

# **Fort Payne High School**

## **Manual de Padres / Estudiantes**



**2022-2023**

**Fort Payne High School  
201 45<sup>th</sup> Street NE  
Fort Payne, Alabama 35967**

**Numero de Telefono: 256-845-0535  
Fax: 256-845-7868**

**Field House: 256-845-0578  
FPHS Gymnasio: 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**

## **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 mejoría 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**

**Teléfono: 256-845-0535**

**Fax: 256-845-7868**

<b><u>Posicion</u></b>	<b><u>Personal de la Escuela</u></b>	<b><u>Correo Electronico</u></b>
Principal	Patrick Barnes	<a href="mailto:pbarnes@fpcsk12.com">pbarnes@fpcsk12.com</a>
Subdirector	Jeff Boatwright	<a href="mailto:jboatwright@fpcsk12.com">jboatwright@fpcsk12.com</a>
Subdirector	Steve Sparks	<a href="mailto:ssparks@fpcsk12.com">ssparks@fpcsk12.com</a>
Subdirectora	Jackie Jennings	<a href="mailto:jjennings@fpcsk12.com">jjennings@fpcsk12.com</a>
Contabilidad	Carol Hazell	<a href="mailto:chazell@fpcsk12.com">chazell@fpcsk12.com</a>
Secretaria de Escuela	Kelly Vezertzis	<a href="mailto:kvezertzis@fpcsk12.com">kvezertzis@fpcsk12.com</a>
Consejera	Kala Kirby	<a href="mailto:kkirby@fpcsk12.com">kkirby@fpcsk12.com</a>
Consejera	Amanda Varnadore	<a href="mailto:avarnadore@fpcsk12.com">avarnadore@fpcsk12.com</a>
Secretaria de Consejeria	Jeri Weatherly	<a href="mailto:jweatherly@fpcsk12.com">jweatherly@fpcsk12.com</a>
Oficial de la Escuela	Patrick Jenkins	<a href="mailto:pjenkins@fpcsk12.com">pjenkins@fpcsk12.com</a>
Bibliotecario	Amy Fischer	<a href="mailto:afischer@fpcsk12.com">afischer@fpcsk12.com</a>
Enfermera	Karen Wright	<a href="mailto:kwright@fpcsk12.com">kwright@fpcsk12.com</a>

## Table of Contents

PROCEDIMIENTO DE QUEJAS DEL ESTUDIANTE .....	4
INSCRIPCIÓN AFIRMATIVA EN CLASES DE FORMACIÓN PROFESIONAL .....	4
NO DISCRIMINACIÓN .....	4
PREMIOS ACADÉMICOS.....	5
Proporcionar Evaluacion Individuales y Resultados en un idioma que los padres entiendan.....	5
TRANSFERENCIA DE CRÉDITO .....	5
TRANSFERENCIA DE ESCUELAS ACREDITADAS .....	5
TRANSFERENCIAS DE ESCUELAS NO ACREDITADO/ AJUSTE DE LA ESCUELA(S).....	6
ELEGIBILIDAD ATLÉTICA.....	6
PROGRAMA DE INSTRUCCIÓN DE LA ESCUELA SECUNDARIA .....	7
REQUISITOS DE GRADUACIÓN.....	8
Oportunidades Educativas en Línea en FPHS a través del programa FPVS .....	8
CONDADO DE DEKALB - ESCUELA TÉCNICA .....	9
NORMAS DE PROMOCIÓN - REQUISITOS PARA LA COLOCACIÓN DE GRADO .....	9
CÓDIGO DE VESTIR PARA LA GRADUACIÓN.....	9
Cuotas.....	10
PROCEDIMIENTOS DE CALIFICACION .....	10
POLIZA DE EXAMEN DEL SEMESTRE.....	10
OFICINA DE ORIENTACION .....	11
HONORES / MATRICULACION DOBLE / PROGRAMAS DE COLOCACION AVANZADA .....	11
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 .....	12
TRANSCRIPCIONES.....	12
HORARIO.....	13
CAFETERIA .....	13
PROCEDIMIENTOS DE SALIDA.....	14
SALIDA TEMPRANO DE EMERGENCIA .....	14
CIERRE TEMPORAL Y SALIDA TEMPRANO DE ESCUELAS .....	14
COMPORTAMIENTO Y CORTESIA EN CLASE .....	14
ELECCIONES.....	14
CLUBS .....	15
GYMNASIO.....	15
COMPORTAMIENTO EN LOS PASILLOS Y AFUERA DE LA CLASE .....	15
LOCKERS.....	15

ESTACIONAMIENTO DEL ESTUDIANTE.....	15
BAÑOS.....	16
VIAJES RELACIONADOS A LA ESCUELA.....	17
UTILES DE LA ESCUELA.....	17
VENTA DE ARTICULOS EN EL CAMPUS/AUTOBUS.....	17
TELEFONO .....	17
FOTOS DEL LIBRO ANUAL.....	17
SEGURO DE ESCUELA .....	17
PRACTICA DE TORNADO, FUEGO Y INTURSOS .....	17

### **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/> .

### **PROGRAMA DE INSTRUCCIÓN DE LA ESCUELA SECUNDARIA**

Fort Payne High School ofrece aproximadamente a 1,000 estudiantes las oportunidades para desarrollar conciencia académica, personal, social y profesional a través de un plan de estudios integral. El objetivo del Sistema Escolar de la Ciudad de Fort Payne es preparar a cada estudiante para que esté listo para la universidad y la carrera a medida que se gradúa de la escuela secundaria.

Los estudiantes que ingresan a la escuela secundaria tienen la oportunidad de seleccionar un curso de estudio basado en sus intereses profesionales. Algunas restricciones pueden aplicarse a la selección de un plan de estudios basado en el rendimiento académico y la capacidad de un estudiante, así como la disponibilidad de cursos particulares.

El plan de estudios de preparación para la universidad brinda a los estudiantes la oportunidad de tomar cursos avanzados en artes del lenguaje, matemáticas, ciencias, estudios sociales e idiomas extranjeros. Este plan de estudios consiste en clases de honores, colocación avanzada (AP), cursos de inscripción dual (DE) y Early College. Los cursos Early College, Dual Enrollment y AP permiten a los estudiantes completar estudios de nivel universitario mientras están en la escuela secundaria. Estos estudiantes se han destacado en la escuela secundaria, tienen un gran interés en el área temática y están destinados a la universidad. Se alienta a los estudiantes a solicitar los requisitos académicos para la admisión de las universidades a las que desean asistir. Esto ayudará a proporcionar una guía para los estudiantes al elegir los cursos de Inscripción Dual, Colocación Avanzada y Early College.

El plan de estudios de Career Tech Preparatory prepara a los estudiantes para cursos avanzados requeridos por colegios técnicos, comunitarios de dos años y colegios de cuatro años a través de una combinación de cursos académicos y técnicos tradicionales. Este programa está diseñado para ser tan desafiante académicamente como la preparación para la universidad, al tiempo que garantiza que los estudiantes estén adecuadamente preparados para satisfacer las demandas de las escuelas técnicas, los colegios / universidades de dos o cuatro años y / o el mercado laboral técnico. El crédito universitario articulado se puede emitir en muchas clases técnicas de carrera si un estudiante obtiene una calificación de 85 o más. (Los estudiantes pueden solicitar crédito articulado al inscribirse en una universidad junior). Los cursos enumerados en nuestro Catálogo de cursos están incluidos en una lista completa de todos los cursos que se imparten en el Sistema Escolar de la Ciudad de Fort Payne. Se pueden ofrecer cursos adicionales a través de ACCESS (Alabama Connecting Classrooms, Educators, and Students Statewide), Northeast Alabama Community College u otros proveedores de aprendizaje virtual. La información sobre las oportunidades de aprendizaje virtual se puede obtener en la escuela. Si un estudiante opta por tomar un curso virtual para el cual hay un curso equivalente disponible en la escuela, él / ella será responsable de cualquier libro de texto u otras tarifas que puedan estar involucradas en el curso.

### **HORARIO DE BLOQUE**

Fort Payne High School funciona en un día de cuatro bloques, que es un horario basado en cuatro (95 minutos) clases por día junto con un bloque de asesoramiento. La escuela puede ejercer cierta flexibilidad para acomodar ciertas situaciones con los horarios de los estudiantes.

## REQUISITOS DE GRADUACIÓN

Areas de Estudio	Requisitos	Creditos
Lectura / Lenguaje	English 9 English 10 English 11 English 12 or AP/IB/postsecondary equivalent courses	1 credito 1 credito 1 credito 1 credito 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	1 credito 1 credito 1 credito 1 credito 4.0
Ciencias	Biologia y una Ciencia Fisica (Ciencia Fisica, Quimica, o Fisica) 2 cursos aditcionales de ciencias or CTE/AP/IB/postsecondary equivalent courses	1 credito 1 credito 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	1 credito 1 credito 1 credito 0.5/0.5 credito 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

### 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.

### **NORMAS DE PROMOCIÓN - REQUISITOS PARA LA COLOCACIÓN DE GRADO**

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 \$80 dolares por cada estudiante.

**La Ceremonia de la Noche de Premios de fort payne High School es el martes 10 de mayo de 2022 a las 6:00 pm en Wildcat Gymnasium. La ceremonia nocturna de clase de Fort Payne High School es el martes 17 de mayo de 2022 a las 7:00 pm en Wildcat Gymnasium.**

**La fecha de graduación de Fort Payne High School es el jueves 19 de mayo de 2022 a las 7:00 pm en el Wildcat Stadium. En caso de clima severo, la fecha de graduación alternativa es el viernes 20 de mayo de 2022 a las 7:00 pm.**

## Cuotas

Por Termino

Class	Amount
Anatomía o Genética	\$20.00
Educación agrocientífica	\$30.00
Curso de Colocación Avanzada	\$20.00
Laboratorio de Química	\$15.00
Educación Cooperativa y Seminario	\$15.00
Educación vial	\$30.00
Ciencias de la Salud	\$30.00
Hospitalidad y Turismo, Culinaria I y Culinaria II	\$30.00
Derecho, Seguridad Pública, Correcciones y Seguridad	\$20.00
Estudios Coordinados	\$20.00
Laboratorio de Física	\$10.00
Comercio y Tecnología de la Información	\$25.00
Preparación para la carrera	\$15.00
Laboratorio de Arte	\$10.00
Bailar	\$5.00
Carreras Docentes	\$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 para cada período de calificaciones se basarán en cinco o más evaluaciones. Estas calificaciones se dividen en las categorías de mayor y menor que reflejan su peso en el promedio. Todas las clases principales se ponderan de la siguiente manera:

- Clases básicas de honores = Categorías mayores 70% y categorías menores 30% del peso total del promedio semestral.
- Clases Básicas (sin honores) = Categorías mayores 60% y categorías menores 40% peso total del promedio semestral

En los grados 9 a 12, se realizará un examen final del curso en cada materia básica. Este examen contará un 15% de la nota final de la asignatura. Solo las calificaciones numéricas del término se registrarán en el registro permanente de un estudiante. Todas las calificaciones se registrarán numéricamente y se corresponderán con 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 exámenes del semestre:

Se requerirá que los estudiantes en los grados nueve a doce tomen exámenes semestrales en todos los cursos de Lengua y Literatura Inglesa, Matemáticas, Ciencias, Estudios Sociales y Lengua Extranjera. Una excepción a esta regla será para los seniors durante el segundo término. Durante el segundo período, los estudiantes de último año que tengan un promedio de "B" o superior pueden optar por eximir todos los exámenes semestrales en los cursos enumerados.

Todos los estudiantes en los grados 9-12 tienen la oportunidad de estar exentos del examen final en sus cursos si se cumplen todos los siguientes criterios al final del curso:

- Tener un promedio de 80 o superior para el curso.
- Tener no más de dos (2) ausencias justificadas al finalizar el curso.
  - Las excursiones y las cuarentenas se excluirán del cálculo del conteo de ausencias.

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 semestrales contarán como el 15% de la calificación total en los cursos en los que se requiera 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 desees 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:

<b>Honores/MD/CA</b>	<b>Regular</b>
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.

<b>Honores/MD/CA</b>	<b>Regular</b>
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 tomarán 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 una tarjeta llave de un maestro para usar la biblioteca durante el tiempo 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 14 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. 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.fpsk12.com](http://destiny.fpsk12.com) 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:** Inicial de nombre y apellido con número de estudiante  
**Contraseña:** Contraseña de Google asignada por la escuela
9. 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.

### **HORARIOS DE FPHS BELL**

<b>BLOCK</b>	<b>TIME</b>
0 (Advisory)	7:45 – 8:10
1 <sup>st</sup>	8:15 – 9:50
2 <sup>nd</sup>	9:55 – 11:30
3 <sup>rd</sup> (Lunch)	11:35 – 1:35
4 <sup>th</sup>	1:40 – 3:15

## 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 del 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 reportarán 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. La administración se reserva el derecho de exigir que el padre/tutor legal venga al campus para retirar al estudiante.

**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 EL EL BAÑO CUANDO ESTAN ENFERMOS** (esto se considerará como si se esta pintiendo 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 esta pintiendo 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 da solamente a los conductores con licencia. Si un conductor con licencia compra un permiso para otro estudiante, los dos estudiantes estarán 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 registradas 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.

#### **REVOCACIÓN DEL PRIVILEGIO DE CONDUCCIÓN Y ESTACIONAMIENTO EN EL CAMPUS**

El estacionamiento para estudiantes que conducen al campus se considera un privilegio. Este privilegio se puede revocar si los estudiantes tienen demasiadas "ausencias injustificadas". A cualquier estudiante que tenga 5 ausencias injustificadas se le revocarán los privilegios de estacionamiento.

Si se revocan los privilegios de estacionamiento de un estudiante y el estudiante continúa estacionándose en el campus, su vehículo estará sujeto a ser remolcado por recomendación del oficial de recursos escolares o el administrador escolar designado.

#### **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 deben ser firmados 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 el 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 de 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. Práctica de Intrusos también se llevarán a cabo al menos una vez al año.

## Sección de Formularios de Acuse y de Recibo- Firmas Requeridas

### Formulario de liberación de dispositivos digitales FPMS y FPHS

\* Solo los estudiantes y padres de Fort Payne Middle School y Fort Payne High School deben completar, firmar y devolver este formulario.

Marque para confirmar que recibió cada uno de los siguientes en su dispositivo digital.

\_\_\_\_\_ 1 Dispositivo digital ..... Código de barras: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 1 Adaptador de alimentación de CA  
\_\_\_\_\_ 1 Cubierta de protección

Todos los artículos deben ser devueltos en la fecha de separación de las Escuelas de la Ciudad de Fort Payne debido a retiro, expulsión o graduación. Entiendo que se me cobrará por cualquier equipo o cable que falte.

#### Estudiante

- Entiendo lo que puedo y no puedo hacer con mi dispositivo. (Padres: revise el acuerdo del dispositivo digital con su hijo).
- Obedeceré las reglas dentro del acuerdo del dispositivo digital.
- Entiendo que puedo perder los privilegios de mi dispositivo digital como resultado de mi comportamiento inapropiado y que puedo ser financieramente responsable por daños intencionales o pérdida evitable del dispositivo digital de Fort Payne City Schools y / o equipos o cables faltantes.

Estudiante – Nombre de Estudiante: \_\_\_\_\_

Estudiante – Firma y fecha aquí: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

#### Padre

- He leído el Acuerdo Aceptable de uso aceptable de dispositivo digitales de las Escuelas de Fort Payne.
- Entiendo los procedimientos y requisitos que mi estudiante debe cumplir como se muestra en el Acuerdo Aceptable de las Escuelas de la Ciudad de Fort Payne.
- Acepto cumplir con el Acuerdo de Uso Aceptable de Dispositivos Digitales de las Escuelas de Fort Payne.
- Acepto la responsabilidad por cualquier daño o negligencia que pueda resultar de mi estudiante cuando use un dispositivo digital de Fort Payne City Schools, lo que puede generar cargos monetarios.
- Entiendo que mi estudiante puede perder sus privilegios de dispositivo digital y / o incurrir en tarifas financieras como resultado de un comportamiento inapropiado, daño, negligencia o pérdida del dispositivo digital de Fort Payne City Schools.

Padre/Guardian – Nombre del Padre: \_\_\_\_\_

Padre/ Guardian- Firma: \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Numero de Telefono: \_\_\_\_\_

**Acuerdo del Código de Conducta y Manual Estudiantil de las Escuelas de la Ciudad de Fort Payne**

Maestro/a \_\_\_\_\_

Yo, \_\_\_\_\_, (estudiante) registrado en las escuelas de Fort Payne y mis padres/guardian reconocemos por las firmas que hemos recibido y leído o nos han leído, el Código de Conducta y Manual Estudiantil.

Firma del \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_  
Estudiante

Firma del \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_  
Padre/ Guardian

Firma del \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_  
Padre/ Guardian

Nota: El estudiante debe firma arriba primero. Si el estudiante vive con los dos padres, los dos padres firman. Si el estudiante vive con solamente un padre o un guardián, solamente uno tiene que firmar con el estudiante.

-----  
-  
Doy permiso para que mi hijo/hija sea fotografiado, grabado en video o nombrado en artículos de periódicos, revistas, presentaciones de video, etc., que involucren eventos y / o actividades relacionadas con la escuela.  
\_\_\_\_\_ Sí \_\_\_\_\_ No

Firma del \_\_\_\_\_  
Padre/Guardián

-----  
-  
Acepto cumplir con las reglas relativas al teléfono celular y la poliza de aparatos electrónico.  
\_\_\_\_\_ Sí \_\_\_\_\_ No

Firma del Estudiante \_\_\_\_\_ 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 2022-2023. 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 \_\_\_\_\_

-----  
-

**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 de Estudiante \_\_\_\_\_

Firma de 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, pídale al estudiante que devuelva esta hoja a su maestro*

-----  
-

**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.

\_\_\_\_\_ Si \_\_\_\_\_ No

Nombre del Estudiante \_\_\_\_\_ Firma del Padre/Guardian \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_

## **Pacto entre la Escuela y los Padres**

Escuela de Fort Payne High School y los padres de los estudiantes participando en actividades, servicios, y programas fugacious por Título I, Parte A de la ley Cada Estudiante sera Exitos 2015 (ESSA) acepta que este esquemas compactos como los padres todos los personals de la escuela, y los medios por que la escuela y los padres construtian y desarrollar una asociacion que ayudara a los nino alcanzar el estado mas alto estandares.

### **Responsabilidades de la escuela:**

**Fort Payne High School** va:

**Proporcionar un plan de estudios e instrucción de alta calidad en un entorno de aprendizaje eficaz y de apoyo que permita a los niños participantes cumplir con los estándares de rendimiento académico de los estudiantes del estado de la siguiente manera:**

- Siga el curso de estudio de Alabama de acuerdo con todos los estándares de contenido
- Intervención diaria de matemáticas y lectura
- Programa de asesoramiento para toda la escuela
- Brindar apoyo adicional en el salón de clases a través del entrenador de instrucción del Título 1
- Iniciativa tecnológica uno a uno

**Conferencias de padres y maestros durante las cuales se discutirá este pacto en relación con el logro individual del niño.**

- Orientación para Padres/ Casa Abierta
- Participación de los padres/Reunión del programa Título 1
- Días de conferencias de padres y maestros en otoño y primavera
- Las conferencias se programan durante todo el año según lo soliciten los padres y/o maestros

**Proporcionar a los padres informes frecuentes sobre el progreso de sus hijos.**

- Learning Management Systems (LMS): sistemas de comunicación de Schoology para estudiantes/padres/maestros
- PowerSchool incluye calificaciones actuales, calificaciones parciales, progreso integral e información de nueve semanas

**Proporcionar a los padres un acceso razonable al personal.**

- Sitio web de Fort Payne High School/intercambio de correo electrónico
- Llamadas telefónicas: intérpretes disponibles
- Conferencias escolares programadas con cita previa
- Reuniones de Participación de los Padres/Título 1
- Comunicarse con el personal a través de Remind

**Proporcionar a los padres oportunidades para ser voluntarios y participar en la clase de sus hijos y para observar las actividades del salón de clases, de la siguiente manera:**

- Ofrezcarse como voluntario para ayudar con eventos y actividades especiales, tales como: PTA, acompañante en viajes organizados y eventos especiales en la escuela o el salón de clases.

**Asegurar una comunicación bidireccional regular 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:**

- Supervise y fomente la asistencia diaria con mínimos o cero retrasos y salidas
- Proporcionar un refuerzo positivo para el rendimiento académico
- Asegúrese de que la tarea esté completa
- Supervisar la cantidad de tiempo que mi hijo pasa viendo televisión, usando las redes sociales, usando el teléfono celular, usando la computadora y juegos electrónicos
- Participar y asistir a reuniones de padres, conferencias de padres y maestros y eventos patrocinados por la escuela
- Consultar el sitio de LMS para monitorear el progreso de mi hijo, mantenerme informado y comunicarme con el personal
- Lea de inmediato todos los avisos y comunicaciones de la escuela o el distrito escolar
- Servir en la medida de lo posible como padre líder, miembro del Consejo Asesor Escolar, miembro del comité Asesor de Programas Federales y cualquier otro grupo asesor o de políticas escolares.
- 

### **Responsabilidades del estudiante:**

#### **Yo, como estudiante, compartiré la responsabilidad de mejorar mi rendimiento académico y lograr los altos estándares del estado. Específicamente, haré lo siguiente:**

- Leer de veinte a treinta minutos diarios fuera de la escuela.
- Comportarse de una manera que muestre buena ciudadanía y carácter.
- Asumir la responsabilidad de completar todas las tareas del salón de clases y tareas
- Entregar a mis padres todos los avisos y comunicaciones de la escuela todos los días.
- Asistir a la escuela regular y puntualmente
- Revisar el correo electrónico todos los días

\_\_\_\_\_  
**Firma y fecha del director**

\_\_\_\_\_  
**Firma de Padre/Tutor y Fecha**

\_\_\_\_\_  
**Firma del estudiante y fecha**

## **Notificación anual sobre Servicios de salud mental proporcionados o patrocinados por la escuela**

### **Servicios de salud mental**

El sistema escolar proporciona o patrocina los siguientes servicios de salud mental.

1. **Orientación para grupos grandes:** incluye un consejero escolar o un profesional que visita el salón de clases para discutir temas como la intimidación, la programación de clases, el manejo del estrés, la ansiedad ante los exámenes u oradores invitados para discutir buenas opciones, prevención del abuso de sustancias, etc.
2. **Orientación en grupos pequeños:** incluye un grupo pequeño de estudiantes con un consejero escolar o un profesional para discutir temas como la ansiedad ante los exámenes, el duelo, las habilidades de afrontamiento saludables, etc.
3. **Tutoría:** los compañeros ayudantes trabajan con los estudiantes en la escuela sobre temas como amistades, relaciones saludables, manejo de la ira y ansiedad.
4. **Evaluaciones o encuestas:** incluye cuestionarios proporcionados a los estudiantes relacionados con comportamientos sociales, sentimientos, etc.
5. **Intervención de crisis:** asistencia inmediata a corto plazo por parte de un consejero escolar o profesional para una situación específica.
6. **Salud mental basada en la escuela:** servicios continuos de asesoramiento por parte de profesionales escolares o médicos privados en el entorno escolar. Nota: Se obtendrá el permiso de los padres o tutores legales durante una reunión de admisión antes de que se brinden los servicios.

### **Revisión de Materiales**

Puede solicitar revisar cualquier material utilizado en los programas de orientación y asesoramiento disponibles para los estudiantes comunicándose con el director del estudiante.

### **Información sobre cómo permitir, limitar o prevenir la participación de su hijo en los servicios de salud mental**

Según la ley de Alabama, ningún estudiante menor de catorce años puede participar en los servicios continuos de asesoramiento escolar, incluidos, entre otros, los servicios de salud mental, a menos que (1) el padre o tutor legal del estudiante haya presentado una autorización por escrito de aceptación para el estudiante a participar o (2) existe una amenaza inminente para la salud del estudiante o de otros.

Por lo tanto, si su hijo tiene menos de catorce años, solo se le permitirá participar en los servicios de salud mental si opta por participar. **Si desea que el sistema escolar pueda ofrecer y/o proporcionar servicios de salud mental a su hijo, debe optar por cada servicio enumerado para que participen en ese servicio.**

Incluso si no opta por los servicios de salud mental, su hijo puede recibir servicios de salud

mental si existe una amenaza inminente para su salud o la de otros. Los empleados de la escuela pueden determinar a su discreción si existe tal amenaza inminente y brindar los servicios de salud mental que consideren necesarios según las circunstancias.

**Padres de estudiantes con discapacidades:** tenga en cuenta que el proceso de suscripción no se aplica a ningún servicio de asesoramiento escolar o "servicios de salud mental" contenidos en el IEP o el plan §504 de un estudiante. Se obtendrá el consentimiento para esos servicios y se proporcionará información sobre los servicios de salud mental de su hijo a través del proceso de educación especial habitual.

## OPTAR POR LOS SERVICIOS DE SALUD MENTAL

**A la fecha de mi firma a continuación, mi hijo, \_\_\_\_\_, tiene menos de 14 años:**

- Sí
- No

**Si no, deténgase aquí.**

**En caso afirmativo, continúe a continuación.**

**Por la presente doy mi permiso para que mi hijo participe en los siguientes servicios de salud mental:**

**[Marque la casilla para cada servicio de salud mental que desea que esté disponible para su hijo]**

- Marque esta casilla para incluir todos los servicios** enumerados a continuación o marque servicios individuales.
- Orientación de grupos grandes:** incluye un consejero escolar o un profesional que visita el salón de clases para discutir temas como el acoso escolar, la programación de clases, el manejo del estrés, la ansiedad ante los exámenes u oradores invitados para discutir buenas opciones, prevención del abuso de sustancias, etc.
- Orientación en grupos pequeños:** incluye un grupo pequeño de estudiantes con un consejero escolar o un profesional para discutir temas como la ansiedad ante los exámenes, el duelo, habilidades de afrontamiento saludables, etc.
- Tutoría:** los compañeros ayudantes trabajan con los estudiantes en la escuela sobre temas como amistades, relaciones saludables, manejo de la ira y ansiedad.
- Evaluaciones/Encuestas:** incluye cuestionarios proporcionados a los estudiantes relacionados con comportamientos sociales, sentimientos, etc.
- Intervención en crisis:** asistencia inmediata a corto plazo por parte de un consejero escolar o un profesional para una situación específica.
- Salud mental en la escuela:** servicios continuos de asesoramiento por parte de

profesionales escolares o médicos privados en el entorno escolar. **Nota:** Se obtendrá el permiso de los padres o tutores legales durante una reunión de admisión antes de que se brinden los servicios.

Puede rescindir el permiso para que un estudiante participe en los servicios de salud mental en cualquier momento mediante notificación por escrito a la administración de la escuela.

---

Nombre del padre/tutor (impreso)

---

Nombre del padre/tutor (firma)

Fecha: \_\_\_\_\_