WELCOME TO PLANT HIGH SCHOOL!

PAGES:

- 2023-2024 Student Calendar
- Plant High School Administration & Staff Directory
- Hillsborough County Schools Important Dates
- High School Athletics Eligibility Statement
- Bus Transportation Assignment Letter
- Guidelines for Administration of Medication
- 2023-2024 Immunization Requirements
- Volunteer Online Registration
- SNS (Student Nutrition Services) Parent Information Letter
- CANVAS Information for Parents (Creating and Logging into a Parent Account)
- The Family Education Rights and Privacy Act Letter
- The McKinney-Vento Homeless Assistance Act

FORMS NEEDING TO BE RETURNED TO PLANT HIGH SCHOOL

- Student Code of Conduct Acknowledgement Form
- 2023-2024 Student Likeness Release Form
- Healthy School Program Application (Optional)
- Medicaid – Parental Consent (Optional)
- ELA Supplemental Book Opt-Out Form
## 2023-2024 Student Academic Calendar

### School Board Approved 9/20/22

<table>
<thead>
<tr>
<th>Event</th>
<th>Date</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Students’ First Day of School</td>
<td>Thursday, August 10, 2023</td>
</tr>
<tr>
<td>Labor Day/Non-Student Day</td>
<td>Monday, September 4, 2023</td>
</tr>
<tr>
<td>End of 1st Grading Period</td>
<td>Thursday, October 12, 2023</td>
</tr>
<tr>
<td>Non-Student Day</td>
<td>Monday, October 16, 2023</td>
</tr>
<tr>
<td>Veterans Day Observed/Non-Student Day</td>
<td>Friday, November 10, 2023</td>
</tr>
<tr>
<td>Fall Break/Non-Student Days</td>
<td>Monday, November 20 - Friday, November 24, 2023</td>
</tr>
<tr>
<td>Students Return to School</td>
<td>Monday, November 27, 2023</td>
</tr>
<tr>
<td>End of 2nd Grading Period (End of 1st Semester)</td>
<td>Friday, December 22, 2023</td>
</tr>
<tr>
<td>Winter Break/Non-Student Days</td>
<td>Monday, December 25, 2023 - Friday, January 5, 2024</td>
</tr>
<tr>
<td>Students Return to School</td>
<td>Monday, January 8, 2024</td>
</tr>
<tr>
<td>Martin Luther King, Jr./Non-Student Day</td>
<td>Monday, January 15, 2024</td>
</tr>
<tr>
<td>Non-Student Day</td>
<td>Friday, February 16, 2024</td>
</tr>
<tr>
<td>Non-Student Day</td>
<td>Monday, March 4, 2024</td>
</tr>
<tr>
<td>Spring Break/Non-Student Days</td>
<td>Monday, March 11 - Friday, March 15, 2024</td>
</tr>
<tr>
<td>Students Return to School</td>
<td>Monday, March 18, 2024</td>
</tr>
<tr>
<td>End of 3rd Grading Period</td>
<td>Wednesday, March 20, 2024</td>
</tr>
<tr>
<td>Non-Student Day</td>
<td>Friday, March 29, 2024</td>
</tr>
<tr>
<td>Last Day of School/End of 4th Grading Period</td>
<td>Friday, May 24, 2024</td>
</tr>
</tbody>
</table>

### Hurricane Day(s) if needed: October 16, November 10, November 20-22, and November 24

### Student Early Release Day Schedule

Every Monday with the exception of non-student days.
On the last day of school, students will be released 2.5 hours early.
### Calendario Académico 2023-2024
**Aprobado por la Junta Escolar 20/9/2022**

<table>
<thead>
<tr>
<th>Evento</th>
<th>Fecha</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Primer día de clases de los estudiantes</td>
<td>10 de agosto de 2023</td>
</tr>
<tr>
<td>Día feriado del Día del Trabajo / No hay clases</td>
<td>4 de septiembre de 2023</td>
</tr>
<tr>
<td>Fin del primero período de calificaciones</td>
<td>12 de octubre de 2023</td>
</tr>
<tr>
<td>*No hay clases</td>
<td>16 de octubre de 2023</td>
</tr>
<tr>
<td>*Día de los Veteranos observado / No hay clases</td>
<td>10 de noviembre de 2023</td>
</tr>
<tr>
<td>*Vacaciones de otoño / No hay clases</td>
<td>20 al 24 de noviembre de 2023</td>
</tr>
<tr>
<td>Los estudiantes regresan a la escuela</td>
<td>27 de noviembre de 2023</td>
</tr>
<tr>
<td>Fin del segundo período de calificaciones (fin del primer semestre)</td>
<td>22 de diciembre de 2023</td>
</tr>
<tr>
<td>Vacaciones de invierno / No hay clases</td>
<td>25 de diciembre de 2023 al 5 de enero de 2024</td>
</tr>
<tr>
<td>Los estudiantes regresan a la escuela</td>
<td>8 de enero de 2024</td>
</tr>
<tr>
<td>El Día de Martin Luther King, Jr. / No hay clases</td>
<td>15 de enero de 2024</td>
</tr>
<tr>
<td>No hay clases</td>
<td>16 de febrero de 2024</td>
</tr>
<tr>
<td>No hay clases</td>
<td>4 de marzo de 2024</td>
</tr>
<tr>
<td>Vacaciones de primavera / No hay clases</td>
<td>11 al 15 de marzo de 2024</td>
</tr>
<tr>
<td>Los estudiantes regresan a la escuela</td>
<td>18 de marzo de 2024</td>
</tr>
<tr>
<td>Fin del tercer periodo de calificaciones</td>
<td>20 de marzo de 2024</td>
</tr>
<tr>
<td>No hay clases</td>
<td>29 de marzo de 2024</td>
</tr>
<tr>
<td>Último Día de Clases / Fin del cuarto período de calificaciones (fin del segundo semestre)</td>
<td>26 de mayo de 2023</td>
</tr>
</tbody>
</table>

*Estos días se utilizarán para dar clases en caso de que se pierdan días por huracanes: 16 de octubre y 10, 20-22, 24 de noviembre de 2023.*

**Días de salida temprana para estudiantes:**
Los estudiantes salen una hora antes todos los lunes con la excepción del lunes cuando ellos no tienen escuela.

**El último día de clases:** 24 de mayo de 2024, los estudiantes salen 2 1/2 horas antes.

Revisado 6/15/2023
# PLANT HIGH SCHOOL
## 2023-2024

### MAIN OFFICE SUITE

<table>
<thead>
<tr>
<th>TITLE</th>
<th>ADMINISTRATION &amp; FACULTY NAME</th>
<th>EXTENSION</th>
<th>EMAIL</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Principal</td>
<td>Kimi Hellenberg</td>
<td>222</td>
<td><a href="mailto:Kimi.hellenberg@hcps.net">Kimi.hellenberg@hcps.net</a></td>
</tr>
<tr>
<td>Principal Secretary</td>
<td>Niana Robinson</td>
<td>223</td>
<td><a href="mailto:Niana.robinson@hcps.net">Niana.robinson@hcps.net</a></td>
</tr>
<tr>
<td>Assistant Principal of Curriculum</td>
<td>Charles Morris</td>
<td>226</td>
<td><a href="mailto:Charles.morris@hcps.net">Charles.morris@hcps.net</a></td>
</tr>
<tr>
<td>APC Secretary</td>
<td>Wendy Kelly</td>
<td>292</td>
<td><a href="mailto:Wendy.kelly@hcps.net">Wendy.kelly@hcps.net</a></td>
</tr>
<tr>
<td>Assistant Principal of Administration &amp; Athletics</td>
<td>Evanitta Omensetter</td>
<td>227</td>
<td><a href="mailto:Evanitta.Omensetter@hcps.net">Evanitta.Omensetter@hcps.net</a></td>
</tr>
<tr>
<td>APA Secretary</td>
<td></td>
<td>224</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Data Processor</td>
<td>Carole Morales</td>
<td>229</td>
<td><a href="mailto:Carole.morales@hcps.net">Carole.morales@hcps.net</a></td>
</tr>
<tr>
<td>Bookkeeper</td>
<td>Donna Kroegel</td>
<td>228</td>
<td><a href="mailto:Donna.kroegel@hcps.net">Donna.kroegel@hcps.net</a></td>
</tr>
</tbody>
</table>

### STUDENT AFFAIRS SUITE

<table>
<thead>
<tr>
<th>TITLE</th>
<th>ADMINISTRATION &amp; FACULTY NAME</th>
<th>EXTENSION</th>
<th>EMAIL</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Assistant Principal of Student Affairs</td>
<td>Dr. Valerie Fuchs</td>
<td>235</td>
<td><a href="mailto:Valerie.fuchs@hcps.net">Valerie.fuchs@hcps.net</a></td>
</tr>
<tr>
<td>(Student Last Names A - GN)</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Assistant Principal of Student Affairs</td>
<td>David Webb</td>
<td>232</td>
<td><a href="mailto:David.webb@hcps.net">David.webb@hcps.net</a></td>
</tr>
<tr>
<td>(Student Last Names GO - O)</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Assistant Principal of Student Affairs</td>
<td>Gabriel Naspinski</td>
<td>233</td>
<td><a href="mailto:Gabriel.naspinski@hcps.net">Gabriel.naspinski@hcps.net</a></td>
</tr>
<tr>
<td>(Student Last Names P - Z)</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Climate &amp; Culture Resource Teacher</td>
<td>Jenise Gorman</td>
<td>236</td>
<td><a href="mailto:Jenise.gorman@hcps.net">Jenise.gorman@hcps.net</a></td>
</tr>
<tr>
<td>SAO Secretary &amp; Attendance Clerk</td>
<td>Emy Orellana</td>
<td>231</td>
<td><a href="mailto:Emy.orellana@hcps.net">Emy.orellana@hcps.net</a></td>
</tr>
<tr>
<td>SAO Secretary</td>
<td>Julie Rosado</td>
<td>256</td>
<td><a href="mailto:Edith.rosado@hcps.net">Edith.rosado@hcps.net</a></td>
</tr>
<tr>
<td>SAO Secretary</td>
<td>Katrice Williams</td>
<td>230</td>
<td><a href="mailto:Katrice.williams@hcps.net">Katrice.williams@hcps.net</a></td>
</tr>
<tr>
<td>School Resource Officer</td>
<td>Officer Scott Bowman</td>
<td>274/276</td>
<td>Walkie</td>
</tr>
</tbody>
</table>

### GUIDANCE SUITE

<table>
<thead>
<tr>
<th>TITLE</th>
<th>ADMINISTRATION &amp; FACULTY NAME</th>
<th>EXTENSION</th>
<th>EMAIL</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>School Counselor (Student last names A-CR)</td>
<td>Jamie Wolford</td>
<td>240</td>
<td><a href="mailto:Jamie.wolford@hcps.net">Jamie.wolford@hcps.net</a></td>
</tr>
<tr>
<td>School Counselor (Student last names CU-HO)</td>
<td>Lisa Poier</td>
<td>241</td>
<td><a href="mailto:Lisa.poier@hcps.net">Lisa.poier@hcps.net</a></td>
</tr>
<tr>
<td>School Counselor (Student last names HU-MI)</td>
<td>Athena Dicus</td>
<td>238</td>
<td><a href="mailto:Athena.dicus@hcps.net">Athena.dicus@hcps.net</a></td>
</tr>
<tr>
<td>School Counselor (ALL OF 9TH GRADE)</td>
<td>William (Billy) Sullivan</td>
<td>239</td>
<td><a href="mailto:William.B.sullivan@hcps.net">William.B.sullivan@hcps.net</a></td>
</tr>
<tr>
<td>School Counselor (Student last names MO-SC)</td>
<td>Allison Castellano</td>
<td>243</td>
<td><a href="mailto:Alison.castellano@hcps.net">Alison.castellano@hcps.net</a></td>
</tr>
<tr>
<td>School Counselor (Student last names SE-Z)</td>
<td>Randi Litwak</td>
<td>242</td>
<td><a href="mailto:Randi.litwak@hcps.net">Randi.litwak@hcps.net</a></td>
</tr>
<tr>
<td>College Resource Counselor (Room 101)</td>
<td>Lauren Mosely</td>
<td>281</td>
<td><a href="mailto:Lauren.mosely@hcps.net">Lauren.mosely@hcps.net</a></td>
</tr>
<tr>
<td>Guidance Secretary</td>
<td>Lisa Arellano</td>
<td>225</td>
<td><a href="mailto:Elizabeth.arellano@hcps.net">Elizabeth.arellano@hcps.net</a></td>
</tr>
<tr>
<td>Registrar</td>
<td>Kathleen Cachon</td>
<td>234</td>
<td><a href="mailto:Kathleen.cachon@hcps.net">Kathleen.cachon@hcps.net</a></td>
</tr>
<tr>
<td>School Social Worker</td>
<td>Shelby Parker</td>
<td>293</td>
<td><a href="mailto:Shelby.parker@hcps.net">Shelby.parker@hcps.net</a></td>
</tr>
<tr>
<td>School Psychologist</td>
<td>Leila Daugherty</td>
<td>261</td>
<td><a href="mailto:Leila.Daugherty@hcps.net">Leila.Daugherty@hcps.net</a></td>
</tr>
</tbody>
</table>

### OTHER SUPPORT PERSONNEL

<table>
<thead>
<tr>
<th>TITLE</th>
<th>ADMINISTRATION &amp; FACULTY NAME</th>
<th>EXTENSION</th>
<th>EMAIL</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>ESE Specialist</td>
<td>Tiffany Lee</td>
<td>285</td>
<td><a href="mailto:Tiffany.lee@hcps.net">Tiffany.lee@hcps.net</a></td>
</tr>
<tr>
<td>Head Custodian (Room 141)</td>
<td>Louis Morales</td>
<td>271</td>
<td><a href="mailto:Louis.morales@hcps.net">Louis.morales@hcps.net</a></td>
</tr>
<tr>
<td>Media Specialist</td>
<td>Matthew Penn</td>
<td>259</td>
<td><a href="mailto:Matthew.penn@hcps.net">Matthew.penn@hcps.net</a></td>
</tr>
<tr>
<td>School Nurse</td>
<td>Kayla Spilman, RN</td>
<td>295</td>
<td><a href="mailto:Kayla.spilman@hcps.net">Kayla.spilman@hcps.net</a></td>
</tr>
<tr>
<td>Student Nutrition Services Manager</td>
<td>Thomas Lee</td>
<td>276</td>
<td><a href="mailto:Thomas.lee@hcps.net">Thomas.lee@hcps.net</a></td>
</tr>
<tr>
<td>Technology Specialist (Room 113)</td>
<td>Shawn Baugh</td>
<td>260</td>
<td><a href="mailto:Shawn.baugh@hcps.net">Shawn.baugh@hcps.net</a></td>
</tr>
<tr>
<td>Testing Coordinator</td>
<td>Cassie Russell</td>
<td>Walkie *0083</td>
<td><a href="mailto:Cassandra.russell@hcps.net">Cassandra.russell@hcps.net</a></td>
</tr>
</tbody>
</table>
HILLSBOROUGH COUNTY PUBLIC SCHOOLS

IMPORTANT DATES
2023-2024

Student Days
August 10, 2023 - May 24, 2024
Seniors’ Last Day: May 21, 2024

FTE Survey Weeks
October 2 - 6, 2023
January 29 - February 2, 2024

End of Grading Periods     Number of Days in Grading Period
October 12, 2023           45 days
December 22, 2023          44 days
March 20, 2024             45 days
May 24, 2024               46 days

Online Report Card Availability Dates

Elementary
November 1, 2023
January 24, 2024
April 8, 2024
June 5, 2024

Middle
November 2, 2023
January 25, 2024
April 9, 2024
June 6, 2024

High
November 3, 2023
January 26, 2024
April 10, 2024
June 6, 2024

Open House Dates
Elementary School - TBD by each school site
Middle School - TBD by each school site
High School - TBD by each school site

American Education Week
November 13 - 17, 2023

Great American Teach-In
Thursday, November 16, 2023

Student Early Release Dates
Every Monday - One Hour Early Release
Last Day of School - 2.5 Hours Early Release

6.19.23
ESCUELAS PÚBLICAS DEL CONDADO DE HILLSBOROUGH

FECHAS IMPORTANTES

2023-2024

Días de clases
10 de agosto de 2023 al 24 de mayo de 2024
Último día para los estudiantes de escuela secundaria: 21 de mayo de 2024

Semanas de la encuesta de asistencia
2 al 6 de octubre de 2023
29 de enero al 2 de febrero de 2024

<table>
<thead>
<tr>
<th>Fin de los periodos de calificaciones</th>
<th>Número de días para cada periodo de calificaciones</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>12 de octubre de 2023</td>
<td>45 días</td>
</tr>
<tr>
<td>22 de diciembre de 2023</td>
<td>44 días</td>
</tr>
<tr>
<td>20 de marzo de 2024</td>
<td>45 días</td>
</tr>
<tr>
<td>24 de mayo de 2024</td>
<td>46 días</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Fechas de acceso en línea del informe de calificaciones

<table>
<thead>
<tr>
<th>Elemental</th>
<th>Intermedia</th>
<th>Secundaria</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1º de noviembre de 2023</td>
<td>2 de noviembre de 2023</td>
<td>3 de noviembre de 2023</td>
</tr>
<tr>
<td>24 de enero de 2024</td>
<td>25 de enero de 2024</td>
<td>26 de enero de 2024</td>
</tr>
<tr>
<td>8 de abril de 2024</td>
<td>9 de abril de 2024</td>
<td>10 de abril de 2024</td>
</tr>
<tr>
<td>5 de junio de 2024</td>
<td>6 de junio de 2024</td>
<td>6 de junio de 2024</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Día de puertas abiertas de las escuelas
Elemental - Será determinado por cada escuela
Intermedia - Será determinado por cada escuela
Secundaria - Será determinado por cada escuela

Semana de la Educación Americana
13 al 17 de noviembre de 2023

Día de Gran Enseñanza de los Estados Unidos
Jueves, 16 de noviembre de 2023

Días de salida temprana
Todos los lunes - Una hora antes
Último día de clases - 2.5 horas antes

6.19.23
What You Should Know About High School Athletic Eligibility

**Academic Requirements**
If you are in the 11th grade or 12th grade, you must have a cumulative 2.0 grade point average on a 4.0 unweighted scale in all courses taken through the end of the previous semester. If you are in the 9th grade or 10th grade, you must have a cumulative 2.0 grade point average on a 4.0 unweighted scale in all courses taken through the end of the previous semester; OR you must have earned a 2.0 grade point average on a 4.0 unweighted scale in the courses taken in the previous semester alone, provided you sign an academic performance contract (FHSAA form ELS) with your school and attend summer school as necessary. (Article 9.4, FHSAA Handbook, Bylaws and Policies)

**Ninth Grade Eligibility**
A student shall be eligible during the first semester of his/her ninth-grade year provided that it is the student's first entry into the ninth grade and he/she was regularly promoted from the eighth grade the immediately preceding year.

**Residence**
A student will be eligible at the first school in which he/she enrolls, or participates in an athletic practice, at the beginning of each school year. The student will be eligible in his/her first school of choice each year as long as the student remains enrolled in that school (Florida Law 97-53). Additionally, home school students who are registered through Hillsborough County Public Schools and charter school students who are enrolled in a Hillsborough County registered charter school are eligible for athletic participation at their school of residence.

**Transfers**
Per School Board Policy 2431.01, student-athletes who transfer are allowed to immediately participate in interscholastic athletics for their new school as long as they are enrolled prior to the start of a specific sport's season. Student-athletes that participate in a sport at their previous school during the same school year may not participate in the same sport unless they meet one of the following criteria:

1) Dependent children of active duty military personnel whose move resulted from military orders.
2) Children who have been relocated due to a foster care placement in a different school zone.
3) Children who move due to a court-ordered change in custody due to separation or divorce, or the serious illness or death of a custodial parent.
4) Authorized good cause established in this policy.

**Age**
Students reaching the age of 19 before July 1st will be ineligible to participate in interscholastic athletics for that school year and beyond.

**Limit of Eligibility**
A student shall be eligible for no more than four (4) consecutive academic years upon first entrance to ninth grade as defined by the pupil progression plan of the school in which the student is enrolled. A student who does not attend school, repeats any grade, is declared ineligible to participate, or otherwise fails to exercise the opportunity to participate for any reason for any length of time during this four-year period shall not be entitled to any additional period of eligibility.
# Eligibility Requirements for Extracurricular Participation

## 2023-2024

<table>
<thead>
<tr>
<th>Eligibility Period</th>
<th>Grade</th>
<th>Eligibility Requirements</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td><strong>First semester 2023-2024</strong></td>
<td>Students first entering the 9th grade in 2023-2024</td>
<td>Must be regularly promoted from the 8th grade to the 9th grade.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Students entering 10th grade</td>
<td>Must have a cumulative 2.0 grade point average on a 4.0 unweighted scale in all courses taken through the end of the previous semester; OR must have earned a 2.0 grade point average on a 4.0 unweighted scale in the courses taken in the previous semester alone, provided he or she signed an academic performance contract with his or her school and attended summer school as necessary.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Students entering 11th and 12th grades</td>
<td>Must have a cumulative 2.0 grade point average on a 4.0 unweighted scale in all courses taken through the end of the previous semester.</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Second semester 2023-2024</strong></td>
<td>9th and 10th grade</td>
<td>Must have a cumulative 2.0 grade point average on a 4.0 unweighted scale in all courses taken through the end of the previous semester; OR must have earned a 2.0 grade point average on a 4.0 unweighted scale in the courses taken in the previous semester alone, provided he or she signed an academic performance contract with his or her school and attended summer school as necessary.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>11th and 12th grades</td>
<td>Must have a cumulative 2.0 grade point average on a 4.0 unweighted scale in all courses taken through the end of the previous semester.</td>
</tr>
</tbody>
</table>

A student shall be eligible for no more than four (4) consecutive academic years upon first successful completion of the eighth (8th) grade as defined by the pupil progression plan of the school in which the student is enrolled. Four years from the date he or she first successfully completes the eighth grade, he or she shall become ineligible for further interscholastic athletic competition. A student who does not attend school, repeats any grade, is declared ineligible to participate, or otherwise fails to exercise the opportunity to participate for any reason for any length of time during this four-year period shall not be entitled to any additional period of eligibility. Original school records shall be submitted to the Commissioner in the event of conflicting information as to the date of first successful completion of the eighth grade. (Article 9.5 FHSAA Handbook, Bylaws and Policies)

**Note 1:** A grading period is defined as one semester. A semester is defined as one half of a school year (approximately 18 school weeks or 90 school days). This definition is applicable to all schools regardless of the type of class scheduling format used (i.e. block, traditional, etc.)

Academic Performance Contract for Athletic Eligibility is a school generated form.
Dear Parent:

The safety of students is the number one priority of the Hillsborough County Public Schools Transportation Department. Students living two or more miles from the assigned school and exceptional education students with specialized transportation need to qualify for transportation services according to state statute. Students living within two miles may qualify for transportation due to hazardous walking conditions as defined by the State of Florida.

Students who are eligible for pupil transportation services are assigned to a specific bus and bus stop. Students must use the bus stop of record that coincides with their residence. Students are not authorized to ride other buses.

Parent notes authorizing a student to ride a different bus are not accepted. Requests due to a family hardship or an emergency must be submitted to a school administrator for approval by the principal and the General Director of Transportation or designee.

If a student boards an unauthorized bus or attempts to board at an unauthorized bus stop, the driver will notify a school administrator who will contact the parent.

If the student continues boarding an unauthorized bus or continues use of an unauthorized bus stop, a disciplinary referral will be submitted to the school administration.

Thank you,

Kimi Hellenberg
Principal
Estimado Padre:

La seguridad de los estudiantes es la prioridad número uno del Departamento de Transporte de las Escuelas Públicas del Condado de Hillsborough. Los estudiantes que viven a dos o más millas de la escuela asignada y los estudiantes de educación excepcional con transporte especializado deben calificar para los servicios de transporte de acuerdo con el estatuto estatal. Los estudiantes que viven dentro de las dos millas pueden calificar para el transporte debido a las condiciones peligrosas para caminar según lo definido por el Estado de Florida.

Los estudiantes que son elegibles para los servicios de transporte de alumnos son asignados a un autobús específico y una parada de autobús. Los estudiantes deben utilizar la parada de autobús de registro que coincida con su residencia. Los estudiantes no están autorizados a viajar en otros autobuses.

No se aceptan notas para padres que autoricen a un estudiante a viajar en un autobús diferente. Las solicitudes debido a una dificultad familiar o una emergencia deben enviarse a un administrador de la escuela para su aprobación por el director y el Director General de Transporte o su designado.

Si un estudiante utiliza un autobús no autorizado o intenta abordar en una parada de autobús no autorizada, el conductor notificará a un administrador de la escuela que se comunicará con los padres.

Si el estudiante continúa abordando un autobús no autorizado o continúa usando una parada de autobús no autorizada, se presentará una referencia disciplinaria a la administración de la escuela.

D. Kelly  
Director de la escuela
GUIDELINES FOR ADMINISTRATION OF MEDICATION

It is recognized that medications may be essential for some students. When possible, all medications should be administered at home. This is especially true for medications administered less than four times per day. **If medication must be given at school, the following procedures are required:**

1. All medications given at school must be U.S. Food and Drug Administration (FDA) approved for the medical diagnosis.
   a. Substances not to be given at school are all unregulated products, including oils, herbs, food and supplements, which are being used as treatments, dietary supplements, or folk remedies.
   b. No IV access will be started, flushed, maintained, or discontinued at school. No medications will be permitted via central venous catheter or peripheral intravenous central catheters (PICC lines or central lines) including antineoplastic agents, investigational drugs, total parenteral nutrition (TPN), blood or blood products, emergency medications, or antibiotics.

2. **Oral over the counter or sample drugs** will be dispensed only when accompanied by written orders from a physician, APRN, or PA and must be U.S. Food and Drug Administration (FDA) approved for the medical diagnosis. Students may not carry medications at school.
   a. Medication is always to remain in the container in which it was purchased and must be unopened when received by the school.
   b. Written parental authorization is needed for all drugs.
   c. Cough drops will be treated as an over-the-counter medication.
   d. Possession of drugs of any kind may lead to serious disciplinary action.

3. **No prescription narcotic analgesics, opioids or cannabinoids** are to be dispensed at school. The side effects make it unsafe for students to attend school while medicated with narcotics.

4. A signed statement by the parent/guardian requesting the administration of medication must accompany all medication and supplies. The Parent Authorization for Administration of Medication form must be completed before receipt of the medication.
   a. New authorization forms will be required when any changes with the orders occur.
   b. All medication/procedure forms must be updated annually.

5. Medication must be sent to school by a parent/guardian.
   a. It is not safe for children to deliver medicine to and from school.
   b. This policy prevents safety concerns of lost or stolen medicines, students sharing medicines with friends, and students taking medicine unsupervised.

6. Medication must be in the original prescription container with the: 1) name of drug, 2) date prescribed, 3) dosage prescribed, and 4) time of day to be taken, any special directions, with student’s and physician, APRN, or PA names clearly printed.
   a. Medication must remain in the container in which it was originally dispensed.
   b. Most pharmacies will provide an extra empty labeled bottle for parents if requested when the prescription is filled. A separate prescription bottle should be provided for field trips.
   c. No more than a month’s supply of controlled medication may be brought in at a time.
   d. All new prescription refills must remain in the original container with the current expiration date.
   e. No medications over 30 days will be administered.

7. All medications and/or supplies received must be documented with the parent/guardian, employee, and witness on the Medication and Supply Intake Form (SB 87031).
   a. Medication must be counted by a parent/guardian. This count will be verified by a school staff.
   b. The amount and date received are to be recorded.
   c. The parent/guardian is also required to sign Medication and Supply Intake Form when picking up medication/supplies.

_distribution: Nurse or HOST Personnel, Parent_ 
Goes with SB 87034 (Rev. 07/14/2021)
GUIDELINES FOR ADMINISTRATION OF MEDICATION (cont.)

8. The parent/guardian should arrange for a separate supply of medication for the school.
   a. Medication will not be transported between home and school.
      i. Exceptions by Florida statutes 1002.20(h)(i)(j)(k) which require a Parent Self Administration Form and a Physician Self Administration Form for: asthma inhalers, EpiPens, pancreatic enzyme supplements, and diabetes supplies and equipment.

9. When any medications are added or discontinued, a new authorization form is required.

10. When medication dosages or times are changed, a new signed authorization form with the correct information must be completed and a new label from the pharmacist or physician, APRN, or PA order/prescription indicating the change must be sent to the school.
    a. A fax is acceptable.

11. Medication will always be stored in a locked cabinet at the school.
    a. Exceptions by statutes are asthma inhalers, EpiPens, pancreatic enzyme supplements, and diabetic supplies and equipment. Students who self-carry require a Parent Self Administration Form and a Physician Self Administration Form.

12. Since many students receive medication during school hours, a school district employee designated by the principal will administer medication.
    a. The designated employee must be trained by the Registered Professional School Nurse as required by Florida law. This includes HOST, field trips, and when the student is away from school property on official school business.
    b. The medication container with pharmacy label/supplies and copies of paperwork will be sent with the trained staff member, agency nurse, or HOST staff personnel. All medications must be signed out and recorded on the Field Trip Medication Sign Out Sheet (SB 86900).
    c. Under no circumstances may medication be transferred from one container to another by anyone other than a Registered Pharmacist with the exception of field trips which must be done by the Registered Nurse. Registered Nurses preparing for field trips should choose one of the following options: send medication in original container or transfer to a medication envelope with a copy of the original medication label attached.

13. Liquid medication will be given in a calibrated measuring device supplied by the parent.
    a. Pill crushers, soft food for mixing, and special drinks must be provided by the parent.

14. All medications/supplies must be removed from the school premises within one week of the expiration date, upon appropriate notification of medication being discontinued, or at the end of the school year.
    a. Medications/supplies that are unused and unclaimed will be destroyed following proper disposal procedures.

15. Planning and protocols for any medication or treatment which requires a one-time dosage for a specific intent are the responsibility of the Registered Nurse, ONLY.

16. Non-medicated sunscreen and insect repellent may be administered without a prescription, but a parent/guardian authorization form must be completed.

Florida Statute 1006.062 is the reference for the above guidelines.
Questions regarding these procedures should be directed to the Registered Nurse assigned to the school your child attends or to the office of School Health Services, 273-7020.

Distribution: Nurse or HOST Personnel, Parent
Goes with SB 87034 (Rev. 07/14/2021)
NORMAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

Se reconoce que los medicamentos pueden ser esenciales para algunos estudiantes. Cuando sea posible, todos los medicamentos deben ser administrado en casa. Esto es especialmente cierto para los medicamentos que se administran menos de cuatro veces al día.

Si se deben administrar medicamentos en la escuela, se requieren los siguientes procedimientos:

1. Todos los medicamentos administrados en la escuela deben estar aprobados por la Administración de Drogas y Alimentos de los EE. UU. (FDA) para el diagnóstico médico.
   a. Las sustancias que no se deben administrar en la escuela son todos los productos no regulados, que incluyen: aceites, hierbas, alimentos y suplementos, que se utilizan como tratamientos, suplementos dietéticos o remedios caseros.
   b. No se iniciará, enjuagará, mantendrá o descontinuará ningún acceso intravenoso en la escuela. No serán permitidos los medicamentos a través de catéter venoso central o catéteres centrales intravenosos periféricos (líneas PICC o líneas centrales) incluyendo agentes antineoplásicos, fármacos en investigación, nutrición parenteral total (NPT), sangre o hemoderivados, medicamentos de emergencia o antibióticos.

2. Los medicamentos orales de venta libre o de muestra se dispensarán solo cuando estén acompañados de órdenes por escrito de un médico, APRN o PA y debe contar con la aprobación de la Administración de Drogas y Alimentos de los EE. UU. (FDA) para diagnóstico médico. Los estudiantes no pueden llevar medicamentos a la escuela.
   a. El medicamento debe permanecer siempre en el receptivo en el que se compró y no debe abrirse cuando lo recibe la escuela.
   b. Se necesita autorización de los padres por escrito para todos los medicamentos.
   c. Las pastillas para la tos se tratarán como un medicamento de venta libre.
   d. La posesión de drogas de cualquier tipo puede dar lugar a medidas disciplinarias graves.

3. No se pueden dispensar analgésicos narcóticos, opioides o cannabinoides recetados en la escuela. Los efectos hacen que sea inseguro para los estudiantes asistir a la escuela mientras están medicados con narcóticos.

4. Una declaración firmada por el padre/tutor solicitando la administración de medicamentos debe acompañar todos los medicamentos y suministros. El formulario de Autorización de los padres para la administración de medicamentos debe ser completado antes de recibir el medicamento.
   a. Se requerirán nuevos formularios de autorización cuando se produzcan cambios en las píldoras.
   b. Todos los formularios de medicamentos / procedimientos deben actualizarse anualmente.

5. Los padres/tutores deben enviar los medicamentos a la escuela.
   a. No es seguro para los niños llevar medicamentos a la escuela y desde ella.
   b. Esta política evita preocupaciones de seguridad de medicamentos perdidos o robados, estudiantes que comparten medicamentos con amigos y estudiantes que toman medicamentos sin supervisión.

6. Los medicamentos deben estar en el envase original de prescripción con: 1) el nombre del medicamento, 2) la fecha de prescripción, 3) dosis prescrita, y 4) hora del día a tomar, cualquier instrucción especial, con el estudiante y el médico.
   a. Nombres de APRN o PA claramente impresos.
   b. La mayoría de las farmacias proporcionarán una botella etiquetada vacía adicional para los padres si se solicita cuando la prescripción está surtida. Se debe proporcionar un frasco de prescripción por separado para las excursiones.
   c. No se puede traer más de un mes de suministro de medicamentos controlados a la vez.
   d. Todas las renovaciones de recetas nuevas deben permanecer en el envase original con la fecha de vencimiento actual.
   e. No se administrarán medicamentos durante 30 días.

7. Todos los medicamentos y/o suministros recibidos deben documentarse con el padre/tutor, empleado y testigo en el Formulario de admisión de medicamentos y suministros (SB 87031).
   a. La medicación debe ser contada por un padre / tutor. Este recuento será verificado por el personal de la escuela.
   b. Se registrar la cantidad y la fecha recibida.
   c. El padre/tutor también debe firmar el formulario de admisión de medicamentos y suministros al recoger medicamentos/suministros.

Distribución: personal de enfermería o HOST, padre
Va con SB 87034 (Traducido 29/07/2021)
8. El padre/tutor debe hacer arreglos para un suministro separado de medicamentos para la escuela.
   a. No se transportarán medicamentos entre la casa y la escuela.
   i. Excepciones de los estatutos de Florida 1002.20 (h) (i) (j) (k) que requieren un formulario de autoadministración de los padres y formulario de autoadministración del médico para: inhaladores de asma, EpiPens, suplementos pancreáticos e insulina.
   ii. Por motivos de la diabetes.

9. Cuando se agrega o se suspende algún medicamento, se requiere un nuevo formulario de autorización.

10. Cuando se cambian las dosis o los horarios de los medicamentos, un nuevo formulario de autorización firmado con la información y una nueva etiqueta del farmacéutico o médico, APRN o PA el pedido/receta que indique el cambio debe enviarse a la escuela.
   a. Un fax es aceptable.

11. Los medicamentos se guardarán en un armario con llave en la escuela en todo momento.
   a. Las excepciones por estatuto son los inhaladores para el asma, EpiPens, suplementos de enzimas pancreáticas y suministros diabéticos y equipo. Los estudiantes que se cargan por sí mismos requieren un formulario de autoadministración Formulario de autoadministración del médico.

12. Dado que muchos estudiantes reciben medicamentos durante el horario escolar, un empleado del distrito escolar designado por el director administrará la medicación.
   a. El empleado designado debe ser capacitado por la enfermera escolar profesional registrada como lo requiere Ley de Florida. Esto incluye ANFIRIÓN, excursiones y cuando el estudiante está fuera de la propiedad de la escuela en asunto oficial de la escuela.
   b. El envase del medicamento con la etiqueta / suministros de la farmacia y copias de la documentación se enviarán con el miembro del personal capacitado, enfermera de la agencia o personal del HOST. Todos los medicamentos deben estar cerrados y registrado en la hoja de registro de medicamentos de viaje de campo (SB 8690).
   c. En ningún caso nadie podrá transferir medicamentos de un envase a otro que no sea farmacéutico registrado con la excepción de excursiones que deben ser realizadas por el Enfermera registrada. Las enfermeras tituladas que se preparan para las excursiones deben elegir una de las siguientes opciones: enviar el medicamento en su envase original o transferirlo a un sobre de medicamento con una copia del se adjunta la etiqueta original del medicamento.

13. El medicamento líquido se administrará en un dispositivo de medición calibrado proporcionado por los padres.
   a. Los padres deben proporcionar trituradoras de pildoras, alimentos blandos para mezclar y bebidas especiales.

14. Todos los medicamentos/suministros deben retirarse de las instalaciones de la escuela dentro de una semana después de la fecha de vencimiento, después de la notificación apropiada de la suspensión del medicamento, o al final del año escolar.
   a. Los medicamentos/suministros que no se utilicen y no se reclamen serán destruidos después de su eliminación adecuada.

15. Planificación y protocolos para cualquier medicamento o tratamiento que requiera una dosis única para una sola intención es responsabilidad de la Enfermera Registrada, ÚNICAMENTE.

16. Se pueden administrar bloqueadores solares y repelentes de insectos sin receta médica, pero se debe completar el formulario de autorización del padre/tutor Florida Statue 1006.062 es la referencia para las pautas anteriores.
Las preguntas relacionadas con estos procedimientos deben dirigirse a la enfermera titulada asignada a la escuela en la que se encuentra su hijo o a la oficina de Servicios de Salud Escolar, 273-7020.

Distribución: personal de enfermería o HOST, padre
Va con SB 87034 (Traducido 14/07/2021)
The School Health Services Program oversees or provide mandated services in accordance with Florida Statute sections 381.0056, 381.0057, and 402.3026. School health services purpose is to minimize health barriers to learning for public school students in pre-kindergarten through 12th grade. To help ensure the provision of safe and appropriate county-level school health services, the Department of Health, Hillsborough, School Health Program office work in conjunction with Hillsborough County Public Schools, School Health Services Department to implement health services and state mandates provided in our public schools.

Students from Pre-kindergarten through 12th grade who are coming into a Florida school for the first time must present a immunization record (DH 680) and a current Florida School Entry Physical Examination, Form (DH 3040). The immunization record must show that the student has met the minimum state requirements for that grade. Immunizations are provided at no charge by the Department of Health, Hillsborough County.

**Immunization Requirements for Pre-Kindergarten**
For students entering Pre-Kindergarten*, the immunization record must show that the student has met the minimal state requirements for vaccines:

* 3-5 doses DTaP (diphtheria-tetanus-pertussis)
* 3-5 doses Polio (Kindergarten)
* 1-2 doses MMR (measles-mumps-rubella)
* 3 doses Hepatitis B
* 1-2 doses Varicella (chicken pox)

* **Note: Immunizations listed below are not required, but recommended:**
  * Haemophilus influenza type b (Hib)
  * Pneumococcal conjugate (PCV13)
  * Hepatitis A (Hep A)
  * Varicella vaccine is not required if Varicella disease is documented (the year the child had the disease must be included) by a Licensed Physician, Advanced Registered Nurse Practitioner or Physician Assistant.

**Immunization Requirements for Kindergarten through sixth grade**
Students entering kindergarten must submit an updated immunization record and a school entry physical examination

* 5 doses DTaP (diphtheria-tetanus-pertussis)
* 4-5 doses Polio (Kindergarten)
* 2 doses MMR (measles-mumps-rubella)
* 3 doses Hepatitis B
* 2 doses Varicella (chicken pox)

* **Note. KG — If the fourth dose of polio vaccine is administered prior to the fourth birthday, a fifth dose of polio vaccine is required for kindergarten entry only.**
  * Varicella vaccine is not required if Varicella disease is documented (the year the child had the disease must be included) by a Licensed Physician, Advanced Registered Nurse Practitioner or Physician Assistant.

**Immunization Requirements for students entering seventh through twelfth grade**
Students entering seventh grade must submit an updated immunization record with a Tdap. All students from seventh through twelfth grade immigration record must that the student has met the minimal state requirements:
5 doses DTaP (diphtheria-tetanus-pertussis)
4 doses Polio (IPV or OPV)
2 doses MMR< (measles-mumps-rubella)
3 doses Hepatitis B
1 dose Tdap (tetanus, diphtheria, pertussis)
2 doses Varicella (chickenpox) or has had the disease as documented by a healthcare provider

* Note. 1 dose Tdap (tetanus- diphtheria- pertussis) for seventh grade is required.
* An updated DH 680 form to include Tdap must be obtained for submission to the school.
* Varicella vaccine is not required if Varicella disease is documented (the year the child had the disease must be included) by a Licensed Physician, Advanced Registered Nurse Practitioner or Physician Assistant.

Additional Immunization Recommendations:
Four vaccines which are not mandated for your child’s grade level, but are recommended by the Advisory Committee on Immunization Practices (ACIP) should be discussed with your health care provider are: meningococcal meningitis, hepatitis A series, Influenza and Human Papilloma (HPV) Vaccine series.

MENINGOCOCCAL DISEASE
A dose of Meningococcal (MCV4) is recommended for children and adolescents 11-18 years of age. This vaccine is 85-90% effective in preventing meningococcal disease. Meningococcal disease is a serious illness caused by bacteria. The disease is spread by airborne respiratory droplets (cough or sneezes). Symptoms of meningococcal disease are often mistaken for less serious illnesses such as the flu. Common symptoms may include: fever greater than 101.4, red to purple colored rash, nausea, vomiting, generalized muscle aches, severe headaches, confusion, sensitivity to light, and/or stiff neck. It is a leading cause of bacterial meningitis in children 2-18 years old in the United States. The vaccine is available at the department of health, Hillsborough County, if it is not provided by your child's healthcare provider's office. For those who have never gotten MCV4, a dose is recommended at high school entry but not required in the State of Florida. Most colleges and universities require this vaccine. Please check the college or university policy you plan to attend. In addition, this is highly recommended if you are living in a dormitory type of residence. MCV4 is contraindicated to anyone that experience a severe allergic reaction after a previous dose or to any components of vaccines.

Human Papilloma Virus Disease
The Human Papilloma Virus (HPV) cause the majority of genital warts, and cancers. HPV vaccine has been shown to protect against 80% of the most common types of cervical cancer and oral cancers and decrease genital warts. While it is recommended for ages 11-12 years of age, this vaccine has been approved for both males and females beginning at nine years of age. The most frequent reported symptoms of HPV vaccine are chronic pain with paresthesia, headaches, fatigue and orthostatic intolerance.

If you have private health insurance or Medicaid, contact your health care provider. If you do not have private health insurance or Medicaid, contact the Florida Department of Health, Hillsborough County Immunization Clinic for further information.

FLORIDA DEPARTMENT OF HEALTH, HILLSBOROUGH COUNTY IMMUNIZATION CLINIC

Sulphur Spring Health Center 8605 N. Mitchell, Tampa 813-307-8077
El Programa de Servicios de Salud Escolar supervisa o proporciona los servicios obligatorios de acuerdo con Florida Secciones 381.0056, 381.0057 y 402.3026 del Estatuto. El propósito de los servicios de salud escolar es minimizar barreras de salud para el aprendizaje de los estudiantes de escuelas públicas desde el jardín de infantes hasta el grado 12. Ayudar a asegurar la provisión de servicios de salud escolar seguros y apropiados a nivel de condado, el Departamento de Salud, Hillsborough, la oficina del Programa de Salud Escolar trabaja en conjunto con la Oficina Pública de las Escuelas del Condado de Hillsborough, Departamento de Servicios de Salud Escolar para implementar los servicios de salud y los mandatos estatales proporcionados en nuestras escuelas públicas.

Los estudiantes de prejardín de infantes hasta el grado 12 que ingresan a una escuela de Florida por primera vez tiempo debe presentar un registro de vacunas (DH 680) y un examen físico de ingreso a la escuela de Florida actual Examen, Formulario (DH 3040). El registro de vacunas debe mostrar que el estudiante ha cumplido con los requisitos mínimos del estado para ese grado. Las vacunas son proporcionadas sin cargo por el Departamento de Salud de el Condado de Hillsborough.

Requisitos de inmunización para prejardín de infantes
Para los estudiantes que ingresan a Pre-Kindergarten *, el registro de vacunación debe mostrar que el estudiante ha cumplido los requisitos estatales mínimos para las vacunas:
* 3-5 dosis de DTaP (difteria-tétanos-ferina)
* 3-5 dosis Polio (jardín de infantes)
* 1-2 dosis de MMR (sarampión-paperas-rubéola)
  3 dosis de hepatitis B
* 1-2 dosis de Varicela (varicela)
* Nota: Las vacunas que se enumeran a continuación no son necesarias, pero se recomiendan:
  Haemophilus influenza tipo b (Hib)
  Conjugado neumocócico (PCV13)
  Hepatitis A (Hep A)
  * No se requiere la vacuna contra la varicela si la enfermedad de varicela está documentada (el año en que el niño/a tuvo la enfermedad debe ser incluido) por un médico autorizado, avanzado Enfermera practicante registrada o asistente médico.

Requisitos de vacunación para jardín de infantes hasta sexto grado
Los estudiantes que ingresan al jardín de infantes deben presentar un registro de vacunación actualizado y una entrada a la escuela examen físico
5 dosis de DTaP (difteria-tétanos-ferina)
* 4-5 dosis Polio (jardín de infantes)
2 dosis de MMR (sarampión-paperas-rubéola)
3 dosis de hepatitis B
* 2 dosis de Varicela (varicela)
* Nota. KG: si la cuarta dosis de vacuna antipoliomielítica se administra antes de el cumpleaño 4, se requiere una quinta dosis de la vacuna contra la polio para ingresar al jardín de infantes solamente.
  ** No se requiere la vacuna contra la varicela si la enfermedad de varicela está documentada (el año que el niño/a tuvo la enfermedad debe ser incluido) por un médico autorizado, avanzado Enfermera practicante registrada o asistente médico.

Requisitos de vacunación para estudiantes que ingresan del séptimo al duodécimo grado
Los estudiantes que ingresan al séptimo grado deben presentar un registro de vacunación actualizado con una Tdap. Todos los estudiantes de séptimo a duodécimo grado deben tener un registro de vacunas que haya cumplido con los requisitos mínimos del estado:
5 dosis de DTaP (difteria-tétanos-ferina)
4 dosis de Polio (IPV u OPV)
2 dosis de MMR
3 dosis de hepatitis B
1 dosis de Tdap (tétanos, difteria, tos ferina)
2 dosis de varicela (varicela) o ha tenido la enfermedad según lo documentado por un proveedor de atención médica

* Nota: Se requiere 1 dosis de Tdap (tétanos-difteria-tos ferina) para el séptimo grado.
* Se debe obtener un formulario DH 680 actualizado para incluir Tdap para enviarlo a la escuela.
* No se requiere la vacuna contra la varicela si la enfermedad de varicela está documentada (el año en que el niño/a tuvo la enfermedad debe ser incluido) por un médico autorizado, avanzado Enfermera practicante registrada o asistente médico.

Recomendaciones de inmunización adicionales:
Cuatro vacunas que no son obligatorias para el nivel de grado de su hijo/a, pero son recomendadas por el Comité Asesor sobre Prácticas de Inmunización (ACIP) debe discutirse con su médico: meningitis meningocócica, hepatitis A, influenza y papiloma humano (VPH) Serie de vacunas.

ENFERMEDAD MENINGOCÓCICA
Se recomienda una dosis de meningococo (MCV4) para niños y adolescentes de 11 a 18 años de edad. Esta vacuna tiene una eficacia del 85-90% en la prevención de la enfermedad meningocócica. Meningocócica es una enfermedad grave causada por bacterias. La enfermedad se transmite por vías respiratorias (toser o estornudar). Los síntomas de la enfermedad meningocócica a menudo se confunden con enfermedades menos graves como la gripe. Los síntomas comunes pueden incluir: fiebre superior a 101,4, erupción de color rojo a púrpura, náuseas, vómitos, dolores musculares generalizados, dolores de cabeza intensos, confusión, sensibilidad a la luz y/o rigidez en el cuello. Es una de las principales causas de meningitis bacteriana en niños de 2 a 18 años en los Estados Unidos. La vacuna está disponible en el departamento de salud de el de Hillsborough, si no lo proporciona el consultorio del proveedor de atención médica de su hijo. Para aquellos que nunca han obtenido MCV4, se recomienda una dosis al ingresar a la escuela secundaria, pero no requerido en el estado de Florida. La mayoría de los colegios y universidades requieren esta vacuna. Por favor verifique la política de la universidad a la que planea asistir. Además, esto es muy recomendado si vive en una residencia tipo dormitorio. MCV4 está contraindicado para cualquier persona que experimente una reacción alérgica grave después de una dosis anterior o a cualquier componente de vacunas.

Enfermedad por virus del papiloma humano
El virus del papiloma humano (VPH) causa la mayoría de las verrugas genitales y los cánceres. Se ha demostrado que la vacuna contra el VPH protege contra el 80% de los tipos más comunes de cáncer de cuello uterino y cánceres orales y disminuir las verrugas genitales. Si bien se recomienda para las edades de 11 a 12 años, esta vacuna ha sido aprobado tanto para hombres como para mujeres a partir de los nueve años de edad. Frecuentemente se ha reportado que los síntomas de la vacuna contra el VPH son dolor crónico con parestesia, dolores de cabeza, fatiga e intolerancia ortostática.

Si tiene un seguro médico privado o Medicaid, comuníquese con su proveedor de atención médica. Si no lo hace tiene seguro médico privado o Medicaid, comuníquese con el Departamento de Salud de Florida, Hillsborough Clínica de inmunización del condado para obtener más información.

DEPARTAMENTO DE SALUD DE FLORIDA, CLÍNICA DE VACUNAS DEL CONDADO DE HILLSBOROUGH
Sulphur Spring Health Center
8605 N. Mitchell, Tampa
813-307-8077
Volunteer Services
Hillsborough County Public Schools

Hillsborough County Public Schools requires all volunteers and community partners to complete the HCPS Volunteer Application or have a current active application on file prior to any volunteer engagement. 30-day notices of renewal are sent to the applicant based on expiration date.

This application should be submitted at least two-four weeks prior to any volunteer activity. *Allow longer for Level 2 Fingerprinting*

Becoming a Volunteer

Ways to access the online application:

From the District website [https://www.hillsboroughschools.org](https://www.hillsboroughschools.org)

- Click on the “Departments”
- Then click on the “Volunteering Services.”
- Finally, click on the “Y.E.S.” icon on the right.

From a school website

- Click on the “Volunteer Services” box on the homepage
- Finally, click on the “Y.E.S.” icon on the right.

While on the HCPS Application introduction page, please take a moment to view the video for completing the volunteer application. *Returning active volunteers, can access the Quick Reference Guide for the Volunteer Portal.*

We are thankful to the many volunteers and community partners that say Y.E.S. (You Empower Students) every day to collaborate with us in preparing our students for life.

For more information, please click on the link to Volunteer Services or email volunteer.services@hcps.net

*The HCPS Volunteer Application is not applicable for Charter Schools. If you are interested in volunteering at a Charter School, please contact the school directly.*

Volunteer Services, July 2023
Servicios de Voluntariados

Hillsborough County Public Schools

Las escuelas Públicas del Condado de Hillsborough requieren que todos los voluntarios y socios de la comunidad completen la Solicitud de Voluntariado de HCPS o tengan una solicitud activa actual en el archivo antes de cualquier participación como voluntarios. Los avisos de renovación de 30 días se envían al solicitante basado en la fecha de vencimiento.

Esta solicitud debe enviarse por lo menos dos a cuatro semanas antes de cualquier actividad de voluntariado.  
*Tiene que permitir más tiempo para la toma de huellas digitales de nivel 2

Cómo ser un voluntario

Desde la página web del Distrito (https://www.hillsboroughschools.org)

- Vaya donde dice “Departments”
- Luego seleccione el enlace “Volunteering Services”.
- Finalmente, seleccione el icono “Y.E.S.” a la derecha.

Desde la página web de la escuela

- Seleccione el menú “Volunteer Services”.
- Finalmente, seleccione el ícono “Y.E.S.” de la derecha.

Mientras se encuentra en la página de introducción de la solicitud de HCPS, tómese un momento para ver el vídeo de cómo completar la solicitud de voluntariado. Los voluntarios activos que regresan, pueden acceder a la Guía de Referencia Rápida para el portal de Voluntarios.

Estamos muy agradecidos de todos los voluntarios y socios comunitarios que dicen Y.E.S. (You Empower Students) cada día para colaborar con nosotros en preparar a nuestros estudiantes para la vida.

Para más información, por favor ingrese en el enlace Volunteer Services o envíe un correo electrónico a volunteer.services@hcps.net

**Las solicitudes de voluntario de HCPS no se aplican para las escuelas Charter. Si usted está interesado en ser voluntario en una escuela Charter, por favor comuníquese con la escuela directamente.
Student Nutrition Services Local Meal Charge Policy

A written copy of the Student Nutrition Services Local Meal Charge Policy will be provided to all households. Every school is required to follow the policy.

Student Nutrition Services uses a prepayment system called MyPayments Plus. This system limits the exchange of money, protects the identity of all students, and prevents the disclosure of a student's meal eligibility status. Students who qualify for free or reduced-priced meals will always receive a free meal. All students receive free breakfast regardless of meal eligibility status.

Full pay students who do not have money on their MyPayments Plus meal account can receive a "charged" meal with the following restrictions. Adults may not charge meals at any time.

1. Students are allowed to charge for meals when they do not have money in their MyPayments Plus meal account. The student will be given the same school lunch that other children are receiving.
2. Any time a student has a negative balance on their MyPayments Plus meal account, the child will be prohibited from purchasing a la carte items (food purchased in addition to the school meal), even when purchasing with cash.
3. Students in CEP (Community Eligibility Provision) schools with negative balances on their MyPayments Plus meal account will also be prohibited from purchasing a la carte items.
4. Parents/guardians of students who charge for one meal will receive a phone notification after their student has received the meal. The parent/guardian will be encouraged to quickly pay for this meal and will be reminded of this policy.
5. Parents/guardians of students who continue to charge will receive additional email and text notifications as well as weekly letters which will be sent home with the student.
6. Any unpaid balance on a child’s account will be carried over from year to year.
7. The parent/guardian is responsible for all uncollected meal balances which must be paid prior to graduation or withdrawal from Hillsborough County Public Schools.
Política de Cargos a la Cuenta de Comidas de los Servicios de Nutrición Estudiantil

Se proporcionará una copia escrita de la Política de Cargos a la Cuenta de Comidas de los Servicios de Nutrición Estudiantil a todos los hogares. Se requiere que todas las escuelas sigan estas directrices.

Los Servicios de Nutrición Estudiantil utilizan un sistema de prepago llamado MyPayments Plus. Este sistema limita el intercambio de dinero, protege la identidad de todos los estudiantes y evita la divulgación del estado de elegibilidad de comidas de un estudiante. Los estudiantes que califican para comidas gratuitas o a precio reducido siempre recibirán comidas gratis. Todos los estudiantes recibirán desayuno gratis independientemente del estado de elegibilidad en los servicios de comida escolar.

Los estudiantes de pago completo que no tienen dinero en su cuenta de comidas MyPayments Plus pueden recibir una comida fiada o cargada a la cuenta ("charged") con las siguientes restricciones. Los adultos no pueden cargar a la cuenta comidas en ningún momento.

1. Los estudiantes pueden obtener comidas fiadas cuando no tienen dinero en sus cuentas de comidas MyPayments Plus. Estos estudiantes recibirán el mismo almuerzo escolar que los otros estudiantes reciben.
2. Cada vez que un estudiante tenga un saldo negativo en su cuenta de comidas MyPayments Plus, se le prohibirá comprar artículos a la carta (alimentos comprados además de la comida escolar), incluso cuando compre con dinero en efectivo.
3. Los estudiantes en escuelas CEP (Disposición de Elegibilidad Comunitaria) con saldos negativos en sus cuentas MyPayments Plus también se les prohibirá comprar artículos a la carta.
4. El padre/madre/tutor de un estudiante que obtiene una comida cargada a la cuenta, recibirá una notificación telefónica después de que el estudiante haya recibido la comida. Se le instará al padre/madre/tutor a pagar rápidamente esta comida y se le mencionará esta directriz como recordatorio.
5. El padre/madre/tutor de un estudiante que continúe cargando las comidas a su cuenta, recibirá notificaciones adicionales por correo electrónico y texto, así como por cartas que se enviarán semanalmente a casa con el estudiante.
6. Los saldos de cuentas no pagados de un estudiante se transferirán de año a año.
7. El padre/madre/tutor es responsable de todos los saldos de comidas no pagados los cuales se deberán pagar antes de la graduación, retiro o baja de las Escuelas Públicas del Condado de Hillsborough.

Spanish Translation
Emergency Meal Policy
F3-5/30/23-ELLiom
SCHOOL MEAL PRICES

<table>
<thead>
<tr>
<th>Meal Type</th>
<th>Price</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Breakfast</td>
<td>FREE</td>
</tr>
<tr>
<td>Elementary Lunch</td>
<td>$2.25</td>
</tr>
<tr>
<td>Middle and High School Lunch</td>
<td>$2.75</td>
</tr>
<tr>
<td>Lunch in Community Eligibility Provision (CEP) Schools</td>
<td>FREE</td>
</tr>
<tr>
<td>Adult and Visitor Lunch</td>
<td>$4.50</td>
</tr>
</tbody>
</table>

SCHOOL MEAL BENEFITS

Free meals are available to any student who is enrolled in a school eligible for the federal Community Eligibility Provision (CEP) or who qualifies for free or reduced-price meals based on household income. If you have any children not enrolled in a CEP school, please submit a meal benefit application for all children in the same home. You may also qualify for other benefits like discounts on internet services and utility bills or waivers for college application fees and SAT/ACT/PSAT exam fees.

A list of CEP schools and the meal benefit application can be found at [www.hillsboroughschools.org/sns](http://www.hillsboroughschools.org/sns) and the QR code above. Contact us at 813-840-7066 if you have questions about your application or CEP.

SCHOOL MEAL MENUS

Visit our SNS website or download the Nutrislice app on any mobile device for information on our delicious, healthy meals including ingredients, photos, descriptions, nutrition facts, and allergens in each menu item.

MYPAYMENTS PLUS MEAL ACCOUNTS

MyPayments Plus allows you to prepay for school meals or other food items, set up auto pay, and monitor student spending. Go to [www.mypaymentsplus.com](http://www.mypaymentsplus.com) or download the MyPayments Plus app on your mobile device. Students with negative balances on their meal account will not be allowed to purchase A La Carte items. See the Local Meal Charge Policy at our website for more information.

ALLERGIES AND SPECIAL DIETS

We take food allergies, food safety and student health very seriously. If your child requires a menu change due to a medical condition, you must submit a Diet Prescription Form signed by your child’s doctor. Turn these in to the SNS Cafeteria Manager every school year to ensure all allergy alerts are correct and up to date. A meal preference form can also be completed by the parent or guardian if other needs are required because of cultural or religious reasons. Both forms can be found on our SNS website. Our online menus show the top eight food allergens to help you and your child identify their menu choices ahead of time.

ARE YOU STILL PACKING LUNCH?

Student Nutrition Services is here for you. Let us lighten the load, while saving money in your weekly food budget. School meals are a convenient, healthy option for busy families. Where else can you get a complete meal under $3? Encourage your child to try our meals today and put packing behind you!

OTHER FOOD AID FOR FAMILIES

Additional food resources are available in our community. Feeding Tampa Bay can help you find a distribution of fresh groceries near you or to help add more money to your family food budget each month. [www.feedingtampabay.org/findfood](http://www.feedingtampabay.org/findfood). Text HCPSFood to 74544 to see if you qualify for grocery assistance.
**PRECIOS DE LAS COMIDAS ESCOLARES**

<table>
<thead>
<tr>
<th>Comida</th>
<th>Precio</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Desayuno</td>
<td>GRATIS</td>
</tr>
<tr>
<td>Almuerzo de las escuelas primarias</td>
<td>$2.25</td>
</tr>
<tr>
<td>Almuerzo de las escuelas secundarias e intermedias</td>
<td>$2.75</td>
</tr>
<tr>
<td>Almuerzo en las escuelas de Provisión de Elegibilidad de la Comunidad (CEP)</td>
<td>GRATIS</td>
</tr>
<tr>
<td>Almuerzo para adultos y visitantes</td>
<td>$4.50</td>
</tr>
</tbody>
</table>

**BENEFICIOS DE COMIDAS ESCOLARES**

Las comedas gratuitas están disponibles para cualquier estudiante que esté inscrito en una escuela elegible para la Provisión de Elegibilidad Federal de la Comunidad (CEP) o que califique para comedas gratuitas o a precio reducido según los ingresos del hogar. Si tiene hijos **no inscritos** en una escuela CEP, envíe una solicitud de beneficios de comida para todos los niños en el mismo hogar. También puede calificar para otros beneficios como descuentos en servicios de Internet y facturas de servicios públicos o exenciones para tarifas de solicitud universitaria y tarifas de exámenes SAT / ACT / PSAT.

Puede encontrar una lista de las escuelas CEP y la solicitud de beneficios de comedas en [www.hillsboroughschools.org/sns](http://www.hillsboroughschools.org/sns) y el código QR anterior. Contáctenos al 813-840-7066 si tiene preguntas sobre su solicitud o CEP.

**MENÚS DE COMIDAS ESCOLARES**

Visite nuestro sitio web de SNS o descargue la aplicación Nutrislice en cualquier dispositivo móvil para obtener información sobre nuestras deliciosas y saludables comedas que incluyen ingredientes, fotos, descripciones, información nutricional y alérgenos en cada elemento del menú.

**CUENTAS DE COMIDAS EN MYPAYMENTS PLUS**

MyPayments Plus le permite pagar por adelantado las comedas escolares u otros alimentos, configurar el pago automático y monitorear los gastos de los estudiantes. Vaya a [www.mypaymentsplus.com](http://www.mypaymentsplus.com) o descargue la aplicación MyPayments Plus en su dispositivo móvil. Los estudiantes con saldos negativos en su cuenta de comedas no podrán comprar artículos a la carta. Consulte la Política de cargos por comedas locales en nuestro sitio web para obtener más información.

**ALERGIAS Y DIETAS ESPECIALES**

Nos tomamos muy en serio las alergias alimentarias, la seguridad alimentaria y la salud de los estudiantes. Si su hijo requiere un cambio de menú debido a una afección médica, debe enviar un Formulario de prescripción de dieta firmado por el médico de su hijo. Entréguelos al Gerente de Cafetería de SNS **cada año escolar** para asegurarse de que todas las alertas de alergia sean correctas y estén actualizadas. Un formulario de preferencia de comida también puede ser completado por el padre o tutor si se requieren otras necesidades debido a razones culturales o religiosas. Ambos formularios se pueden encontrar en nuestro sitio web de SNS. Nuestros menús en línea muestran los ocho alérgenos alimentarios principales para ayudarlo a usted y a su hijo a identificar sus opciones de menú con anticipación.

**¿TODAVÍA ESTÁS EMPACANDO EL ALMUECZO?**

El departamento de nutrición estudiantil está aquí para usted. Permitanos aligerar la carga, mientras ahora dinero en su presupuesto semanal de alimentos. Las comedas escolares son una opción conveniente y saludable para las familias ocupadas. ¿Dónde más puede obtener una comida completa por menos de $3? ¡Anime a su hijo a probar nuestras comedas hoy y deje atrás el embalaje!

**OTRAS AYUDAS ALIMENTARIAS PARA LAS FAMILIAS**

Recursos alimenticios adicionales están disponibles en nuestra comunidad. Alimentar a Tampa Bay puede ayudarlo a encontrar una distribución de comestibles frescos cerca de usted o para ayudar a agregar más dinero a su presupuesto familiar de alimentos cada mes. [www.feedingtampabay.org/findfood](http://www.feedingtampabay.org/findfood)
Dear Parent/Guardian:

Children need healthy meals to learn! Hillsborough County Student Nutrition Services offers healthy meals every school day. Breakfast is FREE for all students. Elementary lunch costs $2.25, and Secondary lunch costs $2.75. **Your child may qualify for free or reduced-price meals!** The reduced-price lunch cost of 40¢ is waived (provided at no charge) for children approved for reduced price meals. Below are some commonly asked questions with answers to help you with the application process.

1. **WHO CAN GET FREE OR REDUCED-PRICE MEALS?**

   - All children in households receiving benefits from SNAP (food stamps) or TANF, are eligible for free meals, regardless of your income. Households receiving SNAP or TANF benefits may exclude income information and the last four digits of the signer’s social security number on their application.
   - If you received a **NOTICE OF DIRECT CERTIFICATION**: **DO NOT complete an application**. Please read this entire letter and follow the instructions carefully. See #6 for more information.
   - **Foster children** that are under the legal responsibility of a foster care agency or court order are eligible for free meals. Foster children may be included as part of a household application, and are eligible for free meals, even if the household does not qualify.
   - Children participating in their school’s **Head Start** program are eligible for free meals.
   - Children who meet the definition of **homeless, runaway, or migrant**, are eligible for free meals. See #9 for more information.
   - Children may receive free or reduced-price meals if your **household income** is within the limits on the Federal Income Eligibility Guidelines. Your child may qualify for free or reduced-price meals if your household gross income falls at or below the limits on the chart below:

<table>
<thead>
<tr>
<th>Household Size</th>
<th>Annually</th>
<th>Monthly</th>
<th>Twice Per Month</th>
<th>Every Two Weeks</th>
<th>Weekly</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1</td>
<td>26,973</td>
<td>2,248</td>
<td>1,124</td>
<td>1,038</td>
<td>519</td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>36,482</td>
<td>3,041</td>
<td>1,521</td>
<td>1,404</td>
<td>702</td>
</tr>
<tr>
<td>3</td>
<td>45,991</td>
<td>3,833</td>
<td>1,917</td>
<td>1,769</td>
<td>885</td>
</tr>
<tr>
<td>4</td>
<td>55,500</td>
<td>4,625</td>
<td>2,313</td>
<td>2,135</td>
<td>1,068</td>
</tr>
<tr>
<td>5</td>
<td>65,009</td>
<td>5,418</td>
<td>2,709</td>
<td>2,501</td>
<td>1,251</td>
</tr>
<tr>
<td>6</td>
<td>74,518</td>
<td>6,210</td>
<td>3,105</td>
<td>2,867</td>
<td>1,434</td>
</tr>
<tr>
<td>7</td>
<td>84,027</td>
<td>7,003</td>
<td>3,502</td>
<td>3,232</td>
<td>1,616</td>
</tr>
<tr>
<td>8</td>
<td>93,536</td>
<td>7,795</td>
<td>3,898</td>
<td>3,598</td>
<td>1,799</td>
</tr>
<tr>
<td>For each additional family member, add</td>
<td>+9,509</td>
<td>+793</td>
<td>+397</td>
<td>+366</td>
<td>+183</td>
</tr>
</tbody>
</table>

2. **CAN I APPLY ONLINE?** Yes! Beginning July 1st of each school year. Applying online is quick, confidential, and easy! The online application has the same requirements as the paper application and will ask for the same information. To apply online, visit the district website at [www.hillsboroughschools.org/mealbenefits](http://www.hillsboroughschools.org/mealbenefits), then click “APPLY NOW”, and follow the instructions. Contact the Healthy Meals Express Application Center at 813-840-7066 if you have any questions about the online application process.

3. **IS THE ONLINE APPLICATION AVAILABLE IN MORE THAN ONE LANGUAGE?** Yes! It is available in 7 languages: English, Spanish, French, Arabic, Filipino, Vietnamese (Tiếng Việt) & Chinese (Mandarin) when you go to [https://www.myschoolapps.com](https://www.myschoolapps.com)

4. **WHAT IF I DON’T HAVE A COMPUTER TO COMPLETE AN ONLINE APPLICATION?** Computers are available for use at no cost at the local public library and at the Healthy Meals Express Application Center, 9014 Brittany Way, Tampa, Florida, 33619. Your child’s school may also have a computer that can be used to complete an application. Need information where to obtain a paper application? Contact the Healthy Meals Express Application Center at 813-840-7066.

Hillsborough County Public Schools • Student Nutrition Services • Website: www.hillsboroughschools.org/mealbenefits
Healthy Meals Express Application Center • 9014 Brittany Way • Tampa, Florida 33619 • 813-840-7066 • hcpsmealbenefits@hcps.net
5. DO I NEED TO FILL OUT AN APPLICATION FOR EACH CHILD? No. **Use one meal application for all students in your household.** We cannot approve an application that is not complete, so be sure to fill out all required information. If approved, your child’s status will remain in effect for the entire school year.

6. SHOULD I FILL OUT AN APPLICATION IF I RECEIVED A LETTER THIS SCHOOL YEAR SAYING MY CHILDREN ARE ALREADY APPROVED FOR FREE MEALS? No, but please read the letter you received carefully and follow the instructions. If any children in your household were missing from your eligibility notification, contact the Healthy Meals Express Application Center at 813-840-7066 immediately.

7. MY CHILD’S APPLICATION WAS APPROVED LAST YEAR. DO I NEED TO FILL OUT A NEW ONE? Yes. Your child’s application is only good for the school year in which it was submitted. If you do not submit a new application that is approved, or you have not received a NOTICE OF DIRECT CERTIFICATION, your child will be charged the full price for meals.

8. WHERE CAN I VERIFY THE STATUS OF MY CHILD’S MEAL ELIGIBILITY? Call Healthy Meals Express Application Center at 813-840-7066. Make sure to have your child’s 7-digit student ID number handy when you call.

9. HOW DO I KNOW IF MY CHILDREN QUALIFY AS HOMELESS, MIGRANT, OR RUNAWAY? Are your housing arrangements temporary? Does your family relocate on a seasonal basis? Have you taken in a runaway child? If you believe children in your household meet these descriptions, please contact the liaison at the child’s school for assistance.

10. I RECEIVE WIC. CAN MY CHILDREN GET FREE MEALS? Children in households participating in WIC might be eligible for free or reduced-price meals. Please submit an application.

11. WILL THE INFORMATION I GIVE BE CHECKED? Yes. We may also ask you to send written proof of the household income you report.

12. IF I DON’T QUALIFY NOW, MAY I APPLY LATER? Yes, you may apply at any time during the school year if there is a change in your household income or size, or if you become unemployed.

13. WHAT IF I DISAGREE WITH THE DECISION ABOUT MY APPLICATION? Contact the Healthy Meals Express Application Center at 813-840-7066. You may also ask for a hearing by writing to: General Manager of Student Nutrition Services, 9014 Brittany Service, Tampa, Florida 33619.

14. MAY I APPLY IF SOMEONE IN MY HOUSEHOLD IS NOT A U.S. CITIZEN? Yes. You, your children, or other household members do not have to be U.S. citizens to apply for free or reduced-price meals.

15. WHAT IF MY INCOME IS NOT ALWAYS THE SAME? List the amount that you normally receive. If you normally receive overtime, include it, but do not include it if you only work overtime sometimes. If you have lost a job, or had your hours or wages reduced, use your current income.

16. WHAT IF SOME HOUSEHOLD MEMBERS HAVE NO INCOME TO REPORT? If there is no income to report, mark the box that says “None” for each household income item. If you enter ‘0’ or leave any fields blank, you are certifying (promising) that there is no income to report.

17. WE ARE IN THE MILITARY. DO WE REPORT OUR INCOME DIFFERENTLY? Your basic pay and cash bonuses must be reported as income. If you receive any cash value allowances for off-base housing, food, or clothing, it must also be included as income. However, if your housing is part of the Military Housing Privatization Initiative, do not include your housing allowance as income. Any additional combat pay resulting from deployment is also excluded from income. Deployed service members are considered part of the household. List deployed service members in the Household section, but report only the portion of their income made available to them or on their behalf to the family.

18. WHAT IF THERE ISN’T ENOUGH SPACE ON THE APPLICATION FOR MY FAMILY? Contact the Healthy Meals Express Application Center at 813-840-7066 for instructions.

19. I’M A GROUP HOME ADMINISTRATOR. HOW DO I APPLY FOR CHILDREN IN MY CARE? Contact the Healthy Meals Express Application Center at 813-840-7066 for instructions.

If you have other questions or need help completing your household application for school meal benefits, contact the Healthy Meals Express Application Center at 813-840-7066.

USDA Non-Discrimination Statement: In accordance with federal civil rights laws and U.S. Department of Agriculture (USDA) civil rights regulations and policies, the USDA, its Agencies, offices, and employees, and institutions participating in or administering USDA programs are prohibited from discriminating based on race, color, national origin, religion, sex, gender identity (including gender expression), sexual orientation, disability, age, marital status, family status, or political affiliation. To file a program or action complaint, complete the U.S. Department of Agriculture Program Discrimination Complaint Form, AD-3027, found online at https://www.usda.gov/oascr/fra/html/programs/sps/dr/pre_cform.pdf and mail it to the following address: USDA, Office of the Assistant Secretary for Civil Rights, 4301 Independence Avenue, SW, Washington, DC 20250-9410; or call toll-free at 1-866-632-9992; or TTY at (202) 720-6382; or email at program.intake@usda.gov.

Persons with disabilities who require alternative means of communication in programs or services are asked to call 800-411-8748 (voice) or 800-538-2136 (TDD). To file a complaint of discrimination, write to USDA, Director, Office of Civil Rights, 1400 Independence Avenue, SW, Washington, DC 20250-9410 or at USDA Handicapped Accessible Program Information at (202) 720-2600 (voice) or (202) 720-2650 (TDD). USDA is an equal opportunity provider, employer, and lender.
Estimados padres/representantes legales:

¡Los niños necesitan alimentos saludables para que puedan aprender! Los Servicios de Nutrición Estudiantil del Condado de Hillsborough ofrecen comidas saludables todos los días escolares. El desayuno es GRATIS para todos los estudiantes. El costo del almuerzo en las escuelas primarias es $2.25 y para los estudiantes de las escuelas secundarias es $2.75. Su hijo puede ser elegible para las comidas gratis o a precio reducido. A los estudiantes que son elegibles para comprar el almuerzo al precio reducido de 40¢ no se les cobrará. A continuación, se encuentran preguntas frecuentemente con las respectivas respuestas, para ayudarlo con el proceso de la solicitud.

1. ¿QUIÉN PUEDE OBTENER LOS BENEFICIOS DE COMIDAS GRATIS O A PRECIO REDUCIDO?
   - Todos los niños que reciben beneficios de SNAP (cupones de alimentos) o TANF, son elegibles para comidas gratis, independientemente de su ingreso. Los hogares que reciben beneficios de SNAP o TANF no necesitan incluir información del ingreso ni de los cuatro últimos números del seguro social en la solicitud.
   - Si usted recibió un AVISO DE CERTIFICACIÓN DIRECTA: No tendrá que llenar una solicitud. Por favor, lea la carta completa y siga las instrucciones cuidadosamente. Lea la pregunta #6 para obtener más información.
   - Los niños de crianza temporal que están bajo la responsabilidad legal de una agencia de cuidado tutelar o de la corte, son elegibles para comidas gratis. Los niños de crianza temporal pueden ser incluidos en la solicitud de una familia, y son considerados para recibir comidas gratis, aunque la familia no sea elegible.
   - Los niños que participan en el programa Head Start de la escuela, son elegibles para comidas gratis.
   - Los niños que cumplen con la definición de: sin hogar, fugado o migrantes (trabajadores agrícolas que se mueven de una granja a otra), son elegibles para las comidas gratis. Lea la pregunta #9 para obtener información adicional.
   - Los niños pueden recibir comidas gratis o a precio reducido si el ingreso bruto del hogar está dentro de los límites del reglamento federal de elegibilidad de ingreso. Por favor, tome como referencia la tabla siguiente:

<table>
<thead>
<tr>
<th>Household Size</th>
<th>Annually</th>
<th>Monthly</th>
<th>Twice Per Month</th>
<th>Every Two Weeks</th>
<th>Weekly</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1</td>
<td>26,973</td>
<td>2,248</td>
<td>1,124</td>
<td>1,038</td>
<td>519</td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>36,482</td>
<td>3,041</td>
<td>1,521</td>
<td>1,404</td>
<td>702</td>
</tr>
<tr>
<td>3</td>
<td>45,991</td>
<td>3,833</td>
<td>1,917</td>
<td>1,769</td>
<td>885</td>
</tr>
<tr>
<td>4</td>
<td>55,500</td>
<td>4,625</td>
<td>2,313</td>
<td>2,135</td>
<td>1,068</td>
</tr>
<tr>
<td>5</td>
<td>65,009</td>
<td>5,418</td>
<td>2,709</td>
<td>2,501</td>
<td>1,251</td>
</tr>
<tr>
<td>6</td>
<td>74,518</td>
<td>6,210</td>
<td>3,105</td>
<td>2,867</td>
<td>1,434</td>
</tr>
<tr>
<td>7</td>
<td>84,027</td>
<td>7,003</td>
<td>3,502</td>
<td>3,232</td>
<td>1,616</td>
</tr>
<tr>
<td>8</td>
<td>93,536</td>
<td>7,795</td>
<td>3,898</td>
<td>3,598</td>
<td>1,799</td>
</tr>
<tr>
<td>For each additional family member, add</td>
<td>+9,509</td>
<td>+793</td>
<td>+397</td>
<td>+366</td>
<td>+183</td>
</tr>
</tbody>
</table>

2. ¿PUEDE APlicar en línea? ¡Sí! ¡Cada año escolar a partir del 1ro de Julio y le animamos a hacerlo! ¡Es rápido, confidencial y fácil solicitar por el Internet! La solicitud en línea exige los mismos requisitos y le pide la misma información que la de papel. Para llenar la solicitud en línea, visite el sitio web del distrito en www.hillsboroughschools.org/mealbenefits, haga click en “APPLY NOW”, cambie el idioma a Español y siga las instrucciones. Llame al Centro de Solicitudes de Comidas Saludables al 813-840-7066 si tiene cualquier pregunta sobre el proceso de solicitud en línea.


4. ¿Y SI NO TENGO UNA COMPUTADORA PARA LLENAR LA SOLICITUD? Puede usar las computadoras disponibles en la biblioteca pública sin costo alguno y en el Centro de Solicitudes de Comidas Saludables (Healthy Meals Express Application Center), 9014 Brittany Way, Tampa, Florida, 33619. En la escuela de su hijo debe haber una computadora que pueda usar para completar la solicitud. Si necesita ayuda para saber cómo y dónde obtener una solicitud en papel, llame al Centro de Solicitudes de Comidas Saludables al 813-840-7066.

5. ¿TENGAN QUE LLENAR UNA SOLICITUD PARA CADA HIJO? No. Use una para todos los niños de la casa. No podremos aprobar una solicitud incompleta, por lo tanto, asegúrese de llenar toda la información que se le pide. Si se le aprueba, será elegible por todo el año escolar.

Hillsborough County Public Schools • Student Nutrition Service • Website: www.hillsboroughschools.org/mealbenefits
Healthy Meals Express Application Center • 9014 Brittany Way • Tampa, Florida 33619 • 813-840-7066 • hcpsmealbenefits@hcps.net
6. ¿TENDRÉ QUE LLENAR UNA SOLICITUD SI RECIBÍ UNA CARTA ESTE AÑO ESCOLAR NOTIFICANDOME QUE MIS HIJOS YA SON ELEGIBLES PARA RECIBIR LAS COMIDAS GRATIS? No, sin embargo, lea cuidadosamente la carta que recibió y siga las instrucciones. Si cualquiera de los niños de su casa no se consideró en la notificación de elegibilidad, comuníquese inmediatamente con el Centro de Solicitudes de Comidas Saludables al 813-840-7066.

7. LA SOLICITUD DE MI HIJO FUE APROBADA EL AÑO PASADO. ¿TENDRÉ QUE LLENAR OTRA? Sí. La solicitud de su hijo es solamente vigente por el año escolar en curso. Si usted no presenta una nueva solicitud, o si no ha recibido el AVISO DE CERTIFICACIÓN DIRECTA, a su hijo se le cobrará la comida al precio regular establecido.


9. ¿CÓMO SABRÉ SI A MIS HIJOS SE LES CONSIDERARÁ COMO NIÑOS SIN HOGAR, MIGRANTES O FUGADO? ¿Ha hecho arreglos para vivir en un hogar donde está en tiempo limitado? ¿Se muda/mueve su familia para trabajar en diferentes temporadas de siembra del año? ¿Ha acogido usted a algún niño que se haya escapado de la casa de sus padres? Si usted cree que algún niño de su casa reúne estas descripciones, por favor llame a la escuela de sus hijos para que le ayuden.

10. YO RECIBO WIC. ¿SON MIS HIJOS ELEGIBLES PARA COMIDAS GRATIS? Los niños que viven en hogares que participan en el WIC, pueden ser elegibles para comidas gratis a un precio reducido. Por favor llene la solicitud y preéstrela.

11. ¿SERÁ REVISADA LA INFORMACIÓN QUE ESTOY ENVIANDO? Sí. También podemos pedirle que nos envíe prueba escrita del ingreso de su familia que está reportando.

12. SI NO SOMOS ELEGIBLES AHORA, ¿PODEMOS SOLICITAR MÁS TARDE? Sí, usted puede solicitar en cualquier momento durante el año escolar si surge algún cambio en el ingreso o en el tamaño de su familia, o si pierde el trabajo.


14. ¿PUEDO SOLICITAR SI ALGUIEN EN LA CASA NO ES UN CIUDADANO DE LOS EE.UU.? Sí. Usted, sus hijos, o cualquier otro miembro de la familia no tiene que ser ciudadano de los EE.UU. para solicitar los beneficios de comidas gratis a un precio reducido.

15. ¿QUÉ SUCEDERÁ SI MI INGRESO NO FUERA SIEMPRE EL MISMO? Haga una lista de los pagos que usted normalmente recibe. Si frecuentemente recibe pago por horas extra, incluyalos, pero no incluya los que recibe ocasionalmente. Si perdió el trabajo, se han reducido sus salarios, o cambió su salario actual.

16. ¿QUÉ SUCEDERÁ SI ALGUNOS DE LOS MIEMBROS DE LA FAMILIA DEL HOGAR NO RECIBEN NINGÚN INGRESO? Si no hay ingreso para reportar, asegúrezase de marcar la casilla que dice "None" (ninguno) para cada miembro que no recibe ingreso. Si no lo marca y escribe un "0" en cualquier casilla o lo deja en blanco, de todos modos, usted está afirmando (certificando) que no existe ningún ingreso para reportar.

17. ESTAMOS EN EL SERVICIO MILITAR. ¿REPORTAREMOS EL INGRESO DE MANERA DIFERENTE? El pago básico y bonos que reciba en efectivo tendrán que ser reportados como ingreso. Si recibe concesiones de valor de dinero en efectivo para vivienda fuera de la base militar, comida, ropa, tendrá que incluirla como ingreso. Sin embargo, si su vivienda es parte de la inmigración de privación de vivienda militar [Military Housing Privatization Initiative], no incluya la concesión de vivienda como ingreso. Cualquier pago adicional por combate como consecuencia de despliegue militar, también se excluirá del ingreso. Los miembros de la casa desplazados al servicio militar son considerados parte de los miembros de la casa. Los miembros del servicio militar desplazados se incluirán en la sección de Household (Integrantes del hogar), pero reporte solamente la porción de su ingreso que se les concedió a nombre de ellos para la familia.


Si tiene preguntas adicionales o necesita ayuda para llenar la solicitud de beneficios de comidas escolares, llame al Centro de Solicitudes de Comidas Saludables al 813-840-7066.
Creating a Canvas Parent Account

Note: If you have already created a mySPOT account, you do not need to complete this process.

To create a Canvas Parent Account, you must register through the district mySPOT portal. The email and password created through a mySPOT account will be used to log in to your Parent Canvas account.

1. Access the district website at [www.hillsboroughschools.org](http://www.hillsboroughschools.org) and then click the **Canvas Log In** icon on the middle of the site.

   Then on the Hillsborough Schools Digital Classroom page, click **Register** under the **Canvas for HCPS Parents** tile.

2. On the **mySPOT** page, fill out all of the fields: email address, student number, select school, birth month, birth day, birth year, last four of student social security number, and relationship to student. Check the box to declare information is true and correct. Select **Register**.

   A confirmation email will be sent to complete the registration and create a password for your MySPOT account.

   Note: Additional students can be added in mySPOT after registration is complete.

3. After registering at mySPOT, your account will not be active in Canvas until the next day.

   With your active mySPOT account, access the district website at [www.hillsboroughschools.org](http://www.hillsboroughschools.org)

   Click **Canvas Log In** icon in bottom left of the website. Then click **Log In** under the **Canvas for HCPS Parents** tile on the right side.

4. Type the **email** and **password** registered on your mySPOT account.

   Click **Login**

   The Parent Canvas account will **open** to the **Dashboard** and you may view your student’s courses.

Logging in to Canvas Parent Accounts

Canvas Parent Accounts can be accessed with the same email and password used to create and login to in mySPOT accounts. MySPOT accounts are used to access district systems like Canvas, Online Report Cards, School Choice, and many other district systems.

1. Access the district website at www.hillsboroughschools.org

2. Click Canvas Log In icon in the middle of the website.

3. On the right side, click Login under the Canvas for HCPS Parents tile.
   
   Note: If you do not have an account, click Register to register for an account through mySPOT.

4. Type the email and password registered on your mySPOT account.

5. Click Login

6. Parent Canvas account will open to the Dashboard.

7. View your student’s courses.

Access the Complete Hillsborough Schools Canvas Family Guide at: https://bit.ly/canvasfamilyguide
Crear una cuenta en Canvas para padres (Canvas Parent)

Aviso: Si usted ya tiene una cuenta en mySPOT no tiene que completar este proceso

Para crear una cuenta en Canvas Parent debe registrarse a través del portal del distrito mySPOT. El correo electrónico y la contraseña creados a través de una cuenta mySPOT se utilizarán para tener acceso a su cuenta de Canvas Parent.

1. 

Acceda al sitio web del distrito en www.hillsboroughschools.org y luego en la parte izquierda inferior haga clic sobre el ícono Canvas Log In para iniciar una sesión.

Enseguida, en la página del Salón de Clase Digital de las Escuelas de Hillsborough, haga clic en Register (Regístrese) debajo del título Canvas for HCPS Parents.

2. 

En la página de mySPOT, complete todos los campos: correo electrónico, número del estudiante, seleccione la escuela, mes, día y año de nacimiento, los últimos cuatro números del seguro social de su hijo(a) y su relación con el estudiante. Marque la casilla para declarar que la información es verdadera y correcta. Seleccione Register (Registro).

Se le enviará un correo electrónico de confirmación para completar el registro y usted creará una contraseña para su cuenta de mySPOT. Aviso: Se podrán agregar otros estudiantes a mySPOT después de que el registro esté completo.

3. 

Después de registrarse en mySPOT, su cuenta solo se activará en Canvas hasta el día siguiente.

Con su cuenta de mySPOT ya activada, acceda la pagina web del distrito en www.hillsboroughschools.org

Haga clic sobre el ícono Canvas Log In que esta en la parte izquierda inferior del sitio web. Luego, en la parte derecha haga clic en Log In (Ingrése) debajo del título Canvas for HCPS Parents.

4. 

Escriba el correo electrónico y la contraseña registrados en su cuenta de mySPOT.

Haga clic en Login (Ingrése)

La cuenta de Canvas abrirá el tablero de mando y usted podrá ver los cursos de su hijo(a).

Acceda a la Guía Completa de Canvas para las Familias de las Escuelas de Hillsborough en:
**Ingresando a la cuenta de Canvas Parent (Canvas para Padres)**

Las cuentas de *Canvas Parent* se pueden acceder con el mismo correo electrónico y la contraseña que se utilizaron para crear e ingresar a las cuentas de *mySPOT*. Las cuentas de *mySPOT* se usan para tener acceso a los sistemas del distrito como Canvas, Informes de Calificaciones en línea, Selección de Escuelas y muchos otros sistemas del distrito.

<table>
<thead>
<tr>
<th><strong>1.</strong></th>
<th><strong>2.</strong></th>
</tr>
</thead>
</table>
| Acceda al sitio web del distrito en [www.hillsboroughschools.org](http://www.hillsboroughschools.org) | En el lado derecho haga clic en *Login* (Ingrese) debajo del título *Canvas for HCPS Parents*.  
Aviso: Si usted no tiene una cuenta, haga clic en *Register* y regístrese para una cuenta a través de *mySPOT*. |
| Haga clic en el icono de inicio de sesión de *Canvas* en el centro del sitio web. | Escriba el correo electrónico y la registrado en su cuenta de *mySPOT*.  
Haga clic en *Login* (Ingrese) |
| 3. | 4. |
| La cuenta de Parent *Canvas* se abrirá en el *Dashboard* (Tablero de mandos).  
Vea los cursos de su hijo(a). |  

August 10, 2023

To the Parents of Juniors and Seniors,

The Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA), a federal law, prohibits the release of personally identifiable information from your child’s education records, unless the district receives your written consent. However, there are some exemptions under the law.

Federal law requires school districts to provide military recruiters, upon request, with the names, home addresses, and home phone numbers of 11th and 12th grade students, unless a parent/legal guardian or the student, if over the age of 18, provides a written request opting out of such release.

Accordingly, if you DO NOT wish your child’s information to be released to military recruiters, you must fill out the Military Opt-Out Form at http://web.hillsborouguhschools.org/militaryoptout.

The form must be completed by Friday, August 25th. Failure to complete the form will be considered your permission to provide this information to military recruiters, upon request.

While we are committed to protecting the confidentiality of our students, we must comply with the law.

Thank you,

Hillsborough County Public Schools
The McKinney-Vento Homeless Assistance Act
At a Glance

- **Lack a fixed, regular, and adequate nighttime residence, and as a result they are:**
  - Sharing the housing of other persons temporarily due to loss of housing, economic hardship, or similar reason (doubled-up).
  - Living in an emergency shelter or transitional housing, or abandoned in hospitals.
  - Living in a car, park, public spaces, abandoned building, a bus or train station, substandard housing, or a similar setting.
  - Living in a hotel, motel, AirBnB, temporary trailer park, or camping ground due to the lack of alternative adequate accommodations.
  - Unaccompanied Youth, not in the physical custody of a parent or legal guardian and living in one (1) of the above circumstances.
  - Migratory children living in one (1) of the above circumstances.

- Immediate school enrollment and attendance at either the **school of origin** (the school last attended before they lost their housing) or the **neighborhood school** (the school they are zoned for based upon their current temporary residence), even without required enrollment documentation. **A thirty (30) day grace period is granted in which the School Social Worker assist parents with obtaining necessary enrollment documents.**
  - Remain at their **school of origin** for the duration of the school year even if they move outside of the school's attendance zone.
  - Transportation to and from the **school of origin** for the duration of the current school year.
  - Receive free breakfast and lunch immediately for the duration of the school year.
  - Receive prompt resolutions about school placement/enrollment, to include special education, bilingual education, gifted, and remedial programs.

- **Assist with McKinney-Vento identification and school enrollment.**
- **Assist with the development of an academic plan and post-secondary planning.**
- **Provide academic support and tutoring services.**
- **Provide back pack, school supplies, and uniforms.**
- **Coordinate transportation to and from "school of origin".**
- **Provide bus passes or gas cards as an alternative methods of transportation while waiting** for an approval from the district's transportation office. **This applies to transportation request submitted through the H.E.L.P. Office.**
- **Facilitate parent educational workshops.**
- **Provide referrals to community agencies.**
- **Collaborate and consult with all school staff about needs of all students who have been identified under the McKinney-Vento Homeless Assistance Act.**

---

**Homeless Education and Literacy Program (H.E.L.P.)**
For more information contact: (813) 315 - HELP (4357)  6/2023
La Ley McKinney-Vento de Asistencia para Personas sin Hogar- De un Vistazo

- **Carecen de una residencia nocturna fija, regular, adecuada, y como resultado están:**
  - Compartiendo la vivienda de otras personas temporalmente debido a la pérdida de la vivienda, dificultades económicas o razones similares (compartiendo).
  - Viviendo en un refugio de emergencia, vivienda de transición, o abandonado en hospitales.
  - Viviendo en un automóvil, parque, espacios públicos, edificio abandonado, en una estación de autobús o tren, vivienda deficiente, o un entorno similar.
  - Viviendo en un hotel, motel, Airbnb, parque de remolques temporal, o campamento debido a la falta de alojamientos adecuados alternativos.
  - Jóvenes no acompañados, que no están bajo la custodia física de un padre o tutor legal y que viven en una (1) de las circunstancias anteriores.
  - Niños migratorios que viven en una (1) de las circunstancias anteriores.

- Inscripción y asistencia inmediata a la escuela de origen (la escuela a la que asistió por última vez antes de perder su vivienda) o a la escuela del vecindario (la escuela para la que están divididos en zonas según su residencia temporal actual), incluso si no tienen la documentación de inscripción requerida. Se le otorga un período de gracia de treinta (30) días en el que el trabajador social escolar ayuda a los padres a obtener los documentos de inscripción necesarios.
  - Permanecer en su escuela de origen durante la duración del año escolar, aunque se muden fuera de la zona de asistencia de la escuela.
  - Transporte desde y hacia la escuela de origen durante la duración del año escolar.
  - Recibir desayuno y almuerzo gratis inmediatamente durante la duración del año escolar.
  - Recibir resoluciones rápidas sobre la ubicación / inscripción escolar, que tengan: educación especial, educación bilingüe, dotados y programas de recuperación.

- Ayudar con la identificación de McKinney-Vento y la inscripción escolar.
  - Ayudar con el Desarrollo de un plan académico y planificación postsecundaria.
  - Proporcionar apoyo académico y servicios de tutoría.
  - Proporcionar mochilas, útiles escolares y uniformes.
  - Coordinar el transporte hacia y desde la "escuela de origen".
  - Proporcionar pases de autobús o tarjeta de gasolina como métodos alternativos de transporte mientras esperan la aprobación de la Oficina de transporte del distrito. Esto se aplica a la solicitud de transporte presentada a través de la Oficina H.E.L.P.
  - Facilitar talleres educativos para padres.
  - Proporcionar referencias a agencias comunitarias.
  - Colaborar y consultar con todo el personal de la escuela sobre las necesidades de todos los estudiantes que han sido identificados bajo la Ley de Asistencia para Personas sin Hogar McKinney-Vento.