adicionales, por favor póngase en contacto con el Director Deportivo en la escuela de participación del estudiante.

Transporte

Los padres son responsables de proporcionar transporte para sus hijos hacia y desde la escuela cada día. Los padres pueden asegurar el transporte privado en autobús para los niños si así lo desean. La información sobre estos servicios no está disponible en el personal de la escuela. Los estudiantes que conducen a la escuela pueden estacionarse en el Estacionamiento del Parque Recreativo.

Los estudiantes que lleguen tarde en un autobús privado se considerarán tardíos.

Política de seguridad/Taladros

FortifyFL es una herramienta de notificación de actividades sospechosas que le permite transmitir información al instante a las agencias de aplicación de la ley y a los funcionarios escolares correspondientes.

Al acceder a FortifyFL, los estudiantes pueden proporcionar una descripción de la amenaza, compartir fotos y videos y, opcionalmente, enviar su información de contacto.

FortifyFL fue creado y financiado por la Legislatura de Florida de 2018 como parte de la Ley de Seguridad Pública de la Escuela Secundaria Marjory Stoneman Douglas. La solicitud fue nombrada por estudiantes de Marjory Stoneman Douglas High School. La Oficina del Fiscal General, el Departamento de Educación y el Departamento de Aplicación de la Ley de Florida coordinaron su desarrollo y despliegue.

Cualquier estudiante que sea testigo de un accidente o se lesione en la escuela debe reportarlo inmediatamente al miembro del personal más cercano. En el caso de una emergencia, la responsabilidad principal de todo el personal de la escuela es garantizar la seguridad de todos los estudiantes. En el caso de que un administrador de la escuela anuncie que existe una posible amenaza a la seguridad de los estudiantes y el personal dentro de la comunidad (Código Amarillo), o una amenaza inminente a la seguridad de los estudiantes y el personal dentro de la escuela (Código Rojo), los estudiantes, profesores y personal cumplirán con todos los procedimientos descritos en el Plan de Respuesta a Incidentes Críticos de las Escuelas Públicas del Condado miami-Dade y permanecerán en bloqueo hasta que un administrador haga el anuncio "All Clear". El cierre de emergencia de una escuela por cualquier causa, como el clima o la seguridad de las personas, es sólo a discreción del Superintendente de Escuelas.

Los simulacros de incendio mensuales se llevarán a cabo cada año escolar de acuerdo con la Política de Escuelas Públicas y Procedimientos de Emergencia del Condado de Miami-Dade. Cuando se les notifica, los estudiantes deben detener lo que están haciendo y seguir las instrucciones de su maestro. Los estudiantes deben despejar el edificio con prontitud y tranquilidad por la ruta prescrita. Cualquier estudiante que esté en el pasillo o el baño en el momento de una emergencia debe proceder a la salida más cercana y localizar a un maestro o un miembro del personal. Los estudiantes, profesores, personal y visitantes deben permanecer fuera del edificio hasta que se dé permiso para volver a entrar. La asistencia se llevará a cabo durante los simulacros de incendio y las emergencias reales, por lo que es imperativo que los estudiantes se registren con sus maestros durante estos eventos o con el miembro de la facultad o el personal más cercano.

Medicación

Los procedimientos para administrar medicamentos a los estudiantes han sido aprobados por el Consejo Escolar. Si su hijo requiere medicación durante el día escolar, por favor visite la oficina principal para obtener un formulario de autorización médica, que requiere información del médico que prescribe el medicamento con respecto a la administración adecuada y la firma del médico. Los padres deben enviar el formulario completo a la oficina principal. El personal de la escuela no puede administrar medicamentos a un estudiante a menos que se sigan los procedimientos mencionados anteriormente. No envíe ningún tipo de medicamento sin la debida autorización con su hijo, ya que no se le permitirá tomarlo. El formulario también se requiere para estudiantes con alergias conocidas a la mantequilla de maní o picaduras de abejas que requieren el uso de una pluma de epinefrina.

Política de Accidentes/Enfermedades

Los accidentes pueden ocurrir y ocurren en cualquier lugar. La salud y el bienestar físico de todos los estudiantes es un asunto de gran preocupación para todos. En casos graves, se solicitará asistencia médica a través del sistema 911. En cualquier caso que implique una lesión, se contactará con los padres y se mantendrá al estudiante lo más cómodo posible. Cuando no se pueda contactar a los padres, se llamará a la(s) persona(s) que aparece(s) en la Tarjeta de Contacto de Emergencia. Es fundamental que los padres se aseguren de que la información de contacto que aparece en la tarjeta de datos del estudiante sea actual y precisa. En aquellos casos en los que un niño debe ser transportado a un centro de emergencia local, un miembro del personal acompañará al estudiante y permanecerá en el centro hasta que llegue el padre. Si su hijo tiene una afección médica como diabetes, asma, alergias o cualquier otra afección que pueda causar que el niño se enferme al participar en ciertas actividades escolares, como la educación física, se debe presentar a la escuela una declaración emitida por un médico en la que se indiquen las limitaciones y/o adaptaciones que se deben hacer. Además, los maestros de su hijo deben ser conscientes de esta y/o cualquier otra condición que pueda afectar el bienestar del niño mientras está en la escuela.

Protocolos COVID-19 para la notificación de escuelas

Responsabilidad de los padres y el personal: Procedimientos de salud y seguridad

1. Se espera que los padres hagan un control de temperatura y síntomas cada mañana.
2. Los padres deben completar el formulario todas las mañanas para cada estudiante e informar que están claros de los síntomas comunes de COVID-19. (Formulario de evaluación diaria de síntomas del estudiante) *Los síntomas del formulario en el sitio web entre los niños incluyen fiebre, dolor de cabeza, dolor de garganta, tos, fatiga, náuseas/vómitos y diarrea. Si un niño tiene una temperatura superior a 100.4 grados (sin medicamentos para reducir la fiebre), el padre/cuidador debe esperar quince (15) minutos y volver a verificar la temperatura para confirmar si permanece elevada)*
3. Un niño que muestra cualquiera de los síntomas de COVID-19 debe ser excluido de asistir a la instrucción en vivo en el aula. El estudiante puede participar en la instrucción remota en vivo.
4. Si un estudiante está enfermo, incluso presentando una temperatura superior a 100.4 grados y experimentando síntomas de COVID-19, debe quedarse en casa, comunicarse con su proveedor de atención médica y el padre debe notificar a la escuela de inmediato.
5. Los miembros del personal que presenten síntomas también deberán notificar a su supervisor y quedarse en casa. (Formulario completo de notificación de síntomas del personal)

Política de exámenes de salud

1. Los servicios de salud proporcionados por el COHEA complementarán, no reemplazarán, la responsabilidad parental, y evaluarán, protegerán y promoverán la salud de los estudiantes. Estos servicios estarán diseñados para alentar a los padres a dedicar atención a la salud infantil, descubrir problemas de salud y alentar el uso de los servicios de médicos, dentistas y agencias de salud comunitarias según sea necesario.
2. La visión, la audición, la escoliosis y los exámenes de crecimiento y desarrollo se llevan a cabo según los niveles de grado obligatorios. Los exámenes de detección no sustituyen un examen exhaustivo en una oficina de proveedores médicos. Los padres/tutores deben proporcionar a la escuela una notificación por escrito si usted no quiere que su hijo participe en el programa de detección

Inmunización

1. Todos los estudiantes deberán estar inmunizados contra la poliomielitis, la difteria por sarampión, paperas y rubéola (MMR), el tétanos tos ferina (DTaP), la hepatitis B y la varicela. Los estudiantes con antecedentes documentados de la enfermedad de la varicela (varicela) no están obligados a recibir la vacuna contra la varicela. Esta política se aplica a los estudiantes que actualmente asisten a la escuela en el Distrito y aquellos elegibles para asistir.
2. Un estudiante que no haya completado la inmunización requerida no será admitido en la escuela.

COHEA Career and Collegiate Academy Política de dispositivos electronicos

Además de las políticas habituales de las escuelas con relación a los aparatos electrónicos, la Academia Educacional de la Ciudad de Hialeah tiene la siguiente política en relación a los teléfonos celulares.

Los teléfonos celulares no pueden encenderse dentro del establecimiento escolar en ningún momento. **Los teléfonos celulares deben estar apagados y dentro de la mochila de libros del alumno (los celulares no deben estar en los bolsillos/ pantalones, camisas, etc.). No se aceptara el teléfono con “vibrador”.** Los teléfonos celulares sólo se pueden utilizar fuera de los establecimientos escolares y sólo fuera del horario escolar.

El teléfono celular del alumno que se encuentre violando esta política será confiscado. Los teléfonos celulares sólo se les devolverán a los padres después de las 2:30 p.m. En ese momento, se exigirá

una conferencia de padres y alumno. Los que reincidan al violar esta política sufrirán mayores sanciones. Todos los teléfonos que no se reclamen antes del principio del siguiente año escolar se desecharán.

Cualquier alumno que se encuentre utilizando un teléfono u otro aparato para tomar imágenes fotográficas, grabar sonido, o para comunicarse con otros alumnos dentro del establecimiento sin haber recibido permiso previo de la administración será sujeto a plenos procedimientos administrativos.

Los dispositivos de comunicación inalámbricos:

- Los estudiantes solamente pueden poseer, exhibir y usar dispositivos de comunicación inalámbricos (es decir, mensajes de texto, correo electrónico, teléfono, etc.) antes o después de la jornada escolar.
- Los estudiantes se deben asegurar que el volumen de sus dispositivos telefónicos esté apagado (es decir, que el timbre no suena, que está en la modalidad silente, etc.)
- Los estudiantes deben evitar interrumpir las clases mediante la exhibición, el uso o la activación de los dispositivos de comunicación inalámbricos durante la jornada escolar a no ser que haya sido autorizado por un maestro o miembro del personal a usar la Internet bajo la Política de la Junta 7540.03, Bring Your Own Device. Esto incluye durante el horario de las clases, el área de la biblioteca, los recesos de almuerzo, durante los cambios de clases y durante cualquier otra actividad estructurada, a no ser que se use con fines educacionales siguiendo instrucciones del maestro o de un empleado escolar autorizado, en concordancia la Política de la Junta 7540.03.
- La escuela no es responsable si el estudiante pierde o le roban su dispositivo de comunicación inalámbrico o cualquier otro dispositivo electrónico.

La utilización de la internet y el uso inapropiado de las computadoras:

Cuando los estudiantes ejercen su derecho de usar la tecnología disponible, deben estar conscientes de su responsabilidad como usuarios.

Los siguientes son ejemplos del uso inapropiado de la tecnología y constituyen violaciones del Código de Conducta del Estudiante:

- El uso de la red para enviar o recibir material obsceno o lascivo
- El uso de la red para proferir amenazas en contra de alguien o de la escuela
- El envío de correo electrónico que amenace con causar daño corporal a otro estudiante que pudiera considerarse como una agresión o intimidación cibernética (cyber-bullying)
- El bajar programación pirata de otra computadora a la propia (lo que constituye un o)
- Intencional y deliberadamente, obtener acceso no autorizado o “hacking” al sistema de computadoras de la escuela (lo que constituye vandalismo)
- El uso, sin autorización, de la propiedad escolar o de una computadora de la escuela o de otro dispositivo electrónico y dañar el sistema de computadoras de una escuela o causar que la computadora se caiga o “crash” constituye un crimen relacionado al “uso de computadoras” que lleva a cargos penales.

NOTAS ESPECIALES:

- Las autoridades escolares pueden hacer registros en la persona de un estudiante, en su propiedad, inclusive en vehículos, con o sin el consentimiento del estudiante, siempre que haya una sospecha razonable de que se ha incurrido en una violación de la ley, de las políticas de la Junta o de las directrices escolares. Esta ley se aplica a cualquier situación en donde los estudiantes estén bajo la jurisdicción de la Junta.
- La escuela no se hace responsable del uso de los medios sociales antes y / o después de las horas de clase.

Programa de Voluntariado

El Programa de Voluntariado Escolar es responsable de la inscripción electrónica, la verificación de antecedentes y la capacitación de los voluntarios. Hay dos niveles diferentes de voluntariado.

Nivel 1: completar una verificación de antecedentes de la base de datos

- Acompañantes de un día para excursiones
- Asistentes de aula
- Tutores de matemáticas y/o lectura

Nivel 2 : completar una verificación de antecedentes de huellas dactilares

- Voluntarios certificados
- Mentores
- Oyentes
- Asistentes de educación atlética/física
- Acompañantes durante la noche

<http://ehandbooks.dadeschools.net/userguides/pdf/166.pdf>

Para registrarse como voluntario de la escuela, necesita una cuenta de padre o de la comunidad.

1. Con las credenciales de su cuenta principal o comunitaria (nombre de usuario y contraseña), inicie sesión en uno de los portales listados:

- Los padres iniciarán sesión en (Portal para padres)
 - Estudiantes de las M-DCPS (Portal del Estudiante)
 - Empleados de las M-DCPS (Portal del Empleado) y
 - Todos los demás voluntarios iniciarán sesión en el (Portal de la comunidad))
- Haga clic en la pestaña Servicios y sitios en la parte superior
- Haga clic en el enlace "¡Sé voluntario de la escuela!"
- Elija su(s) escuela(es) y actividad(es) en la(s) que desea ser voluntario
- Vaya a la escuela/ubicación seleccionada y muestre su identificación con foto
- Si ambos padres/tutores desean participar en el programa de voluntariado, un padre/tutor utilizará la Cuenta de Padre para solicitar el programa de voluntariado a través del Portal para Padres y el otro padre/tutor debe registrarse a través del Portal de la comunidad (¿después de crear una comunidad? Cuenta porta).

Cualquier persona interesada en ser voluntaria en las Escuelas Públicas del Condado Miami-Dade debe:

- Mostrar una identificación válida emitida por el gobierno con una foto.
- Mostrar una tarjeta de seguro social (verifique nombre y número).
- Completar una verificación de antecedentes

Visitantes e invitados

Para la seguridad y protección de todos los estudiantes y el personal, los visitantes e invitados (incluidos los padres) siempre deben iniciar sesión y obtener un pase de visitante de la oficina principal antes de proceder a cualquier área del edificio de la escuela. A los padres no se les permite ir a la clase de un maestro sin previo aviso durante las horas escolares, ya que los visitantes que pasan o "aparecen" interrumpen las rutinas estándar e interrumpen la instrucción. Apreciamos su cooperación para proporcionar un entorno de aprendizaje seguro para todos los estudiantes. Las visitas se pueden programar durante el día escolar si se han hecho arreglos previos con el maestro y la administración. Además, se espera que todos los visitantes observen la regulación del código de incendios de la escuela y se abstengan de fumar. No se permiten animales / mascotas en los terrenos de la escuela en ningún momento.

Responsabilidades de los padres

The Parent Academy: The Parent Academy apoya a los padres para que se involucren más en la educación de sus hijos y los empodera para establecer y lograr metas de empoderamiento personal para la educación superior y el avance profesional al proporcionar talleres gratuitos durante todo el año y eventos en las escuelas. La Academia de Padres se reúne dos veces al mes.

Asociación de Padres y Maestros (PTA)

Apoyamos a la facultad y la administración en sus esfuerzos por mejorar las actividades educativas y extracurriculares en la escuela. Trabajamos para fomentar la participación de los padres, los estudiantes y el público en la escuela en su conjunto.

Información de EESAC

Reuniones de EESAC- 2^{do} miércoles del mes a las 6:00 p.m

Fechas de encuentro: miércoles 8 de septiembre de 2021, miércoles 10 de noviembre de 2021, miércoles, 9 de febrero de 2022 y miércoles 11 de mayo de 2022

Resolución de conflictos (Escuela Charter versus Padres/Tutores Legales, Empleados y Vendedores)

1. Todos los conflictos entre la escuela chárter y los padres / tutores legales de los estudiantes matriculados en la escuela chárter serán manejados por la escuela chárter o su junta de gobierno.
2. La evidencia del reconocimiento de cada padre/tutor del Proceso de Resolución de Conflictos para Padres de la escuela chárter estará disponible para su revisión a solicitud del Patrocinador.
3. Todos los conflictos entre la escuela chárter y los empleados de la escuela chárter serán manejados por la escuela chárter o su junta de gobierno.
4. Todos los conflictos entre la escuela chárter y los vendedores de la escuela chárter serán manejados por la escuela chárter o su junta de gobierno.
5. Al Patrocinador se le proporcionará el nombre y la información de contacto de las partes involucradas en el proceso de Resolución de Conflictos de la escuela chárter. El Patrocinador será notificado inmediatamente de cualquier cambio en la información de contacto

M-DCPS Statement: Los estudiantes de escuelas chárter son estudiantes de las Escuelas Públicas del Condado Miami-Dade.

Política Antidiscriminatoria

La Junta Escolar del Condado Miami-Dade, Florida se adhiere a una política antidiscriminatoria en el empleo y en programas / actividades educativas y se esfuerza de manera afirmativa por proporcionar oportunidades equitativas a todos según lo requiere:

Título VI de la Ley de Derechos Civiles del 1964 – prohíbe la discriminación por motivo de raza, color, religión u origen nacional.

Título VII de la Ley de Derechos Civiles del 1964 en su forma enmendada – prohíbe la discriminación en el lugar de empleo por motivo de raza, color, religión, género u origen nacional.

Título IX de las Enmiendas de la Educación del 1972 – prohíbe la discriminación por motivo de género. Las M-DCPS no discriminan por motivo de género en ningún programa o actividad de educación que opera según requiere el Título IX. Las M-DCPS tampoco discriminan por motivo de género en admisiones o empleo.

Ley de Discriminación por motivo de Edad del 1975 – prohíbe la discriminación por motivo de edad en programas o actividades.

Ley de Discriminación por motivo de Edad en el Lugar de Empleo del 1967 (ADEA) en su forma enmendada – prohíbe la discriminación por motivo de edad con respecto a las personas que tienen por lo menos 40 años de edad.

Ley de Igualdad Salarial del 1963 en su forma enmendada – prohíbe la discriminación por motivo de género en el pago de salarios a mujeres y hombres que realicen labores de considerable igualdad en el mismo establecimiento.
Sección 504 de la Ley de Rehabilitación del 1973 – prohíbe la discriminación de los discapacitados.

Ley de Estadounidenses con Discapacidades del 1990 (ADA) – prohíbe la discriminación contra personas con discapacidades en lugares de empleo, servicios públicos, acomodación pública y telecomunicaciones.

La Ley de Ausencia Familiar y Médica del 1993 (FMLA) – requiere que los empleadores cubiertos proporcionen hasta 12 semanas de baja sin pago con protección de empleo para empleados “elegibles” por ciertos motivos familiares y médicos.

Ley de Discriminación por Embarazo del 1978 – prohíbe la discriminación en lugares de empleo por motivo de embarazo, parto o condiciones médicas relacionadas.

Ley de Equidad en la Educación de la Florida (FEEA) – prohíbe la discriminación contra estudiantes o empleados por motivo de raza, género, origen nacional, estado civil o discapacidad.

Ley de Derechos Civiles de la Florida del 1992 – a toda persona dentro del estado, le garantiza la libertad de ser discriminado por motivo de raza, color, religión, sexo, origen nacional, edad, discapacidad o estado civil.

Título II de la Ley de No Discriminación por Información Genética del 2008 (GINA) – prohíbe la discriminación contra empleados o solicitantes por motivo de información genética.

Ley de Acceso Equitativo para los Boy Scouts of America del 2002 – ninguna escuela pública debe negarse a ofrecer acceso equitativo o igualdad de oportunidad justa para que los grupos se reúnan en los planteles escolares o edificios escolares antes o después de las horas de clases, ni tampoco discriminar contra cualquier grupo de afiliación oficial con los Boy Scouts of America o cualquier otro grupo juvenil o comunitario enumerado en el Título 36 (como sociedad patriótica).

A los veteranos se les proporciona derechos de reemplazo de acuerdo al **P.L. 93-508 (Ley Federal)** y **Sección 295.07 (Estatutos de la Florida)**, que estipulan preferencias categóricas para el empleo.

Además:

Las Políticas de la Junta Escolar 1362, 3362, 4362 y 5517 – Prohíben el acoso y/o la discriminación contra estudiantes, empleados o solicitantes por motivo de sexo, raza, color, origen étnico u origen nacional, religión, estado civil, discapacidad, información genética, edad, creencia política, orientación sexual, género, identificación de género, origen social y familiar, preferencia lingüística, embarazo, estado de ciudadanía y cualquier otro motivo prohibido por ley. La represalia por participar en una actividad que esté protegida también es prohibida.

Para más información sobre el **Título IX** o cualquier otra inquietud concerniente a la discriminación / el acoso, comuníquese con el Secretario Adj. para Derechos Civiles (Asst. Secretary for Civil Rights) del Departamento de Educación de los EE. UU. (U.S. Department of Education):

Office of Civil Rights Compliance (CRC)
Oficina del Cumplimiento de Derechos Civiles
Executive Director/Title IX Coordinator
Director Ejecutivo / Coordinador de Título IX
155 N.E. 15th Street, Suite P104E
Miami, Florida 33132
Teléfono: (305) 995-1580 TDD: (305) 995-2400
Correo electrónico: crc@dadeschools.net Sitio web:

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

DISCRIMINATION / HARASSMENT

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

The School Board Policy Covers the Following Protected Categories:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Sexual Harassment will NOT be tolerated.

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

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

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

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

Office of Civil Rights Compliance (CRC)

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

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

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

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

Division of Special Education

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

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

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