

MANUAL PARA ESTUDIANTES Y PADRES 2023 – 2024

Escuela secundaria superior del área de Ferndale
600 Avenida Harlan

Johnstown, Pensilvania, EE.UU.



ALMA MATER

Cuando las sombras del crepúsculo
invitan a los recuerdos a llamarlos
nuestros, entonces es que nuestros
pensamientos se
vuelven hacia ese amigo. Otros se
desvanecen de mi vista. Han
pasado años. Amigo mío, Ferndale
High, que nunca olvidaré.

A través de estos cortos años de escuela secundaria
Hemos conocido alegrías y miedos.
Compartiste conmigo mis alegrías
alivió mi pena
Cada año los tejidos cierran el empate
De amistades encontradas
Amigo mío Ferndale High
Nunca lo olvidaré

Ahora, aunque nuestros caminos se
dividen, nuestros corazones siguen
siendo uno. Las viejas alegrías
todavía traen éxtasis. Encantan
nuestros pensamientos. Si nunca
nos volvemos a
encontrar, en los años venideros,
amigo mío en Ferndale High, nunca lo olvidaré.

COLORES ESCOLARES – NEGRO Y ORO

MASCOTA ESCOLAR – CHAQUETA AMARILLA

Tabla de contenido

DIRECTORIO ESCUELA.....	3
Horario regular de timbre.....	5
Asistencia.....	8
Accidentes.....	10
Afecto.....	10
Obligación de equiparse con el equipamiento deportivo.....	10
Llegada / Salida.....	11
los profesores y el personal.....	11
y carteras.....	11
Ciberbullying.....	11
Inscripción.....	12
Servicios de alimentación.....	12
Teléfonos móviles, buscaperonas, dispositivos de comunicación o equipos electrónicos	13
Cambio de información importante	13
trampa/plagio	13
sexual.....	13
curriculares.....	14
graduación	14
expedientes estudiantiles.....	14
Parafernalia Controladas	15
curso.....	15
de estudios por parte de padres/tutores y estudiantes... ..	15
estudios – Requisitos de graduación.....	16
Estudiantes (25 créditos)	16
Carreras y Tecnología de Greater Johnstown (25 créditos)	16
en el examen Keystone	16
comunitario	16
Facturas impagas/Obligaciones.....	17
almuerzo morosa.....	17
Conducta Estudiantil	17
del estudiante (PA Código escolar).....	17
estudiantes (22PaCode 12.3-12.8).....	18
escuela	18
escuela	19
Política	24
vestimenta.....	24
Ejercicios	25
Escuelas libres de drogas.....	25
de armas	26
drogas/armas.....	26
doble.....	26
finales	26
Bandera.....	27
para superdotados	27
Calificación.....	27
Centro técnico y profesional de Greater Johnstown (GJCTC)	28
sobre el nombre legal de un estudiante	29
pasillo	29
Programa de Prevención del Bullying	29
Acoso.....	30
Novatadas.....	30
Finalización del curso de escuela secundaria por parte de estudiantes de 7.º y 8.º grado	30
Finalización del curso de escuela secundaria por parte de estudiantes de 9.º a 12.º grado.	30

Instrucción en casa.....	31	Cuadro
de Honor	31	
Inclencencias del tiempo.....	31	
Estudio independiente.....	32	
Distribución de literatura, folletos y periódicos	32	
Búsquedas	32	
Administración de medicamentos durante el horario escolar	33	
Sociedad Nacional de Honor	34	
Contenedores abiertos.....	35	
Estacionamiento y vehículos de estudiantes.....	35	
Fotografías/Sitio web	35	
Monitoreo del progreso	35	
Fiesta de graduación para jóvenes y mayores.....	35	
Asistencia del público a eventos escolares	36	
Ley de Rehabilitación—Sección 504 (Personas con Discapacidad)	36	
Seguridad y protección.....	36	
Programación	37	
Servicios de orientación escolar.....	37	
Bailes Escolares	37	
Responsabilidad de los materiales proporcionados por la escuela	38	
Enfermera escolar	38	
Acoso sexual.....	39	Letreros y
carteles.....	40	Programa de
Asistencia Estudiantil – “ABEJAS”- Porque todo el mundo experimenta estrés	40	Registros de
estudiantes	40	Reclutamiento de
estudiantes.....	40	Búsquedas
de estudiantes	41	Sala
de Estudios (Centro de Aprendizaje Académico).....	41	
Escuela de Verano.....	42	
Tardanzas.....	42	
Tardanzas a la escuela.....		
42 Tardanzas a clase	43	
Uso del teléfono	43	
Calendario de pruebas	43	
Política sobre el consumo de tabaco.....	44	
Estudiantes transferidos	44	
Transporte	44	Encuestas
para estudiantes.....	45	Software
de detección de similitudes	45	Objetos
de valor.....	46	
Visitantes.....	46	
Trabajo o universidad Liberar.....	46	
Procedimientos del documento de trabajo	46	
No discriminación en la escuela y el aula.....	46	No
discriminación – Estudiantes calificados con discapacidades	47	
Cómo mantener los límites profesionales entre adultos y estudiantes.....	47	
Aviso público anual de búsqueda de niños y servicios de educación especial		
47 Acuerdo de conciliación de Gaskin.....	48	
Educación para personas sin hogar.....	49	
Ley McKinney-Vento de Mejoras a la Asistencia Educativa para Personas sin Hogar de 2001.....	49	
Actualizaciones de Asistencia - Ley 138 de 2016.....	50	
Procedimiento cuando el niño falta habitualmente (acumula seis faltas injustificadas).	51	
Políticas del Título IX.....	53	
RECONOCIMIENTO DE PADRES/ESTUDIANTES DEL MANUAL DEL ESTUDIANTE.....	55	

24 de agosto de 2023

Estimados estudiantes, padres y familias,

Bienvenido al año escolar 2023-2024 en Ferndale Area Junior-Senior High School. El personal y yo esperamos que hayan tenido un excelente verano y que estén listos para afrontar los desafíos que se avecinan. Comenzar un nuevo año escolar siempre es emocionante y esperamos trabajar con usted mientras avanza hacia la excelencia académica.

El Manual para padres y estudiantes es un documento guía, desarrollado para ayudarle a medida que progresa desde el séptimo hasta el duodécimo grado. Si bien una lista exhaustiva sería demasiado exhaustiva, este documento contiene la mayoría de los procedimientos que se utilizan en Ferndale Area Junior-Senior High School. Asegúrese de leer este manual para familiarizarse con los procedimientos escolares, ya que están diseñados para apoyar a cada estudiante en su camino hacia el éxito.

Sin duda, los estudiantes tienen muchas metas en la vida, y nos sentimos honrados y privilegiados de brindar oportunidades que les permitirán prosperar en las expectativas de un país y un mundo en evolución. Las fronteras intelectuales entre países están cada vez menos definidas. Adquirir una educación excelente nunca ha sido más importante, y todos los estudiantes tienen una oportunidad increíble de obtener excelencia académica en Ferndale Area Junior-Senior High School. Los logros en la escuela secundaria a menudo tienen un profundo impacto en las aspiraciones futuras, por lo que ahora es el momento de tomar control de tu propio destino.

Además de aprovechar al máximo sus ofertas académicas, asegúrese de leer sobre todas las ofertas extracurriculares en Ferndale Area Junior-Senior High School. Te debes a ti mismo involucrarte, ser miembro de un equipo u organización y desarrollar tus talentos. Hay actividades cocurriculares disponibles para usted y pueden ser un componente vital en su viaje hacia el autodescubrimiento, así que aprovéchelas. Si tiene alguna pregunta, no dude en comunicarse con un administrador, consejero vocacional, maestro o miembro del personal de la escuela secundaria.

Después de revisar este manual, firme y devuelva la página de reconocimiento y Haga que su estudiante lo devuelva a la escuela. El Manual para padres y estudiantes y el Código de conducta estudiantil se distribuyen a todos los estudiantes al comienzo del año escolar. Al recibir la página de firma, el formulario de acuerdo de Internet, los formularios médicos y la tarjeta de emergencia para estudiantes, su hijo recibirá un iPad escolar para usar durante todo el año escolar. Si tiene alguna pregunta, llámenos al (814) 288-5757.

Sea parte de nuestra escuela y haga de este el mejor año de todos. ¡Vaya chaquetas amarillas!



Travis Robinson
PreK3 – 12 Principal

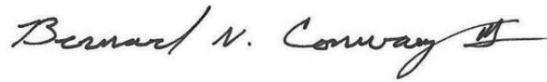
Estimadas familias de Ferndale,

Le escribo con gran anticipación y entusiasmo para presentarme como el nuevo Subdirector del área de Ferndale JH/SH. Espero trabajar con el personal de Ferndale, el Sr. Robinson, los estudiantes y los padres para construir una comunidad de aprendizaje sólida en Ferndale basado en sólidas prácticas educativas y emocionales. Tengo la intención de hacer lo mejor que pueda para mantener los estándares establecidos por el distrito.

Mi esposa y yo tenemos 4 hijos de 18 a 7 años. Entiendo todos los desafíos que enfrentamos los niños de hoy y los altibajos diarios que ocurren. Nosotros en Ferndale trabajaremos diligentemente abordar los problemas de los niños como si fueran nuestros propios hijos. Esto va a ser un proceso continuo aventura que espero con gran ilusión.

Tengo muchas ganas de que los estudiantes regresen al edificio y comiencen el curso 2023-2024. año escolar. Planeo ser visible y hablar con los estudiantes tanto como sea posible durante todo el proceso. el transcurso del día. Mi puerta siempre está abierta y espero con ansias poder familiarizado con los estudiantes de Ferndale JH/SH.

Atentamente,

A handwritten signature in black ink that reads "Bernardo V. Conway III". The signature is fluid and cursive, with a stylized "B" and "C".

Bernardo V. Conway III
Subdirector de escuela secundaria y preparatoria

DIRECTORIO ESCUELA

JUNTA DE EDUCACIÓN

Susan Boyle, presidenta
Richard Pavic, vicepresidente

Barry Himes, Secretario

Jason Moschgat, Tesorero

Joshua Hyland, Kimberly Kinsey, Dr. James McKendree, Stephen Thompson, Patricia Wilson

ADMINISTRACIÓN

Sr. Jeffrey Boyer, Superintendente	814-535-1507 jboyer@fasdk12.org
Dr. William Brotz, Director de Educación	814-535-1507 wbrotz@fasdk12.org
Sr. David Gates, director comercial	814-535-1507 dgates@fasdk12.org
Sr. Travis Robinson, director de Pre-K3 – 12	814-288-5757 trobinson@fasdk12.org
Sr. Bernard Conway, asistente de JSHS. Principal	814-288-5757 bconway@fasdk12.org
Amy Mykut, subdirectora de primaria	814-535-6724 amykut@fasdk12.org

SERVICIOS DE APOYO AL ESTUDIANTE

Sra. Sutton Barron, Directora de Educación Especial	814-539-6168 sbarron@fasdk12.org
Sr. Adam Barbe, Psicólogo Escolar	814-539-6168 abarbe@fasdk12.org
Sra. Andrea Ardary, Consejera Escolar para los grados 7-12	814-288-5757 aardary@fasdk12.org

OPERACIONES DEL DISTRITO

Sr. Steve Clawson, Director Atlético	814-288-5757 sclawson@fasdk12.org
Sra. Lori McGough, directora de servicios de alimentos	814-288-5757 lmcgough@fasdk12.org
Sra. Judy Virgin, enfermera escolar	814-288-5757 jvirgin@fasdk12.org
Sra. Dawn Wolfe, Coordinadora de Tecnología del Distrito	814-288-5757 dwolfe@fasdk12.org
Sr. Damian Buksa, Supervisor de Mantenimiento	814-421-8350 dbuksa@fasdk12.org
Sr. Shawn Szarka, Mantenimiento	814-535-6724 sszarka@fasdk12.org

A TODOS LOS ESTUDIANTES Y FAMILIAS...

Le damos la bienvenida a la escuela secundaria y superior del área de Ferndale y al distrito escolar del área de Ferndale. Como ciudadano de esta escuela, se espera que usted siga las normas establecidas para el bienestar de toda la comunidad escolar.

Seguir nuestros procedimientos les brinda a todos los estudiantes la oportunidad de ganarse el respeto como ciudadanos de nuestra comunidad escolar.

Siéntete orgulloso de tu escuela. Cuidalo bien y no dudes en hacer sugerencias para mejorarlo. Como ciudadano escolar, se espera que usted actúe y se comporte adecuadamente. Aprenderás habilidades necesarias y útiles para el futuro. Como estudiante, es posible que al principio algunas cosas le resulten desconocidas, pero pronto se acostumbrará a nuestra escuela.

Orgullo en nuestras escuelas: conducta y cortesía. Espíritu escolar significa lealtad a todas las funciones de la escuela. Un estudiante leal apoya a su escuela y hace todo lo posible para mantener sus estándares académicos y de actividad al más alto nivel posible. El orgullo escolar se divide en cuatro áreas de enfoque:

Honrar a los demás: Nuestra escuela es un ambiente de respeto mutuo hacia _____ profesores, compañeros de estudios, administradores, invitados y el Oficiales de actividades deportivas escolares.

Integridad de uno mismo: Es importante decir siempre la verdad, incluso cuando la noticia es no es bueno. ¡Hacer lo correcto!

Visión: Genere entusiasmo y apoyo para nuestra escuela, a través de logros de planificación y legado. ¡Destaca entre la multitud con tu energía positiva y apoyo a los demás!

Excelencia: ¡Demuestra tu mejor esfuerzo en todo lo que haces!

Intervenciones y apoyos para el comportamiento positivo del área de Ferndale (PBIS)

Estado de la misión: Asociarnos con estudiantes, familias y la comunidad para brindar una educación excepcional dentro de un ambiente seguro e inclusivo que capacite a nuestros estudiantes para lograr aspiraciones individuales que resulten en contribuciones significativas a la sociedad.

Horario regular de timbre

Almuerzo A

7:30	Informe de los profesores
7:32 - 7:37	Estudiantes liberados del auditorio y cafetería.
7:37 - 7:47	Período de aula 10 minutos
7:50 - 8:34	Periodo 1 44
8:37 - 9:21	Periodo 2 44
9:24 - 10:08	Periodo 3 44
10:11 - 10:55	Periodo 4 44
10:58 - 11 :28	Almuerzo A 30
11:31 -12:15	Período 5A 44
12:18 - 1:02	Período 6AB 44
1:05 - 1:49	Periodo 7 44
1:52 - 2:36	Periodo 8 44

*Los estudiantes de GJCTC abordan su autobús aproximadamente a las 11:25 a. m. todos los días.

Horario regular de timbre

Almuerzo B

7:30	Informe de los profesores
7:32 - 7:37	Estudiantes liberados del auditorio y cafetería.
7:37 - 7:47	Período de aula 10 minutos
7:50 - 8:34	Periodo 1 44
8:37 - 9:21	Periodo 2 44
9:24 - 10:08	Periodo 3 44
10:11 - 10:55	Periodo 4 44
10:58 - 11 :42	Período 5 aC 44
11:45 - 12:15	Almuerzo B 30
12:18 - 1:02	Período 6AB 44
1:05 - 1:49	Periodo 7 44
1:52 - 2:36	Periodo 8 44

Horario regular de timbre

Almuerzo C

7:30	Informe de los profesores
7:32 - 7:37	Estudiantes liberados del auditorio y cafetería.
7:37 - 7:47	Período de aula 10 minutos
7:50 - 8:34	Periodo 1 44
8:37 - 9:21	Periodo 2 44
9:24 - 10:08	Periodo 3 44
10:11 - 10:55	Periodo 4 44
10:58 - 11 :42	Período 5 aC 44
11:45 - 12:29	Período 6C 40
12:32 - 1:02	Almuerzo C 30
1:05 - 1:49	Periodo 7 44
1:52 - 2:36	Periodo 8 44

Horario de timbre con retraso de 2 horas

Almuerzo A

9:30	Informe de los profesores
9:30 - 9:34	Estudiantes liberados del auditorio y cafetería.
9:34 - 9:39	Período de aula principal 5 minutos
9:42 -10:12	Periodo 1 30
10:15 - 10:45	Periodo 2 30
10:48 - 11:18	Periodo 3 30
11:00 - 11:30	Almuerzo estudiantil GJCTC 30
11:21 – 11 :51	Periodo 4 30
11:54 - 12:24	Almuerzo A 30
12:27 - 12:57 1:00	Periodo 5A 30
- 1:30 1:33 -	Período 6AB 30
2:03 2:06 -	Periodo 7 30
2:36	Periodo 8 30

Horario de timbre con retraso de 2 horas

Almuerzo B

9:30	Informe de los profesores
9:30 - 9:34	Estudiantes liberados del auditorio y cafetería.
9:34 - 9:39	Período de aula principal 5 minutos
9:42 -10:12	Periodo 1 30
10:15 - 10:45	Periodo 2 30
10:48 - 11:18	Periodo 3 30
11:21 - 11:51	Periodo 4 30
11:54 - 12 :24	Período 5 aC 30
12:27 - 12:57 1:00	Almuerzo B 30
- 1:30 1:33 -	Período 6AB 30
2:03 2:06 -	Periodo 7 30
2:36	Periodo 8 30

Horario de timbre con retraso de 2 horas

Almuerzo C

9:30	Informe de los profesores
9:30 - 9:34	Estudiantes liberados del auditorio y cafetería.
9:34 - 9:39	Período de aula principal 5 minutos
9:42 -10:12	Periodo 1 30
10:15 - 10:45	Periodo 2 30
10:48 - 11:18	Periodo 3 30
11:21 - 11:51	Periodo 4 30
11:54 - 12 :24	Período 5 aC 30
12:27 – 12:57 1:00	Período 6C 30
- 1:30 1:33 -	Almuerzo C 30
2:03 2:06 -	Periodo 7 30
2:36	Periodo 8 30

Horario de salida anticipada de 2 horas Almuerzo A

7:30	Informe de los profesores	
7:30 - 7:34	Estudiantes liberados del auditorio y cafetería.	
7:34 - 7:39	Período de aula	5 minutos
7:42 - 8:12	Periodo 7 Los estudiantes de GJCTC se presentan a la biblioteca.	30
8:15 - 8:45	Periodo 8 Los estudiantes de GJCTC se presentan a la biblioteca.	30
8:48 - 9:18	Periodo 1	30
9:21 - 9:51	Periodo 2	30
9:54 - 10 :24	Periodo 3	30
10:27 -10:57	Periodo 4	30
11:00- 11:30	Almuerzo A Los estudiantes de GJCTC se reportan al autobús a las 11:20	30
11:33 - 12:03	Período 5A	30
12:06 - 12:26	Período 6AB	30

Horario de salida anticipada de 2 horas Almuerzo B

7:30	Informe de los profesores	
7:30 - 7:34	Estudiantes liberados del auditorio y cafetería.	
7:34 - 7:39	Período de aula	5 minutos
7:42 - 8:12	Periodo 7 Los estudiantes de GJCTC se presentan a la biblioteca.	30
8:15 - 8:45	Periodo 8 Los estudiantes de GJCTC se presentan a la biblioteca.	30
8:48 - 9:18	Periodo 1	30
9:21 - 9:51	Periodo 2	30
9:54 - 10 :24	Periodo 3	30
10:27 -10:57	Periodo 4	30
11:00 - 11:30	Período 5 aC	30
11:33 - 12:03	Almuerzo B	30
12:06 - 12:26	Período 6AB	30

Horario de salida anticipada de 2 horas Almuerzo C

7:30	Informe de los profesores	
7:30 - 7:34	Estudiantes liberados del auditorio y cafetería.	
7:34 - 7:39	Período de aula	5 minutos
7:42 - 8:12	Periodo 7 Los estudiantes de GJCTC se presentan a la biblioteca.	30
8:15 - 8:45	Periodo 8 Los estudiantes de GJCTC se presentan a la biblioteca.	30
8:48 - 9:18	Periodo 1	30
9:21 - 9:51	Periodo 2	30
9:54 - 10 :24	Periodo 3	30
10:27 -10:57	Periodo 4	30
11:00 - 11:30	Período 5 aC	30
11:33 - 12:03	Período 6C	30
12:06 - 12:26	Almuerzo C	30

Escuela secundaria superior del área de Ferndale
Información general

Asistencia

La ley estatal exige la asistencia de los estudiantes a la escuela (Capítulo 11, Sección 11.13) y la administración la supervisa diariamente. Si un estudiante va a faltar a la escuela, se les pide a los padres que se comuniquen con la oficina principal antes de las 7:35 a. m. para informar el motivo de la ausencia. En caso contrario, el colegio, para comprobar la ausencia, podrá llamar a los padres. Si no se puede localizar a uno de los padres, se puede contactar a una de las personas enumeradas en la Tarjeta de Emergencia.

Para el grado 12, los estudiantes no pueden exceder los veinticinco (25) días de ausencia Y/O quince (15) tardanzas durante su año de graduación para poder participar en la ceremonia de graduación. Para obtener más información, consulte la Política 204 Asistencia.

1. Ausencias Justificadas: Ausencia de la escuela por enfermedad personal, grave enfermedad o muerte en la familia, atención médica/dental de emergencia, excursiones y ausencias aprobadas previamente por la administración son ausencias justificadas. A los estudiantes con ausencias justificadas se les permite recuperar el trabajo y recibir crédito por el trabajo perdido y los exámenes equivalentes a la cantidad de días perdidos durante una ausencia justificada.
2. Ausencias injustificadas/ilegales: Cualquier ausencia de la escuela que no cumpla con los criterios de ausencia justificada se considera una ausencia injustificada/ilegal. Los estudiantes que reciben una ausencia injustificada/ilegal no pueden recibir crédito por ningún trabajo perdido durante la ausencia injustificada/ilegal a discreción del maestro. Cuando un estudiante ha acumulado tres (3) ausencias ilegales, la Ley 138 de 2016 (Ley 138), relacionada con el ausentismo escolar y el ausentismo habitual, permite que se puedan presentar citaciones ante el Magistrado de Distrito y/o la Oficina de Libertad Condicional Juvenil, y continuará se presentará si el ausentismo escolar continúa (de acuerdo con el Código Escolar de PA, Capítulo 11, Sección 11.24), requiere notificación a los padres y puede incluir una conferencia de asistencia para abordar inquietudes de asistencia individualizadas. Consulte las páginas 44-45 para obtener información detallada sobre las leyes de asistencia actualizadas.
3. Al regresar a la escuela después de una ausencia, todos los estudiantes deben presentar una excusa por escrito a asistencia/oficina de inmediato. La nota debe estar fechada, firmada por el padre (o el médico) e incluir los motivos específicos de la ausencia.
Si no se presenta una excusa dentro de los 3 días posteriores a la ausencia, la ausencia se codificará como injustificada/ilegal.
4. Los estudiantes que no sean admitidos a la escuela dentro de los 30 minutos posteriores al inicio del día escolar (8:07 am) no podrán participar en ninguna actividad o evento después de la escuela a menos que una excusa del médico indique una cita o aprobación administrativa.
5. Si un estudiante está ausente por varios días (3 o más), los padres pueden solicitar y recoger las tareas en la oficina. Cuando la ausencia es planificada y aprobada previamente por la administración, se deben hacer arreglos para las asignaciones antes de la ausencia. Se insta a los padres y estudiantes a verificar la hoja de ruta del maestro del estudiante.

página de Schoology en sus iPads y/o páginas web de maestros individuales (del sitio web del distrito en www.fasdk12.org) para el trabajo perdido cuando estuvo ausente.

6. El Distrito Escolar desaconseja enfáticamente las vacaciones familiares o las vacaciones para estudiantes durante el año escolar. Cuando dichos viajes no se puedan evitar, los padres deben completar un formulario de vacaciones en la oficina de la escuela secundaria al menos con una semana de anticipación. Al recibirla la administración, la(s) ausencia(s) se codificarán como justificadas si el total de ausencias del estudiante es inferior a diez (10) días, incluidas las vacaciones propuestas, o injustificadas si el total de ausencias del estudiante es superior a diez (10) días en total. Los estudiantes deben hacer arreglos para las tareas y exámenes/ cuestionarios antes de irse. La duración y la frecuencia no deben interferir con la educación del estudiante. Cualquier viaje familiar para el cual no se obtenga aprobación previa se considerará injustificado/ilegal y, si dura más de tres días, se podrá enviar un aviso de advertencia. Las ausencias aprobadas de los estudiantes por vacaciones no pueden exceder los cinco (5) días escolares dentro de cualquier año escolar. NOTA: Las vacaciones se cuentan para el número total de ausencias (consulte el punto 8 a continuación).
7. Las citas médicas/dentales de rutina deben programarse fuera del día escolar. Si dichas citas ocurren durante el horario escolar, obtenga una nota del consultorio del médico/dentista, con la fecha y hora de la cita, para que la ausencia pueda codificarse adecuadamente. Las ausencias de los estudiantes para exámenes de manejo, sesiones de fotos y citas de peluquería se codificarán como injustificadas/ilegales.
8. Los estudiantes tendrán acceso al trabajo en el aula, las tareas y los exámenes perdidos durante ausencias injustificadas; sin embargo, no se podrá dar crédito por tal testamento.
9. Las ausencias repetidas, las llegadas tarde y las salidas tempranas de la escuela parecerían indicar una condición médica que requiere cuidado y atención médica. Por lo tanto, una vez que un estudiante haya acumulado diez (10) ausencias, tardanzas y/o salidas anticipadas combinadas, se requerirá una nota del médico para todas las ausencias, llegadas tarde y/o salidas anticipadas futuras de la escuela; de lo contrario, las ausencias, tardanzas y/o salidas anticipadas se considerarán injustificadas/ilegales. Los padres serán informados por correo cuando esto sea necesario. Es responsabilidad del estudiante y sus padres proporcionar a la escuela una nota del médico.
10. Todas las ausencias, llegadas tarde a la escuela y salidas anticipadas, tanto justificadas como injustificadas, se anotan en los registros escolares oficiales del estudiante.
11. Los estudiantes que lleguen después de las 7:37 am se considerarán tarde hasta las 9:32 am (justificada o injustificada). Los estudiantes que lleguen después de las 9:33 am (después del período 2) se considerarán ausentes por medio día (justificada o injustificada). Se seguirán los protocolos apropiados para ausencias y/o tardanzas injustificadas.
12. Los estudiantes que salen temprano de la escuela por cualquier motivo deben tener el permiso escrito de los padres; No se respetará el permiso verbal. Esto también se aplica a los estudiantes de GJCTC. Cualquier estudiante que no desee asistir a la sesión programada de GJCTC, o abandonar FAJSHS debido a una salida temprana programada o un día no estudiantil en GJCTC debe tener una nota firmada por su padre/tutor; No se permitirán llamadas telefónicas para obtener permiso por falta de asistencia a GJCTC.

13. Los estudiantes ausentes durante cualquier parte del día escolar no podrán asistir después escuela o eventos patrocinados por la escuela a menos que se reciba una excusa de un médico o una agencia y la administración dé permiso antes del evento, incluidos los bailes.

Accidentes

Los estudiantes deben informar cualquier accidente que pueda ocurrir, no solo en la escuela, sino en el camino hacia y desde la escuela, al maestro, enfermera o administrador lo antes posible. El distrito escolar no es responsable del pago de las facturas del médico o del hospital en las que pueda incurrir por lesiones que ocurran dentro o alrededor de la escuela. Esto incluye clases de educación física, cafetería y recreo. Instamos a todos los estudiantes a tener un seguro contra accidentes para alumnos que está disponible a través de la escuela. Las coberturas médicas y hospitalarias se explican en la póliza que recibes al contratar el seguro. Esta cobertura está disponible únicamente al inicio del año escolar. Los formularios de seguro se enviarán a casa con todos los estudiantes. Llame a la escuela si su hijo no trae un formulario a casa. El seguro contra accidentes escolares solo cubre las lesiones interescolares después de que se haya facturado al asegurador principal.

Afecto

No se permitirán muestras visibles y abiertas de afecto entre estudiantes : _____

1. En las instalaciones de la escuela durante e inmediatamente antes o después del horario escolar.
2. En las instalaciones de la escuela en cualquier momento cuando un grupo patrocinado por la escuela esté usando el escuela.
3. Fuera de las instalaciones escolares en cualquier actividad, función o evento escolar.

Ejemplos de muestras de afecto visibles o abiertas que no se permitirán incluyen, entre otros, besos, caricias, tomarse de la mano, caricias, abrazos, abrazos y/o cualquier otro contacto corporal que represente una muestra de afecto visible o abierta.

Obligación de equipamiento deportivo

Es responsabilidad de cada estudiante cuidar y devolver adecuadamente todos los uniformes y equipos deportivos. Todo el equipo debe devolverse al entrenador en jefe del deporte en el que participó el estudiante-atleta dentro de las dos (2) semanas posteriores a la finalización de la temporada. Si el estudiante no devuelve el equipo o no cumple con otras obligaciones deportivas, se prohibirá la participación del estudiante en cualquier otra temporada deportiva. Si el estudiante-atleta es un estudiante de último año, la participación en la ceremonia de graduación se verá comprometida hasta que se cumpla la obligación. Además, el estudiante-atleta no será elegible para una carta atlética hasta que cumpla con todas sus obligaciones.

Llegada Salida

1. Al llegar a la escuela, los estudiantes deben presentarse en el Auditorio o Cafetería.
2. Cualquier estudiante que desee desayunar deberá presentarse en la Cafetería.
3. Los estudiantes deben permanecer en el Auditorio o Cafetería hasta la salida a las 7:32 am.
4. Todos los estudiantes, padres, maestros y visitantes deben ingresar por la entrada principal.
5. Se espera que todos los estudiantes estén en el edificio a más tardar a las 7:32 am.
6. Los padres deben firmar la salida de sus hijos de la escuela en el momento de la salida temprana. despido.
7. Se requiere permiso escrito de los padres para que cualquier estudiante camine a casa o conduzca. al salir para una salida anticipada planificada.

Autoridad de los profesores y el personal

Los profesores y el personal están autorizados a reprender o corregir a los estudiantes que se porten mal en cualquier momento o en cualquier lugar durante el día escolar y en cualquier función y/o actividad escolar.

El Código Escolar y el Código Penal de Pensilvania otorgan a los profesores y al personal la misma autoridad que los padres mientras los estudiantes participan en la escuela y en las actividades escolares.

Bolsas y carteras para libros

No se permitirá a los estudiantes llevar mochilas hacia y desde sus clases.

El propósito de que los estudiantes no lleven estas bolsas es promover la seguridad escolar eliminando la posibilidad de que los estudiantes traigan artículos inapropiados o ilegales a la escuela.

A los estudiantes se les permite traer una bolsa para transportar y guardar su ropa de educación física, pero todas las bolsas deben permanecer en el casillero proporcionado por la escuela hasta el momento en que se requiera la ropa para su clase.

Cuando la administración haya determinado una sospecha razonable, se realizará una búsqueda del. Se pueden llevar las pertenencias personales del estudiante. Consulte Búsquedas para conocer el procedimiento.

No se permite llevar mochilas, carteras y otros contenedores grandes a clases. Los estudiantes pueden traerlos a la escuela pero deben guardarlos en sus casilleros o hasta el último período del día escolar (a discreción del maestro). Primera infracción: advertencia verbal, segunda infracción: detención durante el almuerzo, tercera infracción: detención después de la escuela 1-3 HR, cuarta infracción: asignación de salón de mejora de conducta.

Acoso/ciberacoso

La Junta está comprometida a proporcionar un ambiente de aprendizaje seguro y positivo para el distrito. estudiantes. La Junta reconoce que el acoso crea una atmósfera de miedo e intimidación, resta valor al ambiente seguro necesario para el aprendizaje de los estudiantes y puede conducir a violencia más grave. Por lo tanto, la Junta prohíbe el acoso por parte de los estudiantes del distrito. El acoso, tal como se define en la política del distrito, incluye el acoso cibernético. (Política #249)

Bullying significa un acto o una serie de actos electrónicos, escritos, verbales o físicos intencionales. actos dirigidos a otro estudiante o estudiantes, que ocurren en un ambiente escolar, que son severos, persistentes o generalizados y tienen el efecto de hacer cualquiera de lo siguiente:

1. Interferencia material con la educación de un estudiante.
2. Creación de un entorno amenazante.
3. Interrupción material del funcionamiento ordenado de la escuela.

Inscripción

La Junta inscribirá a estudiantes en edad escolar elegibles para asistir a las escuelas del distrito, de acuerdo con las leyes y regulaciones aplicables. La edad escolar se definirá como el período desde la edad de admisión más temprana para el programa de jardín de infantes del distrito hasta la graduación de la escuela secundaria o el final del período escolar en el que un estudiante alcanza la edad de veintiún (21) años, lo que ocurra primero. Distrito de residencia se definirá como el distrito escolar en el que residen los padres/tutores de un estudiante. (Política #200)

Servicios de comida

El programa de servicio de alimentos se operará de conformidad con todas las leyes y regulaciones estatales y federales aplicables, así como con las pautas federales establecidas por la División de Nutrición Infantil del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA). El distrito deberá garantizar que, en la operación del programa de servicio de alimentos, ningún estudiante, miembro del personal u otro individuo sea discriminado por motivos de raza, color, origen nacional, edad, sexo o discapacidad.

Ferndale Area Junior-Senior High School opera un período de almuerzo cerrado. No se permite a ningún estudiante salir del edificio durante el almuerzo, ni se permiten entregas de vendedores externos de comida. Para obtener más información, consulte las Políticas 808 Servicios de alimentos y 808.1 Cuentas de almuerzo.

1. La escuela secundaria superior del área de Ferndale ha sido aprobada para que todo nuestro distrito reciba desayunos y almuerzos gratuitos. El programa se llama CEP; "Programa de elegibilidad comunitaria". Este programa se financia en su totalidad mediante subvenciones estatales y federales. El Distrito Escolar del Área de Ferndale no incurrirá en ningún costo. Para el año escolar 2023-2024, todos los estudiantes matriculados en la escuela secundaria y preparatoria del área de Ferndale recibirán un desayuno y almuerzo GRATIS todos los días. Ya no habrá solicitudes para calificar para recibir comidas gratis o a precio reducido. Se espera que cualquier estudiante que haya tenido un saldo anterior en su cuenta pague esa deuda (se renovará año tras año). Esta deuda será una obligación que deberá saldarse antes de que los estudiantes puedan participar en actividades extracurriculares, como el viaje de último año y, finalmente, la ceremonia de graduación. Para los estudiantes de secundaria y preparatoria, si desean comprar artículos o refrigerios a la carta, deberán tener dinero en su cuenta para realizar estas compras. Para obtener más información, visite el sitio web del Distrito y consulte el enlace de Servicio de Alimentos.

2. El periodo de almuerzo forma parte del horario habitual del día. Los estudiantes deben presentarse a tiempo a la cafetería durante su periodo de almuerzo. Los estudiantes permanecerán en la cafetería hasta que termine el periodo de almuerzo. Los estudiantes deben obtener el permiso de los monitores de la cafetería para poder salir de la cafetería antes del final del periodo de almuerzo (e-Hallpass).

3. Los monitores de la cafetería hacen cumplir las reglas y regulaciones de conducta.

Teléfonos móviles, buscapersonas, dispositivos de comunicación o equipos electrónicos

A los estudiantes se les permite llevar y/o usar teléfonos celulares, buscapersonas, dispositivos de comunicación o equipos electrónicos (relojes inteligentes, reproductores MP3, cámaras, iPods) durante la escuela. Dichos elementos deben permanecer en "silencio" en todo momento y no deben usarse durante los horarios y entornos de instrucción, incluidas las salas de estudio y los horarios de trabajo individual silencioso en clase, o durante los momentos en que los profesores o el personal indiquen a los estudiantes que no usen sus teléfonos celulares. . Además, no se deben tomar fotografías de la escuela, el personal o los estudiantes sin permiso previo. A cualquier persona que lleve o utilice punteros láser o dispositivos que hagan ruido, incluidos parlantes y dispositivos Bluetooth (incluidos AirPods y/o auriculares Bluetooth) durante cualquier clase, salón de clases, periodo de actividad o en cualquier momento durante el día escolar, se le confiscará el dispositivo y se enfrentará a medidas disciplinarias. acción de detención obligatoria de tres (3) horas por la primera infracción. Los dispositivos se devolverán al estudiante al final del día en la primera infracción. Para la segunda infracción y posteriores, el dispositivo no se devolverá al estudiante, sino que un padre/tutor debe venir a la escuela para retirarlo del edificio. Para obtener más información, consulte el Acuerdo de uso aceptable, así como la Política 237 Dispositivos electrónicos.

Cambio de información importante

Un padre o tutor debe notificar inmediatamente a la escuela por escrito sobre cualquier cambio. en dirección, número(s) de teléfono de casa o del trabajo, contacto de emergencia o parada de autobús.

Hacer trampa/plagio

Hacer trampa en cualquier forma no será tolerado en Ferndale Area Junior-Senior High School. El plagio se considera una forma de hacer trampa. Los maestros individuales brindarán asistencia para proporcionar citas adecuadas e instrucción para evitar el plagio.

Por una primera infracción dentro de un año escolar, un estudiante recibirá un 0 % por el trabajo en el que se produjo la trampa, lo que posiblemente provocará el fracaso de todo el periodo de calificaciones según el nivel de rendimiento de otros grados. Por una segunda infracción dentro de un año escolar, hacer trampa resultará en el retiro de la clase con fracaso (WF).

Abuso infantil y abuso sexual

Según la Ley del Servicio de Protección Infantil de 1975, todo el personal del distrito escolar (administradores, maestros, enfermeras, etc.) tiene la OBLIGACIÓN POR LEY de denunciar sospechas de abuso infantil. Los informes de sospecha de abuso se realizarán inmediatamente por teléfono y se enviará un informe escrito dentro de las 48 horas. Los ciudadanos preocupados también pueden presentar un informe de

sospecha de abuso infantil si tiene motivos razonables para sospechar que un niño es un niño abusado llamando a ChildLine al 1-800-932-0313. Todos los informes realizados son estrictamente confidenciales y usted puede permanecer en el anonimato. Los padres podrán utilizar la línea directamente sin avisar al colegio, especialmente en el caso de niños en edad preescolar. (Política #806)

Actividades co-curriculares

Es un privilegio participar en actividades co-curriculares, tales como, entre otras, deportes interescolares, banda escolar, porristas, coro, ciencias forenses, intramuros, clubes escolares, excursiones, etc. Dado que la participación de los estudiantes en esas actividades representa el escuela, se espera que los estudiantes sigan las reglas escolares. Los estudiantes no deben reprobar dos (2) o más clases, deben aprobar cuatro (4) cursos de crédito completo y no pueden reprobar ningún curso con menos del 50%, no deben tener obligaciones disciplinarias pendientes, como detención o suspensión. y un requisito de asistencia de no tener más de quince (15) tardanzas o quince (15) ausencias injustificadas. El comportamiento inaceptable de los estudiantes puede resultar en la expulsión de los estudiantes del equipo/escuadrón/club y puede resultar en medidas disciplinarias. Las suspensiones (dentro de la escuela, fuera de la escuela y suspensión extracurricular) impiden que los estudiantes participen en prácticas/competiciones esos días.

Requisitos de graduación

Los estudiantes DEBEN haber completado todos los requisitos académicos, incluida la realización de los exámenes requeridos para la graduación, cumplido todas las suspensiones/detenciones asignadas, satisfecho con todas las obligaciones pendientes (devolución de todos los materiales proporcionados por la escuela, dinero de recaudación de fondos, etc.), devolución del iPad, estuche y cargador. no tener más de 25 días de ausencia durante el año escolar y no más de 15 días de llegada tarde a la escuela durante el último año para participar en los ejercicios de graduación con su clase. A los estudiantes no se les permitirá participar en la ceremonia de graduación a menos que estén vestidos apropiadamente.

1. Los hombres jóvenes deben usar pantalones de vestir, camisa con cuello y zapatos de vestir. No se permiten jeans, pantalones cortos, zapatillas deportivas ni chanclas.
2. Las mujeres jóvenes deben usar un vestido o una combinación de falda y blusa y zapatos de vestir. No se permiten jeans, pantalones cortos, zapatillas deportivas ni chanclas.

Confidencialidad de los expedientes estudiantiles

Un archivo de registro permanente que contiene calificaciones, datos biográficos, registros de salud y Los resultados de los exámenes estandarizados se guardan en la oficina de la escuela secundaria para cada estudiante. Estos registros se consideran información confidencial y no se divulgarán a ninguna agencia fuera de la escuela, con la excepción de otro distrito escolar público, sin autorización escrita. permiso del estudiante o de sus padres (si el estudiante es menor de 18 años).

Si un padre o tutor desea examinar los registros de su hijo en cualquier momento, puede hágalo comunicándose con la oficina de la escuela secundaria. Se harán arreglos convenientes para que el padre o tutor se reúna con el consejero para explicarle el contenido del expediente individual.

El padre, o el estudiante elegible, tiene derecho a negarse a permitir la divulgación de información de tipo directorio a reclutadores militares, periódicos y agencias externas que sea de identificación personal; es decir, nombre y dirección del estudiante, cuadro de honor, listas deportivas, listas de aula, etc. Si el padre o el estudiante elegible desea ejercer este derecho, la administración de la escuela será informada por escrito antes del 14 de septiembre de 2018.

La Escuela Secundaria del Área de Ferndale será responsable de garantizar que las políticas y procedimientos de confidencialidad se apliquen y administren con precisión. A petición de los padres, el Distrito Escolar y la Unidad Intermedia deben destruir la información que ya no sea relevante ni necesaria para la prestación de servicios educativos al estudiante; sin embargo, se debe mantener un registro escrito separado del nombre, dirección, número de teléfono, calificaciones, registros de asistencia, clases a las que asistió, nivel de grado completo y año completado del estudiante durante al menos 100 años después de la fecha en que el estudiante cumpla 21 años.

Para obtener más información, consulte la Política 207 Comunicación confidencial de estudiantes y la Política 216 Registros estudiantiles.

Sustancias Controladas/Parafernalia

La Junta prohíbe a los estudiantes usar, poseer, distribuir y estar bajo la influencia de cualquier sustancia controlada durante el horario escolar, en cualquier momento mientras se encuentre en la propiedad escolar, en cualquier actividad patrocinada por la escuela y durante el tiempo que se pasa viajando hacia y desde la escuela y las actividades patrocinadas por la escuela.

Si, basándose en el comportamiento del estudiante, los síntomas médicos, los signos vitales u otros factores observables, el director del edificio tiene una sospecha razonable de que el estudiante está bajo la influencia de una sustancia controlada y el estudiante lo niega, se notificará a los padres/tutores del estudiante, y el estudiante deberá someterse a pruebas de drogas/alcohol. Las pruebas pueden incluir, entre otras, análisis de sangre, orina, saliva o la administración de una prueba de alcoholemia. El estudiante se presentará directamente en el centro de pruebas designado. (Política #227)

Fracasos del curso

Los estudiantes en los grados 7 y 8 generalmente están matriculados en seis áreas de contenido básico (Matemáticas Algebraicas, Matemáticas Geométricas, Inglés, Ciencias, Estudios Sociales y Lectura). Los estudiantes en los grados 9-12 generalmente están matriculados en cuatro áreas de contenido básico (Matemáticas, Inglés, Ciencias y Estudios Sociales). Reprobar 2 o más materias básicas puede resultar en la retención en el calificación. Estudiantes que optan por no asistir a la escuela de verano o que no aprueban la recuperación de créditos Los cursos hasta la escuela de verano se programarán para la recuperación del curso durante el siguiente año escolar. Las clases de recuperación del curso sustituirán las optativas del estudiante.

Revisión del plan de estudios por parte de padres/tutores y estudiantes

A petición de un padre/tutor o estudiante, el distrito pondrá a disposición información existente sobre el plan de estudios, incluidos los estándares académicos que se deben alcanzar, materiales de instrucción y técnicas de evaluación. (Política #105.1)

Plan de estudios – Requisitos de graduación

Estudiantes Tradicionales (25 créditos)

4.0 créditos en inglés

7.0 créditos en Matemáticas y Ciencias con no más de 4.0 créditos en cualquiera de las áreas ** (todos los estudiantes deben tomar un curso de matemáticas en su tercer año)

4.0 créditos en Estudios Sociales 2.0

créditos en Idiomas Mundiales

2,5 créditos en Salud y Educación Física (2,0 créditos en Educación Física y 0,5 créditos en Salud)

0,5 crédito en Finanzas Personales

0.5 créditos en Vida Independiente 4.5

créditos en Materias Optativas (el estudiante selecciona cursos adicionales entre aquellos aprobados para obtener créditos para la graduación por el distrito escolar, incluidos los cursos aprobados de centros profesionales y tecnológicos)

Estudiantes de carrera y tecnología de Greater Johnstown (25 créditos)

4.0 créditos en Inglés 3.0

créditos en Estudios Sociales

3.0 créditos en Matemáticas (todos los estudiantes deben tomar un curso de matemáticas en su tercer año) 3.0 créditos en Ciencias

1.0 crédito en Salud y Educación Física (0.5 crédito en cada una)

0,5 crédito en Finanzas Personales

0.5 crédito en Vida Independiente 10

créditos en Electivas (el estudiante selecciona cursos adicionales entre aquellos aprobados para crédito para la graduación por el distrito escolar, incluidos los cursos aprobados del Centro de Tecnología y Carreras).

Competencia en el examen Keystone

Los estudiantes demostrarán competencia en cada uno de los exámenes Keystone de Álgebra I, Biología y Literatura. Los estudiantes pueden realizar cualquier examen más de una vez, hasta e incluyendo el período anual del examen Spring Keystone administrado en mayo del año de grado 11.

Servicio comunitario

Los estudiantes completarán diez (10) horas de servicio comunitario cada año en los grados 9-12. Los siguientes requisitos totales de servicio se enumeran para las clases que se gradúan de la siguiente manera:

Clase de 2024

30 horas antes del 1 de mayo del año de graduación

Clase de 2025

40 horas antes del 1 de mayo del año de graduación

Las horas de servicio comunitario se pueden completar durante todo el año escolar y durante el verano.

Deudas/Facturas impagas/Obligaciones

Los estudiantes son responsables de pagar todos los daños a los iPads/equipos asociados, materiales educativos y cualquier otro equipo escolar antes del cierre de clases. Todos los materiales adquiridos para las distintas clases deberán pagarse en su totalidad. El incumplimiento puede resultar en la adopción de medidas formales. Los estudiantes y/o padres pueden ser remitidos al Juez Magistral o a la agencia de cobro aprobada por el distrito para su cobro. A los estudiantes no se les permitirá participar en actividades extracurriculares, actividades deportivas, bailes de graduación, excursiones y/o ceremonias de graduación hasta que se liquiden todas las deudas.

Cuenta de almuerzo morosa

Se requiere que todos los estudiantes tengan suficiente dinero en sus cuentas de almuerzo escolar para pagar los artículos a la carta y cualquier extra que quieran comprar. Si la cuenta de un estudiante continúa estando sobregirada de años anteriores, se promulgarán consecuencias significativamente más estrictas, incluyendo cartas adicionales enviadas a casa, restricción de actividades y también se podrán contratar los servicios de una agencia de cobranza para obtener dinero adeudado a la cafetería del distrito. (Política 808 y 808.1)

Se puede acceder a las cuentas y saldos de almuerzo de los estudiantes a través de PowerSchool.

Código de Conducta Estudiantil

El comportamiento estudiantil inapropiado es aquel que interfiere con el ambiente de aprendizaje, la seguridad de los demás y el funcionamiento ordenado de la escuela. Cualquier empleado tiene derecho a corregir y/o escribir una referencia sobre cualquier estudiante que no muestre un comportamiento adecuado en la escuela.

Los estudiantes deben ser conscientes de que los maestros sustitutos y los asistentes de instrucción tienen la misma responsabilidad de control o remisión a la administración que los miembros regulares del cuerpo docente. Se espera el mismo nivel de respeto y cooperación hacia los maestros sustitutos y asistentes de instrucción que se espera hacia el maestro del salón de clase regular.

Las remisiones disciplinarias realizadas por maestros sustitutos o asistentes de instrucción tendrán las mismas consecuencias disciplinarias que las realizadas por el personal docente regular.

Todas las posibles violaciones se aplican en cualquier momento en que la escuela esté en sesión y se relacionan con incidentes que ocurren en la escuela o en los terrenos escolares. Además, se aplican las mismas reglas en cualquier actividad después de la escuela o fuera de la escuela bajo el patrocinio del distrito escolar.

Responsabilidades del estudiante (Código escolar de PA)

1. Ningún estudiante tiene derecho a interferir en la educación de sus compañeros. Es responsabilidad de cada estudiante respetar los derechos de los maestros, administradores y todos los demás que participan en el proceso educativo.
2. Los estudiantes tienen la responsabilidad de asistir a la escuela con regularidad.
3. Es responsabilidad de los estudiantes conocer todas las reglas y regulaciones de conducta estudiantil y comportarse de acuerdo con ellas.

4. Los estudiantes tienen la responsabilidad de expresar sus ideas y opiniones de manera respetuosa. manera tal que no ofenda o calumnie a otros.
5. Los estudiantes tienen la responsabilidad de ofrecer información voluntariamente en asuntos relacionados con la salud, la seguridad y el bienestar de la comunidad escolar y la protección de la propiedad escolar.
6. Los estudiantes tienen la responsabilidad de vestirse y arreglarse para cumplir con estándares justos de seguridad y salud y para no causar interrupciones sustanciales en el proceso educativo.
7. Hasta que se anule, modifique o derogue una regla, los estudiantes son responsables de asumir que la regla está en pleno efecto.
8. Los estudiantes son responsables de ayudar al personal de la escuela a operar una escuela segura para todos los estudiantes matriculados en la escuela.
9. Es responsabilidad del estudiante conocer y cumplir con las normas estatales y locales. leyes.
10. El uso de instalaciones y equipos públicos con el cuidado adecuado es responsabilidad del estudiante.
11. Presentar una excusa adecuada para la ausencia de la escuela es responsabilidad del estudiante.
12. Los estudiantes son responsables de llegar a tiempo a todas las clases y a otras actividades escolares. funciones.
13. Hacer todos los arreglos necesarios para recuperar el trabajo cuando esté ausente de la escuela. es una responsabilidad del estudiante.
14. Es responsabilidad del estudiante seguir e intentar completar satisfactoriamente los cursos de estudio prescritos por las autoridades estatales y locales.
15. Los estudiantes son responsables de evitar inexactitudes en los periódicos o publicaciones estudiantiles y lenguaje indecente u obsceno.

Derechos de los estudiantes (22PaCode 12.3-12.8)

1. Suspensión de la escuela
 - a. Los estudiantes suspendidos de la escuela serán eliminados del programa de instrucción programado regularmente.
 - b. La suspensión es la exclusión de la escuela por un período de uno a diez días escolares consecutivos. Los estudiantes suspendidos serán retirados del programa escolar regular y asignados a un lugar designado en la escuela: Programa de Suspensión Integral (CSP) o asignados a un lugar designado fuera de la escuela durante el período de la suspensión.
 - c. El director o su designado a cargo de la escuela puede emitir una suspensión. d. Ningún estudiante será suspendido hasta que se le haya informado de los motivos de la suspensión y se le haya dado la oportunidad de responder.
 - mi. No es necesario dar aviso previo de la suspensión prevista cuando esté claro que la salud, la seguridad o el bienestar de la comunidad escolar están amenazados.

F. Después de notificar al estudiante sobre la suspensión prevista, la escuela Intentar inmediatamente contactar al padre/tutor para notificarle sobre la suspensión, su causa, su duración y las restricciones esperadas sobre el estudiante durante la suspensión. Se enviará por correo una confirmación por escrito a la casa. gramo. En aquellos casos en los que no se pueda localizar al padre/tutor, se debe hacer todo lo posible para mantener al niño en la escuela hasta el final del día escolar, a menos que la naturaleza de la infracción sea tan grave que sean necesarios otros arreglos. Se proporcionará una notificación por escrito al estudiante. Se espera que el estudiante entregue el aviso por escrito a los padres. También se enviará por correo una notificación por escrito a los padres dentro de un período de tiempo razonable después de la suspensión asignada.

h. Cuando un estudiante es suspendido más de tres días, el estudiante y El padre/tutor tiene derecho a asistir a una audiencia informal, que se llevará a cabo dentro de los primeros cinco días de la suspensión. El propósito de la audiencia informal es permitir que el estudiante y los padres se reúnan con el funcionario escolar apropiado para explicar las circunstancias que rodean el incidente por el cual el estudiante está siendo suspendido y para que el padre/tutor o el estudiante demuestren por qué el estudiante no debe Estar suspendido. La audiencia informal tiene como objetivo alentar a los padres/tutores del estudiante a reunirse con el administrador para discutir formas en que se pueden evitar futuras ofensas.

La audiencia informal incluye los siguientes requisitos de debido proceso:

- 1) La notificación de los motivos de la suspensión se entregará por escrito al padre/tutor y al estudiante.
- 2) Se deberá dar aviso suficiente de la hora y lugar de la audiencia informal.
- 3) Un estudiante tiene derecho a interrogar a cualquier testigo presente en la audiencia.
- 4) Un estudiante tiene derecho a hablar y presentar testigos en su propio nombre.
- 5) El distrito ofrecerá celebrar la audiencia informal dentro de los primeros cinco días de suspensión.

i. Los estudiantes tendrán derecho sin penalización a recuperar cualquier trabajo o examen. perdido mientras estaba suspendido. Es responsabilidad del estudiante descubrir qué trabajo se perdió y completarlo en un tiempo razonable.

j. Cuando se suspende a un estudiante excepcional, el proceso se realizará de acuerdo con los requisitos definidos por las leyes y regulaciones estatales y federales.

2. Expulsión de la escuela

- a. La expulsión es la remoción de un estudiante del programa escolar regular por un período de tiempo que exceda diez días escolares hasta, e incluyendo, la remoción permanente de la escuela hasta por un período escolar (un año).
- b. Todas las expulsiones requieren una oportunidad para que el estudiante y el padre/tutor solicitar una audiencia formal. La audiencia podrá realizarse ante la junta directiva de la escuela, un comité de la junta debidamente autorizado o un examinador de audiencias calificado designado por la junta escolar. La audiencia formal incluye los siguientes requisitos de debido proceso:

- 1) La notificación de los cargos se enviará al padre/tutor del estudiante por correo certificado.
 - 2) Se deberá dar aviso suficiente de la hora y lugar de la audiencia.
 - 3) La audiencia se llevará a cabo en privado a menos que el estudiante o los padres soliciten una audiencia pública.
 - 4) El estudiante tiene derecho a ser representado por un abogado.
 - 5) El estudiante tiene derecho a que se le presenten los nombres de los testigos contra el estudiante, y copias de las declaraciones y declaraciones juradas de dichos testigos.
 - 6) El estudiante tiene derecho a solicitar que dichos testigos comparezcan en persona y responder preguntas o ser interrogado.
 - 7) El estudiante tiene derecho a declarar y presentar testigos por su cuenta beneficio.
 - 8) Se debe llevar un registro de la audiencia, ya sea por un taquígrafo o por una grabadora. El estudiante tiene derecho, a su propio costo, a una copia del expediente académico.
 - 9) La audiencia deberá celebrarse en el tiempo exigido por la ley.
- C. Durante el período previo a la audiencia y antes de la decisión de la junta, el estudiante será colocado en su clase normal a menos que se determine, después de una audiencia informal, que la presencia de un estudiante en su clase normal constituiría una amenaza a la salud, la seguridad, la moral o el bienestar de otros. Si no es posible llevar a cabo una audiencia formal dentro del período de suspensión, el estudiante puede ser excluido de la escuela por más de diez días, si la audiencia formal no se retrasa injustificadamente. Cualquier estudiante así excluido recibirá educación alternativa, que puede incluir estudio en el hogar.
- d. Cuando un estudiante no esté de acuerdo con los resultados de una audiencia, se puede presentar una apelación ante el Tribunal de Primera Instancia o cualquier otro tribunal apropiado.
- mi. Los estudiantes expulsados que tengan menos de 17 años siguen estando sujetos a la ley de asistencia escolar obligatoria y deben recibir educación. (Consulte la Ley 26 de Pensilvania para conocer las excepciones)
- 1) La responsabilidad inicial de brindar la educación requerida recae en el padre/tutor del estudiante mediante la colocación en otra escuela, mediante tutoría o estudio por correspondencia, o mediante otro programa educativo aprobado por el superintendente.
 - 2) Si el padre/tutor no puede proporcionar la educación requerida, ellos debe, dentro de los 30 días, presentar al distrito escolar evidencia escrita que así lo indique. El Distrito entonces tiene la responsabilidad de hacer algunas provisiones para la educación del estudiante. Si pasan 30 días sin que el distrito reciba evidencia satisfactoria de que se está brindando la educación requerida al estudiante, debe comunicarse nuevamente con el padre/tutor y en espera de la decisión del padre/tutor.

provisión de dicha educación, el Distrito debe hacer alguna provisión para la educación del estudiante.

F. La expulsión de cualquier estudiante excepcional se procesará de acuerdo con todas las leyes y regulaciones estatales y federales pertinentes.

Detención

1. La detención después de clases se lleva a cabo todos los días de 2:30 pm a 3:30 pm y en Miércoles y viernes de 2:30 pm a 5:30 pm Todos los entornos son administrados por un monitor de detención y los estudiantes deben tomar trabajo y es posible que se les solicite resumir por escrito lo que hicieron mientras estaban detenidos. No se permite hablar ni dormir.
2. Los estudiantes deben cumplir con la disciplina asignada antes de participar o asistir a eventos o prácticas patrocinados por la escuela. Un estudiante asignado a una detención puede presentarse a la práctica/juego después de cumplir la detención a discreción del entrenador o de sus padres.
3. A los estudiantes que reciben detención se les asigna la siguiente sesión de detención programada y se espera que se presenten en la fecha asignada. No se permite la participación extracurricular hasta que se cumpla la detención. Se asignará disciplina adicional a un estudiante que no se presente en la fecha asignada. No cumplir una detención asignada resultará en medidas disciplinarias adicionales hasta que se cumpla la detención original.

Suspensión

1. A los estudiantes que tienen suspensión dentro o fuera de la escuela no se les permite participar o asistir a actividades patrocinadas por la escuela, ya sea en la escuela o fuera de la escuela durante el período de suspensión. Para obtener más información, consulte la Política 233 Suspensión y Expulsión.
2. Cuando los estudiantes sean suspendidos, las tareas de clase deberán reponerse según las indicaciones de los maestros. La suspensión por 5 días o más puede resultar en la colocación en un entorno alternativo o de transición para garantizar que se lleve a cabo la instrucción académica.
3. Estar en la propiedad escolar sin permiso durante una suspensión dentro o fuera de la escuela y el período de suspensión extracurricular resultará en un tiempo de suspensión adicional asignado al estudiante infractor.
4. Al regresar de una suspensión fuera de la escuela, se puede programar una reunión informal con un administrador. Es posible que se requiera que tanto el estudiante como su padre/tutor asistan a la reunión antes de que el estudiante sea readmitido a clase.

MENÚ DE CONSECUENCIAS (en orden de progresión, de izquierda a derecha) Las respuestas disciplinarias a infracciones ciertas o repetidas no necesitan seguir la progresión; Algunas consecuencias pueden omitirse debido a la gravedad o la repetición de infracciones disciplinarias cometidas por los estudiantes y serán determinadas por la Administración.

Advertencia verbal o escrita

B- Notificar al director

C-Detención de una hora

D-Detención de tres horas

E-Detención del

Suspensión F-En la Escuela

viernes G-Suspensión fuera de la escuela H-Remisión a educación alternativa (AEDY) I-

Remisión a expulsión J- Ambiente alternativo/transicional K-Cargos presentados ante el magistrado

MENÚ DE INFRACCIONES (Respuesta Disciplinaria Mínima Obligatoria)

1. Hacer trampa/plagio (consulte la página 14 para conocer las consecuencias) (A/B)
2. Desafío a la autoridad (A/B/C/D/E/F/G/H)
3. Interrupción en los autobuses escolares o en una actividad escolar (A/B/C)
4. Violación del código de vestimenta (A/B/C/D/E; debe pasar el resto del día en el Sala de mejora de conducta si no se puede o no se usará ropa adecuada)
5. Participar en cualquier conducta o actividad contraria o en violación de la Ley de Sustancias, Drogas, Dispositivos y Cosméticos Controlados de Pensilvania, incluida, entre otras, la posesión, venta o uso de drogas, narcóticos o alcohol en la propiedad escolar o en Funciones patrocinadas por la escuela.* (F/G/H/I/J/K)
6. Participar en cualquier conducta o actividad contraria o en violación del Código de Delitos de Pensilvania, ordenanza de cualquier municipio dentro del distrito escolar o regulaciones publicadas del distrito escolar.* (F/G/H/I/J/K)
7. Incumplimiento de las consecuencias disciplinarias asignadas (incluidas las consecuencias extracurriculares). Suspensión- (mínimo obligatorio de E) (E/F/G/H)
8. Incumplimiento de una solicitud razonable.(A/B/C)
9. Luchando* (G/H/I/J/K)
10. No presentarse a las clases asignadas o salas de estudio según lo programado. (A B C)
11. Novatadas (E/F/G/J)
12. Insubordinación y/o incorregibilidad (A/B/C)
13. Participar en una pelea de comida o tirar comida en la cafetería o en cualquier otro lugar. en terrenos escolares* (E/F/G/H)
14. Poner en peligro la salud o la seguridad del personal de la escuela o de los miembros del cuerpo estudiantil* (E/F/G/H/I/J/K)
15. Realizar un acto de violencia contra el personal de la escuela o miembros del cuerpo estudiantil* (E/F/G/H/I/J/K)
16. Uso no autorizado de dispositivos electrónicos; confiscación del dispositivo (B/D)
17. Posesión de un arma peligrosa* (G/H/I/J/K)
18. Posesión, uso o venta de tabaco/materiales para vapear* (B/F/G)
19. Posesión de artículos prohibidos en la propiedad escolar* (F/G/H/J)
20. Blasfemia dirigida a un empleado de la escuela (D/E/F)
21. Muestra pública de afecto (B/C/D)
22. Interrupción grave o persistente de clases (D/E/F)
23. Ausentismo (K, Ref. a Juv. Prob.) / Tardanza a clase (Día de tardanza en el almuerzo)
24. Robo* (F/G/H/I/J/K)

25. Amenaza de daño físico (D/E/F/G/J)
26. Salir de clase/propiedad escolar durante el horario escolar sin autorización (D/E/F)
27. Posesión y/o uso no autorizado de propiedad escolar (F/G/H/I/J/K)
28. Acoso ilegal/Acoso sexual* (F/G/H/I/J)
29. Uso de lenguaje obsceno o vulgar; malas palabras (C/D/E/F)
30. Uso de tecnología para fines sin el permiso del maestro (consulte la Política de uso aceptable y C/D/E/F)
31. Vandalismo/Destrucción de propiedad escolar* (F/G/H/I/J/K y costos)
32. Violación del derecho ajeno (F/G/H)
33. Violación de expresión que afecta a otros (A/B/C/D/E/F)
34. Otros (Discrecionalidad de la Administración)

Las consecuencias están sujetas a la discreción del administrador de la escuela que maneja el caso. infracción. Las infracciones marcadas con un asterisco (*) se consideran graves y pueden remitirse para adjudicación de conformidad con la Ley 26 (24 PS §13-1317.2) del Estado de Pensilvania. Cualquier infracción de la Ley 26 también puede dar lugar a una investigación por parte de las autoridades policiales locales, lo que puede dar lugar a cargos penales o una infracción sumaria impuesta contra el estudiante.

EXCLUSIÓN DE ACTIVIDADES ESTUDIANTILES POR SUSPENSIONES

Si un estudiante recibe una suspensión dentro o fuera de la escuela, se aplicará inmediatamente la siguiente exclusión de actividades:

NÚMERO DE DÍAS DE SUSPENSIÓN 1	MULTIPLICADOR	PERIODO DE EXCLUSIÓN DE ACTIVIDADES
a 3 días de suspensión 4 a	3	3-9 días escolares
6 días de suspensión 7 a 10	3	12-18 días escolares
días de suspensión	4	28-40 días escolares

Se aplica una exclusión de actividades estudiantiles a los siguientes eventos, como participante y/o espectador en nuestra escuela:

- Un evento atlético (local o visitante), que incluye una competencia, práctica o práctica atlética. Los estudiantes tampoco pueden asistir a estos eventos como espectadores.
- Cualquier club o actividad cocurricular patrocinada total o parcialmente por el distrito escolar.
- El uso de cualquier instalación deportiva del distrito.
- Una actividad después de la escuela o de fin de semana afiliada al distrito escolar.
- Una excursión o evento programado afiliado al distrito escolar.

En situaciones en las que las cuotas de participación se pagan antes del evento o actividad, Ferndale Area Junior-Senior High School no es responsable de ningún reembolso como resultado de una consecuencia disciplinaria.

Política de discriminación

El Distrito Escolar del Área de Ferndale no discriminará en sus programas educativos, actividades o prácticas laborales por motivos de raza, color, origen nacional, género, orientación sexual, discapacidad, edad, religión, ascendencia, afiliación sindical o cualquier otro requisito legal.

clasificación protegida. El anuncio de esta política está de acuerdo con las leyes estatales y federales, incluido el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972, las Secciones 503 y 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990.

Los empleados y participantes del Distrito Escolar del Área de Ferndale que tienen una consulta o denuncia de acoso o discriminación o que necesiten información sobre adaptaciones para personas con discapacidades deben comunicarse con el Coordinador del Título IX del Distrito por correo a: Oficina Administrativa, 100 Dartmouth Avenue, Johnstown, PA 15905, o por teléfono al: (814) 535 -1507. (Ver Política #103)

Código de vestimenta

Las pautas específicas de vestimenta y apariencia para Ferndale Area Junior-Senior High School son las siguientes. Para obtener más información, consulte la Política 221 sobre vestimenta y arreglo personal.

1. La ropa de los estudiantes debe estar limpia y ordenada, sin representaciones que promuevan drogas, alcohol, tabaco, sexo, racismo, violencia, armas, lenguaje obsceno, mensajes inapropiados, vulgaridad, doble sentido o cualquier cosa que sea inconsistente con el comportamiento público aceptable o disruptivo. al ambiente de aprendizaje.
2. La ropa de los estudiantes brindará cobertura y no causará interrupción en el proceso educativo. No se permiten lo siguiente: camisas abiertas que muestren piel desnuda o ropa interior inapropiada (incluidos sujetadores deportivos) y ropa interior visible (incluida la ropa interior). No se permiten pantalones caídos que expongan pantalones cortos/ropa interior.
3. No se podrán usar en el edificio en ningún momento sombreros y otros artículos para cubrir la cabeza, incluidos pañuelos, cintas para el sudor, "do-rags", gorras onduladas y capuchas con capucha.
4. Los pañuelos no deben ser usados ni visibles en ningún estudiante en ningún momento.
5. Las joyas no deben perturbar el entorno de aprendizaje ni suponer un riesgo de seguridad.
inquietud:
 - a. No se permiten collares o pulseras grandes, afilados y colgantes.
 - b. No se permiten cadenas colgando de cinturones, carteras, bolsillos o carteras.
 - C. No se permiten collares de animales ni excesivos collares o pulseras.
 - d. No se permiten colgantes que representen un arma, promuevan el consumo de drogas/alcohol o contengan alguna sustancia líquida.

6. Perforaciones: si bien la administración aprecia la individualidad de los estudiantes, las perforaciones corporales deben cumplir con estándares aceptables y no interrumpir el ambiente de aprendizaje.
7. El maquillaje y los peinados deben ser acordes con la vestimenta y apariencia indicada.
filosofía:
 - a. Ningún peinado que interfiera o perturbe el ambiente de aprendizaje en el aula.
 - b. Sin maquillaje excesivo o disruptivo.
 - C. La coloración del cabello debe ser de buen gusto y permanecer dentro de las pautas de no interferir ni alterar el entorno de aprendizaje.
8. Se debe usar calzado en todo momento. Cualquier calzado que represente un riesgo para la seguridad es no permitido. Los cordones de los zapatos deben estar atados.
9. No se puede usar ropa exterior, como chaquetas y gafas de sol, en el salón de clases.

El código de vestimenta también se aplica a la vestimenta durante la Educación Física (especialmente pantalones cortos). y calzado; zapatos de tenis). Los estudiantes que se nieguen a modificar su vestimenta pueden ser enviados a casa, se puede contactar a los padres para que traigan ropa adecuada o pueden permanecer en la Sala de Intervención de Comportamiento hasta que se obtenga la ropa adecuada. La falta repetida de cooperación resultará en medidas disciplinarias adicionales o más sustanciales, incluida la suspensión escolar.

Taladros

Los simulacros de emergencia periódicos son una parte necesaria de la rutina de seguridad escolar. El El objetivo de estos simulacros es despejar el edificio lo más rápido posible y sin desorden. Cuando suene la alarma de incendio, todas las ventanas y puertas del salón de clases deben estar cerradas; las luces deben estar apagadas. Los estudiantes deben dirigirse rápida y silenciosamente a la salida designada para cada salón. Dirígete directamente a las áreas designadas para tu seguridad.

Estos simulacros son para la seguridad de los estudiantes y son extremadamente importantes. Por este motivo, no se tolerará correr, empujar, empujar o cualquier otro tipo de conducta irreflexiva. Se llevarán a cabo otros simulacros por amenazas de bomba, alertas de clima severo y/u otras posibilidades catastróficas. Los maestros brindarán instrucciones específicas antes de estos simulacros.

Escuelas libres de drogas

La Política de Escuelas Libres de Drogas es establecida por el Distrito Escolar del Área de Ferndale de conformidad con la Ley Libre de Drogas de 1988. Será ilegal fabricar, distribuir, dispensar, poseer o usar cualquier sustancia controlada dentro del significado de la Sección 202 de la Ley de Sustancias Controladas. Acto. Todos los estudiantes deberán cumplir con esta política. Aquellos que violen esta política recibirán consecuencias de acuerdo con los procedimientos disciplinarios descritos en este manual. Además, el Distrito presentará cargos ante la

aplicación de la ley en cada caso. Para obtener más información, consulte la Política 227 Controlado Sustancia/Parafernalia.

Política de armas

Para la seguridad de todos, los gobiernos federal y estatal han promulgado leyes y la Junta Escolar del Área de Ferndale ha adoptado una política que prohíbe armas de cualquier tipo en la escuela o en la propiedad escolar. El incumplimiento de esta política resultará en suspensión y puede resultar en expulsión de la escuela sin importar la edad.

Es muy importante que los padres estén conscientes y controlen cuidadosamente los artículos (juguetes y réplicas de armas) que los niños poseen y guardan en sus mochilas y bolsillos. La única manera de prevenir un incidente grave es prohibir objetos y armas peligrosos en la propiedad escolar. Se pedirá a los padres/tutores y estudiantes que firmen un formulario confirmando su conocimiento de la política del Distrito Escolar del Área de Ferndale y las consecuencias con respecto a las armas en la propiedad escolar. Su cooperación es extremadamente importante en este asunto. (Política #218.1)

Detección de drogas/armas

Para garantizar mejor la seguridad y el bienestar de la comunidad escolar, periódicamente se utilizarán perros detectores de drogas, perros detectores de armas y detectores de metales portátiles para realizar búsquedas en los terrenos escolares y en los casilleros de los estudiantes. Para obtener más información, consulte la Política 218.1 Armas.

Inscripción doble

Ferndale Area High School se ha asociado con universidades locales para ofrecer cursos de inscripción dual de nivel universitario durante el año escolar regular. Aprovechar esta experiencia postsecundaria puede impulsar la carrera universitaria de un estudiante al brindarle la oportunidad de obtener créditos universitarios mientras aún está en la escuela secundaria. Para matricularse en cursos de doble inscripción los estudiantes deben:

1. Adquirir la Solicitud de Matrícula Doble en la oficina de Consejería Escolar
2. Designar los cursos de Matrícula Dual en los que desean inscribirse
3. Devuelva la solicitud completa con el pago a la universidad asociada con el crédito de interés
4. Al finalizar el curso y después de que las calificaciones se informen a la universidad, un
El informe de calificaciones se enviará por correo al estudiante desde la universidad.

Exámenes finales

No se debe realizar un examen final en ningún curso.

Saludo a la bandera

Todo estudiante y ciudadano tiene la responsabilidad de mostrar respeto por su país y su bandera. Sin embargo, los estudiantes no tienen que unirse al juramento de lealtad o saludar a la bandera si deciden no hacerlo por creencias personales o convicciones religiosas.

Los estudiantes que no quieran participar en la ceremonia deberán respetar los derechos de los demás.

Servicios para superdotados

El Distrito Escolar del Área de Ferndale proporciona una selección y evaluación sistemática para determinar las necesidades de los estudiantes superdotados según lo exige el Capítulo 16 del Código Escolar de Pensilvania. El proceso de selección puede resultar en una evaluación de superdotados y un Plan de Educación Individual para Superdotados (GIEP) para los estudiantes que cumplen con los requisitos estatales. Para más información comuníquese con el Consejero Escolar. Para obtener más información, consulte la Política 114, Servicios para superdotados.

Calificación

Es necesario que un estudiante asista regularmente para poder comprender los aspectos importantes de cada curso. De no hacerlo, se perderá información y experiencias interrelacionadas con docentes y pares esenciales para el cumplimiento de los criterios establecidos para cada curso. Las ausencias ilegales (injustificadas) pueden resultar en que los estudiantes reciban una calificación reprobatoria por el trabajo asignado ese día, incluidos cuestionarios, exámenes, laboratorios, tareas, etc. asignados y/o programados para ese día.

Las calificaciones de final del período de calificaciones se basan en cada período de calificaciones y no acumulativo. Es necesario obtener una calificación aprobatoria en cada semestre para garantizar una calificación final aprobatoria de la asignatura. Simplemente acumular calificaciones durante el primer semestre o los primeros períodos de calificación para esperar una calificación aprobatoria sobre la base del promedio final no es un enfoque adecuado para la educación.

Las calificaciones incompletas deben recuperarse dentro de los diez (10) días escolares posteriores al período de calificación actual (no se emitirán calificaciones incompletas para el cuarto período de calificación). Las excepciones serán aprobadas por la administración. Si el trabajo incompleto no se completa dentro del tiempo designado, se asignará una "calificación reprobatoria" a las tareas incompletas y se promediará la calificación final. Es responsabilidad del estudiante hacer arreglos con el maestro y para asegurarse de que su trabajo esté hecho para cumplir con los requisitos anteriores.

Los porcentajes de 0,5 o más se redondearán al siguiente número entero. Los porcentajes de 0,4 o menos seguirán siendo los mismos. La clasificación en la clase para los estudiantes de noveno a duodécimo grado se determina mediante porcentajes. Al utilizar un sistema de clasificación ponderada, se pone mayor énfasis en los cursos más desafiantes. Los cursos de esta categoría avanzada requieren un estudio que va más allá de las explicaciones en el aula. La mayor parte del trabajo supone un desafío en el nivel superior de cognición. Estos cursos son acelerados, exigen habilidades de lectura superiores al promedio y brindan oportunidades de enriquecimiento para estudiantes capaces. Los cursos de Colocación Avanzada son ejemplos y siguen el plan de estudios de la Junta de Exámenes de Ingreso a la Universidad (CEEb) para preparar a los estudiantes para el nivel avanzado.

pruebas de nivel en áreas temáticas específicas. Se consideran trabajos avanzados y sus porcentajes están ponderados los siguientes cursos:

Inglés 9 Inglés de	Honores de Álgebra II
Honores 10 Inglés de	Trigonometría
Honores 11 Inglés de	Cálculo
Honores 12 Literatura	Geometría Honores
Inglés AP de Honores (1,2 créditos)	Anatomía y Fisiología/laboratorio (1,4 créditos)
Idioma Inglés AP (1,2 créditos)	Química Avanzada/laboratorio (1,4 créditos)
Francés 4 (5 si está disponible)	Física
Español 4 (5 si está disponible)	Historia de Estados Unidos AP (1,2 créditos)
AP Gobierno de EE.UU. y Política (1,2 créditos)	

Este sistema ponderado se utiliza para el proceso de admisión a la universidad. El procedimiento de ponderación se utiliza para calcular el cuadro de honor, la clasificación en la clase y la elegibilidad para otros programas de honor, como la Ceremonia anual de premios académicos.

Para obtener más información, consulte la Política 214 Rango de clase.

Nota: La clasificación de la clase solo se calculará al final del año escolar cuando se finalicen las calificaciones del cuarto trimestre/segundo semestre/año1.

Centro técnico y profesional de Greater Johnstown (GJCTC)

El consejero vocacional hará anuncios sobre las reuniones de clase sobre la disponibilidad de las solicitudes de CTC. Es responsabilidad del estudiante iniciar su solicitud ante el consejero escolar, quien informará al director. Los paquetes de solicitud para GJCTC serán revisados por el consejero vocacional, el edificio y la administración del distrito, quienes ofrecerán su aprobación o rechazo.

Estudiantes que están actualmente matriculados en la escuela secundaria junior-senior del área de Ferndale y que estén interesados en el programa del Centro Técnico y Profesional deben completar y enviar un formulario de solicitud a la oficina de Consejería Escolar antes del primero de marzo. para la admisión al Greater Johnstown Career and Technical Center (GJCTC) para el próximo período que comienza en septiembre. Los estudiantes deben ser al menos estudiantes de segundo año y tener un buen desempeño académico (calificaciones y asistencia) para asistir a GJCTC.

Los estudiantes deben devolver la solicitud completa al consejero escolar con el estudiante y firmas de los padres/tutores. Los estudiantes serán notificados de la aceptación o rechazo por parte del distrito y GJCTC. Los estudiantes programados para GJCTC deben cumplir con todos los requisitos sobresalientes. obligaciones y completar los requisitos de graduación de Ferndale Area Junior-Senior High School.

Se requiere que los estudiantes viajen en autobús hacia y desde Greater Johnstown Career and Centro de Tecnología a menos que se obtenga la aprobación previa de la administración de FAJSHS y GJCTC. Se DEBE proporcionar una nota firmada justificando la asistencia de GJCTC o del autobús hacia y/o desde GJCTC antes de la aprobación administrativa; no se harán ni recibirán llamadas telefónicas para excusar la asistencia de GJCTC o el viaje en autobús. Para obtener más información, consulte la Política 115 Educación profesional y técnica.

Directrices sobre el nombre legal de un estudiante

Cada estudiante tiene un y sólo un nombre legal. Este nombre será el único. utilizado por el Distrito Escolar del Área de Ferndale en cualquier comunicación y trato OFICIAL con el estudiante, incluidos los registros oficiales. Los nombres preferidos se pueden utilizar en boletas de calificaciones, tareas, listas de clases y comunicaciones verbales. De acuerdo con la Ley Escolar de Pensilvania, Volumen 1, Capítulo 95 y Sección 95.06:

“el nombre de un niño puede cambiarse legalmente sólo de DOS maneras: mediante un procedimiento judicial de adopción o mediante un cambio de nombre por orden judicial”.

Al recibir UN DOCUMENTO OFICIAL DEL TRIBUNAL que indique la adopción o cambio de nombre, el distrito escolar cambiará INMEDIATAMENTE todos los registros para cumplir con dicho cambio. Cualquier pregunta debe dirigirse al Superintendente al 814-535-1507.

Pases de pasillo

No se permite a los estudiantes viajar de un área de la escuela a otra sin tener un pase autorizado a través de e-Hallpass. Los estudiantes que viajen sin autorización serán disciplinados de acuerdo con el código de disciplina. Los maestros no admitirán a un estudiante en su salón de clases sin la autorización adecuada.

¡DETENER! Programa de prevención del acoso

Si un niño cree que está siendo acosado, intimidado o maltratado por otro estudiante, primero debe comunicarse con un maestro o consejero escolar. El maestro o consejero intentará resolver el problema. Si el problema continúa, el niño deberá ponerse en contacto con la administración. En todos los casos el niño deberá decírselo a un adulto en el colegio y luego a un adulto en casa.

Existe una marcada diferencia entre el acoso y los conflictos personales normales en los adolescentes. Por definición, el acoso escolar es cuando alguien está expuesto, repetidamente y a lo largo del tiempo, a acciones negativas por parte de una o más personas, y tiene dificultades para defenderse. La escuela secundaria y preparatoria ha implementado el programa HALT! Programa de Prevención de Bullying (Olweus) y adoptó el lema HIVE = “Honor e Integridad con una Visión de Excelencia”

Reglas anti-bullying de la escuela secundaria/secundaria del área de Ferndale:

1. No intimidaremos a los demás.
2. Intentaremos ayudar a otras personas que sean acosadas.
3. Intentaremos incluir a los estudiantes que queden fuera.
4. Si conocemos a alguien que está siendo acosado, se lo diremos a un adulto en la escuela y a un adulto en casa.

Para obtener más información, comuníquese con nuestro consejero escolar y consulte la Política 249 Bullying/Cyberbullying.

Acoso

FASD está comprometido a mantener un ambiente de aprendizaje seguro y positivo para todos los estudiantes que esté libre de discriminación, brindándoles a todos los estudiantes ofertas de cursos, asesoramiento, asistencia, servicios, empleo, deportes y actividades extracurriculares sin ningún tipo de discriminación, incluido el título. 9 acoso sexual. La discriminación es inconsistente con los derechos de los estudiantes y las metas educativas y programáticas del distrito y está prohibida en o durante el curso de programas o actividades patrocinados por el distrito, incluido el transporte hacia o desde la escuela o actividades patrocinadas por la escuela.

Las violaciones de esta política, incluidos los actos de represalia como se describen en esta política, o el suministro de información falsa a sabiendas, pueden resultar en consecuencias disciplinarias según la política y los procedimientos aplicables de la Junta.

Consulte la política completa #103 en el sitio web del distrito (bajo políticas del distrito, junta, junta)

Novatada

El Distrito Escolar del Área de Ferndale no tolera ninguna forma de iniciación o acoso, conocido como novatadas, como parte de cualquier actividad estudiantil patrocinada por la escuela. Ningún estudiante, entrenador, patrocinador, voluntario o empleado del distrito planificará, dirigirá, alentará, ayudará o participará en ninguna actividad de novatadas. La escuela alienta a los estudiantes que han sido sometidos a novatadas a que informen de inmediato dichos incidentes al director del edificio.

Los administradores del distrito investigarán de inmediato todas las quejas de novatadas y administrarán la disciplina adecuada a cualquier individuo que viole esta política. Para obtener más información, consulte la Política 247 Novatadas.

Finalización del curso de escuela secundaria por parte de estudiantes de 7.º y 8.º grado

En situaciones excepcionales, los estudiantes son capaces de realizar trabajos académicos avanzados. Los estudiantes que completen cursos de escuela secundaria durante sus años de séptimo y octavo grado tendrán la opción de que los créditos y sus calificaciones se tengan en cuenta en su promedio de calificaciones (GPA) de escuela secundaria para esos cursos. Las decisiones tomadas respecto de la inclusión de cursos en los expedientes académicos de la escuela secundaria deberán tomarse al finalizar el año de octavo grado del estudiante. Los cursos completados, pero no incluidos en el expediente académico de la escuela secundaria, requerirán que los estudiantes completen todos los requisitos de graduación durante los grados 9-12. Para obtener más información, consulte la Política 215 Promoción y retención.

Finalización del curso de escuela secundaria por parte de estudiantes de 9.º a 12.º grado

Se espera que los estudiantes en los grados 9.º a 12.º cumplan o superen las expectativas de su nivel de grado para poder cumplir con los requisitos de graduación. En caso de que un estudiante no haya cumplido con las expectativas de su nivel de grado, la Escuela de Verano brindará una oportunidad para recuperar créditos. Si un estudiante o sus padres deciden no aprovechar la Escuela de Verano, lo hacen sabiendo que el estudiante no seguirá encaminado para graduarse con su clase. Para obtener más información, consulte la Política 215 Promoción y retención.

<u>Estado</u>	<u>Créditos mínimos obtenidos</u>
Grado 9 – Estudiante de primer año	Menos de 6,0
Grado 10 - Estudiante de segundo año	6.0
Grado 11 – Junior	12.0
Grado 12 – Senior	18.0
Elegible para graduación	25.0

Instrucción en casa

La instrucción en el hogar está disponible para los estudiantes que, con la excusa de un médico y/ o psiquiatra, no pueden asistir físicamente a la escuela durante un período prolongado, debido a una hospitalización o confinamiento en el hogar. Se puede proporcionar instrucción en el hogar cuando una ausencia temporal aprobada se extiende más allá de dos semanas. Los estudiantes que están excusados de la escuela por menos de dos semanas pueden obtener sus tareas y asignaciones diarias comunicándose con la oficina de la escuela secundaria. La "Solicitud de Ausencias Temporales Extendidas"-debe completarse y enviarse a la Administración de la escuela para su aprobación antes de que se considere confinamiento en casa.

La instrucción en el hogar se puede brindar por un máximo de tres meses. Si el médico/psiquiatra determina que hay una necesidad más allá de los tres meses, entonces se debe presentar otra Solicitud de Ausencias Temporales Extendidas. La instrucción en el hogar se puede brindar por un máximo de cinco horas por semana.

Para asegurar la instrucción en el hogar, se debe presentar un formulario de solicitud de la oficina de la escuela secundaria. estar firmado por el médico para indicar la naturaleza de la discapacidad y la duración de la ausencia. El formulario debe devolverse a la oficina de la escuela secundaria y se harán los arreglos necesarios para enviar un instructor certificado a la casa, siempre que se pueda concertar un tiempo mutuo. Estos servicios se brindan sin costo para los padres. Para obtener más información, consulte la Política 117 Instrucción en el hogar.

Cuadro de honor

Honores más altos	95,0000% y más
Altos Honores	90,0000% a 94,9999%
Honores	85,0000% a 89,9999%

Los porcentajes son un promedio de todas las calificaciones del período de calificaciones. Cualquier calificación obtenida que sea inferior al 80% hace que el estudiante no sea elegible para el cuadro de honor.

Inclemencias del tiempo

En caso de que sea necesario cerrar o retrasar la apertura de las escuelas debido a condiciones climáticas peligrosas o por cualquier otra emergencia escolar, el distrito utiliza el sistema automatizado One Call Now para notificar a los padres y estudiantes por teléfono. También se notificará a las siguientes estaciones de radio y televisión:

WJAC-TV Canal 6
WTAJ-TV Canal 10

WGLU	92.1FM
WKYE	96.5 FM
WYSN	101.7 FM
WJAC	850 a.m.
WADJ	13:30 a.m.
WMTZ	1490 a.m.

Antes de que su hijo se vaya a la parada del autobús, debe comprobar si hay dichos anuncios. Debido a que los sistemas de medios a veces fallan, es aconsejable verificar dos o tres ubicaciones diferentes para verificar el cierre o el retraso de la escuela. También se proporcionará aviso a través de los sistemas antes mencionados en caso de una salida anticipada de la escuela no programada.

Estudio independiente

El estudio independiente está disponible para los estudiantes que deseen maximizar su inscripción en cursos. Los estudiantes interesados en el estudio independiente deben ser emprendedores motivados y poder trabajar de forma independiente. Todos los estudios independientes deben canalizarse a lo largo de un período de la jornada escolar del estudiante. Se pueden tomar uno o más cursos durante ese período, pero el estudiante será responsable de todos los requisitos del curso. Los cursos disponibles en FAHS deben tomarse con un maestro de FAHS, a menos que haya un conflicto de horarios. Los estudiantes recibirán crédito por la cantidad de clases de estudio independiente completadas. Los estudiantes no pueden realizar un Estudio Independiente sin la aprobación de los padres/tutores, el consejero escolar, el maestro de Estudio Independiente, la administración y la Junta de Educación de FASD. Para obtener más información, consulte el Estudio independiente de la Política 118. Los cursos de estudio independiente no se tendrán en cuenta en el GPA ni en el rango de clase.

Distribución de literatura, folletos y periódicos.

La administración puede prohibir la distribución o difusión de material originado por estudiantes en los terrenos escolares cuando dicho material, a su juicio, interrumpa material y sustancialmente el proceso educativo o invada los derechos de otros. La distribución de folletos, periódicos, peticiones y otros medios electrónicos o materiales impresos en propiedades del distrito escolar por parte de un estudiante, padre o grupo comunitario solo se permite con la aprobación del director del edificio. Para obtener más información, consulte la Política 220 Expresión/distribución de estudiantes y publicación de materiales.

Búsquedas

Todos los casilleros son y seguirán siendo propiedad del Distrito Escolar del Área de Ferndale. Los estudiantes sólo tendrán expectativas limitadas con respecto a la privacidad en el uso de los casilleros escolares. Bajo ninguna circunstancia los estudiantes deben compartir casilleros con otros estudiantes. Los tribunales han determinado que el contenido de un casillero está en el posesión y propiedad del estudiante asignado a ese casillero. La administración realizará registros de casilleros cuando exista una sospecha razonable. El estudiante asignado al casillero que se está registrando puede estar presente cuando se realiza la búsqueda,

cuando las circunstancias lo permitan. En caso de que un registro de casillero produzca contrabando, el estudiante enfrentará medidas disciplinarias de acuerdo con el Código de Disciplina. Si dicho contrabando es una sustancia o material ilegal que representa una amenaza para la comunidad escolar, se contactará a los padres y a los funcionarios policiales locales y se tomarán medidas de acuerdo con el Código de Disciplina. Para obtener más información, consulte la Política 226 Búsquedas.

Administración de medicamentos durante el horario escolar

El distrito escolar cooperará con los padres y sus médicos en la distribución de medicamentos recetados cuando deban tomarse durante el horario escolar. Para obtener más información, consulte la Política 210 Uso de medicamentos. Lo ideal es que todos los medicamentos se administren en casa. También se reconoce que en la actualidad muchos estudiantes pueden asistir a la escuela regular gracias a la eficacia de los medicamentos en el Tratamiento de discapacidades y enfermedades crónicas. Sin embargo, cualquier estudiante que deba tomar medicamentos durante el día escolar regular debe cumplir con las regulaciones escolares.

Por lo tanto, la enfermera de la escuela administrará los medicamentos recetados bajo las siguientes condiciones:

1. Previa solicitud por escrito del médico y del padre/tutor a la escuela
funcionarios que los medicamentos deben administrarse al estudiante durante el horario escolar.
Incluido en la solicitud debe estar el nombre del estudiante, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y vía de administración y firma del médico.
2. Todos los medicamentos deben estar en el recipiente protector original y debidamente etiquetados por el médico o la farmacia.

Se desaconseja la administración de medicamentos sin receta y generalmente pueden evitarse adaptando el horario al horario escolar. Si es absolutamente necesario que un niño reciba medicamentos sin receta durante el horario escolar, serán administrados por la enfermera de la escuela bajo las siguientes condiciones:

1. Recibo de solicitud o autorización por escrito del padre o tutor y firma del médico.
2. Incluido dentro de la solicitud debe estar el nombre del estudiante, nombre de medicación, dosis, frecuencia de administración y vía de administración.
3. Todo medicamento debe permanecer en su envase original sin abrir y que esté correctamente etiquetado.

Todos los medicamentos (con y sin receta) deben ser transportados hacia y desde la escuela por un padre o tutor para la seguridad de todos los estudiantes. A ningún estudiante se le permitirá llevar ningún medicamento en ningún momento. Cualquier medicamento que los padres no recojan al final del año escolar será desechado.

Un estudiante puede llevar consigo inhaladores y autoinyectores de epinefrina sólo después de haber recibido autorización escrita. Se proporciona el consentimiento de un médico para verificar el conocimiento del estudiante sobre el uso y administración del medicamento. Para obtener más información, consulte la Política 210.1.

Posesión/uso de inhaladores para el asma. Ni la enfermera de la escuela ni el personal autorizado dispensarán medicamentos de ningún tipo sin el permiso escrito del padre/tutor y del médico.

sociedad Nacional de Honor

Afiliación

1. La membresía en capítulos locales es un honor, no un derecho, otorgado a un estudiante.
La selección para ser miembro la realiza un consejo docente y se basa en una erudición, carácter, liderazgo y servicio sobresalientes. Una vez seleccionados, los miembros tienen la responsabilidad de seguir demostrando estas cualidades.
2. Los candidatos se convierten en miembros cuando son admitidos en una ceremonia especial.
La participación en la Ceremonia de Juramentación es obligatoria para ser miembro.
3. Un miembro de la Sociedad Nacional de Honor que se transfiere a otra escuela y trae una carta del ex director o asesor del capítulo al nuevo asesor escolar será aceptado automáticamente como miembro del capítulo de la nueva escuela. Los miembros transferidos deben cumplir con los estándares del nuevo capítulo dentro de un semestre para poder conservar la membresía.
4. Los socios que dimitan o sean despedidos nunca más podrán ser afiliados o sus beneficios.
5. Cada año los miembros de la Sociedad Nacional de Honor deberán completar uno o más proyectos de servicio. Todos los miembros deben participar en estos proyectos.

Selección de miembros

1. Para ser elegible para ser miembro, el candidato debe haber pasado al menos un semestre en esta escuela y ser miembro de la clase de segundo, tercer o cuarto año.
2. Los candidatos deben tener un promedio de calificaciones acumulativo (GPA) de al menos 91,0000%, A, o 3,50 (en una escala de 4,00) o su estándar de excelencia equivalente.
Luego, los candidatos serán evaluados sobre la base de su servicio, liderazgo y carácter.
3. Es necesaria una solicitud completa/formulario de actividad estudiantil para los estudiantes interesados en ser miembros de la Sociedad Nacional de Honor.
4. La selección de cada miembro del capítulo se realizará por mayoría de votos de todo el cuerpo docente en función del Servicio, Liderazgo y Carácter.
5. El Consejo Nacional y la NASSP no revisarán el juicio del consejo docente con respecto a la selección de miembros individuales para los capítulos locales.

Contenedores abiertos

No se permite a los estudiantes traer a la escuela ningún recipiente que haya sido abierto sin su sello original. Esto puede incluir botellas de refrescos, latas de refrescos, tazas de café, etc. Si se ve a un estudiante bebiendo de un recipiente abierto en su casillero, la bebida será confiscada y desechada. Si se trae una botella cerrada a la escuela, al estudiante solo se le permite abrir el recipiente y beber el contenido en el comedor o después de la escuela. Se permitirán botellas de agua sellables durante el día escolar.

Estacionamiento y vehículos para estudiantes

El Distrito Escolar del Área de Ferndale proporciona transporte en autobús para todos los estudiantes que no residen en el distrito de Ferndale. No se permite que los estudiantes conduzcan y el FASD no proporciona estacionamiento para los estudiantes. Por razones de seguridad, se solicita a los estudiantes que utilicen el transporte en autobús proporcionado. El estacionamiento en propiedad escolar está limitado a la escuela personal únicamente. Todos los demás serán remolcados por cuenta del propietario.

Fotografías/Sitio web

Un fotógrafo comercial toma fotografías en color de los estudiantes anualmente. No existe obligación de adquirir estas fotografías.

El Distrito Escolar del Área de Ferndale mantiene un sitio web del distrito y sitios de redes sociales mantenidos por el distrito para informar a los padres sobre la información pertinente del distrito.

A lo largo del año, se toman fotografías para publicarlas en nuestro sitio web y en los sitios de redes sociales mantenidos por el distrito y para usar en la instrucción en el aula. Los padres o tutores de un estudiante pueden negar este procedimiento de toma de fotografías a la administración de la escuela presentando una carta escrita cada año antes del comienzo de las clases a la escuela secundaria. oficina que niega específicamente las imágenes del sitio web.

Monitoreo del progreso

Los padres y estudiantes tienen la capacidad de monitorear las calificaciones actuales de los estudiantes en cualquier momento accediendo al portal para padres PowerSchool. Sin embargo, además del acceso en línea, los informes de progreso pueden enviarse a casa por correo a la mitad de cada período de calificaciones. Los padres deben verificar periódicamente las calificaciones en PowerSchool para monitorear el rendimiento estudiantil durante los períodos de calificaciones. Si no tiene acceso a una computadora para monitorear las calificaciones de su hijo en línea, o si no sabe cómo acceder al portal para padres PowerSchool, comuníquese con la oficina de FAJSHS llamando al 814-288-5757.

Fiesta de graduación para jóvenes y mayores

La ubicación del baile de graduación la determinan cada año los oficiales de grado 11. No menos Se requiere que asistan más de cuatro supervisores de la facultad más un oficial de policía. Los estudiantes deben permanecer dentro de las instalaciones y en el baile durante la duración del evento. Si un estudiante necesita abandonar el baile por una emergencia, el padre/tutor debe presentarse en persona y reunirse con los administradores y/o acompañantes del personal de supervisión en

el baile. Después de irse, los estudiantes no podrán regresar al baile. Todas las decoraciones deben ser retiradas por el Comité del Baile al finalizar el baile. Cualquier bolso que se traiga al baile de graduación debe registrarse en la puerta, se puede recoger cuando el estudiante se vaya y está sujeto a registro. El baile de graduación es para estudiantes de tercer y cuarto año; sin embargo, el estudiante de tercer o cuarto año puede invitar a un invitado. Los invitados deben estar al menos en el grado 9 y ser menores de 21 años para poder asistir al baile de graduación. Los estudiantes deben registrar a los invitados externos a la escuela con la administración antes de comprar boletos para el baile de graduación.

Todos los asistentes al baile de graduación deben ser estudiantes con buen desempeño académico y sin obligaciones pendientes a más tardar el viernes anterior al evento.

Asistencia del público a eventos escolares

El Distrito Escolar del Área de Ferndale alienta al público a asistir a actividades y eventos patrocinados por el distrito, pero también sostiene que se debe gestionar el orden y la preservación de las instalaciones escolares.

A cualquier individuo cuya conducta pueda constituir una interrupción se le puede prohibir la asistencia a un evento o programa escolar. Los juegos de azar ilegales y la posesión y uso de sustancias controladas, productos de tabaco, bebidas alcohólicas y armas en las instalaciones escolares están estrictamente prohibidos. (Política #904)

Ley de Rehabilitación—Sección 504 (Personas con Discapacidad)

El Distrito Escolar del Área de Ferndale, de conformidad con la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, establece que ninguna persona con una discapacidad que de otro modo calificaría, únicamente por razón de su discapacidad, será excluida de participar, se le negarán los beneficios de, o ser objeto de discriminación en cualquier programa patrocinado por el Distrito Escolar del Área de Ferndale.

Además, el Distrito Escolar no discrimina en la contratación de personas discapacitadas, siempre que se pueden hacer adaptaciones razonables a la discapacidad del solicitante. Si un estudiante cree que ha sido discriminado debido a su discapacidad, primero debe discutirlo con su administración. Si el problema no se resuelve en este nivel, el estudiante debe obtener un formulario de queja "Sección 504" y presentarlo de acuerdo con las instrucciones proporcionadas con el formulario. Cualquier pregunta sobre los "planes 504" debe dirigirse a las Oficinas de Consejería Escolar.

Seguridad y protección

Para garantizar la seguridad continua dentro de la escuela, se han instalado cámaras en varios lugares. Los monitores para cada cámara están ubicados en la oficina y son vistos únicamente por los empleados del distrito escolar y el personal policial. Todos los visitantes deben estar autenticados para ingresar a la escuela secundaria como medida de seguridad de primer nivel. Hay una entrada principal abierta para uso público y todos los visitantes deben presentarse en la oficina al ingresar al edificio para registrarse y recibir un pase de visitante. Cualquiera que entre a la escuela debe usar la puerta principal. Todas las demás puertas están cerradas. A los estudiantes no se les permite abrir puertas por ningún motivo; para permitir que cualquiera acceda al edificio, colgar la entrada, etc. Las puertas no deben permanecer abiertas por ningún motivo.

Planificación

Cada primavera los estudiantes deben registrarse para las clases del próximo año escolar a través de la Oficina de Consejería Escolar. La información de inscripción al curso se puede encontrar en el sitio web de la escuela. Revise las selecciones de clases con mucho cuidado. Los estudiantes solo pueden agregar o cancelar un curso con la aprobación previa del director después de que se haya establecido la necesidad. La administración se reserva el derecho de cambiar los horarios cuando sea necesario debido al tamaño de la clase, necesidades de los estudiantes, etc.

Servicios de asesoramiento escolar

Un consejero escolar está disponible para cualquier estudiante para ayudarlo con:

1. Adaptarse a la escuela
2. Mejorar sus calificaciones
3. Discutir y abordar las inquietudes
4. Resolver los problemas
5. Explorar opciones y tomar decisiones
6. Adquirir información profesional y relacionada con el trabajo.
7. Monitorear su progreso para alcanzar los requisitos de graduación.
8. Participación en la exploración de carreras y educación postsecundaria.

Los estudiantes también reciben información del consejero escolar a través de visitas a los salones de clase, sesiones de asesoramiento en grupos pequeños, conferencias individuales, anuncios escolares y boletines. Se enviará a casa información importante que alerta a los padres y estudiantes sobre presentaciones nocturnas especiales, exámenes y otros programas. Oficiales de admisión de escuelas universitarias, comerciales, técnicas y de negocios, y del ejército visitarán la Oficina de Consejería Escolar. Los estudiantes pueden programar citas para reunirse con ellos.

Se anima a cualquier estudiante con un problema educativo, vocacional o personal a programar una cita para discutir el asunto con su consejero escolar. Ferndale Area anima a los estudiantes y padres a aprovechar los servicios de asesoramiento escolar proporcionados. Para obtener más información, consulte la Política 112 Orientación y asesoramiento.

bailes escolares

Se requiere que todos los bailes cuenten con la asistencia de cuatro supervisores docentes más un oficial de policía. Los estudiantes deben permanecer dentro de las instalaciones y en el baile durante la duración del evento. Si un estudiante necesita abandonar el baile por una emergencia, el padre/tutor debe presentarse en persona y reunirse con los administradores y/o acompañantes del cuerpo docente que supervisan el baile. Después de irse, los estudiantes no podrán regresar al baile. Los clubes y organizaciones deben quitar todas las decoraciones al finalizar el baile y restaurar el gimnasio para el uso de la clase.

Las mochilas, bolsas de gimnasia, etc., si se traen al baile, deben registrarse en la puerta. y se puede recoger cuando el estudiante se vaya. Cualquier bolsa que se traiga al baile está sujeta a registro. Los estudiantes deben estar al menos en el grado 7 y ser menores de 21 años en

para poder asistir al baile. Los estudiantes deben registrar a los invitados externos a la escuela con la administración antes del baile. Todos los asistentes a los bailes deberán ser estudiantes con buen desempeño académico y sin obligaciones pendientes a más tardar el viernes anterior al evento.

Responsabilidad de los materiales proporcionados por la escuela

Todos los textos básicos y materiales relacionados se proporcionan a los estudiantes para su uso durante el año escolar. Se espera que los estudiantes cuiden adecuadamente sus libros de texto. Los estudiantes son responsables de su condición y regreso. Si un estudiante recibe un libro dañado, deberá informar al maestro de su condición inmediatamente. Los libros robados son responsabilidad del estudiante a quien se distribuyeron originalmente.

A los estudiantes se les cobrará el costo vigente de reemplazo del libro de texto. Si se encuentra el libro, se reembolsará el dinero. En caso de que los libros de texto sufran daños mayores al uso y desgaste normal, el estudiante o sus padres deberán pagar el daño. El mismo requisito se aplica en caso de pérdida o robo de libros de texto o de la biblioteca. Los estudiantes a quienes se les entregue cualquier equipo o suministros, incluido el equipo deportivo, pueden ser responsables de su devolución en condiciones aceptables.

Además, Ferndale Area Jr./Sr. Los estudiantes de secundaria tienen una oportunidad que la mayoría de las escuelas no brindan; Cada estudiante en los grados 7 a 12 recibe un iPad para usar durante todo el año escolar. Sin embargo, los estudiantes son en última instancia responsables del cuidado y posesión de los iPads. Los iPads perdidos, rotos o inoperables deben ser reemplazados a través del distrito, así como los cargadores y pantallas que estén rotos o rayados. A través del distrito se consiguen precios significativamente más bajos para repuestos y reparaciones. No reemplazar o reparar los artículos rotos resultará en el retraso o la pérdida de la reemisión de un iPad el siguiente año escolar y también podría tener repercusiones con respecto a la graduación, las actividades extracurriculares y la participación deportiva.

Enfermera de la escuela

El tiempo de enfermería escolar se comparte con la escuela primaria. El horario depende sobre los medicamentos y las necesidades de los estudiantes en cada edificio escolar. No se permite a los estudiantes usar la estación de enfermería para descansar a menos que lo autorice la enfermera de la escuela o el personal administrativo. Los estudiantes que están demasiado enfermos para asistir a clase deben pedirle a la enfermera o al administrador, en ausencia de una enfermera, que se comunique con el padre o tutor del niño para que los recoja.

Hay ciertos casos en los que el Departamento de Salud de Pensilvania exige a la enfermera escolar que excluya a los estudiantes de la escuela. Un ejemplo es cuando se trata de una enfermedad transmisible (conjuntivitis, piojos, etc.). Si se excluye, el estudiante tendrá que ser visto y dado de alta por un médico antes de regresar a la escuela. Se requiere una notificación por escrito del médico que lo libera para regresar a la escuela.

El Código Escolar de PA exige que todos los niños reciban una evaluación física de un profesional autorizado en los siguientes momentos:

- Al ingresar/inscribirse

- Grado 6
- Grado 11

También requiere que todos los estudiantes reciban un examen dental realizado por un profesional autorizado en los siguientes momentos

- Al ingresar/inscribirse
- Grado 3
- Grado 7

Todos los exámenes físicos y dentales realizados por su médico de familia deben entregarse a la escuela a más tardar el 31 de octubre del año escolar actual. Podrá tener fecha hasta un año anterior a esta fecha. Cualquier estudiante que no entregue un formulario físico o dental obligatorio será citado para ser atendido por el médico de la escuela y/o el dentista de la escuela.

Los requisitos de vacunación escolar se actualizaron para el año escolar 2019-2020 para la asistencia a las escuelas de Pensilvania. Consulte www.fasdk12.org/documents/NEW_IMMUNIZATION-2018-2019.pdf. (Política #203)

Acoso sexual

Acoso sexual significa insinuaciones sexuales no deseadas, solicitud de favores sexuales y otras conductas verbales, escritas o físicas inapropiadas de naturaleza sexual que tienen lugar bajo cualquiera de las siguientes circunstancias:

Quando la sumisión a dicha conducta se realice, explícita o implícitamente, como un término o condición de empleo, instrucción o participación en actividades o programas escolares; cuando el delincuente utilice la sumisión o el rechazo de dicha conducta por parte de un individuo como base para tomar decisiones personales o académicas que afecten al individuo sometido a insinuaciones sexuales; cuando dicha conducta tenga el efecto de interferir injustificadamente con el trabajo del individuo; o cuando dicha conducta tenga el efecto de crear un ambiente de trabajo o aprendizaje intimidante, hostil u ofensivo.

Es política del Distrito Escolar del Área de Ferndale brindar un ambiente de aprendizaje y trabajo para estudiantes, empleados y visitantes libres de acoso sexual. Es una violación de esta política que cualquier administrador, maestro u otro empleado, o cualquier estudiante, participe o tolere el acoso sexual. Es responsabilidad de cada empleado.

reconocer actos de acoso sexual y tomar todas las medidas necesarias para garantizar que se implementen las políticas y procedimientos aplicables de este distrito escolar. Cualquier estudiante que crea que ha sido objeto de acoso sexual debe comunicar su inquietud a cualquier empleado de la escuela, al consejero escolar o al director. El estudiante puede presentar una queja de acuerdo con la política de prohibición de acoso sexual del distrito. Para obtener más información, consulte la Política 103 No discriminación/acoso discriminatorio: prácticas escolares y de aula.

Letreros y carteles

Se debe recibir permiso de la administración para exhibir letreros y carteles.

Los letreros y carteles deben pegarse con cinta adhesiva a las paredes de azulejos y/o graparse en tableros de anuncios específicos. No pegue carteles en paredes, ventanas o puertas enyesadas. Para obtener más información, consulte la Política 220 Expresión/distribución estudiantil y publicación de materiales.

Programa de Asistencia Estudiantil – “BEES”- Porque Todos Experimentamos Estrés

El Programa de Asistencia Estudiantil (SAP) es un programa en la Escuela Secundaria y Secundaria diseñado para identificar y ayudar a los estudiantes que pueden tener problemas que representan barreras para el aprendizaje y el éxito escolar (por ejemplo, drogas, alcohol, emocionales). Los miembros del cuerpo docente de SAP están capacitados profesionalmente para utilizar un proceso sistemático para identificar problemas y recomendar recursos para ayudar a los estudiantes basándose en observaciones.

Nuestro Programa de Asistencia Estudiantil es un programa voluntario y de apoyo para los estudiantes y sus padres. Las referencias deben hacerse al consejero escolar, la administración o el cuerpo docente que ayudarán al estudiante en esta difícil situación. SAP es un sistema de intervenciones escalonadas, no un programa de tratamiento que requiere el permiso de los padres para participar. Los miembros de SAP incluyen la administración, el consejero escolar, la enfermera de la escuela, el trabajador social y maestros capacitados (consulte el sitio web de FASD para obtener una lista de los nombres de los miembros). Para obtener más información, consulte la Política 236 Programa de asistencia al estudiante.

Registros estudiantiles

Una copia de la Política de Registros Estudiantiles 216 del Distrito Escolar del Área de Ferndale está disponible para inspección en la Oficina de la Escuela Secundaria en 600 Harlan Avenue Johnstown, PA 15905 solo con cita previa; por favor llame a la secretaria de la escuela secundaria para programar una cita.

Reclutamiento de estudiantes

De acuerdo con la ley, la Junta permitirá la divulgación de información estudiantil requerida sobre estudiantes de secundaria a representantes de instituciones postsecundarias y a representantes de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos. Se concederá acceso equitativo a los estudiantes de secundaria a los representantes de la educación postsecundaria, a los reclutadores militares y a los posibles empleadores.

Las instituciones postsecundarias y los reclutadores militares tendrán acceso a la educación secundaria. nombres, direcciones y números de teléfono de los estudiantes, a menos que el estudiante o el padre/tutor solicite que dicha información no se divulgue sin el consentimiento previo por escrito de los padres. (Política #250)

Búsquedas de estudiantes

La búsqueda de estudiantes solo se llevará a cabo cuando exista una sospecha razonable, según lo determine la administración. Las búsquedas de estudiantes y propiedad estudiantil solo pueden ser realizadas por la administración. Los registros consistirán en el vaciado de bolsillos, carteras, mochilas y otros artículos personales, incluidos, entre otros, zapatos, calcetines y, si se considera justificado, un "cacheo" del estudiante para detectar objetos ocultos/ocultos. Para obtener más información, consulte la Política 226 Búsquedas.

En la búsqueda de un estudiante se seguirá el siguiente procedimiento:

1. La administración interrogará al estudiante sobre el incidente/preocupación siempre que sea posible. En este momento se determinará una sospecha razonable.
2. El estudiante tendrá la oportunidad de presentar voluntariamente los artículos que se sospecha que tiene en su posesión. Si el estudiante presenta el(los) artículo(s) en cuestión, se contactará a los padres de inmediato. Si se considera necesario, se contactará a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley locales.
3. Si un estudiante participa voluntariamente en la búsqueda, la búsqueda será realizada por la administración. Al finalizar la búsqueda, independientemente de qué, si se encuentra algún artículo, se contactará al padre/tutor.
4. Si un estudiante se niega a ser registrado por funcionarios escolares, se contactará a los padres y a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley locales y el estudiante puede enfrentar una búsqueda realizada por funcionarios encargados de hacer cumplir la ley, fuera de las instalaciones de la escuela.
5. En caso de que se confisque un arma o una sustancia controlada o peligrosa como resultado de una búsqueda, los estudiantes enfrentarán medidas disciplinarias de acuerdo con el Código de Disciplina y cargos y procedimientos penales a través de la agencia policial local.
6. Los registros realizados por la administración pueden incluir el uso de varillas manuales o de metal. unidades de detección.

Sala de estudios (Centro de aprendizaje académico)

Se puede considerar una sala de estudio en el horario de un estudiante, si es necesario para promover el apoyo académico y la excelencia. En general, se desaconseja encarecidamente el uso de salas de estudio. Si se programa una sala de estudio, cualquier estudiante participante observará las siguientes normas:

1. Los estudiantes deben llegar a tiempo. Los asientos asignados deben ocuparse de forma rápida y silenciosa.
2. Se tomará asistencia en cada periodo. Se notificará a la oficina de cualquier estudiante desaparecido cuyo nombre no aparezca en el Boletín Diario.
3. Se debe proporcionar una cita e-Hallpass en cada período para que los estudiantes firmen su salida de actividades, asistan a clases en otros salones, usen el baño, vayan a su casillero, etc. En todos los casos, se debe mostrar un pase a el maestro de la sala de estudio antes de que se le permita al estudiante salir.

4. Los estudiantes deben venir a la sala de estudio preparados para utilizar este tiempo de una manera educativamente constructiva. Esta es la oportunidad para que el estudiante revise los materiales de clases anteriores, estudie para los exámenes y complete las tareas asignadas.
5. Los estudiantes siempre deben planear tener algo constructivo que hacer durante la sala de estudio. Deben traer consigo los libros y útiles necesarios. A los estudiantes se les permite leer libros, revistas y periódicos.
6. Bajo ninguna circunstancia se permitirá a los estudiantes dormir o recostar la cabeza sobre los pupitres. Las salas de estudio deben brindarles a los estudiantes la oportunidad de utilizar el tiempo para su beneficio educativo y deben usarse para el propósito previsto.
7. Los maestros de la sala de estudio pueden permitir que grupos de 2 o más estudien como grupo siempre y cuando no moleste a los demás en la sala. Esta decisión queda a criterio del docente a cargo.
8. Se observará silencio en todo momento.
9. Solo un estudiante será excusado a la vez con el propósito de usar el baño.
Los estudiantes no deben ser excusados de salir de la sala de estudio para ir a otro maestro, salón, gimnasio, oficina de consejería escolar u oficina a menos que tengan un pase preaprobado asignado por un miembro del personal. No presentarse a la sala de estudio sin seguir el procedimiento adecuado de e-Hallpass puede considerarse una falta de clase o una insubordinación.
10. Los estudiantes se sentarán en los asientos asignados y no se moverán de ese asiento asignado a menos que lo permita el maestro a cargo.
11. Los profesores podrán establecer normas adicionales cuando supervisen una sala de estudio.
12. Los maestros pueden retirar los privilegios de e-Hallpass a los estudiantes según su comportamiento.

Escuela de Verano

Se puede ofrecer escuela de verano a todos los estudiantes que necesiten recuperación. Los estudiantes deben consultar con su consejero escolar antes de programar cursos de verano para asegurarse de que Ferndale Area Junior-Senior High School acepte el curso de transferencia.

Tardanzas

“¡Llegar temprano es llegar a tiempo!” La expectativa de la administración y los docentes es que los estudiantes asuman la responsabilidad personal de ser puntuales en sus respectivos cursos y actividades. Por lo tanto, se seguirán las siguientes pautas para fomentar

Tardanzas a la escuela

Los estudiantes llegan tarde si no están presentes en su salón de clases asignado a las 8:02 a. m. Los estudiantes que descubren que van a llegar tarde a la escuela deben hacer todo lo posible para llegar a la escuela de todos modos. Es mejor llegar tarde que perder un día entero de instrucción. A los estudiantes que pierdan un día entero debido a su renuencia a que se les cuente una “tarde” se les registrará el día como una ausencia injustificada. La tardanza excesiva, independientemente de los motivos, se convierte en una preocupación. El personal de la escuela tiene la esperanza de que la comunicación con el estudiante y los padres solucione rápidamente el problema.

situación. No hay tardanzas justificadas a la escuela sin una excusa médica firmada por un profesional médico. Esto incluye citas con el médico o el dentista temprano en la mañana, que se consideran excusas legítimas para faltar a la escuela.

Los siguientes se utilizan como puntos de referencia para abordar las inquietudes sobre las llegadas tarde a la escuela:

Primera ofensa: 6 Tardanzas Detención en el almuerzo por cada tardanza;
 Carta Administrativa
 Cargos presentados ante el magistrado

Tardanzas a clase

Los estudiantes reciben tres (3) minutos entre períodos para llegar a su siguiente clase. Si un estudiante es retenido por una clase anterior, es responsabilidad del estudiante adquirir una agenda firmada por el maestro actual para que el maestro de la siguiente clase pueda justificar la ausencia temporal. Para situaciones en las que un estudiante llega tarde a clase sin una agenda firmada, se asumirá que el estudiante estaba en un área no asignada del edificio. Los maestros harán un seguimiento de las llegadas tarde a clase y enviarán un registro de disciplina por cada tres (3) llegadas tarde a clase. El registro de disciplina detallará las fechas específicas en las que el estudiante llegó tarde a clase.

Uso del teléfono

Un teléfono para estudiantes está disponible en la oficina principal para uso de los estudiantes que son de naturaleza de emergencia y deben ser utilizados por el estudiante únicamente durante el tiempo no educativo (almuerzo, entre períodos, etc.). Se desaconseja a los padres y amigos que llamen a los estudiantes a la escuela por motivos personales que no sean de emergencia durante el horario escolar. Los estudiantes no son llamados de clases al teléfono excepto en casos de enfermedad o emergencia. Dichos mensajes se entregarán a los estudiantes cuando el mensaje sea lo suficientemente importante.

Calendario de pruebas

Ferndale Area Junior-Senior High School realizará varias pruebas para determinar habilidades, intereses y necesidades educativas. Los resultados de estas pruebas proporcionan un registro continuo del progreso académico de cada niño. Las pruebas también son una herramienta invaluable para que los maestros y consejeros diagnostiquen las fortalezas y debilidades individuales con el fin de brindar una instrucción individualizada más efectiva. Durante el año escolar, el Se pueden administrar las siguientes pruebas a su hijo como parte de este programa:

Nombre de la prueba	Los grados)	Objetivo
Examen auditivo	11	Evalúa la existencia de audiencia.
Evaluaciones locales	11	Logro (para Keystone no prof.)

PSSA ELA y Matemáticas	7-8	Medida de logro anual de PA
Ciencia PSSA	8	Medida de logro anual de PA
Exámenes clave	8-11	Medida de rendimiento de PA para graduados. (Álgebra 1, Biología, Literatura)
Examen de la vista	7-12	Evalúa la existencia de la visión.
Herramienta de diagnóstico en el aula	7-12	Logros y crecimiento en el área de contenido
Puntos de referencia de la isla de estudio	7-12	Logros y crecimiento en el área de contenido
ASVAB	11-12	Puntuaciones en aptitud; intereses de carrera
PSAT/NMSQT	10, 11	Aptitud Escolar Preliminar Prueba/ Prueba de Calificación de Mérito Nacional

Política de uso de tabaco

De acuerdo con la Ley 128 de 2000 y el Título 22 del Código de Ley Escolar, el distrito escolar iniciará un proceso contra un estudiante que posea y/o use tabaco/materiales de vapeo o productos similares en cualquier área de los edificios, autobuses del distrito escolar, camionetas y vehículos que son propiedad del distrito escolar, están arrendados o controlados por él o en los terrenos escolares. El consumo de tabaco se definirá como el uso y/o posesión de un cigarrillo encendido o apagado. cigarrillo, cigarro o pipa; otros productos para fumar encendidos; y tabaco sin humo en cualquier forma, y cualquier dispositivo o producto de vapeo/juling. El distrito prohíbe el uso y posesión de tabaco por parte de los estudiantes en actividades patrocinadas por la escuela que se llevan a cabo fuera de la propiedad escolar. Los estudiantes condenados por posesión o uso de tabaco en violación de esta política pueden ser multados, acusados de costas judiciales o admitidos a una adjudicación alternativa en lugar de imponer una multa. Los estudiantes que posean o usen tabaco en los terrenos o dentro de 1000 pies de la propiedad escolar enfrentarán acciones por parte de las autoridades y medidas disciplinarias. Para obtener más información, consulte la Política 222 Productos de tabaco y vapeo.

Estudiantes transferidos

Un estudiante que se transfiere de otro distrito debe registrarse lo antes posible. Se deben presentar prueba de edad, registros de vacunación, declaración de registro de los padres, encuesta sobre el idioma materno y prueba de residencia al momento de la inscripción del niño en la oficina de la escuela secundaria para los grados 7-12. Además, el consejero escolar puede solicitar tarjetas de transferencia de su distrito anterior, historial disciplinario e historial de asistencia.

Transporte

Reconociendo que la disciplina estudiantil adecuada es necesaria para la operación eficiente y segura de cualquier línea de autobús escolar, la Escuela Secundaria y Superior del Área de Ferndale utiliza un sistema de disciplina en el autobús. La consecuencia de todas las infracciones quedará a criterio de la administración, según la gravedad de la infracción.

Lo siguiente está prohibido en los autobuses escolares, incluidos los autobuses que llevan a los estudiantes a co actividades curriculares: fumar o mascar tabaco, peleas, malas palabras y abuso

lenguaje, pararse en los pasillos, manos y brazos fuera de las ventanas, actividades iniciáticas de cualquier tipo, comida y bebida, aglomerarse en las puertas para subir o bajar del autobús e interrumpir al conductor del autobús.

Los estudiantes deben seguir las instrucciones de los conductores de autobús en relación con abrir y cerrar ventanas. No se tirará nada por las ventanas. Además de las medidas disciplinarias escolares, las infracciones por tirar basura y vandalismo pueden dar lugar a medidas disciplinarias civiles. Se requiere que los estudiantes viajen en autobús hacia y desde todas las actividades patrocinadas por la escuela a menos que obtengan la aprobación previa de la administración. Para obtener más información, consulte la Política 810 Transporte.

Encuestas para estudiantes

Las encuestas realizadas por agencias, organizaciones e individuos externos serán aprobadas por la Junta, según la recomendación del Superintendente, antes de administrarlas a los estudiantes. (Política #235.1 Encuestas)

Software de detección de similitudes

Ferndale Area Junior-Senior High School utiliza un software de detección de similitudes como herramienta de enseñanza y aprendizaje para ayudar a nuestros estudiantes con la escritura. El software de detección de similitudes es un programa basado en la web que permite a los estudiantes enviar su propio trabajo escrito para recibir comentarios en forma de Informe de originalidad. El trabajo enviado se compara con Internet, fuentes impresas y otros trabajos de estudiantes para verificar si hay texto coincidente o similar. El Informe de originalidad permite a los estudiantes verificar su borrador en busca de citas adecuadas y/o posibles problemas de plagio antes de entregar una copia final al maestro.

El software de detección de similitudes ayuda a los estudiantes a identificar y citar correctamente citas o utilizar material parafraseado. De esta manera, el programa ayuda a salvaguardar la integridad académica.

Cuando un estudiante envía su trabajo al software de detección de similitudes, recibirá un "índice de similitud" que corresponde con el porcentaje de su texto que coincide con las fuentes encontradas por el software de detección de similitudes. Si la tarea escrita requiere una escritura completamente original, entonces el índice de similitud debe ser del 0% o cercano.

Sin embargo, cuando un estudiante realiza un trabajo de investigación, utiliza las palabras e ideas de otros para producir el trabajo terminado, lo que genera un índice de similitud más alto. El estudiante debe presentar esas palabras o ideas en forma de citas u oraciones parafraseadas en el artículo y citar adecuadamente esa información. Dado que el estudiante utiliza las palabras e ideas de otros, su porcentaje de coincidencia del software de detección de similitudes será equivalente a la cantidad de citas de fuentes o material parafraseado en el artículo. Un porcentaje de coincidencia aceptable depende de la tarea específica del maestro, pero en general, si el porcentaje es demasiado alto, el estudiante ha usado demasiadas citas u oraciones parafraseadas y necesita agregar más de su propio análisis al trabajo. Si el estudiante no está seguro de cuál es el porcentaje aceptable para la tarea, debe discutirlo con el maestro.

Valores

Se recomienda no traer al colegio objetos de valor ni grandes cantidades de dinero. No se deben dejar objetos de valor ni dinero en el escritorio o casillero del estudiante. Si es necesario que un estudiante tenga dichos artículos consigo, deberá depositarlos en la oficina para su custodia. En caso de pérdida, el Distrito Escolar no asume ninguna responsabilidad por la pérdida. Los estudiantes son los únicos responsables de sus objetos de valor. Se recomienda encarecidamente que el pago de facturas grandes por dulces, anuario, anillo de graduación, almuerzo, etc., se pague con cheque.

Visitantes

Los padres y ciudadanos son bienvenidos a visitar la escuela secundaria. Cuando desee una visita, comuníquese con la oficina de la escuela secundaria para hacer los arreglos apropiados. Si desea tener una conferencia formal con un maestro, comuníquese con la oficina de la escuela secundaria o la oficina de consejería escolar para hacer los arreglos. Todas las conferencias/reuniones de maestros deben programarse con anticipación. Si un grupo público desea realizar un recorrido, comuníquese con la administración de la escuela secundaria para hacer los arreglos necesarios para visitarlo en cualquier momento durante el año escolar. No se permite a los estudiantes traer invitados a la escuela sin la aprobación previa del director. En ningún momento los padres/visitantes deben ir directamente a un salón de clases, cafetería, etc., sin antes presentarse en la oficina. Este procedimiento es necesario para garantizar la seguridad de sus hijos. Para obtener más información, consulte la Política 907 Visitantes escolares.

Salida para el trabajo o la universidad

Los estudiantes en el grado 12 pueden llevar una carga reducida de clases y ser excusados con el fin de presentarse a trabajar o inscribirse en cursos universitarios. Se deben cumplir los requisitos de graduación y el estudiante debe tomar un mínimo de 4 créditos de cursos en FAHS.

La asistencia de un estudiante debe ser regular y la documentación de admisión a la universidad y la salida laboral requerida deben presentarse en la oficina (según la Política 217). La administración del edificio es responsable de determinar la elegibilidad del estudiante y debe aprobar la solicitud.

Procedimientos del papel de trabajo

Los estudiantes menores de 18 años deben obtener un certificado de empleo para poder conseguir un trabajo. El padre, tutor o custodio legal del menor para quien se solicita dicho certificado de empleo para Permiso de Trabajo Transferible debe completar una solicitud de Certificado de Empleo. El padre o tutor debe presentarse personalmente en la oficina de la escuela secundaria con prueba definitiva de edad; partida de nacimiento, partida de bautismo, pasaporte u otra prueba documental del menor.

No discriminación en la escuela y el aula

El Distrito Escolar del Área de Ferndale brinda igualdad de oportunidades para que todos los estudiantes alcancen su máximo potencial a través de los programas ofrecidos en las escuelas sin importar raza, color, edad, credo, religión, sexo, orientación sexual, ascendencia, origen nacional, estado civil, embarazo. o discapacidad/discapacidad. Se recomienda que los estudiantes y terceros

Las partes que han sido objeto de discriminación informan de inmediato dichos incidentes a cualquier empleado. (Política # 103)

No discriminación: estudiantes calificados con discapacidades

El distrito proporcionará a cada estudiante calificado con una discapacidad inscrito en el distrito, sin costo para el estudiante o el padre/tutor, una educación pública gratuita y apropiada (FAPE). Esto incluye la provisión de educación y ayudas, servicios o adaptaciones relacionadas que son necesarias para brindar a cada estudiante calificado con una discapacidad igualdad de oportunidades para participar y obtener los beneficios de programas educativos y actividades extracurriculares sin discriminación, en la misma medida que cada estudiante sin una discapacidad, de acuerdo con las leyes y regulaciones federales y estatales. (Política # 103.1)

Mantener los límites profesionales entre adultos y estudiantes

El Distrito Escolar del Área de Ferndale garantiza que todas las partes, incluidos empleados, voluntarios, estudiantes de maestros y contratistas independientes y sus empleados que interactúan con los estudiantes o están presentes en los terrenos escolares, cumplan con la política y se espera que mantengan una relación profesional, moral, legal y ética. con los estudiantes del distrito que conduzcan a un ambiente de aprendizaje efectivo y seguro. Todos los adultos son informados sobre las conductas prohibidas y las acciones disciplinarias que pueden aplicarse por violación de las políticas, reglamentos administrativos, reglas y procedimientos de la junta. (Política #824)

Aviso público anual de búsqueda de niños y servicios de educación especial

Descripción general

Las Enmiendas a la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades de 2004 (IDEA '04) exigen que los distritos escolares proporcionen una educación pública gratuita y adecuada a los niños con discapacidades que necesitan educación especial y servicios relacionados. (Nota: El deber de identificar, localizar, evaluar y brindar servicios de educación especial a personas en edad escolar encarceladas en instituciones correccionales locales recae en el distrito escolar dentro de cuyos límites se encuentra dicha institución). Niños en edad escolar que necesitan educación especial y afines. Los servicios son identificados como niños con discapacidades. Estos estudiantes han sido identificados como necesitados de instrucción especialmente diseñada y tienen una o más de las siguientes discapacidades físicas o intelectuales según IDEA:

- Autismo
- Trastorno emocional
- Sordera
- Discapacidad auditiva
- Discapacidad específica de aprendizaje
- Discapacidad intelectual
- Discapacidades múltiples
- Otros problemas de salud

- Deterioro ortopédico debido a problemas de salud crónicos o agudos.
- Deterioro del habla o del lenguaje
- Discapacidad visual, incluida la ceguera.
- Sordoceguera
- Lesión cerebral traumática

La Unidad Intermedia 8 y cada distrito escolar en los condados de Bedford, Blair, Cambria y Somerset han establecido e implementado procedimientos para localizar, identificar y evaluar a estudiantes y niños pequeños sospechosos de ser excepcionales. Estos procedimientos incluyen actividades de detección que incluyen, entre otras: revisión de datos grupales (registros acumulativos, registros de inscripción, registros médicos y boletas de calificaciones); exámenes de audición (como mínimo en jardín de infantes, clases especiales sin grados, primero, segundo, tercero, séptimo y undécimo grado); examen de la vista (todos los niveles de grado); cribado motor; y exámenes de habla y lenguaje. En las escuelas que tienen un equipo de prerremisión, estudio infantil, intervención temprana o apoyo a la instrucción, las actividades de evaluación anteriores pueden llevar a que los equipos consideren pasar al siguiente nivel de actividades de evaluación.

Cuando la evaluación indica que un estudiante puede ser un niño con una discapacidad, el distrito escolar solicitará el consentimiento de los padres para realizar una evaluación. Evaluación significa procedimientos utilizados para determinar si un niño tiene una discapacidad y la naturaleza y extensión de la educación especial y los servicios relacionados que el niño necesita. El término significa procedimientos utilizados selectivamente con un niño en particular y no significa pruebas básicas administradas ni procedimientos utilizados con todos los niños.

Esta evaluación es realizada por un equipo multidisciplinario (MDT) que incluye el padre y un grupo de profesionales calificados. El proceso debe realizarse de acuerdo con cronogramas específicos y debe incluir procedimientos de protección en la evaluación. Por ejemplo, las pruebas y procedimientos utilizados como parte de la evaluación no pueden tener prejuicios raciales o culturales.

El equipo del IEP desarrolla un plan educativo escrito llamado IEP. El IEP se basa sobre los resultados de la evaluación. Un IEP describe los niveles educativos actuales de un estudiante, sus metas, objetivos (cuando sea necesario) y los programas y servicios individualizados que recibirá. Los IEP se revisan anualmente. Para obtener más información sobre el proceso de educación especial, comuníquese con la Sra.

Sutton Barron, Coordinador de Servicios de Educación Especial al 814-539-6168 o sbarron@fasdk12.org

Acuerdo de conciliación de Gaskin

El Acuerdo de Conciliación Gaskin es una resolución formal entre Pensilvania Departamento de Educación (PDE) y un grupo de familias y organizaciones de defensa que presentaron una demanda colectiva contra el PDE en nombre de un grupo de niños con discapacidades en 1994. El objetivo del acuerdo es garantizar que el Programa de Educación Individualizado (IEP) Los equipos determinan si las metas del IEP de un estudiante se pueden implementar en el aula de educación general con ayudas y servicios complementarios.

antes de considerar una colocación más restrictiva. Las actividades acordadas en el Acuerdo de conciliación están diseñadas para aumentar la capacidad de los distritos escolares para brindar instrucción especialmente diseñada, servicios relacionados, ayudas y servicios suplementarios y apoyo a los estudiantes con discapacidades ubicados en aulas de educación general. El acuerdo no cambia el programa, la colocación o el IEP de un estudiante individual. Sólo el equipo del IEP puede realizar dichas modificaciones.

Vea el Acuerdo de conciliación completo en el sitio web del Distrito Escolar del Área de Ferndale (www.fasdk12.org) visitando el enlace de Educación Especial.

NOTA ESPECIAL

El texto completo de las políticas del Distrito Escolar del Área de Ferndale está disponible en el sitio web del Distrito. para su inspección. Si no puede acceder al sitio web, solicite copias impresas de las políticas de la oficina de la escuela secundaria llamando al 814-288-5757.

Educación para personas sin hogar

El Programa de Educación para Niños y Jóvenes sin Hogar de Pensilvania se estableció para garantizar que los jóvenes sin hogar tengan acceso a una educación pública gratuita y apropiada y, al mismo tiempo, eliminar las barreras que enfrentan los niños sin hogar. Su objetivo es que el proceso educativo y los servicios estudiantiles continúen lo más ininterrumpidamente posible mientras los niños se encuentren en situaciones sin hogar. Algunos de los otros objetivos principales del Programa de educación para niños y jóvenes sin hogar de Pensilvania son aumentar la conciencia sobre las necesidades de los niños sin hogar, explicar las leyes y políticas actuales y brindar consejos prácticos para trabajar con niños sin hogar. La Ley McKinney-Vento de Mejora de la Asistencia a las Personas sin Hogar de 2001 exige que todos los distritos escolares informen a los padres/tutores sobre sus derechos en virtud de esta ley. Específicamente, establece que, en espera de cualquier resolución de disputa con respecto a la colocación escolar, un distrito escolar debe inscribir inmediatamente a un estudiante sin hogar en la escuela de origen del estudiante u otra escuela seleccionada sobre la base del mejor interés del niño y proporcionar una explicación por escrito de los derechos de apelar al padre/tutor del estudiante.

Se puede encontrar información adicional, guías para personas sin hogar, orientación para la resolución de disputas y otra información valiosa para estudiantes y padres/tutores en el sitio web del Distrito www.fasdk12.org. y puede [hacer referencia a la política](#) del Distrito 251, Estudiantes sin hogar.

Ley McKinney-Vento de Mejoras de la Asistencia Educativa para Personas sin Hogar de 2001

El 22 de julio de 1987, se hizo pública la Ley Stewart B. McKinney de Asistencia a las Personas sin Hogar. ley. Esta fue la primera ley federal integral que aborda los problemas de las personas sin hogar en Estados Unidos. Recientemente incluida en la Ley Que Ningún Niño Se Quede Atrás de 2001, ahora se llama Ley McKinney-Vento de Mejoras de la Asistencia Educativa para Personas sin Hogar de

2001. El programa de Educación para niños y jóvenes sin hogar (EHCY), autorizado en virtud de la Ley McKinney-Vento de asistencia a las personas sin hogar (Ley McKinney-Vento), está diseñado para abordar las necesidades de los niños y jóvenes sin hogar y garantizar los derechos educativos y la protección de estos niños y jóvenes. La Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA) modificó la Ley McKinney-Vento y los cambios realizados por la ESSA entrarán en vigor el 1 de octubre de 2016.

Actualizaciones de Asistencia - Ley 138 de 2016

La ley requiere expresamente que las escuelas notifiquen por escrito a la persona en relación parental con un niño dentro de los diez (10) días escolares posteriores a la tercera ausencia injustificada del niño que el niño ha estado "ausentemente". La nueva ley define explícitamente "ausente escolar" como un niño sujeto a las leyes de escuela obligatoria "que tiene tres (3) o más días escolares de ausencia injustificada durante el año escolar actual". Esta noticia:

- a. Debe incluir una descripción de las consecuencias que se producirán si el niño se vuelve habitualmente ausente en el futuro;
- b. Debe ser en el modo y idioma de comunicación preferido por la persona en relación parental; y

C. Puede incluir la oferta de una conferencia para mejorar la asistencia.

Si el niño continúa faltando injustificadamente e incurre en ausencias adicionales después de que se haya emitido este aviso, la escuela debe ofrecer al estudiante y a los padres una conferencia para mejorar la asistencia del estudiante.

La nueva ley define la "conferencia para mejorar la asistencia escolar" como una "conferencia donde se examinan las ausencias del niño y los motivos de las ausencias en un esfuerzo por mejorar la asistencia, con o sin servicios adicionales". La ley exige que las escuelas inviten a la conferencia a las siguientes personas:

- a. El niño.
- b. La persona en relación parental con el niño.
- C. Otros individuos identificados por la persona en relación parental que pueden ser un recurso (por ejemplo, un abuelo, un hermano, un amigo de la familia, un defensor, un miembro de la comunidad, etc.).
- d. Personal escolar adecuado.
- mi. Proveedores de servicios recomendados (p. ej., administradores de casos, proveedores de salud conductual, funcionarios de libertad condicional, profesionales de niños y jóvenes, etc.).

La escuela debe realizar la conferencia incluso si los padres se niegan a participar o no asisten después de que la escuela haya notificado por escrito con antelación y haya intentado comunicarse por teléfono. No existe ningún requisito legal ni para el niño ni para los padres. para asistir a una conferencia para mejorar la asistencia. La escuela debe documentar el resultado de cualquier conferencia para mejorar la asistencia en un plan de mejora de la asistencia escrito. Las escuelas no pueden tomar acciones legales adicionales para abordar las ausencias injustificadas hasta que haya pasado la fecha de la conferencia de mejora de asistencia programada.

Procedimiento cuando el niño falta habitualmente (acumula seis faltas injustificadas).

Al igual que la antigua ley, el procedimiento que deben seguir las escuelas cuando un niño falta habitualmente a clase depende de la edad del niño.

Niños menores de quince años que faltan habitualmente a clase.

Si un niño que habitualmente falta sin permiso tiene menos de quince (15) años, la escuela debe derivar al niño a: (1) un programa de mejora de asistencia basado en la escuela o en la comunidad o (2) la agencia de niños y jóvenes del condado (CYS) para obtener servicios. o posible disposición como hijo dependiente bajo la Ley de Menores. Además, la escuela puede presentar una citación contra el padre de un niño menor de quince (15) años con ausentismo habitual en un tribunal magistral de distrito.

Niños de quince años y más que faltan habitualmente.

Si un niño que habitualmente falta sin permiso tiene quince (15) años o más, la escuela debe: (1) derivar al niño a un programa de mejora de asistencia basado en la escuela o en la comunidad o (2) presentar una citación contra el estudiante o el padre en un tribunal magistral de distrito. Si un niño habitualmente ausente de quince (15) años o más incurre en ausencias adicionales después de que una escuela refiere a ese niño a un programa de mejora de asistencia o el niño se niega a participar en un programa de mejora de asistencia, la escuela puede derivar al niño a la agencia local CYS para posible disposición como hijo a cargo.

En todos los casos, independientemente de la edad, cuando una escuela remite a un niño con ausentismo habitual a un centro tribunal magisterial de distrito o CYS, la escuela debe proporcionar verificación de que convocó y llevó a cabo una conferencia para mejorar la asistencia de los estudiantes.

Consecuencias, si es declarado culpable, del ausentismo escolar habitual:

1. Aumento de multas hasta \$750. La nueva ley establece que una persona condenada por ausentismo escolar habitual puede ser multada: (1) hasta \$300 por delito, con costas judiciales, por el primer delito; (2) hasta \$500 por delito, con costos judiciales, por el segundo delito; y (3) hasta \$750 por delito, con costos judiciales, por un tercero y todos los delitos posteriores.
2. Cárcel reducida a tres días. La nueva ley reduce la pena de cárcel a tres días, desde cinco días.
3. Remisión a CYS por segunda condena en tres años. Según la nueva ley, si un padre o estudiante es condenado por segunda vez por ausentismo escolar habitual dentro de tres años, el tribunal debe remitir al niño a CYS para servicios o posible disposición como hijo dependiente según la Ley de Menores.
4. Proporciona a los jueces discreción sobre si enviar al Departamento de Transporte un registro certificado de la condena del estudiante por suspensión de licencia. Si bien la ley todavía exige que el DOT suspenda la licencia de un niño, la discreción que la nueva ley otorga a los magistrados debería limitar el número de estudiantes cuyas licencias se suspenden por ausentismo escolar. La restauración de los privilegios de conducir es más justa para los estudiantes.

Cuando se haya suspendido la licencia de un estudiante, él o ella puede solicitar que se restablezca su elegibilidad proporcionando al DOT un formulario que indique que (1) el niño tiene

asistió a la escuela por un período de al menos dos meses después de la primera condena o cuatro meses después de la segunda condena sin ausencia o llegada tarde injustificadas; o (2) está sujeto a una excepción a la ley de asistencia escolar obligatoria; o (3) se ha graduado de la escuela.

1 or 2 days a week doesn't seem like much but...

If your child misses...	That equals...	Which is...	And over 13 years of schooling that's...
1 day every 2 weeks	20 days per year	4 weeks per year	Nearly 1 ½ years
1 day per week	40 days per year	8 weeks per year	Over 2 ½ years of school
2 days per week	80 days per year	16 weeks per year	Over 5 years
3 days per week	120 days per year	24 weeks per year	Nearly 8 years

How about 10 minutes late a day? Surely that won't affect my child?

He/she is only missing just...	That equals...	Which is...	And over 13 years of schooling that's...
10 mins per day	50 mins per week	Nearly 1 ½ weeks per year	Nearly ½ year
20 mins per day	1 hr. 40 mins per week	Over 2 ½ weeks per year	Nearly 1 year
30 mins per day	Half a day per week	4 weeks per year	Nearly 1 ½ years
1 hour per day	1 day per week	8 weeks per year	Over 2 ½ years

EVERY DAY COUNTS

If you want your child to be successful at school then, YES, attendance does matter!

Políticas del Título IX

<https://go.boarddocs.com/pa/fern/Board.nsf/Public?open&id=policies>

Título IX

El Título IX de la Ley de Enmiendas a la Educación de 1972 es una ley federal que establece: "Ninguna persona en los Estados Unidos será excluida, por motivos de sexo, de participar en, se le negarán los beneficios o será sometida a discriminación en virtud de cualquier programa o actividad educativa que recibe asistencia financiera federal." El Título IX se aplica a todas las instituciones educativas, tanto públicas como privadas, que reciben fondos federales. Los programas de atletismo se consideran programas y actividades educativas. Hay tres partes básicas del Título IX que se aplica al atletismo:

1. Participación: El Título IX exige que mujeres y hombres tengan oportunidades equitativas de participar en deportes. El Título IX no exige que las instituciones ofrezcan deportes idénticos pero sí igualdad de oportunidades para jugar.
2. Becas: El Título IX requiere que los estudiantes-atletas, mujeres y hombres, reciban deportes. dólares de becas proporcionales a su participación; y
3. Otros beneficios: El Título IX exige el tratamiento igualitario de estudiantes-atletas mujeres y hombres en las disposiciones de: (a) equipos y suministros; (b) programación de juegos y tiempos de práctica; c) viajes y dietas/ viáticos; (d) acceso a tutorías; (e) entrenamiento, (f) vestuarios, instalaciones de práctica y competición; g) instalaciones y servicios médicos y de formación; h) instalaciones y servicios de alojamiento y comedor; (i) publicidad y promociones; (j) servicios de apoyo y (k) reclutamiento de estudiantes-atletas.

Aunque es la aplicación del Título IX al atletismo la que ha ganado mayor visibilidad pública, la ley se aplica a todos los aspectos de la educación, incluidas las ofertas de cursos, asesoramiento y materiales de asesoramiento, asistencia financiera, beneficios de seguro y salud para estudiantes y/u otros servicios. , vivienda, estado civil y parental de los estudiantes, educación física y atletismo, programas y actividades educativas y empleo. El Título IX beneficia a todos: niñas y niños, mujeres y hombres. La ley exige que las instituciones educativas mantengan políticas, prácticas y programas que no discriminen a nadie por motivos de género. La eliminación de la discriminación contra las mujeres y las niñas ha recibido más atención porque históricamente las mujeres han enfrentado mayores restricciones y barreras de género en la educación. Sin embargo, el Título IX también ha beneficiado a hombres y niños. Un esfuerzo continuo para lograr la equidad educativa ha beneficiado a todos los estudiantes al avanzar hacia la creación de entornos escolares donde todos los estudiantes puedan aprender y alcanzar los más altos estándares.

Declaración del Título IX del Distrito Escolar del Área de Ferndale

El Distrito Escolar del Área de Ferndale afirma que ninguna persona, por motivos de sexo, discapacidad, raza, color, edad, credo, religión, orientación sexual, identidad de género, origen nacional, ascendencia, condición de veterano o información genética, será excluida de la participación en, se le negarán los beneficios o será objeto de discriminación en cualquier programa o actividad educativa. Además, ninguna persona, por cualquiera de estos motivos, será excluida de participar, denegada de beneficios o sujeta a discriminación en el empleo, la contratación, la consideración o la selección, ya sea a tiempo completo o parcial. -tiempo, bajo cualquier programa educativo o actividad operada por el distrito. El Distrito hará adaptaciones razonables para personas calificadas con discapacidades que lo soliciten.

Distrito Escolar del Área de Ferndale Anti-Acoso/Anti-Represalias Declaración

El Distrito no tolera el acoso sexual. Se recomienda encarecidamente a cualquier persona que crea que ha sido objeto de acoso sexual que presente una denuncia que será investigada de forma rápida y exhaustiva. Están estrictamente prohibidas las represalias contra personas que presenten quejas sobre acoso sexual o participen en la investigación de dichas quejas.

Los estudiantes, profesores o personal que hayan participado en acoso sexual o represalias serán disciplinados de inmediato y dicha disciplina puede incluir, si las circunstancias lo justifican, suspensión, expulsión y/o despido. Se anima a los estudiantes, padres y personal a trabajar juntos para prevenir el acoso sexual.

Aviso de no discriminación

De conformidad con el Título IX de la Ley de Enmienda de Educación de 1972, el Distrito no discrimina por motivos de sexo en los programas o actividades educativos que opera. Este requisito de no discriminar en los programas y actividades educativas del Distrito se extiende al empleo y la admisión al Distrito.

Política 103 del Distrito Escolar del Área de Ferndale: No discriminación en las prácticas escolares y en el aula. Esta Política identifica al Oficial de Cumplimiento, los Procedimientos de Informes/Quejas y los Procedimientos de Apelación.

RECONOCIMIENTO DEL MANUAL DEL ESTUDIANTE POR PADRES/ESTUDIANTES

Nombre impreso del padre/tutor

Nombre impreso del estudiante

Hemos leído y revisado el Manual para estudiantes de secundaria y preparatoria del área de Ferndale 2023-2024. Entendemos los derechos y responsabilidades de los estudiantes y aceptamos apoyar y cumplir con las reglas, pautas, procedimientos y políticas de Ferndale Area Junior-Senior High School.

Esta página de firma debe devolverse al maestro de aula del estudiante. el primer día de clases. Los estudiantes NO recibirán sus iPads hasta que esta página de firma, el Acuerdo de Internet, los Formularios de salud, el Acuerdo de emisión de iPad y la Tarjeta de emergencia sean devueltos a la escuela.

Firma del Padre / Tutor

Firma del alumno

Fecha