MANUAL PARA ALUMNOS Y PADRES
2026 – 2027

Escuela Secundaria Intermedia de Ferndale

600 Harlan Avenue , Johnstown, PA

JR-SR STUDENT HANDBOOK 26-27

ALMA MÁTER

Cuando los tonos crepusculares invitan
Recuerdos para llamar nuestros
Entonces es que nuestros pensamientos
Acude a ese amigo.
Otros se desvanecen de mi vista
Han pasado los años
Amigo mío de Ferndale High
Jamás lo olvidaré.

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

Ahora, sin embargo, nuestros caminos se separan.
Nuestros corazones siguen unidos.
Las viejas alegrías aún provocan éxtasis

Encanta nuestros pensamientos
Si no volvemos a encontrarnos
En los años venideros
Amigo mío de Ferndale High
Jamás lo olvidaré.

Tabla de contenido

Cartas de bienvenida de los directores 5
Directorio de escuelas 7
Expectativas del estudiante 8
Horarios de clases 9
Asistencia 14
Procedimientos para casos de absentismo escolar — Actualizaciones sobre asistencia - Ley 138 de 2016 16
Diagrama de flujo de asistencia 18
Accidentes 19
Afecto 19
Aviso público anual de servicios de identificación de niños con necesidades especiales y educación especial 19
Acuerdo de conciliación de Gaskin 21
Obligación de Equipamiento Deportivo 21
Llegada / Salida 21
Autoridad del profesorado y del personal administrativo 22
Mochilas y bolsos para libros 22
Acoso escolar/ciberacoso 22
Inscripción 22
Servicios de alimentación 23
Teléfonos celulares, buscapersonas, dispositivos de comunicación o equipos electrónicos 24
Comunicación con los padres durante la jornada escolar 26
Comunicación entre padres y alumnos 26
Comunicación entre estudiantes y padres 26
Cambio de información importante 27
Trampas/Plagio 27
Abuso infantil y abuso sexual 27
Actividades extracurriculares 27
Código de Conducta 28
Responsabilidades del estudiante (Código escolar de Pensilvania) 28
Derechos del estudiante (22PaCode 12.3-12.8) 29
Expulsión de la escuela 29

Suspensión escolar 30
Detención 32
Requisitos de inicio 32
Confidencialidad de los expedientes estudiantiles 33
Sustancias controladas/Parafernalia 33
Suspensos en el curso 34
Calificación mínima de suspenso - Red de seguridad 34
Revisión del plan de estudios por parte de padres/tutores y estudiantes 34
Plan de estudios – Requisitos de graduación 34
Estudiantes tradicionales (25 créditos) 34
Estudiantes de Carreras y Tecnología del Gran Johnstown (25 créditos) 35
Competencia en el examen Keystone 35
Servicio comunitario 35
Bailes 35
Regreso a casa 36
Baile de graduación 36
Deudas/Facturas impagas/Obligaciones 37
Cuenta de almuerzo morosa 37
Sistema de deméritos 37
Menú de consecuencias 38
Menú de infracciones 39
Responsabilidad del profesorado y del personal en el sistema de deméritos 41
Recuperación de puntos negativos: Servicio comunitario 42
Exclusión de actividades estudiantiles por suspensión escolar (suspensión de actividades) 42
Política contra la discriminación 43
Código de vestimenta 43
Ejercicios 44
Escuelas libres de drogas 45
Detección de drogas/armas 45
Inscripción dual 45
Exámenes finales 46
Saludo a la bandera 46
Servicios para personas con talento 46
Calificación 46
Centro de Formación Profesional y Técnica de Greater Johnstown (GJCTC) 47
Directrices relativas al nombre legal de un estudiante 48
Pases de pasillo 48
¡ALTO! Programa de Prevención del Acoso Escolar 49
Acoso 49
Novatadas 49

Finalización de cursos de secundaria por estudiantes de 7.º y 8.º grado .....: 50
Finalización de cursos de secundaria por estudiantes de 9.º a 12.º grado .....: 50
Instrucción a domicilio 50
Educación para personas sin hogar 51
Ley McKinney-Vento de Mejoras en la Asistencia Educativa para Personas sin Hogar de 2001 51
Cuadro de Honor 53
Mal tiempo 53
Estudio independiente 53
Distribución de literatura, folletos y periódicos 54
Mantener los límites entre el ámbito profesional y el estudiantil 54
Administración de medicamentos durante el horario escolar 54
Sociedad Nacional de Honor 55
No discriminación en la escuela y el aula 56
No discriminación – Estudiantes calificados con discapacidades 56
Recipientes abiertos / Botellas de agua 56
Estacionamiento y vehículos de estudiantes 57
Fotografías/Sitio web 57
Seguimiento del progreso 57
Asistencia del público a eventos escolares 58
Ley de Rehabilitación—Artículo 504 (Personas con Discapacidad) 58
Seguridad y protección 58
Programación 58
Servicios de Orientación Escolar 59
Responsabilidad sobre los materiales escolares proporcionados 59
Enfermera escolar 60
Búsquedas 61
Búsquedas de estudiantes 61
Acoso sexual 62
Letreros y carteles 62
Software de detección de similitud 62
Programa de Asistencia Estudiantil 63
Registros de estudiantes 63
Captación de estudiantes 64
Encuestas estudiantiles 64
Sala de estudio (Centro de aprendizaje académico) 64
Escuela de verano 65
Tardes 65
Uso del teléfono 66
Calendario de pruebas 67
Políticas del Título IX 67

Política sobre el consumo de tabaco 69
Estudiantes transferidos 70
Transporte 70
Objetos de valor 70
Visitantes .....: 70
Permiso de trabajo o universidad 71
Procedimientos del documento de trabajo 71
ACUSE DE RECIBO DEL MANUAL DEL ESTUDIANTE POR PARTE DE LOS PADRES/ESTUDIANTES 72

Familias y estudiantes de la escuela secundaria Ferndale Area Junior-Senior High School,

¡Bienvenidos al año escolar 2026-2027!

Mi nombre es Dane Domonkos, y me siento orgulloso y honrado de ser el nuevo director de la escuela secundaria Ferndale Area Junior-Senior High School. Me entusiasma unirme a la comunidad de Ferndale y espero trabajar junto a nuestros estudiantes, familias, personal y miembros de la comunidad para continuar con la tradición de excelencia que hace de Ferndale un lugar especial.

Creo que las relaciones son fundamentales para una comunidad escolar exitosa. Al iniciar este camino, me comprometo a fomentar vínculos sólidos y a crear un entorno de aprendizaje donde todos los estudiantes tengan la oportunidad de triunfar. ***Mi objetivo es liderar con empatía, manteniendo un alto nivel de excelencia que desafíe y apoye a cada estudiante.*** Creo que las altas expectativas, las relaciones significativas y un compromiso compartido con el crecimiento estudiantil son esenciales para preparar a nuestros estudiantes para el éxito tanto dentro como fuera del aula.

Durante todo el verano, nuestros docentes y personal han trabajado diligentemente para preparar las aulas, revisar los métodos de enseñanza y actualizar el currículo, asegurándonos así de brindar a nuestros estudiantes experiencias de aprendizaje significativas y estimulantes. Nuestro personal de mantenimiento también ha realizado un trabajo excepcional limpiando, preparando y modernizando el edificio. Agradezco el tiempo y el esfuerzo que todo nuestro personal ha dedicado a la preparación del nuevo año escolar.

Al comenzar el ciclo escolar 2026-2027, animo a nuestros estudiantes a venir a la escuela preparados para aprender, crecer y contribuir positivamente a nuestra comunidad escolar. También animo a las familias a seguir participando activamente en la educación de sus hijos. Juntos, podemos continuar construyendo una comunidad escolar donde cada estudiante sea conocido, apoyado, motivado y alentado a alcanzar su máximo potencial.

Por favor, dedique unos minutos a revisar el **Manual del Estudiante 2026-2027** con su hijo/a. El manual contiene información importante sobre las expectativas, los procedimientos y las políticas de la escuela para el próximo año escolar. **tinyurl.com/26-27-FA-HS-Student-Handbook**

Me entusiasma enormemente el año que viene y la oportunidad de servir a los estudiantes, las familias y el personal de la escuela secundaria Ferndale Area Junior-Senior High School. Espero conocerlos a muchos de ustedes y trabajar juntos para que este sea un año escolar exitoso.

¡Bienvenidos de nuevo, Yellow Jackets!

Señor Dane M. Domonkos



Principal
DDomonkos@fasdk12.org
814-288-5757 ext. 5003

Estimadas familias de Ferndale,

Espero con interés trabajar con el personal de Ferndale Area, el Sr. Domonkos, los estudiantes y los padres para construir una sólida comunidad de aprendizaje en Ferndale Area, basada en prácticas educativas y emocionales acertadas. Me comprometo a seguir esforzándome al máximo para mantener los estándares establecidos por el distrito.

Mi esposa y yo tenemos cuatro hijos de entre 11 y 22 años, todos graduados o estudiantes de Ferndale Area. Comprendo los desafíos que enfrentan los niños hoy en día y los altibajos cotidianos. En Ferndale Area trabajaremos con dedicación para atender las necesidades 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 alumnos regresen al edificio y de que comience el ciclo escolar 2026-2027. Planeo estar presente y hablar con los alumnos lo más posible a lo largo del día. Mi puerta siempre está abierta y espero con ilusión reencontrarme con los antiguos alumnos de Ferndale Area JH/SH y, por supuesto, conocer a todos los nuevos.

Atentamente,

Bernard V. Conway III
Subdirector de escuela secundaria/preparatoria

Directorio de escuelas

JUNTA DE EDUCACIÓN

Susan Boyle, President
Richard Pavic, Vicepresidente
Barry Himes, Secretario
Jason Moschgat, Tesorero
Kimberly Kinsey, Dr. James McKendree, Justin Pavic,
Kimberly Washington y Julian Wright

ADMINISTRACIÓN

Sr. Jeffrey Boyer, Superintendente	814-535-1507 jboyer@fasdk12.org
Sr. David Gates, Gerente Comercial	814-535-1507 dgates@fasdk12.org
Sr. Dane Domonkos, director de JSHS	814-288-5757 ddomonkos@fasdk12.org
Sr. Bernard Conway, Subdirector de JSHS	814-288-5757 bconway@fasdk12.org
Dra. Amy Mykut, directora de primaria	814-535-6724 amykut@fasdk12.org

SERVICIOS DE APOYO ESTUDIANTIL

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 del Servicio de Alimentos	814-288-5757 lmcgough@fasdk12.org
Sra. Courtney Johnson, enfermera escolar	814-288-5757 cjohnson@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

Expectativas de los estudiantes

A TODOS LOS ESTUDIANTES Y SUS FAMILIAS…

Les damos la bienvenida a la Escuela Secundaria Ferndale Area y al Distrito Escolar Ferndale Area. Como miembros de esta comunidad escolar, se espera que cumplan con las normas establecidas para el bienestar de todos. Seguir nuestros procedimientos brinda a todos los estudiantes la oportunidad de ganarse el respeto como miembros de nuestra comunidad escolar.

Siéntete orgulloso de tu escuela. Cuídala y no dudes en sugerir mejoras. Como miembro de la comunidad escolar, se espera que actúes y te comportes adecuadamente. Aprenderás habilidades necesarias y útiles para el futuro. Al principio, como estudiante, puede que algunas cosas te resulten desconocidas, pero pronto te acostumbrarás a nuestra escuela.

Orgullo en nuestras escuelas: Conducta y cortesía . El espíritu escolar implica lealtad a todas las funciones de la escuela. Un alumno leal El estudiante apoya a su escuela y hace todo lo posible por mantenerse sus estándares académicos y de actividad al nivel más alto posible. El orgullo escolar se divide en cuatro áreas principales:

Honrar a los demás : Nuestra escuela es un entorno de respeto mutuo hacia los demás.
profesores, compañeros de clase, administradores, los huéspedes y el
funcionarios de las actividades deportivas escolares.

Integridad personal: Es importante decir siempre la verdad, incluso cuando las noticias son
No está bien. ¡Haz lo correcto!

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

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

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

Declaración de misión: Colaborar con los estudiantes, las familias y la comunidad para brindar una educación excepcional en un entorno seguro e inclusivo que empodere a nuestros alumnos para alcanzar sus aspiraciones individuales y, como resultado, realizar contribuciones significativas a la sociedad.

Horarios de campana

Horario de campanas regular
Almuerzo A

7:30	Informe de los profesores	
7:32 - 7:37	Los estudiantes fueron liberados del auditorio y la cafetería.	
7:37 - 7:47	**Período de tutoría:**	**10 minutos**
7:50 - 8:34	**Periodo 1**	**44**
8:37 - 9:21	**Periodo 2**	**44**
9:24 - 10:08	**Periodo 3**	**44**
10:11 - 10:55	**Periodo 4**	**44**
10:58 - 11:28	**Almuerzo A** Los estudiantes de GJCTC deben presentarse en el autobús a las 11:25:30	
11:31 - 12:15	**Periodo 5A**	**44**
12:18 - 1:02	**Periodo 6**	**44**
1:05 - 1:49	**Periodo 7**	**44**
1:52 - 2:36	**Periodo 8**	**44**

Horario de campanas regular
Almuerzo B

7:30	Informe de los profesores	
7:32 - 7:37	Los estudiantes fueron liberados del auditorio y la cafetería.	
7:37 - 7:47	**Período de tutoría:**	**10 minutos**
7:50 - 8:34	**Periodo 1**	**44**
8:37 - 9:21	**Periodo 2**	**44**
9:24 - 10:08	**Periodo 3**	**44**
10:11 - 10:55	**Periodo 4**	**44**
10:58 - 11:42	**Periodo 5B**	**44**
11:45 - 12:15	**Almuerzo B**	**30**

12:18 - 1:02	**Periodo 6**	**44**
1:05 - 1:49	**Periodo 7**	**44**
1:52 - 2:36	**Periodo 8**	**44**

Horario de timbres de la asamblea (AM)

Almuerzo A

7:30	Informe de los profesores	
7:32 - 7:37	Los estudiantes fueron liberados del auditorio y la cafetería.	
7:37 - 8:18	**Hora de tutoría:**	**43 minutos**
8:22 - 9:02	**Periodo 1**	**40**
9:05 - 9:45	**Periodo 2**	**40**
9:48 - 10:28	**Periodo 3**	**40**
10:31 - 11:11	**Periodo 4**	**40**
11:14 - 11:44	**Almuerzo A** Los estudiantes de GJCTC deben presentarse en el autobús a las 11:40	**30**
11:47 - 12:27	**Periodo 5A**	**40**
12:30 - 1:10	**Periodo 6**	**40**
1:13 - 1:53	**Periodo 7**	**40**
1:56 - 2:36	**Periodo 8**	**40**

Horario de timbres de la asamblea (AM)

Almuerzo B

7:30	Informe de los profesores	
7:32 - 7:37	Los estudiantes fueron liberados del auditorio y la cafetería.	
7:37 - 8:18	**Hora de tutoría:**	**43 minutos**
8:22 - 9:02	**Periodo 1**	**40**
9:05 - 9:45	**Periodo 2**	**40**
9:48 - 10:28	**Periodo 3**	**40**
10:31 - 11:11	**Periodo 4**	**40**
11:14 - 11:54	**Periodo 5B**	**30**
11:57 - 12:27	**Almuerzo B**	**40**
12:30 - 1:10	**Periodo 6**	**40**
1:13 - 1:53	**Periodo 7**	**40**
1:56 - 2:36	**Periodo 8**	**40**

Horario de la campana de la asamblea (tarde)

Almuerzo A

7:30	Informe de los profesores		
7:32 - 7:37	Los estudiantes fueron liberados del auditorio y la cafetería.		
7:37 - 7:40	**Período de tutoría:**		**3 minutos**
7:43 - 8:23	**Periodo 1**	**40**	
8:26 - 9:06	**Periodo 2**	**40**	
9:09 - 9:49	**Periodo 3**	**40**	
9:52 - 10:32	**Periodo 4**	**40**	
10:35 - 11:15	**Periodo 6** Los estudiantes de GJCTC deben presentarse en la cafetería	**40**	
11:18 - 11:48	**Almuerzo A** Los estudiantes de GJCTC deben presentarse en el autobús a las 11:40	**30**	
11:51 - 12:31	**Periodo 5A**		**40**
12:34 - 1:14	**Periodo 7**	**40**	
1:17 - 1:57	**Periodo 8**	**40**	
14:00 - 14:36	**Reunión**	**36**	

Horario de la campana de la asamblea (tarde)

Almuerzo B

7:30	Informe de los profesores		
7:32 - 7:37	Los estudiantes fueron liberados del auditorio y la cafetería.		
7:37 - 7:40	**Período de tutoría:**		**3 minutos**
7:43 - 8:23	**Periodo 1**	**40**	
8:26 - 9:06	**Periodo 2**	**40**	
9:09 - 9:49	**Periodo 3**	**40**	
9:52 - 10:32	**Periodo 4**	**40**	
10:35 - 11:15	**Periodo 6**	**40**	
11:18 - 11:58	**Periodo 5B**	**40**	
12:01 - 12:31	**Almuerzo B**		**30**
12:34 - 1:14	**Periodo 7**	**40**	
1:17 - 1:57	**Periodo 8**	**40**	
14:00 - 14:36	**Reunión**	**36**	

Horario de timbre con retraso de 2 horas - Amarillo o negro

Almuerzo A

9:30	Informe de los profesores		
9:37 - 9:47	Hora de tutoría	10 minutos	
	Y / B		
9:50 - 10:20	Periodo 1 / 3	30	
10:22 - 10:52	Periodo 2 / 4	30	
10:54 - 11:24	Periodo 3 / 1 + Almuerzo para estudiantes de GJCTC		30
11:26 – 11:56	Periodo 4 / 2 Los estudiantes de GJCTC deben presentarse en el autobús a las 11:25		
30			
11:58 - 12:28	Almuerzo A		30
12:30 - 1:00	Periodo 5A	30	
1:02 - 1:32	Periodo 6	30	
1:34 - 2:04	Periodo 7	30	
2:06 - 2:36	Periodo 8	30	

Horario de timbre con retraso de 2 horas - Amarillo o negro

Almuerzo B

9:30	Informe de los profesores		
9:37 - 9:47	Hora de tutoría	10 minutos	
	Y / B		
9:50 - 10:20	Periodo 1 / 3	30	
10:22 - 10:52	Periodo 2 / 4	30	
10:54 - 11:24	Periodo 3 / 1 + Almuerzo para estudiantes de GJCTC		30
11:26 – 11:56	Periodo 4 / 2 Los estudiantes de GJCTC deben presentarse en el autobús a las 11:25:30		
.			
11:58 - 12:28	Periodo 5B	30	
12:30 - 1:00	Almuerzo B	30	
1:02 - 1:32	Periodo 6	30	
1:34 - 2:04	Periodo 7	30	
2:06 - 2:36	Periodo 8	30	

- Las primeras 2 horas del año se designarán como **horario de retraso de 2 horas AMARILLO.**

- El segundo retraso de 2 horas del año se designará como **Horario de Retraso NEGRO de 2 Horas**
- El calendario rotará entonces en consecuencia **AMARILLO** o **NEGRO**

Horario de salida anticipada de 2 horas

Almuerzo A

7:30	Informe de los profesores	
7:30 - 7:33	Los estudiantes fueron liberados del auditorio y la cafetería.	
7:33 - 7:39	**Período de tutoría:**	**6 minutos**
7:42 - 8:12	**Periodo 1**	**30**
8:15 - 8:45	**Periodo 2**	**30**
8:48 - 9:18	**Periodo 3**	**30**
9:21 - 9:51	**Periodo 4**	**30**
9:54 - 10:24	**Los estudiantes del GJCTC del Periodo 7** deben presentarse en la Cafetería	**30.**
10:27 - 10:57	**Periodo 8** Los estudiantes de GJCTC deben presentarse en la cafetería	**30**
11:00-11:30	**Almuerzo A** Los estudiantes de GJCTC deben presentarse en el autobús a las 11:25	**30**
11:33 - 12:03	**Periodo 5A**	**30**
12:06 - 12:36	**Periodo 6**	**30**

Horario de timbres para salida anticipada de 2 horas

Almuerzo B

7:30	Informe de los profesores	
7:30 - 7:33	Los estudiantes fueron liberados del auditorio y la cafetería.	
7:33 - 7:49	**Período de tutoría:**	**6 minutos**
7:42 - 8:12	**Periodo 1**	**30**
8:15 - 8:45	**Periodo 2**	**30**
8:48 - 9:18	**Periodo 3**	**30**
9:21 - 9:51	**Periodo 4**	**30**
9:54 - 10:24	**Periodo 7**	**30**
10:27 - 10:57	**Periodo 8**	**30**
11:00 - 11:30	**Periodo 5B**	**30**
11:33 - 12:03	**Almuerzo B**	**30**
12:06 - 12:36	**Periodo 6**	**30**

Asistencia

La asistencia de los estudiantes a la escuela es obligatoria por ley estatal (Capítulo 11, Sección 11.13) y la administración la supervisa diariamente. Si un estudiante va a faltar a la escuela, se les pide a los padres que se comuniquen con la oficina principal antes de las 7:35 a. m. para informar el motivo de la ausencia. De lo contrario, la escuela podría llamar a los padres para verificar la ausencia. Si no se logra contactar a los padres, se contactará a alguna de las personas que figuran en la Tarjeta de Emergencia.

**** Cualquier excusa por ausencia o salida anticipada debe constar por escrito ; mediante correo electrónico o una nota firmada por un padre o un profesional médico autorizado.

Para obtener más información, consulte la Política 204 sobre Asistencia.

1. **Ausencias justificadas :** Ausencia escolar por enfermedad personal, enfermedad grave o fallecimiento de un familiar, atención médica/dental de emergencia, excursiones y ausencias previamente autorizadas por la administración. Las ausencias justificadas son válidas. Los estudiantes con ausencias justificadas pueden recuperar el trabajo y recibir crédito por el trabajo y los exámenes perdidos, equivalente al número de días que falten durante la 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 ningún trabajo perdido durante la ausencia injustificada/ilegal a discreción del maestro. Cuando un estudiante ha acumulado tres (3) ausencias injustificadas, la Ley 138 de 2016 (Ley 138), relativa al absentismo escolar y al absentismo escolar habitual, permite que se presenten citaciones ante el Juez de Distrito y/o la Oficina de Libertad Condicional Juvenil, y se seguirán presentando si el absentismo escolar continúa (de acuerdo con el Capítulo 11, Sección 11.24 del Código Escolar de Pensilvania), requiere la notificación a los padres y puede incluir una conferencia de asistencia para abordar las preocupaciones individuales sobre la 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 entregar una justificación por escrito a la oficina de asistencia de inmediato. La justificación debe estar fechada, firmada por el padre/madre o tutor legal (o el médico) e incluir el motivo específico de la ausencia. Si no se presenta la

justificación dentro de los 3 días posteriores a la ausencia, esta se considerará injustificada.

4. Los alumnos que no hayan sido admitidos en el centro escolar dentro de los 30 minutos posteriores al inicio de la jornada escolar (8:07 a. m.) no podrán participar en ninguna actividad o evento extraescolar, a menos que presenten un justificante médico que indique una cita o una autorización administrativa.
5. Si un estudiante falta varios días (3 o más), los padres pueden solicitar y recoger las tareas en la oficina. Cuando la ausencia sea planificada y aprobada previamente por la administración, se deberán hacer los arreglos necesarios para las tareas antes de la ausencia. Se recomienda a padres y estudiantes que consulten la página del profesor del estudiante para ver las tareas pendientes durante su ausencia.
6. El Distrito Escolar desaconseja encarecidamente las vacaciones familiares o las vacaciones de los estudiantes durante el año escolar. Cuando no se puedan evitar dichos viajes, los padres deben completar un Formulario de Vacaciones en la oficina de la escuela secundaria con al menos una semana de anticipación. Una vez recibido por 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 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 irse. 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 es mayor a tres días, se puede enviar una notificación de advertencia. Las ausencias aprobadas de los estudiantes 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 o dentales de rutina deben programarse fuera del horario escolar. Si estas citas ocurren durante el horario escolar, solicite un justificante médico o dental con la fecha y hora de la cita para que la ausencia se registre correctamente. Las ausencias de los estudiantes por exámenes de manejo, sesiones de fotos y citas de peluquería se registrarán como injustificadas.
8. Los estudiantes tendrán acceso al trabajo de clase, las tareas y los exámenes que se hayan perdido durante las ausencias injustificadas; sin embargo, es posible que no se les otorgue crédito por ellos.
9. Las ausencias repetidas, las tardanzas y las salidas anticipadas de la escuela parecen indicar una condición médica que requiere atención médica. Por lo tanto, una vez que un estudiante acumule diez (10) ausencias, tardanzas y/o salidas anticipadas, se requerirá un certificado médico para todas las ausencias, tardanzas y/o salidas anticipadas futuras de la escuela; de lo contrario, se considerarán injustificadas. Se informará a los padres por correo cuando esto

sea necesario. Es responsabilidad del estudiante y de sus padres proporcionar a la escuela el certificado médico.

10. Todas las ausencias, tardanzas y salidas anticipadas, tanto justificadas como injustificadas, quedan registradas en el expediente escolar oficial del alumno.
11. Los alumnos que lleguen después de las 7:37 h serán considerados impuntuales hasta las 9:32 h (con o sin justificación). Los alumnos que lleguen después de las 9:33 h (después de la segunda hora) serán considerados ausentes medio día (con o sin justificación). Se aplicarán los protocolos correspondientes en caso de ausencias o impuntualidades injustificadas.
12. Los estudiantes que se retiren antes de tiempo de la escuela por cualquier motivo deben contar con autorización escrita de sus padres; **no se** aceptará autorización verbal. Esto también aplica a los estudiantes de GJCTC. Cualquier estudiante que no desee asistir a la sesión programada de GJCTC, o que deba abandonar FAJSHS debido a una salida anticipada programada o a un día sin clases en GJCTC, debe presentar una nota firmada por sus padres o tutores legales; no se aceptarán llamadas telefónicas para solicitar autorización para la inasistencia a GJCTC.
13. Los alumnos que falten a clase durante cualquier parte de la jornada escolar no podrán asistir a eventos extraescolares ni a eventos patrocinados por la escuela, a menos que se reciba un justificante médico o de una agencia y la administración dé su permiso antes del evento, incluidos los bailes.

Procedimientos para casos de absentismo escolar — Actualizaciones sobre asistencia - Ley 138 de 2016

La ley exige expresamente que las escuelas *notifiquen por escrito* a la persona que ostenta la patria potestad de un niño dentro de los diez (10) días escolares siguientes a la tercera ausencia injustificada del niño, que este ha faltado a clase sin justificación. La nueva ley define explícitamente como "ausentismo escolar" a un niño sujeto a las leyes de escolarización obligatoria que "tiene tres (3) o más días escolares de ausencia injustificada durante el *presente* año escolar". Este aviso:

a. Debe incluir una descripción de las consecuencias que se derivarán si el niño falta habitualmente a clase en el futuro;
b. Debe realizarse en el modo y *el idioma de comunicación preferidos por la persona que ostenta la patria potestad* ; y
c. Puede incluir la oferta de una conferencia para mejorar la asistencia.

Si el niño continúa faltando a clase y acumula ausencias adicionales después de que se haya emitido este aviso, la escuela deberá ofrecer al alumno y a sus padres una reunión 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 los motivos de las mismas 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 ostenta la patria potestad o la patria potestad del niño.
c. Otras personas identificadas por la persona con parentesco 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,* gestores de casos, profesionales de la salud mental, agentes de libertad condicional, profesionales que trabajan con niños y jóvenes, etc.).

La escuela debe celebrar la reunión incluso si el padre o tutor se niega a participar o no asiste después de que la escuela le *notifique por escrito con anticipación* e *intente comunicarse con él por teléfono* . No existe ninguna obligación legal de que ni el niño ni el padre o tutor 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 pueden 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 falta habitualmente a clase (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 menor de quince (15) años que falta habitualmente a clase, la escuela debe remitirlo a: (1) un programa de mejora de la asistencia escolar o comunitario, o (2) la agencia de servicios para la infancia y la juventud del condado (CYS) para que reciba servicios o sea considerado como menor dependiente conforme a la Ley de Menores. Además, la escuela *puede* presentar una denuncia contra el padre o tutor del menor menor de quince (15) años que falta habitualmente a clase ante un juzgado de distrito.

Niños de quince años o más que faltan habitualmente a clase.

Si un niño que falta habitualmente a clase tiene quince (15) años o más, la escuela debe: (1) remitir al niño a un programa de mejora de la asistencia escolar o comunitario, o (2) presentar una citación contra el estudiante o el padre en un juzgado de distrito. Si un niño que falta habitualmente a clase, de quince (15) años o más, incurre en ausencias adicionales después de que la escuela lo remita a un programa de mejora de la asistencia o si el niño se niega a participar en dicho programa, la escuela

puede remitir al niño a la agencia local de Servicios para Niños y Jóvenes (CYS) para su posible consideración como menor dependiente.

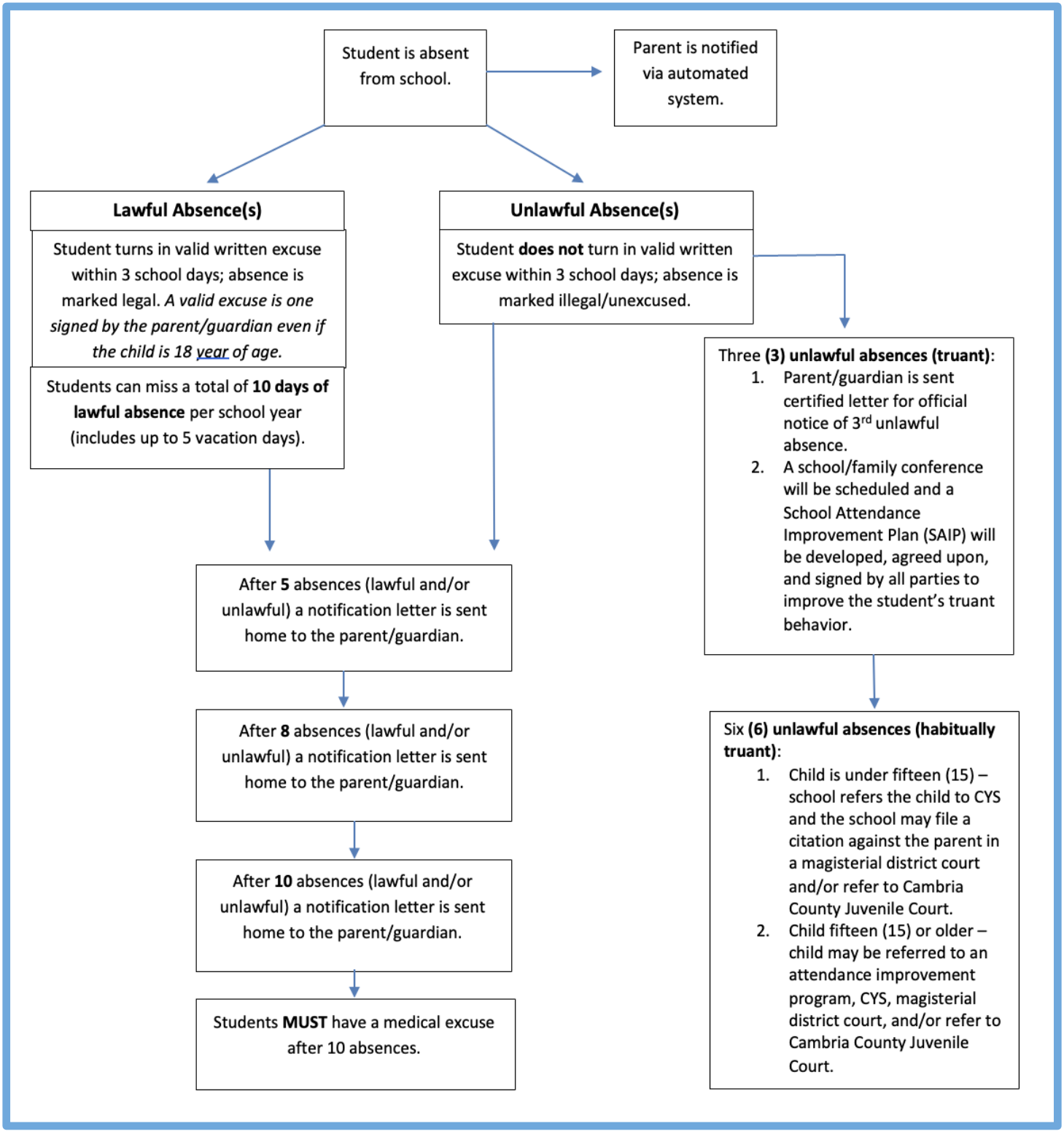
En todos los casos, independientemente de la edad, cuando una escuela remita a un niño con absentismo escolar habitual a un tribunal de distrito o a los Servicios para Niños y Jóvenes (CYS, por sus siglas en inglés), la escuela debe proporcionar una prueba de que convocó y celebró una reunión para mejorar la asistencia del alumno.

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

1. Multas aumentadas hasta $750. La nueva ley establece que una persona condenada por absentismo 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 una tercera y todas las infracciones subsiguientes.
2. Reducción de la pena de cárcel a tres días. La nueva ley reduce el tiempo de cárcel de cinco a tres días.
3. Remisión a los Servicios de Protección Infantil (CYS) por segunda condena en tres años. Según la nueva ley, si un padre o estudiante es condenado por segunda vez por absentismo escolar habitual en un plazo de tres años, el tribunal debe remitir al menor a los Servicios de Protección Infantil (CYS) para que reciba servicios o para su posible consideración como menor dependiente en virtud de la Ley de Menores.
4. Esta ley otorga a los jueces la facultad discrecional de 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 discrecionalidad que la nueva ley concede a los magistrados debería limitar el número de estudiantes cuyas licencias se suspenden por absentismo escolar. La restitución de los privilegios de conducción es más justa para los estudiantes.

Cuando la licencia de un estudiante ha sido suspendida, este 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 injustificada o tardanza; o (2) está sujeto a una excepción a la ley de asistencia escolar obligatoria; o (3) se ha graduado de la escuela.

Diagrama de flujo de asistencia


Student is absent from school.
Parent is notified via automated system.
Lawful Absence(s)
Student turns in valid written excuse within 3 school days; absence is marked legal. A valid excuse is one signed by the parent/guardian even if the child is 18 year of age.
Students can miss a total of 10 days of lawful absence per school year (includes up to 5 vacation days).
Unlawful Absence(s)
Student does not turn in valid written excuse within 3 school days; absence is marked illegal/unexcused.
Three (3) unlawful absences (truant):
1. Parent/guardian is sent certified letter for official notice of 3rd unlawful absence.
2. A school/family conference will be scheduled and a School Attendance Improvement Plan (SAIP) will be developed, agreed upon, and signed by all parties to improve the student's truant behavior.
After 5 absences (lawful and/or unlawful) a notification letter is sent home to the parent/guardian.
After 8 absences (lawful and/or unlawful) a notification letter is sent home to the parent/guardian.
After 10 absences (lawful and/or unlawful) a notification letter is sent home to the parent/guardian.
Students MUST have a medical excuse after 10 absences.
Six (6) unlawful absences (habitually truant):
1. Child is under fifteen (15) – school refers the child to CYS and the school may file a citation against the parent in a magisterial district court and/or refer to Cambria County Juvenile Court.
2. Child fifteen (15) or older – child may be referred to an attendance improvement program, CYS, magisterial district court, and/or refer to Cambria County Juvenile Court.

accidentes

Los estudiantes deben reportar cualquier accidente que ocurra, 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 las facturas médicas u hospitalarias que usted pueda tener por lesiones que ocurran dentro o alrededor de la escuela. Esto incluye las clases de educación física, la cafetería y el recreo. Recomendamos a todos los estudiantes que contraten el seguro de accidentes escolares disponible a través de la escuela. Las coberturas médicas y hospitalarias se explican en la póliza que recibe al contratar el seguro. Esta cobertura está disponible solo al comienzo del año escolar. Los formularios de seguro se enviarán a casa con todos los estudiantes. Llame a la escuela si su hijo no trae un formulario a casa. El seguro de accidentes escolares solo cubre lesiones interescolares después de que se haya facturado a la aseguradora principal.

Afecto

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

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

Ejemplos de muestras de afecto visibles o abiertas que no estarán permitidas incluyen, entre otras, besos, caricias, tomarse de la mano, abrazarse y/o cualquier otro contacto físico que represente una muestra de afecto visible o abierta.

Aviso público anual sobre servicios de identificación temprana de niños y educación especial.

Descripción general

Según las Enmiendas a la Ley de Educación para Personas con Discapacidades de 2004 (IDEA '04), los distritos escolares están obligados a proporcionar una educación pública gratuita y apropiada a los niños con discapacidades que necesitan educación especial y servicios relacionados. (Nota: La responsabilidad de identificar, localizar, evaluar y proporcionar servicios de educación especial a las personas en edad escolar encarceladas en instituciones correccionales locales recae en el distrito escolar dentro de cuyos límites se encuentra dicha institución). Los niños en edad escolar que necesitan educación especial y servicios relacionados se identifican como niños con discapacidades. Estos estudiantes han sido identificados como necesitados de

instrucción especialmente diseñada y tienen una o más de las siguientes discapacidades físicas o intelectuales según la IDEA:

- Autismo
- Trastorno emocional
- Sordera
- discapacidad auditiva
- discapacidad específica del aprendizaje
- Discapacidad intelectual
- Discapacidades múltiples
- Otros problemas de salud
- Discapacidad ortopédica debida a problemas de salud crónicos o agudos
- Trastorno del habla o del lenguaje
- Discapacidad visual, incluida la ceguera.
- Sordoceguera
- Lesión cerebral traumática

La Unidad Intermedia 8 y cada distrito escolar en los condados de Bedford, Blair, Cambria y Somerset han establecido e implementado procedimientos para localizar, identificar y evaluar a estudiantes y niños pequeños con sospecha de necesidades educativas especiales. Estos procedimientos incluyen actividades de detección que comprenden, entre otras: revisión de datos grupales (registros acumulativos, registros de inscripción, registros de salud y boletines de calificaciones); detección auditiva (como mínimo en kínder, clases especiales sin calificación, primero, segundo, tercero, séptimo y undécimo grado); detección visual (en todos los niveles de grado); detección motora; y detección del habla y el lenguaje. En las escuelas que cuentan con un Equipo de Pre-Referencia, Estudio Infantil, Intervención Temprana o Apoyo Instruccional, las actividades de detección mencionadas anteriormente pueden llevar a que los equipos consideren avanzar al siguiente nivel de actividades de detección.

Cuando la evaluación inicial indica que un estudiante podría tener una discapacidad, el distrito escolar solicitará el consentimiento de los padres para realizar una evaluación. 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 que se aplican selectivamente a cada niño y no a las pruebas básicas que se administran a todos los niños ni a los procedimientos que se utilizan con ellos.

Esta evaluación la lleva a cabo un equipo multidisciplinario (EMD) integrado por el padre o tutor legal y un grupo de profesionales cualificados. El proceso debe realizarse respetando plazos específicos e incluir procedimientos de protección durante la

evaluación. Por ejemplo, las pruebas y los procedimientos utilizados no deben tener sesgos raciales ni culturales.

El equipo del IEP elabora un plan educativo escrito llamado IEP. El IEP se basa en los resultados de la evaluación. Un IEP describe el nivel educativo actual del estudiante, sus metas, objetivos (cuando sea necesario) y los programas y servicios individualizados que recibirá. Los IEP se revisan anualmente. Para obtener más información sobre el proceso de educación especial, comuníquese con la Sra. Sutton Barron, Coordinadora de Servicios de Educación Especial, al 814-539-6168 o a sbarron@fasdk12.org.

Acuerdo de conciliación de Gaskin

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

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

Obligación de equipar material deportivo

Es responsabilidad de cada estudiante cuidar y devolver adecuadamente todos los uniformes y equipos deportivos. 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 la devolución del equipo o de otras obligaciones deportivas impedirá su participación en cualquier otra temporada deportiva. Si el estudiante-atleta es de último año, su participación en la ceremonia de graduación estará en riesgo hasta que cumpla con la obligación. Además, el estudiante-atleta no podrá recibir una distinción deportiva hasta que cumpla con todas las obligaciones.

Llegada / Salida

1. Al llegar a la escuela, los estudiantes deben dirigirse al Auditorio o a la Cafetería.
2. Cualquier estudiante que desee desayunar deberá dirigirse a la cafetería.
3. Los estudiantes deben permanecer en el auditorio o la cafetería hasta la salida a las 7:32 a. m.
4. Todos los estudiantes, padres, profesores y visitantes deben entrar 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 están obligados a firmar la salida de su hijo/a del colegio en el momento de la salida anticipada.
7. Se requiere autorización escrita de los padres para que cualquier estudiante pueda ir caminando o en coche a casa cuando salga antes de tiempo según lo previsto.

Autoridad del profesorado y del personal

El profesorado y el personal administrativo están autorizados a reprender o corregir a los alumnos que se porten mal en cualquier momento o lugar durante la jornada escolar y en cualquier acto o actividad escolar.

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

Mochilas y bolsos

Los alumnos no podrán llevar mochilas a clase . El objetivo de esta medida es promover la seguridad escolar, evitando que los alumnos introduzcan objetos inapropiados o ilegales en el centro.

Los alumnos pueden llevar una bolsa para transportar y guardar su ropa de educación física, pero todas las bolsas deben permanecer en su casillero escolar hasta que la ropa sea necesaria para su clase.

Cuando la administración determine que existen sospechas razonables, se podrá realizar un registro de las pertenencias personales del estudiante. Consulte el apartado de Registros para conocer el procedimiento.

No se permite llevar mochilas, bolsos, carteras ni otros recipientes grandes a clase. Los alumnos pueden traerlos, pero deben guardarlos en sus casilleros o hasta la última hora de clase (a criterio del profesor). Primera infracción: advertencia verbal; segunda

infracción: castigo durante el almuerzo; tercera infracción: castigo de 1 a 3 horas después de clase; cuarta infracción: asignación a la sala de mejora de conducta.

Acoso escolar/Ciberacoso

La Junta Directiva 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 clima de miedo e intimidación, menoscaba el entorno seguro necesario para el aprendizaje de los estudiantes 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 normativa del distrito, incluye el ciberacoso. (Política n.° 249)

El acoso escolar se define como un acto intencional, electrónico, escrito, verbal o físico, o una serie de actos dirigidos a otro estudiante o estudiantes, que ocurren en un entorno escolar, que son graves, persistentes o generalizados y que tienen el efecto de producir cualquiera de los siguientes:

1. Interferencia material con la educación de un estudiante.
2. Creación de un entorno amenazante.
3. Alteración significativa del funcionamiento normal de la escuela.

Inscripción

La Junta deberá matricular 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. Se considerará edad escolar el período comprendido entre la edad mínima de admisión al programa de kínder del distrito y la graduación de la escuela secundaria o el final del ciclo escolar en el que el estudiante cumpla veintiún (21) años, lo que ocurra primero. Se considerará distrito de residencia el distrito escolar donde residan los padres o tutores del estudiante. (Política n.° 200)

Servicios de alimentación

El programa de servicio de alimentos deberá operar 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 el funcionamiento del programa de servicio de alimentos, ningún estudiante, miembro del personal u otra persona sea discriminada por motivos de raza, color, origen nacional, edad, sexo o discapacidad.

La escuela secundaria Ferndale Area Junior-Senior High School tiene un horario de almuerzo cerrado. Ningún estudiante puede salir del edificio durante el almuerzo, ni se

permiten entregas de comida de proveedores externos. Para más información, consulte las Políticas 808 (Servicios de Alimentación) y 808.1 (Cuentas de Almuerzo).

1. La escuela secundaria Ferndale Area Junior Senior High School ha sido aprobada para que todo nuestro distrito reciba desayuno y almuerzo gratuitos. El programa se llama CEP (Programa de Elegibilidad Comunitaria). Este programa se financia completamente con fondos estatales y federales. El Distrito Escolar de Ferndale Area no incurrirá en ningún costo. Para el año escolar 2026-2027 , todos los estudiantes matriculados en Ferndale Area Junior/Senior High School recibirán desayuno y almuerzo GRATIS diariamente. Ya no se requerirán solicitudes para calificar para comidas gratuitas o a precio reducido. Cualquier estudiante que tuviera un saldo pendiente en su cuenta deberá pagar esa deuda (se acumulará año tras año). Esta deuda será una obligación que deberá liquidarse antes de que los estudiantes puedan participar en actividades extracurriculares, como el viaje de fin de curso y la ceremonia de graduación. Para los estudiantes de secundaria, si desean comprar artículos a la carta o refrigerios, deberán tener fondos en su cuenta para realizar estas compras. Para obtener más información, visite el sitio web del Distrito y consulte el enlace de Servicio de Alimentos.
2. El horario de almuerzo forma parte de la rutina diaria. Los estudiantes deben llegar puntualmente a la cafetería durante su hora de almuerzo. Permanecerán en la cafetería hasta que finalice el horario de almuerzo. Para salir de la cafetería antes de que termine el horario de almuerzo, los estudiantes deben obtener permiso del personal (pase electrónico).
3. Las normas y reglamentos de conducta son velados por el cumplimiento de las mismas por parte de los supervisores de la cafetería.

Teléfonos celulares, buscapersonas, dispositivos de comunicación o equipos electrónicos

Política de teléfonos móviles y dispositivos personales para estudiantes

El Distrito Escolar del Área de Ferndale se compromete a mantener un entorno de aprendizaje seguro, centrado y libre de distracciones, en consonancia con las directrices estatales, incluido el Proyecto de Ley 1014 del Senado de Pensilvania. Esta política establece expectativas claras sobre la posesión y el uso de teléfonos celulares y todos los dispositivos electrónicos no proporcionados por la escuela durante la jornada escolar.

Expectativas para la jornada escolar (de principio a fin)

Desde **las 7:50 AM (timbre del primer período)** hasta **las 2:36 PM (timbre del octavo período)** , no se deben ver, oír ni usar dispositivos electrónicos personales en ningún momento.

Al llegar al aula, los estudiantes deben apagar sus teléfonos celulares y colocarlos en la **caja de seguridad para teléfonos celulares designada por FASD** o **guardarlos en el casillero del estudiante** antes de entrar al aula.

- Tutoría: 7:37 a. m. – 7:47 a. m.
- Los profesores cerrarán la caja fuerte aproximadamente a las 7:45 de la mañana.
- Suena la campana del octavo período a las 2:36 - Los profesores abrirán la caja de seguridad para teléfonos celulares y los estudiantes podrán recoger sus teléfonos para la salida.

Restricciones de dispositivos personales

No se permite el uso de dispositivos electrónicos personales que no sean proporcionados por la escuela durante la jornada escolar. Esto incluye, entre otros:

- teléfonos celulares
- Relojes inteligentes y relojes digitales con capacidad de comunicación.
- portátiles personales
- Tabletas y iPads
- Los auriculares, AirPods y audífonos no están aprobados para su uso en instrucción.
- Cualquier otro dispositivo electrónico personal

No se permite la aprobación a nivel de aula para el uso de dispositivos personales.

El uso de tecnología educativa debe incluir dispositivos proporcionados por la escuela o dispositivos específicamente aprobados por la administración.

Actividades prohibidas

En ningún momento durante la jornada escolar los alumnos podrán:

- Utiliza tus dispositivos personales para comunicarte, entretenerte, jugar o usar las redes sociales.
- Grabar, fotografiar o filmar a estudiantes, miembros del personal o actividades escolares sin la aprobación administrativa.
- Utilice sus dispositivos personales en áreas privadas, incluidos baños y vestuarios.
- Conectar dispositivos personales a la red del distrito sin autorización.

Posesión de un teléfono celular durante el horario escolar

Si se descubre que un estudiante posee o utiliza un teléfono celular durante la jornada escolar:

- Se asignarán seis (6) puntos de penalización.
- El dispositivo será confiscado.
- El dispositivo DEBE ser recogido por un padre o tutor.

Incumplimiento de la directiva del aula durante la tutoría

Si un estudiante tiene su teléfono celular en su poder y se niega a depositarlo en la caja de seguridad, se contactará a la administración.

Tras la intervención administrativa:

- El dispositivo será confiscado por la administración.
- Se asignarán doce (12) puntos de penalización.
- Consecuencia mínima: **Un (1) día ISS/BIR** .

Negativa a entregar el dispositivo a la administración.

La negativa continua a entregar un dispositivo conllevará consecuencias disciplinarias adicionales por desacato e insubordinación, que pueden incluir:

- Expulsión de clase
- deméritos adicionales
- Suspensión dentro o fuera del centro escolar
- Se tomarán medidas disciplinarias adicionales según lo considere oportuno la administración.

Infracciones reiteradas

Las infracciones reiteradas pueden dar lugar a medidas disciplinarias progresivas, entre las que se incluyen:

- reuniones con los padres;
- Pérdida de privilegios;
- contratos de comportamiento;
- Audiencias administrativas; o cambio de ubicación educativa.

Comunicación con los padres durante la jornada escolar.

El Distrito Escolar del Área de Ferndale reconoce la importancia de la comunicación entre padres y alumnos. Dado que todos los alumnos reciben iPads propiedad de la

escuela y tienen acceso a cuentas de correo electrónico del distrito, se deben utilizar los siguientes métodos durante la jornada escolar.

***Solo se aprobarán las direcciones de correo electrónico de los padres que estén correctamente registradas en PowerSchool para la comunicación por correo electrónico entre estudiantes y padres. Por favor, verifique/actualice su dirección de correo electrónico en PowerSchool haciendo clic aquí: https://ferndalesd.powerschool.com/public/

Comunicación entre padres y alumnos

Los padres/tutores pueden:

- Enviar un correo electrónico a la cuenta de correo electrónico proporcionada por el distrito escolar a su estudiante.
- Comuníquese con la secretaría del colegio y solicite que se le entregue un mensaje al alumno.
- Llame a la secretaría del colegio y solicite a la administración que organice una llamada telefónica con el alumno cuando sea oportuno.

Comunicación entre estudiantes y padres

Los estudiantes que necesiten contactar a un padre o tutor durante la jornada escolar pueden:

- Enviar un correo electrónico a los padres utilizando una cuenta de correo electrónico proporcionada por el distrito, previa autorización del profesor.
- Solicitar permiso a la administración o al personal de oficina para usar un teléfono de la escuela.
- Realiza una llamada telefónica desde la oficina cuando el personal de la escuela lo autorice.

Se recomienda encarecidamente a los padres que NO envíen mensajes de texto ni llamen al teléfono móvil personal de sus hijos durante la jornada escolar, ya que los alumnos no tendrán acceso a sus dispositivos.

Situaciones de emergencia

En caso de emergencia, toda la comunicación se gestionará a través de la secretaría o la administración del centro escolar.

Los estudiantes solo podrán usar el teléfono con autorización directa de la administración.

Los padres que necesiten comunicarse de inmediato con su hijo/a deben contactar con la secretaría del colegio. El personal del centro se asegurará de que los mensajes se entreguen con prontitud.

Excepciones

Las excepciones a esta política solo podrán concederse cuando estén documentadas y sean aprobadas previamente por la administración, incluyendo:

- Adaptaciones especificadas en un Programa de Educación Individualizado (PEI)
- Alojamientos especificados en un Plan de la Sección 504
- Necesidades médicas aprobadas por la administración del distrito escolar de Ferndale Area.

Cambio de información importante

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

Trampas/Plagio

En la escuela secundaria Ferndale Area Junior-Senior High School, no se tolerará ningún tipo de trampa. El plagio se considera una forma de trampa. Los profesores brindarán asistencia para citar correctamente las fuentes y les enseñarán a evitar el plagio.

En caso de una primera infracción durante el año escolar, el estudiante recibirá una calificación de 0% en el trabajo en el que se produjo la trampa, lo que podría resultar en la reprobación de todo el período de evaluación, según el nivel de rendimiento de las demás calificaciones. En caso de una segunda infracción durante el año escolar, la trampa resultará en la expulsión 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 los casos sospechosos de abuso infantil. Los informes de casos sospechosos de abuso serán... Se realizará de inmediato por teléfono y se enviará un informe escrito. En un plazo de 48 horas. Los ciudadanos preocupados también pueden denunciar a un niño sospechoso. abuso si tiene motivos razonables para sospechar que un niño es un Niño maltratado llamando a ChildLine al 1-800-932-0313. Todos los informes realizados son estrictamente confidenciales y usted puede permanecer en el anonimato. Los padres pueden utilice la línea directamente sin

notificar a la escuela, especialmente en casos de Niños en edad preescolar. (Política n.° 806)

Actividades extracurriculares

Es un **privilegio** participar en actividades extracurriculares, tales como: pero no limitado a, deportes interescolares, la banda escolar, porristas, coro, oratoria, deportes intramuros, clubes escolares, excursiones, etc. Dado que la participación de los estudiantes en esas actividades representa la En la escuela, se espera que los estudiantes sigan las reglas escolares. Los estudiantes no deben reprobar dos (2) o más clases, deben aprobar cuatro (4) cursos con crédito completo y no pueden reprobar ningún curso con menos del 50%, no deben tener obligaciones disciplinarias pendientes, como detención o suspensión, y un requisito de asistencia de no tener más de quince (15) tardanzas o quince (15) ausencias injustificadas. Inaceptable El comportamiento de los estudiantes puede resultar en la expulsión de los estudiantes del equipo/escuadrón/club y puede dar lugar a medidas disciplinarias. Las suspensiones (dentro de la escuela, fuera de la escuela y suspensión de actividades extracurriculares) impiden que los estudiantes participando en prácticas/competiciones en aquellos días.

- Manual y políticas atléticas de FASD

Código de conducta

Se considera conducta inapropiada a los estudiantes aquella que interfiere con el ambiente de aprendizaje, la seguridad de los demás y el buen funcionamiento del centro educativo. Todo el personal tiene derecho a corregir o amonestar a cualquier estudiante que no se comporte adecuadamente en la escuela.

Los estudiantes deben tener en cuenta que los profesores suplentes y los auxiliares docentes tienen la misma responsabilidad de control o de derivación a la administración que los profesores titulares. Se espera el mismo nivel de respeto y cooperación hacia los profesores suplentes y los auxiliares docentes que hacia el profesor titular. Las derivaciones disciplinarias realizadas por profesores suplentes o auxiliares docentes tendrán las mismas consecuencias disciplinarias que las realizadas por el personal docente titular.

Todas las posibles infracciones se aplican durante el horario escolar y a los incidentes que ocurran en la escuela o en sus instalaciones. Asimismo, las mismas normas se aplican a cualquier actividad extracurricular o fuera de la escuela patrocinada por el distrito escolar.

Responsabilidades del estudiante (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 docentes, administradores y demás personas involucradas en el proceso educativo.
2. Los estudiantes tienen la responsabilidad de asistir a la escuela con regularidad.
3. Es responsabilidad de los estudiantes conocer todas las normas y reglamentos de conducta estudiantil y comportarse de acuerdo con ellos.
4. Los estudiantes tienen la responsabilidad de expresar sus ideas y opiniones de manera respetuosa para no ofender ni difamar a los demás.
5. Los estudiantes tienen la responsabilidad de proporcionar información de forma voluntaria 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 que cumplan con estándares justos de seguridad y salud y para no causar interrupciones sustanciales en el proceso educativo.
7. Hasta que una regla sea eximida, modificada o derogada, los estudiantes son responsables de asumir que la regla está en pleno vigor.
8. Los estudiantes son responsables de ayudar al personal de la escuela a mantener un entorno escolar seguro para todos los estudiantes matriculados.
9. Es responsabilidad del estudiante conocer y cumplir con las leyes estatales y locales.

10. El uso adecuado de las instalaciones y equipos públicos es responsabilidad del estudiante.

11. Presentar una justificación adecuada para la ausencia escolar es responsabilidad del estudiante.

12. Los estudiantes son responsables de llegar puntualmente a todas las clases y demás actividades escolares.

13. Es responsabilidad del estudiante realizar todos los arreglos necesarios para recuperar el trabajo cuando esté ausente de la escuela.

14. Es responsabilidad del estudiante cursar y tratar de completar satisfactoriamente los programas 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 del estudiante (22PaCode 12.3-12.8)

Expulsión de la escuela

a. La expulsión es la separación de un estudiante del programa escolar regular por un período de tiempo que exceda los diez días escolares hasta, e incluyendo, la expulsión permanente de la escuela hasta un trimestre escolar (un año).

b. Todas las expulsiones requieren que el estudiante y su padre/madre o tutor legal 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 notificar con suficiente antelación la hora y el 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 esos 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 declarar y presentar testigos en su propio nombre.
   8) Debe quedar constancia de la audiencia, ya sea mediante transcripción por un taquígrafo o mediante grabadora. El estudiante tiene derecho, a su cargo, a una copia de la transcripción.
   9) La audiencia deberá celebrarse en el plazo establecido por la ley.

c. Durante el período previo a la audiencia y a la decisión de la junta, el estudiante será ubicado en 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 dentro del período de suspensión, el estudiante podrá ser excluido de la escuela por más de diez días, siempre que la audiencia formal no se retrase injustificadamente. A todo estudiante excluido se le proporcionará educación alternativa, que puede incluir el estudio en el hogar.

d. Cuando un estudiante no esté de acuerdo con los resultados de una audiencia, podrá interponer un recurso ante el Tribunal de Causas Comunes o cualquier otro tribunal competente.

e. Los estudiantes expulsados menores de 17 años siguen sujetos a la ley de asistencia escolar obligatoria y deben recibir educación. (Véase 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, a través de tutorías o estudios por correspondencia, o a través de otro programa educativo aprobado por el superintendente.

   2) Si el padre/tutor no puede costear la educación requerida, deberá presentar al distrito escolar, en un plazo de 30 días, una constancia escrita que lo indique. El distrito tendrá entonces la responsabilidad de proporcionar la educación necesaria al estudiante. Si transcurren 30 días sin que el distrito reciba pruebas satisfactorias de que se está proporcionando la educación requerida al estudiante, deberá contactar nuevamente al padre/tutor y, mientras este proporciona dicha educación, el distrito deberá tomar las medidas necesarias para la educación del estudiante.

f. La expulsión de cualquier estudiante excepcional se tramitará de conformidad con todas las leyes y reglamentos estatales y federales pertinentes.

Suspensión de la escuela

a. Los estudiantes suspendidos de la escuela serán retirados del programa de instrucción programado regularmente.

b. La suspensión consiste en la exclusión de la escuela por un período de uno a diez días escolares consecutivos. Los estudiantes suspendidos serán retirados del programa escolar regular y asignados a un lugar designado dentro de la escuela (suspensión dentro de la escuela) o a un lugar designado fuera de la escuela durante el período de suspensión.

c. El director o la persona designada a cargo de la escuela puede imponer una suspensión.

d. Ningún estudiante será suspendido hasta que se le hayan informado los motivos de la suspensión y se le haya dado la oportunidad de responder.

e. No es necesario dar aviso previo de la suspensión prevista cuando es evidente que la salud, la seguridad o el bienestar de la comunidad escolar están amenazados.

f. Tras notificar al alumno la suspensión prevista, el centro intentará contactar inmediatamente con el padre/madre o tutor legal para informarle de la suspensión, su causa, su duración y las restricciones que se le impondrán al alumno durante la misma. Se enviará una confirmación por escrito al domicilio.

g. En los casos en que no se pueda contactar al padre/madre o tutor legal, 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 falta requiera otras medidas. Se le entregará una notificación por escrito al estudiante, quien deberá entregarla a sus padres. Asimismo, se enviará una notificación por escrito a los padres dentro de un plazo razonable después de la suspensión impuesta.

h. Cuando un estudiante es suspendido por más de tres días, el estudiante y su padre/madre o tutor legal tienen derecho a asistir a una audiencia informal, la cual se llevará a cabo dentro de los primeros cinco días de la suspensión. El propósito de la audiencia informal es permitir que el estudiante y su padre/madre o tutor legal se reúnan con el funcionario escolar correspondiente para explicar las circunstancias que rodean el incidente por el cual el estudiante es suspendido y para que el padre/madre o tutor legal o el estudiante expongan por qué el estudiante no debería ser suspendido. La audiencia informal busca alentar a los padres/tutores legales del estudiante a reunirse con el administrador para analizar maneras de evitar futuras faltas.

   La audiencia informal incluye los siguientes requisitos de debido proceso:

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

i. Los estudiantes tendrán derecho, sin penalización alguna, a recuperar cualquier trabajo o examen que hayan perdido durante su suspensión. Es responsabilidad del estudiante averiguar qué trabajo se perdió y completarlo en un plazo razonable.

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

k. Los estudiantes que tengan una suspensión, ya sea dentro o fuera del centro educativo, no podrán participar ni asistir a actividades patrocinadas por la escuela, ni dentro ni fuera de ella, durante el período de suspensión. Para más información, consulte la Política 233 sobre Suspensión y Expulsión.

l. Cuando los estudiantes son suspendidos, deben recuperar las tareas escolares según las indicaciones de los profesores. Una suspensión de 5 días o más

puede resultar en la reubicación en un centro alternativo o de transición para garantizar la continuidad de la instrucción académica.

m. Estar en la propiedad escolar sin permiso mientras se está suspendido dentro o fuera de la escuela y durante el período de suspensión de actividades extracurriculares resultará en un tiempo de suspensión adicional asignado al estudiante infractor.

n. Al regresar de una suspensión fuera de la escuela, se puede programar una reunión informal con un administrador. Tanto el estudiante como su padre/madre/tutor legal podrían tener que asistir a la reunión antes de que el estudiante sea readmitido a clase.

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 grupos son supervisados por un monitor de castigo y los estudiantes deben realizar tareas y es posible que se les pida que resuman 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 que reciba una detención podrá presentarse a la práctica o al partido una vez cumplida, a discreción del entrenador o de sus padres.
3. A los estudiantes que reciben una detención se les asigna la siguiente sesión programada y deben presentarse en la fecha indicada. No se permite la participación en actividades extracurriculares hasta que se cumpla la detención. Se impondrán medidas disciplinarias adicionales a los estudiantes que no se presenten en la fecha asignada. El incumplimiento de una detención asignada conllevará medidas disciplinarias adicionales hasta que se cumpla la detención original.

Requisitos de inicio

Los estudiantes **DEBEN** haber completado todos los requisitos académicos, incluyendo la realización de los exámenes obligatorios para la graduación, cumplido todas las suspensiones/detenciones asignadas, satisfecho todas las obligaciones pendientes (devolución de todos los materiales escolares, fondos recaudados, etc.), y devuelto el iPad, la funda y el cargador. Los estudiantes no podrán participar en la ceremonia de graduación. ceremonia a menos que se vista apropiadamente.

La graduación es una ceremonia formal que celebra los logros de nuestros estudiantes de último año. Se espera que los estudiantes vistan atuendo profesional y apropiado debajo de la toga de graduación, que refleje la importancia de esta ocasión.

No se permiten las siguientes prendas : vaqueros, pantalones de chándal, sudaderas y pantalones cortos.

Los estudiantes que no cumplan con las normas de vestimenta para la graduación podrían tener que cambiarse a la ropa adecuada antes de que se les permita participar en la ceremonia de graduación.

Confidencialidad de los expedientes estudiantiles

Un archivo de registro permanente que contiene calificaciones, datos biográficos, Los registros médicos y los resultados de las pruebas estandarizadas se guardan en la escuela secundaria. Oficina para cada estudiante. Estos registros se consideran confidenciales. La información no será divulgada 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 está bajo custodia) a la edad de 18 años).

Si un padre o tutor desea examinar los registros de su hijo en En cualquier momento, pueden hacerlo contactando con la secretaría del instituto. Conveniente Se harán los arreglos necesarios para que el padre o tutor se reúna con el El consejero explicará el contenido del expediente individual.

El padre o tutor legal, o el estudiante elegible, tiene derecho a negarse a permitirlo. la divulgación de información tipo directorio a los reclutadores militares, periódicos y agencias externas que son personalmente identificables; es decir, Nombre y dirección del estudiante, cuadro de honor, listas de atletas, listas de tutores, etc. Si el padre o el estudiante elegible desea ejercer este derecho, el La administración escolar deberá ser informada por escrito antes del 11 de septiembre de 2026.

La escuela secundaria Ferndale Area High School será responsable de garantizar que las políticas y los 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 mantener un registro escrito por separado con el nombre, la dirección, el número de teléfono, las calificaciones, los registros de asistencia, las clases cursadas, el nivel de 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 sobre Comunicación Confidencial de los Estudiantes y la Política 216 sobre Expedientes 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 las instalaciones escolares, en cualquier actividad

patrocinada por la escuela y durante el tiempo que pasen viajando hacia y desde la escuela y las actividades patrocinadas por la escuela.

Si, basándose en el comportamiento del estudiante, síntomas médicos, signos vitales u otros factores observables, el director del centro tiene sospechas razonables 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 legales, y el estudiante deberá someterse a pruebas de detección de drogas y alcohol. Dichas pruebas pueden incluir, entre otras, el análisis de sangre, orina, saliva o la realización de una prueba de alcoholemia. El estudiante deberá presentarse directamente en el centro de pruebas designado. (Política n.º 227)

Suspensos en los cursos

Los alumnos de séptimo y octavo grado generalmente están matriculados en seis materias básicas. áreas de contenido (matemáticas algebraicas, matemáticas geométricas, inglés, ciencias, estudios sociales y Lectura). Los estudiantes de los grados 9 a 12 generalmente están inscritos en cuatro Áreas de contenido básicas (Matemáticas, Inglés, Ciencias y Estudios Sociales). El fracaso en dos o más asignaturas básicas puede resultar en la repetición de curso. calificación. Estudiantes que opten por no asistir a la escuela de verano o que no aprueben recuperación de crédito Los cursos a través de la escuela de verano se programarán para el curso recuperación durante el siguiente año escolar. Clases de recuperación de cursos sustituirán las asignaturas optativas del estudiante.

Calificación mínima de suspenso - Red de seguridad

Los estudiantes que obtengan un porcentaje inferior al 59% (suspenso) deberán cumplir con una calificación mínima de aprobación del 60%, registrada por el profesor únicamente para el primer trimestre del curso. Esto les brinda la oportunidad de mejorar posteriormente su calificación final del curso.

- Clases anuales (T1, T2, T3 y T4)
    - SOLO PARA EL PRIMER TRIMESTRE, un estudiante que obtenga un porcentaje inferior al 59%, recibirá una calificación aprobatoria del 60% por parte del profesor si…
        - Los padres y los alumnos asisten a las reuniones de la Conferencia de Padres y Maestros en noviembre.
    - Clases semestrales (Q1 y Q2) o (Q3 y Q4)
        - Para el primer o tercer trimestre solamente, un estudiante que obtenga un porcentaje inferior al 59%, el profesor registrará una calificación mínima aprobatoria del 60% si…
        - El padre/madre y el alumno asisten a una reunión de padres y profesores en noviembre o marzo.
        - Y el estudiante obtiene un 70% o más en el segundo o cuarto trimestre. Si el estudiante no alcanza el objetivo del

70% en el segundo o cuarto trimestre, su calificación del primer o tercer trimestre se mantendrá.

Revisión del plan de estudios por parte de padres/tutores y alumnos.

A solicitud de un padre/tutor o estudiante, el distrito proporcionará información sobre el plan de estudios, incluyendo los estándares académicos a alcanzar, los materiales didácticos y las técnicas de evaluación. (Política n.° 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 ninguna de las dos áreas **(todos los estudiantes deben cursar una asignatura de matemáticas en su penúltimo año).

4.0 créditos en Estudios Sociales

2,0 créditos en Lengua Extranjera

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 de entre los aprobados para obtener créditos para la graduación por el distrito escolar, incluidos los cursos aprobados del centro de formación profesional y tecnológica).

Estudiantes de Formación Profesional y Tecnológica del Área Metropolitana de Johnstown (25 créditos)

4,0 créditos en inglés

3.0 créditos en Estudios Sociales

3.0 créditos en Matemáticas (todos los estudiantes deben cursar una asignatura de matemáticas en su penúltimo 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 de entre los aprobados para obtener créditos para la graduación por el distrito escolar, incluidos los cursos aprobados del Centro de Formación Profesional y Tecnológica).

Competencia en el examen Keystone

Los estudiantes demostrarán dominio en cada uno de los exámenes Keystone de Álgebra I, Biología y Literatura. Los estudiantes pueden tomar cualquier examen más de una vez, hasta el último inclusive. El período anual de exámenes Keystone de primavera se lleva a cabo en mayo del undécimo grado.

Servicio comunitario

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

Promoción de 2027: 40 horas antes del 1 de mayo del año de graduación.

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

Bailes

Todos los bailes deben tener cuatro supervisores de la facultad más uno. Un agente de policía deberá estar presente. Los estudiantes deben permanecer dentro del recinto y en el baile durante todo el evento. Si un estudiante necesita abandonar el baile por una emergencia, el padre/tutor deberá presentarse en persona y reunirse con los administradores y/o los acompañantes del profesorado que supervisen el baile. Después de irse, los estudiantes no podrán regresar al baile. Clubes y las organizaciones deberán retirar todas las decoraciones al concluir el baile y reacondicionar el gimnasio para su uso en clases.

mochilas escolares, bolsas de gimnasio, etc., si se traen al baile deben registrarse en la puerta y pueden ser Se recogen cuando el estudiante se va. Cualquier bolso que se haya traído al baile. están sujetos a registro. Los estudiantes deben estar al menos en séptimo 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. Todo Los asistentes a los bailes deben ser estudiantes con buen rendimiento académico y sin obligaciones pendientes a más tardar el

El viernes anterior al evento.

Regreso

El lugar del baile de bienvenida lo determina cada año el Consejo Estudiantil. No menos de cuatro supervisores docentes más uno Se requiere la presencia de un agente de policía. Los estudiantes deben permanecer dentro del recinto y en el baile durante todo el evento. Si un estudiante necesita abandonar el baile por una

emergencia, el padre/tutor debe presentarse en persona y reunirse con los administradores y/o los profesores supervisores del baile. Después de irse, los estudiantes no podrán regresar al baile. Todos los adornos deben ser retirados por miembros del Consejo Estudiantil al finalizar el Homecoming. Cualquier bolso que se lleve al recinto debe ser entregado en la entrada y está sujeto a revisión. El baile de Homecoming es solo para los grados 9 a 12. Los estudiantes deben registrar a los invitados de fuera de la escuela con la administración antes de comprar las entradas. Todos los asistentes al Homecoming deben ser estudiantes con buen rendimiento académico y sin obligaciones pendientes **a más tardar el viernes anterior al evento. Los estudiantes no deben estar ausentes el día anterior al baile, o no se les permitirá asistir sin una justificación médica.**

Paseo

La ubicación del baile de graduación la determinan cada año los oficiales de grado 11. No menos de cuatro supervisores de la facultad más uno Se requiere la presencia de un agente de policía. Los estudiantes deben permanecer dentro del recinto y en el baile durante todo el evento. Si un estudiante necesita abandonar el baile por una emergencia, el padre/tutor debe presentarse en persona y reunirse con los administradores y/o los supervisores docentes que supervisan el baile. Después de salir, los estudiantes no podrán regresar al baile. El Comité del Baile de Graduación retirará toda la decoración al finalizar el evento. Cualquier bolso que se lleve al baile debe dejarse en la entrada, se puede recoger cuando el estudiante se retire 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 al menos en noveno grado y ser menores de 21 años para poder asistir al baile. Los estudiantes deben registrar a los invitados externos a la escuela con la administración antes de comprar las entradas para el baile. Todos los asistentes al baile deben ser estudiantes con buen rendimiento académico y sin obligaciones pendientes **a más tardar el viernes anterior al evento.**

Deudas/Facturas impagadas/Obligaciones

Los estudiantes son responsables de pagar cualquier daño a los iPads/equipos relacionados, materiales educativos y cualquier otro equipo escolar antes del cierre de clases. Todos los materiales adquiridos para las distintas clases deben pagarse en su totalidad. El incumplimiento puede dar lugar a acciones legales. Los estudiantes y/o sus padres pueden ser remitidos al Juez de Paz o a la agencia de cobranza aprobada por el distrito para su cobro. Los estudiantes no podrán participar en actividades extracurriculares, deportivas, el baile de graduación, excursiones ni la ceremonia de graduación hasta que se hayan saldado todas las deudas.

Cuenta de almuerzo morosa

Todos los estudiantes deben tener saldo suficiente en sus cuentas de comedor escolar para pagar los productos a la carta y cualquier otro artículo que deseen comprar. Si la cuenta de un estudiante continúa con saldo negativo con respecto a años anteriores, se aplicarán medidas mucho más severas, como el envío de cartas adicionales a los padres, la restricción de actividades y la posible contratación de una agencia de cobranza para recuperar el dinero adeudado al comedor escolar. (Políticas 808 y 808.1)

Se puede acceder a las cuentas y saldos de los comedores escolares de los alumnos a través de PowerSchool.

Sistema de deméritos

Se considera comportamiento inapropiado al estudiante aquel que interfiere con el ambiente de aprendizaje, la seguridad de los demás y el funcionamiento ordenado de la escuela. **Todo empleado tiene derecho a corregir y/o redactar un informe sobre cualquier estudiante que no muestre un comportamiento adecuado en la escuela** . Los estudiantes deben saber que los maestros sustitutos y los auxiliares de instrucción tienen la misma responsabilidad de control, o de remisión a la administración, que los miembros del personal docente regular. Se espera el mismo nivel de respeto y cooperación hacia los maestros sustitutos y los auxiliares de instrucción que hacia el maestro titular. Los informes disciplinarios realizados por maestros sustitutos o auxiliares de instrucción tendrán las mismas consecuencias disciplinarias que los realizados por el personal docente regular. **Se asignan puntos a un estudiante por cada acto de mala conducta. Los puntos del estudiante se mantienen archivados en la oficina del edificio y estarán sujetos a un total acumulado.** Los puntos se restablecerán a cero al comienzo de cada año escolar. Todas las posibles infracciones se aplican durante el horario escolar y se refieren a incidentes que ocurran en la escuela o en sus instalaciones. Además, las mismas reglas se aplican a cualquier actividad extracurricular o fuera de la escuela patrocinada por el distrito escolar.

Menú de consecuencias

TOTAL DE PUNTOS	*CONSECUENCIA*

1 - 3 Puntos de Desventaja	**Advertencia verbal**
4 puntos negativos	**Castigo durante el almuerzo en la sala del BIR**
6 puntos negativos	Una (1) **hora de castigo después de clases (MF)**
9 puntos negativos	de tres (3) **horas después de clases (miércoles o viernes)**
12 puntos negativos	un (1) día **dentro de la escuela**
15 puntos negativos	**Suspensión escolar de** tres (3) días
18 puntos negativos	un (1) día **fuera de la escuela** **suspensión escolar de** tres (3) días (A discreción del administrador escolar)
24 puntos negativos	de tres (3) días **fuera de la escuela** **suspensión escolar de** nueve (9) días (A discreción del administrador escolar)
30 puntos de penalización	de cinco (5) días **fuera de la escuela** Los estudiantes que acumulen 30 faltas tendrán una reunión administrativa con sus familias para determinar los apoyos adicionales y/o las derivaciones que se deben implementar para ayudar a reducir la conducta inapropiada.
36 puntos negativos	de diez (10) días **fuera de la escuela** Evaluación para un programa de educación alternativa y/o remisión a la Junta Directiva de FASD para una audiencia de expulsión.
Más de 37 puntos de penalización	**Suspensión escolar de** 3 a 10 días o más , evaluación para un programa de educación alternativa y/o remisión a la Junta Directiva del FASD para una audiencia de expulsión.

Menú de infracciones

La asignación de puntos queda a discreción del administrador de la escuela.
Las infracciones marcadas con un asterisco (*) se consideran graves y pueden ser remitidas para su evaluación conforme a la Ley 26 (24 PS §13-1317.2) de la Mancomunidad de Pensilvania, y pueden ser

remitidas a la Junta de Educación del FASD para su expulsión. Las infracciones a la Ley 26 también pueden dar lugar a una investigación por parte de las autoridades policiales locales.

Infracción	Monto de demérito
Acoso escolar/Ciberacoso	18 – 24 Puntos de Desventaja
Trampas/Plagio	Inicial: 6 puntos negativos + Suspenso en la tarea + Remisión al Consejo de la Facultad de Ciencias de la Salud (si es miembro de la NHS) Posteriormente: 12 puntos negativos + Suspenso del curso.
Desafío a la autoridad	Inicial: 6 puntos de penalización Posteriormente: 12 puntos de penalización por cada ocurrencia.
Alteraciones en los autobuses escolares o en una actividad escolar*	Inicial: 3 puntos de penalización Posteriormente: 6 puntos de penalización por cada ocurrencia. ● Opción para la retirada del autobús según lo determine la Administración de la FA.
Infracción del código de vestimenta	Inicial: Advertencia / Cambio a código de vestimenta conforme Posteriormente: 1-3 puntos de penalización
Participar en cualquier conducta o actividad contraria o que infrinja la Ley de Sustancias Controladas, Drogas, Dispositivos y Cosméticos de Pensilvania, incluyendo, entre otras cosas, la posesión, venta o uso de drogas, narcóticos o alcohol en las instalaciones escolares o en eventos patrocinados por la escuela.*	36 puntos de penalización + remisión a la policía + plan de educación alternativo según sea necesario.
Participar en cualquier conducta o actividad contraria o que infrinja el Código Penal de Pensilvania, las ordenanzas de cualquier municipio dentro del distrito escolar o las regulaciones publicadas por el distrito escolar.*	Inicial y/o Cooperativo: 24 puntos de demérito + Remisión a la policía Posteriormente y/o por falta de cooperación: 36 puntos de penalización + remisión a la policía.
Incumplimiento de la consecuencia disciplinaria asignada	Inicial: 6 puntos de penalización Posteriormente: 12 puntos de penalización
Incumplimiento de una solicitud razonable (desobediencia)	Inicial: 3 puntos de penalización Posteriormente: 6 puntos de penalización
Lucha*	Inicial y/o Cooperativo: 24 Puntos de Demérito Posterior y/o falta de cooperación: 36 puntos de penalización
No presentarse a las clases o salas de estudio asignadas según lo programado.	Inicial: 3 puntos de penalización Posteriormente: 6 puntos de penalización por cada ocurrencia.
Novatada	12 puntos negativos

Insubordinación y/o incorregibilidad	12 puntos negativos
Participar en una guerra de comida o lanzar comida en la cafetería, en la terraza o en cualquier otro lugar dentro de las instalaciones o propiedad de la escuela*.	24 puntos negativos
Poner en peligro la salud o la seguridad del personal escolar o de los miembros del alumnado*	Inicial y/o Cooperativo: 24 Puntos de Demérito Posterior y/o falta de cooperación: 36 puntos de penalización + Remisión a la policía
Realizar un acto de violencia contra el personal escolar o miembros del alumnado*	Inicial y/o Cooperativo: 24 Puntos de Demérito Posterior y/o falta de cooperación: 36 puntos de penalización + Remisión a la policía
Posesión de un arma peligrosa*	37 puntos de penalización + remisión a la policía
Posesión, uso o venta de tabaco y/o dispositivos de vapeo*	24 puntos de penalización + remisión a la policía
Posesión de artículos prohibidos en las instalaciones escolares*	Inicial: 3 puntos de penalización Seis puntos de penalización posteriores por cada infracción + remisión a la policía
Posesión de teléfono celular, AirPods u otros dispositivos tecnológicos prohibidos.	Inicial: 6 puntos de penalización Posteriormente: 12 puntos de penalización
Insultos dirigidos a un empleado de la escuela.	24 puntos negativos
Demostración pública de afecto	Inicial: 3 puntos de penalización Posteriormente: 6 puntos de penalización por cada ocurrencia.
Interrupción grave o persistente de las clases	Inicial: 3 puntos de penalización Posteriormente: 6 puntos de penalización
Tardanza a clase / escuela	No conlleva penalización, consulte Tardanzas / Asistencia para obtener más detalles.
Robo de propiedad del distrito*	24 puntos de penalización + restitución
Amenaza de daño físico	12 - 24 puntos de penalización
Ausentismo escolar y/o abandono de las instalaciones escolares durante el horario escolar sin autorización	6 puntos negativos
Posesión y/o uso no autorizado de bienes escolares	12 puntos negativos
Acoso ilegal/Acoso sexual*	24 puntos de penalización + remisión a la policía
Uso de lenguaje obsceno o vulgar; blasfemias.	Inicial: 3 puntos de penalización Posteriormente: 6 puntos de penalización

Uso de la tecnología para fines distintos al trabajo en clase sin el permiso del profesor (la aclaración sobre el uso aceptable se incluye en la Política de uso aceptable de la tecnología revisada).	Inicial: 3 puntos de penalización Subsiguiente: 6 deméritos por cada ocurrencia ● Opción de retirada del iPad según lo determine la Administración de la FA
Vandalismo/Destrucción de la propiedad escolar*	18 puntos de penalización + restitución + remisión a la policía
Violación de los derechos de los demás	Inicial: 6 puntos de penalización Posteriormente: 12 puntos de penalización por cada ocurrencia.

(Tenga en cuenta que todos los incidentes que ocurran en las instalaciones podrán ser revisados por la Administración del Distrito Escolar del Área de Ferndale y, cuando sea necesario, por el Departamento de Policía de Ferndale y West Hills. Dichos incidentes estarán sujetos a las acciones legales que se consideren pertinentes).

Responsabilidad del profesorado y del personal en el sistema de deméritos

El sistema de puntos negativos está diseñado para promover la coherencia, al tiempo que permite a los profesores abordar las conductas leves y moderadas en el aula y posibilita que los administradores se centren en asuntos disciplinarios más graves.

Puntos negativos asignados por el profesor

Los docentes pueden asignar puntos negativos por infracciones que conllevan un valor de uno (1) a tres (3) puntos negativos. Se recomienda a los docentes que utilicen intervenciones en el aula y prácticas de disciplina progresiva siempre que sea apropiado antes de emitir una remisión disciplinaria.

*** Los maestros deben continuar comunicándose con los padres o tutores con respecto a las preocupaciones sobre el comportamiento de los estudiantes y documentar esas comunicaciones.

Consecuencias gestionadas por el profesor / Disciplina asignada / Puntos negativos

El subdirector o el director supervisarán el total acumulado de faltas y notificarán a los profesores cuando un alumno haya alcanzado un umbral que justifique una sanción.

- **3 puntos negativos:** Advertencia del profesor/administrador
- **4 Deméritos:** Un (1) castigo de almuerzo en la sala BIR / ISS asignada por el maestro.
- **6 Puntos negativos:** Un (1) castigo después de clases asignado por el maestro.

- **9 Puntos negativos:** Una (1) detención de tres horas después de clases asignada por el maestro.

Se espera que los profesores notifiquen a los padres o tutores sobre las sanciones o castigos asignados y que les informen con suficiente antelación sobre la fecha y la hora.

La administración de FASD informará a los maestros de FASD que al estudiante se le deberá asignar una consecuencia disciplinaria designada por el maestro, dependiendo de la acumulación total de deméritos.

Disciplina administrativa

Una vez que un estudiante acumula doce (12) o más deméritos, las consecuencias disciplinarias pasan a ser responsabilidad de la administración del edificio, ya que estos totales pueden resultar en suspensiones dentro o fuera de la escuela.

El subdirector o el director notificará al profesor que remitió el caso que el total acumulado de faltas del alumno ha superado el límite establecido por el profesor y que se requiere una acción administrativa.

Las consecuencias administrativas incluyen: Si bien la administración asume la responsabilidad de las consecuencias disciplinarias una vez que un estudiante acumula doce (12) deméritos, se espera que los maestros se comuniquen con el padre o tutor legal con respecto al comportamiento que motivó la remisión. Los maestros deben informar a las familias que el incidente ha sido remitido a la administración y que un administrador les comunicará las consecuencias disciplinarias correspondientes.

Esta responsabilidad compartida entre profesores y administradores garantiza que los alumnos reciban intervenciones oportunas, expectativas coherentes y consecuencias apropiadas, al tiempo que se mantiene un entorno de aprendizaje positivo y ordenado.

Recuperación de puntos negativos: Servicio comunitario

Los estudiantes de la escuela secundaria Ferndale Area Jr-Sr High School que hayan acumulado faltas tendrán la oportunidad de reducir su total a cambio de horas de servicio comunitario. Por cada hora de servicio comunitario realizada, los estudiantes reducirán su total de faltas en una.

El objetivo de este programa de servicio comunitario es brindar a los estudiantes la oportunidad de establecer conexiones significativas, desarrollar su carácter y

enriquecer la vida de los demás mediante la prestación de servicios a nuestra comunidad. Todas las oportunidades de servicio comunitario deben ser APROBADAS PREVIAMENTE por la administración de FASD antes de completar las horas de servicio. Las horas de servicio no aprobadas no contarán para la recuperación de puntos de penalización.

Consulte el siguiente documento para obtener más información sobre nuestro programa de recuperación de puntos negativos, así como una lista de empresas locales dispuestas a acoger a estudiantes que necesiten cumplir horas de servicio comunitario.

- **Recuperación de puntos negativos en la escuela secundaria Ferndale Area Jr-Sr** (Haga clic aquí)

Exclusión de actividades estudiantiles por suspensión escolar (suspensión de actividades)

Si un estudiante recibe una suspensión dentro o fuera del centro educativo, quedará suspendido de todas las prácticas y partidos deportivos durante el período de suspensión.

NÚMERO DE DÍAS DE SUSPENSIÓN	MULTIPLICADOR	PERIODO DE EXCLUSIÓN DE ACTIVIDADES
Suspensión de 1 a 3 días	3	1-3 días escolares
Suspensión de 4 a 6 días	3	4-6 días escolares
Suspensión de 7 a 10 días	4	10 días escolares

Se aplica una exclusión de actividades estudiantiles a los siguientes eventos, tanto para participantes como para espectadores en nuestra escuela:

- Un evento deportivo (ya sea en casa o fuera), que incluye una competición, un partido de entrenamiento o una práctica. Los estudiantes tampoco tienen permitido asistir a estos eventos como espectadores.
- Cualquier club o actividad extracurricular patrocinada total o parcialmente por el distrito escolar.
- El uso de cualquier instalación deportiva del distrito
- Una actividad extraescolar o de fin de semana afiliada al distrito escolar.
- Una excursión o evento programado afiliado al distrito escolar.

En los casos en que las cuotas de participación se paguen por adelantado para el evento o actividad, la escuela secundaria Ferndale Area Junior-Senior High School no se hace responsable de ningún reembolso como resultado de una sanción disciplinaria.

Política contra la discriminación

El distrito escolar del área de Ferndale no discriminará. en sus programas educativos, actividades o prácticas de empleo, basadas sobre raza, color, origen nacional, género, orientación sexual, discapacidad, edad, religión, ascendencia, afiliación sindical o cualquier otra legalmente clasificación protegida. El anuncio de esta política se realiza de conformidad con con las leyes estatales y federales, incluido el Título IX de la Ley de Educación Enmiendas de 1972 a las 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 por acoso o discriminación o que necesitan información sobre alojamiento para personas con Las personas con discapacidades deben comunicarse con el Coordinador del Título IX del Distrito por correo a la siguiente dirección: Oficina Administrativa, 100 Dartmouth Avenue, Johnstown, PA 15905, o por teléfono al: Teléfono: (814) 535-1507. (Véase la Política n.° 103)

Código de vestimenta

La vestimenta de los estudiantes debe ser pulcra y limpia, sin representaciones que promuevan drogas, alcohol, tabaco, sexo, racismo, violencia, armas, lenguaje obsceno, mensajes inapropiados, vulgaridades, doble sentido o cualquier cosa que sea incompatible con el comportamiento público aceptable o que perturbe el ambiente de aprendizaje.

Se prohíben los pantalones cortos y las faldas muy 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 extendidas a los lados). (Si la medida es menor, un administrador tomará la decisión final).

No se permiten las siguientes prendas: pijamas, ombligo al descubierto, blusas con escote pronunciado, blusas abiertas que dejen ver piel o ropa interior (incluidos sujetadores deportivos) y ropa interior visible (incluidas las bragas). Las blusas deben cubrir adecuadamente. No se permiten pantalones caídos que dejen ver pantalones cortos o ropa interior.

Se prohíbe cualquier prenda de vestir que supere la "Regla de la punta de los dedos" y que tenga agujeros, rasgaduras, roturas o que sea transparente/translúcida.

Se prohíbe el uso de vaqueros, pantalones, pantalones cortos, camisas excesivamente rotos o desgarrados, así como cualquier otra prenda de vestir excesivamente rota o desgarrada.

No se permite el uso de sombreros ni otros tipos de prendas para la cabeza, como pañuelos, cintas para el sudor, gorros de lana, gorras de estilo wave y capuchas de sudadera, dentro del edificio en ningún momento.

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

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

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

El maquillaje y los peinados deben ser coherentes con la filosofía de vestimenta y apariencia establecida:

Se prohíben los peinados y el maquillaje que interfieran o perturben el ambiente de aprendizaje en el aula.

Es obligatorio usar calzado en todo momento. No se permite ningún tipo de calzado que suponga un riesgo para la seguridad. Los cordones deben estar atados.

No se permite el uso de prendas de abrigo, como chaquetas y gafas de sol, en el aula. El código de vestimenta también se aplica a la ropa que se usa durante la clase de Educación Física (especialmente en lo que respecta al largo de los pantalones cortos y el calzado; se recomienda usar zapatillas deportivas).

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

<u>Consecuencias por infracciones al código de vestimenta</u>

Infracción del código de vestimenta - Inicial: Advertencia / Cambio a cumplimiento del código de vestimenta

Posteriormente: 1-3 puntos de penalización

ejercicios

Los simulacros de emergencia periódicos son una parte esencial de la rutina de seguridad escolar. El objetivo de estos simulacros es evacuar el edificio lo más rápido posible y sin desorden. Cuando suene la alarma de incendios, se deben cerrar todas las ventanas y puertas de las aulas y apagar las luces. Los estudiantes deben dirigirse

rápida y silenciosamente a la salida designada para cada aula. Diríjanse directamente a las zonas designadas para su seguridad.

Estos simulacros son para la seguridad de los estudiantes y son de suma importancia. Por esta razón, no se tolerará correr, empujar ni ningún otro tipo de comportamiento irresponsable. Se realizarán otros simulacros para amenazas de bomba, alertas de clima severo y/u otras posibles catástrofes. 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 Es ilegal fabricar, distribuir, dispensar, poseer o usar cualquier sustancia controlada en el sentido del artículo 202 de la ley. Ley de Sustancias Controladas. Todos los estudiantes deberán cumplir con esta política. Quienes infrinjan esta política recibirán consecuencias de acuerdo con los procedimientos disciplinarios descritos en este manual. Además, El distrito presentará cargos ante las autoridades policiales en cada caso. Para obtener más información, consulte la Política 227 Controlada. Sustancia/Parafernalia.

Detección de drogas y armas

Para garantizar mejor la seguridad y el bienestar de la escuela. Se utilizarán perros detectores de drogas, perros detectores de armas y detectores de metales portátiles en la comunidad. se utiliza periódicamente para realizar búsquedas en los terrenos de la escuela y Taquillas para estudiantes. Para obtener más información, consulte la Política 218.1. 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 cualquier tipo de armas en la escuela o en sus instalaciones. **El incumplimiento de esta política conllevará la suspensión y podría resultar en la expulsión de la escuela, independientemente de la edad .**

Es fundamental que los padres estén al tanto y supervisen cuidadosamente los objetos (juguetes y réplicas de armas) que sus hijos llevan en sus mochilas y bolsillos. **La única manera de prevenir un incidente grave es prohibir los objetos peligrosos y las armas en las instalaciones escolares.** Se les pedirá a los padres/tutores y a los estudiantes que firmen un formulario confirmando que conocen la política del Distrito Escolar de Ferndale y las consecuencias relacionadas con las armas en las instalaciones escolares. Su cooperación es sumamente importante en este asunto. (Política n.° 218.1)

Matrícula dual

La escuela secundaria Ferndale Area High School se ha asociado con universidades locales para Ofrecer cursos de doble matrícula de nivel universitario durante el período escolar regular. año. Aprovechar esta experiencia postsecundaria puede impulsar la carrera universitaria de un estudiante al darle la oportunidad de Obtén créditos universitarios mientras aún estás en la escuela secundaria. Para inscribirse en cursos de doble titulación, los estudiantes deben:

1. Obtenga la solicitud de inscripción simultánea en la oficina de orientación escolar.
2. Indique los cursos de doble titulación en los que desea matricularse.
3. Devuelva la solicitud completa junto con el pago a la universidad asociada con el crédito de interés.
4. Una vez finalizado el curso y después de que las calificaciones se hayan comunicado a la universidad, se enviará un informe de calificaciones por correo al estudiante desde la universidad.

Exámenes finales

No se debe realizar un examen final en ningún curso.

Saludo a la bandera

Todo estudiante y ciudadano tiene la responsabilidad de mostrar respeto por su país y su bandera. Sin embargo, los estudiantes no están obligados a participar en el juramento a la bandera ni a saludarla si así lo deciden por motivos de creencias personales o convicciones religiosas. Quienes no deseen participar en la ceremonia deben respetar los derechos de los demás.

Servicios para personas con talento

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 proyección El proceso puede dar como resultado una evaluación de superdotación y una persona superdotada. Plan Educativo General (GIEP) para estudiantes que cumplen con los requisitos estatales. Para más información Para obtener información, comuníquese con el consejero escolar. Para más detalles, consulte la Política 114, Servicios para Alumnos Talentosos.

Calificación

Es necesario que un estudiante tenga asistencia regular para comprender los aspectos importantes de cada curso. De no hacerlo, resulta en la pérdida de información y experiencias interrelacionadas con Los profesores y compañeros son esenciales para el cumplimiento de los criterios. Establecido para cada curso. **Las ausencias injustificadas pueden resultar en una calificación reprobatoria para el trabajo asignado ese día, incluyendo cuestionarios, exámenes, prácticas de laboratorio, tareas, etc., asignados o programados para ese día.**

Las calificaciones de fin de período de evaluación se basan en cada período de evaluación y son no acumulativo. Es necesario obtener una calificación aprobatoria cada Durante el período de evaluación se garantizará una calificación final aprobatoria en la asignatura. Simplemente acumular calificaciones durante el primer semestre o los primeros meses. períodos de evaluación para poder esperar una calificación aprobatoria sobre la base de El promedio de calificaciones finales 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 calificaciones de Incompleto) para el 4.° período de evaluación). Las excepciones serán aprobadas por la administración. Si el trabajo incompleto no se completa Dentro del tiempo designado, se le asignará una “calificación reprobatoria”. Las tareas incompletas y la calificación final se promediarán. es responsabilidad del estudiante hacer arreglos con el maestro y para ver que su trabajo se realiza de acuerdo con los requisitos anteriores.

Los porcentajes de 0.5 o superiores se redondearán al siguiente número entero. Los porcentajes de 0.4 o inferiores se mantendrán sin cambios. La clasificación de 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 el aula. La mayor parte del trabajo es exigente a un nivel cognitivo superior. Estos cursos son acelerados, exigen habilidades de lectura superiores a la media y ofrecen oportunidades de enriquecimiento para los estudiantes con capacidad. Los cursos de Colocación Avanzada son un ejemplo, y siguen el programa de estudios del College Entrance Examination Board (CEEB) para preparar a los estudiantes para las pruebas de colocación avanzada en áreas temáticas específicas. Los siguientes cursos se consideran de nivel avanzado y sus porcentajes están ponderados:

Inglés 9 Avanzado
Trigonometría avanzada (inglés 10)
Inglés 11
Inglés 12 Avanzados
Literatura inglesa AP (1,2 créditos)

Álgebra II Avanzada

Cálculo Avanzado
Geometría Avanzadas
Anatomía y fisiología/laboratorio (1,4 créditos)

Inglés AP (1,2 créditos)
Francés 4 (5 si está disponible)
Español 4 (5 si está disponible)
Laboratorio de Química (1,4 créditos)
Física
Historia de Estados Unidos AP (1.2 créditos)
AP Gobierno y Política de EE. UU. (1,2 créditos)

Este sistema ponderado se utiliza en el proceso de admisión universitaria. El procedimiento de ponderación se emplea para calcular la inclusión en la lista de honor, la clasificación académica y la elegibilidad para otros programas de honor, como la Ceremonia Anual de Premios Académicos.

Para obtener más información, consulte la Política 214, Clasificación de Clase.

Nota: La clasificación de clase solo se realizará al final del año escolar cuando Las calificaciones del cuarto trimestre/segundo semestre/primer año ya están finalizadas.

Centro de Formación Profesional y Técnica del Gran Johnstown (GJCTC)

La guía El consejero hará anuncios sobre las reuniones de clase con respecto a la disponibilidad de las solicitudes de CTC. Es responsabilidad del estudiante responsabilidad de iniciar su solicitud al consejero escolar, quien Se informará al director. Los paquetes de solicitud para GJCTC serán revisados por el consejero escolar, la administración del centro educativo y la administración del distrito, quienes darán su aprobación o denegación.

Estudiantes que actualmente están matriculados en la escuela secundaria Ferndale Area Junior-Senior High Escuela y quienes estén interesados en el Centro de Formación Profesional y Técnica. 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 de Formación Profesional y Técnica de Greater Johnstown (GJCTC) para el próximo trimestre que comienza en septiembre. Los estudiantes deben estar Para asistir a GJCTC, se requiere ser al menos estudiante de segundo año y tener un buen rendimiento académico (calificaciones y asistencia).

Los estudiantes deberán devolver la solicitud completa al consejero escolar con las firmas del estudiante y del padre/tutor. Los estudiantes deberán Se le notificará la aceptación o el rechazo por parte del distrito y de GJCTC. Los estudiantes matriculados en GJCTC deben cumplir con todos los requisitos pendientes. obligaciones y requisitos completos de graduación de la escuela secundaria Ferndale Area Junior-Senior High School.

Los estudiantes están obligados a viajar en autobús hacia y desde el Greater. Centro de Carreras y Tecnología de Johnstown a menos que se apruebe previamente Se requiere la aprobación de la administración de FAJSHS y GJCTC. Se DEBE proporcionar una nota firmada que justifique la ausencia a GJCTC o al transporte hacia

y/o desde GJCTC antes de la aprobación administrativa; no se realizarán ni recibirán llamadas telefónicas para justificar la ausencia a GJCTC o al transporte en autobús. Para obtener más información Consulte la Política 115 sobre Educación Profesional y Técnica.

Se espera que todos los estudiantes del GJCTC asistan al programa todos los días que haya clases (a menos que la administración lo autorice), incluyendo los días en que Ferndale Area tenga salida temprana. FASD proporciona transporte en esos días. Además, los estudiantes ya no podrán ausentarse del GJCTC para quedarse en la preparatoria a realizar tareas académicas pendientes, ya que se ofrece tutoría después de clases según sea necesario. Para el año académico 2026-2027 y posteriores, si un estudiante acumula 10 días de ausencia injustificada durante el año académico, será dado de baja del GJCTC y deberá cumplir con los requisitos de graduación fuera del GJCTC. Además, si un estudiante acumula tres ausencias injustificadas, se le revocará el permiso para conducir hasta el GJCTC. El rendimiento académico en la escuela secundaria Ferndale Area también es importante, y reprobar cursos puede resultar en la exclusión del programa del GJCTC.

Directrices relativas al nombre legal de un estudiante

Cada estudiante tiene un único nombre legal. Este nombre será el **único** que utilice el Distrito Escolar del Área de Ferndale en **cualquier** comunicación y trato OFICIAL con el estudiante, incluyendo los registros oficiales. Se podrán utilizar nombres preferidos en boletines de calificaciones, tareas, listas de clase 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 solo **DOS** maneras: a través de procedimientos de adopción judicial 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 en 814-535-1507.

Pases de pasillo

Los estudiantes no tienen permitido 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 ha sido maltratado por otro estudiante, primero debe ponerse en contacto con un profesor o consejero escolar. El

profesor o consejero intentará resolver el problema. Si el problema continúa, el niño debe entonces 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 la adolescencia. Por definición, el acoso escolar ocurre cuando una persona es expuesta, de forma repetida y prolongada, a acciones negativas por parte de una o más personas, y tiene dificultades para defenderse. La escuela secundaria ha implementado el programa de prevención del acoso escolar HALT! (Olweus) y ha adoptado el lema HIVE = “Honor e Integridad con una Visión de Excelencia”.

Normas contra el acoso escolar de la escuela secundaria Ferndale Area Junior/Senior High School:

1. No intimidaremos a nadie.
2. Intentaremos ayudar a otras personas que sufren acoso escolar.
3. Intentaremos incluir a los estudiantes que queden excluidos.
4. Si conocemos a alguien que está sufriendo acoso escolar, se lo contaremos a un adulto en la escuela y a un adulto en casa.

Para obtener más información, póngase en contacto con nuestro consejero escolar y haga referencia a la Política 249 sobre acoso escolar/ciberacoso.

Acoso

El Distrito Escolar de Fairfax (FASD) se compromete a mantener un entorno de aprendizaje seguro y positivo para todos los estudiantes, libre de discriminación, ofreciéndoles cursos, asesoramiento, asistencia, servicios, oportunidades de empleo, deportes y actividades extracurriculares sin ningún tipo de discriminación, incluyendo el acoso sexual contemplado en el Título IX. 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 y desde la escuela o las actividades escolares.

Las infracciones de esta política, incluidos los actos de represalia descritos en la misma, o el suministro de información falsa a sabiendas, pueden dar lugar a consecuencias disciplinarias de acuerdo con las políticas y los procedimientos aplicables de la Junta Directiva.

Consulte la política completa n.° 103 en el sitio web del distrito (en la sección de políticas del distrito, de la junta directiva y de la junta directiva).

Novatada

El Distrito Escolar del Área de Ferndale no tolera ninguna forma de Iniciación o acoso, conocido como novatadas, como parte de cualquier actividad estudiantil patrocinada por la escuela **.** Ningún estudiante, entrenador, patrocinador, voluntario o

El empleado del distrito deberá planificar, dirigir, alentar, ayudar o participar en cualquier actividad de novatadas. La escuela anima a los estudiantes que han sido sometido a novatadas debe informar de inmediato tales incidentes al edificio. director. Los administradores del distrito investigarán rápidamente todos quejas de novatadas y aplicar la disciplina apropiada a cualquier persona que infringe esta política. Para obtener más información, consulte Política 247 contra el acoso.

Finalización de cursos de secundaria por parte de estudiantes de 7.º y 8.º grado

En situaciones excepcionales, los estudiantes son capaces de realizar trabajos académicos avanzados. Los estudiantes que completen cursos de bachillerato durante sus años de 7.º y 8.º grado tendrán la opción de que los créditos y sus calificaciones se incluyan en su promedio general de calificaciones (GPA) de bachillerato para dichos cursos. Las decisiones sobre la inclusión de cursos en el expediente académico de bachillerato deberán tomarse al finalizar el 8.º grado. Los cursos completados, pero no incluidos en el expediente académico de bachillerato, requerirán que los estudiantes completen todos los requisitos de graduación durante los grados 9.º a 12.º. Para obtener más información, consulte la Política 215 de Promoción y Retención.

Finalización de cursos de secundaria por estudiantes de 9.º a 12.º grado

Se espera que los estudiantes de 9.º a 12.º grado cumplan o superen las expectativas académicas de su nivel para poder graduarse. Si un estudiante no cumple con dichas expectativas, el programa de verano le brindará la oportunidad de recuperar créditos. Si un estudiante o sus padres deciden no participar en el programa de verano, lo hacen sabiendo que el estudiante no podrá graduarse con su clase. Para más información, consulte la Política 215 sobre Promoción y Retención.

Estado	**Créditos mínimos obtenidos**
Noveno grado – Primer año	Menos de 6.0
Décimo grado – Segundo año	6.0
Grado 11 – Junior	12.0
Grado 12 – Último año	18.0
Apto para graduación	25.0

Instrucción a domicilio

La instrucción a domicilio está disponible para los estudiantes que, con una justificación médica o psiquiátrica, no pueden asistir físicamente a clases. asistir a la escuela por un período prolongado de tiempo, **debido a hospitalización o confinamiento domiciliario** . Se puede proporcionar instrucción a domicilio cuando una ausencia temporal aprobada se extiende más allá de dos semanas. Los

estudiantes que estén exentos de asistir a la escuela por menos de dos semanas pueden obtener sus tareas y trabajos diarios comunicándose con la oficina de la escuela secundaria “Solicitud-El formulario "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 educación en casa.

La instrucción a domicilio puede brindarse por un máximo de tres meses. Si el médico o psiquiatra determina que se requiere más de tres meses, deberá presentarse una nueva solicitud de prórroga temporal de la licencia. La instrucción a domicilio puede brindarse por un máximo de cinco horas semanales.

Para obtener clases particulares a domicilio, el médico debe firmar un formulario de solicitud en la secretaría del instituto, donde se indique la naturaleza de la discapacidad y la duración de la ausencia. El formulario debe devolverse a la secretaría del instituto y se harán los arreglos necesarios para que un profesor certificado acuda al domicilio, siempre que se pueda acordar un horario consensuado. Estos servicios son gratuitos para los padres. Para más información, consulte la Política 117 sobre Clases Particulares a Domicilio.

Educación para personas sin hogar

El Programa de Educación para Niños y Jóvenes sin Hogar de Pensilvania se estableció para garantizar que los jóvenes sin hogar tengan acceso a una educación pública gratuita y adecuada, eliminando las barreras que enfrentan. Su objetivo es que el proceso educativo y los servicios estudiantiles continúen lo más ininterrumpidamente posible mientras los niños se encuentran en situación de calle. Otros objetivos principales del programa son aumentar la concienciación 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 de Mejora de la Asistencia para Personas sin Hogar de 2001 exige que todos los distritos escolares informen a los padres/tutores sobre sus derechos conforme a esta ley. Específicamente, establece que, mientras se resuelve cualquier disputa sobre la ubicación escolar, un distrito escolar debe inscribir inmediatamente a un estudiante sin hogar en su escuela de origen u otra escuela seleccionada en función del interés superior del niño y proporcionar una explicación por escrito de los derechos de apelación al padre/tutor del estudiante.

www.fasdk12.org encontrará información adicional, guías para personas sin hogar, orientación para la resolución de conflictos y otra información valiosa para estudiantes y padres/tutores. También puede consultar la política 251 del distrito, relativa a los estudiantes sin hogar.

Campo de golf:

Circular de Educación Básica (CEB) para Jóvenes sin Hogar

Política de la Junta Directiva de FASD: Estudiantes que experimentan falta de vivienda, cuidado de crianza y otras inestabilidades educativas.

Ley McKinney-Vento de 2001 para la mejora de la asistencia educativa a las personas sin hogar

El 22 de julio de 1987, la Ley de Asistencia para Personas sin Hogar Stewart B. McKinney se convirtió en ley. Esta fue la primera ley federal integral que abordó el problema de las personas sin hogar en Estados Unidos. Recientemente incorporada a la Ley Que Ningún Niño Se Quede Atrás de 2001, ahora se denomina Ley de Mejoras en la Asistencia Educativa para Personas sin Hogar McKinney-Vento de 2001. El programa de Educación para Niños y Jóvenes sin Hogar (EHCY, por sus siglas en inglés), autorizado por la Ley de Asistencia para Personas sin Hogar McKinney-Vento, está diseñado para atender las necesidades de los niños y jóvenes sin hogar y garantizar sus derechos y protecciones educativas. La Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA, por sus siglas en inglés) 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 McKinney-Vento de Asistencia para Personas sin Hogar (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 tienen derecho a los derechos que les otorga la ley de educación para personas sin hogar.

Contacto de enlace para personas sin hogar:

Dr. William Brotz, Superintendente Adjunto/Director de la Escuela Secundaria. wbrotz@fasdk12.org Teléfono: 814-535-1507 ext. 1005

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

- Desarrollar, modificar y revisar las políticas y los procedimientos de la autoridad educativa local.
- Utilice cuestionarios de vivienda (formulario de admisión) para documentar la inscripción de estudiantes sin hogar. Desarrolle un sistema de registro de datos de estudiantes sin hogar, que incluya el seguimiento de los expedientes académicos, la información de asistencia, la tasa de graduación, etc.
- Utilice el sistema estatal para la entrada de datos.
- Familiarícese con los derechos de privacidad de los estudiantes y familias sin hogar, y garantice los derechos de la FERPA para todos.
- Elaborar, revisar y distribuir materiales, folletos y otros documentos relacionados para estudiantes, padres, personal y la comunidad.
- Coordinar los asuntos y actividades relacionados con la Ley McKinney-Vento entre los administradores de las agencias educativas locales.
- Implementar el procedimiento de resolución de disputas, cuando sea necesario, asegurar la emisión de una carta de denegación e informar al estudiante y a los padres sobre el derecho a apelar y al proceso judicial.

- Elaborar y revisar, según sea necesario, el sitio web, el manual y otros documentos de la LEA. Coordinar y administrar los fondos reservados del Título I con la oficina administrativa.
- Coordinar con el personal del servicio de alimentación la entrega inmediata de almuerzos y desayunos gratuitos para estudiantes sin hogar. Comunicarse con otras agencias educativas locales (enlaces) sobre asuntos relacionados con estudiantes sin hogar, específicamente sobre transporte, expedientes académicos y la determinación del interés superior del estudiante.
- Establezca una comunicación constante con los padres y manténgalos informados sobre el progreso de sus hijos y las actividades escolares. Fomente la participación de los padres.
- Participar en actividades comunitarias para identificar a jóvenes no matriculados. Colaborar con entidades locales como albergues y agencias.
- Coordinar, distribuir y buscar donaciones y apoyo para estudiantes y familias sin hogar. Coordinar y comunicarse con la oficina regional de PAECYEH.
- Asista a capacitaciones y seminarios a nivel regional y estatal.

Cuadro de honor

Máximos honores: 95,0000% o más.

Altos honores: del 90,0000% al 94,9999%

Obtiene calificaciones entre 85.0000% y 89.9999%.

Los porcentajes son el promedio de todas las calificaciones del período de evaluación. Cualquier calificación inferior al 80% excluye al estudiante del 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 otro motivo En caso de emergencias escolares, el distrito utiliza el sistema automatizado One Call Now. sistema para notificar a padres y estudiantes por teléfono. La siguiente radio y también se notificará a las cadenas de televisión:

WJAC-TV	Canal 6
WTAJ-TV	Canal 10
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 hacia la parada del autobús, debe consultar los avisos. Dado que los sistemas de comunicación a veces fallan, es recomendable consultar dos o tres lugares diferentes para verificar si la escuela está cerrada o tiene retraso. También se proporcionará notificación a través de los sistemas mencionados anteriormente en caso de un retraso no programado. expulsión de la escuela.

Estudio independiente

El estudio independiente está disponible para los estudiantes que deseen maximizar su inscripción en el curso. Estudiantes interesados en El estudio independiente debe ser una persona motivada y proactiva, capaz de... trabajar de forma independiente. Todos los estudios independientes deben ser canalizados. durante un período de la jornada escolar de un estudiante. Uno o más cursos Se pueden tomar durante ese período, pero el estudiante será responsable. para todos los requisitos del curso. Los cursos disponibles en FAHS deben ser Se realiza con un profesor de FAHS, a menos que haya un conflicto de horario. Los estudiantes recibirán crédito por el número de estudios independientes. Clases completadas. Los estudiantes no pueden realizar un estudio independiente. sin la aprobación de los padres/tutores, consejero escolar, Profesor de Estudios Independientes, administración y la Junta de Educación del FASD. Para más información Información, consulte la Política 118 sobre Estudios Independientes. Los cursos **de Estudios Independientes** no se tendrán en cuenta para el cálculo del promedio general de calificaciones ni para la clasificación en la clase.

Distribución de literatura, folletos y periódicos

La administración podrá prohibir la distribución o difusión. de material creado por estudiantes en las instalaciones escolares cuando dicho material a su juicio, interrumpiría material y sustancialmente el proceso educativo o invadir los derechos de otros. La distribución de folletos, periódicos, peticiones y otros electrónico o materiales impresos en propiedades del distrito escolar por un estudiante, padre o Los grupos comunitarios solo están permitidos con la aprobación del edificio. director. Para obtener más información, consulte la Política 220 del estudiante. Expresión, distribución y publicación de materiales.

Mantener los límites profesionales entre adultos y estudiantes.

El Distrito Escolar del Área de Ferndale garantiza que todas las partes, incluyendo empleados, voluntarios, maestros en prácticas y contratistas independientes, así como sus empleados, que interactúan con los estudiantes o se encuentran en las instalaciones escolares, cumplan con la política y mantengan una relación profesional, moral, legal y ética con los estudiantes del distrito, propicia para un entorno de aprendizaje seguro y

eficaz. Todos los adultos están informados sobre las conductas prohibidas y las medidas disciplinarias que se pueden aplicar por incumplimiento de las políticas de la junta directiva, los reglamentos administrativos, las normas y los procedimientos. (Política n.° 824)

Administración de medicamentos durante el horario escolar

El distrito escolar cooperará con los padres y sus médicos en la distribución de los medicamentos recetados cuando deban tomarse durante el horario escolar. Para obtener más información, consulte la Política 210 Uso de medicamentos. Idealmente, todos los medicamentos deben administrarse en casa. También se reconoce que en la actualidad muchos estudiantes pueden asistir a la escuela regularmente debido a la efectividad 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 las normas escolares.

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

1. Tras una solicitud por escrito del médico y del padre/madre o tutor legal dirigida a las autoridades escolares, se deberá administrar medicación al estudiante durante el horario escolar. La solicitud deberá incluir el nombre del estudiante, el nombre del medicamento, la dosis, la frecuencia y la vía de administración, así como 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, se puede evitar ajustando el horario para que no interfiera con el horario escolar. Si es absolutamente necesario que un niño reciba medicamentos sin receta durante el horario escolar, la enfermera escolar se los administrará bajo las siguientes condiciones:

1. Recepción de una solicitud o autorización por escrito del padre, madre o tutor legal y la firma de un médico.
2. La solicitud debe incluir 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 o sin receta) deben ser transportados desde y hacia la escuela por un padre o tutor para la seguridad de todos los estudiantes. Ningún estudiante podrá llevar medicamentos consigo en ningún momento. Los medicamentos que no sean recogidos por un padre al final del año escolar serán desechados.

Un estudiante puede llevar inhaladores y autoinyectores de epinefrina solo después de Se requiere el consentimiento informado por escrito de un médico para verificar que

el estudiante conoce el uso y la administración del medicamento. Para obtener más información, consulte la Política 210.1 sobre la posesión y el uso de inhaladores para el asma. Ni la enfermera escolar ni el personal autorizado dispensarán medicamentos de ningún tipo sin la autorización por escrito del padre/madre o tutor legal y de un médico.

Sociedad Nacional de Honor

Afiliación

1. La pertenencia a las secciones locales es un honor, no un derecho, que se otorga al estudiante. La selección de miembros la realiza un consejo de profesores y se basa en el excelente rendimiento académico, el carácter, el liderazgo y el servicio. Una vez seleccionados, los miembros tienen la responsabilidad de seguir demostrando estas cualidades.
2. Los candidatos se convierten en miembros al ser admitidos en una ceremonia especial. La participación en la Ceremonia de Admisión es obligatoria para ser miembro.
3. Un miembro de la Sociedad Nacional de Honor que se traslade a otra escuela y presente una carta del director o asesor del capítulo anterior al asesor de la nueva escuela será aceptado automáticamente como miembro del capítulo de la nueva escuela. Los miembros transferidos deben cumplir con los estándares del nuevo capítulo en el plazo de un semestre para conservar su membresía.
4. Los miembros que renuncian o son expulsados no vuelven a ser elegibles para la membresía ni para sus beneficios.
5. Cada año, los miembros de la Sociedad Nacional de Honor deberán completar uno o más proyectos de servicio comunitario. Todos los miembros están obligados a participar en estos proyectos.

Selección de miembros

1. Para poder optar a la membresía, el candidato debe haber cursado al menos un semestre en esta escuela y pertenecer al segundo, tercer o cuarto año de estudios.
2. Los candidatos deben tener un promedio de calificaciones acumulado (GPA). de al menos 91.0000%, A, o 3.50 (en una escala de 4.00) o su estándar de excelencia equivalente. Los candidatos serán evaluados en función de su servicio, liderazgo y carácter.
3. Los estudiantes interesados en formar parte de la Sociedad Nacional de Honor deben presentar una solicitud completa o un formulario de actividades estudiantiles.
4. La selección de cada miembro del capítulo se realizará por mayoría de votos de todo el profesorado, basándose en el servicio, el liderazgo y el carácter.

5. El Consejo Nacional y la NASSP no revisarán el criterio del consejo de profesores con respecto a la selección de miembros individuales para las secciones locales.

No discriminación en la escuela y en 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 imparten 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 informen de inmediato de dichos incidentes **a cualquier empleado** . (Política n.° 103)

No discriminación: estudiantes cualificados con discapacidades

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

Envases abiertos / Botellas de agua

El propósito de esta política es garantizar la salud, la seguridad y el bienestar de todos los estudiantes mediante la regulación del uso de botellas de agua dentro de las instalaciones escolares. Los estudiantes de la escuela secundaria Ferndale Jr-Sr cumplirán con las siguientes normas sobre botellas de agua/recipientes para beber:

1. Los alumnos pueden traer y usar botellas de agua o recipientes para beber durante el horario escolar.
2. Las botellas de agua solo deben contener agua. No se permiten otras bebidas.
3. Los estudiantes deben usar las botellas de agua de forma responsable y evitar causar molestias.
    a. Los profesores/las aulas se reservan el derecho de pedir a los alumnos que coloquen las botellas de agua en lugares específicos o fuera de las aulas para evitar interrupciones o entornos de aprendizaje inseguros.
4. Todas las botellas de agua deben tener un tapón o tapa que cierre bien para evitar derrames y fugas.

5. Búsqueda e inspección
    a. Si existe una sospecha razonable de que una botella de agua contiene una sustancia distinta al agua, el personal escolar tiene derecho a inspeccionar la botella.
        i. La sospecha razonable puede basarse en observaciones, informes de otros estudiantes u otra información fidedigna.
6. Si se encuentra a un estudiante con una botella de agua que contenga una sustancia prohibida, se tomarán las medidas disciplinarias correspondientes de acuerdo con el Manual del Estudiante.
7. Entrada por la mañana: A los estudiantes que entren al edificio con una bebida abierta que no sea agua en una botella de agua autorizada se les pedirá que dejen la bebida sobre la mesa.

Estacionamiento y vehículos de estudiantes

El distrito escolar del área de Ferndale proporciona 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 lo permite. Proporcionar aparcamiento para estudiantes. Por razones de seguridad, se ruega a los alumnos que utilicen el autobús proporcionado. transporte. El estacionamiento en la propiedad de la escuela está limitado a la escuela. Solo personal autorizado. Los demás vehículos serán remolcados a cargo del propietario.

Fotografías/Sitio web

Un fotógrafo comercial toma fotografías en color de Estudiantes anualmente. No existe 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.

A lo largo del año, Las fotografías se toman para publicarlas en nuestro sitio web y en las redes sociales administradas por el distrito, así como para su uso en el aula. instrucción. Los padres o tutores de un estudiante pueden rechazar esta imagen. iniciar el procedimiento ante la administración escolar presentando una carta escrita cada año antes del comienzo de las clases en la escuela secundaria. La oficina niega específicamente la publicación de imágenes en el sitio web.

Seguimiento del progreso

Los padres y estudiantes pueden consultar las calificaciones de sus hijos en cualquier momento a través del portal para padres de PowerSchool. Además del

acceso en línea, **se pueden** enviar informes de progreso por correo postal a mitad de cada período de evaluación. Se recomienda a los padres revisar periódicamente las calificaciones en PowerSchool para monitorear el rendimiento académico de sus hijos durante todo el período. Si no tiene acceso a una computadora para consultar 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.

Asistencia del público a eventos escolares

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

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

Ley de Rehabilitación—Artículo 504 (Personas con Discapacidad)

El Distrito Escolar del Área de Ferndale, en cumplimiento de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, establece que ninguna persona con discapacidad que cumpla con los requisitos será excluida de participar en, se le negarán los beneficios de, o será objeto de discriminación en ningún programa patrocinado por el Distrito Escolar del Área de Ferndale, únicamente por razón de su discapacidad.

Asimismo, el Distrito Escolar no discrimina en la contratación de personas con discapacidad, siempre que se puedan ofrecer adaptaciones razonables a la discapacidad del solicitante. Si un estudiante cree haber sido discriminado por su discapacidad, debe hablar primero con la administración. Si el problema no se resuelve en esta instancia, el estudiante debe obtener un formulario de queja de la Sección 504 y presentarlo siguiendo las instrucciones que se incluyen en el mismo. Cualquier pregunta relacionada con los planes 504 debe dirigirse a la Oficina de Orientación Escolar.

Seguridad y protección

Para garantizar la seguridad continua dentro de la escuela se han tomado cámaras instaladas en varios lugares. Los monitores para cada cámara son ubicado en la oficina y visto por los empleados del distrito escolar y la ley Solo personal de seguridad. Todos los visitantes deben autenticarse para ingresar al recinto. 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 entrar al edificio para registrarse. y recibir un pase de visitante. Cualquier persona que ingrese a la escuela debe usar la puerta principal. Todas las demás puertas están cerradas con llave. Los estudiantes no

tienen permitido abrir las puertas para ningún propósito. Motivo: permitir el acceso de cualquier persona al edificio, asomarse por la puerta, etc. Las puertas no deben dejarse abiertas bajo ninguna circunstancia.

Programación

Cada primavera los estudiantes deben inscribirse en las clases para el próximo año. año escolar a través de la Oficina de Orientación Escolar. La información de inscripción a los cursos se puede encontrar en el sitio web de la escuela. Por favor, revise las selecciones de clases muy con atención. Los estudiantes solo pueden añadir o eliminar un curso **con la aprobación previa del director, una vez que se haya determinado la necesidad** . La administración se reserva el derecho de cambiar 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 con el fin de ayudarle con:

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

Los estudiantes también reciben información del consejero escolar a través de visitas al aula, sesiones de consejería en grupos pequeños, reuniones individuales, anuncios escolares y boletines informativos. Se enviará a casa información importante para padres y estudiantes sobre presentaciones nocturnas especiales, exámenes y otros programas. Representantes de admisiones de universidades, escuelas técnicas, de negocios y de las fuerzas armadas visitarán la Oficina de Consejería Escolar. Los estudiantes pueden programar citas para reunirse con ellos.

Se anima a cualquier estudiante con un problema académico, vocacional o personal a programar una cita para hablar del asunto con su consejero escolar. El Distrito Escolar de Ferndale anima a estudiantes y padres a aprovechar los servicios de orientación escolar que se ofrecen. Para más información, consulte la Política 112 sobre Orientación Escolar.

Responsabilidad sobre los materiales proporcionados por la escuela

Todos los textos básicos y materiales relacionados se proporcionan a los estudiantes para su uso durante el año escolar. Se espera que los estudiantes tomen las medidas adecuadas. cuidado de sus libros de texto. Los estudiantes son responsables de su estado. y devolver. Si un estudiante recibe un libro dañado, deberá Informe inmediatamente al profesor sobre su estado. **Los libros robados son responsabilidad del alumno a quien se le entregaron originalmente** .

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

Además, los estudiantes de la escuela secundaria 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 que no funcionan deben ser reemplazados a través del distrito, al igual que los cargadores y las pantallas que estén rotas o rayadas. El distrito gestiona precios significativamente más bajos para repuestos y reparaciones. No reemplazar o reparar los artículos dañados resultará en el retraso o la pérdida de la reemisión de un iPad para el siguiente año escolar, y también podría tener repercusiones en cuanto a la graduación, las actividades extracurriculares y la participación en deportes.

- Los precios de reemplazo actuales son: iPad $364, funda $110, adaptador de corriente $13, cable de carga $12. Todos los reemplazos DEBEN ser productos Apple idénticos.

Enfermera escolar

El horario de enfermería escolar se comparte con la escuela primaria. El horario depende de la medicación y las necesidades de los alumnos en cada edificio escolar. Los alumnos no pueden usar la enfermería para descansar a menos que la enfermera escolar o el personal administrativo lo autoricen. Si un alumno está demasiado enfermo para asistir a clase, la enfermera o, en ausencia de la enfermera, el administrador deberá contactar a sus padres o tutores para que lo recojan.

En ciertos casos, el Departamento de Salud de Pensilvania ordena a la enfermera escolar que excluya a los estudiantes de la escuela. Un ejemplo es cuando existe la sospecha de una enfermedad contagiosa (conjuntivitis, piojos, etc.). Si el estudiante es excluido, deberá ser examinado y autorizado por un médico antes de regresar a la

escuela. Se requiere una notificación por escrito del médico que autoriza el regreso a clases.

El Código Escolar de Pensilvania exige que todos los niños reciban una evaluación física por parte de un profesional con licencia en los siguientes momentos:

- Al ingresar/inscribirse
- Sexto grado
- Grado 11

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

- Al ingresar/inscribirse
- Grado 3
- Séptimo grado

Todos los exámenes físicos y dentales realizados por su médico de cabecera deben entregarse en la escuela a más tardar el 31 de octubre del presente año escolar. Pueden tener una fecha de hasta un año anterior. Cualquier estudiante que no entregue el examen físico o dental requerido deberá ser atendido por el médico o el dentista escolar.

Los requisitos de vacunación escolar se actualizaron para el año escolar 2020 para la asistencia a las escuelas de Pensilvania. Consulte la Política FASD n.° 203.

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 está en el Posesión y pertenencias del estudiante asignado a ese casillero. La administración realizará registros de casilleros cuando exista sospecha razonable. El estudiante asignado al casillero registrado podrá estar presente durante el registro, si las circunstancias lo permiten. En caso de que se encuentre contrabando en el registro del casillero, el estudiante enfrentará medidas disciplinarias de acuerdo con el Código de Disciplina. Si dicho contrabando es una sustancia o material ilegal que representa una amenaza para la comunidad escolar, se contactará a los padres y a las autoridades policiales locales, y se tomarán las medidas correspondientes según el Código de Disciplina. Para más información, consulte la Política 226 sobre Registros.

Búsquedas de estudiantes

La búsqueda de estudiantes solo se llevará a cabo cuando sea razonable. Existe sospecha, según lo determinado por la administración. Registros de Los estudiantes y

la propiedad de los estudiantes solo pueden ser llevados por el administración. Los registros consistirán en el vaciado de bolsillos, bolsos, mochilas y otros artículos personales, incluidos, entre otros: limitado a zapatos, calcetines y, si se considera justificado, un “cacheo” de la El estudiante deberá detectar objetos ocultos. Para obtener más información **,** consulte la Política 226 sobre Registros.

Se seguirá el siguiente procedimiento 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 sospecha razonable.
2. El estudiante tendrá la oportunidad de presentar voluntariamente el o los objetos que se sospecha que tiene en su poder. Si el estudiante presenta los objetos en cuestión, se contactará a los padres de inmediato. Si se considera necesario, se contactará a las autoridades policiales locales.
3. Si un estudiante participa voluntariamente en la búsqueda, esta será realizada por la administración. Una vez finalizada la búsqueda, independientemente de si se encuentra algún objeto, se contactará al padre/madre o tutor legal.
4. Si un estudiante se niega a ser registrado por los funcionarios escolares, se contactará a los padres y a las autoridades policiales locales, y el estudiante podría ser sometido a un registro por parte de las autoridades policiales fuera de las instalaciones escolares.
5. En caso de que se confisque un arma o una sustancia controlada o peligrosa como resultado de un registro, los estudiantes se enfrentarán a medidas disciplinarias de acuerdo con el Código de Disciplina y a cargos y procedimientos penales a través de la agencia policial local.
6. Los registros realizados por la administración pueden incluir el uso de detectores manuales o de metales.

Acoso sexual

El acoso sexual se refiere a insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales, escritas o físicas inapropiadas de naturaleza sexual que tengan lugar bajo 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 utilizado por el agresor como base para tomar decisiones personales o académicas que afectan al individuo sometido 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.*

La política del Distrito Escolar del Área de Ferndale es proporcionar un ambiente de aprendizaje y trabajo para estudiantes, empleados y visitantes libre de acoso sexual. Es una violación de esta política que cualquier administrador, maestro u otro empleado, o cualquier estudiante, participe o tolere el acoso sexual. Es responsabilidad **de cada empleado** reconocer 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 haber sido objeto de acoso sexual debe comunicar su inquietud **a cualquier empleado de la escuela** , al consejero escolar o al director. El estudiante puede presentar una queja de acuerdo con la política de prohibición de acoso sexual del distrito. Para obtener más información, consulte la Política 103 No discriminación/Acoso discriminatorio - Prácticas escolares y en el aula .

Letreros y carteles

Se debe obtener permiso de la administración para exhibirlo. Letreros y carteles. Los letreros y carteles deben pegarse con cinta adhesiva a las paredes de azulejos. y/o grapados en tablones de anuncios designados. No pegue carteles en paredes enlucidas, ventanas ni puertas. Para más información, consulte la Política 220 sobre Expresión Estudiantil, Distribución y Publicación de Materiales.

Software de detección de similitud

La escuela secundaria Ferndale Area Junior-Senior High School utiliza un software de detección de similitud. 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 les permite enviar sus propios trabajos escritos para recibir retroalimentación en forma de Informe de Originalidad. El trabajo enviado se compara con Internet, fuentes impresas y trabajos de otros estudiantes para verificar si hay coincidencias o similitudes. El Informe de Originalidad permite a los estudiantes revisar su borrador para comprobar las citas correctas y/o posibles problemas de plagio antes de entregar la versión final al profesor. El Software de Detección de Similitudes ayuda a los estudiantes a identificar y citar correctamente las citas o el material parafraseado. De esta manera, el programa contribuye a salvaguardar la integridad académica.

Cuando un estudiante envía su trabajo al software de detección de similitudes, recibe un índice de similitud que corresponde al porcentaje de su texto que coincide con las fuentes encontradas por dicho software. Si la tarea requiere un texto completamente original , el índice de similitud debería ser del 0 % o cercano a este valor. Sin embargo, al realizar un trabajo de investigación, el estudiante utiliza las palabras e ideas de otros autores, lo que resulta en un índice de similitud más alto. El estudiante debe presentar dichas palabras o ideas en forma de citas o paráfrasis, citando correctamente la 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 o paráfrasis presentes en el trabajo. Un porcentaje de coincidencia aceptable depende de la tarea específica del profesor, pero,

en general, si el porcentaje es demasiado alto, el estudiante ha utilizado demasiadas citas o paráfrasis y necesita añadir más análisis propio al trabajo. Si el estudiante no está seguro de cuál es un porcentaje aceptable para la tarea, debe hablarlo con el profesor.

Programa de Asistencia Estudiantil

" *ABEJAS" - Porque todos experimentamos estrés*

El Programa de Asistencia Estudiantil (SAP) es un programa en la escuela secundaria. diseñado para identificar y ayudar a los estudiantes que puedan tener problemas que plantean como barreras para el aprendizaje y el éxito escolar (por ejemplo, drogas, alcohol, emocional). Los miembros del profesorado 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 voluntario y de apoyo. programa para estudiantes y sus padres. Las derivaciones deben hacerse a el consejero escolar, la administración o el profesorado que ayudará a estudiante a través de esta difícil situación. SAP es un sistema de intervenciones escalonadas, no un Programa de tratamiento que requiere el permiso de los padres para participar. Los miembros del SAP incluyen la administración, el consejero escolar, la enfermera escolar, el trabajador social y los maestros capacitados (ver 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 de Registros Estudiantiles 216 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; por favor, llame a la secretaria de la escuela secundaria para concertar una cita.

Captación de estudiantes

De conformidad con la ley, la Junta autorizará la divulgación de la información requerida sobre los estudiantes de secundaria a representantes de instituciones de educación superior y a representantes de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos. Se garantizará el acceso equitativo a los estudiantes de secundaria a los representantes de instituciones de educación superior, 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 su padre/madre/tutor legal soliciten que dicha información no se divulgue sin el consentimiento previo por escrito de los padres. (Política n.° 250)

Encuestas estudiantiles

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

Sala de estudio (Centro de aprendizaje académico)

Se puede considerar la posibilidad de incluir una sesión de estudio en el horario del estudiante, si es necesario para fomentar el apoyo y la excelencia académica. En general, se desaconsejan las sesiones de estudio. Si se programa una sesión de estudio, todos los estudiantes participantes deberán cumplir con las siguientes normas:

1. Los estudiantes deben llegar a tiempo. Los asientos asignados deben ocuparse con rapidez y en silencio.
2. Se tomará asistencia en cada período. Se notificará a la oficina sobre cualquier estudiante ausente cuyo nombre no aparezca en el Boletín Diario.
3. Se debe proporcionar una cita de pase electrónico (e-Hallpass) en cada período para que los estudiantes puedan salir de las actividades, asistir a clases en otras aulas, usar el baño, ir a su casillero, etc. En todos los casos, se debe mostrar el pase al profesor 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 manera constructiva desde el punto de vista educativo. Esta es su oportunidad para repasar el material de clases anteriores, estudiar para los exámenes y completar las tareas asignadas.
5. Los estudiantes siempre deben planificar alguna actividad constructiva durante el tiempo de estudio. Deben traer consigo los libros y materiales necesarios. Se permite a los estudiantes leer libros, revistas y periódicos.
6. Bajo ninguna circunstancia se permitirá a los estudiantes dormir o apoyar la cabeza en los pupitres. Las salas de estudio están destinadas a que los estudiantes aprovechen el tiempo para su beneficio educativo y deben utilizarse para tal fin.
7. Los profesores de la sala de estudio *pueden* permitir que grupos de dos o más personas estudien juntas, siempre y cuando no molesten a los demás presentes. Esta decisión queda a criterio del profesor responsable.
8. Se deberá guardar silencio en todo momento.
9. Solo se permitirá la salida de un estudiante a la vez para usar el baño. Los estudiantes no podrán salir de la sala de estudio para ir a otro profesor, aula, gimnasio, oficina de orientación escolar u oficina, a menos que cuenten con un

pase previamente autorizado por un miembro del personal. No presentarse a la sala de estudio sin seguir el procedimiento adecuado para el pase electrónico puede considerarse una falta de asistencia o insubordinación.

10. Los estudiantes se sentarán en los asientos asignados. y no moverse del asiento asignado a menos que lo permita el profesor a cargo.
11. Los profesores pueden establecer normas adicionales al supervisar una sala de estudio.
12. Los profesores pueden retirar los privilegios de acceso electrónico a las instalaciones a los estudiantes en función de su comportamiento.

Escuela de verano

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

Tardanzas

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

Llegar tarde a la escuela

Los estudiantes llegan tarde si no están presentes en su salón de clases asignado a las 7:37 a. m. Los estudiantes que se dan cuenta de que van a llegar tarde a la escuela deben hacer todo lo posible por llegar de todos modos. Es mejor llegar tarde que perder un día completo de clases. Los estudiantes que faltan un día completo por renuencia a que se les cuente como "tardanza" tendrán ese día registrado como ausencia injustificada. La impuntualidad excesiva, independientemente de los motivos, se convierte en un problema. El personal escolar espera que la comunicación con el estudiante y sus padres resuelva rápidamente la situación. **No se aceptan ausencias justificadas a la escuela sin una justificación médica firmada por un profesional de la salud.** Esto incluye citas médicas o dentales temprano en la mañana, que se consideran excusas legítimas para faltar a la escuela.

Control de la tardanza en la escuela → Consecuencias disciplinarias

- 5 tardanzas → 1 hora de castigo después de clase
- 10 tardanzas → 1 semana de castigo en el comedor
- 15 tardanzas → 3 horas de castigo después de clase

- 20 tardanzas → 1 día de suspensión escolar + Reunión sobre el plan de mejora de la asistencia del estudiante
- 25 tardanzas → Suspensión escolar de 3 días
- 30 tardanzas → Colocación en educación alternativa

Llegadas tarde a clase

Los estudiantes disponen de tres (3) minutos entre clases para llegar a la siguiente. 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 los casos en que un estudiante llegue tarde a clase sin una agenda firmada, se asumirá que se encontraba en un área no asignada del edificio. Los profesores registrarán las llegadas tarde a clase y presentarán un informe disciplinario por cada cinco (5) retrasos. El informe disciplinario detallará las fechas específicas en que el estudiante llegó tarde a clase. El profesor impondrá sanciones disciplinarias por 5, 10 y 15 retrasos. Los profesores informarán a la administración por 20, 25 y 30 retrasos. La administración del edificio impondrá las sanciones disciplinarias correspondientes.

Control de la tardanza a clase → Consecuencias disciplinarias

- 5 tardanzas → 1 hora de castigo después de clase
- 10 tardanzas → 1 semana de castigo en el comedor
- 15 tardanzas → 3 horas de castigo después de clase
- 20 tardanzas → 1 día de suspensión escolar + Reunión sobre el plan de mejora de la asistencia del estudiante
- 25 tardanzas → Suspensión escolar de 3 días
- 30 tardanzas → Colocación en educación alternativa

Reunión sobre el Plan de Mejora de la Asistencia Estudiantil

- El edificio FASD puede establecer un plan para el estudiante que puede incluir el desarrollo de un recuento ACUMULATIVO DE TARDEZAS para un período de tiempo determinado.

Uso del teléfono

En la oficina principal hay un teléfono para estudiantes disponible para uso exclusivo en casos de emergencia. El estudiante debe usarlo únicamente fuera del horario lectivo (almuerzo, entre clases, etc.). Se desaconseja a padres y amigos llamar a los estudiantes al colegio por motivos personales que no sean de emergencia durante el horario escolar. No se llama a los estudiantes desde clase al teléfono, excepto en casos de enfermedad o emergencia. Dichos mensajes serán entregados a estudiantes cuando el mensaje es suficientemente importante.

Calendario de pruebas

La escuela secundaria Ferndale Area Junior-Senior High School 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. Las pruebas también son una herramienta invaluable para maestros y consejeros en diagnosticar las fortalezas y debilidades individuales para poder brindar instrucción individualizada más eficaz. Durante el año escolar, la Las siguientes pruebas pueden administrarse a su hijo como parte de esto programa:

Nombre de la prueba	***Calificación(es)***	***Objetivo***
Prueba de audición	11	Evalúa la existencia de audición
Evaluaciones locales	11	Logro (para Keystone no-profe.)
Medida de rendimiento anual de PSSA ELA y matemáticas para los grados 7-8 de Pensilvania		
Medida de Logro Anual de Ciencias PSSA		8 PA
Exámenes Keystone	8-11	Medida de Logro de PA para Graduados. (Álgebra 1, Biología, Literatura)
Examen de la vista	7-12	Evalúa la existencia de visión
Herramienta de diagnóstico del aula para los grados 7-12: Logros y crecimiento en las áreas de contenido		
Study Island establece puntos de referencia de contenido de los grados	para el logro y el crecimiento en las áreas 7 a 12.	
del ASVAB	11-12	en aptitud; intereses profesionales
PSAT/NMSQT	10, 11	Aptitud Académica Preliminar Examen Nacional de Calificación al Mérito

Políticas del Título IX

Coordinador del Título IX: Dave Gates dgates@fasdk12.org 814-535-1507

https://policymain.org/ferndale-area-school-district

Título IX

El Título IX de la Ley de Enmiendas a la Educación de 1972 es una ley federal que establece: "Ninguna persona en los Estados Unidos será excluida de participar en, se le negarán los

beneficios de, o será objeto de discriminación por razón de sexo 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 educativas. El Título IX, en lo que respecta a los deportes, consta de tres partes básicas:

1. Participación: El Título IX exige que se brinden a mujeres y hombres igualdad de oportunidades para participar en deportes. El Título IX no exige que las instituciones ofrezcan deportes idénticos, sino igualdad de oportunidades para practicarlos.
2. Becas: El Título IX exige que los estudiantes-atletas, tanto hombres como mujeres, reciban becas deportivas proporcionales a su participación; y
3. Otros beneficios: El Título IX exige el trato igualitario de los estudiantes-atletas femeninos y masculinos en lo que respecta a: (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 competición; (g) instalaciones y servicios médicos y de entrenamiento; (h) alojamiento y servicios de comedor; (i) publicidad y promociones; (j) servicios de apoyo y (k) reclutamiento de estudiantes-atletas.

Si bien la aplicación del Título IX al ámbito deportivo ha recibido mayor atención pública, la ley se aplica a todos los aspectos de la educación, incluyendo la oferta de cursos, la orientación y los materiales de asesoramiento, la ayuda financiera, la salud estudiantil y los beneficios de seguro u otros servicios, la vivienda, el estado civil y parental de los estudiantes, la educación física y el deporte, 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 las mujeres y las niñas ha recibido mayor atención debido a que históricamente las mujeres han enfrentado mayores restricciones y barreras de género en la educación. Sin embargo, el Título IX también ha beneficiado a hombres y niños. El esfuerzo continuo por lograr la equidad educativa ha beneficiado a todos los estudiantes al propiciar la creación de entornos escolares donde todos 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 será excluida de participar en, ni se le negarán los beneficios de, ni será objeto de discriminación en ningún programa o actividad educativa por motivos de sexo, discapacidad, raza, color, edad, credo, religión, orientación sexual, identidad de género, origen nacional, ascendencia, condición de veterano o información genética. Asimismo, ninguna persona será excluida de participar en, ni se le negarán los beneficios de, ni será objeto de discriminación en el empleo, la contratación, la consideración o la selección, ya sea a

tiempo completo o parcial, en ningún programa o actividad educativa operada por el distrito, por ninguno de estos motivos. El Distrito proporcionará adaptaciones razonables a las personas calificadas con discapacidades que lo soliciten.

Declaración del Distrito Escolar del Área de Ferndale sobre la lucha contra el acoso y las represalias

El Distrito no tolera el acoso sexual. Se insta encarecidamente a cualquier persona que crea haber sido víctima de acoso sexual a que presente una denuncia, la cual será investigada de manera rápida y exhaustiva. Se prohíbe estrictamente cualquier represalia contra quienes presenten denuncias por acoso sexual o participen en la investigación de dichas denuncias.

Los estudiantes, profesores o personal administrativo que hayan incurrido en acoso sexual o represalias serán sancionados de inmediato. Dichas medidas disciplinarias pueden incluir, si las circunstancias lo justifican, la suspensión, la expulsión o el despido. Se anima a estudiantes, padres y personal administrativo a colaborar para prevenir el acoso sexual.

Aviso de no discriminación

De conformidad con el Título IX de la Ley de Enmiendas Educativas de 1972, el Distrito no discrimina por razón de sexo en los programas o actividades educativas que administra. Este requisito de no discriminación en los programas y actividades educativas del Distrito se extiende al empleo y la admisión en el mismo.

Política 103 del Distrito Escolar de Ferndale: No discriminación en las prácticas escolares y en el aula. Esta política identifica al responsable de cumplimiento, los procedimientos de denuncia/queja y los procedimientos de apelación.

Política sobre el consumo de tabaco

De conformidad con la Ley 128 de 2000 y el Título 22 de la Escuela Según el Código de Leyes, el distrito escolar iniciará un proceso judicial contra un estudiante que posee y/o utiliza materiales de tabaco/vapeo o productos que se le parezcan en cualquier área de los edificios del distrito escolar, autobuses, furgonetas y vehículos

que son propiedad, arrendado o controlado por el distrito escolar o en terrenos escolares. El uso de tabaco se definirá como el uso y/o posesión de un cigarrillo encendido o apagado. cigarrillo, puro o pipa; otro producto para fumar encendido; y sin humo **El distrito prohíbe el consumo y la posesión de** tabaco en cualquier forma, así como cualquier dispositivo o producto de vapeo/ juuling . por estudiantes en actividades patrocinadas por la escuela que se realizan fuera de la escuela propiedad. Estudiantes condenados por posesión o uso de tabaco en La violación de esta política puede conllevar multas, el pago de costas judiciales o la admisión a un procedimiento 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 acciones legales y disciplinarias. 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. Prueba de edad, registros de vacunación, información de los padres. Declaración de registro, encuesta sobre el idioma materno y comprobante de residencia. debe presentarse al momento de la inscripción del niño en la oficina de Educación Especial del FASD para los grados 7-12. Además, el consejero escolar puede solicitar tarjetas de transferencia de su antiguo distrito, historial disciplinario, y el historial de asistencia.

Oficina de Educación Especial: 100 Dartmouth Avenue, Johnstown, PA 15905

(814) 539-6168

Transporte

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

Lo siguiente está prohibido en los autobuses escolares, incluidos los autobuses. llevar a los estudiantes a actividades extracurriculares: fumar o masticar tabaco, peleas, blasfemias y lenguaje abusivo, estar de pie en los pasillos, manos y brazos fuera de las ventanas, actividades de iniciación de cualquier tipo, comida y beber, aglomerarse 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 se arrojará nada por la ventana. ventanas. Además de las medidas disciplinarias escolares, las infracciones por tirar basura y el vandalismo puede resultar en medidas disciplinarias civiles. Los estudiantes están obligados a utilizar el autobús para ir y volver de 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.

El Distrito Escolar del Área de Ferndale graba audio y video en todos los vehículos de transporte del Distrito. La Política del Distrito 810.2 permite la grabación de audio y video en autobuses y vehículos escolares.

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 la escritorio o casillero del estudiante. Si es necesario que un estudiante tenga tal artículos con él/ella, él/ella debe depositarlos en la oficina para custodia. **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 el pago de grandes cantidades de dinero. Las facturas de dulces, anuario, anillo de graduación, almuerzo, etc., deben pagarse con cheque.

Visitantes

Los padres y la comunidad son bienvenidos a visitar la escuela secundaria. Si desean visitarla, comuníquense con la oficina de la escuela para coordinar los detalles. Si desean tener una reunión formal con un profesor, comuníquense con la oficina de la escuela secundaria o con la oficina de orientación escolar para coordinarla. Todas las reuniones con profesores deben programarse con anticipación. Si un grupo público desea realizar una visita guiada, comuníquense con la administración de la escuela secundaria para coordinar la visita en cualquier momento durante el año escolar. Los estudiantes no pueden traer invitados a la escuela sin la aprobación previa del director. En ningún caso los padres o visitantes deben dirigirse directamente a un aula, cafetería, etc., sin antes presentarse en la oficina. Este procedimiento es necesario para garantizar la seguridad de sus hijos. Para obtener más información, consulte la Política 907 sobre Visitantes Escolares.

Permiso de trabajo o universidad

Los estudiantes de grado 12 pueden llevar una carga reducida de clases y estar excusado con el propósito de presentarse al trabajo o inscribirse en cursos universitarios. Se deben cumplir los requisitos de graduación y el El estudiante debe cursar un mínimo de 4 créditos en FAHS.

A La asistencia del estudiante debe ser regular y se requiere permiso para trabajar. 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 la elegibilidad del estudiante y debe aprobar la solicitud.

Procedimientos del documento de trabajo

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

ACUSE DE RECIBO DEL MANUAL DEL ESTUDIANTE POR PARTE DE LOS PADRES/ESTUDIANTES

_____ Nombre impreso del padre/tutor

_____ Nombre del estudiante (en letra de imprenta)

Hemos leído y revisado el Manual del Estudiante de la Escuela Secundaria Ferndale Area para el ciclo escolar 2026-2027. Entendemos los derechos y responsabilidades de los estudiantes y nos comprometemos a apoyar y acatar las normas, directrices, procedimientos y políticas de la Escuela Secundaria Ferndale Area.

Esta página de firmas debe entregarse al tutor del alumno el primer día de clases. Los alumnos NO recibirán sus iPads hasta que se hayan entregado a la escuela esta página de firmas, el Acuerdo de Internet, los Formularios de Salud, el Acuerdo de Entrega del iPad y la Tarjeta de Emergencia.

_____ Firma del padre/madre o tutor legal

_____ Firma del estudiante

_____ Fecha

JR-SR STUDENT HANDBOOK 26-27