



## Lista de verificación del paquete de inscripción de estudiantes:

### Por favor trae contigo:

- Identificación con fotografía emitida por el estado. del padre/tutor que inscribe al estudiante**
- La Verificación de Nacimiento debe tener uno de los siguientes:**  
Certificación de nacimiento emitida por el estado de Florida o una certificación comparable emitida por otro estado, territorio, posesión o nación; un pasaporte o una transcripción certificada de un pasaporte presentado ante el registrador de pasaportes que indique la fecha y el lugar de nacimiento del niño;  
transcripción certificada/testificada del certificado de nacimiento; transcripción certificada del certificado de bautismo u otro registro religioso que muestre la fecha y el lugar de nacimiento del niño; una transcripción atestada/certificada de un registro hospitalario que muestre la fecha y el lugar de nacimiento del niño; o una declaración jurada de nacimiento. Si un padre necesita obtener un certificado de nacimiento, puede llamar a la Oficina de Estadísticas Vitales al 877-550-7330.
- Prueba de custodia/tutela**(si no es el padre biológico/residencial)
- Documento de Custodia** -Copia certificada de una orden o decreto o modificación de dicha orden que asigna los derechos y responsabilidades de los padres y designa a un padre residencial y custodia legal del niño (si corresponde). Los padres deben presentar una copia de los documentos de custodia en la oficina de la escuela.
- Verificación de dirección: debe tener uno de los siguientes:**  
\*Una factura reciente de servicios públicos (gas, electricidad o agua) a nombre de los padres. Se aceptan facturas de teléfono o cable.  
\*Un contrato de arrendamiento vigente con el nombre y dirección de los padres. Se debe proporcionar el nombre y número de teléfono del propietario para verificar el contrato de arrendamiento.  
\* Si vive con otra persona, una carta firmada del propietario que indique que el padre/estudiante vive allí y una copia de la factura de servicios públicos del propietario.
- Registro de Vacunación (Registro de Vacunas)**Para obtener más información sobre los requisitos de ingreso a la escuela, visite: [www.studentassignment.leeschools.net](http://www.studentassignment.leeschools.net) o puede comunicarse con el departamento de Inmunizaciones del Departamento de Salud del Condado de Lee al 239-332-9601
- Prueba de un examen físico para el ingreso a la escuela para todos los grados.**
- Programa de educación individualizado (IEP), Informe del equipo de evaluación (ETR) o Plan 504 (si corresponde)**  
Heritage Charter Academy of Cape Coral no discrimina por motivos de sexo, raza, color, origen nacional, religión, edad, discapacidad, orientación sexual, identidad/expresión de género, ascendencia, estado familiar o estado militar con respecto a la admisión, el acceso, el tratamiento o empleo. Esta política es aplicable en todos los programas y actividades del distrito.

# Requisitos de salud para el ingreso a la escuela

## School Entry Health Examination (School Physical) Form DH 3040

(Physical Examination dated within 12 months prior to registration)

## Florida Certificate of Immunization (Immunization Record) Form DH 680

(Must be used to document immunizations required for entry and attendance in Florida Schools)

### Requisitos de vacunación para el ingreso a la escuela

#### Año Escolar 2024-2025

##### Desde preescolar hasta 5<sup>th</sup>

- **5 DTP/DTaP**  
(difteria/tétanos/tos ferina)
- **4 Polio\***
- **2 mmr**  
(Paperas sarampión Rubéola)
- **3 hepatitis B**(Hepatitis B)
- **2 varicela**(Varicela)\*\*

\*KG únicamente, la dosis final de Polio debe ser a partir del 4<sup>th</sup>Cumpleaños. si 4<sup>th</sup>dosis administrada antes de las 4<sup>th</sup>cumpleaños, 5<sup>th</sup>Dosis requerida para el ingreso de Kg.

\*\* No se requiere la vacuna contra la VARICELA si el proveedor de atención médica documenta el historial de la enfermedad (año).

##### Grados 6<sup>th</sup>hasta el 11<sup>th</sup>

- **5 DTP/DTaP**  
(difteria/tétanos/tos ferina)
- **4 poliomielitis**
- **2 mmr**  
(Paperas sarampión Rubéola)
- **3 hepatitis B**(Hepatitis B)
- **1 Varicela<sup>o</sup>**(Varicela)\*\*

##### Grados 7<sup>th</sup>hasta el 11<sup>th</sup>

- **Tdap 1 dosis**  
(Tétanos/difteria/tos ferina)

<sup>o</sup>Se requiere una dosis de varicela para asistir, sin embargo, 2 dosis recomendadas por ACIP.

\*\* No se requiere la vacuna contra la VARICELA si el proveedor de atención médica documenta el historial de la enfermedad (año).

##### Grado 12

- **5 DTP/DTaP**  
(difteria/tétanos/tos ferina)
- **4 poliomielitis**
- **2 mmr**  
(Paperas sarampión Rubéola)
- **3 hepatitis B**(Hepatitis B)
- **1 Td o Tdap**
- **1 Varicela<sup>o</sup>**(Varicela)\*\*

<sup>o</sup>Se requiere una dosis de varicela para asistir, sin embargo, 2 dosis recomendadas por ACIP.

\*\* No se requiere la vacuna contra la VARICELA si el proveedor de atención médica documenta el historial de la enfermedad (año).

**El Departamento de Salud del Condado de Lee ofrece vacunas para niños en edad escolar de forma gratuita en los siguientes lugares:**

#### **Clínica LCHD de la Avenida Michigan**

3920 Michigan  
Avenida Fort Myers,  
FL 33916

TELÉFONO (239) 332-9601 FAX (239) 332-9517

*Solo sin cita previa*

**Lunes a jueves: 8 a. m. a 3:30 p. m. Viernes: 13:00 – 15:30**

\*El horario puede cambiar sin previo aviso.

**POR FAVOR TRAIGA LOS REGISTROS DE VACUNAS DE SU HIJO**

*For more information concerning school immunization requirements, please contact the Immunizations department at the Lee County Health Department (239) 332-9601.*

# Heritage Charter Academy of Cape Coral

## FORMULARIO DE DATOS DE EMERGENCIA

**Nombre del estudiante:** \_\_\_\_\_

**Fecha de nacimiento:** \_\_\_\_\_

Nombre(s) \_\_\_\_\_ del(los) \_\_\_\_\_ cuidador(es) \_\_\_\_\_ primario(s):

\_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_ Ciudad \_\_\_\_\_

Estado/Código \_\_\_\_\_ Postal \_\_\_\_\_

Número de teléfono de casa: \_\_\_\_\_

Número de teléfono del trabajo: \_\_\_\_\_

Número Celular: \_\_\_\_\_

Médico de atención primaria: \_\_\_\_\_

Número de teléfono: \_\_\_\_\_

Personas a las que la escuela está autorizada a contactar en caso de una emergencia:

Nombre	Relación	Número de teléfono

Si la escuela no puede comunicarse conmigo o con cualquiera de las personas mencionadas anteriormente, doy permiso para que mi hijo/hija reciba tratamiento médico o dental, incluido el transporte al centro médico más cercano.

Entiendo que, si se requiere tratamiento médico o dental de emergencia y no se puede localizar a los contactos de emergencia enumerados, se llamará al 911 por mi cuenta. Acepto que la escuela no puede asumir la responsabilidad del pago de honorarios médicos por los gastos incurridos.

Entiendo que es mi responsabilidad informar de inmediato a la escuela sobre cualquier cambio relacionado con la información de este formulario.

Firma del Padre / Tutor: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

# Heritage Charter Academy of Cape Coral

## AUTORIZACIÓN PARA RECOGER AL ESTUDIANTE

Nombre del estudiante: \_\_\_\_\_

	NOMBRE	RELACIÓN	TELÉFONO
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Firma del Padre / Tutor: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

# Heritage Charter Academy of Cape Coral

## FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN DE DESPIDO

**Nombre del estudiante:** \_\_\_\_\_

A la hora de salida, autorizo a mi hijo \_\_\_\_\_ , a

Por favor ponga sus iniciales en todo lo que corresponda:

Caminar solo \_\_\_\_\_

Tome el autobús proporcionado por la escuela \_\_\_\_\_

Será recogido por un adulto autorizado, padre o tutor. \_\_\_\_\_

Otra especificar) \_\_\_\_\_

Si su estudiante se desviará de su método de salida regular, necesitaremos una llamada telefónica a la oficina principal y un aviso por escrito a la oficina. 2 horas antes del despido

Firma del padre/tutor: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

# Heritage Charter Academy of Cape Coral

## Encuesta sobre el idioma del hogar

El Código de Educación exige que las escuelas determinen el idioma(s) que habla cada estudiante en casa. Esta información es esencial para que las escuelas brinden instrucción significativa a todos los estudiantes. Se solicita su cooperación para ayudarnos a cumplir con este importante requisito.

**Nombre del estudiante:** \_\_\_\_\_ **Calificación:** \_\_\_\_\_ **Edad:** \_\_\_\_\_

1. ¿Se utiliza otro idioma además del inglés en el hogar?

S O N (CIRCULE UNO)

2. ¿Tenía el estudiante un primer idioma además del inglés?

S O NO (CIRCULE UNO)

Si es así, indique el primer idioma. \_\_\_\_\_

3. ¿El estudiante habla con mayor frecuencia un idioma distinto del inglés?

S O NO (CIRCULE UNO)

En caso afirmativo, indique el idioma \_\_\_\_\_

Firma del padre/tutor: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

# Heritage Charter Academy of Cape Coral

## Políticas y procedimientos de emergencia

En caso de una emergencia, los estudiantes permanecerán bajo la supervisión de los funcionarios escolares hasta que las familias o adultos autorizados puedan recogerlos. Para recoger a un estudiante, siga los procedimientos a continuación:

- a) Informale a maestro, paraprofesional o cualquier adulto responsable del salón de clases que está llevando al estudiante.
- b) Firme un formulario de autorización de estudiante para cada estudiante que esté tomando.
- c) Por favor, abandone las instalaciones lo más rápido posible después de cerrar la sesión de su hijo.
- d) Si desea ayudar con primeros auxilios, salida de estudiantes, etc., consulte al enlace de padres y comunidad de su escuela para inscribirse como voluntario. Los voluntarios deben dejar a los estudiantes con sus clases y no deben firmar un formulario de autorización de estudiantes hasta que estén listos para irse.

En caso de que no pueda llegar a la escuela de inmediato, entregaremos a su hijo al adulto indicado en el formulario de Autorización para recoger al estudiante de su hijo. Esta persona también deberá firmar un formulario de autorización del estudiante.

El director de la escuela (u otro funcionario escolar si el director no está disponible) determinará si se debe evacuar el edificio. En caso de una evacuación, trasladaremos a los estudiantes al refugio seguro disponible más cercano.

En caso de una emergencia, instamos a las familias a trabajar con la escuela para que podamos garantizar la seguridad de todos los estudiantes.

He leído, entiendo y acepto las políticas y procedimientos de emergencia aquí establecidos.

Firma del padre/tutor: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

## POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE EXPEDIENTES ESTUDIANTILES

Las escuelas charter que reciben fondos federales deben cumplir con la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) 20 USC §49060 – 49084 y brindar protección a los registros de los estudiantes.

Definiciones:

- a) Registro educativo: Registros, archivos, documentos y otros materiales que contienen información directamente relacionada con un estudiante (por ejemplo, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, nombre del padre y/o tutor, calificaciones, puntajes de exámenes, etc.) y es mantenido por una escuela o agencia educativa local.
- b) Información del directorio: información como el nombre del estudiante, dirección, lista de teléfonos, fecha y lugar de nacimiento, campo principal de estudio, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, peso y altura de los miembros de equipos deportivos, fechas de asistencia, títulos y premios recibidos y la escuela anterior más reciente a la que asistió el estudiante.

Derechos de los padres/tutores:

**Acceso a registros:** Los padres/tutores de los estudiantes (actuales y anteriores) tienen derecho absoluto a acceder a cualquier expediente estudiantil relacionado con su hijo. Ante una solicitud de copias de registros estudiantiles o para inspeccionar o revisar registros, la escuela deberá otorgar a los padres/tutores acceso a los registros a más tardar cinco (5) días después de la fecha de la solicitud.

**Modificación de Registros:** Luego de una inspección y revisión de los registros de un estudiante, un padre/tutor puede cuestionar el contenido del registro del estudiante. Tenga en cuenta que los padres/tutores no tienen derecho a modificar las calificaciones ni las decisiones educativas tomadas por el personal de la escuela. El padre/tutor puede presentar una solicitud por escrito a la escuela para corregir o eliminar cualquier información en el expediente del estudiante que el padre/tutor considere inexacta. Esta solicitud deberá realizarse dentro de los treinta (30) días siguientes al descubrimiento del error. Dentro de los catorce (14) días posteriores a una solicitud para modificar un expediente estudiantil, la escuela deberá responder a la solicitud por escrito. Si se rechaza la solicitud, la escuela deberá indicar los motivos de la denegación.

**Copias:** La escuela puede cobrar tarifas razonables por las copias que proporciona a los padres. La escuela no cobrará tarifas a los padres/tutores por buscar o recuperar ningún registro estudiantil.

**Quejas:** Los padres tienen derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos sobre supuestos incumplimientos de la escuela con FERPA. Los padres pueden presentar una queja a:

Oficina de Cumplimiento de  
Políticas Familiares  
Departamento de Educación de  
EE. UU. 400 Maryland Ave SW

# Heritage Charter Academy of Cape Coral

Washington, DC 20202-4605

## Divulgación de expedientes estudiantiles y Información del directorio

Generalmente, la escuela no puede divulgar registros estudiantiles a ninguna persona sin el consentimiento escrito de los padres/tutores o una orden judicial (por ejemplo, citación); sin embargo, FERPA permite que la escuela divulgue registros estudiantiles sin el consentimiento de los padres/tutores, bajo las siguientes circunstancias:

- a) A los empleados del colegio que tengan un "legítimo interés educativo".
- b) Otras escuelas a las que se transfiere el estudiante siempre que se notifique al padre/tutor del estudiante sobre la transferencia, reciba una copia del registro si lo desea y tenga la oportunidad de cuestionar el contenido del registro.
- c) Al Contralor General de los Estados Unidos, al Secretario de Educación, a las autoridades educativas estatales o al Fiscal General en relación con la auditoría, evaluación de programas educativos con apoyo federal o en relación con la aplicación de requisitos legales federales.
- d) A las partes apropiadas en relación con la solicitud o recepción de ayuda financiera de un estudiante.
- e) A funcionarios estatales y locales dentro del sistema de justicia juvenil, de conformidad con la ley estatal.
- f) A organizaciones que realizan determinados estudios para la escuela.
- g) A las organizaciones acreditadoras.
- h) A los padres de un estudiante dependiente.
- i) A las personas apropiadas, en relación con una emergencia, si el conocimiento de dicha información es necesario para proyectar la salud o seguridad del estudiante u otras personas; y
- j) A la persona o entidad designada en una citación.

Aunque la escuela puede divulgar información del directorio, la escuela no divulgará ninguna información del directorio sin el consentimiento por escrito del padre o tutor del estudiante.

He leído y entiendo la política de protección de registros estudiantiles.

Firma del padre/tutor: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

# Heritage Charter Academy of Cape Coral

## Student Media Consent and Release Form

*During the course of the school year there may be times in which school staff or other volunteers may wish to take photos or videos of students. These could be used for various reasons including but not limited to use on television (ex. News stories or interest pieces), school/class websites, in school displays, school brochures, newspaper articles, etc.*

I, as the parent or legal guardian of \_\_\_\_\_, hereby **GIVE** permission for the school; including teachers, staff, and helpers to photograph, and record my child for use in electronic, digital and printed media.

I, as the parent or legal guardian of \_\_\_\_\_, hereby **DO NOT** give permission for the school; including teachers, staff, and helpers to photograph, and record my child for use in electronic, digital and printed media.

I, as the parent or legal guardian of \_\_\_\_\_, hereby give **LIMITED** permission for the school; including teachers, staff, and helpers to photograph, and record my child for use in electronic, digital and printed media. **Please list limitations:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**By signing below, I certify that I have read the Media Consent and Release From statement above, and fully understand its terms and conditions.**

**Please Print**

Name of child \_\_\_\_\_ Grade \_\_\_\_\_

Signature of parent or guardian \_\_\_\_\_

Print name of parent or guardian \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_ Phone Number \_\_\_\_\_

# Heritage Charter Academy of Cape Coral

## ACUSE DE RECIBO DEL MANUAL ESTUDIANTIL/FAMILIAR

**Nombre del estudiante:** \_\_\_\_\_

He recibido el Manual para estudiantes y familias de Heritage Charter Academy of Cape Coral, y entiendo y acepto que leeré y cumpliré con las políticas y procedimientos.

\*Consulte el sitio web para obtener una copia electrónica del Manual para la familia del estudiante. Copias impresas están disponibles a pedido.

Firma del padre/tutor: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Firma del alumno: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

# Heritage Charter Academy of Cape Coral

## Acuerdo familiar - Padres

Yo/nosotros acepto/aceptamos los siguientes términos;

**Nombre del padre/tutor legal** \_\_\_\_\_

**Nombre del padre/tutor legal** \_\_\_\_\_

De la comunidad de Heritage Charter Academy de Cape Coral:

### Los padres/tutores deberán:

Brindar apoyo académico en el hogar mediante:

- Asegurarme de que mi hijo esté listo para aprender;
- Ayudar y monitorear las tareas asignadas;
- Cumplir con las acciones recomendadas por la escuela;
- Revisar este acuerdo con los estudiantes.

Proporcionar apoyo escolar mediante:

- Afirmar la Política de Tardanzas y Ausentismo asegurando que mi hijo asista y llegue a la escuela regularmente
- Apoyar y adherirse a la Política de Disciplina de la Escuela
- Adherirse a la política de uniformes de la escuela
- Apoyar y adherirse a la Política de telefonía celular de la escuela.

Participa por:

- Asistir y participar en reuniones obligatorias de padres;
- Ser voluntario un mínimo de tres (3) horas por trimestre y una (1) hora adicional por cada niño adicional matriculado en la Escuela.

Mi/Nuestra firma a continuación representa mi/nuestro entendimiento y compromiso total con las condiciones anteriores para el año escolar 2020-2021. Yo/nosotros también hemos discutido el Acuerdo de Padres con mi/nuestro hijo.

Firma del padre/tutor: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

# Heritage Charter Academy of Cape Coral

## Acuerdo Familiar Estudiante

### El estudiante:

Demostrar esfuerzo académico al:

- Llegar a la escuela listo para aprender
- Completar todas las tareas de clase y tarea.
- Seguir las recomendaciones de la escuela según corresponda.

Demostrar apoyo escolar mediante:

- Afirmar la Política de Tardanzas y Ausentismo asistiendo y llegando a la escuela/clases a tiempo
- Adherirse a la Política de Disciplina de la escuela
- Adherirse a la política de uniformes de la escuela.
- Seguir todas las reglas y políticas de la escuela.
- Adherirse a la política de telefonía celular de la escuela

**Nombre**                      **del**                      **estudiante:**      **Calificación:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Firma del alumno:** \_\_\_\_\_ **Fecha:** \_\_\_\_\_

# Heritage Charter Academy of Cape Coral

## Acuerdo Familiar - La Escuela

### La Escuela:

Brindar apoyo académico en el hogar mediante:

- Proporcionar capacitaciones y talleres para padres sobre el rendimiento académico de los estudiantes y temas para padres.
- Informar a los padres sobre las políticas de tareas y asignar tareas apropiadas.
- Proporcionar oportunidades ampliadas de apoyo académico a los estudiantes.
- Revisar este acuerdo con los estudiantes.

Proporcionar apoyo escolar mediante:

- Desarrollar e implementar programas y políticas que apoyen el rendimiento académico de los estudiantes.
- Hacer cumplir la política de disciplina de la escuela para garantizar un entorno de aprendizaje seguro y enriquecedor.
- Informar y hacer cumplir las políticas escolares, incluida la política de uniformes.
- Proporcionar notificación adecuada sobre las políticas escolares y el comportamiento de los estudiantes.
- Programa de reconocimiento de logros para estudiantes y sus familias.
- Facilitar la participación de los padres en el aula
- Distribuir información actualizada anualmente para padres/estudiantes.manuales.

Fomentar y apoyar la participación de los padres mediante:

- Desarrollar agendas significativas para reuniones de padres centradas en el rendimiento estudiantil
- Proporcionar oportunidades de voluntariado flexibles para los padres.
- Reconocer los éxitos de los estudiantes en una variedad de entornos.
- Usar la tecnología para tender puentes entre la escuela y el hogar.

Director \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

# Heritage Charter Academy of Cape Coral

## **ACUERDO DE PADRE/TUTOR CON RESPECTO AL PAGO POR DAÑOS A LA PROPIEDAD ESCOLAR**

I, \_\_\_\_\_, asume la responsabilidad total del padre/tutor  
Tutor

por cualquier daño causado al edificio escolar o propiedad escolar por mi hijo,

Nombre del estudiante \_\_\_\_\_.

Acepto pagar el costo de las reparaciones de dichos daños dentro de los quince (15) días siguientes a la recepción de la notificación.

Firma del padre/tutor: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

# Heritage Charter Academy of Cape Coral

## Formulario de transporte de Heritage Charter Academy de Cape Coral

Nombre del estudiante \_\_\_\_\_ Grado \_\_\_\_\_

Nombre del padre/tutor: \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_

Código postal: \_\_\_\_\_

Teléfono:(Casa)\_\_\_\_\_ (Trabajo)\_\_\_\_\_ (Celular) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Proporcionaré transporte para mi(s) hijo(s) a la escuela todos los días.

\_\_\_\_\_ Solicito transporte en autobús para mi(s) hijo(s). RECOGER POR LA MAÑANA:

\_\_\_\_\_ Solicito transporte en autobús para mi(s) hijo(s). ENTREGA POR LA TARDE:

### RECOGER POR LA MANO

Calle transversal más cercana a la dirección de recogida: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_ Relación: \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_

Teléfono de casa: \_\_\_\_\_ Trabajo: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

### ENTREGA POR LA TARDE:

Calle transversal más cercana a la dirección de entrega: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_ Relación: \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_

Teléfono de casa: \_\_\_\_\_ Trabajo: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

### Autorizado a recoger:

Nombre: \_\_\_\_\_ Relación: \_\_\_\_\_ Contacto: \_\_\_\_\_

Firma del padre: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

# Heritage Charter Academy of Cape Coral

## CONSENTIMIENTO INFORMADO Y RECONOCIMIENTO PARA ACTIVIDADES DEPORTIVAS

El abajo firmante ha leído y comprende el material contenido en este formulario y por la presente autoriza Nombre **del estudiante** \_\_\_\_\_ a participar en diversas actividades físicas, incluidas, entre otras no limitado a educación física, lo que podría ocurrir durante una sesión de educación física programada. clase, recreo/almuerzo y/o durante otras diversas actividades extracurriculares mientras esté inscrito en Academia Charter Heritage de Cape Coral.

Por su propia naturaleza, las actividades deportivas pueden poner a los estudiantes en situaciones en las que pueden ocurrir lesiones GRAVES, CATASTRÓFICAS y quizás FATAL. Estas lesiones podrían incluir, entre otras, las siguientes:

Esguinces/distensiones  
Fracturas  
Cortes/abrasiones  
Inconsciencia

Desfiguración  
Heridas en la cabeza  
Pérdida de la vista  
Parálisis de la muerte

Los estudiantes y los padres deben evaluar los riesgos involucrados en dicha participación y elegir participar a pesar de esos riesgos. Ninguna cantidad de instrucción, precaución o supervisión. eliminará todo riesgo de lesión. Aunque la escuela puede sugerir o recomendar el uso de ciertos equipos para que los estudiantes los comprendan, la escuela no garantiza que dichos equipos estén libres de defectos ni protejan al estudiante de lesiones. Al otorgar permiso a su hijo/hija para participar en actividades físicas, usted, el padre/tutor legal, reconoce que dicho riesgo existe y asume estos riesgos.

La participación de su hijo sin limitaciones físicas, incluidas discapacidades o lesiones. Si una lesión impide su capacidad para participar, proporcione un aviso por escrito del médico que indica las limitaciones.

El abajo firmante ha leído y por la presente acepta eximir a Heritage Charter Academy of Cape Coral y Choice Charter Schools y su junta directiva y sus funcionarios, empleados y agentes, voluntarios y/o patrocinadores y cualquier otra persona, empresa o corporación acusada o responsable de responsabilidad. o responsabilidad, libre e inofensivo de todos y cada uno de los reclamos, demandas, daños, costos, gastos, pérdida de servicios, acciones y causas de acción resultantes del uso de instalaciones, equipos y participación de mi hijo/hija en las actividades físicas mencionadas anteriormente. , con todo el peso de la ley.

Firma del padre/tutor: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Firma del estudiante: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

# Heritage Charter Academy of Cape Coral

## **POLÍTICA DE USO ACEPTABLE DEL DISTRITO**

Política de uso aceptable ("AUP") es para evitar el acceso no autorizado y otros ilegales actividades por usuarios en línea, evitar la divulgación no autorizada o el acceso a información confidencial y cumplir con la Ley de Protección Infantil en Internet ("CIPA"). Como se usa en esta política, "usuario" incluye cualquier persona que use las computadoras, Internet, correo electrónico, salas de chat y otras formas de comunicación electrónica directa o equipo proporcionado por el Distrito (la "red").

Sólo los estudiantes o empleados actuales están autorizados a utilizar la red.

El Distrito utilizará medidas de protección tecnológica para bloquear o filtrar, en la medida de lo posible, el acceso a representaciones visuales que sean obscenas, pornográficas y dañinas para menores a través de la red. El Distrito se reserva el derecho de monitorear las actividades en línea de los usuarios y de acceder, revisar, copiar y almacenar o eliminar cualquier comunicación o archivo electrónico y divulgarlos a otros según lo considere necesario. Los usuarios no deben tener expectativas de privacidad con respecto al uso de la propiedad, la red y/o el acceso o archivos de Internet del Distrito, incluido el correo electrónico.

### Usos aceptables de la red informática HCACC o de Internet

Las escuelas deben verificar cada año que los estudiantes que utilizan la red informática y el acceso a Internet durante ese año escolar tengan una página firmada reconociendo esta política. Los estudiantes menores de 18 años deben hacer que sus padres o tutores firmen esta página y las escuelas deben mantenerla archivada. Una vez firmada, esa página de permiso/reconocimiento permanece vigente hasta que los padres la revoquen, o el estudiante pierda el privilegio de usar la red del Distrito debido a una violación de esta política o ya no sea un estudiante de HCACC.

Los empleados y otros usuarios deben seguir esta política. Incluso sin firma, todos los usuarios deben seguir esta política e informar cualquier uso indebido de la red o Internet a un maestro, supervisor u otro personal apropiado del Distrito. El acceso se proporciona principalmente para la educación y los negocios del Distrito. Las escuelas deben monitorear el uso en línea en todo momento; en consecuencia, las escuelas deben certificar que se educa a los menores sobre el comportamiento apropiado en línea, incluida la interacción con otras personas en sitios web de redes sociales y salas de chat, la concientización y la respuesta al acoso cibernético. El personal puede utilizar Internet para uso personal incidental durante el tiempo libre de impuestos. Al utilizar la red, los usuarios han aceptado esta política. Si un usuario no está seguro de si un uso particular es aceptable o apropiado, debe consultar a un maestro, supervisor u otro personal apropiado del Distrito.

### Usos inaceptables de la red informática o Internet

Estos son ejemplos de actividad inapropiada en el Distrito. sitio web, pero el Distrito se reserva el derecho de tomar medidas inmediatas con respecto a las actividades **(1)** que crean problemas de seguridad y/o protección para el Distrito, estudiantes, empleados, escuelas, redes o recursos

# Heritage Charter Academy of Cape Coral

informáticos, o(2) que gastan recursos del Distrito en contenido que el Distrito, a su exclusivo criterio, determina que carece de contenido/propósito educativo legítimo, o(3) otras actividades según lo determine el Distrito como inapropiadas.

- Nosotros violar cualquier ley estatal o federal u ordenanza municipal, tales como: acceder o transmitir pornografía de cualquier tipo, representaciones obscenas, materiales dañinos, materiales que alienten a otros a violar la ley, información confidencial o materiales protegidos por derechos de autor;
- Actividades delictivas que pueden ser sancionadas por la ley
- Vender o comprar artículos o sustancias ilegales.
- Obtener y/o utilizar sitios de correo electrónico anónimos; spam; propagando virus
- Causar daño a otros o daño a su propiedad, tales como:
  1. Usar lenguaje profano, abusivo o descortés; amenazar, acosar o hacer daño o FALSO declaraciones sobre otros o acceder, transmitir o descargar materiales ofensivos, acosadores o despectivos;
  2. Eliminar, copiar, modificar o falsificar los nombres, correos electrónicos, archivos o datos de otros usuarios; disfrazar la propia identidad, hacerse pasar por otros usuarios o enviar correos electrónicos anónimos;
  3. Dañar equipos informáticos, archivos, datos o la red de cualquier manera, incluido acceder, transmitir o descargar intencionalmente virus informáticos u otros archivos o programas dañinos, o interrumpir el rendimiento de cualquier sistema informático;
  4. Usar cualquier computadora del Distrito para realizar "piratería", interna o externa al Distrito, o intentar acceder a información protegida por las leyes de privacidad; o
  5. Acceder, transmitir o descargar archivos de gran tamaño, incluidas "cartas en cadena" o cualquier tipo de "esquemas piramidales".
- **Participar en usos que pongan en peligro el acceso o conduzcan a un acceso no autorizado a las cuentas de otros u otras redes informáticas, tales como:**
  1. Usar la(s) contraseña(s) o identificador(es) de la cuenta de otra persona;
  2. Interferir con la capacidad de otros usuarios para acceder a sus cuentas; o
  3. Revelar la contraseña de alguien a otros o permitirles usar la(s) cuenta(s) de otra persona.
- **Uso de la red o Internet con fines Comerciales:**

# Heritage Charter Academy of Cape Coral

1. Usar Internet para obtener beneficios económicos personales;
2. Usar Internet para publicidad personal, promoción o ganancia financiera; o
3. Realizar actividades comerciales con fines de lucro y/o participar en actividades de relaciones públicas o recaudación de fondos no relacionadas con el gobierno, como solicitudes con fines religiosos o cabildeo con fines políticos personales.

## **Seguridad en Internet para estudiantes**

1. Los estudiantes menores de dieciocho años solo deben acceder a las cuentas de celerityschools.org fuera de la escuela si un padre o tutor legal supervisa su uso en todo momento. El padre o tutor del estudiante es responsable de monitorear el uso del menor;
2. Los estudiantes no revelarán en Internet información personal sobre ellos mismos ni sobre otras personas. Por ejemplo, los estudiantes no deben revelar su nombre, dirección particular, número de teléfono ni mostrar fotografías de ellos mismos o los demás.
3. Los estudiantes deberán no revelar información personal sobre una persona cualquiera que haya conocido sólo en Internet; y
4. Los estudiantes deben cumplir con todas las leyes, esta Política de uso aceptable y todas las políticas de seguridad del Distrito.
5. Se educará a los estudiantes sobre el comportamiento apropiado en línea, incluida la interacción con otras personas en sitios web de redes sociales y salas de chat, concientización sobre el acoso cibernético y respuesta.

## **Sanciones por uso inadecuado**

El uso de una cuenta del Distrito es un privilegio, no un derecho, y el mal uso resultará en la restricción o cancelación de la cuenta. El mal uso también puede dar lugar a acciones disciplinarias y/o legales tanto para los estudiantes como para los empleados, incluida la suspensión, expulsión, despido del empleo en el Distrito o procesamiento penal por parte de las autoridades gubernamentales. El Distrito intentará adaptar cualquier acción disciplinaria a los problemas específicos relacionados con cada infracción.

## **Descargo de responsabilidad**

El Distrito no ofrece garantías sobre la calidad de los servicios prestados y no es responsable de ningún reclamo, pérdida, daño, costo u otras obligaciones que surjan del uso de la red o las cuentas. Cualquier cargo adicional que un usuario acumule debido al uso de la red del Distrito correrá a cargo del usuario. El Distrito también niega cualquier responsabilidad por la exactitud o calidad de la información obtenida a través del acceso del usuario. Cualquier declaración, accesible en la red informática o en Internet, se entiende como el punto de vista individual del autor y no el del Distrito, sus afiliados o empleados.

He leído, entiendo y acepto cumplir con las disposiciones de la Política de uso aceptable de Heritage Charter Academy of Cape Coral.

Fecha: \_\_\_\_\_

# Heritage Charter Academy of Cape Coral

Nombre del estudiante: \_\_\_\_\_ Firma del estudiante:  
\_\_\_\_\_

Nombre del padre/tutor legal: \_\_\_\_\_

Firma del padre/tutor legal: \_\_\_\_\_

## Formulario de autorización general para escuelas autónomas El distrito escolar del condado de Lee

Entiendo que estoy registrando a mi hijo en Heritage Charter Academy para el año escolar 2024-2025 y perderá la plaza en \_\_\_\_\_  
(Nombre de la escuela asignada actualmente)  
a partir de hoy, \_\_\_\_\_.

Nombre del estudiante en letra de imprenta como figura en el formulario de inscripción del estudiante \_\_\_\_\_  
(un estudiante por formulario)

Número de identificación del distrito estudiantil \_\_\_\_\_ Fecha de nacimiento del estudiante \_\_\_\_\_

Firma del padre/tutor: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_