

Fort Payne Middle School Manual para Padres/Estudiantes



2025-2026

Mr. Shane Byrd, Director
Mrs. Jordan Giles, Subdirector
Ms. Shannon Patterson, Consejera de Orientacion
Mrs. Audra Minton, Consejera de Orientacion
Mrs. Carla Beal, Secretaria
Mrs. Lori Abbott, Secretaria-Contadora

Declaración de la misión de la escuela secundaria Fort Payne:

La misión de la Escuela Secundaria Fort Payne es preparar a todos los estudiantes para que se conviertan en aprendices de por vida y ciudadanos responsables listos para enfrentar los desafíos del futuro.

Tabla de Contenidos

INFORMACIÓN DE HORARIOS	3
FLUJO DE TRÁFICO	4
ASISTENCIA	5
ACADÉMICOS	7
REQUISITOS DE EDUCACIÓN FÍSICA.....	8
PREMIOS	9
EXPECTATIVAS DE COMPORTAMIENTO EN TODA LA ESCUELA.....	11
DISPOSITIVOS DIGITALES.....	14
CASILLEROS.....	15
OTROS PROCEDIMIENTOS.....	15
COMUNICACIÓN	17
FORMULARIOS DE RECONOCIMIENTO.....	18
PACTO ENTRE LA ESCUELA Y LOS PADRES	18

INFORMACIÓN DE HORARIOS

HORARIO DE CAMPANAS

Las campanas significan el comienzo y el final de un período. Se espera que los estudiantes estén en clase al comienzo del período. La puerta de la sala de cada maestro se cerrará cuando suene el timbre para comenzar la clase. Los estudiantes que no están en clase en este momento necesitarán un pase tardío de la oficina para obtener la admisión.

Horario de 6xto Grado

7:10 Los estudiantes pueden ser dejados en la escuela.
7:40 Campana despedirá a los estudiantes del gimnasio para presentarse a clase 1er Período 7:45-8:52
2do Período 8:52-9:56
3er Período 9:56-11:45
Homeroom 11:05-11:40
4to Período 11:45-1:08
5to Período 1:08-2:12
6xto Período 2:12-3:00

3:00 Salida de autobus temprano
3:05 Salida de automóviles, autobus tarde, atletas y caminantes

Horario de 7mo y 8vo Grado

7:10 Los estudiantes pueden ser dejados en la escuela.
7:40 Campana despedirá a los estudiantes del gimnasio para reportarse al primer período 1er Período 7:45 – 8:42
2do Período 8:42 – 9:38
3er Período 9:38 – 10:44
4to Período 10:44 – 11:40
5to Período 11:40 -1:08 (25 minutos para el almuerzo)
6to Período 1:12 – 2:04
7mo (ETA) 2:08 – 3:00

3:00 Salida de autobus temprano
3:05 Salida de automóviles, autobus tarde, atletas y caminantes

PLAN DE SALIDA ANTICIPADA (copiado de FPHS)

El superintendente de escuelas tiene la autoridad para cerrar temporalmente las escuelas o permitir la salida temprana en caso de mal tiempo, falta de calefacción u otras condiciones que amenacen la seguridad y el bienestar de los niños. Cuando se tome la decisión de cerrar las escuelas, se anunciará en las estaciones de radio y televisión locales lo antes posible. Si es necesario cerrar las escuelas temprano, se notificará a las estaciones de radio y televisión locales. El superintendente también utilizará el Sistema de Notificación Escolar (SNS) para notificar a los padres. El Sistema de Notificación Escolar (SNS) se comunicará telefónicamente con todos los tutores para notificarles la salida temprana. Es fundamental que mantenga sus

cuentas de SNS actualizadas con sus números de teléfono actuales en todo momento. Los padres deben tener un plan alternativo en caso de que las escuelas cierren temprano.

HORARIOS DE RETRASO DE EMERGENCIAS

- **Una-hora de retraso** – Deje a los estudiantes a partir de las 8:10. La campana sonará a las 8:45.
- **Dos-horas de retraso** – Deje a los estudiantes a partir de las 9:10. La campana sonará a las 9:45.
- **Tres-horas de retraso** – Deje a los estudiantes a partir de las 10:00. La campana sonará a las 10:45.

3

PLAN DE SALIDA ANTICIPADA

Cada estudiante tendrá un plan de salida temprana a seguir en caso de que la escuela sea despedida antes de tiempo debido a las inclemencias del tiempo. Este plan será archivado por su maestro de aula. Cada estudiante y padre debe conocer este plan y seguirlo si surge la necesidad.

FLUJO DE TRÁFICO

DIRECCIONES DE FLUJO DE TRÁFICO PARA DEJARLOS POR LA MAÑANA



Por favor, preste

mucha atención a las instrucciones que se le asignaron para su hijo de acuerdo con su grado.

8º Grado : continúe hacia el norte o el sur por Martin Avenue hasta llegar a la puerta sur. Gire y deje a su hijo (a). Continúe alrededor del circuito y salga de nuevo en Martin Avenue viajando hacia el sur o el norte.

7º Grado - Proceda hacia la escuela en Stadium Drive o North Martin Avenue. Gire a la derecha desde Martin Avenue hacia el circuito de 7º grado frente a la escuela. Deje a su hijo (a), continúe por el circuito y luego gire en Martin Avenue.

6º Grado - Continúe hacia la escuela en Stadium Drive desde cualquier dirección. Ingrese al circuito de 6º grado en Stadium Drive y deje a su hijo. Salga de nuevo en Stadium Drive en cualquier dirección.

4

DIRECCIONES DE FLUJO DE TRÁFICO PARA LA RECOGIDA POR LA TARDE

Por favor, preste mucha atención a las instrucciones que se le asignaron para su hijo de acuerdo con su grado. Además, tenga en cuenta que una parte de Martin Avenue estará cerrada de 2:30 p.m. a 3:30 p.m., de lunes a viernes, durante el año escolar. Con suerte, esto ayudará con el flujo de tráfico. Las instrucciones son las siguientes:

8º Grado - Continúe hacia el norte por Martin Avenue hasta llegar a la puerta sur. Gire a la izquierda y recoja a su hijo. Continúe alrededor del circuito y salga de nuevo en Martin Avenue viajando hacia el sur.

7º Grado - Proceda hacia la escuela en Stadium Drive o North Martin Avenue. Gire a la derecha desde Martin Avenue hacia el circuito de 7º grado frente a la escuela. Recoja a su hijo(a), continúe alrededor del circuito y luego gire a la izquierda en Martin Avenue hacia el norte. Continúe por Martin Avenue North o gire a la izquierda en Stadium Drive.

6º Grado - Continúe hacia la escuela en Stadium Drive desde cualquier dirección. Ingrese al circuito de 6º grado en Stadium Drive y recoja a su hijo (a). Salga de nuevo en Stadium Drive en cualquier dirección.

ASISTENCIA

El padre o tutor es responsable de proporcionar una explicación a la escuela sobre la ausencia de un estudiante dentro de los 3 días posteriores a su regreso. El Departamento de Educación del Estado reconoce las ausencias por las siguientes razones como justificadas:

- Alumno demasiado enfermo para asistir a la escuela
- Muerte en la familia inmediata
- Las inclemencias del tiempo que serían peligrosas para la vida o la salud del niño (a) si asistiera a la escuela.
- Cuarentena legal
- Condición de emergencia según lo determine el director
- Permiso previo del director y consentimiento del padre o tutor legal

Al regresar a la escuela después de una ausencia justificada, los estudiantes tendrán hasta 5 días escolares para completar el trabajo perdido durante esa ausencia. Solo se permiten usar 10 notas de excusa para padres (PE) en un año escolar. Después de que se hayan utilizado 10 notas de excusa para padres, todas las demás notas de excusa para padres enviadas se marcarán como ausencias injustificadas (consulte la información en la sección de **ausentismo** escolar).

AUSENTISMO

Cualquier ausencia que no caiga en una de las razones enumeradas anteriormente se registrará como una ausencia injustificada y resultará en que el estudiante sea considerado un ausente. Las Leyes de Asistencia Obligatoria de Alabama requieren que cada niño (a) (K-12) que se inscriba en una escuela pública, ya sea que el niño esté obligado por ley a inscribirse o no, está sujeto a las leyes de asistencia escolar y ausentismo escolar del estado. (Ley 94-782 y Sección 16-28-3 enmendada). Consulte el Código de Conducta de FPCS para obtener detalles sobre el ausentismo escolar.

AUSENTISMO CRÓNICO

Debe evitarse. El Departamento de Educación de EE. UU. lo define como los días perdidos de la escuela, sin importar la razón. El ausentismo crónico en FPMS se ha alcanzado una vez que el estudiante ha perdido el 10% del año escolar o 18 días, justificado o injustificado, y debe evitarse.

5

PROCEDIMIENTOS DE CHECK OUT

No se permitirá que los estudiantes salgan de la escuela antes de la salida de la escuela sin el permiso del director o subdirector. **Los estudiantes que están saliendo deben hacerlo antes de las 2:30 p.m. para evitar el tráfico al final del día y para permitir que la oficina tenga tiempo suficiente para notificar al maestro (a) asistente y para que el estudiante sea enviado a la oficina.** Los padres o tutores deben venir a la oficina para firmar la salida del estudiante. Los estudiantes que se retiran para ir al médico o al dentista deben presentar una nota de su consultorio a su regreso al día siguiente. Si se retiraron debido a una enfermedad y no fueron al médico, deben traer una nota de sus padres o tutores. La asistencia se mantiene clase por clase, y es muy importante que se proporcionen excusas o notas para las salidas con el fin de justificar las ausencias de la clase.

El director o subdirector determinará si la ausencia de esa parte del día escolar debe ser justificada o injustificada.

Es importante recordar que el trabajo de recuperación solo se permitirá para préstamos justificados, y el estudiante aún se considerará ausente de las clases perdidas.

Cada vez que un estudiante recibe tres salidas injustificadas de la escuela en una semana nueva, recibirá una ausencia injustificada. Los estudiantes programados para participar en actividades o eventos escolares (atletismo, banda, porristas, viajes de club o cualquier otro evento escolar) **DEBEN ESTAR PRESENTES AL MENOS LA MITAD DEL DÍA PARA PODER PARTICIPAR.**

TARDANZA

Los estudiantes que llegan tarde perderán un valioso tiempo de instrucción. Una tardanza será justificada cuando un estudiante presente una excusa del médico, una excusa legal o tenga permiso del director. Cada vez que un estudiante recibe tres tardanzas injustificadas para la escuela en una semana de nueve semanas, recibirá una ausencia injustificada. Los estudiantes que llegan tarde deben registrarse en la oficina antes de ir a clase.

POLÍTICA DE PEP RALLY

A cualquier estudiante que tenga un hermano que participe en el equipo de fútbol, banda o porristas de la escuela secundaria Fort Payne se le otorgará un permiso de préstamo principal para la temporada para asistir a un mitin de ánimo durante el horario escolar. Una solicitud firmada por el padre debe ser presentada en la oficina de la escuela intermedia un día antes de la reunión de motivación a la que él o ella elija asistir.

SALIDA DE EMERGENCIA

Nos damos cuenta de que a veces es necesario que los estudiantes abandonen la escuela debido a una enfermedad. **LOS ESTUDIANTES ENFERMOS SERÁN ENVIADOS A LA ENFERMERA DE LA ESCUELA. LOS ESTUDIANTES NO DEBEN PERMANECER EN EL BAÑO CUANDO ESTÉN ENFERMOS** (Esto se considerará saltarse). La enfermera se comunicará con el padre o tutor si el niño necesita ser recogido. *Será responsabilidad del estudiante recuperar las tareas perdidas cuando regrese a la escuela.*

6

RETIRO/TRANSFERENCIA DE LA ESCUELA

Un estudiante que se retira de la escuela o que se transfiere a otra escuela debe notificar a la oficina de orientación antes de la fecha de salida. El estudiante recogerá un formulario de transferencia de la Oficina de Orientación para que los maestros (a) puedan registrar las calificaciones actuales, la asistencia y la información del libro de texto. El estudiante también debe hacer lo siguiente antes de irse: retirar todos los artículos personales del casillero, devolver toda la propiedad escolar, devolver los libros de texto a los maestros (a), devolver los libros de la biblioteca y pagar cualquier deuda que se le deba a la escuela.

ACADÉMICOS

PROCEDIMIENTOS DE CALIFICACIÓN

Hay cuatro sesiones de calificación por año escolar, dos cada trimestre. Se le da una calificación a mitad de la sesión a cada estudiante a la mitad de cada período de calificación.

Las calificaciones para cada período de calificación se basarán en cinco o más evaluaciones, una de las cuales será una prueba del período de calificación. Todas las calificaciones se registrarán numéricamente y corresponderán a la siguiente escala:

90 - 100 . . . A 60 - 69 . . . D

80 - 89 . . . B Menos de 60 . . . F

70 - 79 . . . C I. Incompleto

NORMAS DE PROMOCIÓN Y RETENCIÓN

El estudiante debe aprobar tres de las cuatro clases académicas básicas con un promedio final de fin de año (categoría F1 en el libro de calificaciones de PowerSchool) de al menos el 60% para ser promovido al siguiente nivel de grado.

OFICINA DE ORIENTACIÓN

La oficina de orientación está abierta a todos los estudiantes. Los consejeros enfatizan las habilidades para la toma de decisiones y la exploración temprana de las metas profesionales y educativas. Los consejeros también ponen un fuerte énfasis en ayudar a los estudiantes a desarrollar la autoconciencia, la autoestima y las buenas relaciones interpersonales.

PROCEDIMIENTO DE EXENCIÓN DE PRUEBA DE 9 SEMANAS

Los estudiantes que han estado inscritos en FPMS durante 9 semanas completas pueden optar por eximir el examen de 9 semanas en una clase si se han cumplido todos los siguientes requisitos para esa clase específica:

7

1. Ha completado las pruebas MAP programadas para las 9 semanas.

- 1ª 9 semanas = Prueba de principio de año
- 2ª 9 semanas = Prueba de mitad de año
- 3ª 9 semanas = No aplica
- 4ª 9 semanas = Prueba de fin de año

2. No tiene ausencias injustificadas para esa clase.

3. Ha cumplido uno de los siguientes requisitos en la clase:

- El promedio actual de 9 semanas = A y tiene 3 o menos ausencias/tardanzas justificadas
- El promedio actual de 9 semanas = B y tiene 2 o menos ausencias/tardanzas justificadas.
- El promedio actual de 9 semanas = C y tiene 1 o menos ausencia/tardanzas justificada.

4. No ha tenido más de un día asignado a ISS, OSS o ubicación alternativa durante las nueve semanas.

Los estudiantes que están exentos tienen la opción de tomar la prueba de 9 semanas, pero si se elige esta opción, la calificación de la prueba se mantendrá y se calculará con el promedio.

TRAMPAS/INTEGRIDAD ACADÉMICA

Los estudiantes deben ser honestos al hacer su trabajo. Un estudiante que haga trampa no recibirá crédito por el trabajo en cuestión. Si cualquier otro estudiante ha cooperado en la trampa, también se considera que ese estudiante ha hecho trampa y no recibirá crédito. Los estudiantes que hagan trampa también estarán sujetos a las consecuencias de una ofensa de Clase II como se enumera en el Código de Conducta de

FPCS. El engaño se define para incluir, pero no se limita a:

- A. copiar el trabajo de otra persona dentro o fuera de la clase e identificarlo y entregarlo como propio
- B. no citar y/o enumerar las citas apropiadas para el material derivado de lo publicado e identificarlo y enviarlo como propio
- C. el uso de notas, otros materiales o asistencia no autorizados durante la realización de trabajos calificados dentro o fuera de la clase
- D. cualquier otra situación en la que el estudiante intente o acepte crédito por un trabajo que no es suyo
- E. tomar un examen para otro estudiante o compartir respuestas en pruebas derivadas de la computadora (por ejemplo, i-Ready, pruebas de aula basadas en computadora, etc).
- F. enviar el trabajo generado como propio.

REQUISITOS DE EDUCACIÓN FÍSICA

1. Vestirse (7º y 8º grados solamente): Los estudiantes traerán un cambio de ropa para vestirse para su clase de educación física. El código de vestimenta se aplica a la ropa de vestir. Se requieren tenis. La ropa deberá ser apropiada para el clima: pantalones cortos y camiseta en los meses calurosos, y pantalone sl y sudadera durante los meses más fríos. Solo se permiten desodorantes roll-on o en barra y solo deben aplicarse en el vestuario. No se pueden usar

8

perfumes, colonias o aerosoles corporales debido a alérgenos que podrían afectar a otros miembros de la clase.

- 2. A los estudiantes se les permiten tres notas de los padres para excusarlos de vestirse o participar en la actividad física por semestre. Después de la tercera nota, se requiere que el estudiante tenga una nota del médico. No se harán excepciones. Si no hay una nota del médico, el estudiante será referido a la oficina.
- 3. Los estudiantes comenzarán cada semana con una calificación de 100. Los estudiantes incurrirán en una deducción de 10 puntos por cada día que no se vistan. Solo una nota del médico o una nota de los padres excusará a un estudiante de participar. A los estudiantes que no participan en actividad física se les puede pedir que completen una tarea escrita para obtener crédito diario.
- 4. Un estudiante que elija no vestirse más de tres veces durante un período de calificación será referido a la oficina.

5. Se requerirá que los estudiantes participen en la Prueba Presidencial de Aptitud Física en el otoño y la primavera. Solo una nota del médico excusará a un estudiante de participar en esta prueba.

PREMIOS

Sociedad Nacional de Honor Juvenil

La National Junior Honor Society (NJHS) es una organización de servicio que reconoce a los estudiantes que sobresalen, no solo en erudición, sino también en carácter, liderazgo y servicio. La selección de los candidatos se realizará después del tercer período de calificación de nueve semanas de su año de 7º grado. Los siguientes son requisitos para ser elegible:

- Promedio acumulado del 90% en materias básicas (inglés, historia, matemáticas y ciencias) durante la primera, segunda y tercera nueve semanas.

- No hay infracciones disciplinarias graves. Las ofensas serán revisadas por el comité de selección.
- Participa activamente en una actividad extracurricular de la escuela (deporte o club) ● Seis horas de servicio comunitario

¡El carácter es extremadamente importante en el proceso de selección! Tu carácter y potencial de liderazgo serán evaluados por tus profesores como parte del proceso de selección.

A los estudiantes inscritos en una clase avanzada (Matemáticas Avanzadas y/o Inglés Avanzado) se les agregarán 10 puntos adicionales al promedio de esa materia cada nueve semanas.

** El servicio comunitario incluye, entre otros, lo siguiente:

- Boy Scouts/Girl Scouts
- Servicio de la Iglesia (maestra/ayudante de escuela dominical, coro, maestra/ayudante de escuela bíblica)
- Participación en un evento benéfico
- El cuidado de niños o un servicio de pago no cuentan

Cómo aplicar:

9

Se enviará un aviso a todos los estudiantes elegibles de 7º grado después del tercer período de calificación de nueve semanas. Los estudiantes deben escribir un ensayo y completar una hoja de actividades estudiantiles y una hoja de verificación de horas de servicio.

Los nuevos miembros de NJHS recibirán una notificación por escrito de aceptación o no aceptación por correo.

Premio a los 10 Mejores Estudiantes

Se otorga a estudiantes de 7º y 8º grado que cumplan con los siguientes requisitos:

- Se seleccionarán los estudiantes con los diez mejores promedios acumulativos de materias básicas (inglés, historia, matemáticas y ciencias) al final del tercer período de calificación de nueve semanas.
- Un estudiante debe estar inscrito en FPMS antes del 1 de septiembre hasta el final del tercer período de calificaciones de nueve semanas para recibir los diez mejores honores. ● A los estudiantes matriculados en una clase avanzada (7º grado de Matemáticas Avanzadas y/o Inglés Avanzado, Álgebra de 8º grado y/o Inglés Avanzado) se les agregarán 10 puntos adicionales al promedio de esa materia cada nueve semanas.

Premios de 7º y 8º grado

Premio a la Excelencia : se otorga al estudiante con el promedio más alto en la clase de un maestro.

Premio al Logro: se otorga al estudiante con el segundo promedio más alto en la clase de un maestro.

Premio de Reconocimiento : se otorga al estudiante con el tercer promedio más alto en la clase de un maestro o un estudiante que ha demostrado una gran mejora o un esfuerzo excepcional.

Todas las A: se otorga a los estudiantes que han obtenido todas las A en todas las materias (incluidas Educación Física, Banda y Optativas) durante las primeras tres nueve semanas del año escolar. A los estudiantes inscritos en una clase avanzada (Matemáticas Avanzadas y/o Inglés Avanzado) no se les agregarán 10 puntos adicionales al promedio de esa materia por nueve semanas.

Spelling Bee y el equipo de iTech : también reconocemos a los miembros del equipo de Spelling Bee e iTech.

Premio Quentin Benn de 8º grado: el Premio Quentin Benn lleva su nombre en honor al Sr. Benn, ex director de FPMS. El Sr. Benn tenía una preocupación genuina por todas las personas. Este premio es elegido por la facultad de 7º y 8º grado y se otorga a un estudiante de 8º grado que muestra un liderazgo sobresaliente, ciudadanía y que no ha tenido referencias disciplinarias a la oficina.

Premio Jim Ellis PE de 8º grado - El premio de educación física lleva el nombre del entrenador Jim Ellis. Se otorga a un niño y una niña en la clase de educación física de 8º grado que han demostrado una actitud sobresaliente en educación física durante el año.

Premio Jim Ellis PE de 8º grado - El premio de educación física lleva el nombre del entrenador Jim Ellis. Se otorga a un niño y una niña en la clase de educación física de 8º grado que han demostrado una actitud sobresaliente en educación física durante el año.

Muro de la Fama de 7º Grado - Este honor se otorga a los estudiantes de 7º grado que mantienen un promedio de A para cada clase, incluidas las optativas, la educación física, la banda, etc, cada nueve semanas de su séptimo grado completado en su totalidad en Fort Payne Middle School. Cada estudiante que cumpla con los criterios colocará su huella de mano en el Muro de la Fama en algún momento durante el siguiente año

10

escolar. A los estudiantes inscritos en una clase avanzada, como matemáticas avanzadas o inglés avanzado, no se les agregarán 10 puntos adicionales al promedio de esa materia por nueve semanas.

Premio de Ciudadanía de 7º Grado - Los maestros de séptimo grado votan sobre este premio. El premio no se basa exclusivamente en la excelencia académica, sino que también incluye honestidad, veracidad, compasión e integridad.

Premios de 6º Grado

- **Premio a la Excelencia** : se otorga al estudiante con el promedio más alto en la clase de un maestro.
- **Premio al Logro** : se otorga al estudiante con el segundo promedio más alto en la clase de un maestro.
- **Premio de Reconocimiento** : se otorga al estudiante con el tercer promedio más alto en la clase de un maestro o un estudiante que ha demostrado una gran mejora o un esfuerzo excepcional.
- **Todas las A:** se otorga a los estudiantes que han obtenido todas las A en todas las materias.
- **Premio a los mejores 10** - Otorgado a los estudiantes de 6º grado que cumplen con los siguientes requisitos:
 - Debe estar inscrito en FPMS desde el 1 de septiembre hasta el final del tercer período de calificación de nueve semanas para ser elegible para recibir los diez mejores honores.
 - Debe tener el promedio acumulativo de las diez materias básicas superiores (inglés, historia, matemáticas y ciencias) al final del tercer período de calificación de nueve semanas.

➤ Premio de Asistencia Perfecta

Este premio se otorga a los estudiantes de 6º, 7º y 8º lugar que han asistido a Fort Payne Middle School durante todo el año escolar sin registrarse ni registrarse. El registro de asistencia se sacará el día anterior a la entrega de premios.

Premio Top Cat: votado por los profesores de 6.º grado. Este premio no se basa exclusivamente en la excelencia académica, sino que también incluye honestidad, veracidad, compasión e integridad.

**EXPECTATIVAS DE COMPORTAMIENTO EN TODA
LA ESCUELA**

Como parte de contribuir a un clima escolar positivo y a las condiciones necesarias para un aprendizaje efectivo, FPMS han adoptado estas expectativas de comportamiento en toda la escuela. Son lo que llamamos, "The Wildcat Way."

11



COMPORTAMIENTO - CORTESÍAS EN EL AULA

Los estudiantes deben practicar un buen comportamiento en el aula, mantener el ruido bajo, no sentarse encima de los muebles o las unidades de calefacción / refrigeración, y abstenerse de desfigurar o abusar de los muebles del aula. Las violaciones continuas de las cortesías en el aula resultarán en fuertes medidas disciplinarias (ISS, A-School y suspensión).

REGLAS DEL AULA DE FPMS

1. Siga las expectativas de toda la escuela.
2. Siga las expectativas de su profesor en el aula.
3. Respeta a los demás: profesores, estudiantes y propiedad
4. No goma de mascar
5. La comida y la bebida están permitidas en las aulas solo durante la hora designada para la merienda.
6. El agua está permitida en las aulas solo si está en una botella transparente con tapa. 7. Prepárate para la clase.

CONSECUENCIAS DE LAS INFRACCIONES EN EL AULA

1. 1ª ofensa – Advertencia
2. 2ª ofensa – Contactar al padre
3. 3ª ofensa – Remisión a la oficina

SUSPENSIÓN EN LA ESCUELA (ISS)

A los estudiantes con una referencia a la oficina se les puede asignar ISS. La suspensión en la escuela es cuando un estudiante es retirado temporalmente del salón de clases regular por un período de tiempo específico, pero permanece bajo la supervisión directa del personal de la escuela.

12

Expectativas de ISS:

- Se espera que los estudiantes colocados en ISS completen todo el trabajo asignado. (Se puede asignar tiempo adicional de ISS si un estudiante llega tarde, se ausenta o no completa todo el trabajo).
- Los estudiantes ubicados en ISS serán excluidos de todas las actividades extracurriculares hasta que finalice el período de suspensión.
- Se espera que los estudiantes en ISS sigan las reglas del aula de FPMS.

COMPORTAMIENTO DE LOS PASILLOS Y LAS ACERAS

El 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 en las aceras. Los estudiantes no deben estar en los pasillos durante los períodos de clase a menos que tengan un pase adecuado. Los estudiantes no deben correr por los pasillos ni por las aceras.

BAÑOS

Los estudiantes pueden usar los baños entre clases si pueden hacerlo sin llegar tarde a clase. De lo contrario, deben usarse en el recreo y antes y después de la escuela. Durante la clase, los estudiantes pueden ir al baño solo si tienen el pase de emergencia adecuado. **LOS ESTUDIANTES NO DEBEN PERMANECER EN EL BAÑO CUANDO ESTÉN ENFERMOS. DEBEN PRESENTARSE ANTE SU MAESTRO PARA PEDIR PERMISO PARA VER A LA ENFERMERA DE LA ESCUELA.**

VIAJES RELACIONADOS CON LA ESCUELA

El director debe autorizar todos los viajes relacionados con la escuela con al menos una semana de anticipación. Los estudiantes están sujetos a todas las reglas y regulaciones de la escuela y al código de conducta durante los viajes relacionados con la escuela y no se les permitirá salir hasta la hora adecuada aprobada por el director. Los formularios de permiso deben ser firmados por un padre/tutor y devueltos al maestro antes del viaje.

VENTA DE ARTÍCULOS EN LA ESCUELA/AUTOBUSES

Los estudiantes no están autorizados a vender artículos no aprobados en el campus o en los autobuses escolares. Todos los artículos están sujetos a confiscación y el estudiante está sujeto a medidas disciplinarias.

TELÉFONO

Los estudiantes deben usar el teléfono **SOLO PARA EMERGENCIAS**. Los estudiantes no deben ir a la oficina para usar el teléfono durante la clase o el almuerzo sin el permiso de sus maestros. Deben traer una nota de su maestro para poder usar el teléfono y luego deben obtener permiso del personal de la oficina antes de usar el teléfono. Aquellos estudiantes que violen este privilegio estarán sujetos a medidas disciplinarias. Las emergencias NO incluyen hacer llamadas a casa para hacer arreglos para ir a las casas de los amigos o para pedir a los padres que traigan cuadernos, tareas, tenis, etc, que los estudiantes olvidaron llevar a la escuela.

ENTREGAS

No aceptaremos entregas para estudiantes en la oficina. Esto incluye flores, dulces, globos, etc.

VISITANTES

13

Los padres y tutores siempre son bienvenidos en Fort Payne Middle School. Sin embargo, pedimos que todos los padres o tutores se registren a través de la oficina antes de visitar cualquier parte de la escuela. Debe haber una buena razón para que los padres o tutores permanezcan en el campus por cualquier período de tiempo.

Todos los visitantes deben registrarse a través de la oficina de la escuela. Se emitirá un pase de visitante para identificarlo como visitante. Se les pide a los maestros que verifiquen visualmente este pase cuando vean a un visitante en el campus.

Los estudiantes de otras escuelas no podrán ingresar al campus cuando su escuela esté en sesión. Los estudiantes no deben traer visitantes a la escuela ni tener visitas en los estacionamientos o alrededor del campus. **NO SE PERMITIRÁN VISITAS AL AULA CON ESTUDIANTES.**

A los visitantes no autorizados se les pedirá que se vayan; Si no se van, se contactará al departamento de policía.

DISPOSITIVOS DIGITALES

Los estudiantes inscritos en FPMS reciben un Chromebook para ser utilizado con fines educativos. Siga todas las reglas relacionadas con el cuidado y uso de estos dispositivos.

RECORDATORIOS DE DISPOSITIVOS DIGITALES

1. El Chromebook que se le entregó es propiedad de las Escuelas de la Ciudad de Fort Payne.
2. Los Chromebooks de las escuelas de la ciudad de Fort Payne se prestan a los estudiantes solo con fines educativos.
3. Siga las políticas de las Escuelas de la Ciudad de Fort Payne, especialmente el Código de Conducta Estudiantil y el Acuerdo de Uso Aceptable de Dispositivos Digitales de las Escuelas de la Ciudad de Fort Payne, y cumpla con todas las leyes locales, estatales y federales en todo momento mientras usa el dispositivo digital.
4. Obedezca las reglas generales de la escuela con respecto al comportamiento y la comunicación que se aplican al uso de dispositivos digitales/computadoras.
5. Denuncie de inmediato el lenguaje inapropiado, abusivo, el tema cuestionable o la actividad extraña de la cuenta a su maestro o a un funcionario de la escuela.
6. Lleve el Chromebook a la escuela completamente cargado todos los días.
7. Limpie el Chromebook semanalmente solo con un paño suave de microfibra.
8. Mantenga el Chromebook seguro en todo momento y nunca lo deje desatendido.
9. Mantenga el Chromebook en su funda protectora en todo momento y cerrado cuando lo mueva.
10. Cuida el Chromebook e informa de cualquier problema o daño a tu profesor de inmediato.
11. No coloque pegatinas, marque, escriba ni altere el dispositivo o la cubierta.
12. No quites ni cambies la tarjeta de identificación ni la etiqueta de activo de la carcasa y el Chromebook.
13. No utilices un Chromebook FPCS que no se te haya entregado.
14. No permitas que nadie más use el Chromebook, el cargador o los cables que te entregaron.
15. No coma ni beba mientras usa el Chromebook ni tenga alimentos o bebidas cerca de él.
16. No dejes el Chromebook cerca de los bordes de la mesa o el escritorio.
17. No coloque objetos (por ejemplo, papeles, lápices, auriculares) dentro de la carcasa del Chromebook o sobre el teclado.

18. No compartas tu nombre de usuario, contraseña ni inicies sesión en un Chromebook con las credenciales de otra persona.
19. No utilices un servidor proxy, una VPN u otras aplicaciones/sitios web para eludir el filtro de la escuela.
20. Encontrará la lista completa de responsabilidades del dispositivo que se encuentra en el Código Escolar de la Ciudad de Fort Payne Conducta.

CASILLEROS

Cada estudiante de 7º y 8º grado debe alquilar un casillero individual. Los casilleros están disponibles para los estudiantes por un cargo de \$ 5.00 por año.

Todos los libros y artículos personales deben colocarse en los casilleros cuando no estén en uso. **Los estudiantes seguirán el horario proporcionado por el director para saber cuándo visitar su casillero.**

Los funcionarios escolares pueden inspeccionar o registrar los escritorios y/o casilleros cuando haya una causa razonable para creer que los artículos guardados allí pueden poner en peligro a otras personas en la escuela o que dichos artículos violan la ley o los reglamentos de la Junta de Educación o la escuela.

Los problemas mecánicos con cualquier casillero deben ser reportados al subdirector de inmediato. **No comparta su combinación de casilleros con nadie más.** Los estudiantes que "atascan" sus cerraduras están sujetos a medidas disciplinarias.

OTROS PROCEDIMIENTOS

TRANSPORTE POR LA TARDE

Cada estudiante debe conocer sus arreglos de transporte de la tarde (autobús o automóvil) antes de salir de casa cada día. Si es necesario cambiar los arreglos de transporte de la tarde de un estudiante, notifique a la oficina antes de la 1:30 p.m. (mantenga esto al mínimo). A los estudiantes no se les permite viajar en autobús al Centro Recreativo Wills Valley o de una escuela a otra.

ELECCIONES

El consejo estudiantil llevará a cabo elecciones estudiantiles para los oficiales de clase y el consejo estudiantil. Cada club llevará a cabo elecciones de clubes.

ASAMBLEAS

Las siguientes reglas se aplican a las asambleas en FPMS:

1. Los estudiantes deben ser respetuosos en los programas de asamblea, el no hacerlo resultará en una acción disciplinaria.
2. Se requiere que los estudiantes asistan a todos los programas de asamblea para los cuales no hay ningún cargo.

GIMNASIO

Los estudiantes no deben usar el gimnasio a menos que un maestro esté presente para supervisar la actividad. Se anima a todos los estudiantes a mantener todas las áreas del gimnasio ordenadas y limpias. Todos los equipos que practican en el gimnasio inmediatamente después de la escuela deben esperar a su entrenador en el vestíbulo delantero de la escuela hasta que llegue su entrenador y los acompañe al gimnasio.

PROCEDIMIENTO DE QUEJAS DE LOS ESTUDIANTES

Si un estudiante o padre tiene una preocupación o problema, se les anima a discutirlo con el maestro. Si el problema no se resuelve, pueden solicitar una cita con el director.

CENTRO DE MEDIOS INSTRUCTIVOS - BIBLIOTECA

Fort Payne Middle School tiene una excelente colección de libros, juegos de libros, DVD y videos. Por favor, siga estas reglas cuando utilice la biblioteca:

- Cualquier material de la biblioteca debe ser firmado para poder ser retirado de la biblioteca.
- Los libros se pueden sacar durante dos semanas y se pueden renovar si es necesario.
- Se cobrará una multa de 5 centavos por día escolar por libro para los libros atrasados.
- Los estudiantes deben pagar por los libros y materiales perdidos o dañados de los que son responsables.
- Se espera que los estudiantes sigan las cortesías del aula mientras están en la biblioteca.

CAFETERÍA

El personal de la cafetería trabaja arduamente para brindarle buenos almuerzos. La cafetería es de autoservicio completo. Las siguientes reglas hacen que el almuerzo sea más agradable para todos.

1. Se requiere que todos los estudiantes se presenten en la cafetería durante su período de almuerzo asignado y que permanezcan en la cafetería hasta el final del período de almuerzo.
2. No corte la línea.
3. No tome más de una porción de cada artículo (porciones adicionales = cargos adicionales).
4. Siéntese con su clase asignada: una persona por asiento.
5. No coma ni beba de la bandeja de otro estudiante.

16

6. Regrese las bandejas al área designada.
7. No tome ningún alimento o bebida fuera de la cafetería.
8. No tires comida.
9. Mantenga la cafetería lo más limpia posible.
10. Los estudiantes no pueden usar un horno de microondas en la escuela para calentar alimentos.

El precio del almuerzo es determinado por la Junta de Educación. Los estudiantes pueden comprar artículos adicionales en cualquier momento durante el almuerzo a los precios publicados. Nuestra cafetería apoya el concepto de Ofrecer vs. Servir. Un almuerzo "Tipo A" incluye un pan, leche, una carne y dos verduras y/o frutas diferentes. Los estudiantes deben elegir un mínimo de tres artículos de la oferta. Las Escuelas de la Ciudad de Fort Payne participan en el Programa Nacional de Nutrición Infantil. Los estudiantes interesados en solicitar almuerzos gratis o a precio reducido recibirán una solicitud el primer día de clases.

COMUNICACIÓN

La colaboración, la cooperación y la comunicación abierta entre el hogar y la escuela son importantes para el éxito académico de nuestros estudiantes. Nos comunicamos a través de una variedad de medios para mantenerlo informado.

- **Sitio web de la escuela** (<https://www.fpsk12.com/FPMS>): visite el sitio web para mantenerse informado sobre los eventos actuales, los correos electrónicos de los maestros y los enlaces importantes.
- **Aplicación PowerSchool para padres** : cree una cuenta para padres a través del portal para padres PowerSchool y descargue la aplicación para tener actualizaciones en tiempo real sobre las calificaciones, la asistencia y los horarios de clases. Visite el sitio web o comuníquese con la oficina de la escuela para obtener ayuda sobre cómo hacerlo.

17

- **Correo electrónico/llamadas telefónicas** : puede llamar o enviar un correo electrónico a los maestros y administradores para programar reuniones o hacer preguntas.
- **Conferencias de Padres/Maestros** - Se fomenta el uso de las conferencias de padres/maestros y la comunicación. Las conferencias de padres y maestros deben coordinarse llamando o enviando un correo electrónico al maestro apropiado. Si se solicita, un miembro del personal administrativo asistirá a una conferencia.
- **Aplicaciones de comunicación** (Remind, Duo Lingo, etcétera): consulte con los maestros de su hijo para ver si están utilizando alguna de estas herramientas de comunicación para recibir mensajes en su teléfono.
- **Sistema de notificación masiva** : este es un sistema de llamadas automatizado utilizado por la escuela para enviar información importante en caso de una situación de emergencia, cierre de la escuela o evento especial. Para recibirlos, asegúrese de que tengamos su información de contacto actualizada en nuestro sistema.
- **Jornada de Puertas Abiertas y Noches de Participación de Padres** - Consulte el sitio web para conocer estas fechas.

FORMULARIOS DE RECONOCIMIENTO

Puede ver cualquiera de los formularios de reconocimiento firmados durante el proceso de inscripción en línea yendo al Código de Conducta de FPSK que se encuentra en el sitio web de la escuela.

PACTO ENTRE LA ESCUELA Y LOS PADRES NECESIDAD DE ACTUALIZACIÓN

18

ESCUELA SECUNDARIA DE FORT PAYNE

ESTE ACUERDO ESCOLAR ESTA EN EFECTO DURANTE EL AÑO ESCOLAR: 2025-2026

COMPACTO DE ESCUELA Y PADRES

La secundaria de Fort Payne y los padres de los estudiantes participando en actividades, servicios y programas financiados por Title I, parte A de la ley del 2015 (ESSA) cada estudiante tiene éxito, están de acuerdo que este pacto describe cómo los padres, el personal de toda la escuela y los estudiantes compartirán la responsabilidad de mejores logros académicos y los medios por los cuales la escuela y los padres constuyen y desarrollan una alianza que ayudará a los niños alcanzar los estándares altos del estado.

Responsabilidades de la escuela:

- Ofrecer estudios de alta calidad e instrucción en un ambiente de aprendizaje solidario y eficaz que permita a los niños participantes a cumplir con los siguientes estándares de logros académicos de estudiantes del estado:
 - Seguir el curso del estudio de Alabama por consistente con todas las normas de contenido.
 - Intervención de lectura y matemáticas diario.
 - Proporcionar un apoyo adicional en el aula por medio de instrucción título 1 Coach.
 - Iniciativa tecnológica uno-a-uno.
- Realizar conferencias de padres y maestros durante las cuales se discutirá este pacto en relación con el logro individual del niño:
 - Orientación para padres.
 - Reunión de padres/participación en programa de título 1.
 - Conferencia de otoño y primavera para padres y maestros / días de participación.
 - Conferencias programadas durante todo el año a petición de los padres o maestros.
- Proporcionar a los padres informes frecuentes sobre el progreso de su niño:
 - Sistemas de gestión de aprendizaje (LMS): Sistemas de comunicación Remind, y Schoology para estudiantes/padres y maestros.
 - PowerSchool Parent Portal incluye asistencia, disciplina y grados actuales de los estudiantes.
 - APP de Blackboard Mobile Communication para hacer notificaciones sobre eventos escolares, cierres de escuelas, etc.
- Proporcionar a los padres acceso razonable al personal:
 - Fort Payne Middle School web / correo electrónico exchange.
 - Llamadas de teléfono, intérpretes disponibles.
 - Conferencias de la escuela que se programan con cita previa.
 - Reuniones de compromiso parental/título 1.
 - Comunicarse con el personal a través de Remind.
- Proporcionar a los padres oportunidades como ser voluntarios y participar en clase de sus hijos y observar las actividades de clase:
 - Ser voluntarios para ayudar con actividades y eventos especiales tales como: PTO, Feria de libros, día de campo y eventos escolares especiales y asistir a la muestra en la preparación de las actividades especiales de la 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 del Padre:

- Nosotros, como padres, apoyaremos el aprendizaje de nuestros hijos de las siguientes maneras:
- Ayude a sus hijos a asistir a la escuela con regularidad, llegar a tiempo y quedarse todo el día.
 - Revisar/actualizar la información de contacto al comienzo del año escolar y según sea necesario.
 - Conocer, comprender, y reforzar las conductas contenidas en la Matriz de expectativas de FPMS.
 - Asegúrese de que el estudiante haya completado sus trabajos de clase/tareas todos los días.
 - Monitorear de la cantidad de tiempo que su hijo pasa en la televisión, redes sociales y videojuegos.
 - Establecer una hora de acostarse apropiada para la edad de su hijo.
 - Participe y asista a reuniones de padres, conferencias de padres y maestros, y eventos patrocinados por la escuela.
 - Supervise las calificaciones y la asistencia de los estudiantes a través de la application PowerSchool.
 - Leer todas las notificaciones y comunicaciones de la escuela o distrito escolar.
 - Señalar en la medida de lo posible como madre/padre líder, miembro del Consejo Consultivo escolar, miembro del Comité Asesor de programas federales y cualquier otro asesoramiento escolar o política de grupo.

Responsabilidades del Estudiante:

- Yo, como estudiante, compartiré la responsabilidad para mejorar mi desempeño académico y alcanzar niveles altos del estado. En concreto, lo haré:
- Hacer del aprendizaje una prioridad.
 - Estar presente todos los días y llegar a tiempo.
 - Hacer Todo El trabajos con los mejores esfuerzos.
 - Siga El Código de conducta escolar de la ciudad de Fort Payne, y la expectativas de FPMS.
 - Comportarme de una manera que exhibe el carácter y la buena ciudadanía.
 - Asumir la responsabilidad de completar todas las tareas de aula y todas otras tareas.
 - Dar a mis padres todas las notificaciones y comunicaciones de la escuela cada día.
 - Siga el Código de conducta de la escuela de la ciudad de Fort Payne.

Firma del Principal y Fecha

Firma del Padre y Fecha

Firma del Estudiante y Fecha