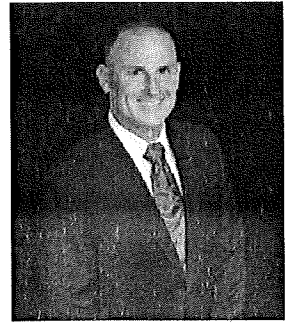

WELCOME BACK: Superintendent Addison G. Davis



“A new normal” – That is a phrase that has been used too frequently over the past year and a half, but it is one that absolutely rings true for the opening of our schools and the continued success we’ve experienced with face-to-face instruction.

After considerable guidance from our health partners and the CDC, as well as the increase in vaccinations, our district has decided to offer two educational options for the 2021-22 school year: face-to-face instruction and Hillsborough Virtual K-12. We are thrilled that eLearning was a viable option for many of our families that were not yet comfortable sending their learners back into the classroom. However, as the results of a recent district survey suggest, a vast majority of our eLearners are now comfortable returning to face-to-face instruction – and we are excited to welcome them back.

We will continue to practice social distancing where feasible, we will retain a Covid Commander at each school who will work with the Department of Health on quarantine as necessary, and we will always encourage students and staff to stay home when they are not feeling well.

The areas outlined in our Opening Plan include the conditions for quarantine, educational options during quarantine, and the considerable steps our district is taking to ensure a safe and secure place of learning. Of course, with every plan of this magnitude and under ever-changing conditions, this document will remain fluid and change as necessary based on guidance from state agencies and local health experts. We will be ready to act should it be required. The HCPS Opening Plan can be found on our website at www.HillsboroughSchools.org.

I hope everyone will review this plan and be a partner in the work of preparing students for life. We look forward to the 2021-22 academic year, and our new normal, because together we will create lifelong learners and continued success.

Respectfully,

Addison G. Davis

Superintendent of Schools



Hillsborough County
PUBLIC SCHOOLS
Preparing Students for Life

Calendario estudiantil 2021-2022
Aprobado por la Junta Escolar 28/4/2021

Primer día de clases de los estudiantes	10 de agosto de 2021
Día festivo del Día del Trabajo / Día sin estudiantes	6 de septiembre de 2021
Fin del 1er período de calificaciones	8 de octubre de 2021
* Día de los Veteranos / Día sin estudiantes	11 de noviembre de 2021
* Vacaciones de otoño / Días sin estudiantes	22 al 26 de noviembre de 2021
Los estudiantes regresan a la escuela	29 de noviembre de 2021
NO es un día de salida temprano	13 de diciembre de 2021
Fin del segundo período de calificaciones (fin del primer semestre)	17 de diciembre de 2021
Vacaciones de invierno / Días sin estudiantes	20 de diciembre de 2021 - 31 de diciembre de 2021
Día sin estudiantes	3 de enero de 2022
Los estudiantes regresan a la escuela	4 de enero de 2022
Día festivo Martin Luther King, Jr. / Día sin estudiantes	17 de enero de 2022
Día sin estudiantes	18 de febrero de 2022
Día de los presidentes / Día sin estudiantes	21 de febrero de 2022
Día sin estudiantes	7 de marzo de 2022
Final del 3er período de calificaciones	11 de marzo de 2022
Vacaciones de primavera / Días sin estudiantes	14 al 18 de marzo de 2022
Día sin estudiantes	21 de marzo de 2022
Los estudiantes regresan a la escuela	22 de marzo de 2022
Día sin estudiantes	15 de abril de 2022
Último día de clases / fin del cuarto período de calificaciones (fin del segundo semestre)	27 de mayo de 2022

* Día (s) de huracán si es necesario: 11, 22-24 y 26 de noviembre de 2021

Días de salida temprana para estudiantes

Los estudiantes salen una hora antes todos los lunes con la excepción del lunes 13 de diciembre de 2021. El último día de clases, el 27 de mayo de 2022, los estudiantes salen 2.5 horas antes.

Junta Directiva Escolar
Lynn L. Gray, Presidenta
Stacy A. Hahn, Ph.D., Vicepresidente
Karen Perez
Nadia T Combs
Melissa Snively
Jessica Vaughn
Henry "Shake" Washington



Hillsborough County
PUBLIC SCHOOLS
Preparing Students for Life

Superintendente de Escuelas
Addison G. Davis

Código de Conducta del Estudiante
Formulario de Reconocimiento

He sido notificado que puedo revisar el Código de Conducta del Estudiante en el internet al:
<http://www.sdhc.k12.fl.us/conduct>

He recibido, leído, entendido y aceptado cumplir con el Código de Conducta del Estudiante.

Firma del estudiante

Fecha

He / hemos leído y discutido el Código de Conducta del Estudiante con mi hijo(a).

Firma del padre/madre / tutor

Fecha

El Código de Conducta del Estudiante se ha establecido para comunicar lo que se espera de los estudiantes en cuanto a comportamiento se refiere, ya sea en la escuela o en actividades escolares. El no devolver esta forma de reconocimiento no exime al estudiante, padres o tutor de la responsabilidad y obligación de cumplir con el Código de Conducta del Estudiante.

2021-2022

Formulario de Comunicado de Prensa de Estudiante



Escuela: _____ Número de identificación estudiantil: _____

Nombre del estudiante (apellido, nombre): _____

Profesor/a de aula: _____ En qué grado está su hijo(a): _____

Dirección de casa: _____

Ciudad: _____ Estado: _____ Código postal: _____

Número de teléfono: _____ Correo electrónico: _____

Estimado Padre/Tutor:

A lo largo del año escolar, ciertos socios de las Escuelas Públicas del Condado de Hillsborough y miembros de los medios de comunicación pueden participar en eventos o actividades especiales en la escuela de su hijo(a).

Es posible que las Escuelas Públicas del Condado de Hillsborough también deseen entrevistar, fotografiar o grabar en video a su hijo por razones promocionales y educativas para utilizarlo en publicaciones y eventos especiales del distrito. Antes de que su hijo(a) pueda participar en cualquiera de los eventos o actividades anteriores, usted debe dar su permiso firmando y devolviendo este formulario de autorización a la escuela de su hijo(a).

Seleccione solo una opción a continuación:

Doy mi permiso para que mi hijo(a) sea entrevistado, fotografiado o grabado en video por la escuela/ distrito, socios o patrocinadores de la escuela/distrito y/o miembros de los medios de comunicación en general y autorizo expresamente y otorgo mi consentimiento a tales partes el derecho a usar la semejanza física de mi hijo(a), otras características de identificación, información y/o grabaciones de su voz en cualquier medio, incluyendo pero no limitado a, transmisión, cable, impreso y/o digital, y para cualquier propósito incluyendo pero no limitado a entretenimiento, noticias, educación, publicidad, marketing y promoción sin compensación por los mismos.

No doy permiso para que mi hijo(a) sea entrevistado, fotografiado o grabado en video por la escuela/distrito, socios o patrocinadores de la escuela/distrito y/o miembros de los medios de comunicación en general; ni que su nombre sea publicado en publicaciones de la escuela/ distrito, en Internet o en publicaciones o transmisiones de noticias.

Doy mi permiso SOLAMENTE para que mi hijo sea fotografiado y su nombre se publique en el anuario escolar 2021/2022.

Nombre del Padre/Tutor (en letra de imprenta): _____

Firma del Padre/Tutor: _____ Fecha: _____

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 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 original container with 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



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 be **stored in a locked cabinet** at the school at all times.
 - 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 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 a 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.

HILLSBOROUGH COUNTY PUBLIC SCHOOLS SCHOOL HEALTH SERVICES

Immunization Requirements for 2021-2022 School Year Entry

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 influenzae 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 immunization 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.

Estimadas familias de las Escuelas Públicas del Condado de Hillsborough:

Me complace informarles que el programa *HOST* del año escolar 2021-2022 comenzará el 9 de agosto para los estudiantes del kínder al 8vo grado, con número estudiantil y matriculados en las Escuelas Públicas del Condado de Hillsborough.

El año escolar 2021-2022 se está acercando rápidamente y nosotros (*HOST*) deseamos proporcionarles la información necesaria a los estudiantes, el personal y la comunidad, y que debidamente los inscriban en el programa *HOST*.

A continuación, podrán encontrar la información acerca de las tarifas y fechas del resto del verano del año 2021 y del año escolar 2021-2022:

Información del año escolar 2021-22

Tarifas de los estudiantes	Elemental	Intermedia
Tarifa de inscripción por estudiante* (no reembolsable)	\$30.00	\$30.00
Antes de la escuela - Tarifa semanal	\$15.00	\$20.00
Después de la escuela - Tarifa semanal	\$65.00	\$32.00
Antes y después de la escuela - Tarifa semanal	\$80.00	\$52.00
Dejar al estudiante - por una sesión	\$20.00	\$20.00

Según las recomendaciones actuales de los Centros de Control de Enfermedades y del Departamento de Salud de Flórida, habrá asientos limitados.

Si desean que sus hijos asistan al *HOST* del verano del año escolar 2021-2022, **TENDRÁN** que inscribirlos separadamente en cada término. Si desean inscribir a sus hijos para el año escolar solamente, por favor seleccionen el término del año escolar 2021-2022.

Por favor, ingresen en: <https://hostportal.sdhc.k12.fl.us> para inscribirlos para el verano y/o para el año escolar 2021-2022.

Manejo de Visitantes y Voluntarios Hillsborough County Public Schools



Todos los voluntarios y socios comunitarios deben completar/reactivar la **Aplicación para ser Voluntario HCPS** cada año escolar..

La aplicación debe ser presentada al menos de **dos** semanas previas a cualquier actividad voluntaria.
****Tiene que permitir más tiempo para el Nivel 2 de huellas digitales***

Como volverse Voluntario

Nos complace anunciar nuestra nueva pataforma de gestión para visitantes y voluntarios, Raptor, que hace más rápido el proceso de inscripción y solicitud del voluntario.

La nueva aplicación centralizada para ser voluntario está programada para comenzar a principios de agosto del 2021.

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 icono "Y.E.S." de la derecha.



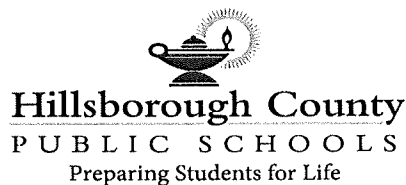
Mientras esta en la página de introducción de la aplicación, tomese un momento para ver el video de los pasos para completar la aplicación.

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

Para mas informacin, por favor haga clic en el enlace a [Volunteer Services](#) o mande un correo electrónico a volunteer.services@hcps.net

****Las aplicaciones de voluntario del HCPS no se aplican para las Escuelas Charter. Si usted esta interesado en ser voluntario en una Escuela Charter, por favor contacte a la Escuela directamente.**

School Board
Lynn L. Gray, Chair
Stacy A. Hahn, Ph.D., Vice Chair
Nadia T. Combs
Karen Perez
Melissa Snively
Jessica Vaughn
Henry "Shake" Washington



Superintendent of Schools
Addison G. Davis

Regional Superintendent
Susan Burkett

Principal
Shellie Blackwood-Green

Assistant Principals
Kinsey Crawford
David Okegbola

Dear Parent:

The safety of students is the number one priority of the 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.

Students who are eligible for pupil transportation services are assigned to a specific bus and stop. Students must use the bus stop of record that coincides with their residence and 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 emergency situation must be submitted to a school administrator for approval by the principal and the General Director of Transportation or designee.

If a student boards at an unauthorized stop or on an unauthorized bus, the driver will notify a school administrator who will contact the parent. If the student continues unauthorized boarding, a disciplinary referral will be submitted to the school administration.

Shellie Blackwood-Green
Principal





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 escuela elemental es \$2.25 y para los estudiantes de escuela secundaria 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 que se hacen 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** pueden dejar en blanco la información del ingreso y los últimos cuatro números del seguro social de 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 como parte de 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**, 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 del hogar** está dentro de los límites del reglamento federal de elegibilidad de ingreso. Sus niños pueden ser elegibles para las comidas gratis o a precio reducido, si el ingreso bruto familiar está en, o debajo de, los límites de las cifras de la tabla siguiente:

ESCALA DE INGRESOS PARA COMIDAS A PRECIO REDUCIDO para el año escolar 2021-2022					
Núm. de miembros del hogar	Anual	Mensual	Dos veces al mes	Cada dos semanas	Semanal
1	23,828	1,986	993	917	459
2	32,227	2,686	1,343	1,240	620
3	40,626	3,386	1,693	1,563	782
4	49,025	4,086	2,043	1,886	943
5	57,424	4,786	2,393	2,209	1,105
6	65,823	5,486	2,743	2,532	1,266
7	74,222	6,186	3,093	2,855	1,428
8	82,621	6,886	3,443	3,178	1,589
Para cada miembro adicional de la familia, añade:	+8,399	+700	+350	+324	+162

2. ¿PUEDO 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.**
3. ¿ESTA LA SOLICITUD EN LINEA DISPONIBLE EN MAS DE UN IDIOMA? ¡Sí! Está disponible en 7 idiomas – Inglés, Español, Francés, Árabe, Filipino (tagalo), Vietnamita (Tiếng Việt) y Chino (Mandarin). PARA REFERENCIA SOLO, Ud. puede ver UNA MUESTRA de la solicitud en 49 idiomas aquí: www.fns.usda.gov/school-meals/translated-applications
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 información en cuanto a dónde obtener una solicitud en papel, llame al **Centro de Solicitudes de Comidas Saludables al 813-840-7066.**
5. ¿TENGO 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.

6. ¿TENDRÉ QUE LLENAR UNA SOLICITUD SI RECIBÍ UNA CARTA ESTE AÑO ESCOLAR NOTIFICÁNDOME 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 la solicitud nueva que sea aprobada, o si no ha recibido el AVISO de CERTIFICACIÓN DIRECTA, a su hijo se le cobrará el precio completo.
8. ¿CÓMO PUEDO VERIFICAR EL ESTATUS DE LA ELEGIBILIDAD DE LAS COMIDAS ESCOLARES DE MI HIJO? Llame a la línea automatizada 1-866-544-5575. Asegúrese de tener el número de estudiante de 7 dígitos a mano cuando llame.
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 su estadía es de 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 o a precio reducido. Por favor llene la solicitud y preséntela.
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, ¿PODREMOS 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.
13. ¿QUÉ SUCEDE SI ESTOY EN DESACUERDO CON LA DECISIÓN DE LA ESCUELA SOBRE MI SOLICITUD? Llame al **Centro de Solicitudes de Comidas Saludables al 813-840-7066**. También puede pedir una audiencia por escrito a: **General Manager of Student Nutrition Services, 9014 Brittany Way, Tampa, Florida, 33619**.
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 o a precio reducido.
15. ¿QUÉ SUCEDERÍA 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, inclúyalos, pero no incluya los que recibe ocasionalmente. Si perdió el trabajo, o se han reducido sus horas o salario, use su salario actual.
16. ¿QUÉ SUCEDERÍA SI ALGUNOS DE LOS MIEMBROS DE LA FAMILIA DEL HOGAR NO RECIBEN NINGÚN INGRESO? Si no hay ingreso para reportar, asegúrese de marcar el encasillado que dice "None" (ninguno) para cada miembro que no recibe ingreso. Si no lo marca y escribe un "0" en cualquier encasillado 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 incluirlo como ingreso. Sin embargo, si su vivienda es parte de la iniciativa de privatización 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 desplegados al servicio militar son considerados parte de los miembros de la casa. Los miembros del servicio militar desplegados 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.
18. ¿QUÉ SUCEDERÍA SI NO HUBIERA ESPACIO SUFICIENTE PARA TODOS LOS MIEMBROS DE LA FAMILIA EN LA SOLICITUD? Llame al **Centro de Solicitudes de Comidas Saludables al 813-840-7066 para obtener instrucciones**.
19. ADMINISTRO UN GRUPO HOGAR (GROUPHOME). ¿COMO DEBO APLICAR PARA LOS NIÑOS BAJO MI CUIDADO? Contacte el **Centro de Solicitud al 813-840-7066** para recibir instrucciones.

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**.

Conforme a la Ley Federal de Derechos Civiles y los reglamentos y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los EE.UU. (USDA, por sus siglas en inglés), se prohíbe que el USDA, sus agencias, oficinas, empleados e instituciones que participen o administren programas del USDA discriminen por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad, edad, represalia o venganza por actividades realizadas en el pasado relacionadas a los derechos civiles en algún programa o actividad realizada o financiada por el USDA. Las personas con discapacidades que necesiten medios alternativos para la comunicación de la información del programa (por ejemplo, sistema Braille, letras agrandada, cintas de audio, lenguaje de señas americano, etc.), deben ponerse en contacto con la agencia (estatal o local) en la que solicitaron los beneficios. Las personas sordas, con dificultades de audición o discapacidades del habla pueden comunicarse con el USDA por medio del Federal Relay Service [Servicio Federal de Retransmisión] al (800) 877-8339. Además, la información del programa se puede proporcionar en otros idiomas.

Para presentar una queja de discriminación, complete el Formulario de Queja de Discriminación en el Programa del USDA, (AD-3027) que está disponible en línea en: www.usda.gov/oascr/how-to-file-a-program-discrimination-complaint (cómo presentar una queja) y en cualquier oficina del USDA, o escriba una carta dirigida al USDA e incluya en la carta toda la información solicitada en el formulario. Para solicitar una copia del formulario de queja, llame al (866) 632-9992. Envíe su formulario lleno o carta al USDA por:

1. correo: U.S. Department of Agriculture
Office of the Assistant Secretary for Civil Rights
1400 Independence Avenue, SW
Washington, D.C. 20250-9410;
2. fax: (202) 690-7442; o
3. correo electrónico: program.intake@usda.gov.

Esta institución es un proveedor que ofrece igualdad de oportunidades.



Alimentando el cuerpo, mente y alma...un niño a la vez

***NORMAS PARA LAS COMIDAS DE EMERGENCIA
DE LOS SERVICIOS DE NUTRICIÓN ESTUDIANTIL***

Se proporcionará una copia de las normas de comidas de emergencia a todas las familias. A todas las escuelas se les exige que acaten estas normas. Los estudiantes que califican para obtener almuerzo gratis o a precio reducido siempre podrán recibir almuerzo gratis, (el distrito les exonerará los 40 centavos del almuerzo). Todos los estudiantes, independientemente de su elegibilidad, pueden recibir desayuno gratis. Los estudiantes que pagan el precio completo y se les olvida traer el dinero, pueden recibir comida “fiada”. Para proteger la identidad de todos los estudiantes en el momento de servirles, el Servicio de Nutrición Estudiantil (SMS) utiliza un sistema de prepagado que limita el intercambio de dinero y evita que se esponga el estado de elegibilidad del estudiante.

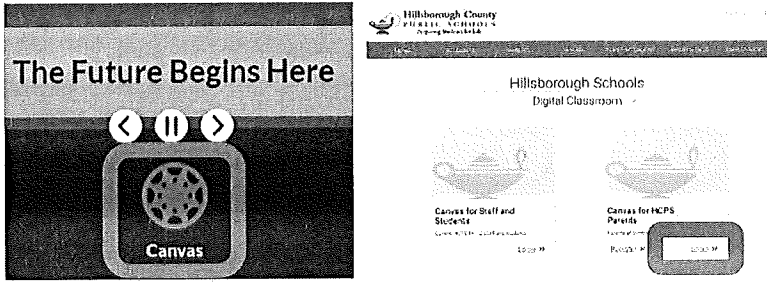
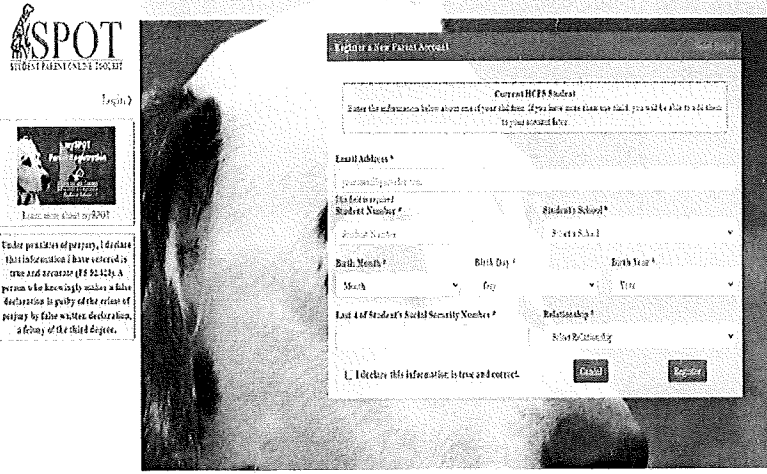
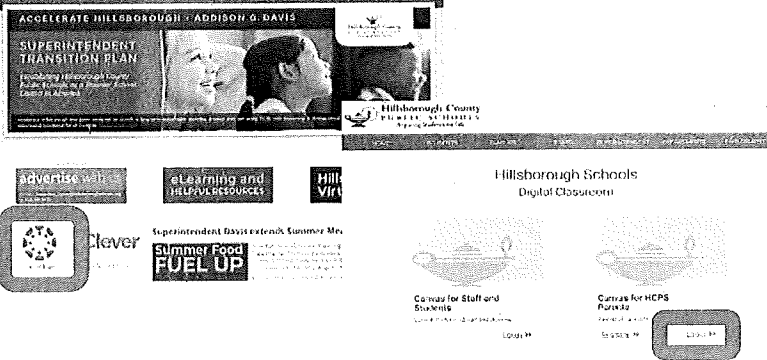
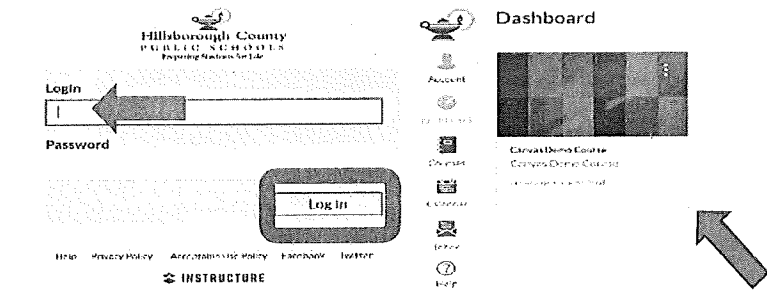
1. A los estudiantes se les permite cargar a la cuenta por las comidas cuando no tienen dinero. Se les proveerá el mismo almuerzo que los demás niños reciben. No se fiarán los artículos a la carta.
2. A los padres se les notificará por teléfono después que el estudiante haya cargado el almuerzo y lo haya recibido. Se les exhortará a los padres que paguen inmediatamente por el almuerzo y se les enfatizará sobre las normas.
3. Los padres de los estudiantes que continúen cargando comidas a la cuenta, recibirán una notificación escrita, para exhortarlos a que paguen los cargos.
4. Si un estudiante continúa viniendo a la escuela sin su almuerzo o sin dinero para pagarlo, haremos el propósito de discutir el asunto con los padres y les exhortaremos a que llenen una solicitud de beneficios para comidas.
5. Si el estudiante tiene un estado de cuenta negativo, no se le permitirá comprar artículos a la carta.
6. Los cargos no pagados se seguirán reflejando en la cuenta del estudiante en los años subsiguientes.
7. Los padres son responsables del estado de cuenta negativo el cual deberá pagar antes de la graduación.



Crear una cuenta en Canvas para padres (Canvas Parent)

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


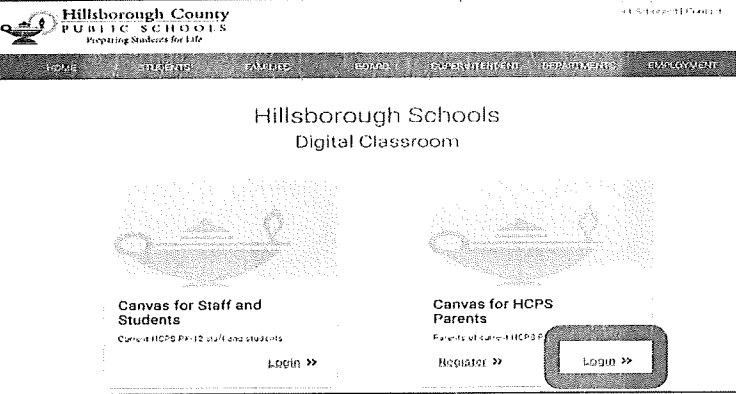
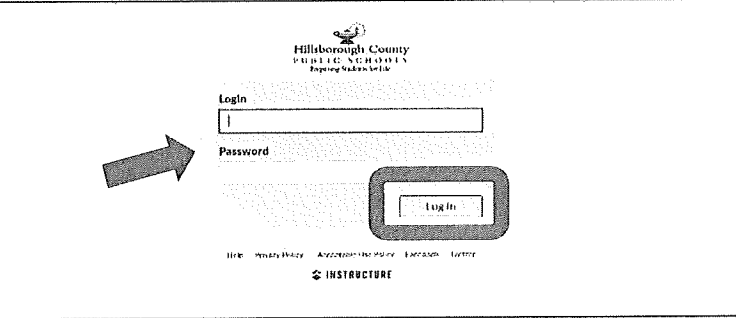
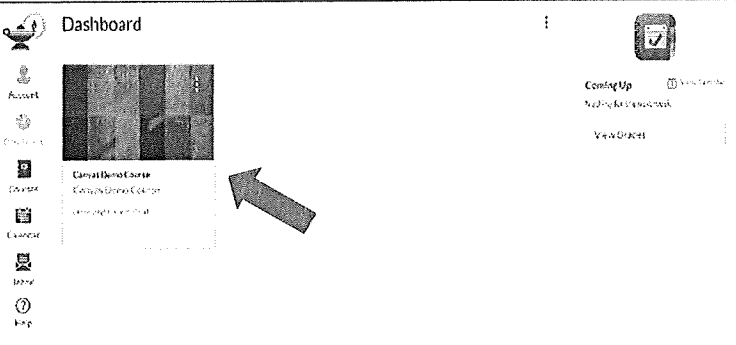
Para crear una cuenta en Canvas Parent debe registrarse a través del portal del distrito mySPOT. El correo electrónico y la contraseña creados a través de una cuenta mySPOT se utilizarán para tener acceso a su cuenta de Canvas Parent.

<p>1.</p>	<p>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.</p> <p>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.</p>	
<p>2.</p>	<p>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).</p> <p>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.</p>	
<p>3.</p>	<p>Después de registrarse en mySPOT, su cuenta solo se activará en Canvas hasta el día siguiente.</p> <p>Con su cuenta de mySPOT ya activada, acceda a la página web del distrito en www.hillsboroughschools.org</p> <p>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.</p>	
<p>4.</p>	<p>Escriba el correo electrónico y la contraseña registrados en su cuenta de mySPOT.</p> <p>Haga clic en Login (Ingrése)</p> <p>La cuenta de Canvas abrirá el tablero de mando y usted podrá ver los cursos de su hijo(a).</p>	



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.

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



PTSA[®]
everychild.one voice.[®]



Welcome to the 2021-2022 School year!

Things to do:

-Become a member!

↳ **Free gift with a Family Membership 2/\$13**

- Single Membership- \$7

(Membership is a PTSA Fundraiser)

-Get your Williams Spirit Wear!

↳ **Shop our online store at**

<https://williamsmiddlemagnetib.memberhub.com/store>

- We gladly accept cash or checks. (Credit cards are accepted for online sales only.)

- Online orders are filled and delivered to your student

-Follow us on Facebook to stay updated!

↳ **@Williams Middle Magnet School PTSA**

-Save our email address!

↳ **Williamsmiddlemagnet.IB.pts@gmail.com**

Please contact us with any questions

Williams Middle Magnet 2021-2022
Who Do I call?
Contact information 813-744-8600

Area	Person	Department	
Academic 6 th	Aimee Fonda	Guidance	229
Academic 8 th	Selina Brown	Guidance	227
Academic 7 th (A-K)	Aimee Fonda	Guidance	229
Academic 7 th (L-Z)	Selina Brown	Guidance	227
Attendance	Gwen Graham	Secretary	226
Bookkeeping/Agendas	Theresa Gantt	Bookkeeper	228
Clinic	Nurse Durr Nurse Mobley	Nurses	233
Curriculum	K. Crawford	Assiatant Principal	224
Discipline 6 th	David Okegbola	Assistant Principal	225
Discipline 7 th	Kinsey Crawford	Assistant Principal	224
Discipline 8 th (A-L)	David Okegbola	Assistant Principal	225
Discipline 8 th (M-Z)	Kinsey Crawford	Assistant Principal	224
Enroll/Withdraw/Address/ Records	Gina Berkes	Data Processor	275
ESE	LaTasha Wiggins	ESE Specialist	266
Field Trips	D. Okegbola	Assistant Principal	225
Food Service	Carmen Rivera	Lunchroom Manager	253
Fundraisers	PTA	williamsmiddlemagnet.ib.ptsa@gmail.com	
Magnet Information	Cory Puppa	Teacher Lead Magnet	236
Parent Concerns	Maria Goode	Principal's Secretary	223
Pictures	David Okegbola	Assistant Principal	225
Test	K. Crawford	Assiatant Princiapl	224
Transportation	David Okegbola	Assistant Principal	225



Lo que debe saber sobre la elegibilidad atlética de la secundaria superior

Requisitos académicos

Si está en el grado 11 o 12, debe tener un promedio de calificaciones acumulativo de 2.0 en una escala no ponderada de 4.0 en todos los cursos tomados hasta el final del semestre anterior. Si está en el 9 o 10 grado, debe tener un promedio de calificaciones acumulativo de 2.0 en una escala no ponderada de 4.0 en todos los cursos tomados hasta el final del semestre anterior; O debe haber obtenido un promedio de calificaciones de 2.0 en una escala no ponderada de 4.0 en los cursos tomados en la semestre solo, siempre que firme un contrato de rendimiento académico (formulario FHSAA EL5) con su escuela y asista a la escuela de verano según sea necesario. (Artículo 9.4, Manual, estatutos y políticas de la FHSAA)

Elegibilidad de noveno grado

Un estudiante será elegible durante el primer semestre de su año de noveno grado siempre que sea la primera entrada del estudiante en el noveno grado y fue promovido regularmente del octavo grado el año inmediatamente anterior.

Residencia

Un estudiante será elegible en la primera escuela en la que se inscriba, o participe en una práctica atlética, al comienzo de cada año escolar. El estudiante será elegible en su primera escuela de elección cada año mientras el estudiante permanezca inscrito en esa escuela (Ley 97-53 de Florida). Además, los estudiantes de educación en el hogar que están registrados a través de las escuelas públicas del condado de Hillsborough y los estudiantes de escuelas autónomas que están inscritos en una escuela autónoma registrada en el condado de Hillsborough son elegible para la participación atlética en su escuela de residencia.

Traslados

Según la Política de la Junta Escolar 2431.01, los estudiantes-atletas que se transfieren pueden participar inmediatamente en atletismo para su nueva escuela, siempre y cuando estén inscritos antes del inicio de la temporada de un deporte específico. Estudiantes-deportistas que participan en un deporte en su escuela anterior durante el mismo año escolar no pueden participar en el mismo deporte a menos que cumplen uno de los siguientes criterios:

- 1) Hijos/as dependientes de personal militar en servicio activo cuyo traslado fue resultado de órdenes militares.
- 2) Niños que han sido reubicados debido a una colocación en cuidado de crianza en una zona escolar diferente.
- 3) Niños que se mudan debido a un cambio de custodia ordenado por un tribunal debido a una separación o divorcio, o una enfermedad grave o muerte de un padre con custodia.
- 4) Causa justificada autorizada establecida en esta política

Edad

Los estudiantes que cumplan 19 años antes del 1 de septiembre no serán elegibles para participar en atletismo interescolar por ese año escolar y más allá.

Límite de elegibilidad

Un estudiante será elegible para no más de cuatro (4) años académicos consecutivos al ingresar por primera vez al noveno grado según se define por el plan de progresión del alumno de la escuela en la que está inscrito el alumno. Un estudiante que no asiste a la escuela, repite cualquier grado, se declara inelegible para participar, o no ejerce la oportunidad de participar por cualquier motivo cualquier período de tiempo durante este período de cuatro años no tendrá derecho a ningún período adicional de elegibilidad.



Guía de introducción a los formularios de Preparticipación Atlética (Padres y Estudiantes)

Su escuela ha elegido recopilar formularios de preparticipación en línea a través de Planeths. Siga los pasos a continuación para completar el registro previo a la participación:

1. Crear cuentas	<ul style="list-style-type: none">• Tanto el padre como el estudiante deben crear cuentas separadas. Cada cuenta debe tener un número de teléfono o correo electrónico único.• Vaya a www.planeths.com• Si su escuela le ha proporcionado su Código de Cuenta Rápido, envíe un mensaje de texto con el código a 69274 para crear una cuenta de padre y estudiante. <p><i>* La creación de cuentas se puede realizar en todos los dispositivos con una conexión: computadoras, teléfonos inteligentes, tabletas, iPads, etc.</i></p>
2. Vincular cuentas de padres y estudiantes	<ul style="list-style-type: none">• Selección de escuela en el hogar: esta es la escuela a la que usted / su estudiante asiste / estudia. NO seleccione el distrito escolar en el que su escuela reside. <p>Una vez que haya iniciado sesión, se le pedirá que vincule la cuenta de padres y estudiantes. Ingrese la dirección de correo electrónico o el número de teléfono móvil para enviar una invitación al padre / estudiante. La persona invitada hace clic en el enlace del correo electrónico o mensaje de texto para finalizar el proceso de vinculación. La persona invitada puede también iniciar sesión y aceptar la solicitud de enlace haciendo clic en el botón Vincular cuenta y seleccionando aceptar.</p>
3. Botón de Formularios atléticos	<p><i>¿Por qué tengo que vincular cuentas?</i> Los formularios requeridos por su escuela, a menudo requieren la firma del padre y del estudiante para marcar el formulario como terminado. Para que el sistema sepa qué estudiante y padre verán y firmarán los formularios adecuados, una cuenta padre/estudiante es requerida.</p> <p>Haga clic en el botón Formularios Atléticos para ir a la Página de resumen de formularios de preparticipación y completar los formularios digitales requeridos.</p>
4. Seleccione los deportes en los que participará.	<p>En la sección Intereses deportivos, marque los deportes que tratará. Al marcar estos deportes, está permitiendo que el entrenador de ese equipo ver su documentación previa a la participación.</p>
5. Complete y firme formularios digitales	<p>Haga clic en el enlace de cada formulario, complete cada formulario y haga clic en el botón Firmar y enviar. Tanto el padre como el estudiante deben completar este paso. Su escuela/distrito elige qué formularios requieren las firmas del estudiante, el padre o el estudiante y el padre. Al completar cada formulario, debe cambiar automáticamente al siguiente formulario.</p> <p>Los estudiantes con cuentas pueden comenzar a completar formularios digitales de inmediato. Los padres deben estar vinculados a la cuenta del estudiante para ver la versión electrónica de los formularios. Si no están vinculados, solo verán versiones en PDF de ejemplo de los formularios. Puede completar formularios o ver su estado en cualquier momento haciendo clic en el botón FORMAS ATLÉTICAS. Esto les da la posibilidad a los estudiantes de enviar un vínculo de padre solicitud de cuenta y para cargar el examen físico firmado por el médico durante los exámenes físicos grupales.</p>
6. Notificación de formularios aceptados	<p>Los botones de carga se muestran cuando se le solicita que cargue un documento en lugar de completar el formulario web. Por ejemplo, el físico formulario de examen que completa su médico o un certificado de nacimiento. Estos formularios pueden ser cargados por el padre o el estudiante, pero requieren la firma de los padres.</p> <p>Cuando su escuela haya aceptado todos los formularios, se le enviará una notificación indicando que se han aceptado todos los formularios. Se le notificará a través de correo electrónico y/o mensaje de texto (si ha seleccionado la opción de mensaje de texto durante la creación de la cuenta), si un formulario ha sido denegado por su colegio. Se le enviará una notificación, en la que se le dará el motivo de la denegación y un enlace para revisar y volver a enviar sus cambios de vuelta a la escuela.</p>

Si necesita ayuda con Planeths o necesita más información, consulte los documentos de ayuda que se encuentran aquí <https://schoolsupport.helpdocs.com> o envíe un correo electrónico a schoolsupport@planeths.com Si usted tiene preguntas sobre el contenido de los requisitos del formulario, comuníquese con el Director Atlético de su escuela.

School Board

Melissa Snively, Chair
Steve P. Cona III, Vice Chair
Lynn L. Gray
Stacy A. Hahn, Ph.D.
Karen Perez
Tamara P. Shamburger
Cindy Stuart



Superintendent of Schools
Addison G. Davis

Regional Superintendent
Susan Burkett

Principal
Shellie Blackwood-Green

Assistant Principals
Kinsey Crawford
David Okegbola

**Williams Middle Magnet School
Honor Code**

Students shall be honor bound to refrain from academic misconduct of any kind. Living in a manner that is consistent with this code will produce a learning environment that is caring, open-minded, and principled; all necessary to the success of each student in this program. Without maintaining a high standard of honesty and conduct, the reputation of the school and the IB is compromised and society is poorly served.

Academic misconduct/cheating includes:

- *Plagiarism – representation of ideas or work that is not one’s own*
- *Collusion – supporting misconduct by another student, as in allowing one’s work to be copied or submitted for assessment by another*
 - *Copying homework/allowing your work to be copied*
 - *Accepting someone’s work/giving answers*
 - *Collaboration and collusion – Throughout the Middle Years Programme at Williams, assignments may be given that permit or require collaboration. Despite the collaborative nature of these assignments, each student will be required to submit individual work to properly assess individual knowledge and understanding of content. Collaborative learning experiences offer students the opportunity to share information, data, ideas, and discussions, but submitted work shall be comprised of individual conclusions and analysis.*
- *Duplication of work – presentation of the same work for different subjects or assessments*
- *Misconduct during an examination*
 - *Using unauthorized cheat sheets/textbooks on assessments*
 - *Giving out questions that are on an assessment*
 - *Using unauthorized pre-programmed formulas/programs on calculators during assessments*
 - *Using unauthorized electronic devices on assessments*
 - *Disobeying instructions given by a proctor*
 - *Unauthorized communication between students during an assessment*
 - *Copying the work of another student on an assessment or collusion*
- *Demonstration of behaviors that give an unfair advantage to a student or effect the results of another student*

I hereby agree to uphold the Honor Code of the International Baccalaureate Middle Years Programme at Williams Middle Magnet School. I shall refrain from all forms of academic dishonesty, cheating, plagiarism, or other deceitful means to fraudulently deceive.

Student Signature _____ Date _____

Parent Signature _____ Date _____

Consequences for academic misconduct can be found in the Hillsborough County Public Schools Student Handbook.



Computer Lab Rules – The District encourages students to utilize the Network in order to promote educational excellence.

- Log-on with your district issued username/password unless given other directions by your teacher.
- Do not vandalize PCs by writing on monitor or desktop, removing or disconnecting parts, cables, or labels from the PCs.
- Internet use is limited to teacher assigned activities or class work that promote educational excellence.
- Students are not allowed to browse web, stream music, or play web games that are not part of the teacher's lesson plan.
- Do not download or install any programs, games, or music.
- Do not personalize (change) the computer settings. This includes desktop, screen saver, fonts, etc.
- CD-ROMs, thumb drives, or other multimedia equipment are for school work only. Do not use them for playing music or other recreational activities.
- Chewing gum, food or drinks are not allowed. No exceptions.
- Log-off — leave the computer ready for the next person to use. Pick-up your materials and push in the chair.

I have read and understand the above expectations for appropriate computer use at Williams Middle Magnet School.

Student Signature

Parent/Guardian Signature

Internet Access at Williams Middle Magnet

The internet is an exciting way for both students and teachers to expand learning. There is, however, an appropriate use policy set forth by Hillsborough County Public Schools. This policy must be signed by both the parents and students. The full text of the acceptable use policy may be found in the office or online at <http://www.sdhc.k12.fl.us/>.

Acceptable uses:

1. All internet facilities are to be used in a responsible, efficient, ethical, and legal manner during the hours approved by the school principal. Users must acknowledge their understanding of this policy and the procedural guidelines as a condition of using the internet.
2. All internet activities will have an academic focus. Students will develop online research skills and utilize the internet to enhance their understanding of class content.
3. The district cannot assure the rights of privacy on district computer systems. Parents have the right to see the contents of their student's available computer files.
4. Failure to adhere to the policies above and these procedural guidelines may result in the suspension or revocation of the offender's privilege of access.

Student Agreement

My signature indicates that I have read these rules and agree to the conditions of the Acceptable Use Policy for Internet Access. I understand that my internet privileges will be suspended if the rules are not strictly followed.

Student Signature

Date

Verification of Parent Permission

My signature indicates that I verified that this student has a signed Acceptable Use Policy for Internet Access form on file. It was sent to the school as instructed.

Parent Signature

Date

Unacceptable uses:

Unacceptable uses include, but are not limited to, the following:

1. Violating the conditions of the Code of Student Conduct, especially those dealing with students' right to privacy.
2. Attempting unauthorized access to any computer system is illegal, and will be treated as such.
3. Downloading unauthorized digital content, i.e. graphics, sound chips, games, or movies.
4. Re-posting personal communications without the author's prior consent.
5. Copying/using commercial software in violation of copyright law or other copyright protected material.
6. Making, or attempting to make, changes in any configuration, password, or program on any computer or computer system without permission.
7. Using any school computer without permission and supervision of the teacher or staff.
8. Online posting of inappropriate language, pictures, gestures, or comments on Edsby's social classrooms or groups as well as any other school related online sites.
9. Using the Internet for personal entertainment such as playing Internet based games, accessing chat rooms, or browsing other Internet resources that are not part of the class lesson or assignment.

Williams Middle Magnet School BYOD Site Expectations and Guidelines for Students

The purpose of the Bring Your Own Device program is to increase opportunities which allow the use of technology in the classroom to create engaging, academically-focused learning activities.

Student Expectations and Guidelines

- Use of personal devices will never be a requirement and will not impact a student's grades.
- Students are responsible for their personal devices and bring them to school at their own risk.
- Students will not be required to share their personal device with another student.
- Students will be allowed to use their personal electronic devices with direct teacher permission strictly for academic purposes in classrooms **only**.
- Students will access only approved websites and programs only as directed by the teacher.
- Students must keep personal devices flat on desktop in plain sight of the teacher.
- Use of personal electronic devices outside of authorized classrooms is strictly prohibited.
 - This includes, but is not limited to, hallways, restrooms, patio/outdoor areas, gym, cafeteria, media center, and bus/car ramps.
- Cell phone conversations and use of email and texting is strictly prohibited.
- Students will adhere to all District Guidelines regarding use of personal devices including, but not limited to:
 - Students will not engage in cyberbullying activities
 - Students will be thoughtful of their *Digital Footprint* and make appropriate choices
 - Students will make appropriate choices to protect their identity and self-image
 - Students will adhere to the *Digital Ethics* with regard to online interactions
 - Students will adhere to all Copyright and Credit policies
- Students will only access the internet via the District's secure wireless HCPS GUEST network.
 - Use of broadband networks provided by cellular carriers and hotspots are prohibited, as is the use of an Ethernet cable.
 - It is understood that users have a limited right to privacy in the content of their personal files and records on online activity while on the district's network.
- Audio or image recording, through picture or video, is prohibited without prior approval by both teacher and individual being recorded.
 - Written parent consent is required for publication of any recording

Violation of BYOD policies and guidelines may result in the student's personal device being confiscated and/or inspected, with disciplinary action to follow as determined by an administrator.

- Disciplinary actions include, but are not limited to:
 - Confiscation of device
 - Loss of privileges
 - Parent conference
 - Detention, suspension or other disciplinary action as determined by an administrator

For further information, please refer to District Guidelines on the District website

Student: _____ Parent: _____ Homeroom: _____

Williams Middle Magnet School Uniform Policy

Williams IB Middle Magnet School believes that our uniform policy promotes a positive learning environment and contributes to school spirit and safety. The wearing of uniforms at our school is a direct result of our School Improvement Plan whereby stakeholders requested and received district approval for the school to become a mandatory uniform school.

The Student Uniform shall consist of the following:

Shirts

Only navy-collared polo shirts shall be worn. **White** undershirts may be worn underneath, but they must be tucked in. Only the top two buttons of the polo may remain unbuttoned.



Bottoms

Only khaki beige pants, mid-thigh shorts, skirts, skorts, capris, and jumpers may be worn. No jeans are allowed on any day. All pants and shorts must be worn fastened at the waistline. Pants should not drape on the ground, should not have frayed bottoms, should not have holes or be cut-offs. Pants with colored stripes or designs are not allowed.



* Note

Short shorts or mini-skirts are not acceptable by established School Board Dress Code. The correct length for any type of shorts or skirt is mid-thigh, which is half-way between the top of the leg and the top of the knee when seated.

Feet

Shoes shall be worn. Flip-flops, shower shoes, skate shoes or similar type shoes, including slippers, are not acceptable. If leggings are worn to keep warm, they must be white or black and socks of any color are permitted.

Head Gear

Hoods, hats, and bandanas are **NOT** permitted.

Outer-wear

Wearing an oversized outer garment, pullover garment or long-sleeved shirt over the school uniform is **not** acceptable. **NO PULLOVER SWEATSHIRTS OR HOODED SWEATSHIRTS** (exception – Williams Middle Magnet School hooded sweatshirt).

Logos

Only official IB or Williams' logos will be allowed. Prints, plaids, stripes or other graphic designs are not permitted on any uniform clothing.

Fridays

Only on Fridays and field trips will students be permitted to wear team t-shirts or any official Williams shirt. PE shirts are not allowed to be worn other than in PE classes. Khaki bottoms shall always be worn.

Early Release Days

Only on last Monday of each month will students be permitted to wear college and university t-shirts. All logos shall be official logos of the college or university. Khaki bottoms shall always be worn.

Consequences for Non-compliance with the Uniform Policy

First Offense: Verbal warning to student. Student changes into loaner-shirt, if available.

Second Offense: Letter sent home to parent. Student changes into loaner-shirt, if available.

Third Offense: Consequences will be assigned. Student changes into loaner-shirt if available.

Fourth and Further Offenses: A referral is written for willful disobedience. Student changes into loaner-shirt, if available. A mandatory parent conference is conducted; further disciplinary action.

Any student wearing inappropriate clothing, including shoes, that violates School Board Dress Code will wait in a designated area for a change of clothing brought by a parent/guardian and be subject to the same consequences listed above for uniform violations.

** Students are required to be in uniform before entering the Williams campus and to remain in uniform while on the Williams campus unless otherwise instructed by a teacher or supervision adult



Estimada familia de *Magnet*,

¡Felicitaciones porque su hijo ha sido aceptado en el Programa de *Magnet* de las Escuelas Públicas del Condado de Hillsborough!

Los estudiantes y familias que antes han estado en el programa, han colaborado para establecer nuestras escuelas *Magnet* como lugares excepcionales para aprender, acoger lecciones innovadoras, tener éxitos académicos y de diversidad. Estamos orgullosos de nuestros logros y entusiasmados por su participación en nuestro continuo éxito. El privilegio de ser parte de este programa al cual ustedes han sido aceptados, conlleva ciertas responsabilidades. Al aceptar esta ubicación en la Escuela *Magnet*, ustedes estarán de acuerdo con lo siguiente:

Los estudiantes:

- Estarán conscientes de las reglas, rutinas y procedimientos de la escuela, y los seguirán.
- Estarán conscientes de todas las reglas del sistema de transportación, rutinas y procedimientos, y los seguirán.
- Llegarán a tiempo todos los días y estarán preparados con todos los útiles necesarios, libros y materiales.
- Completarán todo el trabajo de la clase y todas las tareas.
- Cumplirán con el código de vestimenta y con los requisitos de uniforme establecidos por la escuela.
- Contribuirán activamente para crear un ambiente escolar positivo de seguridad y cooperación.

Los padres/representantes y miembros de familia:

- Estarán conscientes de todas las rutinas y procedimientos de la escuela, y los seguirán.
- Estarán conscientes de todas las rutinas y procedimientos del sistema de transportación, y los seguirán.
- Supervisarán las tareas de sus hijos para que sean entregadas a tiempo.
- Se asegurarán de que los estudiantes cumplan con el código de vestimenta y con los requisitos del uniforme establecidos por la escuela.
- Se comunicarán con el personal escolar respetuosamente.
- Proporcionarán la información correcta y al día para que podamos contactarlos.
- Contribuirán a un ambiente escolar positivo de seguridad y de cooperación.

Todo lo aquí expuesto tendrá que cumplirse este año escolar para asegurar que la ubicación de sus hijos en la escuela *Magnet* y el privilegio del transporte de *Magnet* mantenido durante todo el año.

¡El trabajar unidos significa que TODOS tendremos un año escolar divertido, seguro y exitoso!

Por favor, firmen para confirmar que han entendido lo antes expuesto

Estudiante _____ Fecha _____

Padre/Madre _____ Fecha _____

Director escolar Shelton M. Blackwood - Gen Fecha 8/3/2021

Representante de la Escuela *Magnet* [Signature] Fecha 8/3/21