

# MANUAL PARA PADRES Y ESTUDIANTES 2025 – 2026

## Escuela secundaria y preparatoria del área de Ferndale

600 Avenida Harlan  
Johnstown, Pensilvania



### **ALMA MÁTER**

Cuando las sombras del crepúsculo  
invitan  
Recuerdos que podemos llamar  
nuestros  
Entonces es que nuestros  
pensamientos  
Vuélvete hacia ese amigo  
Otros se desvanecen de mi vista.  
Han pasado los años  
Amigo mío de Ferndale High  
Nunca lo olvidaré.

A través de estos cortos años de  
escuela secundaria  
Hemos conocido tanto alegrías como  
miedos.  
Compartiste conmigo mis alegrías  
Alivió mi dolor  
Cada año los tejidos cierran el lazo  
De amistades encontradas  
Amigo mío de Ferndale High  
Nunca lo olvidaré

Ahora, aunque nuestros caminos se separan,  
Nuestros corazones siguen siendo uno solo  
Las viejas alegrías aún traen éxtasis  
Encanta nuestros pensamientos  
Si nunca nos volvemos a encontrar  
En los próximos años  
Amigo mío de Ferndale High  
Nunca lo olvidaré.

**COLORES DE LA ESCUELA: NEGRO Y DORADO  
MASCOTA ESCOLAR – CHAQUETA AMARILLA**

## Tabla de contenido

DIRECTORIO ESCOLAR.....	3
Horario de timbre regular.....	5
Horario de la campana de la asamblea.....	6
Asistencia.....	9
Accidentes.....	11
Afecto.....	11
Obligación de equipo deportivo.....	12
Llegada / Salida.....	12
Autoridad del profesorado y el personal.....	12
Bolsos y carteras para libros.....	12
Acoso escolar/ciberacoso.....	13
Inscripción.....	13
Servicios de alimentación.....	13
Teléfonos celulares, buscaperonas, dispositivos de comunicación o equipos electrónicos.....	14
Cambio de información importante.....	16
Trampa/plagio.....	16
Abuso infantil y abuso sexual.....	16
Actividades co-curriculares.....	16
Requisitos de inicio.....	17
Confidencialidad de los expedientes estudiantiles.....	17
Sustancias controladas/Parafernalia.....	18
Fracasos del curso.....	18
Revisión del currículo por parte de padres/tutores y estudiantes.....	18
Plan de estudios – Requisitos de graduación.....	19
Estudiantes tradicionales (25 créditos).....	19
Estudiantes de carreras y tecnología de Greater Johnstown (25 créditos).....	19
Competencia en el examen Keystone.....	19
Servicio comunitario.....	19
Deudas/Facturas impagas/Obligaciones.....	20
Cuenta de almuerzo morosa.....	20
Código de conducta estudiantil.....	20
Responsabilidades de los estudiantes (Código escolar de Pensilvania).....	21
Derechos de los estudiantes (Código 22Pa 12.3-12.8).....	21
1. Suspensión de la escuela.....	21
2. Expulsión de la escuela.....	23
Política contra la discriminación.....	27
Código de vestimenta.....	28
ejercicios.....	29
Escuelas libres de drogas.....	29
Política de armas.....	29
Detección de drogas/armas.....	30
Inscripción dual.....	30
Exámenes finales.....	30
Saludo a la bandera.....	31
Servicios para superdotados.....	31
Calificación.....	31
Centro Profesional y Técnico de Greater Johnstown (GJCTC).....	32
Directrices sobre el nombre legal de un estudiante.....	33
Pases de pasillo.....	33
¡ALTO! Programa de prevención del acoso escolar.....	34
Acoso.....	34

Novatada .....	35
Finalización de cursos de secundaria por estudiantes de séptimo y octavo grado .....	35
Finalización de cursos de secundaria por estudiantes del 9.º al 12.º grado .....	35
Instrucción en el hogar .....	35
Cuadro de honor .....	36
Mal tiempo.....	36
Estudio independiente.....	37
Distribución de literatura, folletos y periódicos .....	37
Búsquedas .....	37
Administración de medicamentos durante el horario escolar .....	38
Sociedad Nacional de Honor .....	39
Contenedores abiertos.....	40
Estacionamiento y vehículos de estudiantes.....	40
Fotografías/Sitio web.....	40
Monitoreo del progreso .....	40
Fiesta de graduación para estudiantes de penúltimo y último año .....	41
Regreso .....	41
Asistencia del público a eventos escolares .....	41
Ley de Rehabilitación—Sección 504 (Personas con Discapacidad) .....	42
Seguridad y protección .....	42
Programación .....	42
Servicios de orientación escolar.....	42
Bailes escolares .....	43
Responsabilidad por los materiales proporcionados por la escuela .....	43
Enfermera escolar.....	44
Acoso sexual .....	45
Señales y carteles.....	45
Programa de Asistencia Estudiantil – “ <i>BEES</i> ” – <i>Porque todos experimentamos estrés</i> .....	46
Registros estudiantiles .....	46
Reclutamiento de estudiantes.....	46
Búsquedas de estudiantes .....	46
de estudio (Centro de aprendizaje académico).....	47
Escuela de verano .....	48
Tardanzas .....	48
<i>Llegar tarde a la escuela</i> .....	48
<i>Tardanzas a clase</i> .....	49
Uso del teléfono .....	49
Calendario de pruebas.....	49
Política sobre el consumo de tabaco .....	50
Estudiantes transferidos .....	50
Transporte.....	51
Encuestas para estudiantes .....	51
Software de detección de similitudes.....	51
Valores .....	52
Visitantes.....	52
Liberación laboral o universitaria.....	52
Procedimientos para documentos de trabajo .....	53
No discriminación en la escuela y el aula .....	53
No discriminación: estudiantes calificados con discapacidades.....	53
Mantener los límites profesionales entre adultos y estudiantes .....	53
Aviso público anual de Child Find y servicios de educación especial .....	53
Acuerdo de conciliación de Gaskin .....	55
Educación para personas sin hogar.....	56
Ley McKinney-Vento de Mejoras de la Asistencia Educativa para Personas sin Hogar de 2001 .....	56
Actualizaciones de asistencia - Ley 138 de 2016 .....	58
Procedimiento cuando el niño es habitualmente ausente (acumula seis ausencias injustificadas). .....	59

Políticas del Título IX.....	62
ACUSE DE RECIBO DEL MANUAL DEL ESTUDIANTE POR PARTE DE PADRES Y ALUMNOS .....	64

22 de agosto de 2025

**Estimados estudiantes, padres y familias:**

¡Bienvenidos al **año escolar 2025-2026** en la Escuela Secundaria Ferndale Area Junior-Senior! En nombre de todo el personal, espero que hayan tenido un verano tranquilo y agradable y que se sientan con energía para el año que comienza. Un nuevo año escolar trae consigo nuevas oportunidades, nuevas metas y la emoción del crecimiento y los logros, y estamos listos para apoyarlos en cada paso del camino.

El **Manual para Estudiantes y Padres** se ha creado como una guía útil para los grados 7.<sup>o</sup> a 12.<sup>o</sup>. Describe los procedimientos, políticas y expectativas clave que contribuyen al buen funcionamiento de nuestra escuela. Animamos tanto a los estudiantes como a las familias a leerlo atentamente y consultarlo a lo largo del año; está diseñado para ayudar a cada estudiante a alcanzar el éxito.

En Ferndale, creemos en el poder de la educación para moldear no solo el futuro, sino también el mundo en el que vivimos. En el mundo actual, siempre cambiante e interconectado, alcanzar la excelencia académica es más importante que nunca. La preparatoria es una etapa crucial: los logros en ella pueden influir en las metas de toda la vida y abrir puertas a nuevas posibilidades. Así que toma las riendas, aspira a lo más alto y aprovecha al máximo este año.

Más allá del aula, también animamos a los estudiantes a participar en las numerosas **oportunidades extracurriculares** que ofrece Ferndale. Ya sea deportes, música, clubes o liderazgo estudiantil, hay algo para todos. Estas actividades son una parte valiosa de la experiencia en la preparatoria, ya que ayudan a los estudiantes a desarrollar confianza, amistades y un fuerte sentido de comunidad.

Si tiene preguntas en cualquier momento, no dude en comunicarse con un maestro, consejero, administrador o miembro del personal; estamos aquí para ayudarlo.

Después de revisar el Manual para Padres y Estudiantes, firme y devuelva la **página de acuse de recibo**, junto con el **Formulario de Acuerdo de Internet**, **los Formularios Médicos** y la **Tarjeta de Emergencia para Estudiantes**. Una vez entregados estos documentos, su estudiante recibirá su iPad proporcionado por la escuela para su uso durante el año escolar.

Si tiene alguna pregunta o necesita ayuda, no dude en comunicarse con nosotros al **(814) 288-5757**.

Trabajemos juntos para que este sea un año excepcional.

**Participen. Manténganse enfocados. Y como siempre, ¡vamos, Chaquetas Amarillas!**

Atentamente,



Dr. William J. Brotz  
Superintendente adjunto/Director de escuela secundaria

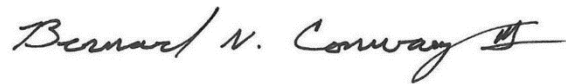
Estimadas familias de Ferndale:

Espero con interés trabajar con el personal del Área de Ferndale, el Dr. Brotz, los estudiantes y los padres para construir una sólida comunidad de aprendizaje en el Área de Ferndale, basada en prácticas educativas y emocionales sólidas. Me propongo seguir esforzándome al máximo para mantener los estándares establecidos por el distrito.

Mi esposa y yo tenemos cuatro hijos de entre 19 y 8 años, todos graduados o que asisten a Ferndale Area. Entiendo todos los desafíos que enfrentan los niños de hoy y los altibajos diarios. En Ferndale Area trabajaremos con diligencia para abordar los problemas de los niños como si fueran nuestros propios hijos. Esta será una aventura continua que espero con gran entusiasmo.

Tengo muchas ganas de que los estudiantes regresen al edificio y comience el año escolar 2025-2026. Planeo estar visible y hablar con ellos tanto como sea posible durante el día. Mi puerta siempre está abierta y tengo muchas ganas de reencontrarme con los antiguos alumnos de Ferndale Area JH/SH y, por supuesto, conocer a todos nuestros nuevos alumnos.

Atentamente,



Bernardo V. Conway III  
Subdirector de escuela secundaria y preparatoria

## **DIRECTORIO ESCOLAR**

### **JUNTA DE EDUCACIÓN**

Susan Boyle, presidenta  
Richard Pavic, vicepresidente  
Barry Himes, Secretario  
Jason Moschgat, Tesorero

Kimberly Kinsey, Dr. James McKendree, John Rutledge, Stephen Thompson, Patricia Wilson

### **ADMINISTRACIÓN**

Sr. Jeffrey Boyer, Superintendente	814-535-1507 jboyer@fasdk12.org
Dr. William Brotz, Superintendente Adjunto	814-288-5757 wbrotz@fasdk12.org
Sr. David Gates, Gerente Comercial	814-535-1507 dgates@fasdk12.org
Sr. Bernard Conway, Subdirector de JSHS	814-288-5757 bconway@fasdk12.org
Amy Mykut, directora 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. Molly Steiner, Consejera Escolar para los grados 7-12	814-288-5757 msteiner@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	814-288-5757 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 Preparatoria del Área de Ferndale y al Distrito Escolar del Área de Ferndale. Como ciudadano de esta escuela, se espera que cumpla con las normas establecidas para el bienestar de toda la comunidad escolar. Seguir nuestros procedimientos brinda a todos los estudiantes la oportunidad de ganarse el respeto como ciudadanos de nuestra comunidad escolar.

**Siéntete orgulloso de tu escuela.** Cuídala bien y no dudes en hacer sugerencias para mejorarla. Como ciudadano de la escuela, se espera que actúes y te comportes correctamente. Aprenderás habilidades necesarias y útiles para el futuro. Como estudiante, puede que al principio te resulten desconocidas algunas cosas, pero pronto te acostumbrarás a nuestra escuela.

**Orgullo en nuestras escuelas: Conducta y cortesía .** El espíritu escolar significa lealtad a todas las funciones de la escuela. Un estudiante leal... El estudiante apoya a su escuela y hace todo lo posible para mantenerla. 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 los demás.

profesores, compañeros de estudios, administradores, los invitados y el funcionarios de las actividades deportivas escolares.

**Integridad de uno mismo:** Es importante decir siempre la verdad, incluso cuando las noticias son

No es bueno. ¡Haz lo correcto!

**Visión :** Generar entusiasmo y apoyo para nuestra escuela, mediante logros de planificación y un legado. ¡ Destaque entre la multitud con su energía *positiva* y apoyo a los demás!

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

## **Intervenciones y apoyos para la conducta positiva en el área de Ferndale (PBIS)**

**Declaración de misión:** Asociarse con estudiantes, familias y la comunidad para brindar una educación excepcional dentro de un entorno seguro e inclusivo que empodere a nuestros estudiantes

para lograr aspiraciones individuales que resulten en contribuciones significativas para la sociedad.

**Horario de timbre regular  
Almuerzo A**

7:30	Informe de profesores		
7:32 - 7:37	Estudiantes liberados del auditorio y la cafetería.		
7:37 - 7:47	<b>Periodo de clase</b>	<b>10 minutos</b>	
7:50 - 8:34	<b>Periodo 1</b>	<b>44</b>	
8:37 - 9:21	<b>Periodo 2</b>	<b>44</b>	
9:24 - 10:08	<b>Periodo 3</b>	<b>44</b>	
10:11 - 10:55	<b>Periodo 4</b>	<b>44</b>	
10:58 - 11:28	<b>Almuerzo A</b> Los estudiantes de GJCTC se presentan al autobús a las 11:25		<b>30</b>
11:31 -12:15	<b>Periodo 5A</b>	<b>44</b>	
12:18 - 1:02	<b>Periodo 6A</b>	<b>44</b>	
1:05 - 1:49	<b>Periodo 7</b>	<b>44</b>	
1:52 - 2:36	<b>Periodo 8</b>	<b>44</b>	

**Horario de timbre regular  
Almuerzo B**

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

**Horario de la campana de la asamblea  
Almuerzo A**

7:30	Informe de profesores		
7:32 - 7:35	Estudiantes liberados del auditorio y la cafetería.		
7:35 - 8:18	<b>Periodo de clase</b>	<b>43 minutos</b>	
8:22 - 9:02	<b>Periodo 1</b>	<b>40</b>	
9:05 - 9:45	<b>Periodo 2</b>	<b>40</b>	
9:48 - 10:28	<b>Periodo 3</b>	<b>40</b>	
10:31 - 11:11	<b>Periodo 4</b>	<b>40</b>	
11:14 - 11:44	<b>Almuerzo A</b> Los estudiantes de GJCTC se presentan al autobús a las 11:40		<b>30</b>
11:47 -12:27	<b>Periodo 5A</b>	<b>40</b>	
12:30 - 1:10	<b>Periodo 6</b>	<b>40</b>	
1:13 - 1:53	<b>Periodo 7</b>	<b>40</b>	
1:56 - 2:36	<b>Periodo 8</b>	<b>40</b>	

**Horario de la campana de la asamblea  
Almuerzo B**

7:30	Informe de profesores		
7:32 - 7:35	Estudiantes liberados del auditorio y la cafetería.		
7:35 - 8:18	<b>Periodo de clase</b>	<b>43 minutos</b>	
8:22 - 9:02	<b>Periodo 1</b>	<b>40</b>	
9:05 - 9:45	<b>Periodo 2</b>	<b>40</b>	
9:48 - 10:28	<b>Periodo 3</b>	<b>40</b>	
10:31 - 11:11	<b>Periodo 4</b>	<b>40</b>	
11:14 - 11:54	<b>Periodo 5B</b>	<b>30</b>	
11:57 -12:27	<b>Almuerzo B</b>	<b>40</b>	
12:30 - 1:10	<b>Periodo 6</b>	<b>40</b>	
1:13 - 1:53	<b>Periodo 7</b>	<b>40</b>	
1:56 - 2:36	<b>Periodo 8</b>	<b>40</b>	

**Horario de timbre con retraso de 2 horas  
Almuerzo A**

9:30	Informe de profesores		
9:37 - 9:47	<b>Período de clase</b>		<b>10 minutos</b>
9:50 -10:20	<b>Periodo 1</b>		<b>30</b>
10:22 - 10:52	<b>Periodo 2</b>		<b>30</b>
10:54 - 11:24	<b>Periodo 3 y almuerzo estudiantil de GJCTC</b>		<b>30</b>
11:26 – 11:56	<b>Periodo 4</b>	Los estudiantes de GJCTC se presentan al autobús a las 11:25	<b>30</b>
11:58 - 12:28	<b>Almuerzo A</b>		<b>30</b>
12:30 - 1:00	<b>Periodo 5A</b>		<b>30</b>
1:02 - 1:32	<b>Periodo 6</b>		<b>30</b>
1:34 - 2:04	<b>Periodo 7</b>		<b>30</b>
2:06 - 2:36	<b>Periodo 8</b>		<b>30</b>

**Horario de timbre con retraso de 2 horas  
Almuerzo B**

9:30	Informe de profesores		
9:37 - 9:47	<b>Período de clase</b>		<b>10 minutos</b>
9:50 -10:20	<b>Periodo 1</b>		<b>30</b>
10:22 - 10:52	<b>Periodo 2</b>		<b>30</b>
10:54 - 11:24	<b>Periodo 3 y almuerzo estudiantil de GJCTC</b>		<b>30</b>
11:26 – 11:56	<b>Periodo 4</b>	Los estudiantes de GJCTC se presentan al autobús a las 11:25	<b>30</b>
11:58 - 12:28	<b>Periodo 5B</b>		<b>30</b>
12:30 - 1:00	<b>Almuerzo B</b>		<b>30</b>
1:02 - 1:32	<b>Periodo 6</b>		<b>30</b>
1:34 - 2:04	<b>Periodo 7</b>		<b>30</b>
2:06 - 2:36	<b>Periodo 8</b>		<b>30</b>

**Horario de salida anticipada de 2 horas  
Almuerzo A**

7:30	Informe de profesores	
7:30 - 7:33	Estudiantes liberados del auditorio y la cafetería.	
7:33 - 7:39	<b>Periodo de clase</b>	<b>6 minutos</b>
7:42 - 8:12	Los estudiantes <b>del período 7</b>	de GJCTC se presentan en la biblioteca
	<b>el 30</b>	
8:15 - 8:45	Los estudiantes <b>del período 8</b>	de GJCTC se presentan en la biblioteca
	<b>el 30</b>	
8:48 - 9:18	<b>Periodo 1</b>	<b>30</b>
9:21 - 9:51	<b>Periodo 2</b>	<b>30</b>
9:54 - 10:24	<b>Periodo 3</b>	<b>30</b>
10:27 -10:57	<b>Periodo 4</b>	<b>30</b>
11:00- 11:30	<b>Almuerzo A</b> Los estudiantes de GJCTC se presentan al autobús a las 11:20	<b>30</b>
11:33 - 12:03	<b>Periodo 5A</b>	<b>30</b>
12:06 - 12:36	<b>Periodo 6</b>	<b>30</b>

**Horario de salida anticipada de 2 horas  
Almuerzo B**

7:30	Informe de profesores	
7:30 - 7:33	Estudiantes liberados del auditorio y la cafetería.	
7:33 - 7:49	<b>Periodo de clase</b>	<b>6 minutos</b>
7:42 - 8:12	<b>Periodo 7</b>	<b>30</b>
8:15 - 8:45	<b>Periodo 8</b>	<b>30</b>
8:48 - 9:18	<b>Periodo 1</b>	<b>30</b>
9:21 - 9:51	<b>Periodo 2</b>	<b>30</b>
9:54 - 10:24	<b>Periodo 3</b>	<b>30</b>
10:27 -10:57	<b>Periodo 4</b>	<b>30</b>
11:00 - 11:30	<b>Periodo 5B</b>	<b>30</b>
11:33 - 12:03	<b>Almuerzo B</b>	<b>30</b>
12:06 - 12:36	<b>Periodo 6</b>	<b>30</b>

## Escuela secundaria y preparatoria del área de Ferndale Información general

### **Asistencia**

La asistencia de los estudiantes a la escuela es obligatoria según la ley estatal (Capítulo 11, Sec. 11.13) y la administración la supervisa diariamente. Si un estudiante va a faltar a la escuela, se solicita a los padres que se comuniquen con la Oficina Principal antes de las 7:35 a. m. para informar el motivo de la ausencia. De lo contrario, la escuela, para verificar la ausencia, puede llamar a los padres. Si no se puede contactar a los padres, se puede contactar a una de las personas que figuran en la Tarjeta de Emergencia.

**Para 12.º grado, los estudiantes no podrán exceder veinticinco (25) días de ausencia ni quince (15) tardanzas durante su año de graduación para participar en la ceremonia de graduación. Para más información, consulte la Política 204, Asistencia.**

1. **Ausencias justificadas** : Ausencia de la escuela debido a enfermedad personal, enfermedad grave o muerte en la familia, atención médica o dental de emergencia, excursiones y ausencias aprobadas previamente por la administración. Son ausencias justificadas. Los estudiantes con ausencias justificadas pueden recuperar el trabajo perdido y recibir crédito por el trabajo y los exámenes perdidos, equivalente al número de días perdidos durante una ausencia justificada.
2. **Ausencias Injustificadas/Ilegales** : Cualquier ausencia de la escuela que no cumpla con los criterios de una ausencia justificada se considera una ausencia injustificada/ilegal. Los estudiantes que reciban una ausencia injustificada/ilegal pueden no recibir crédito por cualquier 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 presenten citaciones ante el Magistrado del Distrito y/o la Oficina de Libertad Condicional Juvenil, y se seguirán presentando si el ausentismo escolar continúa (de acuerdo con el Capítulo 11, Sec. 11.24 del Código Escolar de Pensilvania), requiere la notificación a los padres y puede incluir una conferencia de asistencia para abordar las preocupaciones individualizadas de asistencia. 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 justificación por escrito en la oficina de asistencia inmediatamente. La justificación debe estar fechada, firmada por el padre/madre (o médico) e incluir el/los motivo(s) específico(s) de la ausencia. Si no se presenta la justificación dentro de los 3 días posteriores a la ausencia, esta se clasificará 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 a. m.) no podrán participar en ninguna

actividad o evento después de la escuela a menos que tengan una excusa médica que indique una cita o una aprobación administrativa.

5. Si un estudiante se ausenta por varios días (3 o más), los padres pueden solicitar y recoger las tareas en la oficina. Si la ausencia es planificada y preaprobada por la administración, se deben coordinar las tareas con anticipación. Se recomienda a los padres y estudiantes que consulten la página de Schoology del maestro del estudiante en sus iPads o en las páginas web de cada maestro (en el sitio web del distrito: [www.fasdk12.org](http://www.fasdk12.org)) para ver las tareas perdidas durante la ausencia.
6. El Distrito Escolar desaconseja encarecidamente las vacaciones familiares o las vacaciones de los estudiantes durante el año escolar. Cuando estos viajes sean inevitables, los padres deben completar un Formulario de Vacaciones en la oficina de la escuela preparatoria con al menos una semana de anticipación. Al recibirlo la administración, la(s) ausencia(s) se codificarán como justificadas si el total de ausencias del estudiante es menor a diez (10) días, incluyendo las vacaciones propuestas, o como injustificadas si el total de ausencias del estudiante es mayor a diez (10) días. Los estudiantes deben hacer arreglos para las tareas y exámenes/pruebas antes de salir. La duración y 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 una advertencia. Las ausencias estudiantiles aprobadas por vacaciones no pueden exceder los cinco (5) días escolares dentro de un año escolar. NOTA: Las vacaciones se cuentan para el número total de ausencias (ver #8 a continuación).
7. Las citas médicas/dentales de rutina deben programarse fuera del horario escolar. Si se realizan durante el horario escolar, solicite una nota del consultorio médico/dental con la fecha y hora de la cita para que la ausencia se registre correctamente. Las ausencias de los estudiantes para exámenes de manejo, sesiones de fotos y citas de peluquería se registrarán como injustificadas/ilegales.
8. Los estudiantes tendrán acceso al trabajo en clase, tareas y exámenes perdidos durante ausencias injustificadas; sin embargo, es posible que no se les otorgue crédito por ello.
9. Las ausencias, tardanzas y salidas tempranas repetidas de la escuela parecen indicar una condición médica que requiere atención médica. Por lo tanto, una vez que un estudiante haya acumulado diez (10) ausencias, tardanzas y/o salidas tempranas, se requerirá un certificado médico para todas las ausencias, tardanzas y/o salidas tempranas futuras; de lo contrario, se considerarán injustificadas o ilegales. Se informará a los padres por correo cuando esto sea necesario. Es responsabilidad del estudiante y de sus padres proporcionar a la escuela un certificado médico.
10. Todas las ausencias, tardanzas 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 a. m. se considerarán retrasados hasta las 9:32 a. m. (justificados o injustificados). Los estudiantes que lleguen después de las 9:33 a. m. (después del segundo periodo) se considerarán ausentes de medio día (justificados o injustificados). Se seguirán los protocolos correspondientes para las ausencias y/o tardanzas injustificadas.
12. Los estudiantes que salgan temprano de la escuela, por cualquier motivo, deben contar con un permiso escrito de sus padres; **no se** aceptarán permisos verbales. Esto también 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 sin clases en GJCTC debe presentar una nota firmada por sus padres/tutores; no se permitirán llamadas telefónicas para obtener permiso por inasistencia a GJCTC.
13. A los estudiantes ausentes durante cualquier parte del día escolar no se les permite asistir a eventos después de la escuela o patrocinados por la escuela a menos que reciban una excusa médica o de una agencia y la administración dé permiso antes del evento, incluidos los bailes.

### **Accidentes**

Los estudiantes deben reportar cualquier accidente que pueda ocurrir, no solo en la escuela, sino también en su camino hacia y desde la escuela, al maestro, enfermera o administrador lo antes posible. El distrito escolar no se hace responsable del pago de facturas médicas u hospitalarias que pueda incurrir por lesiones que ocurran dentro o alrededor de la escuela. Esto incluye las clases de educación física, la cafetería y el recreo. Instamos a todos los estudiantes a que tengan el seguro de accidentes estudiantil disponible a través de la escuela. Las coberturas médicas y hospitalarias se explican en la póliza que reciben al comprar el seguro. Esta cobertura solo está disponible al comienzo del año escolar. Los formularios del seguro se enviarán a casa con todos los estudiantes. Llame a la escuela si su hijo no trae un formulario a casa. El seguro de accidentes escolares solo cubre lesiones interescolares después de que se haya facturado a la aseguradora principal.

### **Afecto**

**No se permitirán** demostraciones 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 utilizando la escuela.
3. Fuera del recinto escolar, en cualquier actividad, función o evento escolar.

Ejemplos de muestras de afecto visibles o abiertas que no se permitirán incluyen, entre otras, besos, caricias, tomarse de la mano, acariciar, abrazar o cualquier otro contacto físico que represente una muestra visible o abierta de afecto.

### **Obligación de equipo deportivo**

Es responsabilidad de cada estudiante cuidar adecuadamente y devolver todos sus uniformes y equipo deportivo. Todo el equipo debe ser devuelto al entrenador principal del deporte en el que participó el estudiante-atleta dentro de las dos (2) semanas posteriores a la finalización de la temporada. El incumplimiento por parte del estudiante de devolver el equipo o de cumplir con otras obligaciones deportivas le impedirá participar en cualquier otra temporada deportiva. Si el estudiante-atleta es estudiante de último año, su participación en la ceremonia de graduación se verá comprometida hasta que cumpla con su obligación. Además, no podrá obtener una carta deportiva hasta que cumpla con todas sus obligaciones.

### **Llegada / Salida**

1. Al llegar a la escuela, los estudiantes deben presentarse en el Auditorio o la 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 a. m.
6. Los padres deben firmar la salida de sus hijos de la escuela en el momento de una salida anticipada.
7. Se requiere permiso por escrito de los padres para que cualquier estudiante camine a casa o conduzca cuando salga para una salida temprana planificada.

### **Autoridad del profesorado 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 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 a los padres mientras los estudiantes participan en la escuela y en actividades escolares.

### **Bolsos y carteras para libros**

**No se permitirá que los estudiantes lleven mochilas a sus clases ni de regreso**. El propósito de que los estudiantes no las lleven es promover la seguridad escolar al evitar que ingresen artículos inapropiados o ilegales.

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 la ropa sea necesaria para su clase.

Cuando la administración determine una sospecha razonable, se podrá realizar una inspección de las pertenencias personales del estudiante. Consulte el procedimiento en Registros.

No se permite llevar mochilas, bolsos ni otros objetos grandes a clase. Los estudiantes pueden traerlos a la escuela, pero deben guardarlos en sus casilleros o hasta el último periodo escolar (a discreción del profesor). Primera infracción: advertencia verbal; segunda infracción: castigo durante el almuerzo; tercera infracción: castigo de 1 a 3 horas después de clases; cuarta infracción: asignación a la sala de mejora de conducta.

### **Acoso escolar/ciberacoso**

La Junta se compromete a proporcionar un entorno de aprendizaje seguro y positivo para los estudiantes del distrito. La Junta reconoce que el acoso escolar crea un ambiente de miedo e intimidación, perjudica el entorno seguro necesario para el aprendizaje estudiantil y puede derivar en violencia más grave. Por lo tanto, la Junta prohíbe el acoso escolar por parte de los estudiantes del distrito. El acoso escolar, según se define en la política del distrito, incluye el ciberacoso. (Política n.º 249)

El acoso escolar significa un acto o una serie de actos intencionales, electrónicos, escritos, verbales o físicos dirigidos a otro estudiante o estudiantes, que ocurren en un entorno escolar, que son graves, persistentes o generalizados y tienen el efecto de hacer cualquiera de los siguientes:

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

### **Inscripción**

La Junta inscribirá a los estudiantes en edad escolar que cumplan los requisitos para asistir a las escuelas del distrito, de conformidad con las leyes y reglamentos aplicables. La edad escolar se define como el período comprendido entre la edad de admisión más temprana al programa de kínder del distrito y la graduación de la preparatoria o el final del ciclo escolar en el que el estudiante cumple veintiún (21) años, lo que ocurra primero. El distrito de residencia se define como el distrito escolar donde residen los padres/tutores del estudiante. (Política n.º 200)

### **Servicios de alimentación**

El programa de servicio de alimentos se operará de conformidad con todas las leyes y regulaciones estatales y federales aplicables, así como con las directrices federales establecidas por la División de Nutrición Infantil del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA). El distrito garantizará que, en la operación del programa de

servicio de alimentos, ningún estudiante, miembro del personal ni ninguna otra persona sea discriminada por motivos de raza, color, nacionalidad, edad, sexo o discapacidad.

La Escuela Secundaria Ferndale Area Junior-Senior opera un período de almuerzo cerrado. No se permite que los estudiantes salgan del edificio durante el almuerzo, ni se permiten entregas de comida de vendedores externos. Para más información, consulte las Políticas 808 Servicios de Alimentos y 808.1 Cuentas de Almuerzo.

1. La Escuela Secundaria/Preparatoria del Área de Ferndale ha recibido la aprobación para que todo el distrito reciba desayuno y almuerzo gratuitos. El programa se llama CEP (Programa de Elegibilidad Comunitaria). Este programa se financia en su totalidad con subvenciones estatales y federales. El Distrito Escolar del Área de Ferndale no incurrirá en ningún costo. Para el año escolar 2025-2026 , todos los estudiantes matriculados en la Escuela Secundaria/Preparatoria del Área de Ferndale recibirán desayuno y almuerzo GRATUITOS diariamente. Ya no se aceptarán solicitudes para obtener comidas gratuitas o a precio reducido. Cualquier estudiante que tuviera un saldo pendiente en su cuenta deberá pagar dicha deuda (se acumulará año tras año). Esta deuda deberá liquidarse antes de que los estudiantes puedan acceder a actividades extracurriculares, como el Viaje de Graduación y, finalmente, la Ceremonia de Graduación. Si los estudiantes de la escuela secundaria/preparatoria desean comprar artículos a la carta o refrigerios, deberán tener saldo en su cuenta para realizar estas compras. Para obtener más información, visite el sitio web del Distrito y consulte el enlace de Servicios de Alimentos.
2. El almuerzo forma parte del horario regular del día. Los estudiantes deben llegar puntualmente a la cafetería durante su almuerzo. Permanecerán en ella hasta que finalice el almuerzo. Para salir antes de que finalice el almuerzo, deben obtener permiso de los monitores (e-Hallpass).
3. Las reglas y regulaciones de conducta son aplicadas por los monitores de la cafetería.

### **Teléfonos celulares, buscaperonas, dispositivos de comunicación o equipos electrónicos**

A los estudiantes se les permite llevar y/o usar teléfonos celulares, auriculares, buscaperonas, dispositivos de comunicación o equipos electrónicos (relojes inteligentes, reproductores MP3, cámaras, iPods) durante el horario escolar en los siguientes horarios, siempre que no causen una interrupción al entorno educativo:

- Entre períodos de clase
- Durante el período de almuerzo asignado

Con excepción de "Entre Períodos de Clase" y "Durante el Almuerzo", ningún miembro del personal debe ver ni ver los teléfonos celulares ni los auriculares de los estudiantes. Estos dispositivos deben permanecer en silencio en todo momento y no deben usarse durante las horas y entornos lectivos, incluyendo las salas de estudio y los tiempos de trabajo individual en silencio en clase, ni durante los momentos en que

el profesorado o el personal indiquen a los estudiantes que no usen sus teléfonos celulares. Además, no se deben tomar fotografías de la escuela, del personal ni de los estudiantes sin permiso previo.

### Consecuencias de las infracciones relacionadas con el uso del teléfono celular

#### 1.ª infracción

- Advertencia: el estudiante deberá cumplir con la directiva de guardar el celular.

#### 2da infracción

- El dispositivo será confiscado inmediatamente y enviado a la oficina para su custodia. Podrá recuperarlo al final del día.
- Detención automática de 3 horas

#### Tercera infracción y posteriores

- El dispositivo será confiscado inmediatamente y enviado a la oficina para su custodia. El padre/tutor del estudiante deberá recogerlo.
- 1 día automático de ISS

#### Cuarta infracción y posteriores

- El dispositivo será confiscado inmediatamente y enviado a la oficina para su custodia. El padre/tutor del estudiante deberá recogerlo.
- 1 día automático de OSS

Cualquier estudiante que se niegue a entregar su teléfono celular o dispositivo electrónico similar a petición de un miembro del personal será acusado de alteración del orden público y se llamará a la policía. Esto resultará en una Suspensión Fuera de Clase (OSS) automática de 3 Días y el estudiante deberá estar acompañado por un padre/tutor a su regreso a la escuela para reunirse con el director o su persona designada.

### Consecuencias para dispositivos electrónicos distintos de los teléfonos celulares

- Cualquier persona que lleve o use punteros láser o dispositivos que hagan ruido durante cualquier clase, aula, período de actividad, período de club o en cualquier momento durante el día escolar tendrá el dispositivo confiscado y enfrentará una acción disciplinaria 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. En caso de reincidencia, el dispositivo no se devolverá al estudiante, sino que un padre/tutor deberá acudir 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. escrito de cualquier cambio de domicilio, número(s) de teléfono de casa o de trabajo, contacto de emergencia, o parada de autobús.

## **Trampa/plagio**

En la Escuela Secundaria Ferndale Area Junior-Senior no se tolerará ningún tipo de trampa. El plagio se considera una forma de trampa. Los profesores proporcionarán asistencia para proporcionar las citas correctas e instrucciones sobre cómo evitar el plagio.

Por primera vez en un año escolar, el estudiante recibirá un 0% de calificación por el trabajo en el que hizo trampa, lo que podría resultar en la reprobación de todo el período de calificación según el nivel de rendimiento de los demás grados. Por segunda vez en un año escolar, hacer trampa resultará en la baja de la clase con reprobación (WF).

## **Abuso infantil y abuso sexual**

Según la Ley de Servicios de Protección Infantil de 1975, todos los distritos escolares El personal (administradores, maestros, enfermeras, etc.) está **OBLIGADO POR LEY** a denunciar cualquier sospecha de abuso infantil. Las denuncias de sospecha de abuso... Se realizará de inmediato por teléfono y se enviará un informe escrito. dentro de 48 horas. Los ciudadanos interesados también pueden presentar un informe sobre un niño sospechoso. abuso si tiene motivos razonables para sospechar que un niño es un niño abusado llamando a ChildLine al 1-800-932-0313. Todas las denuncias realizadas son estrictamente confidenciales y puede permanecer anónimo. Los padres pueden utilizar la línea directamente sin avisar a la escuela, especialmente en casos de Niños en edad preescolar. (Política #806)

## **Actividades co-curriculares**

Es un **privilegio** participar en actividades co-curriculares, tales como, pero no limitado a, deportes interescolares, la banda escolar, porristas, coro, actividades forenses, intramuros, clubes escolares, excursiones, etc. Dado que la participación de los estudiantes en dichas actividades representa la En la escuela, se espera que los estudiantes cumplan con las normas escolares. Los estudiantes no deben reprobado dos (2) o más materias, deben aprobar cuatro (4) cursos de crédito completo y no pueden reprobado ningún curso con menos del 50% de calificación. No deben tener obligaciones disciplinarias pendientes, como detención o suspensión, y el requisito de asistencia es no tener más de quince (15) tardanzas o quince (15) ausencias injustificadas. Inaceptable. El comportamiento de los estudiantes puede resultar en que sean retirados del programa. equipo/escuadrón/club y puede resultar en una acción disciplinaria. Las suspensiones (en la escuela, fuera de la escuela y extracurriculares) impiden que los estudiantes participando en prácticas/competiciones esos días.

## **Requisitos de inicio**

Los estudiantes **DEBEN** haber completado todos los requisitos académicos, incluyendo la presentación de los exámenes requeridos para graduarse, haber cumplido con todas las suspensiones/detenciones asignadas, haber cumplido con todas las obligaciones pendientes (devolver todos los materiales escolares, fondos para la recaudación de fondos, etc.), haber devuelto el iPad, la funda y el cargador, y no tener más de 25 días de ausencia durante el año escolar **ni** más de 15 días de tardanza durante el último año para participar en la ceremonia de graduación con su clase. No se permitirá que los estudiantes participen en la ceremonia de graduación. ceremonia a menos que esté vestido apropiadamente.

1. Los 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 jóvenes deben llevar vestido o conjunto de falda y blusa, y zapatos de vestir. No se permiten jeans, pantalones cortos, zapatillas ni chanclas.

## **Confidencialidad de los expedientes estudiantiles**

Un archivo de registro permanente que contiene calificaciones, datos biográficos, Los registros de salud y los resultados de las pruebas estandarizadas se guardan en la escuela secundaria. Oficina para cada estudiante. Estos registros se consideran confidenciales. información y no se divulgará a ninguna agencia fuera de la escuela, con la excepción de otro distrito escolar público, sin escrito permiso del estudiante o de sus padres (si el estudiante es menor de edad) la edad de 18 años).

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

El padre, o el estudiante elegible, tiene el derecho de negarse a permitir la divulgación de información de tipo directorio a los reclutadores militares, periódicos y agencias externas que sean personalmente identificables; es decir, nombre y dirección del estudiante, cuadro de honor, listas de atletas, listas de aulas, etc. Si el padre o el estudiante elegible desea ejercer este derecho, el La administración de la escuela deberá ser informada por escrito antes del 12 de septiembre de 2025.

La Escuela Preparatoria del Área de Ferndale será responsable de garantizar que las políticas y procedimientos de confidencialidad se apliquen y administren con precisión. A solicitud de los padres, el Distrito Escolar y la Unidad Intermedia deberán destruir la información que ya no sea relevante ni necesaria para la prestación de servicios educativos al estudiante. Sin embargo, se deberá conservar un registro escrito por separado con el nombre, la dirección, el número de teléfono, las calificaciones, el registro de asistencia, las clases a las que asistió, el grado completado y el año de finalización del estudiante durante al menos 100 años después de 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 encuentren en la propiedad de la escuela, en cualquier actividad patrocinada por la escuela y durante el tiempo que pasan viajando hacia y desde la escuela y las actividades patrocinadas por la escuela.

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

### **Fracasos del curso**

Los estudiantes de los grados 7 y 8 generalmente están inscritos en seis escuelas principales. áreas de contenido (matemáticas algebraicas, matemáticas geométricas, inglés, ciencias, estudios sociales y Lectura). Los estudiantes de 9.º a 12.º grado generalmente están inscritos en cuatro áreas de contenido principales (matemáticas, inglés, ciencias y estudios sociales). El fracaso de dos o más materias básicas puede resultar en la retención en el curso. calificación. Estudiantes que optan por no asistir a la escuela de verano o que no aprueban recuperación de crédito Se programarán cursos a través de la escuela de verano para el curso Recuperación durante el siguiente año escolar. Clases de recuperación del curso. Reemplazará las asignaturas optativas del estudiante.

### **Revisión del currículo por parte de padres/tutores y estudiantes**

A solicitud de un padre/tutor o estudiante, el distrito pondrá a disposición la información existente sobre el currículo, incluyendo los estándares académicos que deben alcanzarse, los materiales de instrucción y las técnicas de evaluación. (Política n.º 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 Lengua Mundial
- 2,5 créditos en Salud y Educación Física (2,0 créditos en Educación Física y 0,5 créditos en Salud)
- 0,5 créditos en Finanzas personales
- 0,5 créditos en Vida Independiente
- 4,5 créditos en asignaturas optativas (el estudiante selecciona cursos adicionales entre los aprobados por el distrito escolar para obtener créditos para la graduación, incluidos los cursos aprobados del centro de tecnología y carreras profesionales)

### **Estudiantes de carreras 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 créditos en cada una)
- 0,5 créditos en Finanzas personales
- 0,5 créditos en Vida Independiente
- 10 créditos en asignaturas optativas (el estudiante selecciona cursos adicionales entre aquellos aprobados para crédito hacia la graduación por el distrito escolar, incluidos los cursos aprobados del Centro de Carreras y Tecnología).

### **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 el Ventana de exámenes anuales de Keystone de primavera administrada en mayo del año de 11.º grado.

### **Servicio comunitario**

Los estudiantes completarán diez (10) horas de servicio comunitario cada año en los grados

9-12. Los requisitos totales de servicio para las clases que se gradúan son los siguientes:

Clase de 2026  
graduación

40 horas antes del 1 de mayo del año de

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

### **Deudas/Facturas impagas/Obligaciones**

Los estudiantes son responsables de pagar por todos los daños a sus iPads/equipo asociado, materiales educativos y cualquier otro equipo escolar antes del cierre de clases. Cualquier material adquirido para las diferentes clases debe pagarse en su totalidad. El incumplimiento puede resultar en la toma de medidas formales. Los estudiantes y/o sus padres pueden ser remitidos al Juez Magistral o a la agencia de cobranza autorizada por el distrito para su cobro. Los estudiantes no podrán participar en actividades extracurriculares, actividades deportivas, el baile de graduación, excursiones escolares ni en la ceremonia de graduación hasta que se hayan saldado todas las deudas.

### **Cuenta de almuerzo morosa**

Todos los estudiantes deben tener suficiente dinero en sus cuentas de almuerzo escolar para pagar los artículos a la carta y cualquier extra que deseen comprar. Si una cuenta estudiantil continúa con sobregiros de años anteriores, se aplicarán medidas mucho más severas, incluyendo el envío de cartas adicionales a casa, la restricción de actividades y la posibilidad de contratar los servicios de una agencia de cobranza para cobrar el dinero adeudado a la cafetería del distrito. (Políticas 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 inapropiado del estudiante 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 o remitir a cualquier estudiante que no se comporte adecuadamente en la escuela.

Los estudiantes deben tener en cuenta que los maestros sustitutos y los auxiliares de enseñanza tienen la misma responsabilidad de control o derivación a la administración que el profesorado titular. Se espera el mismo nivel de respeto y cooperación hacia los maestros sustitutos y los auxiliares de enseñanza que hacia el profesorado titular. Las derivaciones disciplinarias realizadas por maestros sustitutos o auxiliares de enseñanza conllevarán las mismas consecuencias disciplinarias que las realizadas por el profesorado titular.

Todas las posibles infracciones se aplican durante el horario escolar y se refieren a incidentes ocurridos en la escuela o en sus instalaciones. Además, las mismas normas se aplican a cualquier actividad extraescolar o fuera de ella patrocinada por el distrito escolar.

## **Responsabilidades de los estudiantes (Código escolar de Pensilvania)**

1. Ningún estudiante tiene derecho a interferir en la educación de sus compañeros. Es responsabilidad de cada estudiante respetar los derechos de los profesores, administradores y demás personas involucradas en el proceso educativo.
2. Los estudiantes tienen la responsabilidad de asistir a la escuela regularmente.
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 para no ofender ni calumniar a los demás.
5. Los estudiantes tienen la responsabilidad de brindar voluntariamente información 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 de manera de cumplir con estándares justos de seguridad y salud y de no causar una interrupción sustancial al proceso educativo.
7. Hasta que una regla sea suspendida, alterada o derogada, 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 las leyes estatales y locales.
10. El uso adecuado de las instalaciones y equipos públicos 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 puntualmente a todas las clases y otras funciones escolares.
13. Hacer todos los arreglos necesarios para recuperar el trabajo cuando se ausenta de la escuela es 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 (Código 22Pa 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 consiste en la exclusión de la escuela por un periodo de uno a diez días lectivos consecutivos. Los estudiantes suspendidos serán retirados del programa escolar regular y asignados a un lugar designado dentro de la escuela: Suspensión dentro de la escuela o asignados a un lugar designado fuera de la escuela durante la duración de la suspensión.
- c. El director o la persona designada a cargo de la escuela podrá emitir la suspensión.
- d. Ningún estudiante será suspendido hasta que haya sido informado de las razones de la suspensión y se le haya dado la oportunidad de responder.
- e. 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. Tras notificar al estudiante sobre la suspensión prevista, la escuela intentará contactar inmediatamente a los padres/tutores para informarles sobre la suspensión, su causa, su duración y las restricciones previstas para el estudiante durante la misma. Se enviará una confirmación por escrito a la casa.
- g. En los casos en que no se pueda contactar a los padres/tutores, se hará todo lo posible para que el niño permanezca en la escuela hasta el final de la jornada escolar, a menos que la gravedad de la infracción requiera otras medidas. Se le entregará al estudiante una notificación por escrito. Este deberá entregar la notificación a sus padres. La notificación también se enviará por correo a los padres dentro de un plazo razonable después de la suspensión.
- h. Cuando un estudiante sea suspendido por más de tres días, tanto el estudiante como sus padres/tutores tienen derecho a asistir a una audiencia informal, la cual se celebrará dentro de los primeros cinco días de la suspensión. El propósito de la audiencia informal es que el estudiante y sus padres se reúnan con el funcionario escolar correspondiente para explicar las circunstancias del incidente por el cual se suspende al estudiante y para que ambos expliquen por qué no debe ser suspendido. La audiencia informal tiene como objetivo animar a los padres/tutores del estudiante a reunirse con el administrador para discutir maneras de evitar futuras infracciones.

La audiencia informal incluye los siguientes requisitos del debido proceso:

- 1) La notificación de los motivos de la suspensión se dará por escrito al padre/tutor y al estudiante.
- 2) Se dará 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) El estudiante tiene derecho a hablar y presentar testigos a su favor.
- 5) El distrito ofrecerá celebrar la audiencia informal dentro de los primeros cinco días de la suspensión.

- i. Los estudiantes tendrán derecho, sin penalización, a recuperar cualquier trabajo o examen perdido durante la suspensión. Es responsabilidad del estudiante descubrir qué trabajo omitió y completarlo en un plazo 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 el retiro de un estudiante del programa escolar regular por un período de tiempo que exceda de diez días escolares hasta, e incluyendo, el retiro permanente de la escuela por hasta un período escolar (un año).
- b. Toda expulsión requiere que el estudiante y sus padres/tutores tengan la oportunidad de solicitar una audiencia formal. La audiencia podrá celebrarse ante la junta directiva escolar, un comité debidamente autorizado de la junta 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 el padre 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 en su contra 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 respondan preguntas o sean interrogados.
  - 7) El estudiante tiene derecho a testificar y presentar testigos a su favor.
  - 8) Se deberá conservar un registro de la audiencia, ya sea mediante un taquígrafo o una grabadora. El estudiante tiene derecho, a su cargo, a una copia del expediente académico.
  - 9) La audiencia deberá celebrarse en el tiempo previsto por la ley.
- c. Durante el período previo a la audiencia y a la decisión de la junta, el estudiante será asignado a su clase habitual, a menos que se determine, tras una audiencia informal, que su presencia en dicha clase constituiría una amenaza para la salud, la seguridad, la moral o el bienestar de los demás. Si no es posible celebrar una audiencia formal durante el período de suspensión, el estudiante podrá ser expulsado de la escuela por más de diez días, siempre que la audiencia formal no se retrase injustificadamente. A todo estudiante así excluido se le proporcionará educación alternativa, que podrá incluir estudio en casa.

- d. Cuando un estudiante no esté de acuerdo con los resultados de una audiencia, podrá presentar una apelación ante el Tribunal de Causas Comunes o cualquier otro tribunal apropiado.
- e. Los estudiantes menores de 17 años expulsados siguen 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 proporcionar la educación requerida recae en el padre/tutor del estudiante a través de la colocación en otra escuela, mediante estudio tutorial o por correspondencia, o mediante otro programa educativo aprobado por el superintendente.
  - 2) Si el padre/tutor no puede proporcionar la educación requerida, deberá presentar al distrito escolar, dentro de 30 días, evidencia escrita que así lo acredite. El distrito tiene entonces la responsabilidad de tomar las medidas necesarias para la educación del estudiante. Si transcurren 30 días sin que el distrito reciba evidencia satisfactoria de que se le está proporcionando la educación requerida, deberá contactar nuevamente al padre/tutor y, mientras este no la proporciona, el distrito deberá tomar las medidas necesarias 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. El castigo después de clases se lleva a cabo todos los días de 14:45 a 15:45, y los miércoles y viernes de 14:45 a 17:45. Todos los centros están gestionados por un monitor de castigo. Los estudiantes deben realizar tareas y podrían tener que resumir por escrito lo que hicieron durante el castigo. No se permite hablar ni dormir.
- 2. Los estudiantes deben cumplir con la disciplina asignada antes de participar o asistir a eventos o prácticas escolares. Un estudiante con castigo disciplinario podrá presentarse a las prácticas o partidos después de cumplirlo, a discreción del entrenador o de sus padres.
- 3. A los estudiantes que reciben una detención se les asigna la siguiente sesión programada y se espera que se presenten en la fecha asignada. No se permite la participación extracurricular hasta que se cumpla la detención. Se aplicará una medida disciplinaria adicional a los estudiantes que no se presenten en la fecha asignada. El incumplimiento de una detención asignada resultará en una medida disciplinaria adicional hasta que se cumpla la detención original.

### **Suspensión**

- 1. Los estudiantes con suspensión dentro o fuera de la escuela no podrán participar ni asistir a actividades escolares, ni dentro ni fuera de ella, durante el período de suspensión. Para más información, consulte la Política 233, Suspensión y Expulsión.

2. Cuando los estudiantes son suspendidos, las tareas de clase deben recuperarse según las indicaciones de los profesores. Una suspensión de 5 días o más puede resultar en la asignación a un centro alternativo o de transición para garantizar la correcta instrucción académica.
3. Estar en la propiedad de la escuela sin permiso mientras se encuentra en 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 podrá programar una reunión informal con un administrador. Tanto el estudiante como su padre/tutor podrían tener que asistir 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 ciertas o repetidas ofensas no necesitan seguir la progresión; algunas consecuencias pueden ser omitidas debido a la severidad o la repetición de infracciones disciplinarias cometidas por los estudiantes y serán determinadas por la Administración.*

**A** - Advertencia verbal o escrita    **B**- Notificar al director                      **C**- Detención de una hora  
**D**- Detención de tres horas    **E**- Detención el viernes                      **F**- Suspensión en la escuela  
**G**- Suspensión fuera de la escuela    **H**- Derivación a educación alternativa (AEDY)  
**I**- Derivación de expulsión    **J**- Entorno alternativo/transicional    **K**- Cargos presentados ante el magistrado

**MENÚ DE INFRACCIONES (Respuesta Disciplinaria Mínima Obligatoria)**

1. Hacer trampa/plagio (Ver página 14 para 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 la sala de mejora del comportamiento si no puede o no quiere usar ropa adecuada).**
5. Participar en cualquier conducta o actividad contraria o que viole la Ley de Sustancias Controladas, Drogas, Dispositivos y Cosméticos 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, la ordenanza de cualquier municipio dentro del distrito escolar o las regulaciones publicadas del distrito escolar.\* **(F/G/H/I/J/K)**
7. Incumplimiento de la consecuencia disciplinaria asignada (incluida la suspensión extracurricular - mínimo obligatorio de **E** ) **(E/F/G/H)**
8. Incumplimiento de una solicitud razonable. **(A/B/C)**
9. Lucha\* **(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 arrojar comida en la cafetería o en cualquier otro lugar de los terrenos de la escuela\* **(E/F/G/H)**
14. Poner en peligro la salud o la seguridad del personal escolar o de los miembros del cuerpo estudiantil\* **(E/F/G/H/I/J/K)**
15. Realizar un acto de violencia contra el personal escolar o miembros del cuerpo estudiantil\* **(E/F/G/H/I/J/K)**
16. Uso no autorizado de dispositivo electrónico; confiscación del dispositivo **(B/D)**
17. Posesión de un arma peligrosa\* **(G/H/I/J/K)**
18. Posesión, uso o venta de materiales de tabaco/vapeo\* **(B/F/G)**
19. Posesión de artículos prohibidos en la propiedad escolar\* **(F/G/H/J)**
20. Blasfemias dirigidas a un empleado de la escuela **(D/E/F)**
21. Muestra pública de afecto **(B/C/D)**
22. Interrupción grave o persistente de las clases **(D/E/F)**
23. Ausentismo **(K, Ref. a Juv. Prob.)** / Tardanza a clase **(Det. de almuerzo el día de la tardanza)**
24. Robo\* **(F/G/H/I/J/K)**
25. Amenaza de daño físico **(D/E/F/G/J)**
26. Abandonar la clase/propiedad de la escuela 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; blasfemias **(C/D/E/F)**
30. Uso de tecnología para fines sin el permiso del docente **(ver 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 de los derechos de los demás **(F/G/H)**
33. Violación de expresión que afecta negativamente a los demás **(A/B/C/D/E/F)**
34. Otros **(Discreción de la Administración)**

*Las consecuencias quedan a discreción del administrador escolar a cargo de la infracción. Las infracciones marcadas con un asterisco (\*) se consideran graves y pueden ser remitidas a un tribunal de conformidad con la Ley 26 (24 PS §13-1317.2) de la Mancomunidad 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 a la imposición de un delito sumario contra el estudiante.*

### **ACTIVIDADES ESTUDIANTILES EXCLUSIÓN POR SUSPENSIÓN**

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	MULTIPLICADOR	PERIODO DE EXCLUSIÓN DE ACTIVIDADES
1 a 3 días de suspensión	3	1-3 días escolares
Suspensión de 4 a 6 días	3	5 días escolares
Suspensión de 7 a 10 días	4	10 días escolares

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

- Un evento deportivo (local o visitante), incluyendo una competencia, un partido de práctica o un entrenamiento. Los estudiantes no pueden asistir a estos eventos como espectadores.
- Cualquier club o actividad co-curricular 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 un evento programado afiliado al distrito escolar

En situaciones en las que las tarifas 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 contra la discriminación**

El Distrito Escolar del Área de Ferndale no discriminará en sus programas educativos, actividades o prácticas de empleo, con base sobre raza, color, origen nacional, género, orientación sexual, discapacidad, edad, religión, ascendencia, afiliación sindical o cualquier otra condición legal Clasificación protegida. El anuncio de esta política se realiza de conformidad con las leyes estatales y federales, incluido el Título IX de la Ley de Educación. Enmiendas de 1972, Secciones 503 y 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990.

El Empleados y participantes del Distrito Escolar del Área de Ferndale que tengan una consulta o queja de acoso o discriminación o que necesitan información sobre alojamientos para personas con Las 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 vía teléfono al: Teléfono: (814) 535-1507.  
(Ver Política n.º 103)

### **Código de vestimenta**

La ropa del estudiante debe ser 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 perturbe el ambiente de aprendizaje.

Se prohíben los pantalones cortos y las faldas cortas. Los pantalones cortos y las faldas no deben ser más cortos que la "regla de la punta de los dedos" (la punta de los dedos con las manos a los costados, completamente extendidas). (Si la distancia es cercana, un administrador tomará la decisión final).

No se permiten pijamas, abdomen al descubierto, camisetas con escote pronunciado, camisetas abiertas que muestren piel o ropa interior inapropiada (incluidos sujetadores deportivos) ni ropa interior visible. Las camisetas deben cubrir adecuadamente. No se permiten pantalones holgados que dejen ver los pantalones cortos o la ropa interior.

Cualquier prenda de vestir que supere la "regla de la punta de los dedos" que tenga agujeros, rasgaduras, desgarros o que sea transparente/translúcida está prohibida.

Se prohíben los pantalones vaqueros, pantalones, shorts y camisas excesivamente desgarrados y/o rotos y cualquier otra prenda de vestir excesivamente desgarrada o rota.

No se usarán sombreros ni otros artículos para cubrir la cabeza, incluidos pañuelos, muñequeras, "do-rags", gorras con ondas y capuchas con capucha dentro del edificio en ningún momento.

Los estudiantes no deben usar ni llevar a la vista pañuelos en ningún momento.

Las joyas no deben perturbar el entorno de aprendizaje ni suponer un riesgo de seguridad:

- No se permiten collares ni pulseras grandes, puntiagudas o colgantes.
- No se permiten cadenas colgando de cinturones, bolsos, bolsillos o carteras.
- No se permiten collares de animales ni collares o pulseras excesivos.
- No se permiten colgantes que representen un arma, promuevan el uso de drogas/alcohol o que contengan alguna sustancia líquida.

El maquillaje y el peinado deben ser acordes a la filosofía de vestimenta y apariencia establecida:

Están prohibidos los peinados y el maquillaje que interfieran o interrumpan el ambiente de aprendizaje en el aula.

Se debe usar calzado en todo momento. No se permite ningún calzado que suponga un riesgo para la seguridad. Los cordones deben estar atados.

No se permite el uso de ropa de abrigo, como chaquetas y gafas de sol, en el aula. El código de vestimenta también se aplica a la vestimenta durante la clase de Educación Física (especialmente pantalones cortos y calzado deportivo; zapatillas de tenis).

El código de vestimenta también se aplica a la vestimenta durante la Educación Física (especialmente pantalones cortos y calzado deportivo; zapatillas de tenis). Los estudiantes que se nieguen a modificar su atuendo podrán ser enviados a casa, se podrá contactar a los padres para que traigan ropa adecuada o podrán permanecer en la "Sala de Intervención Conductual" hasta que se les proporcione la ropa adecuada. La falta de cooperación reiterada resultará en medidas disciplinarias adicionales o más severas, incluyendo la suspensión dentro de la escuela.

### Consecuencias por violaciones al código de vestimenta

Violación del código de vestimenta (A/B/C/D/E; debe pasar el resto del día en la sala de mejora del comportamiento si no puede o no quiere usar ropa adecuada).

### ejercicios

Los simulacros de emergencia periódicos son parte esencial de la rutina de seguridad escolar. El objetivo de estos simulacros es desalojar el edificio lo más rápido posible y sin desorden. Al sonar la alarma de incendios, se deben cerrar todas las ventanas y puertas de las aulas; las luces deben apagarse. Los estudiantes deben dirigirse rápida y silenciosamente a la salida designada para cada aula. Diríjense directamente a las áreas designadas para su seguridad.

Estos simulacros son para la seguridad de los estudiantes y son de suma importancia. Por lo tanto, no se tolerarán carreras, empujones ni ningún otro comportamiento desconsiderado. Se realizarán otros simulacros ante amenazas de bomba, alertas de clima severo u otras situaciones catastróficas. Los maestros darán instrucciones específicas antes de estos simulacros.

### Escuelas libres de drogas

La Política de Escuelas Libres de Drogas es establecida por el Área de Ferndale Distrito Escolar de conformidad con la Ley Libre de Drogas de 1988. Será ilegal fabricar, distribuir, dispensar, poseer o utilizar cualquier sustancia controlada en el sentido del artículo 202 de la Ley de Sustancias Controladas. Todos los estudiantes deberán cumplir con esta política. Quienes violen esta política recibirán consecuencias de acuerdo con los procedimientos disciplinarios descritos en este manual. Además, El Distrito presentará cargos ante la policía en cada caso. Para obtener más información, consulte la Política 227 Controlada 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 las armas de cualquier tipo en la escuela y sus instalaciones. **El incumplimiento de esta política**

**resultará en la suspensión y podría resultar en la expulsión de la escuela, independientemente de la edad .**

Es muy importante que los padres estén al tanto y supervisen cuidadosamente los artículos (juguetes y réplicas de armas) que sus hijos poseen y guardan en sus mochilas y bolsillos. **La única manera de prevenir un incidente grave es prohibir los objetos peligrosos y las armas en la propiedad escolar.** Se les pedirá a los padres/tutores y a los estudiantes que firmen un formulario que confirme su conocimiento de la política del Distrito Escolar del Área de Ferndale y las consecuencias relacionadas con las armas en la propiedad escolar. Su cooperación es fundamental en este asunto. (Política n.º 218.1)

**Detección de drogas/armas**

Con el fin de garantizar mejor la seguridad y el bienestar de la escuela En la comunidad, se utilizarán perros detectores de drogas, perros detectores de armas y detectores de metales portátiles. Se utiliza periódicamente para realizar búsquedas en los terrenos de la escuela y Casilleros para estudiantes. Para más información, consulte la Política 218.1. Armas.

**Inscripción dual**

La escuela secundaria del área de Ferndale se ha asociado con universidades locales para Ofrecemos cursos de inscripción dual a nivel universitario durante el horario escolar regular. año. Aprovechar esta experiencia postsecundaria puede impulsar la carrera universitaria de un estudiante al brindarle la oportunidad de obtener créditos universitarios mientras todavía estás en la escuela secundaria. Para inscribirse en cursos de inscripción dual, los estudiantes deben:

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

**Exámenes finales**

**No se deberá** administrar 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 están obligados a participar en el juramento de lealtad ni a saludar a la bandera si deciden no hacerlo por motivos de creencias personales o convicciones religiosas. Quienes no deseen participar en la ceremonia deben respetar los derechos de los demás.

## Servicios para superdotados

El Distrito Escolar del Área de Ferndale ofrece una evaluación sistemática y evaluación para determinar las necesidades de los estudiantes superdotados según sea necesario por el Capítulo 16 del Código Escolar de Pensilvania. La evaluación El proceso puede dar como resultado una evaluación de superdotados y un Individuo Superdotado Plan de Educación General (GIEP) para estudiantes que cumplen con los requisitos estatales. Para más información Para más información, contacte al consejero escolar. Para más información, consulte la Política 114, Servicios para Dotados.

## Calificación

Es necesario que un estudiante asista regularmente a la escuela para comprender los aspectos importantes de cada curso. De no hacerlo, dar lugar a la pérdida de información y experiencias interrelacionadas con profesores y compañeros esenciales para el cumplimiento de los criterios Se establecen para cada curso. **Las ausencias injustificadas pueden resultar en la reprobación de las tareas asignadas ese día, incluyendo exámenes, pruebas, laboratorios, tareas, etc., asignadas o programadas para ese día.**

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

Las calificaciones incompletas deben recuperarse dentro de los diez (10) días escolares. días después del período de calificación actual (no se emitirán incompletos) para el 4.<sup>o</sup> período de calificaciones). La administración aprobará las excepciones. Si el trabajo incompleto no se completa dentro del tiempo designado, se le asignará una “calificación reprobatoria” al tareas incompletas y la calificación final se promediará. Es Es responsabilidad del estudiante hacer arreglos con el docente y velar por que su trabajo se realice de acuerdo a lo establecido los requisitos anteriores.

Los porcentajes de 0.5 o más se redondearán al siguiente número entero. Los porcentajes de 0.4 o menos se mantendrán. La clasificación en la clase para los estudiantes de noveno a duodécimo grado se determina mediante porcentajes. Mediante un sistema de clasificación ponderada, se da mayor importancia a los cursos más exigentes. Los cursos de esta categoría avanzada requieren un estudio que va

más allá de las explicaciones en clase. La mayoría de los trabajos son exigentes en el nivel cognitivo superior. Estos cursos son acelerados, exigen habilidades de lectura superiores al promedio y brindan oportunidades de enriquecimiento para los estudiantes competentes. Los cursos de Colocación Avanzada son ejemplos, y siguen el programa de estudios de la Junta de Exámenes de Ingreso a la Universidad (CEEb) para preparar a los estudiantes para los exámenes de colocación avanzada en áreas temáticas específicas. Los siguientes cursos se consideran trabajos avanzados y sus porcentajes se ponderan:

Inglés 9 Honores	Álgebra II Honores
Trigonometría de honores de inglés 10	
Cálculo	de honores de inglés 11
Inglés 12 Honores	Geometría Honores
Literatura inglesa AP (1,2 créditos)	Anatomía y fisiología/laboratorio (1,4 créditos)
Lengua inglesa 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 los Estados Unidos AP (1,2 créditos)
AP Gobierno y política de EE. UU. (1,2 créditos)	

Este sistema de ponderación se utiliza en el proceso de admisión a la universidad. Este procedimiento 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 realizará al final del año escolar cuando las calificaciones del T4/Sem 2/Y1 están finalizadas.**

### **Centro Profesional y Técnico de Greater Johnstown (GJCTC)**

La Guía El consejero hará anuncios sobre las reuniones de clase en relación con la disponibilidad de las solicitudes de CTC. Es responsabilidad del estudiante responsabilidad de iniciar su solicitud al consejero escolar, quien Se informará al director. Las solicitudes para GJCTC serán revisadas por el consejero académico, la administración del edificio y del distrito, quienes emitirán su aprobación o rechazo.

Estudiantes que actualmente están inscritos en la escuela secundaria y preparatoria del área de Ferndale Escuela y que estén interesados en el Centro de Carreras y Técnico El programa debe completar y enviar un formulario de solicitud a la Oficina de Orientación Escolar antes del primero de marzo para la admisión al Centro Profesional y Técnico de Greater Johnstown (GJCTC) para el próximo trimestre que comienza en septiembre. Los estudiantes deben ser al menos ser estudiante de segundo año y con buen rendimiento académico (calificaciones y asistencia) para asistir a GJCTC.

Los estudiantes deben devolver la solicitud completa al consejero escolar con las firmas del estudiante y del padre/tutor. Los estudiantes ser notificado de la aceptación o rechazo por parte del distrito y GJCTC. Los estudiantes programados para GJCTC deben cumplir con todos los requisitos pendientes, obligaciones y completar los requisitos de graduación de Ferndale Area Junior-Senior High School.

Los estudiantes deben viajar en autobús hacia y desde el Greater Centro de Carreras y Tecnología de Johnstown a menos que la aprobación previa de Se obtiene la autorización de la administración de FAJSHS y del GJCTC. Se DEBE presentar una nota firmada que justifique la asistencia al GJCTC o al autobús de ida y/o vuelta al GJCTC antes de la aprobación administrativa; no se realizarán ni recibirán llamadas telefónicas para justificar la asistencia al GJCTC ni el viaje en autobús. Para más información Política de referencia 115 Educación Profesional y Técnica.

Se espera que todos los estudiantes del GJCTC asistan al GJCTC todos los días de clases (a menos que la administración lo autorice), incluyendo los días de salida temprana en el área de Ferndale. El FASD proporciona transporte en estos días. Además, ya no se excusará a los estudiantes del GJCTC para que se queden en la preparatoria para recuperar tareas académicas, ya que hay tutorías disponibles después de clases según sea necesario. A partir del año académico 2025-2026, si un estudiante acumula 10 días sin excusa durante el año académico, será dado de baja del GJCTC y deberá cumplir con los requisitos de graduación no relacionados con el GJCTC. Además, si un estudiante acumula 3 ausencias injustificadas, se le revocará el permiso de conducir para el GJCTC. El rendimiento académico en la Escuela Preparatoria del Área de Ferndale también es importante, y reprobador cursos también puede resultar en la expulsión del programa del GJCTC.

### **Directrices sobre el nombre legal de un estudiante**

Cada estudiante tiene un solo nombre legal. Este nombre será el **único** que utilice el Distrito Escolar del Área de Ferndale en **cualquier** comunicación oficial con el estudiante, incluyendo los registros oficiales. Se podrán usar nombres preferidos en boletas de calificaciones, tareas, listas de clases y comunicaciones verbales. De conformidad con la Ley Escolar de Pensilvania, Volumen 1, Capítulo 95, Sección 95.06:

*“ el nombre de un niño puede ser legalmente cambiado de sólo **DOS** maneras: a través de procedimientos judiciales de adopción o “cambio de nombre por orden judicial”.*

Al recibir **un documento oficial del tribunal** que indique la adopción o el cambio de nombre, el distrito escolar modificará **inmediatamente** todos los registros para cumplir con dicho cambio. Cualquier pregunta debe dirigirse al superintendente. 814-535-1507.

### **Pases de pasillo**

A los estudiantes no se les permite viajar de un área de la escuela a otra. Otro 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 aula sin la debida autorización.

### **¡ALTO! Programa de prevención del acoso escolar**

Si un niño cree que está siendo acosado, intimidado o Si otro estudiante lo maltrata, primero debe comunicarse con un maestro o consejero escolar. El maestro o consejero intentará resolver El problema. Si el problema persiste, el niño debe contactar La administración. En todos los casos, el niño debe informar a un adulto en la escuela. y luego un adulto en casa.

Existe una marcada diferencia entre el acoso escolar y los conflictos personales normales en los adolescentes. Por definición, el acoso escolar se produce cuando una persona se ve expuesta, 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 de Prevención del Acoso ¡ALTO! (Olweus) y ha adoptado el lema HIVE = "Honor e Integridad con una Visión de Excelencia".

Normas contra el acoso escolar de la escuela secundaria/preparatoria del área de Ferndale:

1. No intimidaremos a los demás.
2. Intentaremos ayudar a otras personas que sufren acoso.
3. Intentaremos incluir a los alumnos que quedaron excluidos.
4. Si conocemos a alguien que está siendo víctima de acoso, 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 Acoso escolar/ciberacoso.

### **Acoso**

El FASD se compromete a mantener un entorno de aprendizaje seguro y positivo para todos los estudiantes, libre de discriminación, brindándoles cursos, consejería, asistencia, servicios, empleo, actividades deportivas y extracurriculares sin ningún tipo de discriminación, incluido el acoso sexual amparado por el Título 9. La discriminación es incompatible con los derechos de los estudiantes y los objetivos educativos y programáticos del distrito, y está prohibida en los programas o actividades patrocinados por el distrito, incluyendo el transporte hacia o desde la escuela o las actividades patrocinadas por la escuela.

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

Consulte la política completa n.º 103 en el sitio web del distrito (en distrito, junta, políticas de la junta)

## **Novatada**

El Distrito Escolar del Área de Ferndale no aprueba 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 deberá planificar, dirigir, alentar, ayudar o participar en cualquier actividad de novatadas. La escuela anima a los estudiantes que han sido sometidos a novatadas a informar de inmediato sobre tales incidentes al edificio director. Los administradores del distrito investigarán con prontitud todas las denuncias de novatadas y administrar la disciplina apropiada a cualquier Individuo que infrinja esta política. Para más información, consulte Política 247 Novatadas.

## **Finalización de cursos de secundaria por estudiantes de séptimo y octavo grado**

En situaciones excepcionales, los estudiantes pueden realizar trabajos académicos avanzados. Los estudiantes que completen cursos de bachillerato durante 7.º y 8.º grado tendrán la opción de que los créditos y sus calificaciones se incluyan en su promedio general (GPA) de esos cursos. La decisión sobre la inclusión de cursos en el expediente académico deberá tomarse al finalizar el 8.º grado del estudiante. Los cursos completados, pero no incluidos en el expediente académico, requerirán que los estudiantes cumplan con todos los requisitos de graduación entre 9.º y 12.º grado. Para más información, consulte la Política 215, Promoción y Reprobación.

## **Finalización de cursos de secundaria por estudiantes del 9.º al 12.º grado**

Se espera que los estudiantes de 9.º a 12.º grado cumplan o superen las expectativas de su grado para cumplir con los requisitos de graduación. Si un estudiante no cumple con las expectativas de su grado, la Escuela de Verano le brindará la oportunidad de recuperar créditos. Si un estudiante o sus padres deciden no participar en la Escuela de Verano, lo hacen con el conocimiento de que el estudiante no se mantendrá en el camino correcto para graduarse con su generación. Para más información, consulte la Política 215, Promoción y Retención.

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

## **Instrucción en el hogar**

La instrucción en el hogar está disponible para estudiantes que, con una excusa de un médico y/o psiquiatra, no pueden físicamente Asistir a la escuela por un período prolongado **debido a hospitalización o confinamiento domiciliario** . Se puede impartir instrucción en el hogar cuando una ausencia temporal aprobada se extiende más de dos semanas. Los estudiantes que estén excusados de la escuela por menos

de dos semanas pueden obtener sus tareas y trabajos diarios contactando a la oficina de la escuela preparatoria en la sección "Solicitud".-“para ausencias prolongadas temporales” debe completarse y enviarse a la Administración de la escuela para su aprobación antes de que se considere la opción de confinamiento en el hogar.

La instrucción a domicilio se puede impartir por un máximo de tres meses. Si el médico/psiquiatra determina que existe una necesidad mayor a tres meses, se deberá presentar otra Solicitud de Ausencia Temporal Prolongada. La instrucción a domicilio se puede impartir por un máximo de cinco horas semanales.

Para obtener instrucción en el hogar, se debe enviar un formulario de solicitud a la oficina de la escuela secundaria, firmado por el médico, indicando la naturaleza de la discapacidad y la duración de la ausencia. El formulario debe entregarse a la oficina de la escuela secundaria y se harán los arreglos necesarios para enviar un instructor certificado al hogar, siempre que se pueda acordar una cita. Estos servicios son gratuitos para los padres. Para 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 las calificaciones de todos los periodos de evaluación. Cualquier calificación inferior al 80% invalida al estudiante para el cuadro de honor.

### **Mal tiempo**

En caso de que sea necesario cerrar o retrasar la apertura de escuelas debido a condiciones climáticas peligrosas o por cualquier otra razón En caso de emergencias escolares, el distrito utiliza el sistema automatizado One Call Now. Sistema para notificar a padres y alumnos por teléfono. La siguiente radio Y también se notificará a las estaciones de televisión:

Canal 6 de WJAC-TV	
Canal 10 de WTAJ-TV	
WGLU	92.1 FM
WKYE	96.5 FM
WYSN	101.7 FM
WJAC	850 AM
WADJ	1330 AM
WMTZ	1490 AM

Antes de que su hijo/a salga para la parada del autobús, debe verificar si hay anuncios. Dado que los sistemas de comunicación a veces fallan, es recomendable verificar en

dos o tres ubicaciones diferentes si la escuela cierra o se retrasa. También se avisará a través de los sistemas antes mencionados en caso de una salida anticipada no programada. Despido de la escuela.

### **Estudio independiente**

El estudio independiente está disponible para los estudiantes que deseen maximizar su matrícula de cursos. Los estudiantes interesados en El estudiante independiente debe ser una persona motivada y autoiniciativa y ser capaz de Trabajar de forma independiente. Todos los estudios independientes deben canalizarse durante un período de la jornada escolar de un estudiante. Uno o más cursos Se podrán tomar durante ese período, pero el estudiante será responsable. para todos los requisitos del curso. Los cursos disponibles en FAHS deben ser tomado con un profesor de FAHS, a menos que haya un conflicto de programación. Los estudiantes recibirán crédito por la cantidad de estudios independientes. Clases completadas. Los estudiantes no pueden tomar un Estudio Independiente. sin la aprobación de los padres/tutores, del consejero escolar, Profesor de Estudios Independientes, administración y la Junta de Educación del TEAF. Para más información Información, consulte la Política 118 Estudio Independiente. Los cursos **de Estudio Independiente** no se contabilizarán en el promedio de calificaciones (GPA) ni en la clasificación de la clase.

### **Distribución de literatura, folletos y periódicos**

La administración podrá prohibir la distribución o difusión de material originado por estudiantes en los terrenos de la escuela cuando dicho material interrumpiría, a su juicio, material y sustancialmente la proceso educativo o inmiscuirse en los derechos de otros. La distribución de folletos, periódicos, peticiones y otros electrónico o materiales impresos en propiedades del distrito escolar por parte de un estudiante, padre o Los grupos comunitarios solo se permiten con la aprobación del edificio. director. Para obtener más información, consulte la Política 220 Estudiante Expresión/Distribución y Publicación de Materiales.

### **Búsquedas**

Todos los casilleros son y seguirán siendo propiedad del Área de Ferndale. Distrito Escolar. **Los estudiantes solo tendrán expectativas limitadas con respecto a la privacidad en el uso de los casilleros escolares** . Bajo ninguna circunstancia circunstancias en las que los estudiantes deben compartir casilleros con otros estudiantes. Los tribunales han determinado que el contenido de un casillero se encuentra en el Posesión y propiedad del estudiante asignado a dicho casillero. La administración realizará registros de casilleros cuando exista una sospecha razonable. El estudiante asignado al casillero que se esté registrando podrá estar presente durante el registro, si las circunstancias lo permiten. En caso de que se encuentre contrabando en un casillero, el estudiante enfrentará medidas disciplinarias de acuerdo con el Código de Disciplina. Si dicho contrabando es una sustancia o material ilegal que represente una amenaza para la comunidad escolar, se contactará a los padres y a

las autoridades locales, quienes tomarán las medidas correspondientes de acuerdo con el Código de Disciplina. Para más información, consulte la Política 226, Registros.

### **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 más información, consulte la Política 210, Uso de Medicamentos. Idealmente, todos los medicamentos deben administrarse en casa. También se reconoce que, actualmente, 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 la jornada escolar regular debe cumplir con el reglamento escolar.

Por lo tanto, la medicación prescrita será administrada por la enfermera escolar en las siguientes condiciones:

1. Tras una solicitud por escrito del médico y del padre/tutor a las autoridades escolares, se solicitará la administración del medicamento al estudiante durante el horario escolar. La solicitud debe incluir el nombre del estudiante, el nombre del medicamento, la dosis, la frecuencia y la vía de administración, y la firma del médico.
2. Todos los medicamentos deben estar en su envase protector original y debidamente etiquetados por el médico o la farmacia.

Se desaconseja la administración de medicamentos sin receta y, por lo general, puede evitarse adaptando el horario al horario escolar. Si es absolutamente necesario que un niño reciba medicamentos sin receta durante el horario escolar, la enfermera escolar los administrará bajo las siguientes condiciones:

1. Recibo de solicitud o autorización escrita del padre o tutor y firma del médico.
2. En la solicitud debe incluirse el nombre del estudiante, el nombre del medicamento, la dosis, la frecuencia de administración y la vía de administración.
3. Todos los medicamentos deben permanecer en su envase original sin abrir y debidamente etiquetado.

, todos los medicamentos (con y sin receta) deben ser transportados por un padre o tutor a la escuela y de regreso . Ningún estudiante podrá llevar consigo medicamentos en ningún momento. Cualquier medicamento que no sea recogido por un padre al final del año escolar será desechado.

Un estudiante puede llevar inhaladores y autoinyectores de epinefrina solo después Se proporciona el consentimiento escrito de un médico para verificar que el estudiante conoce el uso y la administración del medicamento. Para más información, consulte la Política 210.1 Posesión/Uso de Inhaladores para el Asma. Ni la enfermera escolar ni el personal autorizado dispensarán medicamentos de ningún tipo sin el permiso escrito de los padres/tutores y un médico.

## **Sociedad Nacional de Honor**

### **Afiliación**

1. Ser miembro de un capítulo local es un honor, no un derecho, que se otorga a un estudiante. La selección de miembros la realiza un consejo docente y se basa en su excelente rendimiento académico, carácter, liderazgo y servicio. Una vez seleccionados, los miembros tienen la responsabilidad de seguir demostrando estas cualidades.
2. Los candidatos se convierten en miembros al ser investidos en una ceremonia especial. La participación en la ceremonia de investidura es obligatoria para ser miembros.
3. Un miembro de la Sociedad Nacional de Honor que se transfiera a otra escuela y presente una carta del director anterior o del 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 conservar su membresía.
4. Los miembros que renuncian o son despedidos nunca volverán a ser elegibles para ser miembros ni para disfrutar de sus beneficios.
5. Cada año, los miembros de la Sociedad Nacional de Honor realizarán uno o más proyectos de servicio. Todos los miembros están obligados a participar en estos proyectos.

### **Selección de miembros**

1. Para ser elegible para la membresía, 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 equivalente en excelencia. Los candidatos serán evaluados en función de su servicio, liderazgo y carácter.
3. Es necesario presentar 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 mediante el voto mayoritario de todo el cuerpo docente, en base a sus criterios de servicio, liderazgo y carácter.
5. El Consejo Nacional y la NASSP no revisarán el juicio del consejo de la facultad 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 envase que haya sido abierto de su sello original.** Esto puede incluir botellas de refresco, latas de refresco, tazas de café, etc. Si se ve a un estudiante bebiendo de un envase abierto en su casillero, la bebida será confiscada y desechada. Si se trae una botella cerrada a la escuela, solo se permite abrirla y beber su contenido en el comedor o después de clases. Se permitirán botellas de agua con sello durante la jornada escolar.

## **Estacionamiento y vehículos de estudiantes**

El Distrito Escolar del Área de Ferndale ofrece transporte en autobús para Todos los estudiantes que no residen en el municipio de Ferndale. No se permite que los estudiantes conduzcan y el FASD no... Proporcionar estacionamiento para estudiantes. Por razones de seguridad, se solicita a los estudiantes que utilicen el autobús provisto. Transporte. El estacionamiento en la propiedad escolar está limitado a la escuela. Solo personal. El resto del personal será remolcado a expensas del propietario.

## **Fotografías/Sitio web**

Un fotógrafo comercial toma fotografías en color de estudiantes anualmente. No hay obligación de comprar 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.

Durante todo el año, Se toman fotografías para publicarlas en nuestro sitio web y en los sitios de redes sociales mantenidos por el distrito y para usarlas en el aula. Instrucción. Los padres o tutores de un estudiante pueden negar esta imagen. Llevar a cabo el procedimiento ante la administración escolar mediante la presentación de una carta escrita cada año antes del inicio de clases a la escuela secundaria. oficina negando específicamente las imágenes del sitio web.

## **Monitoreo del progreso**

Los padres y estudiantes pueden monitorear las calificaciones actuales de sus hijos en cualquier momento a través del portal para padres de PowerSchool. Sin embargo, además del acceso en línea, los informes de progreso **pueden** enviarse por correo a mediados de cada período de calificaciones. Los padres deben revisar regularmente 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 de PowerSchool, comuníquese con la Oficina de FAJSHS llamando al 814-288-5757.

## **Fiesta de graduación para estudiantes de penúltimo y último año**

La ubicación del baile de graduación la determinan cada año los oficiales de 11.º grado. No menos de cuatro supervisores académicos más uno. Se requiere la presencia de un oficial de policía. Los estudiantes deben permanecer dentro de las instalaciones y en el baile durante todo el evento. Si un estudiante necesita salir del baile por una emergencia, el padre/tutor debe presentarse en persona y reunirse con los administradores y/o acompañantes del profesorado que supervisan el baile. Después de salir, los estudiantes no pueden regresar al baile. Todas las decoraciones deben ser retiradas por el Comité del Baile de Graduación al finalizar el mismo. Cualquier bolso que se lleve al Baile de Graduación debe registrarse en la puerta, puede recogerse al salir el estudiante y está sujeto a revisión. El Baile de Graduación es para estudiantes de penúltimo y último año; sin embargo, el estudiante de penúltimo o último año puede invitar a un invitado. Los invitados deben estar en al menos 9.º grado 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 rendimiento académico y sin obligaciones pendientes **a más tardar el viernes anterior al evento.**

## **Regreso**

La ubicación del evento de bienvenida la determinan cada año los funcionarios del NHS. Participarán al menos cuatro supervisores del profesorado y un... Se requiere la presencia de un agente de policía. Los estudiantes deben permanecer dentro de las instalaciones y en el baile durante todo el evento. Si un estudiante necesita salir del baile por una emergencia, el padre/tutor debe presentarse en persona y reunirse con los administradores o los acompañantes del profesorado que supervisan el baile. Después de salir, los estudiantes no pueden regresar al baile. Los funcionarios del NHS deben retirar todas las decoraciones al finalizar el baile de bienvenida. Cualquier bolso que se traiga al baile de graduación debe registrarse en la puerta, puede recogerse al salir el estudiante y está sujeto a revisión. El baile de bienvenida es solo para los grados 9.º a 12.º. Los estudiantes deben registrar a los invitados externos a la escuela con la administración antes de comprar las entradas. Todos los asistentes al baile de bienvenida deben ser estudiantes con buen rendimiento 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 las actividades y eventos patrocinados por el distrito, pero también sostiene que se debe gestionar el orden y la preservación de las instalaciones escolares.

Cualquier persona cuya conducta pueda constituir una perturbación del orden público puede ser excluida de un evento o programa escolar. El juego ilegal, la posesión y el uso de sustancias controladas, productos de tabaco, bebidas alcohólicas y armas en las instalaciones escolares están estrictamente prohibidos. (Política n.º 904)

## **Ley de Rehabilitación—Sección 504 (Personas con Discapacidad)**

El Distrito Escolar del Área de Ferndale, en cumplimiento con la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, establece que ninguna persona calificada con una discapacidad será, únicamente por motivo de su discapacidad, excluida de participar, se le negarán los beneficios o estará sujeta a discriminación en cualquier programa patrocinado por el Distrito Escolar del Área de Ferndale.

Además, el Distrito Escolar no discrimina en la contratación de personas con discapacidad, siempre que se puedan realizar adaptaciones razonables a la discapacidad del solicitante. Si un estudiante considera que ha sido discriminado debido a su discapacidad, primero debe consultarlo con la administración. Si el problema no se resuelve a este nivel, el estudiante debe obtener un formulario de queja de la "Sección 504" y presentarlo según las instrucciones proporcionadas. 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 realizado Cámaras instaladas en varias ubicaciones. Los monitores para cada cámara son... Ubicado en la oficina y visible para los empleados del distrito escolar y la ley. Solo personal de cumplimiento de la ley. Todos los visitantes deben estar autenticados para ingresar al alto la escuela como medida de seguridad de primer nivel. Hay una entrada principal abierta para uso público y todas Los visitantes deben presentarse en la oficina al ingresar al edificio para registrarse. y recibir un pase de visitante. Cualquier persona que entre a la escuela debe usar la puerta principal. Todas las demás puertas están cerradas con llave. Los estudiantes no pueden abrir las puertas para ningún propósito. motivo; para permitir el acceso de cualquier persona al edificio, para pasar el rato en la puerta, etc. Las puertas no deben dejarse abiertas por ningún motivo.

## **Programación**

Cada primavera los estudiantes deben inscribirse en las clases para el siguiente año. El año escolar se realizará a través de la Oficina de Orientación Escolar. La información sobre la inscripción a los cursos se puede encontrar en el sitio web de la escuela. Por favor, revise la selección de clases con frecuencia. Con cuidado. Los estudiantes solo pueden añadir o dar de baja un curso **con la aprobación previa del director, una vez establecida la necesidad** . La administración se reserva el derecho de modificar los horarios. cuando sea necesario debido al tamaño de la clase, las necesidades de los estudiantes, etc.

## **Servicios de orientación escolar**

A El consejero escolar está disponible para cualquier estudiante para ayudar con:

1. Adaptación a la escuela
2. Mejorando sus calificaciones
3. Discutir y abordar las preocupaciones

4. Trabajando en los problemas
5. Explorando opciones y tomando decisiones
6. Adquirir información relacionada con la carrera profesional y el trabajo
7. Monitorear su progreso hacia el cumplimiento de los requisitos de graduación
8. Participación en la exploración de carreras profesionales y educación postsecundaria

Los estudiantes también reciben información del consejero escolar mediante visitas a las aulas, sesiones de consejería en grupos pequeños, conferencias individuales, anuncios escolares y boletines. Se enviará a casa información importante para informar a padres y estudiantes sobre presentaciones nocturnas especiales, exámenes y otros programas. Los funcionarios de admisión de universidades, escuelas técnicas, de negocios y militares 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 hablar del asunto con su consejero escolar. El área de Ferndale anima a los estudiantes y padres a aprovechar los servicios de orientación escolar disponibles. Para más información, consulte la Política 112, Orientación.

### **Bailes escolares**

Todos los bailes deben tener cuatro supervisores docentes más uno. Se requiere la presencia de un agente de policía. Los estudiantes deben permanecer dentro de las instalaciones y en el baile durante todo el evento. Si un estudiante necesita salir del baile por una emergencia, su padre/tutor debe presentarse en persona y reunirse con los administradores o el profesorado que supervise el baile. Después de salir, los estudiantes no pueden regresar al baile. Clubes y las organizaciones deben retirar todas las decoraciones al concluir el baile y restaurar el gimnasio para uso de clases.

Bolsas para libros, bolsas de gimnasio, etc., si se traen al baile, deben registrarse en la puerta y pueden ser recogidas cuando el estudiante se va. Cualquier bolsa que se lleve al baile. Están sujetos a registro. Los estudiantes deben estar al menos en 7.º grado y ser menores de 21 años para poder asistir al baile. Los estudiantes deben registrar a sus invitados. Desde fuera de la escuela con la administración antes del baile. Todos los asistentes a los bailes deben ser estudiantes con buen rendimiento académico y sin obligaciones pendientes **a más tardar el viernes anterior al evento.**

### **Responsabilidad por los materiales proporcionados por la escuela**

Se proporcionan a los estudiantes todos los textos básicos y materiales relacionados. su uso durante el año escolar. Se espera que los estudiantes tomen las medidas adecuadas Cuidar sus libros de texto. Los estudiantes son responsables de su estado. y devolverlo. Si un estudiante recibe un libro dañado, debe Informar inmediatamente al profesor sobre su estado. **Los libros robados son responsabilidad del estudiante a quien se entregaron originalmente .**

A los estudiantes se les cobrará el costo vigente de reemplazo de libros de texto. Si se encuentra el libro, se reembolsará el dinero. En caso de que los libros de texto están dañados más allá del uso y desgaste normal, el estudiante o sus padres están obligados a pagar por los daños. Lo mismo. Este requisito se aplica en caso de pérdida de libros de texto o de libros de la biblioteca, o robados. Los estudiantes a quienes se les entrega cualquier equipo o material, incluido el equipo deportivo, puede ser considerado responsable de su devolución en un condición aceptable

Además, los estudiantes de la escuela preparatoria Ferndale Area Jr./Sr. High School tienen una oportunidad que la mayoría de las escuelas no ofrecen: cada estudiante de 7.º a 12.º grado recibe un iPad para usar durante todo el año escolar. Sin embargo, los estudiantes son responsables del cuidado y la posesión de los iPads. Los iPads perdidos, rotos o inoperables deben ser reemplazados por el distrito, al igual que los cargadores y las pantallas rotas o rayadas. El distrito gestiona 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 del iPad el siguiente año escolar, y también podría tener repercusiones en la graduación, las actividades extracurriculares y la participación en deportes.

### **Enfermera escolar**

El horario de enfermería escolar se comparte con la escuela primaria. El horario depende de la medicación y las necesidades de los estudiantes en cada edificio escolar. No se permite que los estudiantes usen la enfermería para descansar a menos que lo autorice la enfermera escolar o el personal administrativo. Si los estudiantes están demasiado enfermos para asistir a clase, la enfermera o el administrador, en ausencia de una enfermera, deben contactar a sus padres o tutores para que los recojan.

En ciertos casos, el Departamento de Salud de Pensilvania exige a la enfermera escolar que expulse a los estudiantes de la escuela. Por ejemplo, si se trata de una enfermedad contagiosa (conjuntivitis, piojos, etc.). Si se expulsa al estudiante, este deberá ser examinado por un médico y dado de alta antes de regresar a la escuela. Se requiere una notificación por escrito del médico que lo expulsó para poder regresar a la escuela.

El Código Escolar de Pensilvania 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 una evaluación dental realizada 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 cabecera deben entregarse a la escuela a más tardar el 31 de octubre del año escolar en curso. Pueden tener una fecha de hasta un año anterior a esta fecha. Cualquier estudiante que no entregue el formulario obligatorio de examen físico o dental deberá ser atendido por el médico o el dentista escolar.

Se actualizaron los requisitos de vacunación escolar para el año escolar 2020 para la asistencia a las escuelas de Pensilvania. Consulte [la Política n.º 203 sobre TEAF](#).

### **Acoso sexual**

El acoso sexual significa insinuaciones sexuales no deseadas, solicitud de favores sexuales y otra conducta verbal, escrita o física inapropiada de naturaleza sexual que tenga lugar en cualquiera de las siguientes circunstancias:

*Cuando la sumisión a dicha conducta se convierte, explícita o implícitamente, en un término o condición de empleo, instrucción o participación en actividades o programas escolares; cuando la sumisión o el rechazo de dicha conducta por parte de un individuo es utilizada por el infractor como base para tomar decisiones personales o académicas que afectan al individuo sujeto a insinuaciones sexuales; cuando dicha conducta tiene el efecto de interferir irrazonablemente con el trabajo del individuo; o cuando dicha conducta tiene el efecto de crear un ambiente de trabajo o aprendizaje intimidante, hostil u ofensivo.*

Es política del Distrito Escolar del Área de Ferndale proporcionar un ambiente de aprendizaje y trabajo libre de acoso sexual para estudiantes, empleados y visitantes. Constituye una violación de esta política que cualquier administrador, maestro u otro empleado, o cualquier estudiante, participe o tolere acoso sexual. Es responsabilidad **de cada empleado** reconocer los actos de acoso sexual y tomar todas las medidas necesarias para garantizar que se implementen las políticas y los 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 del acoso sexual del distrito. Para obtener más información, consulte la Política 103 No discriminación/Acoso discriminatorio - Prácticas escolares y en el aula .

### **Señales y carteles**

Se debe recibir permiso de la administración para exhibir Letreros y carteles. Los letreros y carteles deben estar pegados con cinta adhesiva a las paredes de azulejos. No se deben pegar carteles en paredes, ventanas ni puertas enyesadas. Para más información, consulte la Política 220, Expresión Estudiantil/Distribución 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 preparatoria Diseñado para identificar y ayudar a los estudiantes que puedan tener problemas que representan barreras para el aprendizaje y el éxito escolar (por ejemplo, drogas, alcohol, emocional). Los profesores de SAP están capacitados profesionalmente para utilizar un proceso sistemático para identificar problemas y recomendar Recursos para ayudar a los estudiantes basados en observaciones.

Nuestro Programa de Asistencia Estudiantil es un programa voluntario y de apoyo. programa para estudiantes y sus padres. Las referencias deben hacerse a El consejero escolar, la administración o el profesor que ayudará al estudiante. estudiante a través de esta difícil situación. SAP es un sistema de intervenciones escalonadas, no un programa de tratamiento que requiere permiso de los padres para participar. Los miembros de SAP incluyen la administración, el consejero escolar, la enfermera escolar, 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 Política 236 Programa de Asistencia Estudiantil.

### **Registros estudiantiles**

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

### **Reclutamiento de estudiantes**

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

Las instituciones de educación superior y los reclutadores militares tendrán acceso a los nombres, direcciones y números de teléfono de los estudiantes de secundaria, a menos que el estudiante o sus padres/tutores soliciten que dicha información no se divulgue sin el consentimiento previo por escrito de sus padres. (Política n.º 250)

### **Búsquedas de estudiantes**

La búsqueda de estudiantes solo se realizará cuando sea razonable. La sospecha, según lo determinado por la administración, existe. Los registros de Los estudiantes y sus propiedades solo pueden ser manejados por el administración. Los registros consistirán en vaciar los bolsillos, bolsos, carteras y otros artículos personales, incluidos, entre otros, limitado a, zapatos, calcetines y, si se considera necesario, un

cacheo del Estudiantes para detectar objetos ocultos. Para más información , consulte la Política 226, Registros.

En la búsqueda de un alumno:

1. La administración interrogará al estudiante sobre el incidente o la inquietud siempre que sea posible. En ese momento se determinará si existe una sospecha razonable.
2. El estudiante tendrá la oportunidad de presentar voluntariamente el/los artículo(s) que se sospecha que tiene en su posesión. Si el estudiante presenta el/los artículo(s) en cuestión, se contactará a sus padres de inmediato. De ser necesario, se contactará a las autoridades locales.
3. Si un estudiante participa voluntariamente en la búsqueda, la administración la realizará. Al finalizar, independientemente de los objetos encontrados, se contactará a los padres/tutores.
4. Si un estudiante se niega a ser registrado por funcionarios de la escuela, se contactará a los padres y a los funcionarios policiales locales y el estudiante puede enfrentar una búsqueda realizada por funcionarios policiales 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 acciones disciplinarias de acuerdo con el Código de Disciplina y cargos y procedimientos criminales a través de la agencia policial local.
6. Las búsquedas realizadas por la administración podrán incluir el uso de varitas manuales o unidades de detección de metales.

### **de estudio (Centro de aprendizaje académico)**

*Se puede considerar la inclusión de una sala de estudio en el horario del estudiante si es necesario para promover el apoyo académico y la excelencia. En general, se desaconseja encarecidamente la participación en salas de estudio. Si se programa una sala de estudio, todo estudiante participante deberá cumplir con las siguientes normas:*

1. Los estudiantes deben ser puntuales. Los asientos asignados deben ocuparse con rapidez y discreción.
2. Se tomará asistencia en cada periodo. Se notificará a la oficina sobre cualquier estudiante ausente cuyo nombre no aparezca en el Boletín Diario.
3. Se debe proporcionar una cita para un pase electrónico cada período para que los estudiantes firmen su salida para actividades, asistan a clases en otras salas, usen el baño, vayan a su casillero, etc. En todos los casos, se debe mostrar un pase al maestro de la sala de estudio antes de que se le permita al estudiante salir.
4. Los estudiantes deben asistir a la sala de estudio preparados para aprovechar este tiempo de forma constructiva y educativa. Esta es su oportunidad para

repasar materiales de clases anteriores, estudiar para los exámenes y completar las tareas asignadas.

5. Los estudiantes siempre deben planificar algo constructivo que hacer durante la sala de estudio. Deben traer consigo los libros y materiales necesarios. Se permite la lectura de libros, revistas y periódicos.
6. Bajo ninguna circunstancia se permitirá a los estudiantes dormir ni apoyar la cabeza en los escritorios. Las salas de estudio deben brindarles la oportunidad de aprovechar el tiempo para su beneficio académico y deben utilizarse para tal fin.
7. Los profesores de la sala de estudio *pueden* permitir que grupos de dos o más personas estudien juntos, siempre que no molesten a los demás. Esta decisión queda a discreción del profesor responsable.
8. Se mantendrá el silencio en todo momento.
9. Solo se permitirá el uso del baño a un estudiante a la vez. No se permitirá el uso del baño a ningún estudiante de la sala de estudio para ir a otro profesor, aula, gimnasio, consejería escolar u oficina, a menos que cuenten con 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 como falta a clase o insubordinación.
10. Los estudiantes se sentarán en asientos asignados. y no moverse de ese asiento asignado a menos que lo permita el maestro a cargo.
11. Los profesores podrán establecer normas adicionales al supervisar una sala de estudio.
12. Los profesores pueden retirar los privilegios del e-Hallpass a los estudiantes según su comportamiento.

### **Escuela de verano**

Se puede ofrecer una escuela de verano a todos los estudiantes que la necesiten. remediación. Los estudiantes deben consultar con su consejero escolar antes Para programar cursos de verano, asegúrese de que Ferndale Area Junior-Senior High School acepte los cursos. transferencia de curso.

### **Tardanzas**

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

#### **Llegar tarde a la escuela**

Se considera que un estudiante llega tarde si no se presenta a su aula asignada a las 8:02 a. m. Si cree que va a llegar tarde a la escuela, debe hacer todo lo posible por

llegar de todas formas. Es mejor llegar tarde que perder un día entero de clases. A los estudiantes que pierden un día entero por no querer que se les cuente una "tardanza", se les registrará como ausencia injustificada. Las tardanzas excesivas, independientemente de las razones, se convierten en una preocupación. El personal escolar espera que la comunicación con el estudiante y sus padres solucione rápidamente la situación. No se justifican las tardanzas a la escuela sin una justificación médica firmada por un profesional de la salud. Esto incluye las citas médicas o dentales a primera hora de la mañana, que se consideran justificaciones legítimas para no asistir a la escuela.

Los siguientes se utilizan como puntos de referencia para abordar las preocupaciones sobre las tardanzas a la escuela:

Primera infracción: 6 tardanzas. Detención durante el almuerzo por cada tardanza;  
Carta administrativa  
Cargos presentados ante el magistrado

### Tardanzas a clase

A los estudiantes se les proporcionan tres (3) minutos entre períodos para llegar a su Próxima clase. Si un estudiante es retenido por una clase anterior, es su responsabilidad obtener una agenda firmada del profesor actual para que el profesor de la siguiente clase pueda justificar la ausencia temporal. En caso de que un estudiante llegue tarde a clase sin una agenda firmada, se asumirá que se encontraba en una zona no asignada del edificio. Los profesores registrarán las tardanzas y presentarán un registro disciplinario por cada tres (3) tardanzas. El registro disciplinario detallará las fechas específicas en que el estudiante llegó tarde a clase.

### Uso del teléfono

Hay un teléfono para estudiantes disponible en la oficina principal para casos de emergencia, el cual debe ser utilizado únicamente durante el tiempo libre de clases (almuerzo, entre períodos, etc.). Se recomienda a los padres y amigos que no llamen a los estudiantes a la escuela por motivos personales que no sean de emergencia durante el horario escolar. No se puede llamar a los estudiantes desde las clases al teléfono, excepto en casos de enfermedad o emergencia. Dichos mensajes se entregarán a estudiantes cuando el mensaje es suficientemente importante.

### Calendario de pruebas

La escuela secundaria Ferndale Area Junior-Senior realizará varias pruebas para determinar habilidades, intereses y necesidades educativas. Los resultados de estas pruebas proporcionar un registro continuo del progreso académico de cada niño. El Las pruebas también son una herramienta invaluable para los maestros y consejeros en Diagnosticar las fortalezas y debilidades individuales con el fin de proporcionar instrucción individualizada más efectiva. Durante el año escolar, el Las siguientes pruebas pueden ser administradas a su hijo como parte de este programa:

<b>Nombre de la prueba</b>	<b>Grado(s)</b>	<b>Objetivo</b>
Prueba de audición	11	Evalúa la existencia de audición
Evaluaciones locales	11	Logros (para estudiantes no Keystone) profe.)
Medida de rendimiento anual de PSSA ELA y matemáticas	7-8 PA	
Medida de logros anuales de PSSA Science	8 PA	
Exámenes Keystone	8-11	Medida de logros de PA para graduados. (Álgebra 1, Biología, Literatura)
Examen de la visión	7-12	Evalúa la existencia de visión
Herramienta de diagnóstico del aula contenido	7-12	Logros y crecimiento del área de contenido
Puntos de referencia de Study Island contenido	7-12	Logros y crecimiento del área de contenido
ASVAB	11-12	en aptitud; intereses profesionales
PSAT/NMSQT	10, 11	Aptitud académica preliminar Prueba/ Prueba de Calificación al Mérito Nacional

### **Política sobre el consumo de tabaco**

De conformidad con la Ley 128 de 2000 y el Título 22 de la Ley Escolar Código de Ley, el distrito escolar iniciará el procesamiento de un estudiante que posee y/o usa materiales de tabaco/vapeo o productos similares en cualquier área de los edificios, autobuses, furgonetas y vehículos del distrito escolar que se encuentren propiedad, arrendado o controlado por el distrito escolar o en terrenos escolares. El consumo de tabaco se define como el uso y/o posesión de un cigarrillo encendido o apagado. cigarrillo, puro o pipa; otro producto para fumar encendido; y productos sin humo Tabaco en cualquier forma y cualquier dispositivo o producto para vapear o juling. El distrito prohíbe el consumo y la posesión de tabaco. por estudiantes en actividades patrocinadas por la escuela que se llevan a cabo fuera de la escuela propiedad. Estudiantes condenados por posesión o consumo de tabaco en El incumplimiento de esta política puede conllevar una multa, el pago de costas judiciales o la admisión a un proceso alternativo en lugar de una multa. Los estudiantes que posean o consuman tabaco en las instalaciones escolares o a menos de 300 metros de la propiedad escolar se enfrentarán a medidas disciplinarias y a acciones de las autoridades. Para más información, consulte la Política 222 sobre productos de tabaco y vapeo.

### **Estudiantes transferidos**

Un estudiante que se transfiere de otro distrito debe registrarse como lo antes posible. Comprobante de edad, cartilla de vacunación, certificado de nacimiento de los padres. Declaración de registro, encuesta sobre el idioma del hogar y comprobante de residencia Debe presentarse al momento de la inscripción del niño en la escuela

secundaria. oficina escolar para los grados 7-12. Además, el consejero escolar puede solicitar tarjetas de transferencia de su distrito anterior, historial disciplinario, y el historial de asistencia.

## **Transporte**

Reconociendo que la disciplina estudiantil adecuada es necesaria para el Operación eficiente y segura de cualquier línea de autobús escolar, el área de Ferndale La escuela secundaria utiliza un sistema de autobús Disciplina. La consecuencia de todas las infracciones será a cargo de la administración. discreción, según la gravedad de la falta.

Lo siguiente está prohibido en los autobuses escolares, incluidos los autobuses llevar a los estudiantes a actividades co-curriculares: fumar o masticar tabaco, peleas, blasfemias y lenguaje abusivo, estar de pie en los pasillos, manos y brazos por las ventanas, actividades de iniciación de cualquier tipo, comida y beber, amontonarse en la puerta para subir o bajar del autobús y abuchear al autobús conductor.

Los estudiantes deben seguir las instrucciones de los conductores de autobús con respecto a Abrir y cerrar ventanas. No saldrá nada despedido. ventanas. Además de las medidas disciplinarias de la escuela, las infracciones por tirar basura y el vandalismo puede resultar en disciplina civil. Se requiere que los estudiantes viajar en autobús hacia y desde todas las actividades patrocinadas por la escuela a menos que se indique lo contrario. Se obtiene la aprobación de la administración. Para más información , consulte la Política 810 de Transporte.

## **Encuestas para estudiantes**

Las encuestas realizadas por agencias, organizaciones e individuos externos deberán ser aprobadas por la Junta, con base en la recomendación del Superintendente, antes de su administración a los estudiantes. (Política n.º 235.1 Encuestas)

## **Software de detección de similitudes**

La escuela secundaria y preparatoria del área de Ferndale 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 web que permite a los estudiantes enviar sus propios trabajos escritos para recibir retroalimentación en forma de Informe de Originalidad. El trabajo entregado se compara con internet, fuentes impresas y otros trabajos estudiantiles para verificar si hay coincidencias o similitudes. El Informe de Originalidad permite a los estudiantes revisar su borrador para verificar las citas correctas y/o posibles problemas de plagio antes de entregar la copia final al profesor. El Software de Detección de Similitudes ayuda a los estudiantes a identificar y citar correctamente citas o usar material parafraseado. De esta manera, el programa ayuda a proteger la integridad académica.

Cuando un estudiante envía su trabajo al Software de Detección de Similitudes, recibirá un "índice de similitud" que corresponde al porcentaje de su texto que coincide con las fuentes encontradas por dicho software. Si el trabajo escrito requiere escritura

completamente original, el índice de similitud debe ser del 0 % o cercano a este. Sin embargo, al realizar un trabajo de investigación, utiliza las palabras e ideas de otros para producir el trabajo final, lo que genera un índice de similitud más alto. El estudiante debe presentar esas palabras o ideas en forma de citas o parafraseado, y citar adecuadamente esa información. Dado que el estudiante utiliza las palabras e ideas de otros, su porcentaje de coincidencia en el Software de Detección de Similitudes será equivalente a la cantidad de citas de fuentes o material parafraseado en el trabajo. Un porcentaje de coincidencia aceptable depende de la tarea específica del profesor, pero en general, si el porcentaje es demasiado alto, significa que el estudiante ha utilizado demasiadas citas o parafraseado y necesita añadir más análisis propio al trabajo. Si el estudiante no está seguro de cuál es el porcentaje aceptable para la tarea, debe discutirlo con el profesor.

### **Valores**

Se recomienda guardar objetos de valor y grandes cantidades de dinero. No se deben traer a la escuela. No se deben dejar objetos de valor ni dinero en el escritorio o casillero del estudiante. Si es necesario que un estudiante tenga dicho Si lleva consigo los artículos, deberá depositarlos en la oficina correspondiente. Custodia segura. **En caso de pérdida, el Distrito Escolar no asume ninguna responsabilidad por la misma. Los estudiantes son los únicos responsables de sus objetos de valor.** Se recomienda encarecidamente que el pago de grandes cantidades... Las facturas de dulces, anuario, anillo de graduación, almuerzo, etc., se pagarán con cheque.

### **Visitantes**

Los padres y demás ciudadanos son bienvenidos a visitar la escuela preparatoria. Si desean visitarla, por favor, contacten a la oficina de la preparatoria para coordinar la visita. Si desean tener una reunión formal con un profesor, por favor, contacten a la oficina de la preparatoria o a la oficina de orientación escolar para coordinarla. Todas las reuniones con profesores deben programarse con anticipación. Si un grupo de personas desea visitar la escuela, por favor, contacten a la administración de la preparatoria para coordinar la visita en cualquier momento durante el año escolar. No se permite que los estudiantes traigan invitados a la escuela sin la autorización previa del director. En ningún momento los padres/visitantes deben ir directamente a un aula, cafetería, etc., sin reportarse primero a la oficina. Este procedimiento es necesario para garantizar la seguridad de sus hijos. Para más información, consulte la Política 907, Visitantes Escolares.

### **Liberación laboral o universitaria**

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

A La asistencia del estudiante debe ser regular y obligatoria. y la documentación de admisión a la universidad debe presentarse a la oficina (según la Política 217). La

administración del edificio es responsable de determinar la elegibilidad del estudiante y debe aprobar la solicitud.

### **Procedimientos para documentos de trabajo**

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

### **No discriminación en la escuela y el aula**

El Distrito Escolar del Área de Ferndale ofrece igualdad de oportunidades para que todos los estudiantes alcancen su máximo potencial a través de los programas que se ofrecen en las escuelas, independientemente de su raza, color, edad, credo, religión, sexo, orientación sexual, ascendencia, origen nacional, estado civil, embarazo o discapacidad. Se recomienda que los estudiantes y terceros que hayan sido objeto de discriminación denuncien de inmediato dichos incidentes **a cualquier empleado** . (Política n.º 103)

### **No discriminación: estudiantes calificados con discapacidades**

El distrito proporcionará a cada estudiante con discapacidad que reúna los requisitos y esté matriculado en el distrito, sin costo alguno para el estudiante ni para sus padres/tutores, una educación pública gratuita y apropiada (FAPE). Esto incluye la provisión de educación y las ayudas, servicios o adaptaciones necesarias para que cada estudiante con discapacidad tenga las mismas oportunidades de participar y beneficiarse de los programas educativos y actividades extracurriculares sin discriminación, en la misma medida que cualquier estudiante sin discapacidad, de conformidad con las leyes y regulaciones federales y estatales. (Política n.º 103.1)

### **Mantener los límites profesionales entre adultos y estudiantes**

El Distrito Escolar del Área de Ferndale garantiza que todas las partes, incluyendo empleados, voluntarios, estudiantes de magisterio y contratistas independientes, y sus empleados, que interactúan con los estudiantes o están presentes en las instalaciones escolares, cumplan con la política y se espera que mantengan una relación profesional, moral, legal y ética con los estudiantes del distrito que propicie un entorno de aprendizaje eficaz y seguro. Todos los adultos están informados sobre las conductas prohibidas y las medidas disciplinarias que pueden aplicarse por infringir las políticas de la junta, los reglamentos administrativos, las normas y los procedimientos. (Política n.º 824)

### **Aviso público anual de Child Find 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 brinden educación pública gratuita y apropiada a los niños con discapacidad que necesitan educación especial y servicios relacionados. (Nota: La responsabilidad de identificar, localizar, evaluar y brindar servicios de educación especial a las personas en edad escolar reclusas en instituciones correccionales locales recae en el distrito escolar dentro de cuyos límites se ubica dicha institución). Los niños en edad escolar que necesitan educación especial y servicios relacionados se identifican como niños con discapacidad. Estos estudiantes han sido identificados como necesitados de instrucción especialmente diseñada y presentan una o más de las siguientes discapacidades físicas o intelectuales según la IDEA:

- Autismo
- Trastorno emocional
- Sordera
- Discapacidad auditiva
- Discapacidad específica de aprendizaje
- Discapacidad intelectual
- Discapacidades múltiples
- Otros problemas de salud
- Discapacidad ortopédica debida 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 de los condados de Bedford, Blair, Cambria y Somerset han establecido e implementado procedimientos para localizar, identificar y evaluar a estudiantes y niños pequeños con sospecha de ser excepcionales. Estos procedimientos incluyen, entre otras, la revisión de datos grupales (expedientes acumulativos, registros de matrícula, historial médico y boletines de calificaciones); pruebas de audición (al menos en kínder, clases especiales sin grado, primero, segundo, tercero, séptimo y undécimo grado); pruebas de visión (en todos los grados); pruebas motoras; y pruebas de habla y lenguaje. En las escuelas que cuentan con un Equipo de Prerreferencia, Estudio del Niño, Intervención Temprana o Apoyo Educativo, las pruebas de detección mencionadas anteriormente pueden llevar a que los equipos consideren pasar al siguiente nivel de pruebas.

Cuando la evaluación indique que un estudiante podría tener una discapacidad, el distrito escolar solicitará el consentimiento de los padres para realizarla. La evaluación se refiere a los procedimientos utilizados para determinar si un niño tiene una discapacidad y la naturaleza y el alcance de la educación especial y los servicios relacionados que necesita. El término se refiere a los procedimientos utilizados

selectivamente con un niño en particular y no a las pruebas básicas administradas ni a los procedimientos utilizados con todos los niños.

Esta evaluación la realiza un equipo multidisciplinario (EMD) que incluye al padre/madre y a un grupo de profesionales cualificados. El proceso debe llevarse a cabo de acuerdo con plazos específicos e incluir procedimientos de protección durante la evaluación. Por ejemplo, las pruebas y los procedimientos utilizados en la evaluación no pueden presentar sesgos raciales ni culturales.

El equipo del IEP desarrolla un plan educativo escrito llamado IEP. Este plan se basa en los resultados de la evaluación. Describe el nivel educativo actual del estudiante, sus metas, objetivos (cuando corresponda) 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, Coordinadora de Servicios de Educación Especial, al 814-539-6168 o a sbarron@fasdk12.org.

### **Acuerdo de conciliación de Gaskin**

El Acuerdo de Transacción Gaskin es una resolución formal entre el Departamento de Educación de Pensilvania (PDE) y un grupo de familias y organizaciones de defensa que interpusieron una demanda colectiva contra el PDE en nombre de un grupo de niños con discapacidades en 1994. El objetivo del acuerdo es garantizar que los equipos del Programa de Educación Individualizado (PEI) determinen si las metas del PEI de un estudiante pueden implementarse en el aula de educación general con apoyos y servicios complementarios antes de considerar una colocación más restrictiva. Las actividades acordadas en el Acuerdo de Transacción están diseñadas para aumentar la capacidad de los distritos escolares para brindar instrucción especialmente diseñada, servicios relacionados, apoyos y servicios complementarios, y apoyo a los estudiantes con discapacidades ubicados en aulas de educación general. El acuerdo no modifica el programa, la colocación ni el PEI de un estudiante en particular. Solo el equipo del PEI puede realizar dichas modificaciones.

Vea el acuerdo de conciliación completo en el sitio web del Distrito Escolar del Área de Ferndale ([www.fasdk12.org](http://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 en Situación de Indigencia de Pensilvania se creó para garantizar que los jóvenes sin hogar tengan acceso a una educación pública gratuita y adecuada, eliminando al mismo tiempo las barreras que enfrentan. Su objetivo es que el proceso educativo y los servicios estudiantiles se mantengan lo más ininterrumpidos posible mientras los niños se encuentren en situación de indigencia. Otros objetivos principales del Programa de Educación para Niños y Jóvenes en Situación de Indigencia de Pensilvania son concientizar sobre las necesidades de los niños sin hogar, explicar las leyes y políticas vigentes y brindar consejos prácticos para trabajar con ellos. La Ley McKinney-Vento para la Mejora de la Asistencia a Personas sin Hogar de 2001 exige que todos los distritos escolares informen a los padres/tutores sobre sus derechos bajo esta ley. Específicamente, establece que, mientras no se resuelva cualquier disputa relacionada con la colocación escolar, un distrito escolar debe matricular inmediatamente a un estudiante sin hogar en su escuela de origen o en otra escuela seleccionada en función del interés superior del niño y proporcionar una explicación por escrito de sus derechos de apelación a los padres/tutores.

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

Campo de golf:

[Circular de Educación Básica \(CEB\) sobre Educación para Jóvenes sin Hogar](#)  
[Política de la Junta de FASD: Estudiantes que experimentan falta de vivienda, acogida temporal y otra inestabilidad educativa](#)

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

El 22 de julio de 1987, la Ley Stewart B. McKinney de Asistencia a Personas sin Hogar se convirtió en ley pública. Esta fue la primera ley federal integral que abordó el problema de la falta de vivienda en Estados Unidos. Incluida recientemente en la Ley Que Ningún Niño Se quede Atrás de 2001, ahora se denomina Ley McKinney-Vento de Mejoras a la Asistencia Educativa para Personas sin Hogar de 2001. El programa de Educación para Niños y Jóvenes sin Hogar (EHCY), autorizado por la Ley McKinney-Vento de Asistencia a Personas sin Hogar (Ley McKinney-Vento), está diseñado para abordar las necesidades de los niños y jóvenes sin hogar y garantizar sus derechos y protecciones educativas. La Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA) modificó la Ley McKinney-Vento, y los cambios introducidos por la ESSA entraron en vigor el 1 de octubre de 2016.

### **Jóvenes no acompañados**

Según la Ley Federal de Asistencia a Personas sin Hogar McKinney-Vento (MKV), los jóvenes que no están bajo la custodia física de un padre o tutor y que carecen de una

residencia nocturna fija, regular o adecuada se consideran desplazados y son elegibles para gozar de los derechos que otorga la ley de educación para personas sin hogar.

**Contacto de enlace para personas sin hogar:**

Dr. William Brotz, Superintendente Adjunto/Director de Escuela Secundaria Jr./Sr.  
[wbrotz@fasdk12.org](mailto:wbrotz@fasdk12.org) Teléfono: 814-535-1507 ext. 1005

**Funciones principales del enlace para personas sin hogar de McKinney-Vento:**

- Desarrollar, modificar y revisar las políticas y procedimientos del LEA.
- Utilizar cuestionarios de vivienda (Formulario de Admisión) para documentar la matriculación de estudiantes sin hogar. Desarrollar un sistema de registro de datos de estudiantes sin hogar, que incluya el seguimiento de sus expedientes académicos, información de asistencia, tasa de graduación, etc.
- Utilice el sistema de estados para la entrada de datos.
- Familiarícese con los derechos de privacidad de los estudiantes y las familias sin hogar y garantice los derechos FERPA de todos.
- Desarrollar, revisar y distribuir materiales, folletos y otros documentos relacionados para estudiantes, padres, personal y comunidad.
- Coordinar los problemas y actividades de McKinney-Vento entre los administradores de LEA.
- Implementar el procedimiento de disputa, cuando sea necesario, asegurar la emisión de la carta de negación e informar al estudiante y a los padres sobre el derecho a apelar y procesar.
- Elaborar y revisar, según sea necesario, el sitio web, el manual y otros documentos de la LEA. Coordinar y gestionar los fondos reservados del Título I con la oficina administrativa.
- Coordinar con el personal de servicios de alimentación la provisión inmediata de almuerzos y desayunos gratuitos para estudiantes sin hogar. Comunicarse con otras autoridades educativas locales (enlaces) sobre asuntos relacionados con estudiantes sin hogar, en particular, transporte, expedientes académicos y decisiones que beneficien al estudiante.
- Establezca una comunicación continua con los padres y manténgalos informados sobre el progreso del estudiante y las actividades escolares. Fomente la participación de los padres.
- Participar en actividades comunitarias para identificar a jóvenes no inscritos. Realizar actividades de divulgación con entidades locales, como albergues y agencias.
- Coordinar, distribuir y gestionar donaciones y apoyo para estudiantes y familias sin hogar. Coordinar y comunicarse con la oficina regional de PAECYEH.
- Asistir a capacitaciones y seminarios a nivel regional y estatal.

## Actualizaciones de asistencia - Ley 138 de 2016

La ley exige expresamente que las escuelas *notifiquen por escrito* a la persona con relación parental con un niño, dentro de los diez (10) días escolares siguientes a la tercera ausencia injustificada del niño, que este ha sido "ausente". La nueva ley define explícitamente "ausente" como un niño sujeto a las leyes de educación obligatoria que "tiene tres (3) o más días escolares de ausencia injustificada durante el año escolar *en curso*". Este aviso:

- a. Debe incluir una descripción de las consecuencias que se seguirán si el niño se vuelve habitualmente ausente en el futuro;
- b. Debe realizarse en el modo y *el idioma de comunicación preferidos por la persona en relación parental*; y
- c. Puede incluir la oferta de una conferencia para mejorar la asistencia.

Si el niño continúa faltando a la escuela y acumula ausencias adicionales después de que se haya emitido este aviso, la escuela debe ofrecer al estudiante y al padre una conferencia para mejorar la asistencia del estudiante.

La nueva ley define la "reunión para mejorar la asistencia escolar" como una "reunión en la que se examinan las ausencias del niño y sus motivos con el fin de mejorar la asistencia, con o sin servicios adicionales". La ley exige que las escuelas inviten a las siguientes personas a la reunión:

- a. El niño.
- b. La persona que tiene relación parental con el niño.
- c. Otras personas identificadas por la persona en relación parental que puedan 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 apropiado.
- e. Proveedores de servicios recomendados ( *por ejemplo*, administradores de casos, proveedores de salud conductual, oficiales de libertad condicional, profesionales de niños y jóvenes, etc.).

La escuela debe celebrar la reunión incluso si el padre/madre se niega a participar o no asiste después de que la escuela le haya *notificado por escrito con antelación e intento comunicarse por teléfono*. No existe ninguna obligación legal de que el niño o el padre/madre asistan a una reunión para mejorar la asistencia. La escuela debe documentar el resultado de cualquier reunión para mejorar la asistencia en un plan escrito de mejora de la asistencia. Las escuelas no podrán emprender acciones legales adicionales para abordar las ausencias injustificadas hasta después de la fecha programada para la reunión para mejorar la asistencia.

## **Procedimiento cuando el niño es habitualmente ausente (acumula seis ausencias injustificadas).**

Al igual que la ley anterior, 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 con ausentismo escolar habitual es menor de quince (15) años, la escuela debe remitirlo a: (1) un programa de mejora de la asistencia escolar o comunitaria, o (2) a la agencia de niños y jóvenes del condado (CYS) para que reciba servicios o sea considerado hijo dependiente según la Ley de Menores. Además, la escuela *puede* presentar una citación contra los padres de un niño con ausentismo escolar habitual menor de quince (15) años ante un tribunal de primera instancia.

### *Niños de quince años de edad y mayores que faltan habitualmente a clase.*

Si un niño con ausentismo escolar habitual tiene quince (15) años o más, la escuela debe: (1) remitirlo a un programa de mejora de la asistencia escolar o comunitaria, o (2) presentar una citación contra el estudiante o sus padres ante un tribunal de distrito magisterial. Si un niño con ausentismo escolar habitual de quince (15) años o más acumula ausencias adicionales después de que la escuela lo remita a un programa de mejora de la asistencia, o si se niega a participar en dicho programa, la escuela puede remitirlo a la agencia local de CYS para su posible determinación como hijo dependiente.

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

## **Consecuencias, en caso de condena, por absentismo escolar habitual:**

1. Multas aumentadas hasta \$750. La nueva ley establece que una persona condenada por ausentismo escolar habitual puede ser multada: (1) hasta \$300 por infracción, con costas judiciales, por la primera infracción; (2) hasta \$500 por infracción, con costas judiciales, por la segunda infracción; y (3) hasta \$750 por infracción, con costas judiciales, por la tercera y todas las infracciones subsiguientes.
2. La cárcel se reduce a tres días. La nueva ley reduce la pena de prisión de cinco a tres 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 en un plazo de tres años, el tribunal debe remitir al menor a CYS para que reciba servicios o sea posible su disposición como menor dependiente según la Ley de Menores.
4. Otorga a los jueces discreción para enviar al Departamento de Transporte un registro certificado de la condena de un estudiante por suspensión de licencia. Si

bien la ley aún exige que el Departamento de Transporte suspenda la licencia de un menor, la discreción que la nueva ley otorga a los magistrados debería limitar el número de estudiantes cuyas licencias sean suspendidas por ausentismo escolar. La restitución del permiso de conducir es más justa para los estudiantes.

Cuando se ha suspendido la licencia de un estudiante, éste puede solicitar que se le restablezca su elegibilidad proporcionando al DOT un formulario que indique que (1) el niño ha asistido a la escuela durante un período de al menos dos meses después de la primera condena o cuatro meses después de la segunda condena sin una ausencia o tardanza injustificada; 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, por motivos de sexo, será excluida de participar, se le negarán los beneficios ni será objeto de discriminación en ningún programa o actividad educativa que reciba asistencia financiera federal». El Título IX se aplica a todas las instituciones educativas, tanto públicas como privadas, que reciben fondos federales. Los programas deportivos se consideran programas y actividades educativos. El Título IX se compone de tres partes básicas en lo que respecta al atletismo:

1. Participación: El Título IX exige que mujeres y hombres tengan las mismas oportunidades de participar en el deporte. El Título IX no exige que las instituciones ofrezcan deportes idénticos, sino la misma oportunidad de practicarlos.
2. Becas: El Título IX exige que los estudiantes deportistas, tanto hombres como mujeres, reciban becas deportivas proporcionales a su participación; y
3. Otros beneficios: El Título IX requiere la igualdad de trato para los estudiantes-atletas hombres y mujeres en las disposiciones de: (a) equipo y suministros; (b) programación de juegos y horarios de práctica; (c) viajes y viáticos; (d) acceso a tutorías; (e) entrenamiento; (f) vestuarios, instalaciones de práctica y competencia; (g) instalaciones y servicios médicos y de entrenamiento; (h) instalaciones y servicios de alojamiento y comida; (i) publicidad y promociones; (j) servicios de apoyo y (k) reclutamiento de estudiantes-atletas.

Aunque la aplicación del Título IX al atletismo ha ganado mayor visibilidad pública, la ley se aplica a todos los aspectos de la educación, incluyendo la oferta de cursos, la consejería y los materiales de consejería, la asistencia financiera, los beneficios de salud y seguros para estudiantes y/u otros servicios, la vivienda, el estado civil y parental de los estudiantes, la educación física y el atletismo, los programas y actividades educativas, y el 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 mujeres y niñas ha recibido más atención porque las mujeres históricamente se han enfrentado a 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 participar, se le negarán los beneficios ni será objeto de discriminación en ningún programa o actividad educativa. Asimismo, ninguna persona, por ninguno de estos motivos, será excluida de participar, se le negarán los beneficios ni será objeto de discriminación en el empleo, el reclutamiento, la consideración o la selección, ya sea a tiempo completo o parcial, en ningún programa o actividad educativa operada por el distrito. El Distrito realizará adaptaciones razonables para personas con discapacidad que reúnan los requisitos, previa solicitud.

## **Declaración contra el acoso y las represalias del Distrito Escolar del Área de Ferndale**

El Distrito no tolera el acoso sexual. Se recomienda encarecidamente a toda persona que considere haber sido víctima de acoso sexual que presente una denuncia, la cual se investigará de inmediato y a fondo. Quedan estrictamente prohibidas las represalias contra quienes presenten denuncias de acoso sexual o participen en la investigación de dichas denuncias.

Los estudiantes, profesores o personal que hayan participado en acoso sexual o represalias serán sancionados de inmediato. Dicha sanción podrá incluir, si las circunstancias lo justifican, la suspensión, la expulsión o el despido. Se anima a estudiantes, padres y personal a colaborar para prevenir el acoso sexual.

## **Aviso de no discriminación**

De conformidad con el Título IX de la Ley de Enmienda Educativa de 1972, el Distrito no discrimina por motivos de sexo en los programas ni en las actividades educativas que imparte. Este requisito de no discriminación en los programas y actividades educativas del Distrito se extiende al empleo y a la admisión en el Distrito.

Política 103 del Distrito Escolar del Área de Ferndale: No Discriminación en Prácticas Escolares y en el Aula. Esta política identifica al Oficial de Cumplimiento, los procedimientos de denuncia y quejas, y los procedimientos de apelación.

## ACUSE DE RECIBO DEL MANUAL DEL ESTUDIANTE POR PARTE DE PADRES Y ALUMNOS

\_\_\_\_\_ Nombre impreso del padre/tutor

\_\_\_\_\_ Nombre impreso del estudiante

Hemos leído y revisado el Manual del Estudiante de la Escuela Secundaria del Área de Ferndale 2025-2026. Comprendemos los derechos y responsabilidades de los estudiantes y nos comprometemos a apoyar y acatar las normas, directrices, procedimientos y políticas de la Escuela Secundaria del Área de Ferndale.

**Esta página de firmas debe entregarse al profesor/a del aula del estudiante el primer día de clases. No se entregarán los iPads a los estudiantes hasta que se entreguen a la escuela esta página de firmas, el Acuerdo de Internet, los Formularios de Salud, el Acuerdo de Emisión de iPads y la Tarjeta de Emergencia.**

\_\_\_\_\_ Firma del padre/tutor

\_\_\_\_\_ Firma del estudiante

\_\_\_\_\_ Fecha