

Escuela Primaria Herbert Cambridge
Manual del Estudiante y de los Padres
2026-2027



Escuela Primaria Herbert Cambridge

5055 20th Place SW

Naples FL, 34116

Teléfono: (239) 377-6700

Fax: (239) 377-6701

Sitio web de la escuela: <https://collierschools.com/HCE>

Síganos en Facebook and X @HCEotters

Declaración de la Misión de HCE

En Herbert Cambridge Elementary, nos apasiona inspirar habilidades de liderazgo, fortalecer las relaciones familiares y fomentar una comunidad solidaria.

Declaración de la Visión de HCE

Como Nutrias, nuestra visión es guiar y motivar a los estudiantes para que alcancen su máximo potencial académico y de liderazgo, tanto dentro como fuera del salón de clases.

Información de Contacto de la Escuela Herbert Cambridge

	Staff Member	Phone Number
Información General Línea de Asistencia Cambios en el Transporte	Main Office Mirtha Ortega, General Secretary Lucia Lorenzo, General Secretary	377-6700
Administración	Sarah Barber, Principal	377-6704
	Dawn Jones, Assistant Principal	377-6702
Gerente de la Oficina	Marisol Chevere-Diaz	377-6703
Consejero(a) Escolar	Cara Denny	377-6706
Asistencia/Registros Estudiantiles	Stephanie Ramirez, Data Entry	377-6705
Programa de ESE (Educación de Estudiantes Excepcionales)	Candace Parker, ESE Program Specialist	377-6811
Especialista en Lectoescritura	Lauren Fisher	377-6700
Especialista en Lectoescritura	Cristina O'Brien	377-2267
Cafetería/Servicios de Nutrición	Craig Miller, Assistant Manager	377-6700
Oficial de Relaciones Juveniles	Cpl. Craig Shanks	377-6700
Enfermería Escolar	Anne Hebel	377-6700

Este manual se proporciona para brindar a cada familia de Herbert Cambridge Elementary información sobre las políticas y procedimientos establecidos para crear un entorno de aprendizaje seguro para nuestros estudiantes.

Horario Escolar de Herbert Cambridge Elementary	
7:15 AM -3:30 PM	Horario de la Oficina
7:45 AM – 8:20 AM	Llegada de los Estudiantes
8:20 AM	Timbre de Llegada Tarde
11:00 AM -12:10 AM	Recreo/Almuerzo de los Estudiantes Consulte con el maestro de su hijo(a) para conocer el horario específico del almuerzo de cada clase.
2:50 PM	Salida de los Estudiantes (11:50 -Días de Salida Temprano)

Procedimientos de Llegada y Salida

Detalles de la Llegada

La escuela está abierta para los estudiantes a las 7:45 a.m. No hay supervisión de adultos disponible antes de esta hora. Los estudiantes pueden llegar entre las 7:45 a. m. y las 8:20 a.m.

Al llegar, los estudiantes pueden:

- Desayunar en la cafetería.
- Sentarse afuera de sus salones en las áreas asignadas en los pasillos.

Por la mañana, los estudiantes pueden ser dejados en la fila de vehículos, ubicada en el lado izquierdo de la escuela. Los estudiantes que caminan, o llegan en bicicleta o patineta pueden entrar por el lado donde se estacionan las bicicletas y deben dejarlos en el estacionamiento para bicicletas. Las familias pueden caminar con los estudiantes hasta la entrada lateral de la escuela. En esta entrada, solo se permite la entrada de estudiantes al edificio. Si un adulto necesita ingresar a la escuela deberá dirigirse a la oficina principal y registrarse presentando una identificación con fotografía.

Detalles de la Salida

Los estudiantes saldrán a las 2:50 p. m. y serán acompañados por sus maestros hasta sus respectivos destinos: transporte en camioneta, área de estudiantes que caminan, recogida en vehículo, Grace Place o programa después de clases (cafetería).

POR FAVOR, LLEGUE A TIEMPO PARA RECOGER A SU HIJO(A). No contamos con personal para supervisar a su hijo(a) después de la hora de salida. Por favor, sea respetuoso con el personal de HCE y llegue a tiempo. Si no puede cumplir con los horarios de recogida, haga otros arreglos para su hijo(a), como utilizar el programa de cuidado después de clases de YMCA o Grace Place, o coordinar con un familiar de otro estudiante para que recoja a su hijo(a). Si otra persona va a recoger a su hijo(a), asegúrese de que esté registrada como persona autorizada para recogerlo(a) en Focus. También llame a la oficina principal al 377-6700 para informar al personal sobre el cambio. Se les solicita a los padres que no retiren a los estudiantes después de las 2:30 p. m., ya que esto interrumpe un proceso de salida seguro y ordenado.

Procedimientos para la Salida Temprana

Los estudiantes saldrán a las 11:50 a. m. y serán acompañados por sus maestros hasta sus respectivos destinos. Padres y tutores, por favor sigan todos los procedimientos habituales de salida. Llame a la oficina para informar cualquier cambio en el transporte antes de las 11:15 a.m.

Procedimientos para Días Lluviosos/Relámpagos en el Área

Los estudiantes que son recogidos en vehículo saldrán por el carril más cercano a la acera. Los estudiantes que caminan solo serán autorizados a salir por la entrada principal si un padre, madre o tutor está presente. Los estudiantes que caminan permanecerán en el área de la oficina principal hasta que se desactive la alerta de relámpagos. Enviaremos un mensaje de texto si se implementa un procedimiento de salida por lluvia. Por favor, asegúrese de estar recibiendo los mensajes de texto de la escuela.

Cambios en el Transporte

Todos los cambios en el transporte deben comunicarse por teléfono a la oficina principal (239-377-6700) o ser escritos por el padre, madre o tutor legal y entregados en la oficina principal. No se realizarán cambios de transporte basados en la palabra del estudiante. Todos los cambios en el transporte deben recibirse antes de las 2:15 p. m. del día del cambio para garantizar que haya suficiente tiempo para comunicar el cambio al personal correspondiente. Si un cambio de transporte se comunica directamente al maestro del salón, los padres aún deben llamar a la oficina para informar el cambio.

Asistencia

Los padres/tutores son responsables de la asistencia de sus hijos. Llegar a la escuela todos los días, a tiempo, y permanecer durante toda la jornada escolar es importante para el éxito académico. La mayoría de las materias se enseñan de manera secuencial, lo que requiere que los estudiantes comprendan cada concepto en el orden en que se presenta. Las ausencias frecuentes crean una dificultad considerable para el estudiante y se consideran un problema muy serio. Tenga en cuenta que las ausencias excesivas o sin explicación resultarán en una investigación por parte del Departamento de Servicios Estudiantiles.

El Capítulo 232.10 de las Leyes de Florida establece: "Cada padre de un niño en edad de asistencia escolar obligatoria será responsable de la asistencia escolar de dicho niño, según lo requerido por las disposiciones de las Leyes Escolares de Florida. La ausencia de un niño de la escuela constituirá evidencia prima facie de una violación de la Ley Escolar".

Política de CCPS:

<https://go.boarddocs.com/fl/collier/pl/Board.nsf/goto?open&id=C55L4V4FE068#>

Ausencias

Si su hijo(a) va a estar ausente de la escuela, les pedimos a los padres que llamen a la oficina de la escuela al (239) 377-6700 antes de las 8:45 a. m. para informar que no asistirá a la escuela. Los padres deben proporcionar el nombre del estudiante, el nombre del maestro y el motivo de la ausencia. Si un estudiante está ausente y el padre, madre o tutor no ha notificado a la escuela, la escuela activará una llamada telefónica automática para informar al padre/tutor sobre la ausencia del estudiante. Los padres/tutores deben notificar a la escuela cuando su hijo(a) esté ausente e informar el motivo de la ausencia dentro de las veinticuatro (24) horas, mediante una llamada telefónica o una nota/correo electrónico por escrito, para que la ausencia pueda ser considerada justificada o validada.

A continuación se presentan los tipos de ausencias:

- **Ausencia Justificada:** El estudiante está ausente y se presenta una nota del médico.
- **Ausencia Validada:** El estudiante está ausente y el padre, madre o tutor se comunica con la oficina principal para informar a la escuela. Esta llamada debe realizarse cada día que el estudiante esté ausente.
- **Ausencia Injustificada:** El estudiante está ausente y la escuela no recibe ninguna notificación sobre la ausencia.

Comunicación sobre la Asistencia

Si un estudiante está ausente y el padre, madre o tutor no ha notificado a la escuela, la escuela activará una llamada telefónica automática para informar a los padres sobre la ausencia del estudiante. Los padres serán contactados por teléfono después de 5 ausencias por semestre. Se enviará una carta a casa después de 7 y 10 días de ausencia para documentar las ausencias. Si un estudiante tiene ausencias crónicas, es posible que los padres también deban reunirse con el subdirector y con el personal del distrito encargado de la asistencia.

Llegadas Tardías

Se espera que todos los estudiantes lleguen a la escuela puntualmente. Cualquier estudiante que no se encuentre dentro del edificio a las 8:20 a.m. se considera que llegó tarde a clases. Todas las llegadas tardías a la escuela se consideran **injustificadas**, excepto aquellas que hayan sido previamente coordinadas debido a instrucción religiosa, días festivos, o aquellas ocasionadas por enfermedad o lesión que estén respaldadas por una declaración escrita de un médico con licencia.

Nota: Los problemas con el automóvil y quedarse dormido no se consideran motivos justificados para llegar tarde a la escuela.

Política de Llegadas Tardías

Los estudiantes Y sus padres/tutores deben presentarse en la oficina principal cada vez que lleguen tarde para recibir un pase que les permita ingresar a clases. Las consecuencias por llegadas tardías comienzan nuevamente después del receso del semestre.

Las consecuencias por llegar tarde incluyen:

1–4: Advertencia

5–12: Detención durante el almuerzo

13 o más: Múltiples detenciones durante el almuerzo, ISS (suspensión dentro de la escuela), OSS (suspensión fuera de la escuela), Acuerdo de Asistencia y reunión con los padres.

Trabajo de Recuperación

Si un estudiante está ausente de la escuela, es responsabilidad del estudiante completar el trabajo que perdió durante su ausencia. Si un estudiante falta más de dos días debido a una enfermedad, uno de los padres puede comunicarse con la escuela para obtener información sobre las tareas que el estudiante perdió. Los maestros deben recibir 24 horas para preparar las tareas y los materiales de recuperación. Se permitirá al estudiante al menos un (1) día por cada día de trabajo perdido para completar las tareas. El estudiante y el maestro pueden acordar un calendario alternativo para completar el trabajo de recuperación cuando sea necesario modificar el tiempo establecido para realizarlo.

Dispositivos/Tecnología del Distrito

Los avances tecnológicos han transformado fundamentalmente la manera en que se accede y se comunica la información en nuestro mundo. Estos cambios han creado nuevas herramientas para mejorar la enseñanza y el aprendizaje. Herbert Cambridge Elementary se complace en ofrecer a nuestros estudiantes acceso a la tecnología informática, lo que les permitirá aprovechar estas nuevas oportunidades. Nuestros estudiantes son nativos digitales y viven en un mundo donde la creación y el consumo de información ocurren constantemente. Visualizamos un entorno de aprendizaje en el que la tecnología sea parte de nosotros y no algo separado de nosotros.

Teléfonos Celulares

La política de la Junta Escolar establece que la posesión de teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos por parte de los estudiantes en las instalaciones escolares y en los autobuses escolares es un privilegio para comunicarse con los padres/tutores, las autoridades policiales o cuando sea indicado por el maestro. Para preservar un ambiente educativo apropiado y evitar interrupciones, los teléfonos celulares y dispositivos electrónicos deben estar apagados y fuera de la vista desde el momento en que comienza oficialmente la jornada escolar hasta la hora de salida de los estudiantes.

Programa de Cafetería

Los menús de desayuno y almuerzo se publican con anticipación en el sitio web de las Escuelas del Condado de Collier.

Desayuno: Se sirve diariamente de 7:45 a. m. a 8:20 a. m. sin costo para los estudiantes. Los estudiantes que necesiten desayunar deben dirigirse primero a la cafetería al llegar a la escuela.

Almuerzo: Se servirá un almuerzo caliente diariamente. El almuerzo se proporcionará sin costo para todos los estudiantes durante el año escolar 2026-2027.

Almuerzo Traído de Casa: Si los estudiantes prefieren traer su almuerzo de casa, deben tratar de incluir todos los artículos necesarios (cucharas, servilletas, etc.). No se permiten recipientes de vidrio. Las latas con tapa de presión ("snap top") suelen ser difíciles de abrir para los niños y pueden ser

peligrosas. Por lo tanto, utilice recipientes de plástico para las bebidas y los alimentos. Ayúdenos a enseñar a nuestros estudiantes a tomar decisiones saludables al preparar sus almuerzos. Por favor, no incluya refrescos ni dulces en las loncheras. Servicios de Nutrición: [Servicios de Nutrición de las Escuelas del Condado de Collier](#)

Almuerzo con su Hijo(a)

Los padres son bienvenidos a disfrutar del almuerzo con sus hijos. Por favor, sigan los procedimientos de registro en la oficina principal. Debe presentar una identificación con fotografía. Por razones de seguridad, los padres solo pueden comer con su propio hijo(a) en la mesa familiar de la cafetería. No se permite traer alimentos para compartir con otros estudiantes.

Celebraciones en el Salón y Cumpleaños

Durante el año escolar se realizarán tres celebraciones en los salones. Estas incluyen:

- Celebración de las vacaciones de invierno
- Celebración del Día de San Valentín
- Celebración de fin de año escolar

Por favor, recuerde que, de acuerdo con las pautas de CCPS, se deben ofrecer refrigerios nutritivos durante las celebraciones.

CCPS no permite que se traigan alimentos preparados en casa a la escuela. Muchos estudiantes tienen alergias alimentarias y no se les puede permitir que, accidentalmente, consuman algo que pueda causarles una reacción alérgica. Los productos preparados y comprados en tiendas tienen etiquetas que indican sus ingredientes. Esto permite que la oficina pueda responder a las preguntas de los padres de manera informada y eficiente.

- Si se necesitan refrigerios para una celebración del salón, el maestro se encargará de hacer los arreglos necesarios.
- Para evitar interrupciones en el ambiente escolar, no envíe flores ni globos a la escuela para su hijo(a). Estos artículos no serán entregados en el salón durante el horario escolar.

Celebraciones de Cumpleaños

No se pueden enviar cupcakes ni productos similares para celebrar los cumpleaños de los estudiantes. Si desea enviar pequeñas bolsas de regalos o golosinas envueltas y compradas en una tienda que los estudiantes puedan llevar a casa, esto estará permitido. Los padres deben comunicarse previamente con el maestro si desean enviar una bolsa de regalos o un refrigerio para celebrar el cumpleaños.

Las celebraciones se llevarán a cabo durante el día escolar en un horario determinado por el maestro. Cada maestro reconoce los cumpleaños de los estudiantes de diferentes maneras. En todos los casos, los estudiantes serán reconocidos en su día especial.

Repartir invitaciones para fiestas en la escuela puede causar varios problemas, incluyendo interrupciones en el salón de clases, sentimientos heridos entre los estudiantes y una disminución de la unión y cohesión del grupo. Por favor, absténgase de repartir invitaciones en la escuela a menos que todos los estudiantes reciban una invitación. Política Bfit de CCPS: [Política Bfit de CCPS](#)

Asignación de Salones

La administración y el personal de Herbert Cambridge Elementary considerarán cuidadosamente todos los aspectos de los datos académicos, el desarrollo social y las necesidades particulares de cada estudiante al determinar la asignación de los salones. Debido a que creemos que los padres son socios importantes en el proceso educativo y pueden aportar información valiosa, aquellos que deseen compartir información adicional sobre su hijo(a) pueden hacerlo. Sin embargo, no se aceptarán solicitudes de un maestro específico.

Carpetas de Comunicación

Cada miércoles, las carpetas de comunicación se enviarán a casa con los estudiantes. Estas carpetas contendrán información importante de las Escuelas Públicas del Condado de Collier (CCPS) y de Herbert Cambridge Elementary (HCE). Esta es una excelente oportunidad para que las familias conversen con sus hijos sobre los próximos eventos de la escuela y del distrito.

Reuniones con los Padres

Fomentamos una comunicación constante entre el hogar y la escuela. Si tiene alguna pregunta, inquietud o desea conversar sobre el progreso de su hijo(a), envíe un correo electrónico o llame al maestro de su hijo(a). Para su comodidad, asegúrese de programar las reuniones con anticipación para garantizar la disponibilidad del maestro.

El horario de trabajo de los maestros es de 7:35 a. m. a 3:05 p. m.

Código de Vestimenta

Herbert Cambridge sigue el código de vestimenta que se muestra en la imagen a continuación, así como las normas establecidas en el Manual del Código de Conducta Estudiantil de CCPS. El enlace a la política se encuentra a continuación: <https://www.collierschools.com/Page/776>

Los días especiales, como día de jeans, camisetas especiales, día de vestimenta informal, uso de gorras o disfraces, serán anunciados con anticipación y requerirán la aprobación del director.

Una vez que la escuela proporcione las identificaciones estudiantiles, estas deberán llevarse puestas mientras los estudiantes se encuentren en el campus.

Las familias serán responsables de comprar una nueva identificación estudiantil en caso de pérdida o reemplazo, con un costo de \$3.


2026-2027
Escuela Primaria Herbert Cambridge
Política de uniformes

Identificación escolar	Los estudiantes deben portar su credencial de identificación a diario. Se entregará una credencial a cada estudiante al comienzo del año escolar. En caso de extravío o deterioro, los padres serán responsables de adquirir una nueva credencial.
Tapas	Las camisetas deben ser de estilo polo, de color liso y con cuello. Las camisetas pueden tener mangas cortas o largas. Se aceptan todos los colores.
Prendas inferiores	Las prendas inferiores deben ser pantalones largos, pantalones cargo, pantalones cortos, faldas-pantalón o un vestido/overol del uniforme (debiendo llevarse pantalones cortos debajo). ÚNICAMENTE de color caqui, negro o azul marino. Los pantalones cortos, las faldas-pantalón y los vestidos/overols deben tener un largo que llegue, como mínimo, hasta la punta de los dedos de la mano. No se permiten JEANS, pantalones de deportivos, pantalones de yoga ni joggers.
Zapatos	Se deben usar en todo momento zapatos deportivos (con cordones o velcro). Los cordones deben estar atados. No se permiten chanclas, calzados sin cordones, sandalias abiertas por detrás o por delante, Crocs, Hey Dudes, ni botas.
Chaquetas / Sudaderas	Las chaquetas y sudaderas no tienen que ser de un color liso, pero deben ser apropiadas para el entorno escolar y cumplir con las reglas del código de conducta de CCPS. Por favor, escriba el nombre de su hijo en el interior o en las etiquetas de sus chaquetas o suéteres con un marcador permanente, ya que a menudo terminan en nuestra sección de objetos perdidos.
Recordatorios adicionales sobre el código de vestimenta	- El cabello debe estar limpio y bien arreglado, y no debe obstruir la visión. - No se permiten diseños ni colores de cabello artificiales que perturben el entorno de aprendizaje. - Uñas artificiales: No se permiten las uñas largas, afiladas o pintadas (tal vez como el estilo "ballerina") ya que pueden causar lesiones durante el juego o las actividades en el aula. - Cualquier día especial (como los días de uñas de pintura, camisetas especiales, días en uniforme, uso de sombreros o disfraces) se anunciará con anticipación y contará con la aprobación del Director. - El cumplimiento de las reglas del código de vestimenta podría resultar en que ciertos artículos dejen de ser permitidos.




Artículos que Deben Dejarse en Casa

No se permiten en la escuela juguetes, juegos, radios, patines, pelotas, bates, cartas ni objetos afilados. Los artículos de valor, como joyas, objetos familiares de valor sentimental y dinero, también deben permanecer en casa. La escuela y el distrito no se hacen responsables por la pérdida o el robo de artículos personales en la escuela o en el autobús escolar.

Información de Salud

Se solicita a los padre que notifiquen a la escuela cualquier ausencia de su hijo(a) llamando al 377-6700 el día de la ausencia, antes de las 8:45 a.m. Las instalaciones para brindar atención médica de emergencia en la escuela son muy limitadas. Se deben hacer de inmediato los arreglos necesarios para llevar a su hijo(a) a casa. En cuanto a las enfermedades contagiosas, únicamente un médico o una enfermera del Departamento de Salud del Condado de Collier puede certificar que un niño está libre de una enfermedad contagiosa. La escuela solo puede llamar a los padre y solicitar que el niño permanezca en casa hasta que se obtenga una autorización oficial por escrito. Agradecemos su cooperación en este asunto. Si ocurre una enfermedad grave o una lesión, se notificará inmediatamente a los padres. El director puede llamar a los Servicios Médicos de Emergencia (EMS) o llevar al estudiante a un centro de atención de emergencia. Todo tratamiento médico requiere el permiso de los padres. Si no se puede localizar al tutor legal, el director podrá tomar decisiones médicas de emergencia cuando la lesión ponga en peligro la vida del estudiante. Los servicios de salud son una parte importante del programa escolar integral de cada estudiante. El personal de salud escolar promueve el éxito académico ayudando a garantizar que los estudiantes estén saludables y preparados para aprender. Las enfermeras escolares y los asistentes de salud escolar ayudan a los estudiantes a manejar condiciones de salud crónicas, identificar y dar seguimiento a posibles problemas de salud, atender enfermedades y lesiones, supervisar la documentación de vacunas y exámenes físicos, y servir como recurso de información sobre salud y bienestar. Para ayudar a proteger la salud de todos los estudiantes, se solicita a los padres que sigan las siguientes pautas. Recursos de Salud de CCPS:- <https://www.collierschools.com/HealthServices>

Cuándo Mantener a su Hijo(a) en Casa

Los niños que tengan una temperatura de 100 grados o más deben permanecer en casa y ser vigilados para detectar otros síntomas de enfermedad hasta que hayan estado 24 horas sin fiebre. La capacidad de un niño para desempeñarse en la escuela disminuye cuando no se siente bien. Si su hijo(a) presenta episodios repetidos de diarrea o vómitos, sarpullido o debilidad general, consulte con un proveedor de atención médica y mantenga a su hijo(a) en casa hasta que la enfermedad haya desaparecido o hasta que el médico recomiende que regrese a la escuela.

Medicamentos

Siempre que sea posible, los medicamentos deben administrarse en casa. Sin embargo, si es necesario que su hijo(a) reciba ciertos medicamentos durante el horario escolar, el padre/madre debe llevar el medicamento a la escuela en su envase original, completar y firmar un Formulario de Autorización para la Administración de Medicamentos. Si se requiere un medicamento recetado en la escuela, el médico que lo recetó también debe completar y firmar la autorización. Este formulario está disponible en el sitio web del distrito o puede obtenerse a través de la enfermera de la escuela. Los medicamentos se mantienen en la enfermería escolar. Si su hijo(a) tiene una condición de salud que requiere medicamentos o tratamiento, comuníquese con la enfermera de la escuela. Si su hijo(a) necesita medicamentos para el dolor de cabeza, llame a la enfermera de la escuela para analizar la mejor opción para su hijo(a). Los padres también deben recoger los medicamentos que no hayan sido utilizados. Al final del año escolar, cualquier medicamento no utilizado que no haya sido recogido por un padre será desechado.

Piojos

Los casos de piojos y liendres (huevos) no son poco comunes en las escuelas primarias. Se llamará a los padres para que recojan a los niños que tengan una infestación. Estos estudiantes no podrán

regresar al salón de clases hasta que los padres hayan tratado exitosamente el problema. Se debe presentar en la oficina una verificación del tratamiento y se examinarán el cabello y el cuero cabelludo del estudiante para detectar liendres antes de permitirle regresar al salón de clases. La reinfestación puede ocurrir si queda una sola liendre viable en el cabello. Los piojos, que a menudo se transmiten por contacto directo de cabeza con cabeza fuera de la escuela, se encuentran principalmente en niños pequeños. Los piojos y las liendres no transmiten enfermedades y no representan un riesgo significativo para la salud. El procedimiento de las Escuelas Públicas del Condado de Collier para el manejo de los piojos se basa en las recomendaciones de la Academia Americana de Pediatría, la Asociación Nacional de Enfermeras Escolares y los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC).

Vacunas y Certificado de Salud

La ley de Florida exige que todos los estudiantes matriculados en una escuela tengan archivada evidencia de un examen físico realizado dentro de los doce (12) meses inmediatamente anteriores a la inscripción, así como un certificado de vacunación. El certificado de vacunación actualizado debe entregarse antes del comienzo de cada año escolar. La Unidad de Salud Pública HRS del Condado de Collier ofrece vacunas gratuitas a todos los niños. Consulte con el personal de nuestra oficina para encontrar la ubicación más cercana que pueda ayudarle con este servicio.

Tarjetas de Emergencia

Las Tarjetas de Emergencia pueden completarse en línea a través del **Portal de CCPS** utilizando el enlace que aparece a continuación. Los estudiantes que no tengan una tarjeta de emergencia electrónica recibirán una copia impresa para completar. Enviaremos a casa una tarjeta de emergencia solicitando información importante sobre su hijo(a). Esta tarjeta permanecerá archivada en caso de que sea necesario comunicarnos con usted. Es fundamental que informe a la oficina sobre cualquier cambio de dirección, números de teléfono o contactos de emergencia durante el año escolar. En caso de accidente o enfermedad, debemos tener información actualizada para poder comunicarnos con usted rápidamente. Se contactará a los Servicios Médicos de Emergencia (EMS) en situaciones de emergencia grave. Cualquier asunto relacionado con la custodia debe indicarse claramente y debe proporcionarse la documentación legal correspondiente. <https://origin.collierschools.com/app/Portal>

Portal de CCPS

¡Asegúrese de que su información de contacto esté actualizada! Al visitar el Portal de CCPS, los padres pueden actualizar su información de contacto, seleccionar sus preferencias de comunicación, elegir recibir mensajes de texto de la escuela y del distrito, y verificar información importante. Visitar el Portal de CCPS: <https://origin.collierschools.com/app/Portal>

Tareas

La cantidad de tareas variará según el grado escolar. Para obtener información específica, comuníquese con el maestro de su hijo(a). También debe comunicarse con el maestro si considera que su hijo(a) está dedicando una cantidad excesiva de tiempo a las tareas. Para garantizar que las calificaciones reflejen claramente el desempeño del estudiante y el dominio de los estándares, las tareas no se utilizarán como un factor en las calificaciones de las áreas académicas de los grados K-5.

Objetos Perdidos

Por favor, coloque el nombre de su hijo(a) en su lonchera, chaquetas, suéteres y sudaderas. Muchos de estos artículos se pierden y no son reclamados. Hay un área para objetos perdidos en la cafetería. Al final de cada período de calificaciones, todos los artículos que no hayan sido reclamados serán donados a una organización benéfica.

Participación de los Padres y la Comunidad

Herbert Cambridge Elementary School invita y recibe con agrado a los visitantes en nuestra escuela. Debido a que la seguridad es una prioridad, les recordamos amablemente a TODOS los visitantes que deben traer una identificación con fotografía cada vez que visiten nuestro campus.

Procedimientos para Visitantes

Todas las escuelas públicas del Condado de Collier tienen un único punto de entrada. La entrada principal de HCE (oficina principal) cuenta con un timbre. Los visitantes que lleguen a la escuela deberán tocar el timbre ubicado junto a la puerta para solicitar la entrada. Cuando el personal de la oficina principal responda, se le solicitará su nombre y el motivo de su visita, lo cual puede incluir el nombre de su hijo(a). Por favor, presente su identificación con fotografía a la cámara ubicada directamente encima del timbre. Una vez que su visita haya sido aprobada y se le permita el acceso, no permita que otras personas entren detrás de usted. Al entrar al vestíbulo, deberá seguir nuestro procedimiento de registro de visitantes, escanear su identificación y recibir un pase de visitante. Los visitantes deben planificar llegar a la escuela unos minutos antes para agilizar su visita. Todos los visitantes también deben registrarse al salir en la oficina principal. Solicitamos que todos los padres y miembros de la comunidad respeten la norma de campus libre de humo mientras se encuentren en HCE, ya que todas las instalaciones de las Escuelas Públicas del Condado de Collier son "Entornos Libres de Humo y Tabaco".

Voluntarios

Herbert Cambridge Elementary agradece a nuestros voluntarios y todo lo que hacen por nuestros estudiantes, maestros y nuestra comunidad escolar. Para ser voluntario, es necesario completar la solicitud de voluntariado en línea en el sitio web del distrito que aparece a continuación. Se anima a los padres y miembros de la comunidad a compartir sus muchos talentos ayudando a los estudiantes y maestros de diversas maneras. Los padres que deseen ser voluntarios en el salón de clases o acompañar a los estudiantes como chaperones en una excursión escolar deben completar la solicitud en línea. Los padres y voluntarios de la comunidad pueden ser invitados a trabajar en diferentes entornos de los salones de clases para atender mejor las necesidades de nuestros estudiantes y maestros. Su participación será recompensada con muchas sonrisas y un gran agradecimiento. Todos los voluntarios deben seguir los procedimientos para visitantes descritos anteriormente. Proceso y Solicitud de Voluntariado de las Escuelas Públicas del Condado de Collier: Proceso y Solicitud de Voluntariado de CCPS: <https://www.collierschools.com/Page/215>

Juramento de Lealtad

De acuerdo con la ley, los estudiantes deberán recitar el Juramento de Lealtad a la Bandera al comienzo de cada día escolar. Sin embargo, un estudiante tiene derecho a no participar en la recitación del Juramento y deberá ser excusado de participar cuando su(s) padre(s) presente(n) una solicitud por escrito. Esto incluye que no se le exija al estudiante ponerse de pie ni colocar la mano derecha sobre el corazón. Los estudiantes que no hayan sido excusados deben mostrar pleno respeto a la bandera, permaneciendo de pie y en posición de atención, con la mano derecha sobre el corazón, y recitando el Juramento.

Boletas de Calificaciones/Informes de Progreso

Los informes de progreso se imprimirán y se enviarán a casa después del cierre de cada período de calificaciones. El informe del cuarto trimestre estará disponible en línea. Por favor, revise cuidadosamente el informe de progreso de su hijo(a), prestando atención a todos los códigos, notas y explicaciones incluidos.

Apoyo e Intervención para el Comportamiento Positivo (PBIS)

Estamos orgullosos del excelente comportamiento de los estudiantes de Herbert Cambridge Elementary. Nuestra escuela cuenta con un programa de apoyo al comportamiento para toda la escuela, diseñado para que todos los estudiantes puedan desarrollarse y alcanzar su máximo potencial. Las reglas y expectativas se enseñan, modelan y practican con la orientación de todo el personal de la escuela. Estas reglas se aplican de manera constante, justa y ética. Todos los salones de clases desarrollarán y mantendrán un entorno de enseñanza y aprendizaje de alta calidad que garantice experiencias de aprendizaje positivas, seguras y exitosas. Se espera que todos los estudiantes y miembros del personal sigan y cumplan con las expectativas establecidas para toda la escuela con el fin de alcanzar nuestra meta. A los estudiantes se les enseñarán las expectativas de toda la escuela y tendrán oportunidades de practicarlas diariamente en una variedad de entornos. Todos los miembros del personal deben comprender y promover estas expectativas para garantizar la consistencia y una estructura que favorezca el éxito. Las expectativas deben revisarse diariamente.

Expectativas de HCE

H: Honesto(a) | E: Entusiasta por Aprender | A: Responsable | R: Respetuoso(a) y Responsable | T: Trabajador(a) en Equipo

Conducta y Disciplina Estudiantil

HCE sigue el sistema de disciplina progresiva establecido en el Código de Conducta Estudiantil de CCPS. Código de Conducta Estudiantil: <https://www.collierschools.com/Page/284>

Progresión de la Disciplina

A partir de agosto de 2026, Herbert Cambridge Elementary seguirá una progresión establecida de consecuencias disciplinarias para las infracciones de comportamiento de menor nivel, con el fin de garantizar consistencia y equidad en la aplicación de la disciplina estudiantil.

Las infracciones graves, incluidas aquellas que estén sujetas a una política de tolerancia cero, pueden resultar en consecuencias que no sigan esta progresión y serán atendidas de acuerdo con la política del distrito y el criterio administrativo.

Progresión de las Consecuencias

- **Referencias disciplinarias 1-2:** Detención durante el almuerzo
- **Referencias disciplinarias 3-4:** Suspensión dentro de la escuela (ISS) y reunión con los padres
- **Referencias disciplinarias 5-6:** Acuerdo de comportamiento y varios días de suspensión dentro de la escuela
- **Referencias disciplinarias 7-8:** Suspensión fuera de la escuela (OSS)
- **Referencias disciplinarias 9+:** Varios días de OSS, hasta 10 días de ISS/OSS y posible revisión administrativa para una colocación educativa alternativa

Consejo Asesor Escolar (SAC)

El Consejo Asesor Escolar de HCE se establece de acuerdo con las pautas estatales y del condado establecidas en la Legislación de Responsabilidad de 1991. Los miembros del SAC trabajan con padres, miembros de la comunidad, estudiantes y personal escolar para implementar nuestro Plan de Mejoramiento Escolar (SIP). Las reuniones se llevan a cabo los martes, una vez al mes, a las 7:45a.m. en la Biblioteca/Centro de Medios. Visite nuestro sitio web de HCE para obtener información sobre el SAC.

Consejero(a) Escolar

Herbert Cambridge Elementary cuenta con un consejero escolar profesional. Nuestro consejero está disponible para trabajar con todos los estudiantes mediante actividades de orientación en el salón de clases. Además, se ofrecen consejería individual y actividades en grupos pequeños. Cualquier

pregunta o inquietud relacionada con el programa individual de su hijo(a) debe dirigirse al consejero escolar o a un administrador.

Reconocimiento Estudiantil

Los estudiantes son reconocidos de diversas maneras por sus logros. Además del reconocimiento en el salón de clases, también se realizan reconocimientos a nivel escolar. Los reconocimientos e incentivos varían cada año según las metas de mejoramiento escolar, las metas individuales de los estudiantes y las aportaciones del personal y de los estudiantes.

Algunos ejemplos de reconocimiento estudiantil pueden incluir:

Accelerated Reader o i-Ready: Los estudiantes tendrán metas trimestrales de Accelerated Reader o i-Ready. Si el estudiante alcanza su meta individual, será reconocido de diversas maneras, como con refrigerios, calcomanías o certificados.

Promoción de 5.º Grado: Los estudiantes pueden ser reconocidos por diversos logros académicos y de liderazgo.

Libros de Texto

El Estado de Florida proporciona los libros de texto a los estudiantes. A los estudiantes se les cobrará por los libros que se les hayan asignado y que se pierdan, así como por los libros que se dañen debido a negligencia. Esta norma también se aplica a los libros que hayan sido prestados por la Biblioteca/Centro de Medios.

Plan de Tráfico para la Fila de Vehículos

Durante los períodos de alta congestión vehicular durante la salida, por favor siga el plan de tráfico aprobado. La congestión generalmente ocurre al comienzo del año escolar, durante las salidas por lluvia o relámpagos y en otros momentos. El tráfico se mueve en sentido de las manecillas de reloj alrededor del campus de HCE (ver flechas en el diagrama)

- El tráfico se mueve en el sentido de las agujas del reloj alrededor de la escuela de HCE (consulte las flechas en el diagrama).
- Si es seguro hacerlo, salga de la vía de circulación y colóquese en el arcén derecho. Espere hasta que sea seguro avanzar.
- Siga las instrucciones del oficial y del personal de HCE.
 - El oficial no permitirá giros a la izquierda desde **20th PL SW** hacia el estacionamiento de la escuela.
 - Es posible que tenga que bajar la ventana del vehículo para poder escuchar las instrucciones del oficial.
- Por favor, sea respetuoso con los demás conductores/padres. **No se adelante en la fila.** Diríjase al final de la fila. El final de la fila puede encontrarse en **50th ST o incluso en 22nd AVE.**
- No bloquee entradas de vehículos ni las rutas de acceso de los autobuses..

Recordatorios Adicionales para las Familias que Utilizan la Fila de Vehículos

- **¡La seguridad es lo primero!** Los estudiantes y los residentes del vecindario caminan por las aceras y los cruces peatonales. Manténgase atento a su entorno.
- Al llegar a la escuela, asegúrese de que su estudiante esté listo para salir del vehículo. Si el estudiante puede hacerlo, preferimos que salga del vehículo **sin la ayuda del personal.**
- Debe tener un **letrero verde brillante de recogida en vehículo** para recoger a su estudiante. Muestre el letrero con anticipación para que el oficial y el personal sepan que tiene la intención de ingresar a la escuela.

- Al salir de la fila de vehículos, debe detenerse en la señal de **STOP** y antes de la acera, a menos que un miembro del personal ubicado en la vía esté dirigiendo el tráfico y le indique que salga de la escuela. Proceda con precaución.

Leyes y Ordenanzas de Tránsito

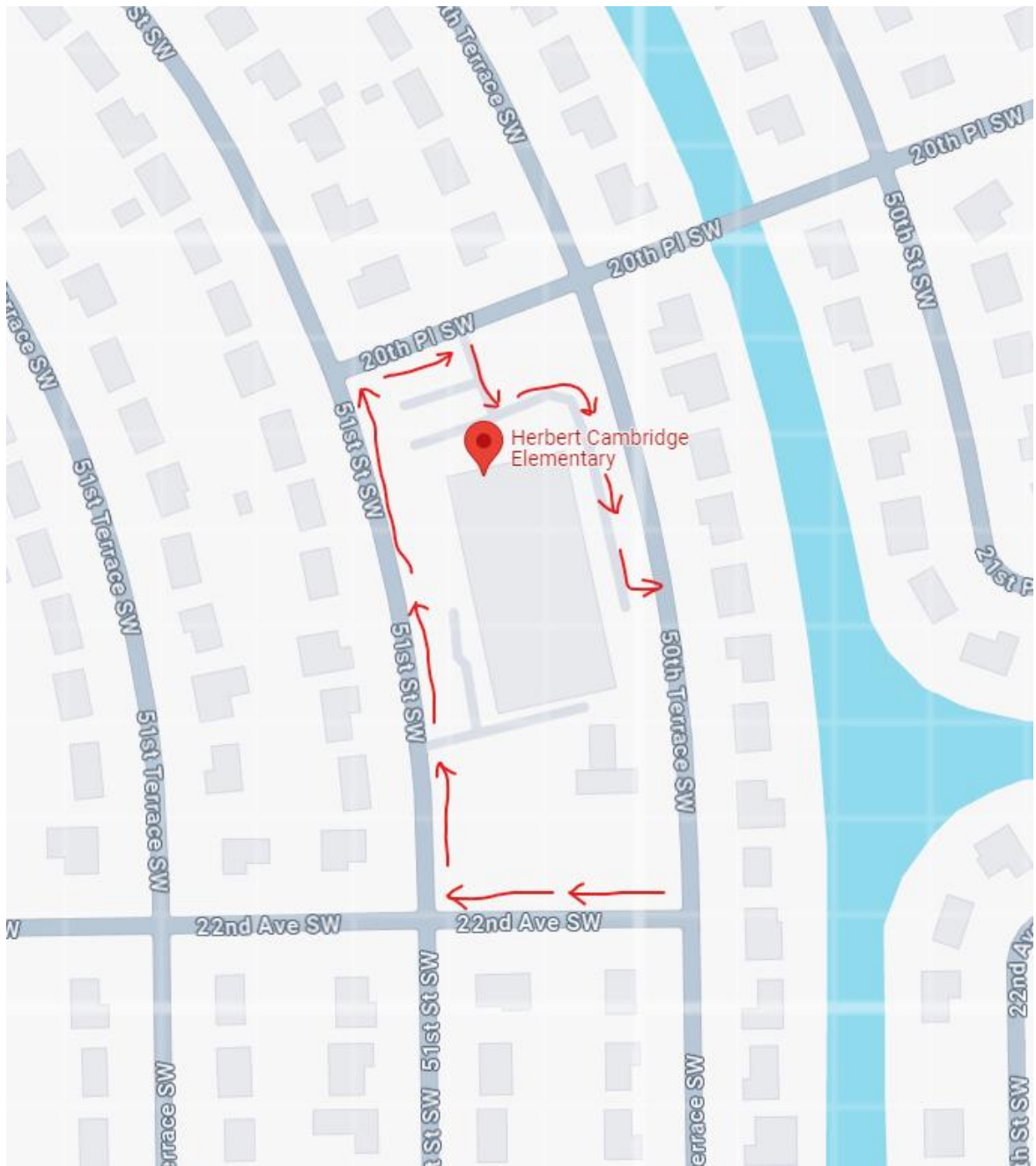
Siga todos los Estatutos de Florida (FS) y las ordenanzas del condado. A continuación se indican algunos:

- **Señal de STOP** (detenerse antes de la línea de parada, el cruce peatonal y la acera) — **FS 316.123**
- **Uso de teléfonos celulares con manos libres en zonas escolares** (a 500 pies del campus) — **FS 316.306**
- **Cinturones de seguridad** — **FS 316.614**
- **Ley de sistemas de seguridad para niños** — **FS 316.613**
- **Señal de giro** — **FS 316.155**
- **Giros en U** — **FS 316.1515**
- **Adelantamiento en una zona donde no está permitido/doble línea amarilla** — **FS 316.0875**
- **Límite de velocidad y límite de velocidad en una zona escolar activa** — **FS 316.1895**
- **Ninguna persona puede detener, estacionar o dejar un vehículo en las calles, entradas de vehículos o cruces peatonales** — **Municode Sec. 130-66**

Para obtener más información sobre las leyes de tránsito de Florida, visite:

https://library.municode.com/fl/collier_county/codes/code_of_ordinances?nodeId=PTICO_CH130TR_VE_ARTIIPA_DIV1GE

http://www.leg.state.fl.us/statutes./index.cfm?App_mode=Display_Statute&URL=0300-0399/0316/0316ContentsIndex.html



EDUCATIONAL FUNDING ACCOUNTABILITY ACT

Section 1010.215, F.S. COLLIER COUNTY PUBLIC SCHOOLS

SCHOOL NUMBER 0491 HCE

HERBERT CAMBRIDGE ELEMENTARY SCHOOL

2024-2025 SCHOOL FINANCIAL REPORT

REVENUES	SCHOOL [1]	%	DISTRICT	%	STATE	%
Federal	\$ 630,018	11.63	\$ 78,330,703	10.97	\$ 5,215,084,332	14.89
State/Local (excludes Lottery)	4,786,218	88.35	634,567,258	88.91	29,774,485,597	85.03
Educational Enhancement (Lottery) Trust Fund	-	0.00	-	-	-	-
Private	1,329	0.02	\$64,838	0.12	29,468,091	0.08
Total	\$ 5,417,565	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):	\$ 9,099	\$ 8,106	\$ 6,199	\$ 2,566,545
Substitute Teachers (Salaries/Benefits)	Footnote [****]		Not Available from State Data Base	
Other Instructional Personnel *****	2,837	1,729	1,531	800,178
Contracted Instructional Services	431	311	484	121,560
School Administration	1,984	1,033	785	559,688
Materials/Supplies/Operating Capital Outlay	920	777	349	259,538
Food Service	1,110	747	752	313,189
Operation and Maintenance of Plant	2,048	1,728	1,442	577,588
Other School-Level Support Services	777	742	350	219,279
TOTAL SCHOOL COSTS **	\$ 19,206	\$ 15,173	\$ 11,892	\$ 5,417,565

** 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 \$47,641 or \$169 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]
	SCHOOL	DISTRICT	STATE	
Teachers/Teacher Assistants (Salaries/Benefits):				
Basic Programs	\$ 7,991	\$ 6,467	\$ 5,017	\$ 1,008,118
English for Speakers of Other Languages (ESOL)	8,481	8,402	6,101	915,318
Exceptional Programs	13,401	12,564	9,916	643,109
Career Education Programs	-	5,146	5,085	-
Adult Programs [3]	-	-	-	-
Materials, Supplies, Operating Capital Outlay: [4]				
Textbooks				\$ 56,232
Computer Hardware & Software				79,490
Other Instructional Materials				41,759
Other Materials and Supplies				82,057
Library Media Materials				\$ 839

[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.