



Student/Parent Handbook 2026-2027 Tomorrow Begins Today!



**10130 185th St. South
Boca Raton, FL 33498**



Phone: 561-482-3006



<https://academy.fullercenterfl.org/>



TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN DEL DIRECTOR DEL COLEGIO	Pág. 4
VISIÓN/MISIÓN Y FILOSOFÍA/DECLARACIÓN DE CULTURA	Págs. 5-6
HORARIO ESCOLAR	Pág. 7
Política n.º 1	
NORMAS DE ASISTENCIA	Págs. 8-9
Política n.º 2	
CALENDARIO Y HORARIOS ESCOLARES	Págs. 10-12
Política n.º 3	
PROGRAMAS/SERVICIOS ACADÉMICOS	Pág. 13
Política n.º 4	
DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN	Pág. 14
Política n.º 5	
PROCESO DE ADMISIÓN Y SOLICITUDES DE HERMANOS	Págs. 15-16
Política n.º 6	
POLÍTICA DE SALUD INFANTIL	Pág. 17
Política n.º 7	
LUGAR DE TRABAJO LIBRE DE HUMO Y VAPEO	Pág. 18
Política n.º 8	
ACUERDOS DE SALUD CONDUCTUAL	Pág. 19
Política n.º 9	
PREVENCIÓN DEL ACOSO ESCOLAR Y EL HOSTILISMO	Pág. 20
Política n.º 10	
ACOSO SEXUAL	Págs. 21-22
Política n.º 11	

COMPORTAMIENTO DEL ESTUDIANTE	Págs. 23-25
Política n.º 12	
IDENTIDADES EN EL CIBERESPACIO	Pág. 26
Política n.º 13	
REDES SOCIALES	Págs. 27-28
Política n.º 14	
RESUMEN SOBRE SEGURIDAD EN INTERNET Y FILTRADO DE CONTENIDO	Págs. 29-32
Política n.º 15	
EVALUACIONES	Pág. 33
Política n.º 16	
UBICACIÓN EN EL AULA	Pág. 34
Política n.º 17	
ESTÁNDARES DE CALIFICACIÓN	Págs. 35-36
Política n.º 18	
SEGURIDAD Y PROTECCIÓN	Págs. 37-39
Política n.º 19	
APOYO A ESTUDIANTES Y PADRES Y SALUD MENTAL	Págs. 40-41
Política n.º 20	
EXPECTATIVAS DE COMUNICACIÓN	Pág. 42
Política n.º 21	
ORGANIZACIÓN DE PADRES Y MAESTROS (PTO)	Págs. 43-44
Política n.º 22	
MANUAL PARA PADRES - ACUSE DE RECIBO	Pág. 45
Política n.º 23	

Estimados padres y tutores:

¡Bienvenidos a nuestra comunidad escolar! Nos sentimos honrados de que hayan elegido nuestra escuela primaria para formar parte de la educación de su hijo/a. Elegir una escuela es una de las decisiones más importantes que toma una familia, y apreciamos enormemente la confianza que han depositado en nosotros. Nos entusiasma colaborar con ustedes para crear una experiencia positiva, enriquecedora y que brinde apoyo a su hijo/a durante todo el año escolar.

En nuestra escuela, creemos que cada niño merece un entorno seguro, una sólida formación académica, relaciones significativas y oportunidades para crecer tanto académica como personalmente. Nuestro objetivo es garantizar que cada estudiante se sienta valorado, motivado e inspirado cada día que entra por nuestras puertas.

Además de la seguridad física, nos comprometemos igualmente con la seguridad emocional de cada niño. Nos esforzamos por crear aulas donde los estudiantes se sientan respetados, aceptados y apoyados. Nuestro personal fomenta el comportamiento positivo, la resolución de conflictos y el aprendizaje socioemocional para ayudar a los estudiantes a desarrollar confianza y relaciones saludables.

En nombre de la Academia Fuller, les deseamos un exitoso año escolar.

Atentamente,

Dra. Jacqueline Berlin

VISIÓN/MISIÓN Y FILOSOFÍA/DECLARACIÓN DE CULTURA

DECLARACIÓN DE VISIÓN

DECLARACIÓN DE MISIÓN

La misión de Fuller Academy es proporcionar un plan de estudios exigente donde se fomente la excelencia académica, el desarrollo del carácter y el crecimiento individual en un entorno seguro que involucre la participación activa de estudiantes, maestros, padres y miembros de la comunidad.

DECLARACIÓN DE FILOSOFÍA

“Nuestra escuela es un lugar donde los niños disfrutan aprendiendo, los profesores disfrutan enseñando y se espera que los padres sean una parte fundamental del proceso educativo.”

- *Creemos que los niños son individuos y progresan a su propio ritmo.* Los alumnos de Fuller Academy estudian en un entorno dinámico y rico en tecnología.
- *Creemos que cada niño tiene un estilo de aprendizaje único.* Por lo tanto, el diseño académico para cada estudiante en Fuller Academy se basa en su propio estilo único.
- *Creemos que todos los niños cumplen con las expectativas que se depositan en ellos.* Por lo tanto, Fuller Academy establece altas expectativas académicas y de comportamiento para todo estudiantes.
- *Creemos que aprender puede –y debe– ser divertido.* Por lo tanto, los profesores de Fuller Academy brindan a los estudiantes experiencias de aprendizaje gratificantes.
- *Creemos que los alumnos aprenden mejor cuando sus padres participan activamente en la comunidad escolar.* Por lo tanto, le solicitamos que lea, firme y cumpla con nuestro acuerdo de participación de los padres.

DECLARACIÓN CULTURAL

Organización orientada a resultados y comprometida que marca la diferencia en la comunidad, impulsando una operación sostenible y rentable.

VALORES

Los miembros del equipo de Fuller Academy trabajaron juntos para crear los Valores del Centro.

Respeto-Trata a los demás con el máximo grado de dignidad, igualdad y confianza, valorando al mismo tiempo sus contribuciones.

Trabajo en equipo-Fomentar y apoyar un equipo unido y comprometido para alcanzar con pasión un objetivo común.

Comunicación-Fomentar un intercambio de información abierto, honesto y frecuente en un entorno seguro donde se fomenten las opiniones y los puntos de vista.

Innovación-Utilizar la creatividad para brindar educación y apoyo de calidad, analizando los desafíos y las oportunidades desde nuevas perspectivas y ejercitando nuestra curiosidad.

Integridad-Mantener los más altos estándares éticos actuando con honestidad y equidad en cada acción que emprendamos.

Aprendiendo-Desarrollar continuamente nuestra base de conocimientos, como individuos, para maximizar y ofrecer las mejores prácticas en todo lo que hacemos.

El programa promueve un clima que fomenta la confianza, la colaboración y la inclusión, brindando a los miembros del equipo la oportunidad de compartir sus comentarios de las siguientes maneras:

- Reuniones de los miembros del equipo
- encuestas de compromiso de los miembros del equipo
- Política de puertas abiertas
- reuniones individuales

Se anima a los miembros del equipo a trabajar juntos para debatir las necesidades del programa y aportar soluciones a las necesidades que surjan.

Todos los miembros del equipo del programa tienen la oportunidad de reunirse individualmente con el Director Ejecutivo para compartir y expresar sus comentarios durante sus primeros noventa días de empleo, y esta oportunidad está disponible de forma continua.

POLÍTICA: HORARIO ESCOLAR

Política n.º 1

FECHA DE CREACIÓNAbril de 2026

FECHA DE REVISIÓN:

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:Agosto de 2026 - 2027

La asistencia regular y la puntualidad son esenciales para el buen funcionamiento de su equipo y de la organización. Llegar tarde, irse temprano y el absentismo provocan interrupciones y dificultades para sus compañeros. Su cooperación es fundamental. Llegar a tiempo a la escuela garantizará un día exitoso para su hijo/a.

Los alumnos de Fuller Academy reciben desayuno de 8:00 a 8:30 de la mañana. Nuestra clase de instrucción comienza a las 8:40 de la mañana.

Horario de clase: 8:35 a.m.

Hora de salida: 14:30.

La recogida tardía después de las 14:45 horas generará un recargo de 2,00 dólares por minuto.

POLÍTICA: Normas de asistencia

Política n.º 2

FECHA DE CREACIÓN: 20 de abril de 2026

FECHA DE REVISIÓN:

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: Agosto de 2026 - 2027

Normas de asistencia

Los padres y los estudiantes son responsables de la asistencia, la cual será obligatoria para todos los estudiantes durante los días y horas en que la escuela esté en sesión. La ley de Florida define a un "ausentista habitual" como un estudiante que ha 15 o más ausencias injustificadas dentro de los 90 días calendario con o sin el conocimiento o consentimiento del padre o tutor del estudiante, y que está sujeto a la asistencia escolar obligatoria.

"El padre o la madre que se niegue o no logre que un hijo menor bajo su tutela asista regularmente a la escuela, o que se niegue o no cumpla con los requisitos del inciso (3), comete un delito menor de segundo grado, sancionable según lo dispuesto en el artículo 77s.082 o 77s.083. La ausencia continua o habitual de un menor sin el consentimiento del director o maestro a cargo de la escuela a la que asiste o debería asistir, o del tutor que lo instruye o debería instruirlo, constituye prueba prima facie de una violación de este capítulo; sin embargo, demostrar que el padre o la madre ha realizado un esfuerzo de buena fe y diligente para controlar y mantener al estudiante en la escuela constituirá una defensa afirmativa ante cualquier responsabilidad penal o de otro tipo conforme a este inciso, y el tribunal remitirá al padre o la madre y al menor a servicios de asesoramiento, orientación u otros servicios necesarios." [Estatuto del Estado de Florida 1003.27 (7)(01)(1)(2)]

Probablemente no haya factores más importantes para el progreso escolar de un estudiante que la asistencia regular y puntual, tal como se detalla a continuación:

1. **Asistencia escolar**-Los estudiantes serán contabilizados como asistentes solo si están presentes durante al menos dos (2) horas del día.o participan en una actividad educativa aprobada por la escuela que forma parte del programa de instrucción del estudiante. Por favor, envíe un mensaje de texto o llame si su hijo/a va a faltar a clases.
2. **Asistencia a clase**Los alumnos serán contabilizados como asistentes si están físicamente presentes en clase durante al menos la mitad de la hora de clase, si el profesor les ha concedido permiso para realizar una tarea relacionada con la clase, o si un miembro del personal de apoyo del centro los ha solicitado para una actividad escolar aprobada.
3. **Llegadas tardías** - Se considera que un estudiante llega tarde si no está presente a las 8:40. Si hay una razón válida, se debe presentar una nota.proporcionado dentro de las 24 horas. Después de las 8:45 se les cobrarán \$5.00. Después de las 9:00 a.m. a menos que haya habido una comunicación adecuada o se presente una nota del médico al llegar.

NOTA: Notificación de ausencia escolar a los padres. Los padres y tutores son responsables de notificar a la secretaría de la academia si un estudiante no está presente cuando se toma la lista de asistencia, pero sí lo está más tarde durante la jornada escolar.

El solo Las ausencias justificadas aceptables son:

1. **Enfermedad personal** del estudiante (el administrador o la persona designada pueden requerir evidencia médica para ausencias que excedan **cinco** días consecutivos). La declaración escrita debe incluir todos los días que el estudiante ha estado ausente de la escuela. Si un estudiante está continuamente enfermo y falta repetidamente a la escuela debido a una condición médica específica, debe estar bajo la supervisión de un profesional de la salud para recibir ausencias justificadas.
2. **Comparecencia ante el tribunal** del estudiante, citación judicial por parte de un organismo encargado de hacer cumplir la ley o comparecencia obligatoria ante el tribunal.
3. **Cita médica:** Si un estudiante falta a la escuela debido a una cita médica, deberá presentar al director una declaración escrita de un profesional de la salud que indique la fecha y la hora de la cita.
4. Actividad escolar aprobada (ausencias registradas pero no notificadas).
5. Otras ausencias con la aprobación previa del director.
6. Asistencia a un centro bajo la supervisión del Departamento de Niños y Familias.
7. Celebración de una festividad o servicio religioso cuando es obligatorio para todos los miembros de una fe que se observe dicha festividad o servicio.
8. **Muerte** en la familia inmediata.
9. Suspensión exterior.
10. Otras ausencias individuales de los estudiantes que escapen al control de los padres o del propio estudiante, según lo determine y apruebe el director, requieren documentación relacionada con la situación.

Las ausencias injustificadas incluyen, entre otras:

1. Vacaciones, servicios personales, eventos locales no escolares, programas o actividades deportivas.
2. Los alumnos mayores ofrecen servicios de guardería para sus hermanos.
3. Enfermedades ajenas.
4. Incumplimiento de los requisitos de vacunación (a menos que exista una exención legal).

Las ausencias no incluidas en la lista de ausencias justificadas anteriormente se considerarán injustificadas.

Cualquier estudiante que haya faltado a clase será registrado como ausente sin justificación hasta que presente la documentación requerida. **La falta de presentación de la documentación requerida dentro de los tres (3) días escolares posteriores al regreso a la escuela resultará en una ausencia injustificada.** Las ausencias injustificadas no obligan al profesor a proporcionar trabajo de recuperación al alumno.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: Agosto de 2026 - 2027

10



THE SCHOOL DISTRICT OF PALM BEACH COUNTY
SCHOOL CALENDAR 2026-2027
School Board Approved 4/15/2026

STUDENTS AND ALL EMPLOYEES EXCEPT 12-MONTH EMPLOYEES
12-MONTH EMPLOYEES
12-MONTH EMPLOYEES SEE EMPLOYEE CALENDAR NOTES
15-HOUR DAYS FOR 12-MONTH EMPLOYEES
DUTY (PDD) TEACHER WORK DAY/PROFESSIONAL DEVELOPMENT DAY
NO SCHOOL

APRIL 2027					MAY 2027					JUNE 2027				
MONDAY	TUESDAY	WEDNESDAY	THURSDAY	FRIDAY	MONDAY	TUESDAY	WEDNESDAY	THURSDAY	FRIDAY	MONDAY	TUESDAY	WEDNESDAY	THURSDAY	FRIDAY
				1	2	3	4	5	6	7		1	2	3
5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	14	7	8	9	10
12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	21	14	15	16	17
19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	28	21	22	23	24
26	27	28	29	30	31 HOLIDAY						28	29	30	
Holidays & Non-Work Days					EMERGENCY MAKE-UP DAYS (EMD)					EMPLOYEE CONTRACT PERIODS				
DATE	Holiday / Non-Work Day				Emergency Make-Up days (EMD) will be at the discretion of the Superintendent in accordance with the state statute for student instructional time.					EMPLOYEE GROUP	# DAYS	BEGIN	END	
Jul 2, 2026	Independence Day (Observed)				X	X	X	X		Selected Teachers (T)	188	8/5/2026	5/27/2027	
Sept 7, 2026	Labor Day				X	X	X	X			250	7/1/2026	6/30/2027	
Sept 21, 2026	Fall Holiday				X	X	X	X			196	8/3/2026	5/31/2027	
Nov 11, 2026	Veterans Day				X	X	X	X		Teachers & Assistant Principals (T & I)	205	7/20/2026	5/31/2027	
Nov 23 - 27, 2026	Thanksgiving Break				X	X	X	X			216	7/6/2026	6/4/2027	
Dec 21 - Dec 22, 2026	Winter Break				X	X	X	X			226	7/6/2026	6/17/2027	
Dec 23, 2026 - Jan 1, 2027	Winter Break				X	X	X	X			260	7/1/2026	6/30/2027	
Jan 18, 2027	Dr. Martin Luther King Jr. Day				X	X	X	X			180	8/7/2026	5/27/2027	
Mar 10, 2027	Spring Holiday				X	X	X	X		180 + 2 Add'l Days	8/7/2026	5/27/2027	5/27/2027	
Mar 22 - 26, 2027	Spring Break				X	X	X	X			182	8/5/2026	5/27/2027	
May 31, 2027	Memorial Day				X	X	X	X			187	8/3/2026	5/28/2027	
Jun 17, 2027	Juneteenth (Observed)				X	X	X	X		All Other Employees (NT)	190	8/3/2026	5/28/2027	
TEACHER WORK DAYS/ALL-DAY IN-SERVICE NO SCHOOL FOR STUDENTS					SECONDARY SCHOOLS STUDENTS' ATTENDANCE DATES					SECONDARY SCHOOLS STUDENTS' ATTENDANCE DATES				
PERIOD	BEGIN	END	# DAYS		PERIOD	BEGIN	END	# DAYS		PERIOD	BEGIN	END	# DAYS	
1 st Trimester	Aug 10, 2026	Nov 2, 2026	58		1 st Quarter	Aug 10, 2026	Oct 9, 2026	43		All	190	8/3/2026	5/28/2027	
2 nd Trimester	Nov 4, 2026	Feb 12, 2027	56		2 nd Quarter	Oct 13, 2026	Dec 18, 2026	42		Other	193	7/28/2026	5/28/2027	
3 rd Trimester	Feb 16, 2027	May 27, 2027	56		3 rd Quarter	Jan 5, 2027	Mar 19, 2027	51		(NT)	196	7/22/2026	5/28/2027	
TEACHERS' & ASST. PRINCIPALS' PAID HOLIDAYS					SECONDARY SCHOOLS REPORT CARD DISTRIBUTION DATES					SECONDARY SCHOOLS REPORT CARD DISTRIBUTION DATES				
PERIOD	BEGIN	END	# DAYS		PERIOD	BEGIN	END	# DAYS		PERIOD	BEGIN	END	# DAYS	
1 st Trimester	Sept 7, 2026	Jan 1, 2027	110		1 st Quarter	Aug 10, 2026	Oct 9, 2026	43		TBD				
2 nd Trimester	Nov 28, 2026	Jan 18, 2027	51		2 nd Quarter	Oct 13, 2026	Dec 18, 2026	42						
3 rd Trimester	Dec 25, 2026	May 31, 2027	158		3 rd Quarter	Jan 5, 2027	Mar 19, 2027	51						
TEACHERS' & ASST. PRINCIPALS' PAID HOLIDAYS					SECONDARY SCHOOLS REPORT CARD DISTRIBUTION DATES					SECONDARY SCHOOLS REPORT CARD DISTRIBUTION DATES				
PERIOD	BEGIN	END	# DAYS		PERIOD	BEGIN	END	# DAYS		PERIOD	BEGIN	END	# DAYS	
1 st Trimester	Sept 7, 2026	Jan 1, 2027	110		1 st Quarter	Aug 10, 2026	Oct 9, 2026	43						
2 nd Trimester	Nov 28, 2026	Jan 18, 2027	51		2 nd Quarter	Oct 13, 2026	Dec 18, 2026	42						
3 rd Trimester	Dec 25, 2026	May 31, 2027	158		3 rd Quarter	Jan 5, 2027	Mar 19, 2027	51						
TEACHERS' & ASST. PRINCIPALS' PAID HOLIDAYS					SECONDARY SCHOOLS REPORT CARD DISTRIBUTION DATES					SECONDARY SCHOOLS REPORT CARD DISTRIBUTION DATES				
PERIOD	BEGIN	END	# DAYS		PERIOD	BEGIN	END	# DAYS		PERIOD	BEGIN	END	# DAYS	
1 st Trimester	Sept 7, 2026	Jan 1, 2027	110		1 st Quarter	Aug 10, 2026	Oct 9, 2026	43						
2 nd Trimester	Nov 28, 2026	Jan 18, 2027	51		2 nd Quarter	Oct 13, 2026	Dec 18, 2026	42						
3 rd Trimester	Dec 25, 2026	May 31, 2027	158		3 rd Quarter	Jan 5, 2027	Mar 19, 2027	51						
TEACHERS' & ASST. PRINCIPALS' PAID HOLIDAYS					SECONDARY SCHOOLS REPORT CARD DISTRIBUTION DATES					SECONDARY SCHOOLS REPORT CARD DISTRIBUTION DATES				
PERIOD	BEGIN	END	# DAYS		PERIOD	BEGIN	END	# DAYS		PERIOD	BEGIN	END	# DAYS	
1 st Trimester	Sept 7, 2026	Jan 1, 2027	110		1 st Quarter	Aug 10, 2026	Oct 9, 2026	43						
2 nd Trimester	Nov 28, 2026	Jan 18, 2027	51		2 nd Quarter	Oct 13, 2026	Dec 18, 2026	42						
3 rd Trimester	Dec 25, 2026	May 31, 2027	158		3 rd Quarter	Jan 5, 2027	Mar 19, 2027	51						
TEACHERS' & ASST. PRINCIPALS' PAID HOLIDAYS					SECONDARY SCHOOLS REPORT CARD DISTRIBUTION DATES					SECONDARY SCHOOLS REPORT CARD DISTRIBUTION DATES				
PERIOD	BEGIN	END	# DAYS		PERIOD	BEGIN	END	# DAYS		PERIOD	BEGIN	END	# DAYS	
1 st Trimester	Sept 7, 2026	Jan 1, 2027	110		1 st Quarter	Aug 10, 2026	Oct 9, 2026	43						
2 nd Trimester	Nov 28, 2026	Jan 18, 2027	51		2 nd Quarter	Oct 13, 2026	Dec 18, 2026	42						
3 rd Trimester	Dec 25, 2026	May 31, 2027	158		3 rd Quarter	Jan 5, 2027	Mar 19, 2027	51						
TEACHERS' & ASST. PRINCIPALS' PAID HOLIDAYS					SECONDARY SCHOOLS REPORT CARD DISTRIBUTION DATES					SECONDARY SCHOOLS REPORT CARD DISTRIBUTION DATES				
PERIOD	BEGIN	END	# DAYS		PERIOD	BEGIN	END	# DAYS		PERIOD	BEGIN	END	# DAYS	
1 st Trimester	Sept 7, 2026	Jan 1, 2027	110		1 st Quarter	Aug 10, 2026	Oct 9, 2026	43						
2 nd Trimester	Nov 28, 2026	Jan 18, 2027	51		2 nd Quarter	Oct 13, 2026	Dec 18, 2026	42						
3 rd Trimester	Dec 25, 2026	May 31, 2027	158		3 rd Quarter	Jan 5, 2027	Mar 19, 2027	51						
TEACHERS' & ASST. PRINCIPALS' PAID HOLIDAYS					SECONDARY SCHOOLS REPORT CARD DISTRIBUTION DATES					SECONDARY SCHOOLS REPORT CARD DISTRIBUTION DATES				
PERIOD	BEGIN	END	# DAYS		PERIOD	BEGIN	END	# DAYS		PERIOD	BEGIN	END	# DAYS	
1 st Trimester	Sept 7, 2026	Jan 1, 2027	110		1 st Quarter	Aug 10, 2026	Oct 9, 2026	43						
2 nd Trimester	Nov 28, 2026	Jan 18, 2027	51		2 nd Quarter	Oct 13, 2026	Dec 18, 2026	42						
3 rd Trimester	Dec 25, 2026	May 31, 2027	158		3 rd Quarter	Jan 5, 2027	Mar 19, 2027	51						
TEACHERS' & ASST. PRINCIPALS' PAID HOLIDAYS					SECONDARY SCHOOLS REPORT CARD DISTRIBUTION DATES					SECONDARY SCHOOLS REPORT CARD DISTRIBUTION DATES				
PERIOD	BEGIN	END	# DAYS		PERIOD	BEGIN	END	# DAYS		PERIOD	BEGIN	END	# DAYS	
1 st Trimester	Sept 7, 2026	Jan 1, 2027	110		1 st Quarter	Aug 10, 2026	Oct 9, 2026	43						
2 nd Trimester	Nov 28, 2026	Jan 18, 2027	51		2 nd Quarter	Oct 13, 2026	Dec 18, 2026	42						
3 rd Trimester	Dec 25, 2026	May 31, 2027	158		3 rd Quarter	Jan 5, 2027	Mar 19, 2027	51						
TEACHERS' & ASST. PRINCIPALS' PAID HOLIDAYS					SECONDARY SCHOOLS REPORT CARD DISTRIBUTION DATES					SECONDARY SCHOOLS REPORT CARD DISTRIBUTION DATES				
PERIOD	BEGIN	END	# DAYS		PERIOD	BEGIN	END	# DAYS		PERIOD	BEGIN	END	# DAYS	
1 st Trimester	Sept 7, 2026	Jan 1, 2027	110		1 st Quarter	Aug 10, 2026	Oct 9, 2026	43						
2 nd Trimester	Nov 28, 2026	Jan 18, 2027	51		2 nd Quarter	Oct 13, 2026	Dec 18, 2026	42						
3 rd Trimester	Dec 25, 2026	May 31, 2027	158		3 rd Quarter	Jan 5, 2027	Mar 19, 2027	51						
TEACHERS' & ASST. PRINCIPALS' PAID HOLIDAYS					SECONDARY SCHOOLS REPORT CARD DISTRIBUTION DATES					SECONDARY SCHOOLS REPORT CARD DISTRIBUTION DATES				
PERIOD	BEGIN	END	# DAYS		PERIOD	BEGIN	END	# DAYS		PERIOD	BEGIN	END	# DAYS	
1 st Trimester	Sept 7, 2026	Jan 1, 2027	110		1 st Quarter	Aug 10, 2026	Oct 9, 2026	43						
2 nd Trimester	Nov 28, 2026	Jan 18, 2027	51		2 nd Quarter	Oct 13, 2026	Dec 18, 2026	42						
3 rd Trimester	Dec 25, 2026	May 31, 2027	158		3 rd Quarter	Jan 5, 2027	Mar 19, 2027	51						
TEACHERS' & ASST. PRINCIPALS' PAID HOLIDAYS					SECONDARY SCHOOLS REPORT CARD DISTRIBUTION DATES					SECONDARY SCHOOLS REPORT CARD DISTRIBUTION DATES				
PERIOD	BEGIN	END	# DAYS		PERIOD	BEGIN	END	# DAYS		PERIOD	BEGIN	END	# DAYS	
1 st Trimester	Sept 7, 2026	Jan 1, 2027	110		1 st Quarter	Aug 10, 2026	Oct 9, 2026	43						
2 nd Trimester	Nov 28, 2026	Jan 18, 2027	51		2 nd Quarter	Oct 13, 2026	Dec 18, 2026	42						
3 rd Trimester	Dec 25, 2026	May 31, 2027	158		3 rd Quarter	Jan 5, 2027	Mar 19, 2027	51						
TEACHERS' & ASST. PRINCIPALS' PAID HOLIDAYS					SECONDARY SCHOOLS REPORT CARD DISTRIBUTION DATES					SECONDARY SCHOOLS REPORT CARD DISTRIBUTION DATES				
PERIOD	BEGIN	END	# DAYS		PERIOD	BEGIN	END	# DAYS		PERIOD	BEGIN	END	# DAYS	
1 st Trimester	Sept 7, 2026	Jan 1, 2027	110		1 st Quarter	Aug 10, 2026	Oct 9, 2026	43						
2 nd Trimester	Nov 28, 2026	Jan 18, 2027	51		2 nd Quarter	Oct 13, 2026	Dec 18, 2026	42						
3 rd Trimester	Dec 25, 2026	May 31, 2027	158		3 rd Quarter	Jan 5, 2027	Mar 19, 2027	51						
TEACHERS' & ASST. PRINCIPALS' PAID HOLIDAYS					SECONDARY SCHOOLS REPORT CARD DISTRIBUTION DATES					SECONDARY SCHOOLS REPORT CARD DISTRIBUTION DATES				
PERIOD	BEGIN	END	# DAYS		PERIOD	BEGIN	END	# DAYS		PERIOD	BEGIN	END	# DAYS	
1 st Trimester	Sept 7, 2026	Jan 1, 2027	110		1 st Quarter	Aug 10, 2026	Oct 9, 2026	43						
2 nd Trimester	Nov 28, 2026	Jan 18, 2027	51		2 nd Quarter	Oct 13, 2026	Dec 18, 2026	42						
3 rd Trimester	Dec 25, 2026	May 31, 2027	158		3 rd Quarter	Jan 5, 2027	Mar 19, 2027	51						
TEACHERS' & ASST. PRINCIPALS' PAID HOLIDAYS					SECONDARY SCHOOLS REPORT CARD DISTRIBUTION DATES					SECONDARY SCHOOLS REPORT CARD DISTRIBUTION DATES				
PERIOD	BEGIN	END	# DAYS		PERIOD	BEGIN	END	# DAYS		PERIOD	BEGIN	END	# DAYS	
1 st Trimester	Sept 7, 2026	Jan 1, 2027	110		1 st Quarter	Aug 10, 2026	Oct 9, 2026	43						
2 nd Trimester	Nov 28, 2026	Jan 18, 2027	51		2 nd Quarter	Oct 13, 2026	Dec 18, 2026	42						
3 rd Trimester	Dec 25, 2026	May 31, 2027	158		3 rd Quarter	Jan 5, 2027	Mar 19, 2027	51						
TEACHERS' & ASST. PRINCIPALS' PAID HOLIDAYS					SECONDARY SCHOOLS REPORT CARD DISTRIBUTION DATES					SECONDARY SCHOOLS REPORT CARD DISTRIBUTION DATES				
PERIOD	BEGIN	END	# DAYS		PERIOD	BEGIN	END	# DAYS		PERIOD	BEGIN	END	# DAYS	
1 st Trimester	Sept 7, 2026	Jan 1, 2027	110		1 st Quarter	Aug 10, 2026	Oct 9, 2026	43						
2 nd Trimester	Nov 28, 2026	Jan 18, 2027	51		2 nd Quarter	Oct 13, 2026	Dec 18, 2026	42						
3 rd Trimester	Dec 25, 2026	May 31, 2027	158		3 rd Quarter	Jan 5, 2027	Mar 19, 2027	51						
TEACHERS' & ASST. PRINCIPALS' PAID HOLIDAYS					SECONDARY SCHOOLS REPORT CARD DISTRIBUTION DATES					SECONDARY SCHOOLS REPORT CARD DISTRIBUTION DATES				
PERIOD	BEGIN	END	# DAYS		PERIOD	BEGIN	END	# DAYS		PERIOD	BEGIN	END	# DAYS	
1 st Trimester	Sept 7, 2026	Jan 1, 2027	110		1 st Quarter	Aug 10, 2026	Oct 9, 2026	43						
2 nd Trimester	Nov 28, 2026	Jan 18, 2027	51		2 nd Quarter	Oct 13, 2026	Dec 18, 2026	42						
3 rd Trimester	Dec 25, 2026	May 31, 2027	158		3 rd Quarter	Jan 5, 2027	Mar 19, 2027	51						
TEACHERS' & ASST. PRINCIPALS' PAID HOLIDAYS					SECONDARY SCHOOLS REPORT CARD DISTRIBUTION DATES					SECONDARY SCHOOLS REPORT CARD DISTRIBUTION DATES				
PERIOD	BEGIN	END	# DAYS		PERIOD	BEGIN	END	# DAYS		PERIOD	BEGIN	END	# DAYS	
1 st Trimester	Sept 7, 2026	Jan 1, 2027	110		1 st Quarter	Aug 10, 2026	Oct 9, 2026	43						
2 nd Trimester	Nov 28, 2026	Jan 18, 2027	51		2 nd Quarter	Oct 13, 2026	Dec 18, 2026	42						
3 rd Trimester														

POLÍTICA:Programas/Servicios Académicos

Política n.º 4

FECHA DE CREACIÓN:20 de abril de 2026

FECHA DE REVISIÓN:

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:Agosto de 2026 - 2027

Programas/Servicios Académicos

Las escuelas privadas se gestionan de forma independiente y, por lo tanto, el enfoque de la enseñanza es diferente al de las escuelas públicas. El plan de estudios de la Academia utiliza los estándares de referencia de Florida's Next Generation Sunshine State Standards, Florida's B.E.S.T. Standards y Florida State Standards. <http://www.floridastandards.org/index.aspx>. El plan de estudios abarca las áreas temáticas básicas de matemáticas, lectura/lenguaje, ciencias, ciencia, tecnología, ingeniería y matemáticas (STEM) y estudios sociales. También se ofrecen actividades extracurriculares como arte, informática/medios de comunicación y educación física.

Nuestro plan de estudios abarca elementos de enseñanza colaborativa, trabajo en grupo grande, trabajo en grupos pequeños, instrucción diferenciada y actividades grupales cooperativas.

- **Programa integral de seguimiento**
- **Clases de violín**
- **Club de ajedrez**
- **Próxima ola (IA - Robótica, clase K-4)^{el} calificación)**

POLÍTICA:DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN Política n.º 5

FECHA DE CREACIÓN:20 de abril de 2026

FECHA DE REVISIÓN:

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:Agosto de 2026 - 2027

Florence Fuller Center es un empleador que ofrece igualdad de oportunidades. Todas las actividades laborales se llevarán a cabo de manera que se garantice la igualdad de oportunidades para todos y se basarán únicamente en el mérito y la idoneidad individual de los solicitantes, candidatos y/o miembros del equipo, sin distinción de raza, color, religión, credo, género, expresión de género, edad, origen nacional, orientación/preferencia sexual, estado civil, embarazo, discapacidad, condición de veterano o cualquier otra característica protegida por la ley.

Además, el Centro Florence Fuller es un proveedor de servicios que ofrece igualdad de oportunidades y brindará sus servicios a los niños y/o sus familias sin distinción de raza, color, credo, religión, género, edad, origen nacional, orientación/preferencia sexual, estado civil, embarazo, discapacidad, condición de veterano o cualquier otra característica protegida por la ley.

Cualquier miembro del equipo que actúe de manera discriminatoria hacia otra persona estará sujeto a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido. Esto abarca actos manifiestos de discriminación verbal, escrita o conductual, así como actos de indiferencia, falta de reconocimiento hacia otra persona o falta de profesionalismo hacia ella.

FECHA DE CREACIÓN: 20 de abril de 2026

FECHA DE REVISIÓN:

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: Agosto de 2026 - 2027

Los estudiantes serán admitidos en Fuller. La Academia no discrimina por raza, género, religión u origen étnico, y nuestros procedimientos de admisión y expulsión serán equitativos para todos los estudiantes.

1. Si el número de solicitantes que cumplen con los criterios establecidos para esta escuela excede la capacidad declarada de la escuela, o de un aula o programa individual, cada niño será colocado en una lista de espera.

Salud

Los requisitos básicos de salud escolar incluyen lo siguiente.

- Exámenes de salud obligatorios (visión, audición, crecimiento y desarrollo),
- respuesta a emergencias y primeros auxilios,
- prevención de enfermedades transmisibles,
- consulta con los padres/tutores,
- Derivación y seguimiento de casos sospechosos y confirmados de afecciones médicas.

Requisitos de salud para la asistencia escolar

Ley de vacunación escolar de Florida F.S. **1003.22**, exige que todos los estudiantes de las escuelas públicas, desde preescolar hasta el duodécimo grado, presenten documentación que acredite las vacunas recibidas y los exámenes médicos de ingreso escolar.

- Forma: **DH3040** Debe utilizarse para exámenes físicos (incluida la medición de la presión arterial, el hematocrito/hemoglobina y los resultados de plomo) y presentarse en la escuela.
- Forma: **Se requiere DH680** con las vacunas al día presentadas antes del ingreso escolar
- Exención religiosa obtenida únicamente en **Formulario DH 681** departamento de salud del condado.
- Si un niño no se ha hecho la prueba de plomo, deberá realizársela. Los proveedores de Medicaid están obligados a ofrecer pruebas de detección de plomo sin costo alguno. Además, todos los niños deben tener las vacunas al día, un examen dental y documentación de alergias. Los exámenes físicos tienen una validez de 12 meses. Se solicitará un nuevo examen físico y el niño no podrá asistir a la escuela sin un formulario de examen físico vigente. Recibirá una notificación por escrito un mes antes de la fecha de vencimiento. Las vacunas deben estar al día. Su hijo no podrá asistir a la escuela con un registro de vacunación vencido o una exención religiosa.
- Estudiantes que se transfieren de una escuela fuera del condado; que se encuentran en situación de calle; que están bajo la custodia del DCF; o estudiantes que ingresan a un programa o escuela de educación de justicia juvenil; o hijos de familias militares según se

define en **Sección 1000.36 F.S.** Recibirán una exención de 30 días mientras se transfieren sus registros. **FAC 64D-3.046(4)**

Responsabilidades de los padres en materia de salud estudiantil

Es responsabilidad de los padres o tutores notificar a la escuela sobre cualquier condición de salud de su hijo que pueda requerir medicación, tratamiento o seguimiento en la escuela o en viajes o actividades patrocinadas por la escuela.

Los padres o tutores legales deben presentar a la administración escolar un formulario de autorización para la administración de medicamentos o tratamientos debidamente cumplimentado (disponible en la consulta del médico).

FECHA DE CREACIÓN:20 de abril de 2026

FECHA DE REVISIÓN:

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:Agosto de 2026 - 2027

POLÍTICA DE SALUD INFANTIL

Por favor, no traiga a su hijo/a a la escuela si está enfermo/a. Debido a las normas de salud pública, no podemos mantener a los niños enfermos en la escuela. Su hijo/a será enviado/a a casa por los siguientes motivos:

A. Tos intensa que provoca que el niño se ponga rojo o azul en la cara o que emita un sonido similar a un silbido.

B. Sibilancias que no se controlan con medicamentos.

DO. Respiración difícil o rápida.

D. Rigidez de nuca.

Y. Diarrea (más de una deposición anormalmente blanda en un período de veinticuatro horas).

F. Las temperaturas de cien (100) grados Fahrenheit o más se toman mediante el método axilar (axila), especialmente cuando se combina con otros signos o enfermedades.

GRAMO. Conjuntivitis (ojo rojo)

H. Manchas o infecciones cutáneas no tratadas.

I. Enfermedades contagiosas (varicela, etc.)

J. vómitos

K. Deshidratación

L. Pediculosis (piojos, liendres). Un niño que tenga piojos no podrá regresar hasta que se haya realizado el tratamiento. El tratamiento incluirá la eliminación de todos los piojos, liendres y huevos; o m. Cualquier signo o síntoma inusual de enfermedad.

Un niño que necesita ser enviado a casa permanece en la oficina o en la sala de Empoderamiento Familiar hasta que alguien lo recoja. Cuando se le llame para recoger a su hijo enfermo, hágalo de inmediato. Si su hijo no es recogido en el plazo de una hora, le notificaremos por segunda vez. En ese momento, si no se han hecho arreglos para recoger a su hijo, el personal de FULLER ACADEMY y/o FULLER CENTER se comunicará con sus contactos de emergencia para coordinar la recogida. Nos reservamos el derecho de llamar a los servicios médicos y/o al Departamento de Niños y Familias si el niño enfermo permanece en el campus. Entendemos las dificultades que supone tener un hijo enfermo y haremos todo lo posible por colaborar con usted. Nuestros centros son supervisados por el Departamento de Salud Pública del Condado de Palm Beach, que se encarga de hacer cumplir esta política. Si un niño es enviado a casa con vómitos, diarrea o fiebre de 37.8 °C o más, debe permanecer en casa hasta que no presente síntomas durante 24 horas. En caso de enfermedades contagiosas, como la varicela, el sarampión, etc., el niño deberá permanecer en casa hasta que un médico le autorice a regresar al campus. Al enviar medicamentos: Solo se pueden administrar medicamentos recetados por el médico.

El frasco debe incluir el nombre del niño, la fecha, el nombre del medicamento, la dosis, la(s) hora(s) de administración y el nombre del médico. El médico también debe completar un formulario de Autorización Médica para la Administración de

Medicamentos a Estudiantes. Este formulario debe indicar el tipo de medicamento recetado, la frecuencia de administración y la dosis. Debe estar firmado tanto por el padre/madre como por el médico. No traiga medicamentos de venta libre.

POLÍTICA:LUGAR DE TRABAJO LIBRE DE HUMO Y VAPORIZADORES

Política n.º 8

FECHA DE CREACIÓN:20 de abril de 2026

FECHA DE REVISIÓN:

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:Agosto de 2026 - 2027

Lugar de trabajo libre de humo y de vapeo

Todas las instalaciones, terrenos y vehículos del Centro Infantil Jack & Jill son Ambientes **libres de humo y de vapeo**. Está prohibido fumar y vapear en cualquiera de estas zonas.

Además, los miembros del equipo tienen prohibido molestar a los vecinos del Centro Infantil Jack & Jill merodeando en su propiedad mientras fuman o vapean.

Ningún miembro del equipo ni voluntario que presente olor a cigarrillo en su persona o en su ropa podrá permanecer en el Centro. El humo de tercera mano es peligroso para nuestros niños y no será tolerado.

El incumplimiento de esta política conllevará medidas disciplinarias.

POLÍTICA:ACUERDOS DE SALUD CONDUCTUAL

Política n.º 9

FECHA DE CREACIÓN:20 de abril de 2026

FECHA DE REVISIÓN:

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:Agosto de 2026 - 2027

Acuerdos de salud conductual

Fuller Academy ofrece Acuerdos de salud conductual. Estos acuerdos proporcionan comportamiento Servicios de salud en las escuelas para niños y sus familias en coordinación con sistemas de apoyo de múltiples niveles (MTSS/Equipo basado en la escuela (SBT/Empoderamiento familiar).

El personal de estas agencias está autorizado a trabajar con los estudiantes individualmente y en grupo en la escuela, reunirse con el Equipo de Apoyo Escolar (SBT) y el Programa de Empoderamiento Familiar, y consultar los datos académicos, de comportamiento y de disciplina que utiliza el equipo. Estos acuerdos permiten que expertos brinden intervenciones y asistencia a nuestros estudiantes y sus familias que nosotros, como educadores, no podemos ofrecer. Estos proveedores pueden ayudar al SBT a identificar barreras sociales y emocionales y a crear intervenciones eficaces.

POLÍTICA:PREVENCIÓN DEL ACOSO ESCOLAR Y EL HOSTILISMO

Política n.º 10

FECHA DE CREACIÓN:20 de abril de 2026

FECHA DE ENTRADA EN VIGORAgosto de 2026 - 2027

Prevención del acoso escolar yAcoso

El acoso escolar es un problema grave. La política de Fuller Academy es mantener un entorno de aprendizaje y trabajo libre de acoso religioso, racial, sexual o por orientación sexual, y que promueva un clima escolar seguro y de apoyo para todos nuestros estudiantes. El acoso escolar puede incluir comportamientos como violencia física y ataques, extorsión y robo, burlas, insultos y humillaciones, exclusión de grupos de compañeros, amenazas e intimidación, y ciberacoso.

Cualquier estudiante que crea haber sido acosado o intimidado debe informarlo inmediatamente a un profesor, consejero o administrador escolar.

Recursos adicionales para la prevención del acoso escolar

- ALTO AL ACOSO ESCOLAR (SITIO WEB DE RECURSOS)<http://www.stopbullying.gov/>

POLÍTICA: ACOSO SEXUAL

Política n.º 11

FECHA DE CREACIÓN: 20 de abril de 2026

FECHA DE REVISIÓN:

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: Agosto de 2026 - 2027

La Academia Fuller ofrece un entorno laboral libre de discriminación. No se toleran acciones, palabras, bromas ni comentarios basados en el sexo, la raza, la edad, el origen étnico, la religión ni ninguna otra característica protegida por la ley. El acoso sexual, tanto explícito como implícito, crea un ambiente de trabajo ofensivo, hostil e incómodo, y está estrictamente prohibido.

El acoso sexual por parte de cualquier miembro del equipo o de un cliente hacia un miembro del equipo requiere investigación. Si se comprueba el acoso sexual, el acosador estará sujeto a medidas disciplinarias, incluyendo la posible rescisión de su contrato.

Fuller Academy prohíbe el acoso sexual. Los miembros del equipo, voluntarios, clientes y solicitantes de empleo de Fuller Academy tienen derecho a trabajar en un entorno libre de discriminación, lo que incluye la ausencia de acoso sexual.

El acoso sexual está estrictamente prohibido y no será tolerado. El acoso sexual puede definirse como, entre otros:

- Sugerir a un miembro del equipo que someterse a favores sexuales mejora las oportunidades de empleo y/o el ascenso.
- Amenazanteo insinuar que la negativa a someterse a insinuaciones sexuales afectará negativamente la evaluación del desempeño laboral, los salarios, los ascensos, las tareas asignadas, los turnos o cualquier otra condición de empleo o desarrollo profesional.
- Ofrecer insinuaciones sexuales o coqueteos no deseados.
- Utilizar palabras sexualmente degradantes.
- Hacer comentarios sexualmente sugerentes o eróticos sobre el cuerpo o los gestos de una persona.
- Exhibir imágenes y/o objetos de contenido sexual explícito en el lugar de trabajo.
- Los supervisores deberán mantener un entorno laboral libre de acoso. Se discutirán las políticas sobre acoso sexual con los miembros del equipo, asegurando que no se tolerará el acoso sexual insultante o degradante.

Procedimiento para presentar una queja por acoso sexual:

Las quejas por acoso sexual o indebido deben reportarse de inmediato al supervisor del miembro del equipo. Si no es apropiado notificar al supervisor, comuníquese con el Director Ejecutivo. Las quejas por acoso sexual se investigarán con prontitud y toda la información se mantendrá confidencial. Los resultados de la investigación requieren la intervención y resolución del Director Ejecutivo.

Procedimiento para presentar una denuncia por acoso sexual:

Las investigaciones por acoso sexual que confirmen las acusaciones requieren medidas correctivas y disciplinarias rápidas e inmediatas, o incluso el despido de la persona infractora.

El incumplimiento de esta política conllevará la rescisión inmediata del contrato.

FECHA DE CREACIÓN:20 de abril de 2026

FECHA DE REVISIÓN:

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:Agosto de 2026 - 2027

En Fuller Academy creemos que la seguridad de los estudiantes y un ambiente ordenado son componentes vitales del programa educativo. Brindar un entorno seguro y ordenado, a la vez que se desarrollan habilidades, actitudes y responsabilidad personal, es un principio fundamental que comparten todos los miembros del personal y los estudiantes.

Responsabilidad:Los estudiantes deben responsabilizarse de sus actos, como entregar las tareas a tiempo y seguir las normas escolares. Actitud positiva: Mantener una actitud positiva, incluso ante las dificultades, ayuda a los estudiantes a desarrollar resiliencia y motiva a los demás.

Apoyo al comportamiento positivoEl Apoyo Conductual Positivo (PBS, por sus siglas en inglés) es un enfoque proactivo y colaborativo para crear y mantener escuelas seguras y eficaces. Se hace hincapié en la prevención de conductas problemáticas, el desarrollo de habilidades sociales positivas y el uso de la resolución de problemas basada en datos para abordar las dificultades de comportamiento existentes. El Apoyo Conductual Positivo (PBS, por sus siglas en inglés) se utilizará como herramienta en las escuelas primarias de Fuller Academy para ayudar a mejorar las conductas sociales y de aprendizaje de los estudiantes y disminuir las interrupciones que interfieren con el aprendizaje.

El programa PBS ofrece un enfoque positivo para fomentar comportamientos deseables en los estudiantes. Se establecen expectativas de comportamiento universales, formuladas de manera positiva, para todos los estudiantes en todas las áreas de la escuela. Estas expectativas promueven valores fundamentales como el respeto, la responsabilidad, la empatía, la ciudadanía y la seguridad.

profesores

Los estudiantes disfrutan de un programa excepcionalmente completo que incluye educación en valores, clases de enriquecimiento mixtas y diversas actividades para mejorar sus habilidades sociales y prepararlos para una vida de éxito. Contamos con profesores experimentados y certificados, cuidadosamente seleccionados. El desempeño de cada profesor se evalúa continuamente para garantizar que se imparta la información adecuada y que los resultados de las pruebas cumplan o superen nuestras expectativas.

Consecuencias de la mala conducta estudiantil

En caso de incumplimiento de las Normas de Conducta, se aplicará el siguiente protocolo de actuación. Este protocolo consta de cuatro niveles que representan un continuo de conductas inapropiadas, según la gravedad del acto y la frecuencia con la que se produce. Los alumnos deben demostrar una buena conducta y evitar los comportamientos que se muestran como ejemplos en cada nivel.

NIVEL I

Conducta inapropiada del alumno que obstaculiza el orden en el aula o interfiere con el funcionamiento normal del centro educativo. Estas conductas suelen ser gestionadas por miembros del personal docente, pero en ocasiones requieren la intervención de otro personal de apoyo.

Conducta indebida (ejemplos, pero no limitándose a):

- § Alteraciones/perturbaciones en el aula/escuela
- § Interrupciones en la sala de autobuses
- § Mal comportamiento en la cafetería/patio de recreo
- § Vestimenta inapropiada de los estudiantes
- § Conducta inapropiada, incluyendo comportamiento peligroso, perturbador y/o bullicioso.
- § Violación de los procedimientos del aula establecidos por el profesor
- § Lenguaje abusivo
- § Hacer trampa/mentir
- § Abuso menor de propiedad escolar
- § Acoso, hostigamiento y/o intimidación a otros estudiantes
- § Comportamiento irrespetuoso hacia otros estudiantes

Opciones de disciplina (ejemplos, pero no limitándose a):

Reprimenda del personal

- § Notificación a los padres
- § Asesoramiento por parte del personal o del personal de apoyo.
- § Aislamiento temporal dentro del aula
- § Cambio de asientos
- § Tareas especiales impuestas como castigo que tienen carácter didáctico.

§ Estudio supervisado

§ Castigo(s) asignado(s) por el profesor

§ Contrato de comportamiento

§ Retirada de privilegios

§ Traslado desde el aula a un área bajo supervisión del personal.

NIVEL II

Conducta inapropiada cuya frecuencia o gravedad tiende a perturbar el ambiente de aprendizaje de la escuela.

Estas infracciones, que suelen ser consecuencia de la persistencia de conductas indebidas de NIVEL I, requieren la intervención del personal administrativo, ya que la aplicación de las medidas disciplinarias de NIVEL I no ha logrado corregir la situación. En este nivel también se incluyen conductas indebidas que NO representan una amenaza directa para la salud y la seguridad de los demás, pero cuyas CONSECUENCIAS EDUCATIVAS SON LO SUFICIENTEMENTE GRAVES como para requerir medidas correctivas por parte del personal administrativo.

POLÍTICA:IDENTIDADES DEL CIBERESPACIO

Política n.º 13

FECHA DE CREACIÓN:20 de abril de 2026

FECHA DE REVISIÓN:

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:Agosto de 2026 - 2027

Los miembros del equipo tienen estrictamente prohibido incluir información o fotografías relacionadas con Fuller Academy, sus miembros o los niños y familias atendidos por Fuller Academy en cualquier sitio web o blog, incluyendo, entre otros, redes sociales como Facebook e Instagram. Los miembros del equipo solo pueden compartir las publicaciones de Jack and Jill Children's Center en su página personal.

Cualquier violación de esta política conllevará medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido. Asimismo, Fuller Academy ejercerá todas las acciones legales disponibles contra quienes infrinjan esta política.

POLÍTICA:REDES SOCIALES Política n.º 14

FECHA DE CREACIÓN:20 de abril de 2026

FECHA DE REVISIÓN:

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:Agosto de 2026 - 2027

Reconocemos que las redes sociales, incluyendo, entre otras, Facebook, MySpace, Twitter, Instagram, Snapchat, Pinterest, LinkedIn, YouTube, Google Plus, etc., se han convertido en parte integral de la vida cotidiana de la mayoría de las personas. Sin embargo, para proteger los intereses de Fuller Academy y garantizar que los miembros del equipo se enfoquen en sus responsabilidades laborales, deben cumplir con las directrices establecidas en esta política. En caso de no existir una política o directriz específica, los miembros del equipo deberán usar su criterio profesional y actuar con la mayor prudencia posible. Si tiene alguna duda, consulte con el Departamento de Recursos Humanos.

1. Los miembros del equipo deben esperar no tener derecho a la privacidad absoluta cuando publican en un sitio de redes sociales.
2. La información que publiques debe cumplir con las políticas del Centro, incluidas, entre otras, las relativas a la confidencialidad, el acoso, la discriminación y la prevención de la violencia. El acoso, la discriminación, las represalias o el contenido que infrinja nuestra política de prevención de la violencia y que no esté permitido en el lugar de trabajo, no están permitidos entre compañeros de trabajo en línea, incluso si se realizan fuera del horario laboral, desde casa y en ordenadores personales.
3. Al usar las redes sociales, si un miembro del equipo menciona a Fuller Academy y expresa una opinión política o sobre las acciones del Centro, debe aclarar que la opinión expresada es suya y no representa la postura de Fuller Academy. Esto es necesario para mantener nuestra buena reputación.
4. Sea respetuoso con los posibles lectores y colegas. Por favor, no utilice comentarios discriminatorios ni haga declaraciones maliciosamente falsas al comentar sobre el Centro, otros miembros del equipo, clientes y demás personas relacionadas.
5. Las actividades en redes sociales no deben interferir con los compromisos laborales.
6. Por razones éticas y de otra índole, los miembros del equipo tienen prohibido publicar cualquier información relativa a un cliente en las redes sociales.
7. Respete las leyes de derechos de autor y cite las fuentes adecuadamente. El plagio también se aplica en línea.
8. Los logotipos y marcas comerciales de Fuller Academy no podrán utilizarse con fines comerciales ni para promocionar ningún producto o servicio sin el consentimiento por escrito de la dirección.

9. Cualquier conducta que sea ilegal si se expresa en cualquier otro medio o plataforma, también lo será si se expresa a través de las redes sociales. Por ejemplo, se prohíbe publicar material discriminatorio, obsceno, difamatorio, calumnioso o amenazante.

Todas las demás políticas se aplican igualmente a las redes sociales. Los miembros del equipo deben consultar este manual para obtener más información.

POLÍTICA: RESUMEN SOBRE SEGURIDAD EN INTERNET Y FILTRADO DE CONTENIDO

Política n.º 15

FECHA DE CREACIÓN: 5 de agosto de 2026

FECHA DE REVISIÓN:

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: Agosto de 2026 – 2027

Nuestra organización mantiene una solución de filtrado de contenido de internet diseñada para cumplir con los requisitos básicos de la Ley de Protección de Internet para Niños (CIPA, por sus siglas en inglés), restringiendo el acceso a contenido de internet inapropiado y malicioso, al tiempo que permite el uso legítimo con fines educativos y comerciales.

Categorías de contenido bloqueadas

Las siguientes categorías están bloqueadas activamente:

- Contenido para adultos
- Pornografía
- Desnudez no sexual
- Contenido de abuso infantil
- Tener una cita
- Juegos de azar y loterías
- Juegos (incluido Roblox)
- Armas
- Actividades ilegales
- Descargas ilegales
- Drogas ilegales
- Piratería informática
- Herramientas para evitar/eludir filtros

- DNS cifrado
- Discurso de odio
- Terrorismo y extremismo violento
- Educación sexual
- Astrología
- Paranormal
- Religión
- Contenido extremo

Protección contra amenazas

El filtro web también bloquea amenazas de seguridad conocidas, entre ellas:

- Sitios con malware
- Sitios de phishing
- Botnets
- Software espía y software publicitario
- Fuentes de spam

Esto ayuda a proteger a los usuarios y dispositivos de sitios web maliciosos y amenazas cibernéticas.

Filtrado basado en URL

Además del filtrado por categorías, se bloquean explícitamente sitios web y dominios específicos, entre ellos:

- Roblox
- AnyDesk (software de acceso remoto)

- Diversos servidores DNS y direcciones IP conocidos asociados con servicios bloqueados

Sitios web permitidos

Determinados sitios web están exentos de filtrado cuando sea necesario por motivos educativos, sanitarios, comerciales, de gestión de software u operativos, entre los que se incluyen:

- Actualización de Microsoft Windows
- Servicios de Google
- Socios pediátricos
- Servicios de gestión remota ITSupport247
- Servicios de seguridad de Webroot
- Servicios de Amazon AWS/CloudFront
- Plataformas de nómina y recursos humanos
- Otras aplicaciones comerciales aprobadas necesarias para las operaciones diarias

Propósito de la política

La política de filtrado está diseñada para:

- Impedir el acceso a material obsceno o dañino.
- Proteger a los usuarios contra el malware, el phishing y otras amenazas cibernéticas.
- Restringir el acceso a sitios web que presenten riesgos de seguridad, legales o de productividad.
- Permitir el acceso únicamente a los recursos empresariales y educativos aprobados cuando sea necesario hacer excepciones.

Alineación con CIPA

Los controles de filtrado implementados satisfacen los requisitos técnicos principales de CIPA mediante:

- Bloquear las representaciones visuales que sean obscenas o perjudiciales para los menores.
- Impedir el acceso a material de abuso sexual infantil.
- Restringir el acceso a contenido inapropiado en internet.
- Proteger a los usuarios de sitios web maliciosos e inseguros mediante el filtrado de amenazas.

POLÍTICA: EVALUACIÓN

Política n.º 16

FECHA DE CREACIÓN:20 de abril de 2026

FECHA DE REVISIÓN:

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:Agosto de 2026 - 2027

Las evaluaciones estandarizadas estatales comenzarán el 3^{er} grado y más allá:

- K – 1^{er} y 2^{do} Dakota del Norte IXL (Matemáticas) / Lectura I-Ready
- Grado 3^{er} IXL (Matemáticas) / I-Ready Reading (CLT) Lectura y Matemáticas
- Grado 3^{er} y 4^{to} IXL (Matemáticas) / I-Ready Preparación (CLT) Lectura y Matemáticas

POLÍTICA: UBICACIÓN EN EL AULA

Política n.º 17

FECHA DE CREACIÓN: 20 de abril de 2026

FECHA DE REVISIÓN:

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: Agosto de 2026 - 2027

La correcta ubicación de cada estudiante en el aula se define anualmente. La palabra que mejor describe este enfoque es «individualización». Cada niño es un individuo y se integra en un entorno de aula donde puede desarrollar todo su potencial. Se atiende a cada niño de forma individual y exhaustiva. El personal docente considera los resultados de las pruebas, el rendimiento anterior, la personalidad y el desarrollo.

La asignación de aulas la realiza la escuela. Por favor, absténgase de contactar a la escuela para solicitar plazas. Las asignaciones iniciales son provisionales. Durante las dos primeras semanas de clase, se realiza un seguimiento exhaustivo del progreso académico del alumno para asegurar una correcta ubicación. Al finalizar este periodo, el profesorado y la administración se reunirán para analizar los ajustes necesarios.

POLÍTICA:ESTÁNDARES DE CALIFICACIÓN

Política n.º 18

FECHA DE CREACIÓN:20 de abril de 2026

FECHA DE REVISIÓN:

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:Agosto de 2026 - 2027

Estándares de calificación Informes escolares sobre el progreso del estudiante

El personal docente deberá utilizar las técnicas y herramientas de evaluación necesarias para informar sobre el rendimiento individual en relación con los objetivos escolares, las normas establecidas y el potencial del alumno. Las calificaciones, los avisos de trabajo insatisfactorio, los informes de los padres sobre las evaluaciones estatales o las pruebas estandarizadas, las reuniones con los padres y las reuniones con los alumnos serán los principales medios para comunicar el progreso del alumno y el cumplimiento de los estándares para la promoción.

Kindergarten

Las boletas de calificaciones de los estudiantes de kínder se utilizan para comunicar el crecimiento y desarrollo individual de cada estudiante, sin compararlo con el progreso de los demás. Los símbolos establecidos en el Código de Desarrollo y las reuniones con los padres deben servir como medio principal para comunicar el progreso del estudiante y el logro de los estándares para la promoción. El progreso del desarrollo del estudiante debe reflejar la evaluación más objetiva del maestro sobre su desempeño social, emocional y académico.

Una calificación de “A”(90-100%)indica que el estudiante ha demostrado un desempeño sobresaliente progreso en la materia y/o el área de habilidades. El estudiante se desempeña de manera consistente Académicamente, el estudiante ha alcanzado un nivel considerablemente superior al del estudiante promedio en el mismo programa o curso. Ha dominado habilidades muy superiores a las requeridas para completar con éxito el programa de estudios y ha demostrado comprensión y capacidad para utilizar eficazmente el contenido del programa. Un estudiante con calificación "A" habrá alcanzado y superado todos los objetivos y competencias establecidos para la asignatura o curso durante el período de evaluación.

Una calificación de “B” (80-89%)indica que el estudiante ha demostrado un rendimiento superior al promedio, pero No hay un progreso sobresaliente en el área académica. El estudiante se desempeña de manera constante en un Nivel superior al esperado para un estudiante promedio en el mismo programa o materia. El estudiante ha dominado habilidades

de contenido que van más allá de las requeridas para completar con éxito el programa de instrucción. El estudiante con calificación "B" progresará a un ritmo que le permitirá alcanzar prácticamente todos los objetivos y competencias establecidos para la materia evaluada.

Una calificación de "C" (70-79%) indica un progreso promedio. El estudiante se desempeña a un nivel promedio en términos de dominio de habilidades/estándares de desempeño y/o contenido del programa. El ritmo de progreso del estudiante le permite dominar más que los objetivos y competencias mínimos del programa.

Una calificación de "D" (60-69%) indica el progreso mínimo aceptable en el dominio de las habilidades y otros contenidos del curso, e indica que se necesitan mejoras para lograr un Nivel de rendimiento académico satisfactorio. El progreso del estudiante es tal que se alcanzarán los objetivos y competencias mínimos del programa.

Una calificación de "F" (0-59%) indica fracaso. Los estudiantes que funcionan a este nivel no son dominar los objetivos y competencias mínimos requeridos en la instrucción regular programa.

Una calificación de "I" indica un rendimiento insuficiente para permitir una evaluación. Secundario Los estudiantes escolares que se desempeñen a este nivel pueden ver ajustada su calificación al momento de la presentación de las tareas requeridas. Una calificación de incompleto para un curso anual o semestral debe resolverse a más tardar dos períodos de evaluación después de su emisión. El director puede aprobar circunstancias atenuantes.

Cuando un equivalente numérico a una calificación de letra asignada de "A", "B", "C", "D", "F" o "I", Si se utiliza, se aplicarán las siguientes normas y se comunicarán a los estudiantes:

Al calificar a los estudiantes de todas las categorías, los maestros que registran las calificaciones de los estudiantes como un porcentaje deben convertir ese porcentaje a sus equivalentes en letras: "A", "B", "C", "D" o "F", las cuales luego se promediarán para determinar la calificación final del estudiante durante un período de evaluación de nueve semanas.

FECHA DE CREACIÓN:20 de abril de 2026

FECHA DE REVISIÓN:

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:Agosto de 2026 - 2027

La seguridad de nuestros estudiantes, personal y visitantes es nuestra máxima prioridad. El Equipo de Cumplimiento se dedica a garantizar que todas las escuelas de nuestro distrito cumplan con los más altos estándares de seguridad y preparación para emergencias.

Nuestras responsabilidades

- **Cumplimiento normativo:**Garantizar el cumplimiento de las leyes estatales y federales de seguridad escolar, incluidos los mandatos legislativos y los Códigos Administrativos de Florida.
- **Preparación para emergencias:**Ayudar a las escuelas a desarrollar e implementar planes de respuesta ante crisis, realizar simulacros y capacitar al personal en respuesta a crisis y reunificación familiar.
- **Colaboración entre los primeros intervinientes:**Colaborar con los cuerpos de policía y bomberos locales para mejorar la seguridad escolar y garantizar una respuesta rápida ante posibles amenazas.
- **Informes e investigaciones de incidentes:**Supervisar y abordar los problemas de seguridad, realizar auditorías de cumplimiento y proporcionar recomendaciones para la mejora.

Recursos y soporte

Brindamos orientación y apoyo a los administradores escolares, el profesorado y el personal para ayudarlos a comprender y cumplir con su función en el mantenimiento de un entorno seguro. Nuestro equipo está disponible para ayudar con:

- Evaluaciones de seguridad y análisis de riesgos
- Formación en procedimientos de seguridad y gestión de crisis.
- Documentación y auditorías de cumplimiento

ACADEMIA FULLER
PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA
CÓDIGOS DE COLOR



ALERTA ROJA: Confinamiento total – Amenaza / Incidente

No se permite la circulación dentro del edificio, excepto la de agentes de policía, bomberos y personal administrativo de la escuela.



CÓDIGO AMARILLO: Confinamiento – Equipo de seguridad activado

No se permite la circulación dentro del edificio, salvo la de agentes de policía, bomberos y personal administrativo del centro.



CÓDIGO NEGRO: Amenaza de bomba

Apague inmediatamente todos los dispositivos electrónicos, teléfonos móviles y radios. A continuación, proceda al confinamiento total o a la evacuación completa de las instalaciones.



CÓDIGO NARANJA: Evacuación – Obligatoria para todos

Todas las personas deberán abandonar el edificio siguiendo las rutas establecidas o las instrucciones específicas proporcionadas por la Administración y/o los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley.



CÓDIGO AZUL: 911 – Emergencia médica / Activar equipo de seguridad

Esto incluye, entre otros, ataques de asma, fracturas, asfixia, desmayos, convulsiones, dolor torácico intenso o laceraciones graves.



CÓDIGO GRIS: Alerta de tornado

Adopte una posición de cuclillas, alejándose de ventanas y puertas.



PROCEDIMIENTOS DE INCENDIO: Evacuación total

Evacuación completa a la zona segura.



CÓDIGO VERDE: Todo despejado – Sin peligro

Todo despejado; se puede reanudar la actividad normal.

Política n.º 19

Simulacros de incendio/Simulacros de emergencia: Los simulacros de incendio y emergencia se realizan anualmente de acuerdo con la Política y los Procedimientos de Emergencia de las Escuelas Públicas del Condado de Palm Beach. Al sonar la señal de emergencia, los estudiantes deben detener lo que estén haciendo y seguir las instrucciones del maestro. Deben desalojar el edificio rápidamente por la ruta establecida. Cualquier estudiante que se encuentre en el pasillo o en el baño al sonar la campana de emergencia debe dirigirse a la salida más cercana y localizar al maestro. Estudiantes, maestros y personal deben permanecer fuera del edificio hasta que se les dé permiso para volver a entrar. Además, Fuller Academy participa en simulacros de emergencia mensuales para garantizar el cumplimiento de las normativas estatales y locales.

Cierres y retrasos

Como *con mal tiempo*, Los incidentes comunitarios pueden obligarnos a cancelar clases, abrir las escuelas más tarde o cerrarlas antes de lo previsto. En tal caso, se pondrá en marcha el siguiente plan:

- **El sitio web de la escuela www.fullercenterfl.org** Se publicará el anuncio del cierre, aplazamiento o despido anticipado.

Los programas extraescolares funcionarán desde la salida temprana hasta la hora de cierre habitual.

FECHA DE CREACIÓN:20 de abril de 2026**FECHA DE REVISIÓN:****FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:**Agosto de 2026 - 2027

La salud mental y el éxito escolar están estrechamente vinculados con los problemas de salud mental no tratados y las experiencias vividas durante la pandemia, lo que crea barreras para el éxito académico, socioemocional y profesional. Si bien el 17 % de los jóvenes de entre 6 y 17 años experimentan un trastorno de salud mental, los desafíos adicionales generados por la pandemia de COVID-19 han tenido un impacto real en las escuelas, los estudiantes y las familias. Las escuelas brindan un mejor acceso a los estudiantes y sus familias, y son un lugar ideal para promover la salud mental y brindar intervención psicológica a los estudiantes que la necesitan.

En el Centro Fuller, creemos en el cuidado integral, no solo de nuestros niños, sino también de sus padres. Comprendemos los desafíos que enfrentan y estamos aquí para brindarles todo el apoyo que necesiten.

Por eso, ofrecemos nuestros servicios de Bienestar de forma gratuita. Puedes participar desde una vez por semana hasta dos veces por semana; cada sesión dura solo 30 minutos. Es un pequeño compromiso que puede marcar una gran diferencia en tu bienestar.

Sala de terapia vibroacústica

Las vibraciones utilizadas en nuestra Sala de Terapia Vibroacústica no solo relajan los músculos tensos y mejoran la circulación sanguínea, sino que también reducen significativamente el estrés y la ansiedad mediante una combinación única de sensaciones táctiles y estimulación auditiva. Este efecto sinérgico sobre el sistema nervioso contribuye a alcanzar una profunda sensación de calma y tranquilidad. A través de este método, podemos activar los procesos naturales de curación del cuerpo, lo que proporciona múltiples beneficios para la salud.

Viaje de olas de dicha totalmente inmersiva

Nuestro Viaje de Bienestar Totalmente Inmersivo te ofrece una experiencia única de relajación profunda y transformación plena. Mediante la integración de terapia de sonido, meditación guiada y prácticas de atención plena, buscamos inducir una profunda sensación de serenidad y tranquilidad. Para reservar tu cita, solo tienes que escanear el código QR, elegir el servicio que mejor se adapte a ti y seleccionar la fecha y hora que te convengan. Recuerda que cuidarte es tan importante como cuidar a tu hijo. Te invitamos a aprovechar esta oportunidad y experimentar los beneficios de nuestra Sala de Bienestar.

Fuller Academy cuenta con profesionales altamente capacitados y cualificados para brindar apoyo en materia de salud mental a los estudiantes.

- Profesionales de la salud conductual escolar
- Psicólogos escolares del distrito de Palm Beach
- Profesionales de la salud mental ubicados en el mismo lugar

POLÍTICA EXPECTATIVAS DE COMUNICACIÓN Política n.º 21

FECHA DE CREACIÓN:20 de abril de 2026

FECHA DE REVISIÓN:

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:Agosto de 2026 - 2027

La comunicación regular entre docentes y familias es fundamental para el éxito estudiantil. Una comunicación eficaz fomenta la participación, lo que se traduce en mejores calificaciones, mayor probabilidad de graduación y más éxito en la educación superior. Además, cuando las escuelas cultivan relaciones sólidas con las familias, el absentismo escolar se reduce hasta en un 40%.

Los profesores informan a los padres y tutores sobre lo que sucede en clase, como las tareas, las calificaciones, los resultados de las evaluaciones, el comportamiento y la información sobre el aprendizaje socioemocional. También comparten las fortalezas de los alumnos, desde su perspectiva, las áreas en las que pueden necesitar ayuda y brindan información general sobre la clase y la escuela.

Los padres comparten cómo le va a su hijo en casa, cualquier inquietud que puedan tener y hacen preguntas sobre su hijo y cómo pueden ayudarlo a tener éxito.

En la Fuller Academy, nuestros profesores se comunican a través de Dojo, correo electrónico y teléfono.

Beneficios para estudiantes

Cuando los docentes colaboran con las familias (incluidos padres y tutores), los estudiantes se benefician de un mejor rendimiento y desarrollo académico. La colaboración entre docentes y padres ayuda a identificar y abordar desde temprana edad los desafíos educativos, las dificultades de aprendizaje y los problemas de comportamiento, lo que se traduce en mejores resultados para los estudiantes. Una sólida conexión entre la escuela y el hogar también permite identificar las áreas de éxito y dominio del estudiante, lo que facilita la implementación de programas educativos personalizados para ayudarlo a afrontar nuevos retos.

POLÍTICA: ORGANIZACIÓN DE PADRES Y MAESTROS

Política n.º 22

FECHA DE CREACIÓN: 20 de abril de 2026

FECHA DE REVISIÓN:

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: Agosto de 2026 - 2027

**Asociación de Padres y Maestros (PTO)
Formulario de inscripción**

Nombre del padre/tutor: _____

Número de teléfono: _____

Dirección de correo electrónico: _____

Información sobre el niño

Nombre del niño/a: _____

Nivel de grado: _____

Área de interés

Por favor, marque todas las áreas en las que estaría interesado en participar:

- ☐ Planificación de eventos
- ☐ Recaudación de fondos
- ☐ Apoyo en el aula
- ☐ Actividades de participación familiar
- ☐ Coordinación de voluntarios
- ☐ Comunicaciones/Difusión
- ☐ Hospitalidad/Refrigerios
- ☐ Decoración/Montaje
- ☐ Apoyo para la limpieza
- ☐ Otro: _____

Disponibilidad

Por favor, indique su disponibilidad general:

- ☐ Mañanas de los días laborables
- ☐ Tardes de entre semana
- ☐ Tardes entre semana
- ☐ fines de semana
- ☐ Disponible solo para eventos especiales.
- ☐ Disponible de forma remota / desde casa

Días/horas preferidos:

Notas adicionales

Por favor, comparte cualquier habilidad, idea o interés especial que te gustaría aportar:

Firma del padre/madre o tutor legal: _____

Fecha: _____

POLÍTICA: FORMULARIO DE ACUSE DE RECIBO DEL MANUAL PARA PADRES

Política n.º 23

FECHA DE CREACIÓN:20 de abril de 2026

FECHA DE REVISIÓN:

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:Agosto de 2026

Formulario de acuse de recibo del manual para padres

Reconozco haber recibido y revisado el Manual **para padres y alumnos de la Academia Fuller** para el Año **escolar 2026-2027**.

Entiendo que es mi responsabilidad familiarizarme con la información contenida en el manual y comentarla con mi hijo/a. Entiendo que las normas y procedimientos escolares pueden actualizarse según sea necesario y que se me notificará cualquier cambio significativo.

Me comprometo a apoyar las políticas, los procedimientos y las expectativas de la escuela, y a trabajar en colaboración con ella para promover el éxito académico, la seguridad y el bienestar de mi hijo/a.

Nombre del estudiante:_____

Calificación:_____

Maestro:_____

Nombre del padre/tutor (en letra de imprenta):_____

Firma del padre/madre o tutor legal:_____

Fecha:_____

Firma del estudiante (K – 4^{el} calificación):_____

Fecha:_____