



# **Manual del estudiante**

## **2024 – 2025**

“Formando a los estudiantes de hoy para las carreras del mañana”

**821 Plymouth Road, Plymouth Meeting PA. 19426**

**(610) 277 – 2301**

**[www.cmths.org](http://www.cmths.org)**

Estimadas familias y estudiantes de CMTHS:

Nos complace que haya elegido asistir a Central Montco Technical High School (CMTHS). La administración, el cuerpo docente y el personal de Central Montco Technical High School están comprometidos a ayudarlo a alcanzar sus objetivos profesionales. Ya sea que planees ingresar a la universidad o al mundo laboral después de graduarte, tu futuro está en tus manos. Le animamos a aprovechar las muchas oportunidades que se le ofrecen.

Lea el manual detenidamente y téngalo a mano como guía de referencia. El personal revisará con todos los estudiantes durante la primera y segunda semana de clases. Los padres y estudiantes deben reconocer que han leído el manual en su totalidad.

Mis mejores deseos para un año escolar exitoso.

Comité Operativo Conjunto

Administración CMTHS

Personal de CMTHS

## Tabla de contenido

|                                    |                 |
|------------------------------------|-----------------|
| INFORMACIÓN IMPORTANTE -           | Páginas 3 – 12  |
| RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE - | Páginas 13 – 14 |
| DISCIPLINA -                       | Páginas 15 – 18 |
| OTROS SERVICIOS -                  | Páginas 19 – 21 |

Central Montco Technical High School no discrimina en sus programas educativos, actividades o prácticas laborales por motivos de sexo, color, origen nacional, raza, orientación sexual, discapacidad, edad, religión, ascendencia, opiniones o afiliaciones políticas, o actividad legal en cualquier organización de empleados. La escuela secundaria técnica Central Montco brinda igualdad de acceso a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados. Para obtener información sobre sus derechos civiles y procedimientos de quejas, comuníquese con la Dra. Angela King, directora ejecutiva y coordinadora de igualdad de derechos, al 610-277-2301.

## INFORMACIÓN IMPORTANTE

**Procedimientos de ADMISIÓN** Haga clic en el enlace para conocer los procedimientos de admisión de CMTHS: <https://www.cmths.org/prospective-student>

CMTHS ha establecido requisitos para la admisión de estudiantes que son consistentes con los estatutos, regulaciones y prácticas educativas sólidas y garantizan el tratamiento equitativo de todos los estudiantes elegibles y puede admitir estudiantes no residentes fuera de las áreas de asistencia de los distritos escolares participantes si el espacio justifica dicha admisión. y se puede proporcionar un programa apropiado.

Los programas se desarrollan en torno a un plan de estudios de tres años y los estudiantes pueden ingresar a CMTHS en el décimo, undécimo o duodécimo grado.

## **Retirar**

- Los estudiantes que deseen retirarse de CMTHS deben notificar al consejero escolar de CMTHS para una consulta.
- El consejero se comunicará con el padre/tutor del estudiante y con el consejero escolar que lo envía.
- Si el padre/tutor y el consejero de la escuela de envío aceptan la mudanza, se puede establecer un horario escolar de día completo.
- Los consejeros escolares de origen son responsables de enviar el "Formulario de retiro de CMTHS".
- Después de que CMTHS reciba el formulario enviado, el estudiante podrá retirarse de CMTHS.
- Todas las obligaciones financieras y materiales con CMTHS deben cumplirse antes de que se complete el retiro del estudiante.

## **Cambio de programa**

Los estudiantes que deseen cambiar de programa dentro de CMTHS deben reunirse con el consejero escolar de CMTHS para realizar una consulta. Es posible que no se concedan cambios si no hay asientos disponibles y/o si las partes correspondientes no están de acuerdo en que el cambio es lo mejor para la carrera profesional del estudiante.

## **ASISTENCIA**

La asistencia regular a CMTHS es esencial para el éxito del estudiante en su programa de Educación Técnica y Profesional. CMTHS aceptará únicamente notas electrónicas de ausencia y salida anticipada. Los enlaces a los formularios se encuentran a continuación:

[NOTA DE AUSENCIA](#)

[NOTA DE SALIDA TEMPRANA](#)

[ATTENDANCE@CMTHS.ORG](mailto:ATTENDANCE@CMTHS.ORG) - Todos los documentos médicos o judiciales deben enviarse por correo electrónico antes del tercer día de clases después de la ausencia.

## **Calificación de ética laboral del estudiante**

- Los estudiantes son calificados según su asistencia bajo el componente de Ética Laboral del sistema de calificación CMTHS.
- El maestro asigna una calificación diaria de ética de trabajo de hasta 10 puntos.

- La ética laboral se basa en lo siguiente: asistencia, disciplina, finalización de tareas, violaciones de seguridad y comportamiento.

### **Ausencia Justificada**

- Si un estudiante es marcado ausente, se realizará una llamada telefónica automática al padre/tutor del estudiante, ya sea que esté excusado o no.
- Se enviará una carta a los padres/tutores así como a la escuela de envío, en la quinta, décima y vigésima ocasión de ausencias injustificadas de un estudiante.
- Las ausencias causadas por actividades patrocinadas por la escuela, citas iniciadas por la enfermera, el consejero o el administrador, o enfermedades o lesiones confirmadas por una nota del médico se consideran justificadas.
- La presentación de la nota de ausencia es responsabilidad del estudiante.
- Después de 10 días acumulativos de ausencias justificadas e injustificadas, se requiere una nota del médico.
- Los casos de ausencias excesivas serán remitidos a las autoridades correspondientes por la escuela de envío del estudiante y pueden dar lugar a la expulsión del estudiante de CMTHS.

### **Tardanza/Tardanza**

- Si un estudiante llega tarde a la escuela, que no sea en un autobús escolar retrasado, el estudiante debe ingresar por la oficina principal.
- Cada vez que un estudiante llega tarde a CMTHS, se enviará una llamada telefónica, correo electrónico o mensaje automatizado notificando al padre/tutor del estudiante sobre su retraso a CMTHS.

- Las tardanzas y ausencias excesivas e injustificadas pueden resultar en la pérdida del trabajo y de las actividades extracurriculares.
- **Los estudiantes que llegan a la escuela después del 75% del tiempo de clase se consideran ausentes.**
- Se anima a los padres a programar citas antes o después de la escuela.

### **Salidas anticipadas**

La salida anticipada debe presentarse antes de las 8:30 a. m. del día de la salida.

- Si no se recibe uno antes de las 8:30 a.m., los padres/tutores deben entrar al edificio para firmar la salida del estudiante, independientemente de si el estudiante proporciona su propio transporte para una salida temprana.
- Se desaconsejan las salidas tempranas del aprendizaje en persona o se limitan solo a situaciones esenciales o urgentes.
- Un miembro del personal verificará la información proporcionada con los registros escolares antes de entregar al estudiante.
- Los estudiantes no serán excusados por llegar tarde a la escuela o faltar a la escuela durante todo el día debido a su participación en dichas actividades. Haremos excepciones para emergencias extremas se harán a discreción de la administración.

### **Si alguien que no sea el padre/tutor recoge al estudiante:**

- La persona que recogerá al estudiante debe figurar como contacto de emergencia en el formulario médico y el nombre completo de la persona debe indicarse en el envío del formulario.
- La persona que recoja al estudiante (incluido el padre) debe proporcionar una identificación con fotografía para escanear y debe seguir las pautas a continuación:

Las personas deben seguir todas las señales en el estacionamiento.

o Todos los visitantes deben utilizar nuestro registro electrónico e ingresar su identificación en nuestro sistema de control si deben ingresar al edificio.

o Si existe una necesidad esencial para ingresar al edificio, se requerirá una evaluación previa y autorización de los visitantes antes de ingresar al edificio.

o Se indicará a las personas que ingresen únicamente por la oficina principal.

## **TRANSPORTE EN AUTOBÚS**

Los DISTRITOS ESCOLARES son responsables de proporcionar transporte en autobús hacia y desde CMTHS.

- CMTHS coopera plenamente con las reglas y regulaciones de transporte de la escuela de origen.
- El conductor del autobús informa la mala conducta del estudiante en los autobuses al coordinador de transporte de la escuela de origen.
- De acuerdo con las reglas y regulaciones, los estudiantes que se comporten mal durante el proceso de carga o descarga en CMTHS serán disciplinados en CMTHS.

### **Atletismo y actividades extraescolares**

- Se anima a los estudiantes a participar en las actividades, clubes, deportes, etc. de la escuela de envío que elijan.
- Los estudiantes no serán penalizados por participar en estas actividades si proporcionan la documentación adecuada al Coordinador de Seguridad Pública de manera oportuna antes de la actividad.
- El transporte será organizado por el distrito escolar de origen.

### **Protocolos de seguridad en el transporte en autobús.**

- Si un estudiante experimenta problemas de transporte, como autobuses retrasados, recogidas perdidas, asignaciones de autobús incorrectas, etc., debe comunicarse con el coordinador de transporte de su escuela de origen.
- Siempre está prohibido el permiso para viajar en el autobús de otro distrito escolar.
- Los estudiantes deben obtener la aprobación del director de la escuela que los envía para viajar en otro autobús dentro de su distrito.
- La siguiente es una lista de los enlaces a los sitios web de transporte y los números de teléfono de las escuelas de origen.

Departamento de Transporte de Norristown - 630-5051

Transporte de Upper Merion (primer estudiante) 610-205-6484 Transporte Colonial/PW, primer estudiante - 610-834-1670 x4

Transporte de Lower Merion/Harrilton - 610-645-1940

## **CONDUCTORES Y PASAJEROS (Estudiantes)**

A todos los estudiantes aprobados se les asignará un espacio de estacionamiento asignado y un permiso de conducir. Los estudiantes deben estacionarse en sus espacios de estacionamiento asignados. El permiso de conducción DEBE estar siempre expuesto en el interior del vehículo. Todo el estacionamiento es a riesgo del propietario/conductor.

- Recoger el formulario en la Oficina de Seguridad o descargar el [Parking Permit](#)
- Complete y devuelva una Solicitud de permiso de conducir/pasajero de CMTHS que incluya una copia de la licencia, el registro y el seguro a su instructor.
- Seguridad revisará la solicitud de permiso y emitirá una calcomanía de estacionamiento al estudiante.
- Siga los protocolos de estacionamiento asignado y entrada/salida del edificio.

- Todos los conductores deben tener un permiso de estacionamiento de la escuela de origen.
- Todos los estudiantes conductores/pasajeros deben asistir a CMTHS regularmente y a tiempo y deben llegar a su programa CTC a las 8:00 a. m. (sesión de la mañana) y a las 12:00 p. m. (sesión de la tarde).
- Las tardanzas y ausencias habituales injustificadas pueden resultar en disciplina administrativa y pérdida de privilegios de estacionamiento en CMTHS.
- En la sesión de la tarde: los conductores y pasajeros aprobados salen a las 2:15

### **Violaciones**

CMTHS se reserva el derecho de negar o suspender los privilegios de estacionamiento/pasajeros a cualquier estudiante que viole las regulaciones.

- Transporte de pasajeros no autorizados
- Exceso de velocidad: el límite de velocidad es 10 mph
- Conducción imprudente
- Estar sentado en automóviles por una cantidad excesiva de tiempo
- Conducir por Senior Suites (Brandywine), el centro comercial Norris Hills y/o el estacionamiento de la iglesia de St. Paul
- Estacionamiento en las Senior Suites o en los estacionamientos de la Iglesia de San Pablo
- Salir del recinto escolar en cualquier momento durante el día escolar, excepto con permiso de un miembro del personal administrativo.
- Estacionado incorrectamente
- No seguir las señales direccionales: ingrese al recinto por la entrada de Plymouth Road y salga por la salida de New Hope Street.
- No seguir las instrucciones del personal

- Otras acciones inapropiadas

### **Búsqueda e incautación**

Todos los vehículos estacionados en la propiedad de CMTHS están sujetos a revisión por parte del personal de la escuela. Los vehículos que se cree que contienen artículos ilegales o peligrosos están sujetos a incautación por parte del Departamento de Policía de Plymouth. La escuela no asume ninguna responsabilidad por ningún daño o pérdida de propiedad.

### **DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS**

El maestro siempre tiene la discreción de usar todos los dispositivos electrónicos, incluidos, entre otros, teléfonos celulares, audífonos, audífonos, audífonos y Air Pods.

- No se deben traer artículos de valor a la escuela ni dejarlos desatendidos.
- CMTHS no es responsable por la pérdida o robo de ningún dispositivo electrónico y/o artículo personal.
- Los estudiantes siempre deben tener un oído sin obstrucciones para que puedan escuchar instrucciones y seguirlas.
- Los estudiantes NO PUEDEN utilizar dispositivos personales para hacer videos o tomar fotografías durante el día escolar a menos que lo indique el maestro, la administración o un miembro del personal designado.
- Los estudiantes no pueden utilizar dispositivos personales para hacer llamadas en ningún momento durante el día escolar a menos que lo indique el maestro, la administración o un miembro del personal designado.

### **INTERNET**

Los estudiantes deben seguir la Política de Uso Aceptable de Internet # 815 [aquí](#).

- El acceso a Internet, el correo electrónico y los recursos de red son potenciales para los estudiantes con fines educativos y de instrucción y otros fines consistentes con la misión educativa de CMTHS. Se espera que los estudiantes actúen de manera responsable, ética y legal siguiendo las políticas y procedimientos de CMTHS, las reglas aceptadas de etiqueta de la red y las leyes federales, estatales y locales.
- Los estudiantes aceptan utilizar la red Wi-Fi del distrito y no se les permite utilizar redes celulares o redes personales durante el horario escolar.

## **ALIMENTO**

- **Máquina expendedora/comida exterior:** Al llegar a CMTHS, los estudiantes pueden comprar alimentos/bebidas en la máquina expendedora de 7:15 a 7:50 y de 11:15 a 11:50.
- Después de ir a la máquina expendedora, los estudiantes deben reportarse directamente a sus salones de clase. **Los estudiantes deben limpiar su área y tirar toda la basura en el bote de basura.**
- o **8:00 a. m. y 12:00 p. m. – Duro cese de comer en las aulas**
- o **No se permite comida en el edificio después de las 7:50 a. m. y las 11:50 a. m.**

## **CALIFICACIÓN**

Se anima a los estudiantes y sus padres a buscar la ayuda de los instructores o administradores cuando sea necesario. Comuníquese con el instructor por teléfono, correo electrónico o TalkingPoints si tiene preguntas e inquietudes. Deje un mensaje si el instructor no está disponible.

Las calificaciones de CMTHS constan de tres (3) componentes de la calificación total:

**Ética laboral:** incluye finalización de tareas, asistencia, comportamiento, participación, preparación, seguridad, tardanzas y uniforme.

**Conocimiento/Teoría:** incluye calificaciones de evaluación en tareas de conocimiento/teoría.

**Habilidad o competencia:** incluye calificaciones de evaluación de habilidades prácticas y/o tareas de competencia del programa.

Las calificaciones del período de calificaciones se calculan en el promedio de calificaciones (GPA) del estudiante según la escala de calificaciones de la escuela de origen. Los informes de calificaciones se reportan en CMTHS PowerSchool del estudiante. Los estudiantes y padres/tutores reciben acceso a PowerSchool al comienzo del año escolar. Se recomienda que tanto los estudiantes como los padres/tutores revisen las calificaciones con regularidad.

Notificaremos a los padres/tutores a través de nuestros servicios de comunicación cuando se publiquen la mitad de las calificaciones y el final de cada período de calificaciones.

## **CEREMONIA DE GRADUACIÓN (CMTHS)**

Un estudiante que reciba una calificación final reprobatoria en CMTHS durante su último año no podrá participar en la ceremonia de graduación de CMTHS.

## **FORMULARIO DE SALUD**

Es posible que NO se permita a los estudiantes trabajar en el área del programa para recibir instrucción práctica hasta que los formularios de salud y otros formularios requeridos se hayan completado y enviado correctamente.

El formulario médico para estudiantes ahora está en PowerSchool.

Si aún no lo ha hecho, complete los formularios de estudiante requeridos que se encuentran dentro de su cuenta de PowerSchool. Si necesita ayuda para acceder a su cuenta de PowerSchool, comuníquese con [ithelp@cmths.org](mailto:ithelp@cmths.org).

### **Instrucciones para acceder a los formularios de los estudiantes a través de PowerSchool:**

1. Haga clic [AQUÍ](#) para acceder a CMTHS PowerSchool.
2. Inicie sesión en su cuenta, su nombre de usuario será la dirección de correo electrónico que tiene registrada en la escuela de envío de su estudiante. Si necesita restablecer su

contraseña, haga clic en el botón "Olvidé mi nombre de usuario/contraseña" y complete la información requerida para recibir un enlace de restablecimiento de contraseña. (Su nombre de usuario/correo electrónico de padres serán ambos su dirección de correo electrónico)

3. Después de iniciar sesión en PowerSchool, haga clic en el botón "Formularios" en el lado izquierdo de la pantalla.

4. Haga clic en el formulario "Información médica" ubicado en la sección "Estudiantes nuevos y recurrentes" y complete el formulario.

Servicios de Salud: Enfermera Escolar

**Enfermera escolar: Sra. Jenelle Gaines**

[jgaines@cmths.org](mailto:jgaines@cmths.org)

## **Examen de habilidades NOCTI**

Todos los SENIORS que hayan completado con éxito seis (6) períodos de calificaciones en su programa CTE pueden obtener el Certificado de Habilidades de Pensilvania.

Los exámenes brindan a los estudiantes la oportunidad de demostrar que han adquirido las habilidades técnicas necesarias para el empleo de nivel inicial y la educación postsecundaria.

Estas pruebas constan de dos partes: escrita y realizada.

- El examen escrito NOCTI cubre conocimientos factuales, información técnica y resolución de problemas relacionados con un campo técnico.
- El examen de desempeño NOCTI permite a los estudiantes demostrar que tienen las habilidades requeridas para realizar el trabajo. Las pruebas se realizan en escuelas con socios comerciales e industriales locales que evalúan el desempeño de los estudiantes.

## **Certificado de habilidades de Pensilvania**

Para obtener un Certificado de Habilidades de Pensilvania, los estudiantes del último año deben lograr una puntuación de nivel avanzado en un NOCTI u otra prueba aprobada por el PDE.

- Un estudiante que alcance un nivel avanzado en todas las partes del examen NOCTI recibirá un Certificado de Habilidad de Pensilvania del Departamento de Educación de Pensilvania.
- El Certificado de Habilidades de Pensilvania es uno de los documentos calificados utilizados para ofrecer a los estudiantes créditos universitarios avanzados con instituciones postsecundarias asociadas a través del Acuerdo de Articulación Estatal. Para obtener más información sobre esta oportunidad, hable con su consejero de CMTHS o visite [www.education.state.pa.us](http://www.education.state.pa.us) y busque "Acuerdo de articulación estatal".
- OTROS CERTIFICADOS Enlace al sitio web <https://www.cmths.org/programs>

## **NOTIFICACIONES de CMTHS**

CMTHS utiliza una variedad de métodos para comunicarse con nuestros estudiantes y familias. Los métodos que utilizamos incluyen:

- Talking Points
- School Messenger (correo electrónico y teléfono)
- Correo electrónico de Outlook
- EQUIPOS
- Sitio web de CMTHS

Si la dirección de correo electrónico de un padre/tutor, la dirección de un estudiante, el número de teléfono o el contacto de emergencia cambian, envíe un correo electrónico a [attendance@cmths.org](mailto:attendance@cmths.org) con estos cambios lo antes posible.

### **Cierre de la escuela**

La escuela puede cerrar debido a condiciones climáticas adversas o por otras razones. Los anuncios sobre el cierre de la escuela se anunciarán en el sitio web de la escuela [www.cmths.org](http://www.cmths.org), y a través del sistema de comunicación de la escuela.

- **Los estudiantes deben seguir la información de cierre de la escuela de origen.**

- Los estudiantes no deben conducir a la escuela en aquellos días en los que se pronostica nieve y/o aguanieve.

## **LANZAMIENTO DE FOTO**

CMTHS utiliza fotografías y videos de nuestros estudiantes perfeccionando sus habilidades industriales para brindarles a nuestras partes interesadas la oportunidad de ver sus logros. También se utilizan para marketing en nuestro sitio web, redes sociales y otros medios de comunicación.

- Si NO desea que su hijo aparezca en una foto o video autorizado de CMTHS, envíe esta solicitud por correo electrónico a [jtitus@cmths.org](mailto:jtitus@cmths.org).

## **HORARIO DE ESTUDIANTES ESCOLAR**

**7:15 – 10:10 – Sesión AM**

**11:15 – 2:20 – Sesión PM**

- Los estudiantes deben presentarse en sus aulas al entrar al edificio cuando llegue su autobús. La administración asignará personal a los pasillos y áreas específicas del edificio para garantizar este proceso.
- Cada estudiante seguirá los procedimientos específicos de entrada y salida durante el horario escolar. Estos procedimientos de entrada y salida incluirán cualquier transición de pasillo a otro lugar del edificio.

## **UNIFORMES**

**Todos los programas requieren que los estudiantes usen los uniformes de su oficio. Las prácticas de seguridad, saneamiento y/o las leyes estatales rigen el tipo de ropa que se usa.**

Se espera que los estudiantes actúen (y luzcan) como los técnicos calificados para los que están entrenando. Puede haber actividades del programa en las que los estudiantes no puedan participar a menos que usen el uniforme adecuado.

### **Cómo conseguir uniformes**

- Becas uniformes: haga clic en este enlace <https://apply.eitcnow.org> para acceder a la solicitud de beca uniforme. Si es aprobado, los estudiantes recibirán dos (2) uniformes sin costo para los padres.

- Los uniformes se pueden comprar a través del enlace de uniformes en [www.cmths.org](http://www.cmths.org) o haciendo clic aquí.

#### Vestido no uniforme

- Se espera que los estudiantes entren al edificio vestidos de manera apropiada.
- Las consideraciones básicas sobre lo que se considera apropiado son la modestia, los modales, la seguridad y el aseo adecuado.
- La ropa no puede distraer la atención del proceso educativo. Algunos ejemplos de eso son:

- o Ropa con lenguaje ofensivo, símbolos provocativos y/o referencias al alcohol, armas, pandillas, drogas, violencia, sexo, tabaco, prejuicios étnicos o declaraciones políticas.

- o Se puede prohibir cierta ropa que la administración determine como inmoral o inapropiada porque expone áreas privadas del cuerpo o porque las imágenes o palabras violan las regulaciones enumeradas anteriormente con respecto a la seguridad, la obscenidad o la blasfemia.

- o No se permite el uso de gorros que cubran completamente la cara, con excepción de requisitos médicos y prácticas religiosas.

#### Tarjeta de identificación escolar

Todos los estudiantes deben tener una tarjeta de identificación y/o deben presentarla cuando se les solicite. La escuela proporcionará a cada estudiante una identificación. El reemplazo de las etiquetas de identificación correrá a cargo del estudiante.

## **RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE**

Los estudiantes asisten a la escuela para desarrollar su máximo potencial. Se espera que los estudiantes hagan lo siguiente:

- Aceptar la responsabilidad de sus acciones.
- Dejar las herramientas del programa en CMTHS.
- Los estudiantes no deben viajar hacia y desde CMTHS ni enviar a la escuela con herramientas del programa.
- No llevar herramientas del programa a la escuela de envío; entender que las herramientas del programa pueden ser consideradas “armas” en la escuela de origen.
- Respetar los derechos de los demás para asegurar una educación en un ambiente ordenado y disciplinado.
- Asistir a la escuela regularmente en persona.
- Sea siempre puntual.
- Mantener hábitos de limpieza personal, cubrirse la cara con un paño limpio y sencillo y técnicas adecuadas de lavado de manos.
- Respetar la propiedad escolar y ayudar a mantenerla libre de daños.
- Reconocer que los docentes asumen el rol de “In Loco Parentis” en materia de conducta y disciplina.
- Hacer un esfuerzo serio para hacer su mejor trabajo.
- Contribuir a establecer y mantener el respeto mutuo y la dignidad para todos.
- Obedecer las reglas y regulaciones escolares hechas por las autoridades escolares y el cuerpo directivo estudiantil.
- Lea este código y busque ayuda con las partes que no comprenda.

## EN LUGAR DE LOS PADRES

Todo maestro y administrador de las escuelas públicas tendrá derecho a ejercer la misma autoridad en cuanto a la conducta y el comportamiento de los estudiantes que asisten a su escuela durante el tiempo que estén presentes, incluido el tiempo requerido para ir y volver de su escuela. hogares, que los padres/tutores o personas en relación parental con dichos alumnos puedan ejercer sobre ellos.

## **PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN**

Los simulacros de evacuación mensuales son parte del programa de seguridad continuo de la escuela. Tan pronto como suena la alarma, cesa toda actividad y operaciones y todos los ocupantes evacuan el edificio.

- Todos los ocupantes deben abandonar el edificio en silencio. No hables ni corras. Los estudiantes deben ubicarse al menos a 75 pies de distancia del edificio y permanecer con su clase.
- Se pasará lista. No se reúna en el camino de entrada por donde podrían pasar equipos contra incendios.
- Cuando se les da una señal, los estudiantes regresan al edificio por la misma puerta por la que salieron. Si un estudiante está fuera de su programa cuando suena la alarma, debe salir por la salida más cercana y presentarse en el área de reunión designada para que el instructor pase lista con precisión.
- Todos los simulacros de evacuación seguirán las pautas del Departamento de Educación de Pensilvania, el Departamento de Salud de Pensilvania y el Departamento de Salud del Condado de Montgomery.
- Los estudiantes deberán pagar por los libros y equipos que se dañen o no se devuelvan al final del año escolar.

## **USO DE EQUIPOS, LIBROS DE TEXTO Y HERRAMIENTAS**

Los libros de texto, herramientas, dispositivos electrónicos y equipos que sean

propiedad de CMTHS deben devolverse en buenas condiciones al final del año escolar.

La formación ocupacional implica el uso de equipos y herramientas que se encuentran en la industria. Los programas están equipados para que los estudiantes puedan aprender habilidades que los hagan empleables inmediatamente al completar el programa.

- El comportamiento del estudiante debe parecerse al de un trabajador en la industria. Las normas de seguridad se dividen en reglas de seguridad generales y de programa.
- Las reglas de seguridad del programa son más específicas para cada área del programa. Se deben obedecer todas las reglas de seguridad.
- En cada área del programa se publican “reglamentos de vestimenta de seguridad” específicos.
- Estos reglamentos se explican a los estudiantes al inicio del trimestre y se enfatizan con frecuencia.

## **VIDEOVIGILANCIA**

Un ambiente escolar seguro es nuestra prioridad. Un ambiente escolar ordenado requiere un código de disciplina para lograr este objetivo. La escuela utiliza equipos de videovigilancia para ayudar a proporcionar un ambiente de aprendizaje seguro y saludable.

## **PROCEDIMIENTOS DE DISCIPLINA**

CMTHS reconoce que algunas comunicaciones escritas y orales entre los estudiantes y el personal de la escuela son confidenciales. Todo el personal de la escuela debe cumplir con las leyes federales y estatales, las regulaciones de la Junta Estatal y la política del Comité Operativo Conjunto con respecto a las comunicaciones confidenciales de los estudiantes.

La información recibida confidencialmente de un estudiante puede ser revelada por el miembro del personal que recibió la información cuando la salud, el bienestar o la seguridad del estudiante u otras personas estén en peligro.

En circunstancias calificadas, un miembro del personal puede revelar información confidencial al Director Ejecutivo y otras autoridades apropiadas.

**Los tipos de mala conducta se clasifican en cuatro (4) niveles. Cada nivel contiene medidas de intervención progresivas para abordar las violaciones.**

### **DELITOS DE NIVEL 1**

**Una infracción de Nivel 1 por parte del estudiante es una infracción que: (1) impide los procedimientos ordenados del aula, (2) infringe los derechos de otros a aprender o enseñar, o (3) interfiere con el funcionamiento ordenado del aula o la escuela. . Las infracciones de nivel 1 pueden ocurrir fuera del aula y/o la escuela.**

- Discurso o acción irrespetuosos
- Interrumpir la clase
- Violación del código de vestimenta
- No seguir las instrucciones
- Payasadas
- Muestra pública inapropiada de afecto.
- Distracciones intencionales que impiden el aprendizaje
- Usar intencionalmente el autobús escolar equivocado
- Mintiendo
- Conducta obscena o blasfemia
- Otras infracciones de nivel 1
- Blasfemias
- Durmiendo
- Uso no autorizado de productos electrónicos
- No preparado para la clase

### **DELITOS DE NIVEL 2**

Una infracción de Nivel 2 por parte del estudiante es una infracción cuya frecuencia o gravedad interrumpe el clima de aprendizaje del aula y/o la escuela. Una infracción de

Nivel 2 también puede incluir incidentes que ocurren fuera del aula en eventos escolares o en propiedad escolar.

- Infiel
- Clase de corte
- Daño o destrucción de propiedad
- Comportamiento desafiante
- Desobediencia hacia el personal de la escuela.
- Falta de respeto hacia el personal de la escuela.
- No identificarse con precisión
- No presentarse a la detención
- Falsificación
- Juegos de azar
- Payasadas o empujones y lesiones.
- Salir de clase sin permiso
- Fuera del área asignada
- Merodeando
- Mal uso del pase de pasillo
- Mal uso de Internet
- Conducta obscena o blasfemia
- Otras infracciones de nivel 2
- Pequeños robos
- Ofensa repetida de Nivel 1
- Violaciones de seguridad

### **DELITOS DE NIVEL 3**

Una infracción de Nivel 3 por parte del estudiante es una infracción cuya frecuencia o gravedad altera el clima de aprendizaje del aula y/o la escuela. Una infracción de Nivel 3

también puede incluir incidentes que ocurren fuera del aula en eventos escolares o en propiedad escolar.

- **Bullying (Política No. 249) [aquí](#)**

- Conducta desordenada
- Intimidación étnica/racial/sexual
- Extorsión
- No informar a dos o más
- Lucha
- Falta de respeto flagrante hacia el personal de la escuela.

- **Acoso (Política # 248) [aquí](#)**

- Violación de salud y seguridad
- Participar en comportamiento de Nivel 3 con un estudiante o no estudiante de CMTHS
- Instigar una pelea
- Poner en peligro la seguridad propia y de los demás
- Robo mayor o posesión de propiedad robada
- Mal uso de Internet (mayor)
- Otras infracciones de nivel 3
- Agredir físicamente a otro estudiante
- Uso imprudente de un automóvil
- Ofensas repetidas de Nivel 2
- Fumar/posesión de tabaco, nicotina, parafernalia de tabaco o dispositivos electrónicos.

- Manipulación de la red informática CMTHS
- Manipulación de las calificaciones de los profesores
- Amenaza terrorista (Nivel 4)
- Uso no autorizado/manipulación del DEA (Nivel 4)
- Vandalismo (mayor)

#### **OFENSAS DE NIVEL 4**

- Una infracción de Nivel 4 por parte del estudiante es una infracción que podría resultar en violencia hacia otra persona o propiedad, o que representa una amenaza directa a la seguridad de otros. Los delitos adicionales de Nivel 4 pueden implicar la posesión, venta, suministro, uso o participación de cualquier naturaleza con sustancias no autorizadas o similares.
- Las infracciones de nivel 4 también pueden incluir, entre otras, posesión, suministro, venta o uso de un arma o una réplica de un arma en propiedad escolar. Estos actos pueden ser criminales y siempre requieren acción administrativa que puede resultar en la expulsión inmediata del estudiante de la escuela.
- La intervención de las autoridades policiales y la acción de la Junta de Directores Escolares de la escuela de origen.

- Incendio provocado
- Agresión que resulta en lesiones graves
- Amenazas de bomba
- Robo
- Actividad sexual consensual

- Ofensas repetidas de Nivel 3
- Invasión criminal
- Golpear, empujar o amenazar deliberadamente con matar a un empleado
- Falsa alarma de incendio
- Pelear por segunda infracción o mayor
- Violación de salud y seguridad (mayor o repetida)
- Participar en comportamiento de Nivel 4 con otro estudiante o no estudiante de CMTHS dentro de la jurisdicción escolar
- Materiales obscenos y otros materiales sexuales.
- Otras infracciones de nivel 4
- Posesión de bebidas alcohólicas
- Posesión de un artefacto explosivo
- Posesión de armas u objetos utilizados como armas (independientemente de la intención)
- Posesión, uso, venta o distribución de sustancias o parafernalia controladas
- Ofensas repetidas de Nivel 3
- Arriesgarse a una catástrofe
- Robo
- Agresión sexual

### **Las acciones disciplinarias pueden incluir:**

- Contacto/reunión con padres/tutores
- Reunión del IEP de educación especial
- Restaurar y Reflejar la Intervención

- Envío de contacto/reunión de la administración escolar
- Suspensión
- Contacto/participación con las autoridades

### **Intervención reflexiva y restaurativa**

El programa Reflexivo y Restaurativo de CMTHS es una intervención para conductas repetidas de nivel I/infracciones menores para prevenir procedimientos disciplinarios de nivel II, III o IV que pueden incluir suspensiones y/o expulsión de CMTHS.

Negarse a participar o completar la(s) sesión(es) puede resultar en una Suspensión Fuera de la Escuela (OSS).

## **SERVICIOS ADICIONALES**

### **EXCURSIONES EDUCATIVAS**

Muchos maestros de CMTHS utilizan excursiones para ampliar el entorno de aprendizaje. Para participar en una excursión, los estudiantes deben

- Tener asistencia regular y puntual, lo cual se requiere para ser elegible para asistir a una excursión patrocinada por CMTHS.
- Tener un comportamiento apropiado; Los estudiantes con incidentes disciplinarios frecuentes y graves pueden no ser elegibles para excursiones patrocinadas por CMTHS.
- Presentar un consentimiento de los padres firmado.

- Cumplir con todas las reglas de la escuela, incluso cuando no se encuentre en el recinto escolar.
- Ser responsable de informar a cada maestro de la escuela de envío antes de la excursión.
- Ser responsable de mantenerse al día con el trabajo perdido debido a la excursión.
- Siga los procedimientos descritos en la sección "Medicamentos" de este documento. El personal médico de la escuela puede asistir a excursiones educativas a petición del Director.

## **DESARROLLO DEL IDIOMA INGLÉS (ELD)**

- Cualquier estudiante que reciba servicios ELD directos en su distrito de origen tiene derecho a apoyo de ELD dentro de su programa profesional y técnico en Central Montco Technical High School.
- Este apoyo incluye contenido de clase diferenciado y evaluaciones basadas en el nivel de dominio del estudiante y apoyo de interpretación y traducción al español dentro del plan de estudios del programa.
- El apoyo de ELD también se extiende a las familias de nuestros estudiantes al garantizar que exista una línea de comunicación abierta entre la escuela y el hogar. Hay interpretación y traducción en español disponibles con nuestro especialista bilingüe en ELD para cualquier pregunta o inquietud de los padres/tutores y para la comunicación con el hogar.
- Si tiene alguna pregunta, comuníquese con nuestra especialista en ELD, la Sra. Katie Allen en [kallen@cmths.org](mailto:kallen@cmths.org).

## **ENFERMERA ESCOLAR**

- Ya sean mayores o menores, los accidentes que resulten en lesiones deben informarse al instructor y el estudiante lesionado debe enviarse a la enfermera de la escuela.
- La enfermera tomará cuantas medidas parezcan necesarias.
- Si un estudiante requiere atención médica, se comunicará con sus padres/tutores para que recojan a su hijo y lo lleven a un médico u hospital.
- Cuando el padre/tutor no puede o no está disponible para

recoger al estudiante, CMTHS se reserva el derecho de enviar a ese estudiante a un médico por otro medio de transporte.

## **CONSEJERÍA ESCOLAR**

- Si los estudiantes quieren hablar con el consejero escolar, pueden solicitar permiso a su instructor para comunicarse con el consejero y decidir si desean recibir asesoramiento.
- El consejero irá al lugar designado del estudiante si es posible.
- Los estudiantes también pueden programar citas directamente con el consejero.
- El consejero puede ayudar a los estudiantes con su programa CMTHS, información profesional, oportunidades universitarias, capacitación técnica adicional, oportunidades en las fuerzas armadas y/o inquietudes personales.

## **ORGANIZACIONES ESTUDIANTILES**

### **consejo de presidents**

Un comité estudiantil formado por los presidentes de la organización estudiantil del programa AM y PM con el propósito de construir una cultura escolar de orgullo y comunidad.

### **Club de educadores en ascenso**

Este club es para estudiantes que aspiran a convertirse en educadores.

### **Alianza gay-heterosexual**

La Gay-Straight Alliance (GSA) es un club social dirigido por estudiantes. Nuestra misión es establecer una comunidad inclusiva y solidaria dentro de nuestro entorno escolar, empoderando a los estudiantes LGBTQIA+ para que prosperen abordando sus necesidades únicas y fomentando la conciencia y la seguridad para todos.

### **Sociedad Nacional de Honor Técnico**

- NTHS ayuda a las escuelas a reconocer a los estudiantes por sus logros en educación profesional y técnica.

- Los miembros reciben un certificado de membresía en un portafolio de presentación profesional.
- Además, los miembros reciben un sello de diploma oficial de NTHS, una borla de graduación, un prendedor de solapa y una calcomanía en la ventana para mostrar su afiliación con NTHS.
- Haga clic [aquí](#) para obtener más información sobre NTHS en CMTHS.

### **SkillsUSA y Estudiantes de Ocupaciones de Salud de América (HOSA)**

- Ambos programas tienen capítulos en CMTHS. Estos programas son organizaciones reconocidas a nivel nacional y son una parte obligatoria del programa de un estudiante.
- Muchas actividades estudiantiles planificadas se llevarán a cabo durante el año para apoyar a SkillsUSA y HOSA.
- Se otorgan becas y herramientas a los estudiantes que compiten en competencias de liderazgo y habilidades distritales, estatales y nacionales.
- Haga clic [aquí](#) para obtener más información sobre SkillsUSA.
- Haga clic [aquí](#) para obtener más información sobre HOSA

### **ESTUDIOS EN EL TRABAJO**

El propósito del aprendizaje basado en el trabajo es permitir la observación y comprensión de los procedimientos, requisitos y responsabilidades de las ocupaciones en un entorno laboral real. Esta experiencia se puede obtener a través de los siguientes métodos.

#### **EXPERIENCIA CLÍNICA**

- Algunos programas en CMTHS utilizan experiencias clínicas durante el período de clase para ayudar a aprender sobre la ocupación y/o desarrollar ciertas habilidades. Los instructores observan a los estudiantes durante estas sesiones.

#### **EDUCACIÓN COOPERATIVA**

- Las colocaciones en Educación Cooperativa se proporcionan para un estudiante de segundo semestre de grado 11 o de 12º grado en su segundo o tercer año de estudio para "culminar" o completar sus estudios técnicos. Las experiencias de asignación cooperativa deben estar relacionadas con el objetivo profesional del estudiante y satisfacer al menos una o más de las siguientes necesidades: aprender habilidades en equipos no disponibles en CMTHS; Desarrollar actitudes relacionadas con el

trabajo mientras se trabaja junto a empleadores calificados y aplicar las habilidades aprendidas en CMTHS en un ambiente de trabajo competitivo.

- La colocación en Educación Cooperativa durante la semana escolar puede ser de 3 a 4 días y los estudiantes deben trabajar un mínimo de 15 horas por semana. Los estudiantes de la cooperativa son empleados remunerados. Los estudiantes cooperativos se presentan a la escuela semanalmente para prepararse para NOCTI o según lo solicite su instructor.

## **PRÁCTICAS**

- Las pasantías son para estudiantes de 11º y 12º grado. Se anima a los estudiantes a participar en pasantías mientras asisten a CMTHS. Las pasantías permiten al estudiante experimentar el campo en el que eligió estudiar y le brindan la opción de elegir en qué desea especializarse al graduarse.
- Las pasantías están reservadas para brindar al estudiante la oportunidad de trabajar junto a un mentor en una ubicación fuera del campus. La experiencia a la que están expuestos los estudiantes debe diseñarse para satisfacer las tareas de desarrollo de habilidades descritas en el plan de estudios asociado con el objetivo profesional del estudiante.
- Las experiencias de observación son para que cualquier estudiante observe el campo profesional en el que tiene interés en un negocio o industria durante uno o dos días. Las experiencias de seguimiento no son remuneradas.