

Fort Payne High School

Manual de Padres / Estudiantes



2021-2022

**Fort Payne High School
201 45th Street NE
Fort Payne, Alabama 35967**

**Teleono: 256-845-0535
Fax: 256-845-7868**

**Field House: 256-845-0578
FPHS Gimnasio: 256-845-0791
FPHS Cafeteria: 256-845-4539
FPHS Enfermera: 256-844-4992
FPHS JROTC: 256-845-3281
Departamento de Negocios : 256-845-1081
Cuarto de Banda: 256-845-4051**

Table of Contents

Fort Payne High School	1
Estado de la misión	4
Nuestra Visión	4
Declaraciones de Fe	4
Informacion de Contactos de Fort Payne High School	5
PROCEDIMIENTO DE QUEJAS DEL ESTUDIANTE	6
INSCRIPCIÓN AFIRMATIVA EN CLASES DE FORMACIÓN PROFESIONAL.....	6
NO DISCRIMINACIÓN.....	6
PREMIOS ACADÉMICOS	6
Proporcionar Evaluacion Individuales y Resultados en un idioma que los padres entiendan	6
TRANSFERENCIA DE CRÉDITO	6
TRANSFERENCIA DE ESCUELAS ACREDITADAS.....	7
TRANSFERENCIAS DE ESCUELAS NO ACREDITADO/ AJUSTE DE LA ESCUELA(S).....	7
ELEGIBILIDAD ATLÉTICA	8
Oportunidades Educativas en Línea en FPHS a través del programa FPVS	8
CONDADO DE DEKALB - ESCUELA TÉCNICA.....	8
Requisitos de Graduacion.....	9
NORMAS DE PROMOCIÓN - REQUISITOS PARA LA COLOCACIÓN DE GRADO	10
CÓDIGO DE VESTIR PARA LA GRADUACIÓN.....	10
Cuotas	10
PROCEDIMIENTOS DE CALIFICACION	11
POLIZA DE EXAMEN DEL SEMESTRE	11
OFICINA DE ORIENTACION.....	11
HONORES / MATRICULACION DOBLE / PROGRAMAS DE COLOCACION AVANZADA	12
ACCESO Enseñanza a distancia y cursos basados en la Web	12
DOBLE MATRICULACION	12
INSTRUCCIÓN CENTRO DE MEDIOS - BIBLIOTECA	12
ESCUELA DE VERANO / RECUPERACIÓN DE CRÉDITO.....	13
TRANSCRIPCIONES.....	13
HORARIO.....	13
CAFETERIA	14
PROCEDIMIENTOS DE SALIDA	14
SALIDA TEMPRANO DE EMERGENCIA.....	15
CIERRE TEMPORAL Y SALIDA TEMPRANO DE ESCUELAS.....	15
COMPORTAMIENTO Y CORTESIA EN CLASE.....	15
ELECCIONES	15

CLUBS	15
GYMNASIO	15
COMPORTAMIENTO EN LOS PASILLOS Y AFUERA DE LA CLASE	16
LOCKERS	16
ESTACIONAMIENTO DEL ESTUDIANTE	16
BAÑOS.....	17
VIAJES RELACIONADOS A LA ESCUELA	17
UTILES DE LA ESCUELA	17
VENTA DE ARTICULOS EN EL CAMPUS/AUTOBUS	18
TELEFONO.....	18
FOTOS DEL LIBRO ANUAL	18
SEGURO DE ESCUELA.....	18
PRACTICA DE TORNADO, FUEGO E INTURSOS	18
Sección de Formularios de Reconocimiento - Requerimientos de Firmas.....	19
Formulario de Comunicado del Dispositivo Digital	19
CODIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL Y EL MANUAL ESTUDIANTILDE LAS ESCUELAS DE FORT PAYNE	20
Poliza para Estudiantes Sobre el uso del Internet/ y Servicios de la Red.....	21
COPPA y Acuerdo de Recursos en el Internet/Red	21
Permisos de Llamadas de Videoconferencia.....	21
FORMULARIO DE INFORMACION DEL ESTUDIANTE	22
COMPACTO ESCUELA-PADRE	23

Estado de la misión

La misión de la comunidad Fort Payne High School es DE preparar y capacitar a los estudiantes tanto para la universidad como para la carrera en un ambiente de aprendizaje del siglo XXI y asegurar que los estudiantes se conviertan en ciudadanos y trabajadores responsables y exitosos en nuestra comunidad, ciudad, estado y nación

Nuestra Visión

Debido a que las escuelas de hoy en día forman la fuerza de trabajo de mañana, nuestra visión es crear una comunidad de aprendices de por vida enfocados en la mejora continua.

Declaraciones de Fe

- Creemos que los estudiantes, los padres, la facultad, el personal y los miembros de la comunidad son responsables de avanzar en la misión de la escuela.
- Creemos que es importante que los estudiantes desarrollen rasgos de carácter positivos que promuevan la responsabilidad personal.
- Creemos que todos los estudiantes pueden aprender y deben asumir un papel activo y responsable en el proceso de aprendizaje.
- Creemos que es esencial que los estudiantes asistan a la escuela todos los días en un ambiente de aprendizaje seguro y de apoyo.
- Creemos que es esencial que los estudiantes asistan a la escuela todos los días en un ambiente seguro y de apoyo donde los maestros tienen altas expectativas para todos los estudiantes y donde los estudiantes tienen un papel activo en su educación a través de actividades extracurriculares y académicas.

Informacion de Contactos de Fort Payne High School

Telefono: 256-845-0535

Fax: 256-845-7868

Posicion	Personal de la Escuela	Correo Electronico
Principal	Patrick Barnes	pbarnes@fpcsk12.com
Subdirector	Steve Sparks	ssparks@fpcsk12.com
Subdirector	Jackie Jennings	jjennings@fpcsk12.com
Contabilidad	Carol Hazell	chazell@fpcsk12.com
Secretaria de Escuela	Kelly Vezertzis	kvezertzis@fpcsk12.com
Consejera	Kala Kirby	kkirby@fpcsk12.com
Consejera	Amanda Varnadore	avarnadore@fpcsk12.com
Secretaria de Consejeria	Jeri Weatherly	jweatherly@fpcsk12.com
Oficial de la Escuela	Patrick Jenkins	pjenkins@fpcsk12.com
Bibliotecario	Amy Fischer	afischer@fpcsk12.com
Enfermera	Karen Wright	kwright@fpcsk12.com

PROCEDIMIENTO DE QUEJAS DEL ESTUDIANTE

Si un estudiante o padre que siente la necesidad de discutir un problema con un profesor puede hacerlo. Si el problema no es resuelto, una cita con el Director puede ser solicitada

INSCRIPCIÓN AFIRMATIVA EN CLASES DE FORMACIÓN PROFESIONAL

Matriculación en los cursos de formación profesional será determinado basado a los intereses y planes de carrera del estudiante sin distinción de raza, religión, sexo o discapacidad.

NO DISCRIMINACIÓN

Es la política de la Ciudad de Fort Payne de Educación a no discriminar por razones de sexo, discapacidad, religión, credo, origen nacional, raza, color o edad en sus programas educativos, actividades o políticas de empleo como es requerido por el Reglamento Federal.

PREMIOS ACADÉMICOS

Premios y Honores involucran promedios académicos se basan en sólo cursos académicos. Estos premios incluyen valedictorian, salutatorian, Júnior Alguaciles, y la Sociedad Nacional de Honor. Los premios Presidencial Académico dadas en la graduación se basarán en el examen ACT y resultados de los exámenes de Logros Stanford. Para ser considerado para estos premios, jóvenes deben haber tomado o estar tomando doce (12) cursos académicos; las personas mayores deben haber tomado o estar tomando dieciséis (16) cursos académicos. El premio de aptitud académico presidencial se otorga a personas del grado 12 con un promedio de calificaciones de 4.0.

Valedictorian y Salutatorian se determinan al final del primer trimestre del último año. Si el promedio está dentro de 1000o a 50,000a de una consideración punto se puede dar el número de cursos académicos completos y el momento en que se han completado los cursos. El resultado final puede ser que se declarará un empate. Los cursos académicos se definen como sigue: Inglés, Estudios Sociales, Matemáticas (excluyendo Geometría Informal), Ciencia (excluyendo Biología Básica y Ciencia General), Lengua Extranjera y Programación. Tabla de posiciones de clase se calculan sólo para la determinación de los premios, para la admisión a la universidad, etc. GPA acumulativo será determinado al final de cada término y se imprime en las boletas de calificaciones. Con el fin de ser elegible para Valedictorian o Salutatorian un estudiante debe haber estado en la asistencia a Fort Payne High School por tres mandatos consecutivos que comienzan su año junior. El estudiante debe haber obtenido un mínimo de 12 créditos o 10 créditos si están inscritos en las clases de matrícula doble de Fort Payne Escuela para el final del primer término de su último año. Las calificaciones obtenidas en una escuela hogar o escuela no acreditados por el Departamento de Educación del Estado no serán considerados en la determinación de Valedictorian, Salutatorian u otros premios académicos.

Proporcionar Evaluación Individuales y Resultados en un idioma que los padres entiendan

Fort Payne proporcionará resultados de académicos individuales y la interpretación de los resultados en un lenguaje que los padres puedan entender, a petición de los padres. Para obtener información adicional con respecto a este tema por favor, póngase en contacto con su consejero escolar.

TRANSFERENCIA DE CRÉDITO

El Consejo de la ciudad de Fort Payne de Educación desea proporcionar un método justo y equitativo de la transferencia de créditos a las escuelas en el Sistema de la ciudad de Fort Payne. Los siguientes procedimientos se usarán para determinar la transferencia de créditos del Departamento de Estado acreditado, no acreditada y ambientes escolares de Inicio.

TRANSFERENCIA DE ESCUELAS ACREDITADAS

Un estudiante que se traslada a una escuela en el sistema de Fort Payne City de una escuela pública o no pública acreditada por una agencia de acreditación reconocida por el Consejo de Educación del Estado de Alabama quiere que todos los créditos y colocación actual clase / grado aceptadas sin la validación de la recepción de una transcripción (s) oficial de la escuela que lo envía.

TRANSFERENCIAS DE ESCUELAS NO ACREDITADO/ AJUSTE DE LA ESCUELA(S)

Cualquier escuela / escuela no acreditado por una agencia de acreditación reconocida por el Departamento de Educación del Estado de Alabama se considerará una escuela no acreditada para el propósito de la transferencia de crédito de clase/grado.

Para transferir los créditos y / o determinar la colocación de clase / grado apropiado de un estudiante que se traslada a una escuela al Sistema Escolar de la Ciudad de Fort Payne de un entorno no acreditada por la escuela / colegio, los siguientes procedimientos deberán ser implementadas por la escuela que recibe:

1. Crédito para todos los cursos electivos se transferirá sin validación.
2. Crédito para cursos básicos (es decir, Inglés, matemáticas, ciencias y estudios sociales) se transferirá de la siguiente manera:
 - a. El uso de todos los registros (es decir, transcripciones oficiales declaraciones notariadas de créditos) y cualquier prueba nacional estandarizada disponibles, el director o su designado deberá determinar la colocación apropiada del estudiante y notificará al estudiante y su padre (s) / tutor).
 - b. Si el padre (s) / tutor (s) están de acuerdo con la Decisión de colocación, el estudiante se le asigna a las clases y / o grado acordados
3. Crédito impugnado para cursos básicos (es decir, Inglés, matemáticas, ciencias y estudios sociales) serán transferidos de la siguiente manera:
 - a. Si el padre (s) / tutor (s) están en desacuerdo con la decisión de la ubicación, el director o su designado deberá supervisar la administración de el mas reciente examen semestral o término de la escuela para cada curso básico requisito previo en el que el padre / tutor solicita la inscripción a partir de los exámenes de noveno grado. Para cada prueba que el estudiante pasa según lo determinado por la escala de calificaciones de la escuela, el estudiante debe ser colocado en el próximo curso básico de nivel y de crédito serán transferidos a cursos pre-requisito.
 - b. Para cualquier prueba de que el estudiante falla, su colocación deberá ser como originalmente fue recomendado por la escuela Funcionarios y ningún crédito se transfiere para el curso pre-requisito en esa materia
4. En el caso de expedientes controvertidos / transcripciones y / o la ausencia de registros / certificados oficiales o notariales, el estudiante tomará pruebas de nivel que consisten en anteriores exámenes de semestre / término de la escuela para los cursos básicos a partir de los cursos noveno grado si en la escuela secundaria. Si es mas bajo del noveno grado, la prueba puede comenzar dos grados por debajo de la calificación de "edad apropiada" para el niño.
5. Todos los estudiantes tendrán la oportunidad de tomar el ACT durante el semestre de primavera de su tercer año..

6. En caso de un cambio de buena fe de residencia u otras circunstancias igualmente válidas para hacer una excepción, un estudiante no es elegible para graduarse de la Escuela Secundaria de Fort Payne al menos que él / ella ha estado en la asistencia continua durante todo el año de la escuela secundaria inmediatamente anterior la fecha de graduación. Si la inscripción es aprobada por el Superintendente de Educación o la Junta de Educación de un estudiante de duodécimo grado que desea convertirse en un candidato para la graduación al final del año, Fort Payne requerirá la aprobación por escrito de la transferencia y la candidatura del estudiante para graduación de la directora de la escuela de la cual el estudiante se ha retirado. La carta de aprobación, junto con las notas necesarias debe ser presentada con la transcripción del expediente del estudiante de la escuela de descarga. Un estudiante que cumple con los requisitos para la graduación y en buen estado en la escuela que él / ella se fue, no será necesario tomar el crédito adicional (s) en Fort Payne High School, pero debe cumplir con el requisito restante para la graduación en la escuela de Fort Payne. En caso de duda en cuanto a procedimiento o acción apropiada en estos casos, uno o ambos de los directores de las escuelas interesadas deben discutir el asunto con el SDE.
7. Las calificaciones obtenidas en una escuela de hogar o escuela no acreditados por el Departamento de Educación del Estado no serán considerados en la determinación de Valedictorian, Salutatorian u otros premios académicos.

ELEGIBILIDAD ATLÉTICA

Todos los estudiantes tradicionales y no tradicionales de Fort Payne High School seguirán las reglas y regulaciones establecidas por la Asociación Atlética de Escuelas Secundarias de Alabama, la Federación Nacional de Escuelas Secundarias, la política de la junta local y las políticas del manual atlético. Puede consultar el siguiente sitio web para conocer las políticas de AHSAA: <http://www.ahsaa.com/> .

Oportunidades Educativas en Línea en FPHS a través del programa FPVS

La Escuela Secundaria Fort Payne ofrece a los estudiantes elegibles (GPA de 3.0 o mayor y en los grados 9-12) la opción de inscribirse en clases (virtuales) a tiempo parcial o a tiempo completo. Estas clases forman parte del programa de Escuela Virtual de Fort Payne (FPVS) con tres tipos de opciones disponibles en línea:

1. **Opción Local** - son clases de FPHS que son enseñadas por maestros de FPHS a través del sistema de gestión de aprendizaje Blackboard.
2. **Opción de inscripción doble en línea** - estas clases son ofrecidas por las universidades y enseñadas por varios instructores de la escuela secundaria y la universidad en la región a través de un sistema de gestión del aprendizaje.
3. **ACCESO- Opción de Aprendizaje a Distancia** - estas clases son ofrecidas por el estado y enseñadas por varios maestros en todo el estado, y requieren asistencia física en el campus para completar exámenes.

Los estudiantes matriculados en estas clases tendrán que seguir las reglas de FPVS que se encuentran en el sitio web de Fort Payne High School.

CONDADO DE DEKALB - ESCUELA TÉCNICA

Los estudiantes de Fort Payne High School también pueden asistir a la Escuela Técnica del Condado de DeKalb en Rainsville. Los estudiantes asisten a la Escuela Técnica por dos semestres y obtendrán dos créditos tecnológicos por año. Se ofrecen los siguientes cursos:

Reparación de carrocerías de automóviles
Mecánica de Automóviles
Ropa de Producción / Servicios
Cosmetología
Redacción

Tecnología Sanitaria
 Albañilería
 Refrigeración y Aire Acondicionado
 Soldadura

La escuela preparatoria Fort Payne está funcionando actualmente en un día de ocho períodos que es un horario basado en ocho (47 minutos) clases por día. La escuela puede ejercer cierta flexibilidad para adaptarse a ciertas situaciones con los horarios de los estudiantes.

Requisitos de Graduacion

Areas de Estudio	Requisitos	Creditos
Lectura / Lenguaje	English 9 English 10 English 11 English 12 or AP/IB/postsecondary equivalent courses	4.0
Matematicas	Algebra I Geometria Algebra II con Trig o Algebra II (o equivalente a) 1 curso de matematicas adicional or CTE/AP/IB/postsecondary equivalent courses	4.0
Ciencias	Biología y una Ciencia Fisica (Ciencia Fisica, Quimica, o Fisica) 2 cursos adicionales de ciencias or CTE/AP/IB/postsecondary equivalent courses	4.0
Estudios Sociales	Historia del Mundo 9 Historia de Estados Unidos 10 Historia de Estados Unidos 11 Gobierno / Economía O AP/IB/postsecondary equivalent courses	4.0
Educacion Fisica	LIFE (Aptitud Fisica) One JROTC credit may be used to meet this requirement	1.0
Educaion Para la Salud	Educaion Para la Salud	0.5
Preparación de Carrera	Curso de Preparacion de Carrera	1.0
CTE /Idioma Extranjero /Artes	Los estudiantes pueden elegir cualquier combinación de Educación Profesional Técnica (es decir, culinario, la asistencia sanitaria y de negocios), la educación artística, y / o cursos de lengua extranjera.	3.0
Electivos	Cualquier otro Estado aprobo cursos electivos	2.5
	Total de créditos requeridos para la graduación	24

La atención se centrará en el curso tomado que requiere un plan de la escuela secundaria claramente articulado e individualizada de cuatro años.

El interés de EXPLORAR la evaluación académico y profesional y los cursos de la escuela secundaria son recursos valiosos al hacer la selección de cursos.

Los siguientes son anotaciones locales que van más allá de los requisitos para el Diploma en Escuela de Alabama:

Honores

- Aprobar todos los cursos requeridos para el Diploma de Secundaria de Alabama
- Completar dos créditos de honores, AP o de doble inscripción en las cuatro materias básicas
- Completar cuatro créditos de matemáticas o equivalente que incluya Álgebra II w / Trig
- Completar dos créditos extranjeros en el mismo idioma

Carrera Tecnologica

- Aprobar todos los cursos requeridos para un Diploma de Alabama
- Tres cursos completos de CTE dentro de la misma carrera

NORMAS DE PROMOCIÓN - REQUISITOS PARA LA COLOCACIÓN DE GRADO

1. Para que un estudiante sea clasificado como un miembro de una clase en particular (es decir, estudiantes del año 9, estudiante del año 10, Junior(11) o Senior(12))que deben haber obtenido el número requerido y tipo de unidades como se especifica a continuación:

CLASIFICACION DEL GRADO 10	6
CLASIFICACION DEL GRADO 11	13
CLASIFICACION DEL GRADO 12	20

Esto incluye pasar los cuatro (4) cursos requeridos cada año. (Inglés, Historia, Matemáticas y Ciencias).

CÓDIGO DE VESTIR PARA LA GRADUACIÓN

La graduación de la escuela es la culminación de muchos años de estudio y trabajo duro. Es un tiempo que merece la dignidad de una ceremonia formal. Con el fin de hacer que nuestra apariencia sea lo mas formal y ordenada posible, todas las personas mayores llevarán la siguiente vestimenta para la ceremonia de graduación.

***Mujeres-** Falda negra y blusa blanca o vestido negro con zapatos de vestir negros.

***Hombres-** Camisa blanca de cuello, corbata, pantalones negros, y zapatos negros de vestir..

*La capa y gorra tienen el costo de \$75 dolares por cada estudiante.

La Ceremonia de Noche (Class Night) de la Escuela Secundaria Fort Payne es el Martes, 19 de Mayo 2020 a las 7:00 pm en el Gimnasio Wildcat.

La Graduacion de Fort Payne High School es el dia Jueves, 21 de Mayo 2020 a las 7:00 pm en el Estadio de la Escuela. En caso de mal tiempo la fecha de Graduación Alternativa es el Viernes, 22 de Mayo 2020 a las 7:00 pm.

Cuotas

Por Terminio

Anatomia o Genetica.....	\$20.00
Educacion de Agriciencia	30.00
Curso de Colocacion Avanzada	20.00
Laboratorio de Quimica.....	15.00
Cooperativa y Seminario de Educacion	15.00
Educaion de Conductor.....	30.00
Ciencias de Salud	30.00
Hospitalidad y Turismo, Culinaria I y Culinaria II	30.00
Derecho, Seguridad Publica, Correcciones y Seguridad.....	20.00
Estudios Coordinados	20.00
Laboratorio de Fisica.....	10.00
Comercio y Tecnologia	25.00
Preparacion de Carrera.....	15.00
Art Lab.....	10.00

Baile.....	5.00
Enseñanza de Empleo.....	15.00

PROCEDIMIENTOS DE CALIFICACION

Hay cuatro sesiones de calificación por año escolar, dos de cada término. Una calificación media sesión se da a cada estudiante en el centro de cada período de calificaciones. Informes de grado se les da a los estudiantes el segundo lunes siguiente a la finalización del período de calificación.

Las calificaciones de cada período de calificaciones se basarán en cinco o más evaluaciones, uno de los cuales será una prueba de período de calificaciones (al final del primer y tercer período de calificación). En los grados 9 - 12, un examen de sesión se dará en cada materia. Este examen dura noventa (90) minutos y contará como 15% de esa materia. Solo calificaciones numéricas se registrarán en el expediente permanente del estudiante. Todas las calificaciones se registrarán numéricamente y corresponderán a la siguiente escala:

90 - 100. . .A	60 - 69. . . .D	WF-Retiro de esa clase por mala calificacion
80 - 89 . . .B	Mas Abajo 60 . . .F	
70 - 79 . . .C	INC – Incompleto	

POLIZA DE EXAMEN DEL SEMESTRE

La poliza del distrito Escolar de Fort Payne sigue lo siguiente en relacion a los examenes del semester:

Los estudiantes en los grados del nueve al doce serán obligados a tomar los exámenes semestrales en las materias de Inglés, Matemáticas, Ciencias, Historia, y los cursos de lengua extranjera. La excepción a esta regla será para los estudiantes del grado doce en el segundo termino. Durante el segundo período, los estudiantes del grado doce que tienen un promedio de "B" o superior pueden optar por eximir a todos los exámenes del semestre en los cursos.

Los exámenes semestrales no se dan en ningún curso no mencionado anteriormente. Una excepción a esta regla sera en cursos del colegio/prepa de doble matriculacion. Requisitos para exámenes del colegio pueden requerir exámenes semestrales.

Los exámenes del semestre contarán como 15% de la calificación total en los cursos en los que se requiere un examen semestral.

OFICINA DE ORIENTACION

La Oficina de Orientación está abierto a todos los estudiantes. Se les aconseja a los estudiantes a venir por informes relativos a los cursos que pueden tomar en la escuela secundaria que te preparará para la universidad, escuela técnica, o el trabajo. Información profesional está disponible y se le invita a estudiar los campos relacionados con sus intereses.

Cada estudiante es responsable de conocer el número de créditos que él / ella ha ganado para y de despejar cualquier deficiencia requeridos para la graduación. Los consejeros están disponibles para ayudar a los estudiantes con estas responsabilidades.

Los consejeros están disponibles para ayudar a los estudiantes a interpretar los resultados de pruebas, aplicar para la admisión a la universidad, registrarse para pruebas de admisión a la universidad (ACT y SAT), y registrarse para recibir ayuda financiera. La Oficina de Orientación es también el lugar para ir cuando tienes problemas de los que deseas hablar. Hacer una cita es recomendable pero no es necesario.

HONORES / MATRICULACION DOBLE / PROGRAMAS DE COLOCACION AVANZADA

Debido al difícil currículo de honores / matriculación doble/ programas de colocación avanzada de doble inscripción es más equitativa para los grados de los estudiantes honores para ser ponderados al calcular el rango de clase, determinar la elegibilidad para ser miembro de la Sociedad Nacional de Honor, el cálculo de promedio de calificaciones (GPA) y la determinación de el Cuadro de Honor. Todas las clases principales de doble matriculación serán consideradas clases de honores. El siguiente sistema se utilizará: (1) numérica media: Antes de calcular el promedio numérico total, se añadirá diez (10) puntos a cada honores / grado de colocación avanzada, a excepción de los grados inferiores a 60. (2) GPA: Para la computación GPA de los estudiantes, la siguiente escala se utilizará:

Honores/MD/CA	Regular
90 - 100 - 5	90 - 100 - 4
80 - 89 - 4	80 - 89 - 3
70 - 79 - 3	70 - 79 - 2
Below 60 - 0	60 - 69 - 1

El Cuadro de Honor para cada período de calificación se determinará utilizando los siguientes promedios.

Honores/MD/CA	Regular
4.0 - A Average	4.0 - A Average
3.0+ - B Average	3.0+ - B Average

Los grados registrados en los informes de mitad de período, hojas o discos de grado, informes de calificaciones y los registros permanentes serán los que efectivamente serán obtenidos en los honores / cursos avanzados. Se señalan como "Honores" o cursos "AP" en todos los registros. Este sistema premiará a los estudiantes por encima del promedio que aceptan el reto de cursos avanzados, mientras que la prevención de la aparición de los grados inflados en los informes de medio término o informes de grado. Lo siguiente será estampada en rojo en los registros permanentes de todos los estudiantes matriculados en cursos de colocación Honores / Avanzadas::

Antes de computación promedio académico suman 10 puntos por cada semestre de honores / grado de colocación avanzada del promedio numérico. El GPA se calcula como: A = 5, B = 4, C = 3, D = 2, F = 0".

ACCESO Enseñanza a distancia y cursos basados en la Web

ACCESO Educación a Distancia (Alabama Conectando a clases, educadores y estudiantes en todo el estado) una iniciativa de educación del Departamento de Educación del Estado de Alabama, ofrece oportunidades y opciones para los estudiantes de la secundaria de Alabama para participar en Colocación Avanzada (AP), electivos y otros cursos a los que de otro modo no pueden tener acceso. Fort Payne ofrecerá la enseñanza a distancia y el componente basado en Web de Acceso de aprendizaje. Los estudiantes deben tener al menos estar en el grado once y ser independientes, poseer buenos conocimientos de computación, y tener al menos un promedio de 3.0. Se aplican restricciones de crédito.

DOBLE MATRICULACION

La escuela de Fort Payne High School y El Colegio de Northeast Community College están en una alianza para ofrecer a jóvenes de FPHS cursos para créditos universitarios. Los cursos seleccionados se tomaran en la escuela de Fort Payne High School. La información se proporciona a todos los juniors y seniors en el momento de la inscripción en el curso de la escuela secundaria.

INSTRUCCIÓN CENTRO DE MEDIOS - BIBLIOTECA

La biblioteca de Fort Payne tiene una excelente colección de libros, e-libros, y revistas. Por favor, siga estas reglas cuando se utiliza la biblioteca:

1. Los estudiantes son libres de venir a la biblioteca antes de clases y en hora de descanso.
2. Un estudiante debe tener un pase por escrito de un profesor con el fin de utilizar la biblioteca durante las horas de clase.
3. Cualquier material de la biblioteca debe ser firmado por el fin de ser tomado de la biblioteca.
4. Los libros pueden ser sacados por 14 días y se pueden renovar por un período adicional de 7 días si es necesario. Es responsabilidad del estudiante para renovar los libros antes de que lleguen tarde. El límite máximo de libros es 2 libros por estudiante.
5. Una multa de .10 centavos por día escolar por libro se le cobrará por libros atrasados.
6. Los libros electrónicos pueden ser sacados por 7 días y se pueden renovar por un período adicional de 7 días si es necesario.
7. Los estudiantes deben pagar por los libros y materiales perdidos o dañados de los que son responsables.
8. Con el fin de utilizar las computadoras de la biblioteca, los estudiantes deben registrarse en la recepción al entrar en la biblioteca.
9. El programa de software de biblioteca, Destiny Quest, permite que los estudiantes tengan sus propias cuentas personales.
Para acceder a la página web de FPHS Biblioteca, escriba destiny.ftpayk12.org en la barra de direcciones en la pantalla. En la página de "Bienvenido a la Ciudad de Distrito Escolar de Fort Payne", seleccione el Fort Payne High School para abrir el catálogo de fichas.
Para poder acceder a su cuenta personal y recomendar libros, vistazo a los libros electrónicos, y renueva los libros que tienes prestados, se le pedirá que introduzca su nombre de usuario y contraseña:
Nombre de usuario: Apellido del Estudiante #
Contraseña: Estudiante #
10. La biblioteca estará cerrada la última semana de clases para el inventario anual.

ESCUELA DE VERANO / RECUPERACIÓN DE CRÉDITO

Recuperación de créditos de la escuela de verano se basa en el plan de recuperación de créditos aprobados por la escuela secundaria. Recuperación de Créditos en el verano consisten en 20 días de instrucción en el que cualquier estudiante puede recuperar hasta dos créditos educativos básicos. Las ausencias excesivas resultarán en la expulsión del programa de recuperación de créditos. El estudiante debe cumplir con todos los requisitos basados en el Curso de Estudios de Alabama y cualquier requerimiento (s) designado por el maestro que le asignó la calificación reprobada.

TRANSCRIPCIONES

Las transcripciones dadas a los estudiantes serán estampadas NO OFICIAL. Fort Payne High School es cuidadoso de cumplir con los requisitos de la Enmienda Buckley, relativo a la confidencialidad. Las transcripciones se enviarán por correo sin costo.

HORARIO

Las campanas significan el principio y el final de un bloque (clase). Hay una campana de advertencia de un minuto. Los estudiantes deben estar en clase al comienzo del bloque. La puerta de la habitación de cada maestro se cerrará cuando suena la campana para iniciar la clase. Cualquier estudiante todavía en el pasillo cuando suena la campana sin una excusa admisible debe ser considerado como tarde y será enviado a la oficina del subdirector.

7:40	Primera Campana
7:44	Campana de Aviso para primera clase
7:45	Campana que empieza la primera clase
9:15	Final de primera clase- un descanso
9:25	Final del descanso
9:29	Empieza la segunda clase
9:30	Campana que segunda clase empieza
10:55	Final de segunda clase
10:59	Aviso para la tercera clase

11:00	Empieza la tercera clase
12:50	Final de tercera clase
12:54	Aviso para la cuarta clase (Resource Block)
12:55	Empieza la cuarta clase (Resource Block)
1:35	Final de cuarta clase (Resource Block)
1:39	Aviso para la quinta clase
1:40	Empieza la quinta clase
3:05	Campana para los que se suben al autobus (Final del día escolar)
3:10	Campana para los que se van en carro

CAFETERIA

El personal de la cafetería trabaja duro para ofrecerle buenos almuerzos. La cafetería está lleno de auto-servicio. Las siguientes reglas hacen el almuerzo más agradable para todos.

1. Se requiere que todos los estudiantes se reporten a la cafetería durante su período de almuerzo asignado y permanecer en la cafetería hasta el final del período de almuerzo.
2. No corte la línea (hay dos líneas de servicio).
3. No tome más de una porción de cada alimento (porciones adicionales = cargo extra).
4. Siéntese una persona por asiento.
5. No pueden comer ni beber alimentos de otro estudiante.
6. Los platos (bandejas) se regresaran a la zona designada.
7. No tomar ningún alimento o bebidas fuera de la cafetería.
8. Mantenga la cafetería lo más limpio posible.
9. No tirar los alimentos uno a otro.
10. No utilice el numero de I.D. de otro estudiante.
11. Visita al baño y armarios con prontitud en el camino a la cafetería o en el camino de vuelta a clase con el fin de no llegar tarde para el almuerzo o la clase.

El precio del almuerzo es determinado por la Junta de Educación. Los estudiantes pueden comprar artículos adicionales en cualquier momento durante el almuerzo en los precios publicados

Nuestra cafetería apoya el concepto de oferta frente a Servir. Un almuerzo "Tipo A" incluye un alimento de pan, la leche, la carne y dos verduras y / o frutas diferentes. Los estudiantes deben elegir un mínimo de tres artículos de la ofrenda. Normalmente, el personal de la cafetería trata de ofrecer dos artículos de carne y varias verduras y artículos de frutas, además de un bar de ensaladas y un bar de papas.

Escuelas de la Ciudad de Fort Payne participan en el Programa Nacional de Nutrición Infantil. Los estudiantes interesados en aplicar para comidas gratis o a precio reducido recibirán una solicitud el primer día de clases.

PROCEDIMIENTOS DE SALIDA

Los estudiantes no se les permitirá salir de la escuela antes de el despido de la escuela sin permiso del director o subdirector. Los padres, tutores o un miembro de la familia inmediata deben venir a la oficina y firmar la salida del estudiante. Los estudiantes deben venir a la oficina antes de su primera clase por la mañana con una nota de su padre o tutor indicando la hora y la razón específica de porque va a salir temprano. Los estudiantes se reportaran a la oficina en el momento que firmen en el libro azul. Una lista de todos los estudiantes que van a salir temprano ese día sera publicada en la mañana en un informe de Wildcat. **En los grados K-12, tres (3) faltas injustificadas de salida temprano de la escuela será igual a una (1) ausencia injustificada.**

Para los estudiantes que conducen sus padres tendrá que llamar a la oficina de la escuela entre las 7:30 am y las 8:30 am para verificar que va a salir temprano para ese día. Se requiere una tarjeta de medico o una excusa de la oficina del médico para todas las citas médicas y dentales. El director o subdirector determinará si la ausencia de esa parte de la jornada escolar se "disculpa" o es

"injustificada". Es importante recordar que el trabajo de recuperación sólo se permite si la excusa es "justificada", y el estudiante todavía se considera ausente de las clases perdidas. Los estudiantes que participan en programas o actividades escolares o eventos (atletismo, banda, porristas, baile, concursos de belleza, viajes del club o cualquier otro evento de la escuela) **NO PUEDEN SALIR TEMPRANO EL DIA DEL EVENTO Y TODAVÍA PARTICIPAR.**

SALIDA TEMPRANO DE EMERGENCIA

Sabemos que a veces es necesario que los estudiantes salgan temprano de la escuela debido a una enfermedad. Cualquier enfermedad o condición que un estudiante tenga debe anotarlo en el formulario de inscripción del estudiante. Si un estudiante llega a ser demasiado enfermo para ir a clase, uno de los padres o tutores serán llamados a venir por el estudiante. **UN ESTUDIANTE ENFERMO DEBE VENIR A LA OFICINA INMEDIATAMENTE EN CUANTO SE SIENTA MAL. LOS ESTUDIANTES NO PUEDEN QUEDARSE EN EL BAÑO CUANDO ESTAN ENFERMOS** (esto se considerará como si se está pintando la escuela). Los estudiantes no pueden llamar a casa y decirle a los padres que los vengan a recoger. El director o subdirector se pondrá en contacto con los padres o tutores. Cualquier estudiante que se va sin permiso del director o subdirector será considerado como que se está pintando la escuela. Las salidas temprano de emergencia se publicarán en el cuarto bloque de cada día. Será la responsabilidad del estudiante para hacer las tareas perdidas cuando regresen a la escuela.

CIERRE TEMPORAL Y SALIDA TEMPRANO DE ESCUELAS

El superintendente de las escuelas tiene la autoridad para cerrar escuelas temporalmente o despedir temprano en caso de mal tiempo, el calor inadecuado u otras condiciones que amenazan la seguridad y el bienestar de los niños.

Cuando se toma la decisión de cerrar las escuelas, el anuncio se hará en las estaciones locales de radio y canales de televisión tan pronto como sea posible. El superintendente también utilizará el sistema de notificación de la escuela (SNS) para notificar a los padres. El sistema de notificación de la escuela (SNS) se comunicará con todos los guardianes por teléfono para notificarles de una salida temprano. Es muy importante que usted mantenga sus cuentas SNS al corriente con números de teléfono actuales en todo momento. Los padres deben tener un plan alternativo en un evento si las escuelas cierran temprano.

COMPORTAMIENTO Y CORTESIA EN CLASE

Los estudiantes deben practicar el buen comportamiento en la clase, mantener el ruido bajo, no sentarse en la parte en los muebles o arriba de la unidad de calefacción y abstenerse de desfigurar o abusar de los muebles de la escuela. Violaciones continuas de cortesía en la clase se traducirá en una fuerte acción disciplinaria (ISS, A-escuela, y la suspensión).

ELECCIONES

El consejo estudiantil realizará elecciones estudiantiles para seleccionar el oficial de la clase, homecoming y el consejo estudiantil. Cada club celebrará elecciones del club. Los oficiales de la clase del doce estarán a cargo de seleccionar Who's Who. Esta elección es diferente a las demás en que solo se le permitirá elegir una posición (si ganan más de uno). Además, esta elección está determinada por la pluralidad.

CLUBS

Un estudiante sólo está permitido a ser oficial de dos clubes (la Presidencia se cuenta como una de estas oficinas). Un patrocinador del club tiene la autoridad de eliminar cualquier funcionario de su cargo si no cumplen con sus obligaciones.

GYMNASIO

Los estudiantes no pueden usar el gimnasio a menos que un profesor está presente para supervisar la

actividad. Los estudiantes que se encuentran en el gimnasio durante la actividad período se considerará como "pintiando" ya que no hay un maestro asignado al gimnasio durante el período de actividad. Se le aconseja a todos los estudiantes de mantener todas las áreas del gimnasio limpio y ordenado. Como el gimnasio debe ser utilizado para funciones distintas de educación física y deportes, se aplican las siguientes reglas:

1. Los estudiantes deben ser respetuosos en los programas, de no hacerlo, dará lugar a una acción disciplinaria.
2. Los estudiantes están obligados a asistir a todos los programas para el que no hay ningún cargo.

COMPORTAMIENTO EN LOS PASILLOS Y AFUERA DE LA CLASE

Comportamiento en los pasillos y en las aceras siempre debe ser de buen gusto. Los estudiantes no deben bloquear el paso en los pasillos o las aceras. Los estudiantes no deben estar en los pasillos durante períodos de clase a menos que tengan un pase adecuado. Los estudiantes no deben correr en los pasillos o en las aceras. También se les recuerda a los estudiantes a que se fijen lo que dicen en los pasillos y en las aceras.

LOCKERS

Los estudiantes no están obligados a alquilar un armario (locker) individual. Los locker son disponibles a los estudiantes por un cargo de \$ 5.00 por año y deben ser alquilados cuando los estudiantes recogen sus horarios o se matriculan. Todos los libros y artículos personales deben ser colocados en su locker cuando no lo esté usando. **NO ES PRUDENTE DECIRLE A NADIE SU COMBINACION.** Los problemas mecánicos con su locker deben ser reportados a la subdirectora de inmediato. Los estudiantes deben visitar su locker antes de la escuela, durante su descanso, entre clase (si es necesario) y después de escuela. **VISITAR SU LOCKER NO ES EXCUSA PARA LLEGAR TARDE A CLASES.**
BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA LOS ESTUDIANTES DEBEN DEJAR ARTÍCULOS VALIOSOS EN SU LOCKER.

Los funcionarios escolares pueden inspeccionar o buscar escritorios y / o locker cuando hay causa razonable para creer que los artículos que mantienen allí pueden poner en peligro a otras personas en la escuela o si los artículos están en violación de la ley o los reglamentos de la escuela.

No es necesario visitar su locker entre cada cambio de clase. Planee con anticipación; conseguir libros para sus dos primeras clases, a el descanso recoger los libros para los períodos tres y cuatro, etc. Los estudiantes que "atoran su locker" son sujetos a medidas disciplinarias. Todas las combinaciones se cambian cada verano, las reparaciones hechas y todos los locker son inspeccionados por el director o subdirector antes que la escuela comienza en el otoño.

ESTACIONAMIENTO DEL ESTUDIANTE

1. Sólo los conductores con licencia están autorizados a conducir un vehículo en el acampus. Los estudiantes deben tener un consentimiento y formulario de drogas del Distrito Escolar de Fort Payne firmado por los padres y el estudiante en el archivo antes se emitirá una calcomanía de estacionamiento.
2. Los conductores deben presentar una licencia y la información de conducir válida de su vehículo para obtener un permiso de estacionamiento. Todos los vehículos que un estudiante puede conducir deben ser listados.
3. Se requiere que cada estudiante de adquirir una calcomanía de estacionamiento si un vehículo se estacionó en el campus. El precio de la calcomanía de estacionamiento es de \$ 5.00. La calcomanía debe colocarse sobre el área designada del vehículo
4. La calcomanía de estacionamiento se de dara solamente a los conductores con licencia. Si un conductor con licencia compra un permiso para otro estudiante, los dos estudiantes estaran sujetos a medidas disciplinarias. Estudiantes de conducción en violación de la

- ley pueden ser reportados a la policía.
5. Inmediatamente al entrar en el campus, los estudiantes deben estacionarse, cerrar y dejar sus vehículos. El estacionamiento está fuera del alcance de los estudiantes durante el día escolar, incluyendo descanso, almuerzo y período de actividad. Los estudiantes que salen para el trabajo deben hacerlo sin demora al final de su última clase.
 6. Si un estudiante tiene que ir a su coche durante el día escolar, él / ella debe recibir un pase de la Directora, no un maestro.
 7. Un estudiante puede conducir una motocicleta en el campus asumiendo que es un operador con licencia. Motocicletas deben estar registrados pero no están obligados a tener una calcomanía de estacionamiento.
 8. Los estudiantes deben estacionarse en el espacio numerado que corresponde con el número de etiqueta expedida por la oficina. (Vehículos de los estudiantes deben ser estacionados en el espacio de estacionamiento asignado y permanecer allí todo el día escolar) Cualquier excepción a esto deben ser aprobados por el director. Estacionamiento será restringido detrás del gimnasio. No deben estacionarse detrás de la cafetería, tercer edificio, entre la cafetería y el gimnasio o estacionamiento en doble fila detrás del gimnasio
 9. Los estudiantes no pueden estacionarse en estacionamiento parte del día y después pasarse a otro estacionamiento.
 10. Vehículos sin etiquetas serán multados \$ 5.00 .
 11. Estacionamiento en los espacios sin especificar es una violación y sujeto a una multa de \$ 5.00 .
 12. El exceso de velocidad o conducción sin cuidado resultarán en una acción disciplinaria. Un estudiante se le negará los privilegios de conducir del campus.
 13. Todas las multas han de ser pagados en el plazo de una semana de la violación o el conductor se enfrenta a la suspensión de los privilegios de conducir del campus.
 14. Todos los conductores deben obedecer la señal de STOP detrás del gimnasio. El no hacerlo resultará en una acción disciplinaria, incluyendo una multa de \$ 5.00 y / o suspensión de los privilegios de conducir del campus.
 15. El director o su designado puede buscar vehículos de los estudiantes, mientras que están en la propiedad de la escuela cuando hay causa razonable para creer que un vehículo específico (s) contiene artículos que puedan poner en peligro a otras personas o sean contrarios a las leyes o reglamentos de la escuela.

BAÑOS

Los estudiantes pueden usar los baños cuando hacen cambios de clases mientras que no lleguen tarde a la clase. Por lo tanto, necesitan usarlo cuando tienen su descanso, antes o después de escuela. Durante la clase pueden ir solo si tienen el pase apropiado de emergencia. **LOS ESTUDIANTES NO SE PUEDEN QUEDAR EN EL BAÑO SI ESTAN ENFERMOS, NECESITAN REPORTARSE INMEDIATAMENTE A LA OFICINA.**

VIAJES RELACIONADOS A LA ESCUELA

Todos los viajes relacionados con la escuela deben ser aprobados por el director por lo menos una semana de anticipación. Los estudiantes están sujetos a todas las reglas de la escuela, los reglamentos y el código de conducta, mientras que están en los viajes relacionados con la escuela y no se les permitirá salir temprano hasta que sea aprobado por el Director. Los formularios de permiso debe ser firmado por el padre / tutor y devueltos al profesor antes del viaje

UTILES DE LA ESCUELA

Los útiles escolares (bolígrafos, lápices, papel, cartulina, etc.) son vendidos por el Club de Ciencias, en salón 208 antes de la escuela y después de la escuela. Muchos miembros de la facultad también venden bolígrafos y lápices para el Club de Ciencias.

VENTA DE ARTICULOS EN EL CAMPUS/AUTOBUS

Los estudiantes no están autorizados a vender artículos no aprobados en la escuela o en los autobuses. Todos los artículos están sujetos de decomiso y el estudiante es sujeto a una acción disciplinaria.

TELEFONO

Los estudiantes deben usar el teléfono sólo para emergencias. No es para ser utilizado durante la clase, sala de estudio, el almuerzo y períodos de actividad. Aquellos estudiantes que violen este privilegio estarán sujetos a medidas disciplinarias.

FOTOS DEL LIBRO ANUAL

El personal del libro anual será responsable de la planificación fotos de clubes con cada club responsable del comportamiento de sus miembros. El patrocinador del club debe estar presente en el momento de tomar la fotografía para ayudar en la supervisión. Los estudiantes se les recuerda que se comporten de una manera honorable. No se permitirán gestos obscenos o movimientos de distracción intencional por un estudiante. Vestimenta adecuada se tiene que llevar. Los estudiantes deben cooperar con el fotógrafo del libro anual al ser atento y frente a la cámara.

Violaciones de esta política dará lugar a una acción disciplinaria para el estudiante individual. Si ninguna copia aceptable de la foto de grupo está disponible debido a la violación de un estudiante de esta política, ese club se perderá su posición de la imagen en el libro anual.

El personal del libro anual no está obligado a rehacer cualquier club o fotografía del grupo. Si se toma una nueva versión, el agresor no se incluirá en la fotografía y tendrá que pagar todos los cargos incurridos

SEGURO DE ESCUELA

Una póliza de seguro de accidente escolar está disponible para todos los estudiantes. Los estudiantes pueden inscribirse en la póliza al comienzo del año escolar. Los estudiantes tienen la opción de dos formas de seguro escolar. Son las siguientes:

1. Cobertura en tiempo de escuela
2. Cobertura todo el tiempo

Si usted desea comprar el seguro, su cheque debe hacerse a nombre de la compañía de seguros. Por favor, lea los beneficios de la póliza con cuidado. Si usted no tiene cobertura de salud de la familia, es posible que desee considerar este servicio.

PRACTICA DE TORNADO, FUEGO E INTURSOS

Tornado y simulacros de incendio se llevan a cabo regularmente para desarrollar prácticas de seguridad que ayudarán a los estudiantes a que se muevan rápidamente y de una manera ordenada para zonas de seguridad durante una emergencia. El procedimiento para tornados y simulacros de incendio se publicará en cada salón. Los maestros revisarán estos procedimientos con los estudiantes durante el curso del año. Practica de Intrusos también se llevarán a cabo al menos una vez al año.

Sección de Formularios de Reconocimiento - Requerimientos de Firmas

Formulario de Comunicado del Dispositivo Digital

* Los estudiantes y padres de la escuela de Fort Payne High School necesitan llenar, firmar, y regresar esta forma.

Por favor marque las siguientes opciones para confirmar que recibió los siguientes artículos el día.

_____ 1 Aparato Digital

Barcode #: _____

_____ 1 adaptador de corriente AC

_____ 1 caja de protección de Otterbox

Todos los artículos deben ser devueltos el día que su hijo deje de asistir a las escuelas de Fort Payne debido a un retiro, expulsión, o graduación. Entiendo que se me cobrará por cualquier equipo o cables que falten.

Estudiante

- He leído el Acuerdo Aceptable del uso del aparato digital de las Escuelas de Fort Payne.
- Me comprometo a cumplir con el Acuerdo de uso Aceptable del iPad y la tarifa del uso anual.
- Yo entiendo que puedo perder mis privilegios del aparato digital como resultado de mi comportamiento inadecuado, y puedo ser financieramente responsable por el daño intencional o la pérdida evitable del aparato digital.

Estudiante - Escriba su nombre aquí:

Firma y fecha aquí:

Padre

- He leído el Acuerdo Aceptable del uso del aparato digital de las Escuelas de Fort Payne.
- Entiendo los procedimientos y requisitos que mi hijo/hija debe cumplir, como se muestra en el Acuerdo Aceptable de las escuelas Fort Payne.
- Me comprometo a cumplir con el Acuerdo Aceptable del uso del aparato digital de las escuelas de Fort Payne y la tarifa del uso anual mencionado.
- Acepto la responsabilidad por cualquier daño o negligencia que pueda resultar de mi hijo/hija usando una aparato digital de las escuelas de Fort Payne City, lo que puede resultar en cargos monetarios.
- Yo intiendo que mi hijo/hija puede que pierda sus privilegios del iPad y/o pueden resultar cargos monetarios a causa de su comportamiento, daños al aparato digital, negligencia, o pérdida del iPad que le pertense a las escuelas de Fort Payne.

Padre/Guardian - Escriba su nombre aquí:

Firma y fecha aquí:

Dirección: _____

Numero de Telefono: _____

**CODIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL Y EL MANUAL ESTUDIANTIL DE LAS
ESCUELAS DE FORT PAYNE**

Maestro/a _____

Yo, _____ matriculado en las escuelas
(nombre del estudiante)
de Fort Payne y mis padres/guardianes reconocemos por nuestras firmas que hemos leído o alguien nos
ha leído el Código de Conducta y el Manual Estudiantil.

Firma _____

Estudiante

Firma _____

Padre/guardián

Firma _____

Padre/guardián

Fecha _____

Nota: el estudiante debe firmar el reconocimiento. Si el estudiante vive con ambos padres, ambos padres deben firmarlo. Si el estudiante vive con un padre, solamente un padre tiene que firmarlo.

Yo doy mi permiso a que mi hijo(a) pueda ser fotografiado(a), video grabado(a), o nombrado(a) en un artículo del periódico, una revista, un video, etc., que se tratan de acontecimientos y/o actividades escolares.

_____ Si _____ No

Firma del padre/guardián _____

Accedo a obedecer las reglas sobre los teléfonos celulares y otros aparatos electrónicos.

_____ Si _____ No

Firma del estudiante _____

Fecha _____

Poliza para Estudiantes Sobre el uso del Internet/ y Servicios de la Red

He leído la poliza de estudiantes sobre el uso aceptable de servicios de Internet / Red y acepto cumplir con las disposiciones contenidas en el documento. Entiendo que puedo ser disciplinado si violo la poliza de uso aceptable del estudiante para los servicios de Internet / Red. Tal disciplina puede consistir en la revocación de acceso al Internet / red incluyendo suspensión, expulsión y / o acción legal basada en la gravedad de la violación.

Nombre del Estudiante _____

Firma del Estudiante _____

Escuela _____ Firma del Padre/Guardián _____

Fecha _____

Puede usar el Internet/Email _____ Sí _____ No

** Al escoger No, su hijo / a será excluido de los recursos de Internet / Email aun si estas actividades son parte integral de las actividades educativas que se están llevando a cabo en la escuela.*

**** Por favor desprenda esta página después de firmar y haga que el estudiante la devuelva al maestro del salón de clases****

COPPA y Acuerdo de Recursos en el Internet/Red

La Ley de protección de la privacidad de los niños en línea (COPPA) exige que los sitios de web obtengan el permiso de los padres para los usuarios menores de 13 años y / o 18 años antes de crear cuentas individuales en línea. Muchos sitios educativos utilizados por las Escuelas de la Ciudad de Fort Payne requieren cuentas de estudiantes y, por lo tanto, permiso de los padres. **Para ver la lista de estas "Herramientas y Recursos en línea de FPCS", vaya a la pestaña de Información de los padres en el sitio web del distrito.**

Doy permiso para que el sistema escolar cargue la información básica del directorio de mi hijo para crear una cuenta en estos sitios web educativos.

_____ Sí _____ No

Nombre del Estudiante _____

Firma del Padre/Guardian _____

Fecha _____

Permisos de Llamadas de Videoconferencia

Doy permiso para que mi hijo participe en videoconferencias en grupo (clase / escuela) mientras esté en clase / escuela durante el año escolar 2019-2020. Entiendo que esto es solo para fines de instrucción, y el maestro o el administrador de la escuela de mi hijo dirigirá la sesión. Los estudiantes serán visibles a otros participantes en la videollamada. Los estudiantes podrán hacer / responder preguntas durante la videollamada.

_____ Si _____ No

Nombre del Estudiante _____ Firma del Padre/Guardian _____

Fecha _____

FORMULARIO DE INFORMACION DEL ESTUDIANTE

(Llene y regrese esta hoja con una copia de su prueba de residencia actual a la escuela)

Apeido:	Maestra:	Numero De Estudiante:
Primer Nombre:	Fecha De Nacimiento:	Lugar De Nacimiento:
Segundo Nombre:	Sexo: Hombre	Mujer
Como le llaman al niño/ a:	Raza: Indio Americano/Nativo de Alaska : Asiatico	
Direccion:	Nativo de Hawaii/Isla del Pacifico : Negro : Blanco	
Ciudad Estado Codigo Postal	Numero de camion:	
Dirreccion Fisica del 911:	El niño se ira a esta direccion:	
Ciudad Estado Codigo Postal	Carro? Si No	
Numero de telefono en casa:	Va a clases depues de escuela (Extended Day)? Si No	
Nombre de persona(s) que viven con el niño/a:	Nombres y edades de hermanos / hermanas?	
Relacion:		
Padres/ Guardian Legal I	Padres/ Guardian Legal II	
Nombre:	Nombre:	
Direccion (si es diferente a la de arriba):	Direccion (si es diferente a la de arriba):	
Numero de telefono en casa:	Numero de telefono en casa:	
Telefono del celular:	Telefono del celular:	
E-mail:	E-mail:	
Relacion con el nino/a:	Relacion con el niño/a:	
Empleado: Turno:	Empleado: Turno:	
Telefono del Trabajo:	Telefono del Trabajo:	
Contacto de Emergencia (si los padres no se pueden localisar)		
Nombre:	Telefono:	Puede recoger al nino/a: si no
Relacion con el nino/a: (circule uno) Abuelos	Pariente (tia, tio, primo/a)	Padrastro/Madrastra Otro
Nombre:	Telefono:	Puede recoger al nino/a: si no
Relacion con el nino/a: (circule uno) Abuelos	Pariente (tia, tio, primo/a)	Padrastro/Madrastra Otro
Nombre:	Telefono:	Puede recoger al nino/a: si no
Relacion con el nino/a: (circule uno) Abuelos	Pariente (tia, tio, primo/a)	Padrastro/Madrastra Otro
Nombre:	Telefono:	Puede recoger al nino/a: si no
Relacion con el nino/a: (circule uno) Abuelos	Pariente (tia, tio, primo/a)	Padrastro/Madrastra Otro
Condiciones Medicas:	Toma su niño/a una medicina recetada por el doctor diaro?	
	Si toma, cual es el nombre de la medicina:	
Alergias:		

Fort Payne High School

Este Convenio entre la escuela y los padres está vigente durante el año escolar: 2019-2020

COMPACTO ESCUELA- PADRE

Fort Payne High School y los padres de los estudiantes que participan en actividades, servicios y programas financiados por el Título I, Parte A de la Ley de Sucesos de Todos los Estudiantes de 2015 (ESSA), acuerdan que este pacto describe cómo los padres, El personal y los estudiantes compartirán la responsabilidad de mejorar el rendimiento académico de los estudiantes y los medios por los cuales la escuela y los padres construirán y desarrollarán una asociación que ayudará a los niños a alcanzar los altos estándares del estado

Responsabilidades escolares: Fort Payne High School:

- Preverá un currículo e instrucción de alta calidad en un ambiente de aprendizaje de apoyo y efectivo que permita a los niños participantes cumplir con los estándares de logros académicos de los estudiantes del estado como sigue**
 - Estrategias de Lectura de la Ley de Lectura de Alabama, Entrenador de Lectura y Especialista en Intervención
 - Programa de lectura y matemáticas de tres niveles
 - Iniciativa tecnológica individualizada
- Realizar conferencias de padres y maestros durante las cuales se discutirá este pacto en relación con el logro individual del niño.**
 - Orientación a los Padres / Casa Abierta
 - Participación de los Padres / Reunión del Programa Título 1
 - Días de Conferencia de Padres y Maestros en el Otoño y Primavera
 - Las conferencias están programadas durante todo el año según lo solicitado por los padres y / o maestros
- Proporcionará a los padres informes frecuentes sobre el progreso de su hijo.**
 - Sistemas de Gestión del Aprendizaje (LMS): Remind sistemas de comunicación para estudiantes / padres / maestros
 - Información NOW Software(INOW) incluye calificaciones actuales, calificaciones de medio término, progreso integral y nueve semanas de información
 - Blackboard Mobile Communication APP
 - Los padres recibirán informes de progreso periódicos / semanales a través de la Carpetas e intérpretes / traducción disponible para la población EL
- Proporcionará a los padres un acceso razonable al personal.**
 - Fort Payne High School Sitio web / Intercambio de correo electrónico
 - Llamadas telefónicas - Intérpretes disponibles para población EL
 - Conferencias solicitadas y programadas con cita previa
 - Encuentro Parental / Título 1
- Proporcionará a los padres la oportunidad de ser voluntarios y participar en la clase de su hijo y observar las actividades de la clase, de la siguiente manera:**
 - Voluntarios para ayudar con eventos especiales y actividades tales como: día de fotos, feria del libro, tienda de Navidad, Día del Dr. Seuss, excursiones y exámenes de bienestar.
 - Voluntarios para ayudar al maestro en la preparación de materiales para las actividades de clase.
- Asegurar una comunicación regular bidireccional y significativa entre los miembros de la familia y el personal de la escuela y, en la medida de lo posible, en un idioma que los miembros de la familia puedan entender.**
 - Interpretar la comunicación en idiomas nativos y proporcionar traductores en cada escuela

Responsabilidades de los Padres:

Nosotros, como padres, apoyaremos el aprendizaje de nuestros hijos de las siguientes maneras:

- Asegurar una buena asistencia incluyendo tardanzas mínimas a cero y check-outs
- Trabajar con la escuela para fomentar el buen comportamiento
- Establezca un tiempo en que la tarea se complete diariamente
- Leer con mi hijo treinta minutos al día
- Asistir a reuniones de padres y conferencias de padres y maestros
- Participar en las actividades de los padres como los eventos patrocinados por el Título 1
- Revisar el sitio de LMS para monitorear el progreso de mi hijo
- Revisar las carpetas / carpetas del salón de clase diariamente
- Monitoree la cantidad de videojuegos / televisión que mi hijo ve
- Servir en la medida de lo posible como líder de padres, miembro del Consejo Asesor Escolar, miembro del Comité Asesor de Programas Federales y cualquier otro grupo de asesoría o política de la escuela

Responsabilidades de los Estudiantes:

Yo, como estudiante, compartiré la responsabilidad de mejorar mi rendimiento académico y alcanzar los altos estándares del estado. En concreto, voy a:

- Leer treinta minutos diarios con mis padres
- Me comportare de una manera que demuestre buena ciudadanía y carácter
- Asumiré la responsabilidad de completar todas las tareas del salón de clase y la tarea todos los días y pedir ayuda cuando sea necesario
- Dar a mis padres todos los avisos y comunicaciones de la escuela cada día

Firma del Principal y Fecha

Firma de Padres y Fecha

Firma de Estudiante y Fecha