

FRANKLIN LEARNING CENTER

Escuela Secundaria ganadora del premio Blue Ribbon otorgado por el Departamento de Educación de E.E.U.U.

Calle 15 norte N ° 616
Filadelfia, PA 19130
Teléfono: 215 - 684 - 5916
Fax: 215 - 684 - 8969
SITIO WEB: flchs.org

MANUAL DE ESTUDIANTES/PADRES

2016 - 2017

Nombre: _____

de Asesoramiento _____ Identificación del estudiante. _____

Sra. Joyce A. Hoog, Directora
Sra. Nicole Lee, Subdirectora

Comisión de Reforma Escolar

Marjorie Neff, Presidenta
William J. Green
Feather Houstoun
Farah Jimenez
Sylvia P. Simms

William R. Hite, Jr., Ed. D., Superintendente de Escuelas

Jurate Krokys, Superintendente Adjunto, Red de autonomía

Visión de FLC:

Con un estilo individualizado y enfocado en el alumno, FLC forma adultos jóvenes para prepararlos para la universidad y mundo laboral, además de ciudadanos conscientes y socialmente activos que tengan éxito en su búsqueda profesional.

Misión de FLC:

Franklin Learning Center es una escuela magnet que se compromete a proporcionar rigurosos programas de preparación académica y profesional a través del estudio interdisciplinario y de comunidades educativas con vínculos estrechos. FLC ofrece oportunidades a los estudiantes interesados en carreras profesionales en las artes visuales, tecnología de negocios, ciencias de la informática, salud pública, artes escénicas y estudios preparatorios para la universidad. Los estudiantes de FLC participan en el patrimonio cultural de Filadelfia y del mundo en general.

¡BIENVENIDO A LA FAMILIA DEL FRANKLIN LEARNING CENTER!

Estimado estudiante y padre o encargado:

En FLC, fijamos altas expectativas para nuestros estudiantes e intentamos mantener un ambiente familiar. Como en cualquier familia, cada miembro debe seguir las reglas y cumplir con sus responsabilidades por el bien de toda la comunidad. Este manual le proporcionará información útil con respecto a nuestras expectativas y sus responsabilidades. Esperamos que su estadía en FLC sea una experiencia de desarrollo educativo, social y emocional.

Padres y encargados, los animamos a mantenerse en contacto. Se entregarán direcciones de correo electrónico durante la primera semana de clases para nuestro personal. El número de teléfono de la escuela es 215-684-5916.

Acompañenos a nuestras reuniones por la tarde programadas de la siguiente manera:

Reunión de Hogar y Escuela/ Información del Título I	Jueves 22 de sept., 2016	6:00 - 6:30 PM
Noche de vuelta a la escuela	Jueves 22 de sept., 2016	6:30 – 8:30 PM

POLÍTICA DE CERO TOLERANCIA

Como miembros de una comunidad diversa en una sociedad democrática, estamos obligados a proveer un entorno de aprendizaje seguro y protegido a todos nuestros estudiantes. Toda nuestra comunidad escolar debe adoptar esta responsabilidad para crear una escuela y aulas en donde los estudiantes puedan aprender y desarrollarse libres de hostigamiento. Independientemente de nuestros sentimientos o prejuicios individuales, nuestras acciones deben ser socialmente apropiadas y reflejar tolerancia por cada miembro de nuestra comunidad de FLC.

De acuerdo con las políticas 102 y 103 del Distrito Escolar de Filadelfia, hemos establecido un reglamento de cero tolerancia hacia el lenguaje y comportamiento intolerante. Esto incluye hostigamiento verbal y físico. La conducta inaceptable, por ejemplo, puede incluir comentarios inapropiados con respecto al origen étnico u orientación sexual, comentarios discriminatorios hechos distraídamente, chistes ofensivos y hostigamiento explícito de cualquier tipo. Ningún estudiante ni miembro del personal puede ser degradado por su raza, idioma, origen étnico, religión, sexo, orientación sexual o habilidad. Cualquier infracción a esta política de no discriminación resultará en medidas disciplinarias para los estudiantes y/o personal.

Agradecemos su ayuda en crear y mantener un entorno educativo seguro y protegido para todos. Si tiene preguntas o necesita una aclaración de esta política, por favor póngase en contacto con el Franklin Learning Center (215-684-5916).

Calendario para el año escolar: 2016 – 2017

Ya que el calendario está sujeto a cambios durante el año escolar, la versión en el sitio web puede que incluya cambios que no estén reflejados en la versión impresa de esta publicación. Visite philasd.org para ver la versión más actual del calendario.

El calendario a continuación es el de todas las escuelas y Programas de Pre-Kinder para el año escolar de 2016-2017:

1 de septiembre, 2016	Primer día para el personal – Preparación para el año escolar
1 de septiembre, 2016	Comienza la orientación para los estudiantes de 9º grado
2 y 6 de septiembre, 2016	Sólo para el personal – Capacitación profesional
5 de septiembre, 2016	Día del Trabajo – Las oficinas administrativas y las escuelas estarán cerradas
6 de septiembre, 2016	Termina la orientación para los estudiantes de 9º grado
7 de septiembre, 2016	Primer día de clases para los grados 1-12 – Asistencia del estudiante
7 de septiembre, 2016	Primer día para los estudiantes de Prekinder, Head Start y Bright Futures – Asistencia del estudiante
7 – 9 de septiembre, 2016	Entrevistas entre los padres y los maestros de los estudiantes de Kindergarten
12 – 13 de septiembre, 2016	Entrevistas entre los padres y los maestros de los estudiantes de Kindergarten
14 de septiembre, 2016	Primer día de Kindergarten - Asistencia del estudiante
29 de Septiembre, 2016	Comienza el Proceso de Selección de escuelas para el 2017-2018
30 de Septiembre, 2016	Sólo para el personal – Día de capacitación profesional – No hay clases
3-4 de octubre, 2016	Rosh Hashanah – Las oficinas administrativas y las escuelas estarán cerradas
12 de octubre, 2016	Yom Kippur - Las oficinas administrativas y las escuelas estarán cerradas

13 de octubre - 17, 2016	Informes parciales
19 de octubre, 2016	Pruebas de PSAT
2 de noviembre, 2016	Pruebas de PSAT (Fecha Alternativa)
8 de noviembre, 2016	Sólo para el personal – Día de capacitación profesional – No hay clases
11 de noviembre, 2016	Día del Veterano- Las oficinas administrativas y las escuelas estarán cerradas
14 de noviembre, 2016	Termina el Proceso de Selección de escuelas para el 2017-2018
Del 21 al 23 de noviembre, 2016	Conferencias sobre las libretas de calificaciones
24 – 25 de noviembre, 2016	Vacaciones del día de Acción de Gracias - Las oficinas administrativas y las escuelas estarán cerradas
20 de diciembre, 2016	Informes parciales
26 – 30 de diciembre, 2016	Vacaciones de invierno – No hay clases
26 de diciembre, 2016	Vacaciones de invierno – Las oficinas administrativas estarán cerradas.
2 de enero, 2017	Se celebra el Día de Año Nuevo- Las escuelas y las oficinas administrativas estarán cerradas
3 de enero, 2017	Sólo para el personal – Día de capacitación profesional – No hay clases
9 de enero - 23, 2017	Pruebas de Keystone
16 de enero, 2017	Día de Dr. Martín Luther King - Las oficinas administrativas y las escuelas estarán cerradas
23 de enero – 3 de marzo, 2017	Comienzan las pruebas de ACCESS
15- 17 de febrero, 2017	Conferencias sobre las libretas de calificaciones
16 de febrero, 2017	Día de los Presidentes - Las oficinas administrativas y las escuelas estarán cerradas
6 – 8 de febrero, 2017	Informes parciales
6 de marzo, 2017	Medio día de capacitación profesional – La salida de la escuela es 3 horas antes
31 de marzo, 2017	Medio día de capacitación profesional – La salida de la escuela es 3 horas antes
25 de marzo, 2017	Viernes Santo - Las oficinas administrativas y las escuelas estarán cerradas
Del 3 de abril al 12 de mayo, 2017	Evaluaciones de PSSA (Matemáticas, Lenguaje y Ciencias) y días de recuperación
10-13 de abril, 2017	Vacaciones de Primavera – Las escuelas están cerradas
14 de abril, 2017	Viernes Santo - Las oficinas administrativas y las escuelas estarán cerradas
19 - 21 de abril, 2017	Conferencias sobre las libretas de calificaciones
9 - 11 de mayo, 2017	Informes parciales
15 - 26 de mayo, 2017	Pruebas de Keystone
16 de mayo, 2017	Día de elecciones primarias en Pensilvania- Las escuelas estarán cerradas
29 de mayo, 2017	Conmemoración del Día de los Caídos - Las oficinas administrativas y las escuelas estarán cerradas
20 de junio, 2017	El último día para los estudiantes
21 de junio, 2017	El último día para los empleados

LISTA DE CONTACTOS IMPORTANTES

<u>POSICIÓN</u>	<u>NOMBRE</u>	<u>#TELEFONO</u>
Directora	Sra. Joyce A. Hoog	215-684-5916
Subdirectora	Sra. Nicole Lee	215-684-5916
Consejera	Sra. Megan Condit-Shaw	215-684-5460
	Sra. Rebecca Kellich	215-684-5472
Presidente de la organización	Sr. James Arleth	215-684-5465
Enfermera	Sra. Lorraine Durkin	215-684-5468
Maestro líder de tecnología	Sr. James Arleth	215-684-5916
Decano	Sra. Colleen Krakauskas	215-684-5916
Coordinadora de Educación para el mundo laboral	Sra. Deborah Weems	215-684-8957
Director de Deportes	Sr. Brian Kelly	215-684-5916
Asistente de administración/ Gerente Administrativo	Sra. Donna Hudson	215-684-5916
Informes estudiantiles	Sra. Donna Hudson	215-684-5916
Informes de asistencia	Sra. Donna Hudson	215-684-5916
Administración Escolar	Sra. Hoog	215-684-5916

ORGANIZACION DE LA ESCUELA FLC

Franklin Learning Center es una escuela secundaria de admisión especial para estudiantes de 9° a 12° grado en el distrito escolar de Filadelfia. Los estudiantes pueden decidir graduarse con un enfoque en uno de las cinco academias: academia de Salud Pública, academia Administración de Negocios, academia de Artes Escénicas, academia de Humanidades, o academia de Informática. El cumplimiento de los requisitos escolares para la graduación prepara a los estudiantes para tener éxito en la universidad, el ejército y el campo laboral.

Se espera que los estudiantes que asisten a FLC obtengan un puntaje del 80% o mayor en todos los cursos que terminen. Si un estudiante saca un puntaje por debajo del 80% se les dará una tarea alternativa o evaluación, después de que el/la maestro/a le dé más clases. Los maestros de las clases establecen fechas límites para la entrega de tareas. Como preparación para la universidad y el mundo laboral, se tiene la expectativa de que los estudiantes cumplan con estas fechas límite. Además de los cursos requeridos, alentamos a los estudiantes a que aprovechen la oportunidad de tomar clases avanzadas ofrecidas en FLC, incluidas aquellas en universidades del área a través del programa de inscripción dual.

La administración está Presidente de la Organización trabaja junto con los administradores para proveer las listas de los estudiantes y horarios flexibles y apropiados para cada estudiante.

FLC ofrece cinco áreas de concentración para estudiantes, con 200 estudiantes aproximadamente en cada una de ellas. Estas áreas de estudio son las siguientes:

- **Academia de Salud Pública**
 - Con un énfasis en cursos de ciencias y experiencias en carreras relacionadas con la salud y el campo médico, con un enfoque en la salud pública y oportunidades para hacer prácticas.
- **Preparación Universitaria**
 - Permite a los estudiantes enfocarse en clases con honores, cursos avanzados y/o cursos de inscripción dual que les dará la ventaja de prepararse para la experiencia universitaria. Los estudiantes ahondan en estudios de artes, ciencias y humanidades.
- **Administración de negocios**
 - Enfatiza la aplicación de tecnología en los campos de negocios y de comunicaciones. Como parte de este curso se incluyen los planes de negocios y la iniciativa empresarial.
- **Artes escénicas**
 - Permite que los estudiantes desarrollen sus talentos en danza, canto e instrumentos musicales.
- **Informática**
 - Prepara a los estudiantes para trabajar en programación y aplicaciones informáticas.

Requisitos de ingreso: Los estudiantes seleccionados para asistir a Franklin Learning Center deben tener sólo As y Bs en las asignaturas principales. Los estudiantes deben tener una asistencia del 90% o superior y el estudiante no puede tener ninguna infracción disciplinaria. Se les pide a los estudiantes que vengan para una entrevista para que podamos conocerlo/a mejor. Además de estos requisitos generales, cada especialización también requiere:

Arte:

Los estudiantes pueden participar en la especialización de Arte mediante la revisión de su portafolio. Un vez el estudiante sea aceptado para participar, puede seguir un secuencia de clases desde arte 1 hasta arte 4 para desarrollar un portafolio adecuado para la admisión a la universidad y tener la opción de asistir a las clases de Colocación Avanzada de Estudio de Arte, Dibujo o Diseño. Los estudiantes pueden tomar clases electivas de Humanidades en Artes Visuales, Escultura e Historia del Arte sin necesidad de asistir a una prueba de audición. Las pruebas de audición y de revisión de portafolios están programadas para septiembre para aquellos estudiantes que ya estén matriculados, y durante el proceso de selección para los estudiantes nuevos.

Programa de Canto y de Instrumentos Musicales:

Los estudiantes pueden participar en el programa de Canto y de Instrumentos Musicales presentándose a la audición. Una vez que sean aprobados para participar, los estudiantes pueden tomar clases de instrumentos en grupos pequeños, cantar en un coro, tocar en una banda, o tocar en una banda roquera. Los estudiantes podrán tomar clases electivas de Humanidades en Teoría de Música y Bandas Modernas sin necesidad de presentarse a una audición. Las pruebas de audición son programadas en septiembre para los estudiantes ya matriculados y en diciembre para estudiantes nuevos.

Danza:

Para ser admitidos al programa de Danza de FLC, los estudiantes deben completar con éxito una prueba de audición. Todos los estudiantes de danza son reevaluados en junio antes del inicio de cada año escolar para colocarlos en grupos

o para cambiar de especialización. A todos los estudiantes se les exige que participen en actuaciones, como conciertos de estudiantes, musicales de la escuela, eventos para estudiantes ya graduados o en otros eventos patrocinados por la escuela. Las técnicas de ballet y de danza moderna son el enfoque principal en FLC, con un énfasis menor en los estilos de Jazz, Comerciales y Folclóricos.

Nuestros consejeros proveen varios servicios, incluyendo orientación para la universidad y el campo laboral, asesoramiento académico y social. Los padres pueden concertar una cita con el consejero llamando a: Sra. Megan Condit-Shaw 215-684-5460 y presione el número 1 o Sra. Rebecca Kellich 215-684-5472 y presione el número 1.

La decana de estudiantes, la Sra. Krakauskas, es la persona con la cual los estudiantes se pueden poner en contacto para cualquier cosa. Ella aboga por todos los estudiantes y encabeza nuestro Equipo de Mediación Estudiantil. Cada mes mandamos nuestro boletín informativo a las casas. Proporciona a las familias horarios actualizados, información, anuncios y logros estudiantiles. Además nuestro sitio web también contiene la misma información.

PROCEDIMIENTOS DE ASISTENCIA

La llegada a la escuela

Los estudiantes deben llegar a la escuela con suficiente tiempo para pasar por seguridad y por el proceso de escaneo, y para ir a sus casilleros. **Todos los estudiantes deben estar sentados en su clase de orientación académica a las 7:55 A.M. a más tardar.** El desayuno se sirve de 7:15 AM hasta las 7:45 AM. Aquellos estudiantes que deseen desayunar en la escuela deben llegar a la escuela suficientemente temprano para que les dé tiempo a pasar por el escáner, ir a sus casilleros, y llegar a su clase de orientación académica para las 7:55 AM. Este es el comienzo del día escolar para los estudiantes. **Aquellos estudiantes que no lleguen a tiempo a su clase de orientación académica serán listados como ausentes y tendrán que ir a detención.**

Registro Personal Administrativo a la Entrada

La política del Distrito Escolar #109.8 dicta:

Las armas no están permitidas en los edificios de la Junta de Educación de Filadelfia. Todas las personas que entren en este edificio o a un programa en este edificio pueden ser sometidas a pasar por un detector de metales y a ser registradas si es necesario, para garantizar que ningún arma sea portada en este edificio. También se pueden registrar bolsas y paquetes si es necesario mediante dispositivos que escanean metales, a mano o de otra manera.

Todas las personas que entran a FLC deben pasar por un detector de metales y poner sus pertenencias en un escáner de rayos X. Las personas que lleven un arma en propiedad del Distrito Escolar de Filadelfia pueden ser arrestadas de acuerdo a la ley estatal de Pensilvania, Acta 26.

Tarjetas de identificación con foto (I.D., por sus siglas en inglés)

Por razones de seguridad, todas las personas que entren al edificio de FLC deben ser identificadas fácilmente. El personal y los estudiantes deben llevar su identificación a toda hora en la escuela. Los estudiantes nuevos recibirán su tarjeta de identificación con foto y un cordel para llevarla al cuello gratis. Los estudiantes del 11° grado recibirán un nuevo ID gratis, para que tengan una tarjeta actualizada para las pruebas de SAT. Los de 11° grado pueden venir a la escuela durante las dos últimas semanas de agosto para que les saquen una foto nueva. El costo de reemplazo de un ID es de \$5.00. Un ID temporal para ser usado durante un día cuesta \$1.00. Los visitantes a la escuela deben enseñar un ID con foto en recepción antes de que se les permita entrar a la oficina central.

Código de vestimenta / Política de uniforme

En FLC, “**vestimenta apropiada para la escuela**” quiere decir que los estudiantes deben ir cubiertos desde el cuello hasta la parte superior de las rodillas con ropa de color liso como se describe a continuación. (No se puede mostrar la cintura.) No se les permite a los estudiantes llevar gorros o pañuelos en la cabeza en el edificio, con la excepción de razones religiosas documentadas por un líder de confiar de un grupo religioso.

El uniforme de FLC:

ROPA EN LA PARTE SUPERIOR QUE SE VEA

- **Camisa de cuello azul marino, con o sin el logo de FLC, o cualquier atuendo de FLC.**
- **No se permiten diseños, decoraciones, logos, consignas o palabras, con la excepción del logo y/o emblemas de FLC.**

- **No se permiten camisas escotadas, cinturas al descubierto, camisetas con tirantes, camisas transparentes, ni camisetas de deporte sin mangas.**

ROPA EN LA PARTE INFERIOR QUE SE VEA

- **Pantalones de color caqui lisos, pantalones cortos, o faldas**
- **No se pueden llevar calzas o chancletas**

Longitud adecuada: Los pantalones cortos y las faldas no pueden ser más cortos de tres pulgadas por encima de la rodilla.

- Los estudiantes deben llevar el uniforme de FLC para poder participar plenamente en el programa educativo y en las actividades extracurriculares, incluyendo viajes y prácticas fuera del edificio.
- **Los estudiantes que no sigan las reglas de la política de uniforme serán penalizados \$5.00 por cada día de infracción, o pueden comprar una camiseta de FLC por \$8.00.**

Procedimientos para la Entrada de Estudiantes

Los estudiantes deben pasar su ID por el escáner cuando entren en el edificio. A los estudiantes que se les olvide el ID se les cobrará una multa de \$1.00 por su ID temporal. Los estudiantes luego pasan por la máquina de rayos X antes de ir a desayunar o de ir a sus casillero.

Los estudiantes deben guardar la comida y los dispositivos electrónicos en sus mochilas en el vestíbulo, al entrar al edificio.

- Sólo se permite comida que venga en un contenedor sellado de plástico.
- No se permiten contenedores de vidrio.
- Los estudiantes deben quitarse las gorras y los pañuelos de la cabeza inmediatamente al entrar al edificio de FLC, con la excepción de aquellos que los llevan constantemente por motivos religiosos.
- **Teléfonos móviles, iPods, y otros dispositivos electrónicos deben de estar apagados y no a la vista. No se pueden usar en el edificio de la escuela, con la excepción de la cafetería durante la hora de almuerzo. Franklin Learning Center no se hace cargo de ningún teléfono móvil o de otros dispositivos electrónicos que se pierdan o que sean robados**
- Los estudiantes deben poner todos los objetos de metal, como las llaves, monedas, aretes grandes, pulseras y las hebillas de las correas, dentro de su mochila para poder pasar por la máquina de rayos X.
- Se les dará instrucciones a los estudiantes para ponerse en fila para pasar por el detector de metales y por las máquinas de rayos X.

De acuerdo a la ley estatal de Pensilvania y a la política del Distrito Escolar, no se les permite a los estudiantes que lleven los siguientes objetos dentro de los edificios escolares.

- Botellas de vidrio, mace, gas pimienta, mecheros, cerillas, cigarrillos, puros, y otros materiales relacionados con el fumar
 - Estos objetos serán confiscados y botados a la basura.
 - Se tomarán medidas disciplinarias.
- Objetos afilados/herramientas, así como destornilladores, peines de metal, tijeras y compases para matemáticas.
 - Estos objetos serán confiscados y no serán devueltos.
- Cualquier tipo de alcohol o drogas
 - Estos objetos serán confiscados y se retendrán como evidencia.
 - El estudiante será suspendido.
 - El estudiante puede ser arrestado y/o recomendado para una transferencia disciplinaria (EH-21) fuera de FLC.
- Cualquier herramienta, instrumento o implemento capaz de infligir daños corporales graves lo cual infringe la ley estatal de Pensilvania Acta 26 de acuerdo a la posesión de armas en propiedad escolar
 - El objeto será confiscado y servirá de evidencia.
 - El estudiante será arrestado inmediatamente.
 - El estudiante será suspendido de la escuela.
 - Se comenzarán los procedimientos para una transferencia disciplinaria EH-21 fuera de FLC con una posible recomendación para ser expulsado de las escuelas públicas de Pensilvania de acuerdo a la ley de Pensilvania Acta 26.

Orientación

Las clases de orientación comienzan a las 7:55 AM, antes del primer período de enseñanza (Período 2-3). **Todos los estudiantes deben asistir a Orientación. Los estudiantes deben permanecer en su salón de clase de orientación que les corresponde hasta que suene el primer timbre.** Los estudiantes que no se presenten a Orientación recibirán una inasistencia por el período o tendrán que quedarse después de la escuela. Durante Orientación, los estudiantes reciben información sobre varias actividades escolares, horarios y fechas importantes, y notificaciones de citas con los decanos, con consejeros, con presidentes de las listas de estudiantes, y con la enfermera. Las tarjetas para el transporte público (transpasses) serán distribuidas durante la Orientación. Estas tarjetas generalmente son distribuidas los miércoles, jueves y viernes para la semana siguiente. Si el estudiante no se presenta a Orientación para recibir la tarjeta para el transporte público, recibirá un castigo de una hora antes de recibir una tarjeta de transporte la siguiente vez.

La tardanza a la Escuela

El día en Franklin Learning Center comienza a las 7:55 AM. Los estudiantes que pasen su ID por el escáner después de las 7:55 AM serán apuntados como atrasados. Estudiantes que se presenten tarde con una nota de tardanza por haber tenido una cita serán excusados de su tardanza. **Los estudiantes que lleguen tarde serán considerados ausentes, incluyendo la Orientación.** Si se repiten estas infracciones, se concertará una conferencia con los padres para crear un acuerdo de prevención para futuras tardanzas. Se les pedirá regresar a su escuela de vecindario por no mantener su responsabilidad de asistencia académica.

Notas de Ausencia

Hay instancias donde es necesario que un estudiante falte a la escuela. Estas son llamadas “ausencias justificadas”. La ausencia justificada incluyen circunstancias como enfermedad o lesión, permiso de paternidad adolescente (sólo durante el parto), una ausencia relacionada con una muerte/funeral (lea más información abajo), viajes o actividades relacionadas con la educación, suspensiones, y días festivos religiosos. Una vez que el estudiante regrese a la escuela tendrá que entregar **inmediatamente** una nota escrita por uno de los padres o encargados en la oficina central. Si el estudiante no entrega la nota en tres días después de que regrese a la escuela, la ausencia será reportada como “ilegal/injustificada”. Estas notas deben incluir un número de teléfono u otra manera de ponerse en contacto por motivos de verificación. **Si la ausencia se prolonga por más de tres (3) días consecutivos se requiere una nota del doctor que corrobore la enfermedad/lesión/parto.**

Una ausencia injustificada/ilegal ocurre cuando un estudiante está ausente sin haber entregado una justificación válida. Lo cual quiere decir que no se entregó una nota cuando el estudiante regresó a la escuela o que la razón provista en la nota era una justificación inválida. Algunos ejemplos de justificaciones inválidas incluyen (pero no se limitan a) emergencia familiar, cuidado de niños, levantarse tarde o irse de vacaciones con la familia.

Por lo tanto, la administración y el personal, cuando se trata de la ausencia de un estudiante, aplicará los siguientes procedimientos consistentemente:

1. Los estudiantes que estén ausentes de la escuela deben traer una justificación verificable el día que regresen a la escuela, la cual deben estar firmada por un padre, mencionando la razón por la cual estuvo ausente y la fecha(s) o, como ya se ha mencionado, enviando un correo electrónico al consejero del estudiante. Si no se proporciona una nota apropiada esto conllevará a que la ausencia sea codificada como injustificada/ilegal en el libro de registro y en la Red Informática Escolar.
2. Las ausencias injustificadas acumuladas restringirán la habilidad del estudiante a la hora de participar en actividades extra-curriculares.
3. Si hay diez ausencias injustificadas consecutivas, el estudiante será puesto automáticamente en “Registro Activo de la Oficina” (AOR, según sus siglas en inglés). Si a un estudiante tiene el estatus de AOR, tendrá que pasar por todo el proceso de admisión para poder retornar a un estatus normal. No hay ninguna garantía de que al estudiante que haya sido puesto en el estatus de AOR, sea colocado en el mismo programa o que reciba las mismas clases una vez que sea readmitido a la escuela.
4. Una vez que vuelva a la escuela, los estudiantes son responsables de organizar con sus maestros el trabajo atrasado que se hizo durante sus ausencias. Los maestros también comparten esta responsabilidad al determinar un período de tiempo razonable y específico para terminar el trabajo que falta.

NOTA: Aquellos estudiantes que preveen estar ausentes más de cuatro semanas consecutivas necesitan ponerse en contacto con la enfermera de la escuela para solicitar servicios de educación en la casa.

Celebraciones religiosas

Aquellos estudiantes que estén ausentes o lleguen tarde a la escuela porque están participando en obligaciones religiosas deben presentar una nota de sus padres o encargados declarando el sitio y hora de dicha obligación.

Petición para estar ausente de la Escuela

La escuela entiende que hay veces en las que es necesario que los padres o encargados soliciten que su hijo/a esté ausente de la escuela durante un período corto de tiempo por otras razones además de enfermedad. Cuando esto es necesario, se debe seguir el siguiente procedimiento:

1. Por lo menos una semana antes de las fechas de ausencia solicitadas, el padre o encargado tiene que escribir una nota explicando la razón por la cual está pidiendo que su hijo/a se ausente y las fechas previstas de inasistencia. La nota debe estar firmada por el padre/encargado y debe incluir un número de teléfono donde se pueda localizar al padre/encargado para verificar la validez de la nota.
2. El estudiante tiene que entregar la nota al Director/a para su aprobación. Si se aprueba, las ausencias serán registradas como justificadas y el estudiante recibirá una carta del Director/a concediéndole permiso.
3. El estudiante debe entregar una copia de la carta a cada uno/a de sus maestros/as para que la firmen y para que hagan planes para cualquier trabajo que perderá durante el período de inasistencia.
4. Una vez que esté completamente firmada, la carta debe ser devuelta al Director/a para que la archive.

Si no se sigue este procedimiento puede que las ausencias sean registradas como injustificadas y que se le niegue al estudiante la oportunidad de completar el trabajo que perdió. El resto de las emergencias serán tratadas según surjan.

Salidas Temprano

Los estudiantes que estén enfermos deberán ser recogidos de la escuela, no se les dejará que se vayan a casa solos. La persona que venga a recoger al estudiante debe presentar una identificación con foto.

Se concede el salir temprano por emergencias médicas y personales. No se concede el salir temprano sin una nota del padre o encargado que pueda ser verificada con una llamada telefónica. Si el estudiante tiene 18 años de edad, no necesita que venga a buscarlo un padre/encargado, aún así, se debe proporcionar un número de teléfono para verificar la salida.

Las citas médicas y del dentista deben ser programadas para horas después del horario escolar cuando sea posible. Para aquellas citas que deban ser concertadas durante el horario escolar, los pases para salir temprano se pueden obtener en la oficina central. Un padre o encargado debe entregar una solicitud para salir temprano que incluya un número de teléfono para fines de verificación. Las emergencias que tengan que ver con entrevistas de trabajo, cuestiones familiares, y cuestiones de la universidad serán procesadas en la Oficina Central.

Una vez que haya visto al Consejero y antes de que comience el período 2-3, el estudiante debe llevar la solicitud escrita del padre, haciendo mención del nombre del estudiante, hora a la que tiene que salir, y un número de teléfono donde se pueda verificar la nota.

La Administración tiene que aprobar cualquier otra emergencia que pueda suceder durante la jornada escolar que requiera que el estudiante salga antes. Los estudiantes no pueden irse antes de haber obtenido permiso de la administración. Un padre o encargado debe recoger a los estudiantes menores de 18 años que deban salir temprano.

Salida del Edificio

Solamente los estudiantes que hayan obtenido permiso para salir antes o estudiantes con horarios especiales pueden salir del edificio antes de que termine la jornada escolar. Aquellos estudiantes que salgan de la escuela sin permiso, estarán sujetos a acciones disciplinarias, como suspensiones. Serán registrados como si se hubiesen saltado las clases, y saltarse muchas clases será motivo de recomendación para volver a la escuela de su vecindario.

Asistencia a Clases/Saltarse las Clases

El faltar a clases (“saltarse la clase”) es perjudicial para el logro académico del estudiante y muchas veces contribuye a una conducta negativa para todo el programa educativo. Se considera que los estudiantes se han “saltado” una clase, si han sido registrados como presentes en la escuela pero no asisten a la clase. El saltarse las clases constantemente conlleva a reprobar asignaturas y resultará en una recomendación para que el estudiante retorne a su escuela del vecindario. Los estudiantes que estén ausentes el 20% del tiempo durante un semestre pueden reprobar la clase durante ese semestre.

Respuestas a la no-asistencia (Ausentismo Escolar)

Un estudiante que está ausente sin una justificación válida es considerado como “ausente” en la escuela. Un patrón de ausencias puede conllevar a un número de intervenciones o penalidades, dependiendo de las circunstancias. Al nivel escolar, el ausentismo puede resultar en intervenciones escolares (visitas a la casa, planes para eliminar el ausentismo, apoyos académicos, derivaciones a servicios sociales, etc.) o el tribunal de ausentismo escolar. En Filadelfia, hay redadas de ausentismo escolar alrededor de la ciudad todos los días escolares y se puede multar de \$25 a \$300 a los padres o encargados de los estudiantes que estén ausentes.

De acuerdo a la Ley de Asistencia Escolar Obligatoria, un juez o un oficial de la audiencia le puede pedir al estudiante y/o a su padre o encargado que haga una de las siguientes cosas o todas:

- Asistir a una audiencia con respecto al ausentismo del estudiante.
- Cumplir con un servicio escolar o comunitario razonable por un período de tiempo designado por el oficial de la audiencia.
- Completar un programa educativo para padres.
- Obtener servicios de consejería u otros servicios de apoyo, incluyendo un Proceso de Asistencia Integrada del Estudiante del nivel II, Re-Entrada, u otro plan de servicio provisto por los oficiales de la escuela.
- Pagar una multa de hasta \$300.
- Pagar los gastos del tribunal.
- Pasar hasta cinco (5) días en la cárcel del condado.
- Los niños que tengan un ausentismo escolar pueden ser declarados dependientes del estado como parte del proceso de arbitraje.

Se espera que todos los padres:

- Se aseguren de que sus hijos/as estén inscritos en la escuela y asistan a la escuela regularmente, puntualmente, y durante toda la jornada escolar.
- Recalquen la importancia de llegar a la escuela, a clase, y a actividades supervisadas puntualmente.
- Que manden a su hijo/a a la escuela todos los días preparados para participar y para aprender después de una buena noche de descanso y de un buen desayuno.
- Que establezcan un horario razonable para llegar a casa y para irse a dormir.
- Que concierten las citas personales de su hijo/a fuera del horario escolar o durante los recreos de la escuela en la medida que sea posible.
- Asegurarse de que su hijo/a reciba los exámenes médicos periódicos estudiantiles así como lo requiere la ley.
- Que hagan planes para las vacaciones con la familia durante las vacaciones escolares.
- Que llamen a la escuela si su hijo/a va a estar ausente.
- Que provean una nota justificativa escrita por cada ausencia de su hijo/a según ellos retornen a la escuela.
- Que provean una nota justificativa por cada tardanza y cada vez que tenga que salir antes.
- Que provean direcciones correctas actualizadas, contactos de emergencia, números de teléfono móviles y del trabajo y correos electrónicos a la escuela al principio del año escolar y que actualicen la información cada vez que haya cambios.
- Ayuden a desarrollar e implementar un plan individualizado para su hijo/a para mejorar la asistencia cuando sea necesario.
- Celebren la buena asistencia y el éxito.

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Tarea

En FLC, la tarea es una parte importante del programa de enseñanza de cada estudiante. Puede que la tarea no siempre sea escrita; el estudiar es una parte importante del programa de estudios de la escuela secundaria. En conexión con las lecciones del día, los maestros asignan tareas y cuentan este trabajo como parte de la nota de cada curso. Los estudiantes deberán hacer un mínimo de dos horas de tarea todas las noches.

Aunque los estudiantes deben asumir la mayoría de la responsabilidad a la hora de completar las tareas asignadas, se les alienta a los padres a que presten atención la tarea de su hijo/a haciendo lo siguiente:

- Preguntar por la tarea todos los días
- Proveer un tiempo definido y un sitio propicio para completar las tareas asignadas
- Revisar la tarea para ver si está bien hecha, con esmero, y en su totalidad
- Reunirse con el maestro para discutir cuestiones o preocupaciones con respecto a la tarea y/o trabajos de la clase
- Monitorear el progreso del estudiante en Gradebook

Habilidades de estudio

La importancia de desarrollar buenas habilidades para estudiar es esencial para tu éxito. Cada estudiante debe establecer un horario de estudio diario que refleje un compromiso con la enseñanza. El estar preparado para la enseñanza también incluye el traer todos los materiales necesarios a la escuela todos los días.

7 Hábitos de Adolescentes Super Eficientes por Sean Covey

1. Sé proactivo – asume responsabilidad en tu vida.
2. Comienza teniendo en cuenta la meta– define tu misión y tus metas en la vida.
3. Lo primero es lo primero – dale prioridad a las cosas más importantes en tu vida.
4. Piensa en situaciones mutuamente beneficiosas – no pienses en términos de competición con otros.
5. Intenta entender primero antes de ser entendido– escucha a la gente con sinceridad y no juzgues.
6. Colaboración – sé cooperativo, trabaja con otros, comprométete.
7. Tómate un respiro – renuévate regularmente (mentalmente, emocionalmente, físicamente y espiritualmente).

Covey, S. (1998). *7 Hábitos Súper Efectivos de Adolescentes*. New York: Fireside.

Instamos a los padres a que asistan a las conferencias sobre las libretas de calificaciones. Si tiene preguntas o inquietudes durante el año escolar, los padres pueden llamar a la escuela y concertar una cita para reunirse con los maestros. Enviar un correo es la manera más eficiente de ponerse en contacto con los maestros. Se le dará a su hijo/a una lista actualizada de correos electrónicos en septiembre, y se mandará a casa con el calendario de septiembre. Los correos electrónicos de los maestros también están disponibles en nuestro sitio web, www.flchs.org.

Informe de Progreso

Los informes parciales se envían a casa cada trimestre. **Si no recibe el envío, por favor póngase en contacto con la Oficina Central para asegurarnos de que tenemos su dirección correcta.** Puede tener acceso a información actual sobre el progreso de hijo a través de Engrade, un sistema de calificaciones en línea. Se les dará acceso a los padres durante el primer año de su hijo/a en FLC y puede usar el mismo código de acceso hasta que su hijo/a se gradúe. Se puede poner en contacto con el Sr. Arleth, el Presidente de la Organización, para que le asista. Las notas de cada trimestre se pueden tener acceso a través de Gradebook. Para tener acceso a Gradebook, los padres tienen que inscribirse en el Parent Portal.

Cambios en las listas de Registros de los Estudiantes

Aquellos estudiantes que crean que han sido inscritos en las clases incorrectas, deben entregar una *Solicitud para cambiar de Clases* al Presidente de la Organización. **Los estudiantes deben asistir a las clases/cursos en los que están inscritos hasta que reciban sus listas nuevas de clases durante las clases de orientación.** Para cambiar de programa, el estudiante debe rellenar el formulario y reunirse con el consejero.

Honestidad Académica

Tenemos la expectativa de que los estudiantes de FLC mantengan el nivel más alto de honestidad en su trabajo. Los estudiantes deben dar crédito por cualquier trabajo que no sea su propia redacción o creación original mediante citas u otras formas de reconocimiento. El Distrito Escolar de Filadelfia hace cumplir estrictamente con sus políticas.

La falsificación de ensayos, informes, pruebas o notas o cualquier otra forma de hacer trampas y/o copiar el trabajo de otra persona o plagio de fuentes de la biblioteca o del internet está prohibido y resultará en acciones disciplinarias así como en pérdida de créditos académicos. Los estudiantes que tengan permiso para utilizar las computadoras de las escuelas no están autorizados a compartir sus contraseñas con otros. Si se utiliza la contraseña o cuentas de otra persona, se infringe esta regla. Si se intenta entrar a archivos o sistemas para descargar materiales o para dirigir negocios empresariales personales usando la red de computadoras escolares, también se infringe esta regla.

Posición Académica de los Estudiantes

El Franklin Learning Center sigue las designaciones de calificaciones que han sido identificadas por el Distrito Escolar para obtener créditos:

<u>POSICIÓN ACADÉMICA</u>	<u>RANGO DE CRÉDITOS</u>	<u>FINAL DE AÑO</u>
Freshman (estudiante de 1º año)	0 - 5 créditos	6
Sophomore (estudiante de 2º año)	7 - 10 créditos	11
Junior (estudiante de 3º año)	11 - 16 créditos	16
Senior (estudiante de 4º año)	17-26 créditos	23.5 - 26

Además de la información ya mencionada, cada programa tiene requisitos específicos, que los estudiantes deben cumplir. Los estudiantes deben terminar los cursos, además de cumplir con requisitos específicos para la Sociedad Nacional de Honores, requisitos para entrar a la universidad, y calificar para NCAA (La asociación nacional colegiada de atletismo). Manténgase en contacto con su Consejero para asegurarnos de que está cumpliendo con todos los requisitos. Los estudiantes que estén ausentes el 20% del tiempo durante un período de calificaciones pueden reprobar ese curso en ese período de calificaciones. Sólo se dará tarea para obtener crédito extra por cada período de calificaciones, una vez que se haya terminado el trabajo requerido por el curso. Para obtener el crédito extra, se debe entregar el trabajo a tiempo para que pueda ser incluido en ese período de calificaciones.

Críterios para ser parte del Registro de Honor de FLC para el año 2016-2017

Calificaciones Distinguidas: Sólo As

Calificaciones Meritorias: Sólo As y Bs

Sociedad de Honores –Capítulo Académico de FLC

Los estudiantes pueden ser nombrados para la Sociedad de Honores Nacional si demuestran cualidades académicas, servicios prestados, carácter, y liderazgo, determinados por los siguientes criterios:

• **Calidad Académica**

1. Deben terminar 11 créditos distribuidos correctamente para graduarse
2. Un puntaje de al menos 1000 en la prueba de SAT (Inglés y Matemáticas) o un puntaje de al menos de 21 en la prueba de ACT
3. Terminó tres cursos de inglés y está inscrito en el cuarto curso
4. Terminó tres cursos de ciencias y está inscrito en el cuarto curso
5. Terminó tres curso de matemáticas y está inscrito en cálculo
6. Terminó tres cursos de ciencias sociales/historia o está inscrito en el tercer curso
7. Terminó dos años de un idioma extranjero o está inscrito en el segundo curso
8. Debe de estar inscrito en por lo menos una clase de Colocación Avanzada o de doble inscripción
9. Debe de tener una asistencia y puntualidad del 90%

• **Carácter**

Aquellos estudiantes que han sido sometidos a medidas disciplinarias por haberle faltado al respeto a la autoridad, por haberse saltado clases, haber copiado, robado o por otras ofensas no serán considerados.

• **Servicios prestados**

Servicios prestados en la escuela pueden incluir el ser un tutor voluntario, ser mentores, asistentes administrativos, y/o participantes en actividades relacionadas con la escuela de FLC. Servicios prestados a la comunidad incluirían voluntariados en hospitales, centros comunitarios, iglesias, centros de la tercera edad, centros de cuidado para niños, etc.

• **Liderazgo**

1. Muestra iniciativas para resolver problemas y para aplicar principios
2. Toma iniciativas para promocionar actividades escolares
3. Ejerce influencias positivas en compañeros al apoyar los ideales de la escuela
4. Inspira un comportamiento positivo en otros

Requisitos Mínimos para Graduarse para la Clase del 2017

Requisitos de Clases

Asignaturas

Inglés: inglés I, II, III, IV

Matemáticas: 3 cursos separados

Ciencias: 3 cursos separados

Estudios sociales: 4 cursos

Educación Física y de Salud: 1.5 curso

Idioma Extranjero: 2 cursos del mismo idioma

Humanidades: 2 cursos

Clases electivas: 4 cursos, uno de los cursos en matemáticas o ciencias

96 horas de servicios prestados a la escuela o a la comunidad, (24 horas cada año) El servicio comunitario es un acto no remunerado para enseñar a los estudiantes la importancia que tiene el servir a la comunidad y para fortalecer el curriculum vitae para las universidades.

Proyecto del último año (Senior Project)

Se espera que los estudiantes saquen notas de Dominio o Nivel Avanzado en los tres exámenes Keystone. Los resultados de la pruebas son registrados en la libreta de calificaciones del estudiante.

A los estudiantes que están inscritos en Asistencia Médica o en Administración Empresarial se les requiere que tomen el examen de NOCTI. No rendir el examen o no terminarlo, resultará en una multa de \$200.00.

Los estudiantes matriculados en cursos avanzados tienen la obligación de rendir el examen avanzado para el curso. No rendir el examen invalidará el crédito del curso avanzado y el estudiante deberá pagar los \$90.00 por la tarifa de la prueba.

NOTA: Todos los requisitos están sujetos a cambios por los directivos de la Comisión de Reforma Escolar.

Requisitos de graduación del curso

Requisitos para obtener un diploma de educación secundaria del Distrito Escolar de Filadelfia en FLC	Este es un contrato entre el Franklin Learning Center y sus estudiantes. La firma del Presidente de la organización indica que FLC proporcionará a los estudiantes amplias oportunidades para completar todos los requisitos de la graduación. La firma del estudiante indica que él/ella está al tanto de los requisitos y acepta completar estos créditos. La firma del padre o encargado indica que él/ella está informado de los requisitos de graduación y está de acuerdo en supervisar el progreso de su hijo/a.
--	---

ASIGNATURA	UNIDADES	PREP. INTENSIVA PARA LA UNIV.	ASISTENCIA MÉDICA	ADMIN. DE NEGOCIOS.	INFORMÁTICA	ARTES ESCÉNICAS Arte, Danza y Música
Lenguaje	4.0	Inglés 1, Inglés 2, Inglés 3 o Colocación avanzada de Idiomas e Informática, Inglés 4 o Colocación avanzada de Literatura y Computación.				
Estudios Sociales	4.0	Historia Mundial, Historia de EE.UU. o Colocación avanzada de Hist. de EE.UU., Ciencias Sociales o Colocación avanzada de Gobierno y Política de EE.UU. <i>La Historia Afro-americana se combina con las otras 3 clases de Historia</i>				
Matemáticas	3.0	Álgebra 1, Álgebra 2, Geometría - <i>Si un estudiante completa Álgebra 1 en 8º grado, se exige Cálculo Preparatorio como la 3ª Matemáticas</i>				
Ciencias	3.0	Cs. del Medio Ambiente, Biología, Química	Biología, Química, Física	Cs. del Medio Ambiente, Biología, Química	Cs. del Medio Ambiente, Biología, Química	Cs. del Medio Ambiente, Biología, Química
Idiomas	2.0	Francés 1 y Francés 2, o Español 1 y Español 2 <i>Los estudiantes pueden intentar eximirse de estos cursos</i>				
Edu. Física y para la Salud.	1.0 0.5	Educación Física y Educación para la Salud				
Humanidades	2.0	Combinación de Música, Arte, Teatro y/o Danza				Cuatro cursos de humanidades relacionados con tu especialidad. (Dos de estos cursos cuentan como electivos.)
Electivos	4.0	Cuatro cursos electivos: <i>Se requieren Matemáticas de 4º año o Ciencias de 4º año o un curso de colocación avanzada. Un electivo debe ser un curso de nivel universitario.</i>	Anatomía, AM 1, AM 2*, AM 3*, Cál. Prep. (7 créditos) <i>* Período doble</i>	Tec. de negocios 1*, Tec. de negocios 2*, Tec. de negocios 3 <i>Se requieren Matemáticas de 4º año o Ciencias de 4º año o un curso de colocación avanzada. (6 créditos)</i>	Diseño de páginas web, Ciencias de la computación, Física, Cál. Prep., y Colocación avanzada de Ciencias de la computación (5 créditos)	Dos cursos electivos: <i>Se requieren Matemáticas de 4º año o Ciencias de 4º año o un curso de colocación avanzada.</i>
Proyecto de último año		Proyecto multidisciplinario / Aprendizaje a través del Servicio				
Servicios		96 horas de servicio comunitario o en la escuela (24 horas por año)				
Total	23.5	23.5 créditos	26.5 créditos	25.5 créditos	24.5 créditos	23.5 créditos

Obligaciones financieras: todos los estudiantes deben cumplir con sus obligaciones financieras antes de graduarse o participar en actividades especiales:

La política establecida por la Comisión de Reforma Escolar requiere que todos los estudiantes “sean responsables del cuidado apropiado de la propiedad de la escuela, textos escolares, artículos y equipo a ellos confiado.” Con el fin de participar en cualquier actividad de la clase, incluidos los ejercicios de graduación, los estudiantes deben haber liquidado todas sus deudas con la escuela, incluida pero no limitada a, textos perdidos, propiedad escolar, cuotas, gastos por tarjetas de identificación perdidas, etc. La escuela exigirá el pago de las deudas para que los estudiantes participen en la fiesta de promoción de último año, de 10º grado, y de otras actividades de la clase.

Estándares académicos para calificar en actividades deportivas

Se anima a los estudiantes a participar en actividades fuera del entorno del salón de clases. Todos los estudiantes que deseen calificar para participar en deportes deben mantener estándares académicos, de asistencia y conducta en FLC.

• **Requisitos de créditos**

- | | |
|---------------------------|---|
| 1 ^{er} Trimestre | Los alumnos de 9º grado califican automáticamente
Todos los créditos del año anterior, incluida la escuela de verano
Créditos parciales del año anterior, incluida la escuela de verano
para calificar al período de pruebas |
| 2º Trimestre | Aprobar las clases asignadas en el 1 ^{er} informe
Sacar bajas notas en las clases inscritas puede afectar su participación |
| 3 ^{er} Trimestre | Aprobar las clases asignadas en el 2º informe
Sacar bajas notas en las clases inscritas puede afectar su participación |
| 4º Trimestre | Aprobar las clases asignadas en el 3 ^{er} informe
Sacar bajas notas en las clases inscritas puede afectar su participación |

El período de prueba será concedido sólo una vez por año escolar.

• **Requisitos de asistencia**

Tres (3) o más ausencias injustificadas dentro de un período de informe resultarán en la descalificación de un estudiante para participar en el siguiente período de informe. Los estudiantes deben ser anotados presentes en las clases de la mañana los días de prácticas y juegos.

• **Requisitos de conducta**

A un estudiante se le puede prohibir la participación en cualquier actividad extracurricular por decisión del director si el estudiante infringe los estándares de puntualidad, civilidad o conducta del Distrito Escolar.

* **Los estudiantes deportistas también deben cumplir con las pautas de calificación de PIAA.**

Estas pautas están disponibles de manos del entrenador, Director de deportes o el consejero.

NOTA: El cumplimiento de los estándares de calificación trimestral en actividades extracurriculares no garantiza la graduación.

Requisitos de calificación inicial de NCAA (Asociación Nacional Colegiada de Atletas, según sus siglas en inglés)

Un estudiante que tenga la intención de participar en deportes a nivel universitario debe cumplir con todos los requisitos de NCAA. Estos requisitos están sujetos a cambio por decisión del tribunal. Se encuentra disponible en la oficina de su consejero y/o Director de deportes un cuadernillo que contiene todos los requisitos de NCAA. Este cuadernillo contiene información específica con respecto a:

- Cursos básicos aprobados para los egresados del 2017
- Puntaje mínimo del SAT
- Puntaje mínimo de ACT
- Cualquier alumno que esté tomando cursos fuera de FLC (por ejemplo, de verano, nocturno, privado, etc.) DEBE asegurarse de que el curso tenga la aprobación de NCAA.

Apoyo académico

Hay disponible tutorías en las asignaturas principales antes o después de clases. Se anima a los estudiantes a pedir ayuda a su maestro y/o consejero apenas detecten un problema en una asignatura. El horario de las tutorías se enviará a casa junto al calendario de octubre. Los estudiantes que no mantengan un 80 o un mejor promedio se les podría exigir que asistan a las tutorías para mejorar sus calificaciones.

Registros de estudiantes

La escuela tiene la necesidad de recopilar y mantener cierta información relacionada con la salud, educación y bienestar de sus estudiantes. Esta información es vital para la continuidad del programa educativo de la escuela. Leyes federales

y de Pensilvania protegen la privacidad de dichos registros y garantizan el acceso de los padres o encargados y estudiantes a estos registros.

Un padre o encargado que desee revisar los registros de un estudiante por quien está a cargo debe ponerse en contacto mediante una cita con el consejero del estudiante o presentar una solicitud escrita para dicha revisión. Estas solicitudes serán otorgadas lo antes posible y no después de 14 días desde la fecha de la solicitud. Los estudiantes menores de dieciocho (18) años deben tener un permiso escrito de sus padres o encargados antes de revisar sus registros educativos.

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Clubes y deportes

Es muy recomendable que los estudiantes participen en actividades fuera del ámbito académico. Si se encuentran disponibles, estas actividades proporcionan experiencias que fomentan la camaradería, la cooperación con los compañeros y los adultos, el espíritu deportivo y el liderazgo. Estas cualidades son beneficiosas durante toda la vida y agregan valor al curriculum vitae del estudiante para la universidad, el servicio militar y el trabajo.

Dependiendo de nuestro financiamiento, los miembros del personal de FLC pueden proporcionar una amplia gama de actividades extracurriculares para nuestros estudiantes. A continuación hay una lista de algunas de las actividades que se han ofrecido en FLC:

Club de arte	Cross Country	Simulacro de Juicio	Consejo estudiantil
Badminton	Baile	Soc. de Honor Nacional	Tenis de mesa
Banda	Futuros Líderes de Negocios de América: <i>FBLA</i>	Club de piano	Anuario: Génesis
Basketball	Coros glee	Feria de ciencias	Volleyball
Bobcast	Club de guitarra	Fútbol	
Animadoras	Asoc. de Estudiantes de Salud Ocupacional. <i>HOSA</i>	Softball	
Coro	<i>HYPE</i>	Equipo escénico	

El procedimiento para excusar la inasistencia de un estudiante a la clase:

Para eventos deportivos

Inicialmente, el miembro de un equipo deportivo se acercará al maestro de cada clase programada para obtener la firma que indica su aceptación como miembro del equipo. Después de obtener las firmas, cada semana, el Director de Atletismo publicará una lista de estudiantes calificados en Google docs. Los maestros deben revisar la lista e indicar si aprueban que el estudiante participe. Si un maestro no responde al documento indica que el estudiante ha sido aprobado. Este documento debe ser completado antes del cierre del día el viernes. El día del juego, el entrenador enviará un correo electrónico con una lista de los estudiantes aprobados. Los maestros también se pueden acercar al entrenador para expresar cualquier inquietud. Antes del primer juego, estará disponible la lista final de estudiantes aprobados. También se incluirán a los administradores deportivos en la lista de aceptación. Todos los estudiantes aprobados serán excusados de la clase y serán responsables de recuperar el trabajo perdido.

Aceptación: menos de 3 clases reprobadas o de 1 clase de área evaluada ; menos de cuatro detenciones en el mes; menos de 3 ausencias injustificadas por trimestre.

Para actividades extracurriculares- ejemplo: Simulacro de juicio, Cruz roja, Feria de ciencias, Feria informática, etc.

Los moderadores solicitarán que los estudiantes sean excusados de la clase para prepararse para un evento asociado con el club con al menos 24 horas de anticipación. Todos los estudiantes aprobados serán excusados de la clase y se harán responsables de recuperar el trabajo perdido.

Para viajes

El límite de tiempo para aceptar permisos de estudiantes será de una (1) semana antes del viaje. Todos los viajes deben tener el número requerido de acompañantes. El moderador del viaje enviará un documento Google por correo electrónico a los maestros para que den permiso para el viaje a los estudiantes. Todos los estudiantes que sean aceptados serán excusados de la clase y responsables de recuperar el trabajo perdido.

Aceptación: menos de 3 clases asignadas reprobadas o de 1 clase evaluada 1 clase de área evaluada; menos de cuatro detenciones en el mes; menos de 3 ausencias injustificadas por trimestre.

Para viajes específicos del programa

Los estudiantes serán excusados para viajes específicos del programa por ser parte del trabajo de curso de los estudiantes. El líder del programa enviará un correo electrónico a los maestros una semana antes del viaje de los estudiantes. Si un estudiante tiene dificultades en su clase, por favor notifique al líder del programa/moderador de viajes, quién abordará el problema con el estudiante. Todos los estudiantes que sean aceptados serán excusados de la clase y se harán responsables de recuperar el trabajo perdido.

Para clases de instrumentos musicales

De acuerdo al horario de CMIT y serán corregidos en la lista de clases. Todos los estudiantes que sean aceptados serán excusados de la clase y se harán responsables de recuperar el trabajo perdido.

Matrícula doble con la Universidad Arcadia

Los cursos de Arcadia son programados de acuerdo a la disponibilidad del profesor. Todos los estudiantes que sean aceptados serán excusados de la clase y se harán responsables de recuperar el trabajo perdido.

Gobierno estudiantil

El consejo estudiantil de FLC consta de representantes del cuerpo estudiantil y conduce muchas actividades de interés para los estudiantes, además de desempeñar la función de intermediario entre el cuerpo estudiantil y la administración.

Dirigentes de la clase

Los dirigentes estudiantiles que representan a la clase que se gradúa (2017, 2018, 2019, y 2020) son elegidos cada año. Estos dirigentes ayudan al miembro del personal de FLC que se desempeña como Auspiciador de la clase a determinar y llevar a cabo actividades para los estudiantes de la clase.

Asambleas/Auditorio

Generalmente, se programan asambleas especiales en el auditorio durante un período de 80 minutos. Se harán anuncios sobre qué grupo está programado para un programa de asamblea. Los maestros escoltarán a los estudiantes al auditorio y permanecerán con ellos por el resto del programa.

Las reuniones generales están programadas para los grupos de grado o de acuerdo a especialidad durante una clase de orientación extendida. Los estudiantes deben entrar al auditorio con su orientador. Esperamos que los estudiantes mantengan una conducta apropiada durante el programa. No pueden comer, beber o irse del auditorio sin autorización. Deben permanecer en sus asientos hasta que el líder de asamblea les dé permiso para retirarse.

CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ESTUDIANTE DEL DISTRITO ESCOLAR DE FILADELFIA
(A partir de junio de 2016, por favor ver las actualizaciones al Código de Conducta 2016-17.)

Declaración de políticas

La meta del Distrito Escolar es proporcionar un entorno educativo positivo para cada estudiante. Esto requiere una comprensión y adhesión a los estándares aceptables de comportamiento respetuoso que permitirán que se lleve a cabo el aprendizaje en la clase. Todos los estudiantes tienen derecho a una educación y de estar en un entorno libre de conflictos que interrumpan la educación de otros.

El Código de Conducta del Estudiante establece una política de reglamentos, expectativas y consecuencias para los estudiantes que ponen en peligro la seguridad de las escuelas y/o interrumpen la experiencia educativa de otros estudiantes. Todos los estudiantes deben seguir todas las reglas en los edificios escolares, dentro y fuera del recinto escolar, en actividades relacionadas con la escuela, en el camino hacia y desde la escuela, además de en todos los medios de transporte, incluido, pero no limitado a, el distrito escolar, sistemas de transporte privado y público. Cuando las conductas exhibidas transgreden el Código de Conducta del Estudiante, tienen un efecto directo en el entorno educativo y/o en la comunidad escolar. El Código de Conducta del Estudiante proporciona y utiliza una práctica disciplinaria progresiva que provee enseñanza correctiva a estudiantes que no cumplen las expectativas de conducta.

El hogar comparte la responsabilidad en la educación de nuestros jóvenes; padres y encargados deben asegurarse de saber y entender el Código de Conducta del Estudiante y el manual escolar de su hijo.

Este Código de Conducta proporciona definiciones de faltas a la conducta. Algunas de las definiciones incluyen ejemplos. Estos ejemplos no pretenden ser una lista exhaustiva. Las conductas cubiertas por las definiciones incluyen pero no se limitan a los ejemplos dados.

La seguridad y protección de todos los estudiantes son nuestra principal prioridad y nos comprometemos a proporcionar un entorno educativo seguro. Los padres que tengan preguntas o inquietudes deben ponerse en contacto con el director de la escuela.

Los incidentes de conducta serán clasificados de acuerdo a incidentes menores o graves.

Nivel 1 de infracción (Menor) –Los incidentes disciplinarios que sean de intensidad menor y no representen un daño corporal grave a otros o creen un ambiente hostil para la comunidad escolar.

Ejemplos de conducta esperada y de infracciones de nivel 1 de expectativas de conducta

- Demostrar respeto al personal de la escuela, a los estudiantes y a los visitantes.
 - No seguir las reglas de la sala/interrupción/falta de respeto a la autoridad
 - Pelear
 - Asalto simple
 - Amenazas
 - Imprudencia temeraria
- Demostrar respeto por la propiedad de la escuela y por otros.
 - Destrucción y/o robo a la propiedad en montos menores a \$150
 - Daño de la propiedad escolar
- Estar preparado para participar en la clase. Ven a la escuela con el uniforme, vestido apropiadamente.
 - Infracción al código de vestuario
 - No llevar un permiso de pasillo o identificación adecuada
 - No participar/No estar preparado para la clase
- Llegar a la escuela puntualmente, todos los días.
 - Ausencia escolar/tardanza excesiva/saltarse clases
- Traer a la escuela sólo materiales y útiles apropiados relacionados con la escuela
 - Posesión de beepers, localizadores o teléfonos celulares y otros aparatos electrónicos
 - Posesión de artículos personales inapropiados (reproductores, naipes, tarjetas de béisbol, etc.)
- Usar lenguaje amable y mantener la conducta apropiada.
 - Uso de lenguaje o gestos profanos/obscenos.
 - Demostración pública de afecto; contacto físico inapropiado
- Honestidad Académica
 - Falsificación de firma del administrador, maestro o padres
 - Alteración de informe de notas, excusas médicas u otros documentos escolares

Nivel 2 de infracción (grave) –Los incidentes disciplinarios que interfieran seriamente con el aprendizaje y la seguridad de los otros, que sean de naturaleza amenazante o dañina y/o que sean infracciones legales que garanticen la intervención administrativa.

- Respeto por la propiedad escolar y la de otros
 - Destrucción y/o robo de la propiedad en un monto de \$150 o mayor
 - Vandalismo
 - Allanamiento e ingreso a la propiedad escolar
 - Atraco
 - Extorsión
- Tratar a los demás con respeto y cortesía
 - Hostigamiento/acoso/acoso u hostigamiento cibernético a cualquier miembro de la escuela y/o de la comunidad escolar
 - Amenaza a estudiantes o personal de la escuela con asalto con agravantes
 - Asalto a personal de la escuela
 - Instiga o participa en asalto en grupo
 - Asalto con agravantes
- Mantener un entorno escolar seguro y ordenado
 - Posesión de armas
 - Posesión/uso de juegos pirotécnicos u otros aparatos explosivos/incendiarios o gas venenoso
- Mantener un entorno escolar libre de drogas
 - Posesión de sustancias reguladas con la intención de distribuirlas o usarlas
 - Posesión de alcohol con la intención de distribuirlo o usarlo

- Posesión no autorizada de sustancias no reguladas con la intención de distribuirlas o usarlas
- Mantener contacto físico y conducta apropiada
 - Actos sexuales (voluntarios o involuntarios)

Extensión de las reglas de conducta

Estas reglas se aplican a cualquier conducta:

- a) en el recinto escolar durante la jornada escolar o inmediatamente antes o después del horario de clases
- b) en el recinto escolar en cualquier horario cuando la escuela esté siendo usada por cualquier grupo de la escuela
- c) fuera del recinto escolar durante cualquier actividad, función o evento auspiciados por la escuela
- d) en camino desde y hacia la escuela, incluidas las conductas en cualquier bus o furgoneta escolar o de transporte público
- e) fuera del recinto escolar cuando se prevea razonablemente que la conducta busca perjudicar la seguridad de los estudiantes o el personal, causar interrupciones en la escuela o socavar la apropiada autoridad disciplinaria de la escuela

Acción correctiva apropiada por infracciones de nivel 1

Por cualquier ofensa por infracción de nivel 1, un estudiante estará sujeto a una o más de las siguientes acciones correctivas:

- Detención después de clases
- RtII (Respuesta a la Instrucción e Intervención, por sus siglas en inglés)
- Suspensión de corto plazo, 1 a 3 días
- Conferencia de padres

Acción correctiva apropiada por infracciones de nivel 2

Por cualquier ofensa por infracción de nivel 2, un estudiante estará sujeto a una o más de las siguientes acciones correctivas:

- suspensión de la escuela por un mínimo de cuatro a diez días
- colocación del estudiante en un programa de educación alternativa cuando estén presentes los otros criterios requeridos académicos y de asistencia
- derivación a un programa adecuado de consejería dentro del distrito escolar, un programa comunitario de salud mental y/o un centro de colocación alternativo para recibir servicios de diagnóstico
- colocación en un programa de educación alternativo del SDP (Distrito Escolar de Filadelfia), en una escuela de disciplina correctiva o en un programa vespertino
- expulsión del Distrito Escolar, si el estudiante ha sido previamente asignado a una escuela disciplinaria
- derivación a las autoridades, según corresponda

Además de las ofensas mencionadas anteriormente, FLC mantiene un código de disciplina del estudiante que prohíbe lo siguiente, todo lo cual se menciona en el manual del estudiante:

- a. sombreros, gorras, teléfonos celulares, cámaras, cámaras de video, reproductores de CD, radios, prendas de vestir como abrigos usados en los pasillos o salones;
- b. fumar en la escuela, en el recinto escolar y en actividades auspiciadas por la escuela;
- c. vestimenta inapropiada, como las que expongan el vientre, camisetas sin manga, pantalones cortos, minifaldas y prendas con lenguaje profano u obsceno;
- d. comer/beber en los salones (excepto cuando las clases implican dichas actividades);
- e. ausentarse;
- f. saltarse clases;
- g. llegar tarde a clases y/o a la escuela, y
- h. salir de la escuela y/o del recinto escolar sin autorización.

Detenciones

Los maestros y administradores pueden asignar detenciones por infracciones disciplinarias menores o por llegar tarde a la escuela y/o a la clase. Los estudiantes deben presentarse a detención puntualmente, traer la identificación apropiada y materiales de estudio, etc. Los estudiantes deben acatar el código de conducta mientras se encuentran en detención. Los estudiantes que no cumplan la detención asignada o que acumulen un número excesivo de detenciones, están sujetos a mayores medidas disciplinarias.

Supervisión dentro de la escuela (en espera de recursos del presupuesto escolar)

Los estudiantes que no cumplan las reglas y reglamentos, incluida la política de uniforme escolar, podrían ser asignados a suspensión dentro de la escuela, la que se cumple en un área designada, hasta que estén listos para ser reincorporados a sus clases regulares.

Suspensión fuera de la escuela

El propósito de la suspensión es que tanto el estudiante como el padre reconozcan que el estudiante estuvo implicado en algún tipo de comportamiento grave, negativo e inaceptable. En consecuencia, si se suspende, el estudiante será reincorporado sólo después que su padre o encargado legal vea al decano o administrativo correspondiente. No se aceptan las llamadas telefónicas para ser reincorporados.

A los estudiantes suspendidos no se les permite el ingreso al edificio o recinto escolar. Tampoco pueden participar en actividades escolares. Los estudiantes suspendidos que sean sorprendidos en el recinto escolar estarán sujetos a arresto por ingreso a la propiedad privada.

LEY 26 de 1995 (La Ley de Escuelas Seguras)

La LEY 26 estipula un año obligatorio de expulsión por posesión de armas en la propiedad escolar, incluyendo buses y eventos auspiciados por la escuela. La ley establece que un arma "incluira, pero no se limitará a, cuchillo, instrumento cortante, nunchaku, arma de fuego, escopeta, rifle y cualquier otra herramienta, instrumento o implemento capaz de infligir una lesión corporal grave." No se requiere que el estudiante use o trate de usar el arma, y la posesión para auto defensa no se considera una excepción a la ley. La posesión incluye, pero no se limita a, armas encontradas en personas, además de en mochilas, escritorios, casilleros o vehículos.

La ley 26 también exige que los padres presenten una declaración jurada al matricular a su hijo en la escuela en cuanto a si su hijo ha sido previamente suspendido o expulsado de otra escuela por infracciones a dicha ley. La ley 26, además, requiere que las escuelas mantengan registros de actos de violencia y posesión de armas, y de remitir expedientes disciplinarios de los estudiantes cuando éstos se transfieren a otra escuela.

LEY 33 de 1995 (Actos delictivos vs. criminales)

La ley 33 estipula que cualquier persona mayor de 15 años de edad que comete un delito violento y el delito (a) es perpetrado con un arma mortífera o (b) ha sido previamente declarado delictual por un delito violento, será automáticamente procesado como adulto en el sistema de justicia penal.

Abuso de droga y alcohol

Los estudiantes en posesión o bajo la influencia de drogas o alcohol, estarán sujetos a juicio bajo la ley y a medidas disciplinarias, como están definidas en el Código de Conducta Estudiantil del Distrito Escolar de Filadelfia. Los infractores también serán derivados al programa de ayuda integral del estudiante y a un programa adecuado de consejería dentro de la escuela, del Distrito o de la comunidad. Los estudiantes que necesiten tomar medicamentos con receta médica durante el horario escolar, deben llevar el medicamento a la enfermera, quién supervisará la administración de dicho medicamento en el horario correspondiente.

Acoso sexual y política #102 del Distrito Escolar

Las decisiones del tribunal y la ley federal apuntan a fomentar la inclusión y reducción del acoso y violencia contra los estudiantes homosexuales, lesbianas, bisexuales y transgénero. Por otra parte, en la política directiva #102, el Distrito Escolar de Filadelfia manifiesta su compromiso con la educación multirracial-multicultural y de género. Esta política está diseñada para fomentar el conocimiento y respeto por todas las razas, grupos étnicos, clases sociales, géneros, religiones, discapacidades y orientación sexual. Su propósito es asegurar la igualdad y justicia para todos los miembros de la comunidad escolar y de la sociedad y de entregar a esos miembros las destrezas y conocimiento necesario para entender y superar los prejuicios individuales y barreras institucionales para alcanzar la plena igualdad.

En conformidad con lo anterior, FLC se compromete a mantener un entorno de aprendizaje y de trabajo positivos, libre de cualquier forma de acoso sexual. El acoso sexual es una forma de discriminación sexual y constituye una violación a la ley de derechos civiles de 1964, que prohíbe la discriminación en base a raza, color, religión, origen nacional o sexo. El acoso sexual consistirá de insinuaciones sexuales no deseadas, solicitud de favores sexuales, conducta inapropiada

verbal o física de naturaleza sexual, o despliegue de materiales que evoquen respuestas que no están destinadas a mantener un entorno apropiado en la sala o lugar de trabajo. Dichas conductas incluyen, pero no se limitan, a:

1. Coqueteo, toqueteos, insinuaciones o sugerencias sexuales
2. Comentarios verbales o escritos de naturaleza sexual, incluido el lenguaje sexual sugerente o degradante.

Dicha conducta no puede ser usada para crear un entorno escolar o de trabajo intimidante, hostil u ofensivo. Los estudiantes que no cumplan este reglamento y ley federal estarán sujetos a medidas disciplinarias severas, incluida la derivación a las autoridades correspondientes para que se tomen medidas legales.

Derechos de las víctimas en delitos relacionados con la escuela

Cualquier víctima de un delito cometido por un miembro de la comunidad escolar tiene el derecho de presentar cargos criminales a través de los tribunales de justicia penal o juvenil. Para hacerlo, una víctima puede iniciar cargos con la Policía de Filadelfia o presentar una denuncia criminal privada. Para presentar una denuncia criminal privada, si el presunto agresor es un adulto, la víctima debe llamar al 215-686-9863, 215-686-9864 o al 215-686-9865, o si el presunto agresor es un menor, la víctima debe llamar al 215-686-7430. Una víctima también puede ponerse en contacto con la línea directa de protección del Distrito al 215-400-SAFE. Una víctima también puede presentar una querrela de acuerdo al procedimiento de querrela estudiantil del Distrito.

Pautas para la expresión estudiantil

Los estudiantes tienen el derecho de expresarse verbalmente y por escrito, a menos que la expresión interfiera con el programa educativo, presente una amenaza de daño inmediato al bienestar de la escuela o de la comunidad, fomente la actividad ilegal, despoje a otro individuo de sus derechos legales o perjudique la misión educativa básica de la escuela. Usar chapas, insignias o brazaletes que lleven consignas o frases serán permitidos como otra forma de expresión, a menos que el mensaje contenga lenguaje obsceno, difamatorio u ofensivo, fomente actos ilegales, contenga cualquier signo o símbolo de afiliación a pandillas, perjudique la misión educativa básica de la escuela o interfiera con el programa educativo.

Toda la vestimenta debe adherirse al código de vestuario de FLC y a la política de uniforme.

NOTA: La distribución o publicación de cualquier material debe ser aprobado por la administración y la información contenida en cualquiera de estos materiales debe ajustarse a las disposiciones aplicables a aquellas para expresión estudiantil.

Plagio

Un entorno educativo se basa en la confianza, honestidad e integridad. Cualquier forma de deshonestidad académica que viole o devalúe el proceso educativo es inaceptable y no será tolerada. Las violaciones a la honestidad académica incluyen, pero no se limitan a, copiar y presentar una tarea de otro como si fuera propia, además de hacer trampa en una composición, trabajo escrito o prueba. Hacer trampa se define como obtener o entregar información que ayude al rendimiento propio o de otros. Esto incluye actividades que ocurren dentro y fuera de la sala. En FLC, el uso de ayuda, ya sea escrita, verbal o en código, está estrictamente prohibida.

El trabajo escrito es un aspecto importante de la experiencia educativa. Para evitar el plagio en cualquier trabajo, los estudiantes deben citar todas las ideas obtenidas de la investigación y de diferentes fuentes. El plagio puede ser tan flagrante como la copia directa de citas textuales o trabajos completos, o sutil como no citar las ideas o interpretaciones de un autor – ya sea por medio impreso, electrónico, verbal, por audio y/o visual. Estos actos están estrictamente prohibidos y representan desprecio por el autor original, así como por la audiencia a quien se le presentan las ideas robadas.

Consejo:

- Antes de hacer cualquier proyecto de investigación, asegúrate de que entiendas completamente el método que el maestro quiere que uses cuando cites las fuentes, el número y el tipo de fuentes que debes usar.
- Si no estás seguro sobre el uso de una fuente en particular o la necesidad de citar una fuente, pregúntale al maestro.
- El no saber no es una excusa aceptable para el plagio.

Castigos:

- Recibirás un cero automáticamente por el proyecto de investigación o trabajo escrito que plagiaste.
- Los incidentes repetidos de plagio resultarán en otras medidas disciplinarias.

Teléfonos celulares y aparatos electrónicos

En FLC, a los estudiantes se les permite llevar teléfonos celulares apagados en el edificio escolar. Nuestra escuela extiende este privilegio como medida de seguridad ya que nuestros estudiantes cruzan la ciudad para venir a la escuela. Esto significa que los teléfonos celulares deben permanecer apagados durante todo el tiempo que el estudiante esté dentro del edificio escolar. **Franklin Learning Center no se hace responsable por teléfonos celulares u otros aparatos electrónicos perdidos o robados.**

Peleas

Los estudiantes que participen en peleas, peleas de agua, peleas de comida o estén, de lo contrario, implicados en actividades igualmente perjudiciales en la escuela, están sujetos a medidas disciplinarias severas y a la pérdida de privilegios estudiantiles.

Gas lacrimógeno, gas pimienta y punteros láser

El gas lacrimógeno, el gas pimienta y los punteros láser no están permitidos. Serán confiscados y no serán devueltos. Un estudiante también estará sujeto a nivel II de disciplina por posesión de cualquiera de estos artículos. Un estudiante que descargue o utilice cualquiera de estos artículos en la escuela o cerca de otras personas se les considerará como si hubieran cometido un delito con agravantes, nivel II.

Puertas y otras áreas prohibidas

Con la excepción de emergencias, como simulacros de incendio, a los estudiantes que se les encuentre abriendo, saliendo o entrando a la escuela por medio de puertas de salida laterales están sujetos a medidas disciplinarias severas. Los estudiantes no pueden salir de la escuela y regresar durante la jornada escolar sin un permiso especial. Además, los estudiantes no pueden usar áreas como el auditorio, escenario de la escuela, torres de incendio, cuarto de calderas, salas de almacenamiento, el cuarto piso, etc., bajo ninguna circunstancia sin supervisión del personal adulto.

Fumar

No está permitido fumar en ningún área del edificio, recinto escolar o actividad patrocinada por la escuela. Los estudiantes que sean sorprendidos infringiendo esta regla estarán sujetos a medidas disciplinarias.

Vandalismo y Grafiti

El vandalismo y los grafiti constituyen destrucción de la propiedad escolar. Los estudiantes que sean sorprendidos dañando o escribiendo en la propiedad escolar están sujetos a suspensión, arresto, juicio y/o compensación económica. Los estudiantes en posesión de cualquier parafernalia de grafiti, se le confiscarán esos materiales y estará sujeto a medidas disciplinarias, incluido el procesamiento en virtud de la ley. Los rotuladores permanentes, pintura en aerosol, paletas de pintura, corrector, etc. no se permiten en el recinto escolar.

Actividades fuera del campus

Las medidas disciplinarias que normalmente se toman por un acto que ocurre dentro del recinto escolar, también pueden tomarse por actos que ocurren en un bus que es propiedad, que ha sido prestado o alquilado por el Distrito Escolar, en cualquier lugar donde está ocurriendo un evento patrocinado o relacionado con la escuela, en cualquier otra escuela dentro del Distrito, o en cualquier otro momento o lugar en el camino a la escuela o en el camino a casa desde la escuela.

La escuela se reserva el derecho de disciplinar por cualquier otra actividad, independientemente de si la escuela está en clases, cada vez y en cualquier lugar que esa actividad ocurre, si dicha actividad fuera de la escuela podría ser razonablemente interpretada como una amenaza a la seguridad, orden y disciplina del entorno educativo. Cuando una escuela se entera que un estudiante se ha involucrado en dicha conducta fuera del recinto escolar, la administración llevará a cabo una investigación, cuando lo considere necesario y apropiado, y podría iniciar medidas disciplinarias de la misma manera como si la acción hubiera ocurrido en el recinto escolar. Al conducir dicha investigación, la administración puede cooperar con las autoridades policiales.

OTRA INFORMACIÓN IMPORTANTE

Cierre de escuela por emergencias

FLC es una escuela pública de Filadelfia y el código para todas las escuelas públicas de Filadelfia es #100. Cuando las condiciones climáticas o de otro tipo hacen necesario cerrar escuelas, la información es transmitida por KYW News radio (1060) y por TV comenzando a las 5:30 AM. Usted puede llamar al 215-400-INFO (4636) para escuchar un mensaje con respecto al cierre de escuelas. El cierre de escuelas también se publica en el sitio web del Distrito Escolar de Filadelfia : www.philasd.org.

Procedimientos de emergencia

Los simulacros de emergencia se realizan con regularidad durante el año escolar.

- Falla eléctrica
Si ocurre una falla eléctrica, los estudiantes deben permanecer en sus salones hasta que se reestablezca la luz.
Si una falla eléctrica ocurre durante el período de almuerzo, los estudiantes deben permanecer en la cafetería.
- Incendio
Cuando suene la alarma de incendio, el personal y los estudiantes deben comenzar a abandonar el edificio inmediatamente de una manera segura y ordenada, siguiendo las vías de escape puestas en cada salón.
Los estudiantes deben quedarse con su clase en el área designada por su maestro.
- Confinamiento
Este procedimiento se sigue en el caso de una situación de peligro en el edificio escolar o sus alrededores.
Cuando se hace el anuncio de “confinamiento”, todos los estudiantes y miembros del personal deben entrar inmediatamente al salón u oficina más cercana y permanecer allí hasta que la administración haya declarado una condición segura. Los estudiantes que estén en los baños deben quedarse en el baño hasta que se levante el confinamiento.
- Refugio en la escuela
Este procedimiento se sigue en respuesta a un desastre natural o causado por el hombre. Los estudiantes se quedarán en el salón hasta que se considere seguro que salgan. Los estudiantes que estén en el pasillo cuando se anuncie un Refugio en la escuela, deben dirigirse al salón más cercano para refugiarse. Es importante que los padres/encargados *no* entren al edificio escolar en este tipo de emergencia, ya que no se permitirá que nadie ingrese al edificio hasta que oficiales de la Policía de Filadelfia o del Departamento de Bomberos lo autoricen.

Desayuno y almuerzo gratuito

Cada estudiante de FLC tiene el derecho a un desayuno y almuerzo gratuito diario. Después de que sus comidas se hayan servido, los estudiantes deben anotar su número de identificación del Distrito Escolar para mantener un registro de las comidas.

El desayuno se sirve en la cafetería desde las 7:15 AM hasta las 7:45 AM. Deben desayunar dentro de la cafetería y limpiar su lugar cuando hayan terminado. A los estudiantes se les asigna un período de almuerzo de los cuatro que existen. Los períodos son 6, 8, 10 y 12. **Por respeto a los estudiantes en la clase, los estudiantes deben permanecer en la cafetería hasta cinco minutos antes de que termine el período de almuerzo. Entonces, pueden dirigirse a sus casilleros para intercambiar libros para el próximo grupo de clases.**

Etiqueta del salón de almuerzo

Los estudiantes pueden usar el comedor durante el período del desayuno (7:15 a 7:50 AM) y el período programado de almuerzo. A los estudiantes no se les permite abandonar el edificio ni recinto escolar durante sus períodos de almuerzo asignados. Sólo se come en el comedor. Para mantener el comedor y otras áreas ordenadas, limpias y atractivas, se espera que todos los estudiantes:

- Siguen las instrucciones de miembros del personal que supervisan el comedor.
- Esperen su turno ordenadamente en la fila de comida. (Los estudiantes no pueden ponerse adelante de otros que ya están esperando en la fila de comida.)
- Mantengan las mesas y el piso limpios.
- Boten toda la basura en los receptáculos que han sido colocados en el comedor y pasillos.
- Dejen el área limpia para que otros la usen.
- Usen buenas modales para comer y en la mesa.

Servicios de salud y medicamentos

La Oficina de la enfermera de la escuela, Salón 111, está ubicada en el pasillo de atrás del primer piso. Para el año escolar 2016-17, tendremos una enfermera de jornada completa. La oficina de la enfermera es el centro de diagnóstico preventivo y de ayuda de emergencia. **Se necesita un permiso de pasillo y una llamada telefónica del maestro en la lista para todas las visitas de rutina.** Las emergencias serán atendidas en todo momento.

No se puede llevar o traer medicina a la escuela sin lo siguiente:

- Los padres que deseen que se le administren medicamentos a su hijo/a durante las horas escolares le debe pedir a la enfermera una “Solicitud para administrar medicamentos” (Formulario MED-1). El formulario está disponible en nuestro sitio web www.flchs.org.
- El médico del estudiante y los padres o encargados deben completar y firmar el formulario.

Los estudiantes no pueden traer medicamentos a la escuela para su uso personal ni tampoco pueden tomar medicamentos a menos que sean administrados por la enfermera escolar. Los estudiantes deben consultar a la enfermera por cualquier pregunta que tengan relacionada con la salud.

Padres: Si su hijo/a tiene problemas de salud o está tomando medicamentos con receta médica por cualquier razón, incluso si no se tienen que tomar en la escuela, es importante que le informe a la enfermera de ello.

Enseñanza en la casa

Si un estudiante se ausenta de la escuela por más de cuatro semanas debido a un problema de salud, él/ella puede calificar para enseñanza en la casa. Por favor hable con la enfermera de la escuela para obtener información y los documentos necesarios para la solicitud.

Tarjetas de identificación

Con el fin de ofrecer seguridad a todos, los estudiantes deben presentar su identificación cuando se les solicite. Los estudiantes no pueden cubrir o desfigurar sus fotos en la identificación con autoadhesivos, escritura, dibujos, etc. Las tarjetas de identificación se consideran parte del uniforme escolar obligatorio. Los estudiantes deben presentar sus tarjetas de identificación para obtener transpasses, servicios de desayuno y almuerzo, “privilegios externos”, etc. No presentar su tarjeta de identificación cuando se lo solicite cualquier miembro del personal, puede resultar en medidas disciplinarias. Las tarjetas de identificación perdidas pueden ser reemplazadas al solicitar una credencial de identificación temporal. Se reemplazan en la Oficina Principal por \$5.00. A los estudiantes que no tengan una tarjeta de identificación para escanear, se les cobrará \$1.00 por una identificación temporal.

CASILLEROS

Los casilleros son de propiedad del Distrito Escolar de Filadelfia. A cada estudiante se le asigna un casillero individual. Los estudiantes son responsables por los artículos guardados en su casillero y por cualquier daño a éste. Los casilleros no son para guardar artículos ilícitos. Los estudiantes no deben dejar objetos de valor o dinero en los casilleros. El Distrito Escolar de Filadelfia se reserva el derecho de abrir los casilleros en cualquier momento, sin el permiso del alumno al que le ha sido asignado. Los casilleros se asignan con este acuerdo implícito.

Los estudiantes sólo pueden usar los casilleros antes de clases, antes y después del almuerzo y al final de la jornada escolar. A los maestros no se les permite entregar permisos a los estudiantes para que vayan a sus casilleros a buscar libros.

Los estudiantes que tengan clases de Educación Física deben traer un candado con combinación numérica para usar en los vestidores y proteger sus pertenencias. Al final de la clase, los estudiantes deben retirar el candado y llevárselo para usar al día siguiente.

A los estudiantes no se les permite compartir casilleros. Los abrigos y sombreros deben guardarse en los casilleros. No se pueden usar en el salón.

Candados para los casilleros

Se distribuyen casilleros y candados con combinación numérica a los estudiantes al principio del año escolar en FLC. **No se permiten los candados personales, los cuales serán retirados.** Los casilleros deben permanecer cerrados con llave en todo momento. Los estudiantes deben informar a la oficina de casilleros que no funcionen. El daño causado por el mal uso será cobrado al estudiante responsable del daño.

Limpieza del casillero

Es **obligatorio** que los estudiantes limpien sus casilleros y devuelvan toda la propiedad y libros de la escuela al final del año escolar antes de la fecha designada. Se publicarán avisos. Se avisará a los estudiantes con suficiente antelación para cumplir. Después de la fecha designada, todos los casilleros serán abiertos e inspeccionados. Todos los artículos dejados en los casilleros serán desechados.

Ni la escuela ni el Distrito Escolar de Filadelfia se hacen responsables por artículos perdidos o dejados en los casilleros al final del año escolar.

Objetos perdidos y encontrados

El centro de objetos perdidos y encontrados está ubicado en la Oficina de la Policía Escolar, salón B-5.

Transporte desde y hacia FLC

FLC está ubicado en la calle 15 norte, número 616, entre las calles Mt. Vernon y Wallace. Está cerca de la intersección de las calles Broad y Spring Garden.

- Tome la línea del metro Broad Street hasta la parada de Spring Garden. Camine hacia el oeste hasta la calle 15 y al norte de la calle Mt. Vernon.
- Tome la línea del metro Broad Street hasta la parada de Fairmount. Camine al sur por la calle Broad hasta la calle Wallace. Camine al oeste hacia FLC.
- Tome el bus por la calle Broad hasta la calle Wallace. Camine al oeste una cuadra hacia FLC.

Programa Transpass de SEPTA para el estudiante

A partir de junio del 2008, los estudiantes de FLC que sean residentes de Filadelfia y que vivan a 1,5 millas de la escuela, califican para recibir un Transpass gratis de SEPTA. Los estudiantes son responsables por la seguridad y protección del Transpass gratuito del estudiante. **FLC no puede reemplazar Transpasses perdidos o robados.** Generalmente, los Transpasses son distribuidos durante la clase de orientación los miércoles, jueves y viernes. La clase de orientación comienza a las 7:55 A.M. y termina a las 8:11 A.M. Los estudiantes no pueden interrumpir las clases para pedirle al maestro el Transpass en ningún otro momento. Los estudiantes que se pierdan la distribución del Transpass durante la clase de orientación, deberán recogerlo después de la detención en la cafetería el **lunes** o el día que el estudiante vuelva a la escuela. Por favor, llegue a la cafetería antes de las 3:05 p.m. Los estudiantes que tengan que recoger Transpasses después del lunes, deben presentarse en la oficina principal a más tardar a las 3:05 para su detención. Los estudiantes con **justificativos médicos, avisos del juzgado o de funerales** serán excusados de la detención.

Visitas

Con el fin de mantener un entorno seguro, todas las visitas deben entrar por la puerta principal de la calle 15 y presentarse en la recepción del vestíbulo con una identificación con foto válida y firmar. Él/ella luego debe ir a la Oficina Principal y solicitar autorización para estar en otras áreas del edificio escolar para tratar un asunto oficial. Una vez concluido ese asunto, el visitante debe regresar directamente al vestíbulo y salir del edificio. No se le permite a ningún visitante ni a niños pequeños asistir a clases con los estudiantes. La administración se reserva el derecho de negar la entrada a los visitantes.

Los padres son siempre bienvenidos para una visita, pero se recomienda que concierten una cita con antelación cuando soliciten reunirse con un administrador, maestro o consejero para asegurarse de que estará disponible. A los visitantes que no se remitan a la oficina principal al entrar al edificio se les considerará intrusos. Los privilegios de visitas no se le otorgarán a:

- a. Los estudiantes que no estén matriculados en esta escuela que deseen asistir a clases con un amigo o pariente.
- b. Los estudiantes que no estén matriculados en esta escuela que deseen ver a un ex maestro/miembro del personal sin una cita.
- c. Los estudiantes que deseen traer niños pequeños con ellos a la escuela.

Información de contacto por emergencias

Es la responsabilidad del padre/encargado proporcionar información actualizada para la información de contacto de su hijo/a. Esto le permite al personal de la escuela ponerse en contacto con los padres con respecto a asuntos relacionados con la escuela y por emergencias, las cuales requieren autorización de los padres. La información de contacto por emergencias puede ser enviada por correo electrónico a la Sra. Lee a nelee@philasd.org.

Arresto policial

Cualquier persona que entre al edificio e interrumpa el proceso educativo normal de la escuela está sujeto a arresto por alteración del orden público, etc. Se espera que los padres sean un ejemplo para sus hijos y para otros estudiantes al comportarse de una manera apropiada para un adulto. Cualquier estudiante que se comporte de una manera indisciplinada e interrumpa el proceso educativo en FLC está sujeto a arresto por alteración al orden público y a otras medidas disciplinarias. Los estudiantes que participen en una pelea o animen a otros a peleas, están sujetos a arresto por alteración al orden público, asalto simple con agravantes, incluyendo amenaza terrorista, etc. Otras medidas disciplinarias pueden incluir trasladar al estudiante a un entorno educativo más apropiado/restringido y/o programando una audiencia antes las autoridades apropiadas para ser expulsado.

Seguro escolar

Les pedimos encarecidamente a los padres que adquieran un seguro escolar para sus hijos. El seguro escolar está disponible para todos los estudiantes. Las solicitudes se distribuyen al principio del año escolar. La compra es opcional. Sin embargo, los estudiantes que no deseen participar en el programa de seguro escolar deben proporcionar evidencia de que tienen la cobertura adecuada por parte de una compañía privada si él/ella va a participar en cualquier actividad atlética/extracurricular. Los consejeros y entrenadores tienen información sobre el seguro médico.

Propiedad escolar

Los textos escolares, cuadernos de ejercicios, material de lectura, casilleros, uniformes de equipo, etc., que la escuela preste a los estudiantes deben ser mantenidos apropiadamente y devueltos al personal escolar adecuado al final del trimestre/año/semestre. Se les recuerda a los estudiantes que ellos se hacen responsables de cualquier propiedad escolar que la escuela les preste. Los artículos no devueltos o que sean devueltos en malas condiciones resultará en un cobro que el estudiante deberá cubrir. El daño a los libros de textos incluye la alteración a un número del libro o sello de cualquier manera. Se deben hacer todos los esfuerzos para mantener la propiedad de la escuela en buenas condiciones. Los estudiantes que no cumplan con esta obligación están sujetos a medidas disciplinarias severas, incluyendo la cobranza a través de nuestro departamento legal.

Teléfonos

Los teléfonos están disponibles para que los estudiantes los usen en la Oficina del Consejero y la Oficina Principal. Los estudiantes necesitan una nota del maestro de la clase para ir a una de las oficinas mencionadas.

Sitio web

El sitio web del Franklin Learning Center es **flchs.org**. Para información actualizada con respecto a programas académicos, lectura de verano y tareas de matemáticas, deportes, actividades/eventos especiales, clubes escolares, la asociación Hogar y Escuela, y la asociación de ex alumnos, revise este sitio. Nuestro sitio web también contiene información sobre algunos cursos individuales, si es que el maestro ha publicado esa información.

POLÍTICA DE USO ACEPTABLE DE COMPUTADORES E INTERNET DEL DISTRITO ESCOLAR DE FILADELFIA

Propósito

El Distrito Escolar de Filadelfia proporciona a sus empleados y estudiantes (“usuarios”) acceso a equipo computacional, funciones de sistemas y redes locales, como correo electrónico del Distrito Escolar e Internet. Este acceso tiene un propósito educativo limitado para los estudiantes y sirve para facilitar la productividad del trabajo de los empleados.

Derechos y privilegios del acceso

El Distrito Escolar tiene el derecho de poner restricciones razonables al uso del equipo, a los recursos y materiales que los estudiantes y empleados tengan acceso o publiquen a través del Sistema. También se espera que los estudiantes y empleados sigan las reglas establecidas en las reglas y reglamentos del Distrito que guían la conducta, el código de disciplina y la ley en el uso del equipo y redes del Distrito. Este acceso no ha sido establecido como servicio de acceso público o foro público. Todo el acceso y derechos son privilegios otorgados por el Distrito y lo usuarios no deben esperar derechos de privacidad.

- Todos los estudiantes y empleados del Distrito tendrán acceso a una Web a través de la red privada del Distrito. Los padres pueden solicitar específicamente que a sus hijos no se les proporcione dicho acceso notificando al Distrito por escrito.
- A ningún estudiante se le dará acceso al correo electrónico por Internet proporcionado por el Distrito.

- A los estudiantes se les puede permitir el acceso a un servicio de correo electrónico de Internet externo o a su propia cuenta de correo electrónico para el propósito de necesidades educativas legítimas o de base escolar. Ésta es una decisión local.
- Los invitados/contratistas no califican automáticamente para una cuenta de correo electrónico del Distrito. Se puede otorgar acceso a las cuentas de correo electrónico o a la red si son directamente auspiciadas por un administrador del Distrito.

Actividades inaceptables

- Los usuarios no pueden usar la red privada del Distrito para tener acceso a material profano u obsceno (pornografía de cualquier tipo) que promueva actos ilegales o que fomente la violencia o discriminación hacia otras personas (literatura que incite al odio).
 - Los usuarios no pueden publicar información personal o sobre otras personas en Internet. La información de contacto personal incluye dirección, número de teléfono, dirección de la escuela, del trabajo, fotos o videos, fragmentos de películas, etc.
 - Los estudiantes no pueden acordar reunirse con alguien que han contactado por Internet sin la aprobación y participación de los padres.
 - Los usuarios no pueden intentar tener acceso no autorizado a otro sistema computacional. Esto incluye intentar conectarse a la cuenta de otra persona o al archivo de otra persona. Estas acciones son ilegales, incluso si sólo son para el propósito de “curiosear”, “espíar” o de “descubrimiento electrónico”.
 - Los usuarios no pueden deliberadamente interrumpir o dañar hardware o sistemas, interferir con el desempeño del computador, interferir con la habilidad de otra persona para usar el equipo y sistemas o de destruir data. Los usuarios no pueden la red privada del Distrito para participar en actividades ilegales, como planificar una venta de drogas o la compra de alcohol, participar en actividad criminal de pandillas, amenazar la seguridad de otros, etc.
 - Los usuarios no pueden usar la red privada del Distrito para recabar información con la intención de usar dicha información para causar daños o lesiones corporales a otro u otros.
 - Los usuarios no pueden publicar información que pudiera poner en peligro a una persona, causar daño personal o presentar un peligro de interrupción de servicios.
 - Los usuarios no pueden, a sabiendas o de manera imprudente, publicar información falsa o difamatoria sobre una persona u organización.
 - Los usuarios no pueden intencionalmente buscar información, obtener copias, modificar archivos, otros datos o contraseñas pertenecientes a otros usuarios.
 - Los usuarios no pueden directa o indirectamente hacer conexiones que creen “puertas traseras” al Distrito, otras organizaciones, grupos comunitarios, etc. que permitan el acceso no autorizado a la red del Distrito.
 - Los usuarios no pueden usar lenguaje obsceno, profane, lascivo, vulgar, grosero, incendiario, odioso, amenazante o irrespetuoso.
 - Los usuarios no pueden participar en ataques personales, incluidos los ataques prejuiciosos o discriminatorios.
 - Los usuarios no puede acosar a otra persona. El acoso es actuar persistentemente de una manera que aflige o molesta a otra persona.
 - Los usuarios no pueden republicar un mensaje que fue enviado a ellos privadamente sin permiso de la persona que les envió el mensaje.
 - Los usuarios no pueden reenviar, publicar una cadena de cartas o participar de “spamming”. El spamming consiste en enviar mensajes molestos o innecesarios a un gran número de personas.
 - Los usuarios no pueden instalar o reproducir software no autorizado o sin licencia en recursos del Distrito.
 - Los usuarios no pueden plagiar el trabajo que encuentren en Internet u otras fuentes.
 - Los usuarios no pueden usar recursos de computación y/o la Internet para actividades privadas o de uso personal no razonable.
- Los usuarios no pueden usar la red privada del Distrito para presiones cabildeo político (lobbying).
 - Los estudiantes no pueden descargar archivos a menos que sea aprobado por su maestro.

Obligaciones de seguridad del sistema

- Los usuarios se hacen responsables por el uso de su cuenta de acceso individual y deben tomar todas las precauciones razonables para evitar que otros puedan tener acceso/usar su cuenta. Bajo ningún motivo el usuario puede proporcionar su clave a otra persona.
- Se prohíben los intentos por conectarse a la red privada del Distrito u otra red como administrador del sistema.
- Se le negará acceso a la red privada del Distrito a un usuario que se identifique como un riesgo a la seguridad o que tenga antecedentes por infringir ésta u otra política de uso aceptable.

- Se espera que los usuarios eviten la propagación accidental de virus computacionales siguiendo los procedimientos de protección del Distrito Escolar si descargan programas o comparten directorios de archivos comunes.
- Se espera que los usuarios informen a un maestro o administrador de sistemas inmediatamente de cualquier problema de seguridad posible.
- Se espera que los estudiantes divulguen con prontitud a su maestro o a otro empleado escolar que corresponda cualquier mensaje inapropiado que reciban.

Filtración y software de filtrado

Como lo exige la ley y en reconocimiento a la necesidad de establecer un entorno computacional seguro y apropiado, el Distrito usará tecnología de filtrado para prohibir el acceso, en la medida de lo posible, de contenido censurable o inapropiado que pueda, de otra manera, ser accedido por Internet. Debido a reglamentos legislativos recientes, el Distrito adquirirá e implementará software de filtrado en el acceso a Internet y recomendará opciones de computadores de escritorio en las escuelas, diseñados para bloquear el acceso a sitios inapropiados.

StudentNet (Red de estudiantes)

StudentNet es el nuevo recurso del Distrito Escolar de Filadelfia para ayudar a los estudiantes a definir el camino a la graduación y después de eso. Su propósito es EMPODERAR a los estudiantes con la información y recursos que necesitan para tener acceso a lo siguiente:

- Expedientes académicos: asistencia, puntajes comparativos y puntajes de pruebas estandarizadas de todos los años que el estudiante asistió a la escuela en el distrito.
- Textos y apoyos educativos: textos en línea, videos instructivos, guías de preparación para la PSSA y más.
- Recursos y herramientas: hojas de ejercicios y pautas del Plan de Aprendizaje Individual, información sobre selección de escuela secundaria, planificación profesional y universitaria, trabajos, prácticas profesionales, programas extracurriculares y de verano, caminos alternativos para la graduación, servicios de apoyo social, y más.

Portal de padres y el Plan de Aprendizaje Individual (ILP)

Lo animamos a seguir el progreso de su hijo/a, asistencia, puntajes de pruebas y notas a través del *Portal de padres* ubicado en la casilla de padres del sitio web del Distrito, <http://www.philasd.org/>. Usted puede inscribirse en el sitio con el nombre y número de identificación de su hijo/a que se encuentra en los informes y expedientes escolares.

El Plan de Aprendizaje Individual (ILP) es un documento personalizado que los estudiantes crean con sus consejeros y otros adultos de apoyo para trazar el progreso en sus metas durante cada año escolar, asegurar que estén camino a graduarse y determinar qué recursos y herramientas necesitan para estar preparados para el camino al éxito en la vida después de la graduación.

¿Cómo se relacionan el ILP y el StudentNet? StudentNet proporciona a los estudiantes las herramientas e información que necesitan para crear los ILP. A través de estas dos iniciativas distintas pero relacionadas, el Distrito tiene el objetivo de empoderar a todos los estudiantes proporcionando información, recursos y participación directa de consejeros y otros adultos de apoyo en la planificación de su éxito en la graduación y después. El ILP tiene cuatro secciones: Establecer metas, identificar posibles barreras, identificar estrategias para alcanzar las metas y mantenerse enfocado.

Para las primeras tres secciones, el ILP proporciona campos de texto abiertos para que los estudiantes y sus consejeros puedan incluir toda la información que deseen. La cuarta sección, compuesta de casillas para marcar, se enfoca en animar a los estudiantes a que consideren lo que deben planificar y hacer para graduarse y prepararse para un exitoso trayecto después de la graduación. <http://phila.schoolnet.com/outreach/philadelphia/parents/>

Responsabilidad personal

El uso que hagas del SchoolNet y de Internet, una red global, es un reflejo que te mostrará a tí y al mundo que tipo de persona eres. También se espera que sigas las reglas dispuestas en los reglamentos del distrito que rigen la conducta, el código de disciplina y la ley. También se tiene la expectativa de que sigas las reglas mencionadas en los reglamentos del Distrito que gobiernan la conducta, el código de disciplina, y la ley cuando usas el SchoolNet.

Debido proceso

El Distrito Escolar cooperará plenamente con funcionarios locales, estatales y/o federales en cualquier investigación con respecto a o relacionada con cualquier actividad ilegal realizada a través de la red privada del Distrito. En el caso de una acusación en que un estudiante ha infringido la Política de Uso Aceptable del Distrito, se le notificará de la presunta infracción por escrito, además de la oportunidad de ser escuchado de la manera dispuesta en la Política del Proceso de Audiencia Estudiantil. Se podrían tomar medidas disciplinarias.

Administración

El funcionario jefe de información tiene la responsabilidad y la autoridad para la elaboración, publicación, implementación, administración y ejecución continua de los procesos y técnicas necesarias para proteger los sistemas informáticos del Distrito Escolar de Filadelfia de acceso no autorizado, pérdidas o mal uso. Los directores de las escuelas tienen la responsabilidad de establecer un sistema que asegure la adecuada supervisión de los estudiantes que usan el sistema y de mantener acuerdos de cumplimiento del usuario para los estudiantes. También son responsables de interpretar e implementar esta política a nivel escolar.

Horario regular de la campana en FLC 2016 – 2017

<u>Período</u>	<u>Horario A Inicio -Fin</u>	<u>Horario B Inicio -Fin</u>	<u>Horario C Inicio -Fin</u>
Orientación	7:55-8:11	7:55-8:11	7:55-8:11
2-3	8:14-9:34	8:14-9:10	8:14-9:10
4-5	9:37-10:33	9:13 -10:33	9:13-10:09
6 Almuerzo	10:33-11:03	10:33-11:03	10:09-10:39
6-7	10:36-11:32	10:36-11:32	10:12-11:32
7-8	11:06-12:02	11:06-12:02	10:42-12:02
8 Almuerzo	11:32-12:02	11:32-12:02	11:32-12:02
8-9	11:35-12:31	11:35-12:31	11:35-12:31
9-10	12:05-1:01	12:05-1:01	12:05-1:01
10 Almuerzo	12:31-1:01	12:31-1:01	12:31-1:01
10-11	12:34-1:30	12:34-1:30	12:34-1:30
11- 12	1:04-2:00	1:04-2:00	1:04-2:00
12 Almuerzo	1:30-2:00	1:30-2:00	1:30-2:00
13-14	2:03-2:59	2:03 - 2:59	2:03-2:59

<u>Período</u>	<u>Horario D Inicio -Fin</u>	<u>Horario E Inicio -Fin</u>	<u>Horario F Inicio -Fin</u>
Orientación	7:55-8:11	7:55-8:11	7:55-8:11
2-3	8:14-9:10	8:14-9:10	8:14-9:10
4-5	9:13-10:09	9:13-10:09	9:13-10:09
6 Almuerzo	10:09-10:39	10:09-10:39	10:09-10:39
6-7	10:12-11:08	10:12-11:08	10:12-11:08
7- 8	10:42-11:38	10:42- 11:38	10:42- 11:38
8 Almuerzo	11:08-11:38	11:08-11:38	11:08-11:38
8-9	11:11-12:31	11:11-12:07	11:11-12:07
9-10	11:41-1:01	11:41-12:37	11:11-12:37
10 Almuerzo	12:31-1:01	12:07-12:37	12:07-12:37
10 - 11	12:34-1:30	12:10-1:30	12:10-1:06
11-12	1:04-2:00	12:40-2:00	12:40-1:36
12 Almuerzo	1:30-2:00	1:30-2:00	1:06-1:36
14-15	2:03-2:59	2:03-2:59	1:39-2:59

Horario de campana para Consejería Extendida de FLC 2016– 2017
Horario para asambleas y reuniones de clase

<u>Período</u>	<u>Horario A-1</u> <u>Inicio -Fin</u>	<u>Horario B-1</u> <u>Inicio -Fin</u>	<u>Horario C-1</u> <u>Inicio -Fin</u>
Orientación	7:55-8:26	7:55-8:26	7:55-8:26
2-3	8:29-9:49	8:29-9:22	8:29-9:22
4-5	9:52-10:45	9:25-10:45	9:25-10:18
6 Almuerzo	10:45-11:15	10:45-11:15	10:18-10:48
6-7	10:48-11:41	10:48-11:41	10:21-11:41
7-8	11:18-12:11	11:18-12:11	10:51-12:11
8 Almuerzo	11:41-12:11	11:41-12:11	11:41-12:11
8-9	11:44-12:37	11:44-12:37	11:44-12:37
9-10	12:14-1:07	12:14-1:07	12:14-1:07
10 Almuerzo	12:37-1:07	12:37-1:07	12:37-1:07
10-11	12:40-1:33	12:40-1:33	12:40-1:33
11-12	1:10-2:03	1:10-2:03	1:10-2:03
12 Almuerzo	1:33-2:03	1:33-2:03	1:33-2:03
13-14	2:06-2:59	2:06-2:59	2:06-2:59

<u>Período</u>	<u>Horario D-1</u> <u>Inicio -Fin</u>	<u>Horario E-1</u> <u>Inicio -Fin</u>	<u>Horario F-1</u> <u>Inicio -Fin</u>
Orientación	7:55-8:26	7:55- 8:26	7:55-8:26
2-3	8:29-9:22	8:29-9:22	8:29-9:22
4-5	9:25-10:18	9:25-10:18	9:25-10:18
6 Almuerzo	10:18-10:48	10:18-10:48	10:18-10:48
6-7	10:21-11:14	10:21-11:14	10:21-11:14
7-8	10:51-11:44	10:51-11:44	10:51-11:44
8 Almuerzo	11:14-11:44	11:14-11:44	11:14-11:44
8-9	11:17-12:37	11:17-12:10	11:17-12:10
9-10	11:47 -1:07	11:47-12:40	11:47-12:40
10 Almuerzo	2:37-1:07	12:10-12:40	12:10-12:40
10-11	12:40-1:33	12:13-1:33	12:13-1:06
11-12	1:10-2:03	12:43-2:03	12:43-1:36
12 Almuerzo	1:33-2:03	1:33-2:03	1:06-1:36
13-14	2:06-2:59	2:06-2:59	1:39-2:59

Horario de campana de FLC -Miércoles 2016– 2017
Reuniones de planificación común

<u>Período</u>	<u>Horario A-W</u> <u>Inicio -Fin</u>	<u>Horario B-W</u> <u>Inicio -Fin</u>	<u>Horario C-W</u> <u>Inicio -Fin</u>
Orientación	7:55-8:11	7:55-8:11	7:55-8:11
2-3	8:14-9:34	8:14-8:58	8:14-8:58
4-5	9:37-10:21	9:01-10:21	9:01-9:45
6 Almuerzo	10:21-10:51	10:21-10:51	9:45-10:15
6-7	10:24-11:08	10:24-11:08	9:48-11:08
7-8	10:54-11:38	10:54-11:38	10:18-11:38
8 Almuerzo	11:08-11:38	11:08-11:38	11:08-11:38
8-9	11:11-11:55	11:11-11:55	11:11-11:55
9-10	11:41-12:25	11:41-12:25	11:41-12:25
10 Almuerzo	11:55-12:25	11:55-12:25	11:55-12:25
10-11	11:58-12:42	11:58-12:42	11:58-12:42
11- 12	12:28-1:12	12:28-1:12	12:28-1:12
12 Almuerzo	12:42-1:12	12:42-1:12	12:42-1:12
14-15	1:15-1:59	1:15-1:59	1:15-1:59

Período	Horario D-W Inicio -Fin	Horario E-W Inicio -Fin	Horario F-W Inicio -Fin
Orientación	7:55 – 8:11	7:55- 8:11	7:55-8:11
2-3	8:14- 8:58	8:14-8:58	8:14-8:58
4-5	9:01-9:45	9:01-9:45	9:01-9:45
6 Almuerzo	9:45-10:15	9:45-10:15	9:45-10:15
6- 7	9:48-10:32	9:48-10:32	9:48-10:32
7- 8	10:18-11:02	10:18-11:02	10:18-11:02
8 Almuerzo	10:32-11:02	10:32-11:02	10:32-11:02
8-9	10:35-11:55	10:35-11:19	10:35-11:19
9-10	11:05-12:25	11:05-11:49	11:05-11:49
10 Almuerzo	11:55-12:25	11:19-11:49	11:19-11:49
10 - 11	11:58-12:42	11:22-12:42	11:22-12:06
11-12	12:28-1:12	11:52-1:12	11:52-12:36
12 Almuerzo	12:42-1:12	12:42-1:12	12:06-12:36
13-14	1:15-1:59	1:15-1:59	12:39-1:59

FLC-Salida 3 horas antes

Período	Inicio	Fin
Orientación	7:55	8:08
2-3	8:11	8:41
4-5	8:44	9:14
6 Almuerzo	9:17	9:47
6-7	9:17	9:47
7-8	9:50	10:20
8 Almuerzo	9:50	10:20
8-9	9:50	10:20
9-10	10:23	10:53
10 Almuerzo	10:23	10:53
10-11	10:23	10:53
11-12	10:56	11:26
12 Almuerzo	10:56	11:26
13-14	11:29	11:59