Manual de Padres y Estudiantes

2026-2027

2711 44th Terrace SW
Naples, Florida 34116

(239) 377-7000

Fax: 239-377-7001

FortifyFL

FortifyFL is a school-related suspicious activity reporting tool that allows you to instantly relay information to appropriate law enforcement agencies and school officials.

SEE IT? • SAY IT!

KEEPCOLLIERSAFE

DON'T SPREAD IT • REPORT IT

Click for CCPS Safety Updates

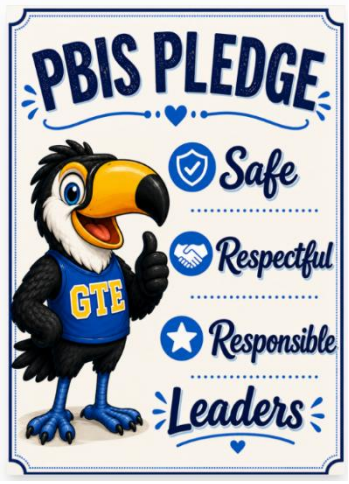
Misión:

Ofrecer oportunidades educativas atractivas e individualizadas para motivar e inspirar a los estudiantes a convertirse en aprendices independientes y responsables a lo largo de toda la vida.

Visión:

Preparar a los estudiantes para una vida de éxito y proporcionar un entorno seguro y de confianza que desafíe a cada estudiante a alcanzar su máximo potencial.

Golden Terrace es un colegio de Título 1. Toda la información del Título 1 está disponible para su revisión en la oficina principal.



Director	Sra. Rachael Cordeiro
Subdirector	Señora Heather Galloway
Orientador Escolar	Sra. Brianna Morgante
Especialista en ESE	Señora Kristin Rowlands
Entrenador de alfabetización	Señora Yanielle Griffin
Entrenador de matemáticas	Señora Candace Perez
Profesor principal de EL	Señora Yamila Chávez
Especialista en Medios	Señora Margaret Villaverde

LLEGADA Y SALIDA DE ESTUDIANTES

7:50 – 8:20 am	Se sirve el desayuno.
8:10 am	Primera campana: Los estudiantes pueden entrar en las aulas.
8:20 am	Segunda campana: Campana de retraso. Los estudiantes deben presentarse en la oficina para recibir un pase de retraso.
14:50	Destitución

Los estudiantes deben llegar entre las 7:50 y las 8:20 si desean desayunar. Los estudiantes que lleguen después de las 8:20 deben acudir a la oficina para recibir un pase de retraso.

Coches:
Los estudiantes que sean transportados en vehículo privado deben ser bajados (a.m.) y recogidos (p.m.) en las zonas designadas. La entrega de todos los estudiantes que lleguen en coche será en la fila de coches. Por la seguridad de nuestros niños, por favor no dejes a los niños en zonas sin supervisión como aparcamientos o zonas escolares cercanas.

Autobuses:
Los estudiantes que son transportados en autobús son recogidos según el horario de transporte. Los estudiantes son dejados en la zona designada para el bucle de autobuses. Al salir, los estudiantes se dirigen puntualmente a la zona de bus loop.

Caminantes y ciclistas:
Los caminantes deben entrar siempre por la parte delantera del colegio y dirigirse a su lugar asignado por la mañana. Las puertas/portones del colegio se abren para los estudiantes a las 7:50. Por favor, no permitan que los estudiantes lleguen antes de las 19:50, ya que no se proporciona supervisión antes de esta hora a menos que estén inscritos en un programa matutino. Los ciclistas deben ir andando desde las puertas del colegio hasta el soporte para bicicletas por la seguridad de todos.

Procedimientos de despido:
La salida es a las 14:50.
Para agilizar la fila de coches al salir, cada coche debería llevar un cartel de coche emitido por la escuela con los nombres de los estudiantes claramente visibles en la ventana delantera. Puedes conseguir un cartel de coche nuevo en la oficina principal mostrando el DNI correspondiente.

Para cambiar la salida de su hijo ese día, por favor notifique a la oficina antes de las 14:30.

Al recoger a su hijo antes de tiempo, por favor traiga un DNI adecuado y firme la salida del alumno en la oficina principal a más tardar a las 14:30. Los estudiantes solo serán dados de baja con un adulto con un DNI adecuado que esté en la lista de recogida del alumno.

Los padres que recogen a su hijo en la cola de andadores necesitarán un cartel de andador que se pueda conseguir en la oficina principal.

Asistencia:
Es importante que los padres mantengan una comunicación regular con el colegio respecto a la asistencia de su hijo. Por favor, asegúrese de que los niños asistan a la escuela diariamente y que los padres informen y expliquen las ausencias al personal escolar.

Política de retraso:
Es importante que tu hijo esté en el aula antes de que suene la campana de retraso a las 8:20 de la mañana. El día escolar oficial comienza con el programa matutino de GTE TV a las 8:20, que realiza los ejercicios de apertura del día escolar. Además, los profesores dan indicaciones y actividades organizativas para el día. Un niño que llega tarde a clase está en serio desavantajo, pierde tiempo valioso organizativo y didáctico, y provoca interrupciones en el programa educativo de los demás niños. Un retraso excesivo puede conllevar nuevas sanciones disciplinarias.

Código de vestimenta:
Todos los estudiantes deben cumplir los requisitos de vestimenta y peluquería del distrito. Se debe llevar calzado seguro en todo momento. No se deben usar chanclas de goma ni zapatillas de dormitorio.

No se deben llevar tops tipo halter, top de cabecera, pantalones cortos, camisetas de tirantes finos, camisetas de abdomen o sin espalda ni blusas. Las cubiertas de los hombros deben tener al menos dos pulgadas de ancho. Las partes superiores deben estar por debajo de la cintura o permanecer metidas para que la zona del abdomen no quede expuesta. No debe quedar piel desnuda en la zona de la cintura o del abdomen. La ropa debe cubrir la zona del pecho para evitar que el escote quede expuesto. (Ver ejemplos más abajo)





El cabello debe estar limpio y cuidadosamente arreglado y no interferirá en el proceso educativo a discreción razonable del director.

No se deben llevar gorros u otras cubiertas para la cabeza en el edificio escolar salvo en las áreas aprobadas identificadas por el director. El principal puede hacer excepciones para las cubiertas de la cabeza que lleven con fines religiosos.

No se aceptan prendas intencionadamente modificadas o desabrochadas y mal ajustadas. Las prendas mal ajustadas incluyen, pero no se limitan a, prendas demasiado pequeñas para reflejar la falta de modestia o demasiado grandes para parecer que se caen del cuerpo. Está prohibida la ropa que exponga la ropa interior o partes del cuerpo de forma indecente o vulgar o que altere el ambiente ordenado de aprendizaje. No se puede usar ropa de malla o transparente (FS1006.07 (2)(d). La ropa o pertenencias personales estará libre de escritos, anuncios u obras de arte inflamatorias, sugestivas u otras inapropiadas, incluyendo pero no limitándose a referencias a drogas, alcohol, nicotina o armas.

El uso o exhibición de banderas en nuestros campus ha causado histórica y actualmente disensión, junto con un entorno de aprendizaje potencialmente inseguro y hostil para nuestros estudiantes. Con el fin de proporcionar escuelas seguras y evitar posibles interrupciones, las siguientes banderas son las únicas que pueden exhibirse y/o llevarse en los campus de las Escuelas Públicas del Condado de Collier y en actividades relacionadas con las escuelas fuera del campus: (1) banderas de Estados Unidos y de POW/MIA; (2) la bandera del Estado de Florida; y (3) banderas oficiales del colegio. Además, no se pueden exhibir ni llevar símbolos relacionados en el campus ni en actividades escolares fuera del campus. Se pueden hacer excepciones a esta norma para banderas nacionales en ocasiones especiales o en áreas designadas que sean coherentes con los objetivos de aprendizaje del distrito y a discreción del director.

No se exhibirá adorno corporal (es decir, adornos que perforen la piel) en cualquier parte visible del cuerpo que no sea las orejas si dicha exhibición presenta un problema de salud o seguridad o si dicho adorno interfiere con el proceso educativo a discreción razonable del director o del designado.

Están prohibidos los objetos que puedan usarse para causar daño. (por ejemplo, hebillas grandes para cinturón, accesorios para el pelo afilados o anillos para los dedos que cubren dos o más dedos.)

La longitud de las faldas/vestidos y pantalones cortos reflejará la modestia, debe estar por debajo de la punta de los dedos del alumno cuando los brazos se mantengan rectos a los lados o a mitad del muslo, y debe estar supervisada por las normas que se aplican en cada centro.

No se permiten disfraces, ropa de dormir, pijamas u otra prenda/adornos que creen distracción salvo en eventos designados aprobados por el director.

No se puede llevar, exhibir ni llevar ropa de bandas, símbolos u otros objetos asociados a ellas.

En los colegios con uniforme o códigos de vestimenta mejorados, los directores tienen la discreción de relajar el código de vestimenta debido al mal tiempo o a eventos designados aprobados por el director.

Para mejorar la seguridad de los estudiantes, todos deben llevar una placa de identificación (DNI) emitida por el colegio, que se muestra en su persona, a la vista, en todo momento durante la jornada escolar. Las acreditaciones de identificación no deben ser vandalizadas ni destruidas. Las acreditaciones de identificación son propiedad del distrito y deben ser devueltas al colegio una vez que el alumno haya sido retirado.

Los estudiantes pueden tener la opción de llamar a casa o solicitar un cambio de ropa, o solicitar un cambio de ropa prestado en la oficina, si está disponible para la primera infracción de esta norma.

Además, el Consejo Asesor de la Escuela Primaria Golden Terrace ha adoptado una política de uniforme escolar.

Política de uniforme GTE:
La escuela primaria Golden Terrace tiene una política de uniforme para todo el colegio para estudiantes desde infantil hasta 5º curso. Todos los estudiantes que regresen a GTE deben llevar uniforme en la escuela todos los días. Los estudiantes nuevos en GTE deben estar uniformados al final de su segunda semana completa de clase.

El uniforme incluye lo siguiente:
Camisa tipo polo azul real, azul marino, rojo o dorado (amarillo) (el logo GTE Toucan es opcional). Cualquier camisa que lleve debajo del polo del uniforme debe ser de un color sólido. La parte inferior de la camiseta interior debe meterse por dentro. Las camisas blancas de manga corta no deben colgar por la parte inferior de la manga del uniforme. pantalones azul marino o caqui o pantalones cortos hasta la rodilla para chicos; Pantalones azul marino o caqui, pantalones capri o pantalones cortos o skorts hasta la rodilla para niñas. No se permite ningún tipo de tejido de punto ni vaquero.

Se requieren zapatos cerrados.

****Política de uniformes para clima frío****

Los jerséis y chaquetas deben ser de un color sólido, sin logotipos ni inscripciones. No se pueden llevar rayas, patrones ni logotipos en la ropa exterior de clima frío del alumno. Se permitirán camisas de manga larga y mallas de colores lisos durante el frío. Las camisetas deben ser de un color liso y meterse debajo de la camisa del uniforme.

***Si se cuestiona la idoneidad de la vestimenta, el niño será derivado a la oficina. Se tomarán medidas disciplinarias cuando se repitan las infracciones.**

Dispositivos electrónicos:
La posesión de dispositivos electrónicos por parte de los estudiantes en los terrenos escolares y autobuses escolares es un privilegio para la comunicación con padres y/o fuerzas del orden; y/o con el propósito de realizar investigación y práctica docente dirigida y aprobada por profesores a nivel de secundaria. Los dispositivos electrónicos incluyen, pero no se limitan a: teléfonos móviles; ordenadores; relojes inteligentes; unidades portátiles de juego; reproductores de medios digitales, otros mecanismos que permiten a los usuarios comunicarse electrónicamente de persona a persona o a través de redes sociales en internet (por ejemplo, Facebook, Snapchat, Instagram, TikTok y Twitter). El uso de TikTok o de cualquier plataforma sucesora (incluyendo, pero no limitado a, QQ, WeChat, VKontakte, Kaspersky) está prohibido en dispositivos propiedad del Distrito, mediante acceso a Internet proporcionado por el Distrito, o como plataforma para comunicarse o promocionar cualquier escuela, club patrocinado por el colegio, organización extraescolar o equipo deportivo escolar.

Para preservar el entorno educativo adecuado y evitar disturbios, deben observarse las siguientes condiciones:

Un estudiante puede poseer un dispositivo de comunicaciones inalámbricas mientras está en la propiedad del colegio o asistiendo a un evento escolar; Sin embargo, los alumnos de primaria no pueden usar un dispositivo de comunicación inalámbrica durante la jornada escolar.

Un conductor, supervisor, administrador o auxiliar/auxiliar de autobús puede prohibir que un estudiante utilice un teléfono móvil y/u otros dispositivos electrónicos de comunicación en el autobús si se detecta que el estudiante crea una interrupción o posee contenido inapropiado en el dispositivo (véase Regla 5 – Reglamento de Autobús).

El director puede conceder permiso para usar un teléfono móvil en presencia de un administrador en caso de emergencia cuando no haya otros medios de comunicación disponibles (por ejemplo, el teléfono escolar).

Está estrictamente prohibido el uso de dispositivos electrónicos en el colegio o en autobuses para grabar imágenes sonoras o visuales sin el consentimiento de la persona que se está grabando o fotografiando.

El estudiante puede ser sancionado por contenido inapropiado almacenado en dispositivos electrónicos que llevan al colegio, a eventos escolares y/o en el autobús escolar.

Lo siguiente resultará en disciplina del alumno en la escuela: negativa a apagar un dispositivo electrónico cuando un profesor, administrador u otro responsable escolar lo ordena; dañar un dispositivo electrónico propiedad del colegio; causando una interrupción; usar un dispositivo electrónico para hacer trampas, incluyendo obtener y dar respuestas a exámenes y copiar de internet; usar el dispositivo electrónico para intimidar, amenazar, acosar o atacar a otro estudiante o personal escolar, ya sea que se haya comunicado directamente a esa persona; enviar (o pedir recibir) fotos o vídeos de personas que están parcialmente o completamente desnudas, o que están fingiendo o realizando un acto sexual.

El colegio puede imponer consecuencias a los estudiantes que utilicen indebidamente dispositivos electrónicos fuera del colegio en su tiempo libre si ambas cosas son ciertas: El uso del dispositivo electrónico por parte del estudiante causa una interrupción significativa en la escuela o un daño emocional, físico o psicológico grave al centro, a otros estudiantes o al personal escolar y el estudiante lo sabía, o debería haber sabido que ocurriría el daño.

Todos los dispositivos emitidos por el colegio son únicamente para fines educativos e instructivos. Los estudiantes son responsables de sus dispositivos y del contenido que se busca y almacena en ellos. El uso inapropiado está estrictamente prohibido.

Todas las políticas de Tecnología/Uso de Internet se aplicarán estrictamente en relación con los dispositivos electrónicos de los estudiantes. La pérdida o robo de objetos personales en el colegio o en el autobús no es responsabilidad del colegio ni del distrito. **Autoridad: HB 379, F.S. 112.22(1)(f), F.S. 1006.07 – 1006.09, Política de la Junta 5136 (Dispositivos Electrónicos)**

<u>Celebraciones de Líderes Estudiantiles</u>

Golden Terrace Elementary School es una escuela Leader in Me, un programa que tiene como objetivo enseñar a los estudiantes que las habilidades de liderazgo conducirán al

éxito académico. También refuerza positivamente el comportamiento adecuado de los estudiantes y enfatiza estrategias para que los estudiantes logren tanto dentro como fuera de la escuela. Estamos comprometidos y exitosos en la construcción de una familia de líderes.

Disciplina:
Consulte el Código de Conducta Estudiantil 2026-2027 utilizando los enlaces siguientes.
Inglés:https://www.collierschools.com/students-families/studentconduct
Español: https://www.collierschools.com/students-families/studentconduct
Criollo haitiano: https://www.collierschools.com/students-families/studentconduct

PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LOS PADRES

PTO
Nuestras reuniones de PTO (Organización de Padres y Profesores) se celebran mensualmente y están abiertas al público. Os animamos a que os unáis y asistáis a nuestras reuniones, ya que la PTO beneficia enormemente a los niños de Golden Terrace Elementary.

SAC:
El SAC (Consejo Asesor Escolar) fue establecido por la Ley de Responsabilidad Escolar de Florida. El propósito del Consejo es asesorar al director, desarrollar un Plan Anual de Mejora Escolar y aportar contribuciones a los esfuerzos de mejora escolar. Sus grupos representativos eligen a los miembros del consejo, que incluyen profesores, personal no docente y padres. Los representantes de la comunidad son elegidos por el ayuntamiento. Por favor, contacte con el colegio para participar en ello.

Visitantes:
Nos encanta mostrar a nuestros visitantes y padres nuestro hermoso colegio. Se anima a los padres a ser voluntarios y participar en actividades escolares. Con el fin de proporcionar un entorno seguro y protegido para nuestros estudiantes y personal, solicitamos lo siguiente: Todos los visitantes deben presentar una identificación adecuada antes de entrar en la zona de oficinas. Una vez dentro, los padres deben registrarse a través del Conserje Pad y mostrar un documento de identidad con foto emitido por el gobierno. Se imprimirá un pase con foto para el día que debe llevarse mientras esté en el campus. Se requiere una cita para visitar el aula de tu hijo o para reunirte con el profesor. Por favor,

recuerde que todos los niños deben ser dados de baja a través de la oficina para la seguridad de su hijo**.**

Programa de voluntariado:
Golden Terrace Elementary se esfuerza por contar con un programa de voluntariado muy activo que incluya a padres y miembros interesados de la comunidad. Los adultos pueden trabajar en la escuela durante el día, así como en casa después del horario escolar. Si estás interesado en ser voluntario, por favor contacta con la oficina del colegio.

Carpetas de comunicación:
Se enviará un paquete de comunicación semanal a casa durante todo el curso escolar. El propósito de esta carpeta es proporcionarte un medio semanal para informarte de qué eventos y actividades se están celebrando en nuestro colegio. En la carpeta se pueden enviar muestras de trabajos escolares, informes de progreso e intermedios, fotos escolares, boletines informativos y otra información. Se espera que los padres revisen estas carpetas de comunicación, firmen y devuelvan los elementos según lo designado y devuelvan la carpeta al colegio a la mañana siguiente.

Conferencias de profesores:
Nuestros profesores consideran que las reuniones de padres y profesores son una parte importante del programa escolar y te animan a solicitar una reunión para mantenerte informado sobre el progreso de tu hijo. Un espíritu de comprensión, cooperación y progreso es lo que hace que una escuela y una comunidad sean un lugar mejor para vivir y aprender. Para garantizar una buena comunicación, te pedimos que sigas estas pautas: Las solicitudes de cita deben hacerse enviando una nota al profesor de tu hijo o llamando a la oficina del colegio. El profesor se pondrá en contacto contigo para concertar una cita.

Si desea hablar con un profesor por teléfono, por favor llame a la oficina y deje su nombre y número de teléfono. El profesor te devolverá la llamada en cuanto le sea posible. Por favor, tenga en cuenta: No se permite a los profesores impartir conferencias ni aceptar llamadas durante el tiempo que sean responsables de instruir a los estudiantes.

PROCESO DE REFERENCIA PARA ESTUDIANTES EXCEPCIONALES
Se anima a padres y profesores a hablar con el orientador, el subdirector o el director si consideran que su hijo puede tener una necesidad académica, social o emocional única que requiera atención adicional. Las consultas pueden incluir, pero no limitarse a, estudiantes que cumplen los requisitos para el Programa Desafío (para superdotados),

Discapacidad Específica de Aprendizaje, Habla/Lenguaje y otros servicios de Educación para Estudiantes Excepcionales. Al recibir su consulta o preocupación, debe completarse la documentación, la conferencia y el control adecuados. Si tiene alguna pregunta, por favor contacte con el Especialista del Programa ESE, la oficina principal o el profesor de aula de su hijo.

PROCEDIMIENTOS DE SALUD Y SEGURIDAD

Cambio de dirección/números de teléfono:
Es fundamental contar con un contacto de emergencia actualizado y preciso para cada niño. Esto incluye el nombre, dirección y número de teléfono de familiares, vecinos o amigos a los que podamos contactar en caso de que no consigamos localizarle. Si hay algún cambio en cualquiera de los siguientes aspectos, por favor notifique inmediatamente a la oficina del colegio y actualice en el Portal de Padres: (www.collierschools.com/portal)
Dirección de casa
Número de teléfono fijo
Número de teléfono del trabajo
Número de Teléfono de Contacto de Emergencia
Lista de recogida (Adulto autorizado para recoger a su hijo del colegio)

Medicación:
Cuando es necesario administrar la medicación en la escuela, es obligatorio que los padres lleven la medicación a la clínica escolar. Los estudiantes no pueden transportar ningún medicamento al colegio. La medicación, en el frasco original, junto con el formulario de autorización de medicación, permanecerá en la clínica. Para más claridad, consulte la pestaña de servicios de la clínica en la página web del colegio.
https://gte.collierschools.com/students-and-families/clinic-services

Fiebre:
La temperatura de su hijo debería mantenerse normal sin ningún medicamento para reducir la fiebre durante al menos 24 horas antes de volver al colegio.

Piojos de la cabeza:
La pediculosis es una infestación de piojos, no una infección. Los piojos no transmiten enfermedades y no suponen un riesgo significativo para la salud pública. Se debe seguir el siguiente procedimiento para educar a los padres en la identificación y manejo de los

piojos de la cabeza; identificar y controlar piojos y lendres en el entorno escolar; y para reducir las ausencias escolares innecesarias debido a la presencia de liendres.

Los estudiantes que presenten signos de piojos deben ser enviados a la clínica, donde la enfermera escolar o el asistente sanitario escolar inspeccionen minuciosamente la cabeza y el cuero cabelludo para determinar si hay piojos vivos y/o lendres. Si se detecta que un estudiante tiene liendres o piojos vivos durante la revisión, se contactará con el padre o tutor.

PROGRAMA DE SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN

Desayuno:
El desayuno se servirá de 7:50 a 8:20 a.m. Los menús para el desayuno se publican con antelación y suelen consistir en un estilo de barra de desayuno, es decir: cereales de desayuno o plato caliente, zumo o fruta con leche. El desayuno es gratuito para todos los estudiantes.

Almuerzo:
Se servirán almuerzos calientes diariamente con un horario que permite a los estudiantes estar en el recreo durante 20 minutos y en la cafetería durante 20 minutos. Los menús de almuerzo pueden obtenerse bajo demanda o en la página web del distrito en http://www.collierschools.com/nutrition Los almuerzos escolares consisten en un menú tipo buffet de opción múltiple con dos platos principales calientes y una variedad de frutas y ensaladas. Cada día se ofrecen bocadillos de mantequilla de cacahuete y mermelada. La leche está incluida como una opción.

Costes de las comidas:
Las comidas se proporcionan gratuitamente a los alumnos que asistan a la escuela primaria Golden Terrace durante el curso 2026-2027.

Fiambreras:
Los estudiantes pueden optar por llevar almuerzos desde casa. Por favor, intenta incluir todos los objetos necesarios (cucharas, servilletas, etc.). La leche se puede comprar en la cafetería. Se recomienda que los almuerzos sean nutritivos por naturaleza y en recipientes fácilmente abiertos por los niños. Por favor, utilice recipientes de plástico para este propósito. **Asegúrate de que los nombres de los alumnos estén claramente impresos en todas las fiambreras.**

Fiestas de cumpleaños escolares:

Cada profesor de aula reconoce el cumpleaños de un niño de diversas maneras. En todos los casos, los niños son reconocidos en su día especial. Se pueden traer pequeños cupcakes o galletas comprados en tienda para la clase a la hora de la comida; Sin embargo, te pedimos que consideres opciones saludables. Por favor, nada de tartas. No tenemos tiempo ni utensilios para repartir pasteles de cumpleaños. Para evitar interrupciones en las actividades, te pedimos que no recibas flores o globos a tu hijo en el colegio. Estos artículos no pueden transportarse en autobús ni entregarse al aula durante el horario escolar. Además, para evitar resentimientos entre los alumnos en clase, no se deben repartir invitaciones personales a fiestas de cumpleaños en casa.

EDUCATIONAL FUNDING ACCOUNTABILITY ACT

Section 1010.215, F.S.

COLLIER COUNTY PUBLIC SCHOOLS

SCHOOL NUMBER 0351 GTE

2024-2025 SCHOOL FINANCIAL REPORT

GOLDEN TERRACE ELEMENTARY SCHOOL

REVENUES	SCHOOL [1]	%	DISTRICT	%	STATE	%
Federal	$ 1,256,209	13.42	$ 78,330,703	10.97	$ 5,215,084,332	14.89
State/Local (excludes Lottery)	8,098,254	86.51	634,567,258	88.91	29,774,485,597	85.03
Educational Enhancement (Lottery) Trust Fund	3,454	0.04	-	-	-	-
Private	2,953	0.03	864,838	0.12	29,468,091	0.08
Total	$ 9,360,870	100.00	$ 713,762,799	100.00	$ 35,019,038,020	100.00

[1] Total school revenues should agree with the total school costs in the subsequent section.

K-12 OPERATING COSTS **	Per Full-Time Equivalent Student			TOTAL COSTS
	SCHOOL	DISTRICT ***	STATE ***	
Teachers/Teacher Assistants (Salaries/Benefits):	$ 11,308	$ 8,106	$ 6,199	$ 5,212,670
Substitute Teachers (Salaries/Benefits)	Footnote [****]		Not Available from State Data Base	
Other Instructional Personnel *****	2,310	1,729	1,531	1,065,016
Contracted Instructional Services	259	311	484	119,295
School Administration	1,417	1,033	785	653,343
Materials/Supplies/Operating Capital Outlay	961	777	349	442,839
Food Service	957	747	752	440,984
Operation and Maintenance of Plant	2,057	1,728	1,442	948,263
Other School-Level Support Services	1,038	742	350	478,460
TOTAL SCHOOL COSTS **	$ 20,307	$ 15,173	$ 11,892	$ 9,360,870

** Capital expenditures for new schools are not included.

*** Amounts reported for district and state reflect total school costs (direct and school-level indirect costs) for all levels of students, not costs by school type.
District-level costs, such as costs for transportation and administration, for CCPS school district, totaled $56,508,463 or $1,301 per FTE

**** The cost of substitute teachers included in teachers' salaries and benefits, and/or other school-level support services, totaled $90,757 or $197 per FTE

***** Includes some non-personnel costs, such as costs for teacher training materials.

K-12 ADDITIONAL DETAILED INFORMATION	Per Full-Time Equivalent Student			TOTAL COSTS [2]
Teachers/Teacher Assistants (Salaries/Benefits):	SCHOOL	DISTRICT	STATE	
Basic Programs	$ 8,116	$ 6,467	$ 5,017	$ 1,319,499
English for Speakers of Other Languages (ESOL)	9,351	8,402	6,101	1,605,478
Exceptional Programs	18,055	12,564	9,916	2,287,693
Career Education Programs	-	5,146	5,085	-
Adult Programs [3]	-	-	-	-
Materials, Supplies, Operating Capital Outlay: [4]				
Textbooks				$ 87,350
Computer Hardware & Software				145,998
Other Instructional Materials				58,680
Other Materials and Supplies				150,811
Library Media Materials				$ 1,420

[2] The sum of teachers/teacher assistants' salaries and benefits for the programs in this section should agree with the total teachers/teacher assistants' salaries and benefits reported in the previous section.

[3] FTE is unavailable.

[4] The total cost of materials, supplies, and operating capital outlay should agree with materials, supplies, and operating capital outlay reported in the previous section.