



MANUAL DE ESTUDIANTE/PADRE/TUTOR

MOLDEANDO VIDAS... INSPIRANDO EL EXITO



JUNTA DIRECTIVA	ADMINISTRACION ESCOLAR	MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION
Tony Robinson Presidente Russell Feldman Vice Presidenta Ayesha Edmond Secretaria	Carla Lovett Directora Ejecutiva Joshua Wigelsworth Director Erin Kurtz Subdirectora Joseph Roberts Subdirector	Roger Dunson Sr. Diane Heinz Dan Heller Suzanne Nicolini Erika Deutsch Rotbart

Declaración de la Misión

La misión central de SouthTech Academy es graduar estudiantes preparados para el trabajo, la educación superior y la ciudadanía productiva.

Estimados Padres, Tutores y Estudiantes,

Es un absoluto placer para mí darles la bienvenida a todos a otro año emocionante en SouthTech Academy. Aquí en STA, nuestro objetivo es hacer que todos los Bulldogs se sientan parte de la familia SouthTech. Nos esforzamos por sacar lo mejor de nuestros estudiantes mientras los guiamos para que estén preparados para la carrera y la universidad.

Para evitar problemas de disciplina y maximizar el tiempo de instrucción, es imperativo que tanto los estudiantes como los padres lean este manual en su totalidad. Estudiantes, tomen posesión de su futuro y aprovechen los increíbles recursos que SouthTech Academy tiene para ofrecerles. Familias, los invito a participar activamente en nuestra escuela como voluntarios, como miembros de la junta directiva o sirviendo en uno de nuestros muchos comités que hacen que nuestra escuela sea excelente.

En SouthTech Academy, contamos con instructores destacados que están comprometidos con su oficio y con sus estudiantes. Es a través de este compromiso que podemos establecer metas mensurables para la mejora y el crecimiento de nuestros estudiantes. Creemos que todos los estudiantes deben graduarse de la escuela secundaria preparados para el trabajo, la educación superior y la ciudadanía productiva.

La expectativa es que todos los estudiantes de SouthTech adopten y se adhieran a The Bulldog Way: sean respetuosos, responsables y estén listos para aprender, comenzando con la pronta llegada a la escuela todos los días. Por encima de todo, al comenzar su viaje de aprendizaje, es esencial hacer sus mejores esfuerzos: trabajar de manera coherente con sus compañeros, sentirse orgulloso de su escuela y utilizar la tecnología con integridad.

SouthTech Academy es un lugar especial lleno de maestros y estudiantes que se preocupan unos por otros y se esfuerzan constantemente por construir relaciones positivas. Es a través de estas relaciones positivas que apoyamos a nuestros estudiantes académica, socialmente y mediante el crecimiento relacionado con su carrera. ¡La experiencia educativa de su hijo es nuestra prioridad! Es un verdadero honor para mí servir como director de SouthTech Academy. Estoy muy orgulloso de esta oportunidad y no puedo esperar a ver qué éxitos depara el futuro. Por favor no dude en contactarme al 561-369-7040 o al joshua.wigelsworth@pbcharterschools.org.

Agradezco la oportunidad de colaborar con ustedes y sus familias durante este año escolar tan esperado y en el futuro.

En asociación,



Joshua K. Wigelsworth
Director

Indice de Contenidos	
Horario de Campana	Página 8
Horario de Almuerzo	Página 8
La Manera Bulldog	Página 8
Información de Contacto	Página 9
Academias	Página 9
Fechas Importantes	Página 10
Norma de Participación de Padres	Página 11
Procedimientos de Emergencia de Cierre Escolar	Página 11
Norma de Igualdad de Oportunidades y de No-Discriminacion	Página 11
Mensaje a losPadres/Tutores y Estudiantes	Página 11
Simulacros de Evacuación	Página 11
Artículos Perdidos o Robados	Página 12
Norma de Campus Cerrado	Página 12
Responsabilidades Financieras	Página 13
Cobertura de Noticias de Actividades Escolares	Página 13
Conferencias de Padres	Página 13
Junta Directiva	Página 14
Libros	Página 14
Visitantes y Recogida Estudiantíl	Página 14
Servicios Estudiantiles	Página 14
Código de Conducta Estudiantil	Página 15

Plan de Accion de Disciplina	Página 16
Matriz de Disciplina del Distrito Escolar del Condado de Palm Beach	Página 17
Norma de Uso Aceptable de Tecnología	Página 18
Violación de Drogas, Alcohol or Tabaco/E-Cigarette	Página 18
Código de Vestimenta	Página 19
Alarma de Incendio Falsa	Página 20
Credenciales de Estudiante	Página 20
Búsqueda e Incautación	Página 20
Peleas	Página 21
Asalto y Agresión a un Empleado de la Junta Escolar	Página 21
Norma de Acoso Sexual	Página 21
Norma de Intimidación y Acoso	Página 22
Procedimiento de Quejas de Padres/Estudiantes	Página 22
Transporte	Página 23
Reglas del Bus	Página 23
Estacionamiento y Conducción en el Campus	Página 24
Asistencia	Página 25
Ausencias Justificadas e Injustificadas	Página 26
Tardanzas	Página 27
Procedimientos de Salida del Campus	Página 28
Norma de Promoción del Bienestar	Página 28
Norma de Actividades Estudiantiles	Página 28

Juramento a la Bandera	Página 29
Publicación de Anuncios, Letreros o Mensajes	Página 29
Clinica	Página 29
Necesidades de Medicación	Página 30
Accidentes y Lesiones	Página 30
Seguro Voluntario Estudiantil de Accidentes	Página 30
Evaluación de Salud Mental & Seguridad Estudiantil	Página 31
Período de Calificación y Distribución de la Libreta de Calificaciones	Página 31
Sistema de información Estudiantil (SIS)	Página 31
Reglas Generales de Calificacación	Página 31
Trampa/Plagio	Página 31
Norma de Uso Aceptable de Inteligencia Artificial	Página 31
Creditos	Página 33
Exenciones	Página 33
Escala de Calificación	Página 33
Evaluación de Comportamiento del Estudiante	Página 33
ESE & Plan 504	Página 33
Consejeria Escolar	Página 34
Requisitos de Graduación	Página 34
Temas Requeridos	Página 34
Opciones Aceleradas (Dual Enrollment, AP Courses, CTE & Industry Certs, & FLVS)	Página 35
Diplomas	Página 36

Designaciones de Diploma	Página 35
Becas	Página 36
Cambio de Clase o de Horario	Página 36
Retiros y Transferencias	Página 37
Archivos Estudiantiles	Página 37
Expedientes	Página 37
Certificados	Página 38
Reconocimiento del Padre/tutor	Página 39

A/B Schedule ~ Grades 9-12

Almuerzo A		Almuerzo B	
Desayuno	6:00 - 6:55	Desayuno	6:30 - 6:55
1er Periodo	7:00 - 8:27	1er Periodo	7:00 - 8:27
2ndo Periodo	8:32 - 10:11	2ndo Periodo	8:32 - 10:11
Almuerzo A	10:11- 10:41	3er Periodo	10:16 - 11:43
3er Periodo	10:46 - 12:13	Almuerzo B	11:43 – 12:13
4to Periodo	12:18- 1:45	4to Periodo	12:18 - 1:45

Los horarios impresos de los estudiantes designarán
Almuerzo A o Almuerzo B.

The Bulldog Way



Respetuoso

Responsable

Listo para Aprender

**Colores Escolares:
Rojo, Blanco & Azul**

Información De Contacto de Escuela

Oficina Principal: (561) 369-7001

Academias: (561) 369-7052

Clinica: (561) 364-7919

Oficina de Educación para Estudiantes Excepcionales: (561) 369-7009

Servicio de Comida: (561) 369-7074

Servicio Estudiantil: (561) 369-7064

Academias

Reparación de Carrocerías

Tecnología de Agricultura

Tecnología Automotriz Ed Morse

Cosmetología

Arts Culinarias

Academia de Administración de Empresas

Academia de Artes Comerciales

Academia de Inteligencia Artificial y Ciberdefensa

Ciencias Médicas

Academia de Película Digital y Difusión

Asistencia Veterinaria

Defender la integridad academica es un valor fundamental en SouthTech

- Mantener una **calificación aprobatoria** en tu academia es **esencial** para conservar tu buen estatus en SouthTech.
- Los estudiantes pueden hacer un cambio de academia durante su carrera académica en SouthTech Academy. Estos cambios deben ser aprobados por la **Administración**.
- **Las academias profesionales individuales pueden tener pautas y expectativas específicas.**
- ***Los casos de **deshonestidad académica**, particularmente en lo que respecta a los **exámenes de certificación estatal**, pueden afectar su **continuidad** en SouthTech.

Fechas para Recordar

Jornadas Laborales de Maestros No hay Escuela para los Estudiantes	
Octubre 12, 2026	
Noviembre 3, 2026	
Enero 4, 2027	
Febrero 24, 2027	
Marzo 29, 2027	
Feridos	
Día del Trabajo	Septiembre 7, 2026
Día Feriado de Otoño	Septiembre 21, 2026
Día Feriado de Otoño	Noviembre 11, 2026
Días de Acción de Gracias	Noviembre 23-27, 2026
Vacaciones de Invierno	Diciembre 21, 2026—Enero 1, 2027
Natalicio del Dr. M. L. King Jr.	Enero 18, 2027
Día Feriado de Primavera	Marzo 10, 2027
Vacaciones de Primavera	Marzo 22-26, 2027
Día de Conmemoración a los Caídos	Mayo 31, 2027
Días de Salida Temprana	
Almuerzo Festivo de SouthTech	Diciembre 11, 2026
Exámenes Finales—Períodos 1 & 2	Diciembre 16, 2026
Exámenes Finales—Períodos 3 & 4	Diciembre 17, 2026
Exámenes Finales- Día de Recuperación	Diciembre 18, 2026
Exámenes Parciales— Períodos 1 & 2	Marzo 17, 2027
Exámenes Parciales— Períodos 3 & 4	Marzo 18, 2027
Exámenes Parciales—Día de Recuperación	Marzo 19, 2027
Exámenes Finales—Períodos 1 & 2	Mayo 25, 2027
Exámenes Finales—Períodos 3 & 4	Mayo 26, 2027
Exámenes Finales- Día de Recuperación	Mayo 27, 2027
Ultimo Día Escolar	
Mayo 27, 2027	

Participación de los Padres

Se anima a los padres a que desempeñen un papel activo en la educación de los estudiantes en SouthTech Academy. Para obtener información sobre las oportunidades de participación de los padres, comuníquese con la Administración al (561) 369-7935.

Procedimientos de Cierre de Escuelas en Caso de Emergencia

El Director Ejecutivo de SouthTech Academy cerrará la escuela debido a condiciones climáticas peligrosas o emergencias. En caso de cierre de la escuela, la escuela funcionará según el Plan de Continuidad Educativa. Los cierres de las escuelas se anunciarán en los medios de comunicación locales y en southtechschools.org cuando sea posible y coincidirán con el cierre del Distrito Escolar del Condado de Palm Beach.

Declaración de Igualdad de Oportunidades y No Discriminación

SouthTech Schools, una agencia educativa local aprobada por el estado, no discrimina por motivos de raza, color, origen nacional o étnico, edad, discapacidad, religión, sexo (incluido el embarazo, la identidad de género y la orientación sexual), estado civil, estado de salud, información genética o creencias políticas o religiosas, o cualquier otra característica prohibida por la ley en sus programas, servicios o actividades educativas, o en sus prácticas de contratación o empleo. Las quejas relacionadas con discriminación o acoso pueden enviarse a: HR Manager, 6161 W. Woolbright Rd., Boynton Beach, Florida 33437; (561) 369-7042.

Mensaje para Padres/Tutores y Estudiantes

La oficina entregará mensajes a los estudiantes únicamente en casos de emergencia. El transporte y otras situaciones que no sean de emergencia deben gestionarse antes o después de la escuela. En caso de emergencia, llame al (561) 369-7001 o al (561) 369-7064.

Simulacros de Evacuación

Las rutas de evacuación están señalizadas dentro de cada aula. La señal para evacuar será una alarma sonora o un anuncio por el sistema de megafonía. Los estudiantes deben evacuar rápidamente a sus áreas designadas, mantener la calma y seguir las instrucciones que se les den. Los maestros revisarán las listas en sus áreas asignadas. Los estudiantes y maestros deben regresar a sus aulas después de que se dé la señal de que todo está despejado.

Activar, dañar, desfigurar o alterar de cualquier manera las alarmas contra incendios o los equipos contra incendios resultará en una suspensión obligatoria de diez (10) días fuera de la escuela y posiblemente en acciones legales.

Objetos Perdidos o Robados

La escuela no puede asumir la responsabilidad por artículos perdidos o robados. Se insta a los estudiantes a no traer artículos valiosos o grandes sumas de dinero a la escuela. Los artículos personales o libros que se encuentren se ubicarán en las áreas de servicios para estudiantes o en la oficina principal. La policía escolar o el personal de servicios para estudiantes no interrumpirán la instrucción en el aula para buscar artículos personales o no autorizados, que incluyen teléfonos celulares, tabletas, auriculares u otros dispositivos electrónicos.

Política de Campus Cerrado

- Los estudiantes no pueden salir del campus sin permiso de la administración. La violación de esta regla resultará en ausencias registradas de la clase o clases y medidas disciplinarias adicionales.
- Todas las **áreas del aula** están fuera del alcance de los estudiantes durante su período de almuerzo.
- Los estudiantes no pueden estar en el estacionamiento durante el día escolar sin permiso **administrativo**.
- Si el vehículo de un estudiante se va a utilizar para una demostración o aplicación práctica en los laboratorios automotrices, solo el propietario/estudiante conductor, con un pase de pasillo adecuado, podrá transferir el vehículo desde el estacionamiento de estudiantes hasta el laboratorio automotriz, donde debe permanecer hasta el final del día escolar y después de que los autobuses hayan partido.
- No se permitirá ningún tipo de entregas personales desde fuera del campus sin la aprobación administrativa previa.
- Los estudiantes deben tener un pase de pasillo escrito para estar fuera de clase por cualquier motivo. Solo se permitirá la salida de un estudiante por pase de pasillo.
- Todos los visitantes deben mostrar una identificación válida emitida por el estado, registrarse y recibir el visto bueno de la oficina principal.

Responsabilidades Financieras

Los estudiantes pueden consultar sus obligaciones financieras en el SIS. Los estudiantes son responsables de cumplir con las obligaciones financieras de manera oportuna. Los estudiantes de último año con deudas pendientes de pago no podrán participar en actividades hasta que cumplan con sus obligaciones financieras. El diploma de cualquier estudiante de último año que tenga obligaciones financieras pendientes al momento de retirarse de la escuela secundaria se retendrá hasta que la deuda se haya saldado. Cumplir con las obligaciones financieras es un requisito previo para poder asistir a la graduación.

Cobertura de Noticias Sobre Actividades Escolares

En varios momentos durante el transcurso del año escolar, varias actividades requieren el uso de fotografías, imágenes de video, trabajos artísticos, escritos, anuarios, programas de graduación, sitios web y reuniones de noticias aprobadas, etc. del estudiante. Tenga en cuenta el lenguaje que se encuentra en el Formulario de inscripción anual del estudiante:

Consentimiento de los padres para la divulgación de fotografías e información del estudiante

Por la presente doy permiso para que la escuela o el Distrito usen la fotografía, la imagen de video, los escritos, la grabación de voz, el nombre, el grado, el nombre de la escuela, la participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, el peso y la altura de los miembros de los equipos deportivos, las fechas de asistencia, los diplomas y premios recibidos, la fecha y el lugar de nacimiento y la escuela anterior a la que asistió más recientemente, en anuarios anuales, programas de graduación, programas de teatro, producciones escolares, sitios web, etc. y/o publicaciones similares patrocinadas por la escuela o el Distrito o en entrevistas, comunicados, artículos y fotografías de los medios de comunicación aprobados por la escuela o el Distrito. También doy permiso para que la escuela o el Distrito divulguen a los medios de comunicación y entidades gubernamentales el nombre, el grado, el nombre de la escuela y los honores que mi hijo ha recibido para el anuncio público de reconocimiento de los logros de mi estudiante. Entiendo que sin marcar la casilla de permiso, el nombre y la fotografía de mi hijo no pueden y no se incluirán en ninguna publicación o presentación, incluido un anuario escolar.

Conferencias de Padres

Se anima e invita a los padres a reunirse con los maestros, consejeros o la administración en cualquier momento durante el año escolar. Es recomendable concertar una cita para ello. Esto se puede hacer llamando al (561) 369-7001 y seleccione el nombre de su consejera estudiantil.

Junta Directiva

La Junta Directiva de SouthTech Academy establece políticas y rige las operaciones de SouthTech Academy. La Junta Directiva ofrece oportunidades para que todos los involucrados puedan contribuir al éxito de SouthTech Academy. También promueve y aumenta el trabajo en equipo entre la escuela, los estudiantes y los padres. Llame al 364-7929 para obtener más información.

Libros

Si el maestro de su aula le entrega libros de texto, el estudiante es responsable de ellos hasta que los devuelva. En la tapa exterior de cada libro hay un código de barras, que se asigna específicamente a cada estudiante para que el libro pueda devolverse en caso de pérdida. Cada libro recibe una calificación según la condición en la que se encuentra cuando se le asigna al estudiante. Si el libro se devuelve dañado de alguna manera, el estudiante deberá pagar una multa. En el momento de la entrega, informe al maestro sobre cualquier daño existente. Las preguntas relacionadas con los libros de texto deben dirigirse al maestro.

Visitantes y Recogida de Estudiantes

No se permite que los visitantes que no sean padres o tutores visiten a los estudiantes durante el horario escolar a menos que la administración lo haya aprobado previamente. No se entregará a ningún estudiante a ninguna persona que no esté en la Información demográfica del estudiante en SIS. Las personas autorizadas para recoger a un estudiante deben mostrar una identificación con fotografía adecuada. Los padres o tutores pueden modificar la lista de contacto/recogida de estudiantes por medio del Portal para Padres de SIS. No habrá salidas tempranas después de la 1:15 p. m.

Servicio Estudiantil

El Departamento de Servicios Estudiantiles de SouthTech Academy ayudará a los estudiantes y a sus padres o tutores a comprender las expectativas y pautas de las políticas de conducta y comportamiento de SouthTech Academy. El Departamento de Servicios Estudiantiles también implementará y asignará consecuencias disciplinarias.

Código de Conducta Estudiantil

El proceso educativo de SouthTech Academy consiste en brindar un entorno seguro que fomente una conducta estudiantil que sea socialmente aceptable y propicia para los

procesos de aprendizaje y enseñanza. El objetivo de esta política es alinear las Pautas universales de SouthTech Academy, las consecuencias y el apoyo para los estudiantes que asisten a SouthTech Academy.

SouthTech Academy ejerce estas responsabilidades y expectativas:

- Durante el tiempo que un estudiante se encuentre en camino hacia y desde la escuela.
- Durante el tiempo que un estudiante asista a la escuela.
- Durante el tiempo que un estudiante se encuentre físicamente en el campus y en la propiedad, que sea propiedad de SouthTech Academy o del Distrito Escolar del Condado de Palm Beach u operada bajo la jurisdicción de esta.
- Durante el tiempo que un estudiante asista a cualquier función patrocinada por SouthTech Academy o el Distrito Escolar del Condado de Palm Beach.
- Mientras un estudiante esté usando cualquier forma de tecnología.

Se espera que todos los estudiantes de SouthTech Academy reflejen sus altos estándares comportándose de una manera que favorezca el funcionamiento ordenado de la escuela. Los estudiantes deben llegar a clase a tiempo y cambiar de clase de manera ordenada. Se espera que los estudiantes cumplan con las Pautas universales de SouthTech Academy y se abstengan de cualquier comportamiento que pueda causar una interrupción. Se espera que los estudiantes muestren respeto y consideración por sus compañeros y todos los miembros del personal de SouthTech Academy, incluidos los conductores de autobús y los visitantes del campus. Tanto en el campus de la escuela como fuera de él, se espera que los estudiantes muestren conductas deseables y se abstengan de manifestar un comportamiento impropio de un miembro de la comunidad de SouthTech Academy.

Plan de Disciplina

Además de apoyar al estudiante brindándole intervenciones relacionadas, el incumplimiento del **Código de Conducta Estudiantil de SouthTech Academy** tendrá consecuencias que pueden incluir una combinación de los siguientes pasos que no son secuenciales:

- **Conferencia con el estudiante:** Discutir intervenciones de comportamiento y/o soluciones con los estudiantes. Esto puede incluir instrucción directa sobre comportamientos esperados o deseables.
- **Contacto con Padres/tutores:** Los maestros y/o administradores se comunicarán con los padres/tutores con inquietudes y soluciones a la conducta y el comportamiento de un estudiante.
- **Solicitud de Reunión con los Padres/tutores:**
Maestros/administración o padres/tutores pueden solicitar una reunión para hablar sobre la conducta o el comportamiento del estudiante. En algunos casos, según lo determine la administración, es posible que un estudiante no pueda regresar a esa clase hasta que se haya realizado una reunión. Este estudiante será enviado a ISS (suspensión en la escuela) hasta que se realice una reunión.
- **Intervención de los Padres/Tutores:** Como resultado de la gravedad de una infracción, se puede hacer una solicitud administrativa a los padres/tutores para que un estudiante no regrese a la escuela sin que el padre/tutor lo acompañe a una conferencia administrativa. Es importante que los padres/tutores programen la conferencia lo antes posible. Los días que un estudiante esté fuera no deben exceder los diez días y se considerarán ausencias injustificadas.
- **Suspensión en la Escuela (ISS):** La suspensión temporal es la suspensión temporal de un estudiante de las clases regulares durante un número determinado de períodos de clase o días en los que el estudiante permanecerá en un aula durante el tiempo asignado. En esta aula, los estudiantes se registrarán y entregarán sus dispositivos electrónicos móviles. Habrá silencio total mientras estén en suspensión temporal. Se les dará a los estudiantes la oportunidad de completar actividades de reflexión y tareas académicas que deben completar antes de que el estudiante sea liberado de la suspensión temporal. El incumplimiento de una tarea o la interrupción de la suspensión temporal resultará en tiempo adicional agregado a la suspensión temporal o suspensión fuera de la escuela (OSS, por sus siglas en inglés).

- **Suspensión Durante el Almuerzo:** Consecuencia disciplinaria en la que un estudiante es asignado a la sala ISS durante todo el período de almuerzo, donde almorzará en silencio. Si no se presenta a la suspensión durante el almuerzo, se tomarán otras medidas disciplinarias.
- **Suspensión Fuera de la Escuela (OSS):** Consecuencias disciplinarias extremas pueden requerir la remoción temporal de un estudiante de SouthTech Academy. Esta remoción no debe exceder los diez (10) días escolares consecutivos por incidente. Todas las suspensiones fuera de la escuela se codificarán de manera apropiada en SIS. El designado administrativo incluirá cualquier análisis de la suspensión en el informe de progreso escolar.
- **Contrato Probatorio:** Un estudiante puede ser colocado en un contrato probatorio después de infracciones menores reiteradas o cualquier infracción mayor. Un estudiante también será colocado en un contrato de prueba por faltar 10 días a la escuela.
- **Retiro SouthTech Academy:** Incumplimiento acumulado de las políticas de SouthTech Academy puede resultar en el retiro del estudiante.
- **Expulsión:** Como resultado de una infracción que viole gravemente las políticas de SouthTech Academy y del Distrito Escolar del Condado de Palm Beach, se puede hacer una recomendación a la Junta de SouthTech Academy, que luego puede recomendar a la Junta Escolar del Condado de Palm Beach que no permita que un estudiante asista a ninguna escuela pública en el Condado de Palm Beach.
- Las normas y reglamentos se aplicarán a todas las actividades relacionadas con la escuela dentro y fuera del campus, incluido el transporte escolar. Los instructores y/o administradores harán un esfuerzo de buena fe para emplear la participación de los padres siempre que sea necesario para ayudar a mejorar las conductas negativas o el rendimiento académico de un estudiante.

Matriz de Disciplina del Distrito Escolar del Condado de Palm Beach

De acuerdo con la Política del Código de Conducta Estudiantil de SouthTech Academy, SouthTech Academy utilizará y seguirá los códigos establecidos en la matriz de disciplina del Distrito Escolar del Condado de Palm Beach para determinar los motivos y las consecuencias de las infracciones disciplinarias. Además, SouthTech Academy ha desarrollado una matriz para las expectativas de conducta en toda la escuela. La cual también se tomará en consideración al determinar las medidas disciplinarias y podrá prevalecer sobre la Política del Código de Conducta del Condado de Palm

Beach, si se considera necesario para garantizar la seguridad continua de los estudiantes y del personal.

Uso Aceptable de la Tecnología

Los estudiantes serán responsables económicamente por los daños a las Chromebooks o cualquier otra propiedad de SouthTech Academy.

No se permitirá el uso no autorizado de **cualquier dispositivo electrónico** durante el tiempo de instrucción. Si el dispositivo electrónico se vuelve **visible** o **disruptivo**, será confiscado. La escuela no será responsable de ningún dispositivo personal en el campus.

Los estudiantes tienen prohibido acceder a las plataformas de redes sociales, excepto cuando un maestro lo indique expresamente con un propósito educativo. Además, el uso de TikTok y cualquier plataforma sucesora está prohibido en las instalaciones de la escuela. Cualquier uso no autorizado o inapropiado de un dispositivo electrónico resultará en la confiscación.

El incumplimiento de la *Política de Uso Aceptable de la Tecnología* resultará en la siguiente acción:

1ª Infracción – Los artículos serán confiscados y el estudiante podrá recuperar el artículo al final del día.

2ª Infracción –La devolución del artículo confiscado requerirá que el padre/tutor venga al Departamento de Servicios Estudiantiles y recoja el artículo.

3ª Infracción- Los artículos confiscados no se devolverán al estudiante ni a sus padres hasta el final del semestre, según lo define la Matriz del Distrito Escolar del Condado de Palm Beach.

Negarse a entregar un dispositivo a un miembro del cuerpo docente o del personal de SouthTech Academy cuando se lo solicite resultará en una remisión por insubordinación.

Los sistemas de tecnología escolar incluirán medidas para evitar la piratería o el acceso no autorizado por parte de los estudiantes a datos o información a los que no deberían tener acceso, y para prohibir otras actividades ilegales en línea por parte de los estudiantes.

Continuous Offenses: Items will be confiscated and the student will receive a referral for insubordination. Disciplinary action will be taken as outlined in the Palm Beach County School District discipline matrix.

Violación Relacionada con Drogas, Alcohol o Tabaco/Cigarrillos Electrónicos

1ª Infracción– Dependiendo de las circunstancias individuales, los estudiantes completarán hasta 10 días de suspensión fuera de la escuela y podrán ser dados de baja. Antes de regresar a la escuela, los estudiantes serán colocados en un contrato de prueba y se les exigirá que completen un curso en línea sobre drogas, alcohol y tabaco.

Infracciones Reiteradas– Los Estudiantes serán retirados de SouthTech Academy.

Código de Vestimenta

SouthTech Academy cumplirá con las siguientes políticas de código de vestimenta y hará cumplir las siguientes políticas de código de vestimenta mientras preparamos a nuestros estudiantes para el éxito futuro.

- **Cuando estén en el campus, los estudiantes usarán el uniforme apropiado de SouthTech Academy. Este uniforme debe usarse de manera apropiada y visible en todo momento durante el día escolar.**
- Se espera que los estudiantes usen solo ropa de abrigo de STA. No se pueden usar otras sudaderas con capucha, chaquetas o suéteres sobre los uniformes. En todo momento, las capuchas deben usarse siempre sin cubrir la cabeza. Las camisetas de la academia deben ser visibles.
- **Las academias tienen poder de veto sobre la vestimenta y los accesorios de prendas exteriores.**
- Dependiendo de la academia de un estudiante, los estudiantes deben usar solo sus pantalones de la academia, jeans, pantalones cargo o pantalones de vestir/caqui.
- Se espera que los estudiantes usen sus pantalones a la altura de la cintura natural.
- Los pantalones deben ser largos.
- No se permiten pantalones deportivos, ropa deportiva, ropa informal ni mallas.
- Toda la ropa debe estar libre de roturas, agujeros o bordes sin terminar
- Las faldas deben llegar al menos dos pulgadas por encima de las rodillas..
- Se espera que las camisas cubran el abdomen.
- Los uniformes deben usarse en su estado original y no pueden usarse atados, enrollados ni alterados.
- Los pantalones cortos se pueden usar junto con las camisetas aprobadas por el Departamento de Educación Física solo mientras se participa en las clases de Educación Física.
- Las cabezas no deben cubrirse con nada.
- Los zapatos del uniforme deben ser cerrados y cubrir todo el talón.
- No se permiten Crocs, sandalias ni calzado de dormitorio.

- Con permiso administrativo previamente aprobado, los estudiantes que participan en actividades deportivas escolares de la zona o clubes competitivos en el campus pueden usar una camiseta del día del juego **solo** el Día del Juego.
- Los estudiantes usarán sus identificaciones.
- Las identificaciones deben estar **visibles** para que los miembros del personal de STA las vean en todo momento.
- **Los estudiantes no pueden caminar con cobijas ni utilizarlas.**
- Ninguna prenda de vestir debe promover actividades ilegales para los estudiantes ni debe mostrar lenguaje o imágenes vulgares o inapropiadas.
- Las decisiones sobre el cumplimiento de la política del código de vestimenta quedan a criterio exclusivo de los Administradores y los Instructores de la Academia.

Se espera que los estudiantes lleguen y salgan de STA ya vestidos para triunfar. El incumplimiento de estas políticas del código de vestimenta dará lugar a una de las siguientes consecuencias:

- Comprar un uniforme nuevo.
- Tomar prestado un uniforme específico si está disponible
- Esperar en ISS hasta que se proporcione un uniforme desde casa.
- Pasar el día en ISS
- Las infracciones reiteradas darán lugar a más medidas disciplinarias.

Falsa Alarma de Incendio

Cualquier estudiante que active la alarma de incendios sin una causa legítima estará sujeto a medidas disciplinarias y legales inmediatas.

Credenciales de Identificación de Estudiantes

Las credenciales de identificación deben estar visibles para que los miembros del personal de STA las vean en todo momento. No usarla resultará en una medida disciplinaria.

Registro e Incautación

Cualquier administrador de la escuela o funcionario autorizado puede realizar un registro de un estudiante en las instalaciones de la escuela si existe una **sospecha razonable** para creer que el estudiante posee un artículo de contrabando. Cualquier administrador de la escuela o empleado autorizado puede realizar un registro de los casilleros y las

mochilas de los estudiantes. Cualquier propiedad confiscada que pertenezca a un estudiante se devolverá al estudiante o a sus padres antes del final del año escolar, excepto según lo exija la ley o por consideraciones de seguridad para los estudiantes y el personal. Los estudiantes/padres deben organizar la recogida de los artículos a la hora designada..

Peleas

SouthTech Academy tiene una política de cero tolerancia para las peleas. Cualquier estudiante que participe en una pelea o altercado físico tendrá el incidente documentado y el estudiante será retirado administrativamente de SouthTech Academy. SouthTech Academy promueve formas efectivas de comunicación que resultan en resultados positivos.

Agresión y Lesiones

Siempre que un estudiante, padre u otra persona cometa una agresión o agresión contra un funcionario electo o empleado de un distrito escolar, y el funcionario electo o empleado se encuentre en la propiedad escolar o fuera de la propiedad escolar en asuntos oficiales, cualquier delito será procesado con todo el peso de la ley. Y se incluirá en la política de tolerancia cero contra las peleas.

Política de Acoso Sexual

SouthTech Academy y el Distrito Escolar del Condado de Palm Beach prohíben la actividad de acoso sexual por parte de cualquier estudiante. Esta política se aplicará a todas las actividades oficiales de la escuela y el distrito. Se reconoce que las quejas de discriminación o acoso por parte de los estudiantes pueden surgir de situaciones y circunstancias reales o percibidas. Los estudiantes están obligados a examinar cuidadosamente esta política antes de presentar una queja de acoso sexual. Para determinar si la conducta alegada constituye acoso sexual, se investigarán la totalidad de las circunstancias, la naturaleza de la conducta y el contexto en el que ocurrió.

A los efectos de esta política, el acoso sexual se definirá como insinuaciones sexuales no solicitadas y otras conductas orales, escritas o físicas inapropiadas de naturaleza sexual que, cuando se llevan a cabo, interfieren sustancialmente con el desempeño académico de un estudiante o crean un entorno intimidante, hostil u ofensivo. Los ejemplos de acoso sexual pueden incluir, entre otros:

- Cualquier acto físico o insinuación sexual no deseado. Esto incluye agarrar o tocar, chocar o frotar a alguien de manera inapropiada, besar, sostener, acariciar o cualquier contacto similar.
- Acoso o abuso verbal. Esto incluye comentarios sobre el género, el cuerpo o la apariencia de una persona, hacer bromas, insinuaciones o historias sexuales.

- Demandas o solicitudes no deseadas de actividades sexuales.
- Crear un ambiente escolar que sea intimidante, hostil, abusivo u ofensivo debido a la participación en una conducta no verbal de orientación sexual. Esto incluye hacer gestos obscenos, exhibir objetos, carteles u otro material sexualmente +

Política Contra el Acoso y la Intimidación

La política de la organización es que todos sus estudiantes, empleados y voluntarios aprendan y trabajen en un entorno seguro, protegido y libre de acoso y hostigamiento de cualquier tipo. La organización no tolerará el acoso y la intimidación de ningún tipo. En cumplimiento de la Ley Jeffrey Johnston Stand Up for all Students, Sección 1006.147, y los Estatutos de Florida, se prohíbe la conducta que constituye acoso y hostigamiento, tal como se define en el presente documento.

A los efectos de esta política, el acoso y la intimidación se definirán como infligir daño físico o angustia psicológica de manera intencional y repetida a uno o más estudiantes o empleados y pueden incluir, entre otros: burlas, exclusión social, amenazas, intimidación, acecho (incluido el acoso cibernético), violencia física, robo, acoso sexual, religioso o racial/étnico, humillación pública o destrucción de la propiedad. El acoso cibernético significa acoso mediante el uso o la distribución de tecnología o cualquier comunicación electrónica.

En cumplimiento con la Ley Jeffrey Johnston Stand Up for all Students, SouthTech Academy leyó y revisó las iniciativas contra el acoso escolar con todo el personal, colocó carteles en áreas apropiadas en toda la escuela, designó una persona para revisar, mantener y monitorear cualquier informe de incidentes de acoso escolar y el buzón anónimo de acoso escolar.

Cualquier estudiante que viole esta política será disciplinado de acuerdo con la matriz de disciplina del Distrito Escolar del Condado de Palm Beach.

Procedimiento de Quejas de Padres/Estudiantes

SouthTech Academy se enorgullece de la calidad de la enseñanza y la atención que brinda a sus estudiantes. Todos los miembros de la comunidad de STA deben contribuir a un entorno respetuoso e inclusivo. El personal, los estudiantes o los padres/tutores pueden plantear inquietudes sobre cualquier problema que afecte el bienestar y/o el rendimiento académico de un estudiante y trabajar juntos para resolverlos. La Junta recomienda que la canalización adecuada de las quejas que involucran instrucción, disciplina o materiales de aprendizaje es la siguiente:

1. Maestros

2. Subdirector y/o Director
3. Director Ejecutivo
4. Persona encargada del Enlace con los Padres
5. Junta Directiva

Cualquier queja sobre el personal de la escuela será investigada y puede requerir la acción de la Junta Directiva.

Todas las inquietudes y quejas planteadas serán tratadas con seriedad y se establecerá y mantendrá la confidencialidad siempre que sea posible de acuerdo con las leyes estatales y federales pertinentes.

Política de Transporte

Viajar en autobús es un privilegio. Un estudiante puede ser suspendido de viajar en autobús si su conducta presenta un riesgo de seguridad. SouthTech Academy puede suspender a cualquier estudiante de viajar en autobús por un período que no exceda los 10 (diez) días. Los estudiantes y los padres/tutores serán notificados de dicha decisión dentro de las 24 horas posteriores a dicha suspensión. Los infractores reincidentes pueden estar sujetos a expulsión.

REGLAS DEL AUTOBÚS

En ocasiones, un autobús se demora en recoger a los estudiantes. Los estudiantes deben esperar un tiempo razonable y luego comunicarse con la escuela o con nuestro Coordinador de transporte para ver si el autobús está en ruta. Los estudiantes deben viajar en el autobús asignado. El conductor del autobús escolar está a cargo del autobús y de los pasajeros.

El conductor es responsable de la seguridad de los estudiantes y de su conducta en el autobús. Los pasajeros están sujetos a la autoridad del conductor del autobús y pueden ser suspendidos de viajar en el autobús por violar las reglas del autobús. Viajar en autobús es un privilegio que se puede negar si la conducta de un alumno crea un problema en el autobús escolar o en la parada del autobús. La seguridad es la consideración número uno. Además de las reglas disciplinarias establecidas en este manual, se deben observar las siguientes reglas:

- Se espera que los estudiantes respeten a sus vecinos y la propiedad de sus vecinos mientras esperan el autobús o mientras se dirigen hacia o desde la parada del autobús. Se espera que los estudiantes se comporten de una manera que fomente la seguridad y las buenas maneras. Los estudiantes deben permanecer fuera de la calzada mientras esperan el autobús.
- Los estudiantes que se preparan para abordar el autobús deben cruzar la calle inmediatamente frente al autobús, PERO NO HASTA QUE EL

CONDUCTOR DEL AUTOBÚS HAYA DADO LA SEÑAL PARA CRUZAR Y SEA SEGURO HACERLO.

- Los estudiantes que viajan en autobús deben llegar a la parada de autobús a tiempo; el autobús no puede esperar a los que llegan tarde.
- Los estudiantes deben permanecer en sus asientos en todo momento cuando el autobús esté en movimiento.
- Todos los pasajeros deben mantener sus brazos y cabezas dentro del autobús en todo momento. No se puede arrojar nada desde el autobús.
- Los pasajeros no deben entablar conversaciones innecesarias con el conductor porque esto crea una situación peligrosa. Los estudiantes deben observar la conducta en el aula, excepto para la conversación normal.
- Los estudiantes deben tratar la propiedad del autobús con respeto y cuidado. No se tolerará el vandalismo.
- Está absolutamente prohibido comer, beber, fumar o vapear en el autobús. Está prohibido fumar o vapear y poseer productos de tabaco/cigarrillos electrónicos y productos de vapeo en la parada del autobús o mientras se espera el autobús.
- El conductor tiene derecho a asignar a los estudiantes a ciertos asientos si es necesario para promover el orden y la seguridad en el autobús.
- Los estudiantes deben subir y bajar del autobús en la parada de autobús escolar que les corresponda. Nadie tiene derecho a viajar en ningún autobús que no sea el que les corresponde.
- Los padres/adultos que no sean personal oficial no deben subir ni acercarse al autobús por ningún motivo sin la aprobación previa de la administración.

Si se suspenden los privilegios de uso del autobús de un estudiante, los padres del estudiante son responsables de garantizar que el estudiante asista a la escuela.

Estacionamiento y Conducción en el Campus

Estacionar en la propiedad de la escuela es un privilegio que conlleva responsabilidades

- Los estudiantes deben presentar una licencia de conducir válida de Florida, el registro del vehículo, comprobante de seguro de automóvil y una solicitud de estacionamiento de SouthTech Academy, firmada por el padre/tutor y el estudiante para solicitar una etiqueta de estacionamiento.
- Una vez aprobada, la etiqueta de estacionamiento costará \$30.00. Si se pierde o extravía una etiqueta de estacionamiento, el estudiante puede comprar una etiqueta duplicada por \$5.00.

- Las calcomanías deben colgarse del espejo y deben exhibirse en todo momento mientras el vehículo esté en el campus.
- Las calcomanías no pueden transferirse de una persona a otra ni de un vehículo a otro.
- Los estudiantes deben conducir con cuidado y obedecer todas las leyes de tránsito del estado de Florida.
- Cualquier caso de conducción imprudente puede resultar en una suspensión de los privilegios de estacionamiento.
- El límite de velocidad en el campus es de 12 MPH y se hará cumplir.
- Los estudiantes no pueden regresar a su automóvil durante el día escolar (incluido el almuerzo).
- No se permite merodear en el estacionamiento antes, durante (incluido el almuerzo) o después de la escuela. Los estudiantes deben salir del estacionamiento para estudiantes inmediatamente después de llegar o salir de la escuela.
- Todos los estudiantes deben estacionar en su espacio de estacionamiento asignado a menos que la Policía Escolar o la administración lo notifiquen.
- A los estudiantes que llegan tarde habitualmente se les pueden suspender o revocar sus privilegios de estacionamiento.
- Cualquier estudiante que saque a otro estudiante del campus sin la debida autorización resultará en:
 - **1ª Infracción**– Pérdida de los privilegios de estacionamiento por no menos de 10 días
 - **2ª Infracción**– Pérdida de los privilegios de estacionamiento por no menos de 30 días
 - **3ª Infracción**– Pérdida de los privilegios de estacionamiento por el resto del año escolar
- Ningún estudiante, una vez en el campus principal, puede regresar al estacionamiento por NINGÚN motivo.

Política de Asistencia

De conformidad con los estatutos de Florida 1003.01, todos los estudiantes deben asistir a la escuela. El estatuto de Florida 1003.24 establece que es responsabilidad de los padres/tutores asegurarse de que sus hijos asistan a la escuela de manera regular. “De manera regular”, según el estatuto y la política, significa asistir a la escuela todos los días, incluido cada período.

SouthTech Academy opera en un bloque de 4x4. Cualquier estudiante que falte más de 10 días por curso de crédito completo, ya sea **justificado o no**, se pondrá en peligro de

no recibir el crédito completo y puede poner en peligro su inscripción continua en SouthTech Academy.

De conformidad con el Estatuto Estatal de Florida 1003.26, el Director Ejecutivo y la Junta de Escuelas SouthTech tienen la autoridad de tomar medidas para iniciar un **proceso penal** contra los padres/tutores de un estudiante que haya violado las políticas de asistencia del Departamento de Educación del Estado de Florida, el Sistema Escolar del Distrito del Condado de Palm Beach y la Academia SouthTech, que son las mismas.

Para implementar las disposiciones de las leyes y normas estatales que requieren que los Distritos Escolares verifiquen la inscripción y asistencia de los estudiantes con el propósito de otorgar o denegar privilegios de conducir, el director o la persona designada enviarán los nombres de los estudiantes que infrinjan los requisitos de inscripción y asistencia para obtener una licencia para conducir en el Estado de Florida al Departamento de Carreteras y Vehículos Motorizados (DHSMV) con recomendaciones para suspender los privilegios de conducir de dicho estudiante.

Los padres/tutores de los estudiantes que necesiten faltar a la escuela debido a festividades religiosas deben notificar a los **Servicios Estudiantiles** por escrito antes de la(s) fecha(s) solicitada(s) para la aprobación de la excusa del estudiante para faltar a la escuela en dicho(s) día(s).

Los estudiantes con aprobación previa a través del Formulario de permiso para excursiones de estudio (aprendizaje temporal en otro lugar) STCAI 1571 tienen permitido visitar universidades durante 2 días y medio por año en los grados 11 y 12 (por un total de 5 días). Las universidades locales (Palm Beach State College, FAU y Palm Beach Atlantic College) no están incluidas. Se debe devolver el comprobante de la visita al **Departamento de Servicios Estudiantiles** para que los días perdidos sean justificados dentro de las 24 horas posteriores al regreso del estudiante a la escuela.

Ausencias Justificadas e Injustificadas

Los padres/tutores y los estudiantes comprenden que la ley del estado de Florida exige que todos los estudiantes asistan a la escuela todos los días sin excepción, a menos que exista una excusa documentada para estar ausentes.

Después de 5 días de ausencia por semestre, se emitirá una advertencia. Después de 10 días de ausencia, justificada o injustificada, se colocará al estudiante en un contrato de prueba y se lo derivará al Equipo Escolar.

Es responsabilidad de los padres/tutores justificar una ausencia dentro de las **24 horas** posteriores al regreso del estudiante a la escuela. La justificación se evaluará según la definición adoptada por la Junta Escolar de ausencias "justificadas", que son:

1. Enfermedad del estudiante
2. Cita médica
3. Muerte en la familia
4. Fiestas o servicios religiosos reconocidos por todos los miembros de la fe.
5. Citación judicial por parte de una agencia de aplicación de la ley o comparecencia obligatoria ante un tribunal
6. Otras ausencias individuales de un estudiante que estén fuera del control de los padres o del estudiante, según lo determine y apruebe el Director o la persona designada por el Director.

La política de SouthTech Academy y el Distrito Escolar del Condado de Palm Beach es que la escuela responda de manera oportuna a las ausencias justificadas o injustificadas. A tal efecto, el Distrito Escolar del Condado de Palm Beach, a través de una marcación automática, intenta comunicarse con el padre/tutor dentro de las 24 horas posteriores a la ausencia de un estudiante.

Retrasos

Expectativas Generales

- Se espera que los estudiantes lleguen a tiempo a todas sus clases.
- Los estudiantes llegan tarde si no están en el aula cuando suena la campana de tardanza.
- Los estudiantes que lleguen tarde serán marcados como tarde en el SIS.
- Los estudiantes que lleguen tarde se presentarán en la estación de tardanza más cercana para obtener un pase.
- **El Equipo de Servicios Estudiantiles llevará a cabo controles de tardanza todos los días durante cada período después de la campana final.**
 - **Los estudiantes que se encuentren merodeando por los pasillos estarán sujetos a consecuencias disciplinarias.**
- Los estudiantes que lleguen más tarde de 45 minutos serán asignados a ISS por el resto del período, a menos que sea una tardanza justificada.

Administrado por Servicios Estudiantiles

- Los estudiantes que acumulen tardanzas injustificadas recibirán las siguientes consecuencias administrativas:
 - Tres (3) tardanzas injustificadas, en una o más clases, resultarán en una (1) detención durante el almuerzo y en un contacto con los padres.
 - Seis (6) tardanzas injustificadas, en una o más clases, resultarán en un (1) período de Suspensión en la Escuela (ISS) de su clase de la Academia.

- Nueve (9) tardanzas injustificadas, en una o más clases, resultarán en un (1) día completo de Suspensión en la Escuela (ISS).
- Doce (12) tardanzas injustificadas, en una o más clases, resultarán en un contrato de prueba y una remisión al equipo escolar para intervenciones específicas y dirigidas.

Múltiples Infracciones Documentadas

- El Departamento de Servicios Estudiantiles desarrollará un plan de intervención formalizado, que incluye un contrato de prueba, para todos los estudiantes que se ausentan de la escuela
- Los estudiantes que violan los términos de sus contratos de prueba ponen en peligro su inscripción continua en SouthTech Academy.

Procedimientos para salir del campus

- Solo los padres/tutores/personas formalmente designadas que figuren **en el SIS** pueden firmar la salida y recoger a un estudiante.
- No se permitirá la salida temprana entre la 1:15 PM y la 1:45PM.
- Los padres/tutores/personas formalmente designadas **deben** proporcionar algún tipo de identificación con fotografía, es decir, licencia de conducir, al personal de la oficina principal para firmar la salida de un estudiante independientemente de la edad del estudiante.
- Los padres/tutores/personas formalmente designadas **deben** completar el registro de salida ubicado en la oficina principal.
- La oficina principal procesará **todas** las salidas de estudiantes.
- Los estudiantes solo serán entregados a adultos autorizados que se presenten en persona, con la excepción de una cita médica documentada que sea confirmada por un funcionario de la escuela con el padre o tutor.
- El personal de la escuela verificará la identidad y los asuntos de custodia antes de entregar a un estudiante a los padres, tutores o designados formales.

Promoción del Bienestar

SouthTech Academy sigue la política de promoción del bienestar 1.11 del Distrito Escolar, cuyo objetivo es cumplir con el requisito de la Ley Pública 108-265, estatuto estatal 204 (204) (Nota del estatuto 1751 del Título 42 del Código de los Estados Unidos), que promueve la salud de los estudiantes y la reducción de la obesidad infantil, así como también promover el bienestar de los empleados.

Actividades Estudiantiles- Todas las políticas de SouthTech siguen aplicándose y SI se extienden a otros campus.

SouthTech Academy no ofrece ninguna actividad deportiva interescolar. El acuerdo de estatuto de SouthTech con el Distrito Escolar del Condado de Palm Beach especifica que cualquier estudiante de SouthTech que esté al día con sus obligaciones puede participar en deportes interescolares u otras actividades de la FHSAA en la escuela de su zona. Además, SouthTech Academy ofrece deportes intramuros después de la escuela, así como varios clubes y otras actividades en las que los estudiantes pueden participar. Para participar en cualquier club, actividad deportiva o relacionada con la escuela, un estudiante debe:

- Tener un GPA mínimo de 2.0
- No estar bajo un Contrato Probatorio
- Los estudiantes de último año deben haber cumplido con todos los requisitos de graduación, incluidos el servicio comunitario y las evaluaciones estatales, además de haber obtenido al menos una Certificación de la Industria. Cualquier excepción al requisito de Certificación de la Industria debe ser aprobada por la Administración.

Juramento a la Bandera

De acuerdo con la sección 1003.44F.S., Programas patrióticos, a pedido escrito de los padres o tutores, se puede excusar a un estudiante de recitar el juramento, lo que incluye ponerse de pie y colocar la mano derecha sobre el corazón. Se espera que los estudiantes que no hayan sido excusados por pedido escrito de los padres o tutores se pongan de pie para recitar el juramento a la bandera.

Colocación de Anuncios, Carteles o Mensajes

Se requiere la aprobación administrativa antes de colocar anuncios, carteles o mensajes en SouthTech Academy. Para obtener la aprobación administrativa, siga estos pasos:

- Envíe por correo electrónico el cartel o póster propuesto o su foto a la Administración.
- Espere la aprobación de un miembro del Equipo Administrativo.
- Una vez que se haya obtenido la aprobación, proceda a colocar el cartel.

En caso de que se coloque algún cartel sin la aprobación de la Administración, se lo quitará.

Clínica

La clínica está ubicada en la oficina principal y cuenta con personal capacitado. Una vez

que un estudiante ha sido derivado a la clínica, se le administrarán los primeros auxilios y se contactará a las familias según sea necesario. Solo los padres/tutores/personas designadas formalmente que estén **aprobadas previamente** y que figuren en el **SIS** pueden retirar y recoger a un estudiante enfermo a través de la oficina principal. Si no se puede contactar a la persona designada previamente, el estudiante permanecerá en la clínica o regresará a clase.

Necesidades de Medicación

Un estudiante que esté bajo el cuidado de un médico y necesite tomar medicación debe obtener el permiso por escrito de los padres y el médico, u otra persona autorizada en la tarjeta de emergencia. Los estudiantes deben obtener el formulario de **Autorización de Medicación** de la enfermera de la escuela y hacer que el médico y los padres lo completen. Los formularios completos deben devolverse a la enfermera de la escuela. El padre o tutor del estudiante debe presentar el medicamento en el envase original emitido por la farmacia. La enfermera de la escuela o la persona designada supervisará la administración del medicamento. Los medicamentos de venta libre (OTC) deben recibirse en el envase original, sin abrir y etiquetados con el nombre del estudiante y acompañados de una Autorización para la administración de medicamentos. Los medicamentos de venta libre no requieren la firma de un proveedor de atención médica. Los padres deben notificar a la administración de la escuela si un estudiante tiene una condición médica o necesidad especial. Si un padre solicita que se le administre un medicamento recetado a su hijo, la autorización por escrito de un médico y los envases originales de la receta deben proporcionar instrucciones sobre la dosis y el almacenamiento. Los padres repondrán las recetas según sea necesario. A los estudiantes se les puede dar permiso para llevar el medicamento consigo solo si se presenta en la Escuela un formulario de Autorización para Llevar y Autoadministrarse completo con la firma del padre/tutor y del médico.

Accidentes y Lesiones

Si las condiciones lo justifican, el personal de la clínica evaluará a los estudiantes que sufran lesiones en las instalaciones de la escuela. Según la gravedad de la lesión, se los llevará a la clínica de la escuela o, si es necesario (a menos que se trate de una emergencia), con el permiso de los padres o tutores, se los transportará a un hospital de la zona. En todos los casos, se notificará a los padres o tutores. El maestro o miembro del personal supervisor enviará un informe del accidente al director de la oficina dentro de las 24 horas.

Seguro Voluntario Contra Accidentes para Estudiantes

Hay disponible un programa voluntario de seguro contra accidentes para estudiantes. Los formularios de solicitud sobre cobertura y beneficios se pueden obtener en la oficina principal. Se recomienda enfáticamente la cobertura de seguro para estudiantes para todos los estudiantes. Los estudiantes de Ciencias de la Salud deben adquirir un seguro especializado.

Evaluación de Salud Mental y Seguridad del Estudiante

En caso de emergencia, SouthTech proporcionará una evaluación de salud mental en el lugar y la entregará a un oficial de policía según sea necesario:

- SouthTech Academy notificará a los padres o tutores de un estudiante si el estudiante necesita una evaluación.
- La administración puede demorar la notificación hasta 24 horas si existe sospecha de abuso, abandono o negligencia y se considera que la demora es lo mejor para el estudiante.
 - La demora en la notificación puede ocurrir solo después de que se envíe un informe de sospecha de abuso, abandono o negligencia a la línea directa central de abuso del Departamento de Niños y Familias.

Pautas y Procedimientos para la Calificación

Período de Calificación y Distribución de Boletines de Calificaciones

Los boletines de calificaciones se generan cada 4 semanas y media. El boletín de calificaciones reflejará el estado académico y la asistencia de cada estudiante. Un estudiante que tiene dificultades académicas puede ser remitido al Equipo Escolar para intervenciones académicas. Cualquier estudiante en riesgo de reprobar puede recibir informes de progreso diarios o semanales emitidos para los padres.

Sistema de Información Estudiantil

Los padres podrán ver las calificaciones de los estudiantes a través del Sistema de información estudiantil (SIS). Los padres reciben instrucciones por correo electrónico sobre cómo acceder al SIS cuando sus estudiantes ingresan por primera vez a una escuela del Distrito Escolar del Condado de Palm Beach. STA enviará instrucciones a las familias recién inscritas en agosto. Las preguntas se pueden dirigir a la oficina principal o a la oficina de orientación escolar.

Reglas Generales para la Calificación

La calificación se basará en el progreso y el dominio de los estándares. La asistencia, la preparación diaria y la puntualidad para completar las tareas de un estudiante deben ser

consistentes y congruentes con las calificaciones otorgadas. Los estudiantes deben recuperar todo el trabajo perdido por todas las ausencias. El estudiante debe completar todo el trabajo en un día por cada día que no asista a clase. Los estudiantes que no completen y entreguen el trabajo de recuperación no obtendrán crédito por todo el trabajo perdido, lo que puede resultar en la reprobación del curso y la pérdida de crédito por ese curso.

Trampa/Plagio

Todo trabajo presentado por un estudiante debe representar su propio esfuerzo. En el caso de material tomado de otra fuente, el trabajo presentado debe incluir una atribución clara y apropiada. Cualquier estudiante que sea sorprendido haciendo trampa o plagiando deliberadamente estará sujeto a medidas disciplinarias. Las consecuencias relacionadas con las calificaciones serán determinadas por los instructores del aula, tal como se indica en los programas de estudio

Política de Uso Aceptable de la Inteligencia Artificial (IA)

- El propósito de esta política es garantizar que las tecnologías de IA se utilicen de manera segura, ética y responsable para respaldar la enseñanza, el aprendizaje y el desarrollo de los estudiantes. AI technologies may only be used for educational purposes and activities approved by teachers or school administrators.
- Las tecnologías de IA solo se pueden utilizar con fines educativos y actividades aprobadas por profesores o administradores escolares.
- Los estudiantes deben cumplir con todas las normas y pautas escolares al utilizar tecnologías de IA, tanto en las instalaciones escolares como durante eventos o actividades patrocinados por la escuela.
- Se espera que los estudiantes utilicen las tecnologías de IA de manera responsable y respetuosa, tratando a los demás con amabilidad y consideración en todo momento.
- Los estudiantes deben asegurarse de que cualquier contenido creado o compartido mediante tecnologías de IA sea apropiado para un entorno educativo y cumpla con las políticas escolares sobre contenido aceptable. El contenido no debe ser plagiado y debe cumplir con las leyes de derechos de autor.
- El contenido que sea ofensivo, inapropiado o que viole las leyes de derechos de autor está estrictamente prohibido.
- El acoso cibernético, el hostigamiento o la intimidación de otras personas mediante tecnologías de IA está prohibido y dará lugar a medidas disciplinarias.
- Los estudiantes deben informar de inmediato a un maestro o administrador de la escuela sobre cualquier caso de acoso o ciberacoso.

- Los maestros y el personal de la escuela pueden supervisar el uso de tecnologías de inteligencia artificial para garantizar el cumplimiento de esta política y promover un entorno de aprendizaje seguro y de apoyo.
- Las infracciones de esta Política de Uso Aceptable pueden dar lugar a medidas disciplinarias, que incluyen, entre otras, la pérdida de acceso a las tecnologías de inteligencia artificial, la notificación a los padres y la suspensión o expulsión de la escuela.

Créditos

Los estatutos de Florida exigen un mínimo de 120 horas de asistencia para que se otorgue un crédito. En el programa de bloques utilizado por SouthTech Academy, la asistencia perfecta proporciona 123,0 horas de instrucción disponibles para los estudiantes. Tres ausencias colocan al estudiante por debajo de las horas de asistencia requeridas. Una alternativa para cumplir con los requisitos de horas de asistencia es demostrar dominio del contenido del curso. El dominio se define como: (1) aprobar al menos uno de los trimestres bloqueados y, (2) aprobar el examen final del semestre o (3) aprobar ambos trimestres bloqueados. Los estudiantes pueden obtener un crédito por semestre por cada curso completado con éxito.

Exenciones para Estudiantes de último Año

En el caso de cualquier curso que no sea de fin de curso, un estudiante de último año que haya obtenido calificaciones A y B en BQ 3 y BQ 4 o BQ7 y BQ8 en ese curso puede optar por estar exento del examen final de ese curso. Si se elige la exención, la calificación trimestral del curso que no es de fin de curso se determinará promediando los dos últimos períodos de calificación. Si no se elige la exención, la calificación trimestral del curso se calculará utilizando el método de cálculo de calificación normal para todos los cursos de crédito de la escuela secundaria. Los estudiantes de último año de un curso de fin de curso no pueden estar exentos de la evaluación de fin de curso.

Escala de Calificación

- A = Progreso sobresaliente (90%-100%)
- B = Progreso superior al promedio (80%-89%)
- C = Progreso promedio (70%-79%)
- D = Progreso mínimo aceptable (60%-69%)
- F = Reprobado (below 60%)
- W = Retirado
- I = Incompleto
- E = Estudiante de último año exento del examen final

Evaluación del Comportamiento Estudiantil

- 4 = El comportamiento del estudiante es muy constructivo para el aprendizaje.

- 3 = El comportamiento del estudiante generalmente apoya el aprendizaje.
- 2 = El comportamiento del estudiante es perjudicial para su propio aprendizaje.
- 1 = El comportamiento del estudiante es perjudicial para su propio aprendizaje y para el aprendizaje de los demás.

Educación para Estudiantes Excepcionales y Planes 504

SouthTech Academy cumple con las normas y los plazos federales y estatales en relación con los estudiantes con discapacidades. Comuníquese con el coordinador de educación especial para estudiantes (ESE) de la escuela para obtener más información.

Consejería Escolar

El departamento de consejería escolar brinda servicios de consejería académica, personal/social y centrados en la carrera. Los consejeros escolares también pueden ayudar a los estudiantes y las familias con recursos comunitarios, incluidas referencias para asesoramiento sobre salud mental.

Requisitos de Graduación

El estudiante típico completará satisfactoriamente ocho créditos o unidades por año. Se requiere un mínimo de veinticuatro créditos obtenidos en los grados 9 a 12 para graduarse.

Para graduarse de SouthTech Academy con un diploma regular, el estudiante debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Aprobar las siguientes evaluaciones estatales
 - Puntuaciones concordantes de ELA de 10.º grado
 - Puntuaciones comparativas o EOC de Álgebra 1
 - Los estudiantes inscritos en Biología, Historia de los EE. UU., Álgebra 1 y Geometría deben tomar un EOC que contará como el 30 % de la calificación final
- Mantener un GPA acumulativo de 2.0 en una escala de 4.0.
- Completar 20 horas de servicio comunitario.
 - Los elementos excluidos del servicio comunitario son: donaciones, servicio para beneficiar a empresas con fines de lucro y servicio comunitario ordenado por la corte.
 - A un estudiante que no tenga acceso a oportunidades de servicio comunitario se le brindarán oportunidades en el campus.

Materias Requeridas para un diploma estándar

- Inglés/Artes del lenguaje: 4 créditos
- Matemáticas: 4 créditos (debe incluir Álgebra 1 y Geometría. Se puede utilizar un crédito de la escuela secundaria)

- Ciencias: 3 créditos (debe incluir biología y ciencias físicas)
- Estudios Sociales: 3 créditos (Historia mundial, Historia de los EE. UU., Gobierno estadounidense y Economía con alfabetización financiera)
- Educación física: 1 crédito (**debe** incluir ½ crédito de aptitud física y ½ crédito de actividad electiva de educación física).
- Bellas artes y/o artes escénicas: 1 crédito
- Optativas: 8 créditos (7,5 créditos para estudiantes que ingresen en 2023-2024 y en adelante)
- A partir de los estudiantes que ingresen en 2023-2024, cada estudiante debe obtener 0,5 créditos en alfabetización financiera personal

Consulte el Plan de Progresión Estudiantil para conocer opciones de graduación adicionales.

Se espera que los estudiantes completen un programa de academia profesional de 4 años en SouthTech Academy. Si un estudiante desea graduarse antes de tiempo por cualquier motivo, debe reunirse con su consejero escolar lo antes posible, pero a más tardar antes de diciembre de su último año.

Opciones Aceleradas en SouthTech Academy

Inscripción Dual

Los estudiantes pueden inscribirse simultáneamente en Palm Beach State College. Los estudiantes deben tener un GPA no ponderado de 3.0 y puntajes de exámenes de preparación para la universidad para poder inscribirse simultáneamente. Los estudiantes de primer año deben tener un GPA no ponderado de 3.5. Para obtener más información, comuníquese con su consejero escolar al 561-369-7025.

Colocación Avanzada

Los estudiantes tienen la oportunidad de tomar clases de Colocación avanzada (AP) en varias áreas de contenido. Al final de cada curso AP, los estudiantes toman un examen para intentar obtener créditos universitarios. Todos los estudiantes inscritos en cursos AP deben rendir el examen.

CTE & Certificación Industrial

Todos los estudiantes de SouthTech están inscritos en una academia profesional, a través de la cual tendrán la oportunidad de tomar al menos un examen de certificación industrial.

FLVS

Los estudiantes que estén interesados en tomar clases de la Escuela Virtual de Florida (FLVS) deben hablar con su consejero escolar para obtener más información.

Diplomas

Diploma Estándar

- Se otorga a los estudiantes que cumplen con todos los criterios establecidos por SouthTech Academy, el Distrito Escolar del Condado de Palm Beach y el Departamento de Educación del Estado de Florida.

Designaciones de Diplomas

Además de cumplir con los requisitos estándar de 24 créditos para el diploma de escuela secundaria, un estudiante puede obtener:

- Designación de *Becario*:
 - Obtener 1 crédito en Álgebra II
 - Aprobar el EOC de Geometría
 - Obtener 1 crédito en estadística o un curso de matemáticas igualmente riguroso;
 - Aprobar el EOC de Biología I
 - Obtener 1 crédito en química o física
 - Obtener 1 crédito en un curso igualmente riguroso que química o física
 - Aprobar el EOC de Historia de los EE. UU.
 - Obtener 2 créditos en el mismo idioma mundial
 - Obtener al menos 1 crédito en AP, IB, AICE o un curso de inscripción dual
- Designación de *Mérito*:
 - Cumplir con los requisitos estándar para el diploma de escuela secundaria
 - Obtener una o más certificaciones de la industria de la lista establecida (según la sección 1003.492, Estatutos de Florida).

Becas

El Departamento de Orientación Escolar de SouthTech Academy ofrece información sobre una variedad de oportunidades de becas. Lo mejor para el estudiante es consultar esta información al comienzo de su carrera en la escuela secundaria para que

pueda hacer planes en consecuencia. Con ese fin, en el Aula de Google de Orientación Escolar se encuentra una lista de oportunidades de becas de organizaciones locales y nacionales. Alentamos a los estudiantes a utilizar nuestros recursos para encontrar formas de avanzar en sus estudios secundarios y conseguir empleo en función de las habilidades aprendidas en SouthTech Academy. Consulte a su consejero escolar o instructor vocacional para obtener más información.

Cambio de Clase o de Horario

Un estudiante que desee darse de baja de una clase o cambiar su horario debe solicitarlo completando un formulario en el aula de Google Classroom de Orientación Escolar. Los estudiantes deben seguir asistiendo a todas las clases hasta que se den de baja oficialmente o hasta que se haya modificado oficialmente su horario. Los cambios de horario DEBEN estar justificados y se aprobarán de forma limitada. A menos que existan circunstancias especiales, no se aprobarán los cambios de horario después de la segunda semana de clase.

Retiros y Traslados de la Escuela

Se debe completar lo siguiente para que un estudiante pueda retirarse o transferirse de SouthTech Academy:

- Los padres/tutores deben acompañar al estudiante a la Oficina de Consejería Escolar y autorizar el retiro del estudiante.
- Entregar todos los libros y cumplir con las obligaciones financieras.
- Completar la entrevista/encuesta de salida requerida.
- Completar el Formulario de retiro PBS 0756 y obtener todas las firmas requeridas.
- Devuelva el formulario de retiro completo al Departamento de Consejería Escolar.

Expedientes Estudiantiles

Los padres y/o estudiantes de dieciocho años o más tendrán derecho a inspeccionar, revisar y obtener copias de todos y cada uno de los registros, archivos y datos oficiales directamente relacionados con el estudiante. Estos registros se pueden obtener a través de la oficina del procesador de datos. Se proporcionarán copias de los registros educativos a pedido de acuerdo con los Estatutos de Florida..

Transcripciones

Una compilación oficial de créditos para su divulgación a otras escuelas u organizaciones se denomina transcripción. Los arreglos para las transcripciones se pueden hacer a través del sitio web al <https://www.southtechschools.org/transcript-request/>. Las transcripciones electrónicas son gratuitas. Las transcripciones en papel cuestan \$3.00. Consulte el sitio web para mas informacion.

Certificados

- **Certificado de finalización vocacional** – Se otorga a los estudiantes que completan un programa de preparación laboral vocacional según se describe en las pautas del Departamento de Educación para Adultos, Vocacional y Comunitaria.

SOUTHTECH ACADEMY

RECONOCIMIENTO DE PADRES/TUTOR/ESTUDIANTE

Reglas de Estudiantes y Reglamento de Operaciones

Su firma significa que ha recibido este folleto y comprende las reglas, protocolos y expectativas de los estudiantes de SouthTech Academy.

Los estudiantes, padres/tutores, maestros, consejeros, administradores, conserjes y personal administrativo desempeñan funciones importantes en SouthTech Academy. Con tantas personas trabajando juntas, pueden surgir problemas de vez en cuando. Se han creado reglas para abordar estos problemas y deben cumplirse con fidelidad. El Manual para Estudiantes/Padres/Tutores enumera las reglas para los estudiantes de SouthTech Academy. Las reglas se aplican a todas las actividades que se realizan en las instalaciones de la escuela, en otros sitios que se utilizan para actividades escolares y para cualquier vehículo autorizado para el transporte de estudiantes. Léalas.

Dado que los padres/tutores pueden ser considerados responsables de las acciones de sus hijos, es importante que conozcan las reglas y las consecuencias si se las infringen. Los padres o tutores deben participar activamente en la educación de sus hijos y tienen la responsabilidad de proporcionar a la escuela la persona de contacto de emergencia y/o los números de teléfono actualizados. También tienen la responsabilidad de notificar a la escuela cualquier cosa (como información médica) que pueda afectar la capacidad de su hijo para aprender, asistir a la escuela regularmente o participar en las actividades escolares. Los padres o tutores deben prestar especial atención a la sección de servicios para estudiantes que incluye la asistencia, el código de vestimenta, las tardanzas, el uso de teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos y las políticas sobre relaciones con pandillas.

SouthTech Academy debe tener prueba de que todos los estudiantes y padres/tutores han recibido, leído y comprendido el Manual para Estudiantes/Padres/Tutores de SouthTech Academy. Las firmas de los estudiantes y padres/tutores indican que comprenden un acuerdo para cumplir con todas las políticas y procedimientos de SouthTech Academy mientras utilizan el transporte provisto por la escuela, asisten a todas las actividades de aprendizaje de la escuela o actividades extracurriculares patrocinadas por la escuela.

Su firma indica que ha recibido este folleto y reconoce las reglas.

IMPRIMIR NOMBRE	FIRMA ESTUDIANTE	FECHA
-----------------	------------------	-------

IMPRIMIR NOMBRE	FIRMA PADRE/TUTOR	FECHA
-----------------	-------------------	-------

NUMERO DE EMERGENCIA DEL PADRE/TUTOR	GRADO DEL ESTUDIANTE
--------------------------------------	----------------------