




Manual para estudiantes


2022-2023


Dr. Shannon Shuey

Directora

MISIÓN DE LEE COUNTY SCHOOLS

 **NUESTRO PROPÓSITO:** Todos los niños y niñas se graduarán con una preparación que supere la correspondiente al diploma de escuela secundaria.

 **NUESTRA MISIÓN:** Lee County Schools le enseñará a cada estudiante las competencias sociales y académicas necesarias para convertirse en ciudadanos y ciudadanas responsables y productivas.

 **NUESTRA VISIÓN:** Lee County Schools, en colaboración con la comunidad, brindará experiencias de aprendizaje estimulantes dentro de un entorno seguro y solidario. Nuestro compromiso involucra la excelencia académica, innovación tecnológica, responsabilidad social y aprendizaje continuo. El éxito quedará demostrado a través de los logros de los y las estudiantes y su participación positiva dentro de la sociedad.

Estimadas Familias de Bragg Street Academy:

¡Les damos la bienvenida a otro año de gran aprendizaje en Bragg Street Academy! Nos alegra que se sumen a nuestra familia escolar en el ciclo escolar 2022-2023. Nuestra escuela ofrece a cada estudiante numerosas oportunidades de aprendizaje para toda la vida. Esperamos que aprovechen todas las oportunidades que Lee County Schools ofrece.

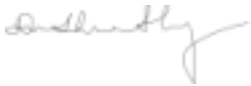
El presente manual para estudiantes incluye mucha información importante acerca de nuestros programas y servicios, normas y procedimientos. Les pedimos que lo lean con detenimiento y conversen sobre él con sus hijos e hijas. La relación entre el hogar y la escuela resulta esencial para el bienestar y aprendizaje.

Bragg Street Academy busca mantener una comunicación fluida con la familia. Con esa intención, publicamos información actualizada en el sitio web de la escuela, Facebook, Twitter y el sistema de mensajería de BlackBoard.

Somos un lugar de crecimiento y aprendizaje muy especial. Sentimos gran orgullo por nuestro hermoso campus y el desarrollo positivo de cada estudiante. Juntos, de la mano de un equipo de profesionales de gran dedicación, buscamos establecer un vínculo que le garantice valoración, aceptación y seguridad. La visión de Bragg Street Academy, "guiar al éxito a cada estudiante", continuará marcando el rumbo de nuestra misión de trabajar a fin de atender sus necesidades académicas y socio-emocionales, sentando las bases que promuevan su crecimiento. Ya sea a través del aprendizaje presencial (dentro de la institución) o virtual (desde el hogar) nuestro objetivo es propiciar una participación activa que genere en el/la estudiante el deseo constante de aprender.

Les invitamos a comunicarse con el personal escolar para realizar consultas o expresar cualquier inquietud. Propiciamos el vínculo estrecho y proactivo con el hogar, y deseamos trabajar con cada uno/a de ustedes. Bragg Street Academy es un lugar maravilloso para el desarrollo de mentes jóvenes. Esperamos que nuestros alumnos y alumnas se lleven de aquí imborrables recuerdos positivos. Nuestras puertas están siempre abiertas para atender sus preguntas, comentarios e inquietudes.

Atentamente,



Dr. Shannon Shuey
Directora

**PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE DE BRAGG STREET ACADEMY
2022-2023**

DIRECCIÓN Y PERSONAL DE APOYO

Dr. Shannon Shuey, directora
Mahannah Dunn, empleada administrativa (secretaria)
Barbara Smith, consejera/orientadora escolar
June Wicker, consejera/orientadora escolar
Ricardo Anderson, oficial de seguridad escolar
Scott Patterson, encargado de maestranza

PERSONAL DOCENTE

Emily Tyler—inglés (nivel secundario)
Davette Roper— lengua inglesa (nivel medio), AVID, periodismo
Katherine Horrell —alimentos
Samuel Spencer—educación especial (estudiantes con discapacidad de aprendizaje)
Andrew Bonetti—educación técnico-vocacional
Amee Tiffany, arte
Jennifer Shook, auxiliar del área de educación especial
Vacante, auxiliar del área de educación especial
John Weir, ciencia
Montavious Holder, matemáticas (nivel medio)
Vincent Phelps, salud y educación física
Erica Towns, matemáticas (nivel secundario)
Courtney Martindale, estudios sociales
Erin Beasley, programa online Apex Learning

PERSONAL DE APOYO

Jennifer Thomas, trabajadora social escolar
Marcus Williams, técnico en computación
Wendy Stone, enfermera escolar
Amy McCaskill, tecnología para la educación (según necesidad)
Kimberly Jacobs, asesora de educación especial
David Fleming, asesora conductual de Lee County Schools
Lisa Neal, especialista en matemáticas (nivel secundario)

Horario de timbres de Bragg Street Academy



7:30: Timbre de entrada

8:00: 1º bloque

9:00: Transición a AVID (2º bloque)

9:42: Transición al 3º bloque

10:44: Transición al 4º bloque

10:46: 4º bloque

11:46: Transición al 5º bloque

11:48: 5º bloque

1:15: Transición al 6º bloque

1:18: 6º bloque

2:18: Transición a orientación

2:20: Orientación

2:51: Salida

BRAGG STREET ACADEMY

Nuestra visión escolar:

"Guiar al éxito a cada estudiante"

Nuestra misión escolar

Bragg Street Academy trabajará con el/la estudiante respecto de sus necesidades académicas y socioemocionales para ayudarle a encontrar sus capacidades, sentando las bases que promuevan su crecimiento.

Nuestros principios

1. La educación es esencial para el éxito futuro.
2. Todas las personas merecen un trato respetuoso y amable.
3. Todo conflicto puede resolverse de forma pacífica.
4. Los/as estudiantes y el personal de Bragg Street Academy son personas seguras, positivas e inteligentes.

Nuestras expectativas

1. Demostrar predisposición para trabajar.
2. Responder usando lenguaje apropiado.
3. Seguir siempre las indicaciones dadas.
4. Ir al lugar asignado.
5. Demostrar respeto.

Enfoque escolar

1. Incrementar el nivel de exigencia o rigor académico y el desempeño a través de la lecto-escritura.
2. Mejorar y preservar un entorno seguro, ordenado y estéticamente agradable que invite a enseñar y aprender.
3. Concentrarnos en los estándares y objetivos del programa de estudios (Common Core Standards).
4. Apoyar el comportamiento positivo y la matriz de conducta de nuestra escuela.
6. Crear e implementar planes de educación personalizados para atender las necesidades académicas y de conducta.

“Guiar al éxito a cada estudiante”

La escuela Bragg Street Academy implementa un programa de intervención para estudiantes de 6° a 12° grado que están en riesgo de fracaso escolar. La Junta de Educación de Carolina del Norte ha adoptado la siguiente definición respecto de estudiantes en riesgo de fracaso escolar: Un/a estudiante en riesgo de fracaso escolar es aquel o aquella que debido a circunstancias individuales de tipo personal, financiero, social, conductual o académico, puede atravesar una situación de fracaso escolar u otra no deseada a menos que se apliquen intervenciones destinadas a reducir los factores de riesgo. Algunas de las circunstancias que a menudo influyen negativamente incluyen:

- desempeño insuficiente con relación a los estándares o niveles de dominio locales/estatales esperados,
- repetición de grado,
- necesidades de aprendizaje no identificadas o mal abordadas,
- marginación de la vida escolar,
- programa/actividades o enseñanza poco estimulante,
- llegada tarde o inasistencia escolar,
- influencia negativa de pares,
- conductas negativas,
- abuso de sustancias u otras conductas que pongan en riesgo la salud,
- abuso o negligencia,
- falta de apoyo del padre, madre, la familia o de la escuela.

Proceso de ingreso

La recomendación de los servicios de Bragg Street Academy (BSA) se procesa a través del Equipo de Apoyo Estudiantil de la escuela del alumno o alumna, luego de determinarse el fracaso de las intervenciones implementadas allí (escuela de origen). La familia, el personal escolar o directivo pueden elevar una recomendación al Equipo de Apoyo Estudiantil de la escuela. El o la líder del equipo enviará la documentación necesaria a la persona a cargo del Comité de Asignación a Bragg Street Academy. Dicho comité está integrado por un/a representante del equipo de apoyo estudiantil de cada escuela, la directora y la consejera de BSA, y la directora de servicios de apoyo al/a estudiante, quien preside el comité de ingreso a nuestra escuela. Las decisiones referidas al ingreso a BSA son tomadas por el comité. La decisión de asignar a un/a estudiante a BSA se tomará luego de llevar a cabo una reunión con su familia. Tomada la decisión, antes de ultimar los detalles, la escuela base (original) del/a estudiante, primero, y la directora de BSA, después, se comunicarán con la familia. El/La estudiante que pertenezca al Programa de Educación Especial podrá ingresar a BSA a través de su Plan de Educación Individualizado (IEP). El superintendente podrá tomar la decisión de ubicar a un alumno o alumna en BSA como alternativa al cumplimiento de una suspensión escolar a largo plazo.

Proceso de egreso

Este proceso establece una serie de pautas destinadas a ordenar la transición de regreso del/a estudiante a la escuela base. El criterio base es garantizar el entorno educativo y los servicios más adecuados para atender las necesidades académicas y de conducta del alumno o alumna.

Objetivos del plan de ingreso/plan de egreso:

Se considerará el regreso del/a estudiante a su escuela base una vez cumplidas las obligaciones del contrato de conducta, desempeño académico y asistencia escolar trazados a partir de la asignación a BSA. Dicho contrato deberá incluir al menos un objetivo específico basado en las necesidades individuales identificadas por la escuela alternativa.

Comité de asignación a BSA

- Si el/la estudiante no tiene un Plan de Éxito Personal (PPS), se le elaborará uno en caso de observarse la necesidad de mayor apoyo en cuanto a su comportamiento o desempeño académico al ingresar a BSA. La consejera o consejero escolar y/o docentes de la escuela base conjuntamente con la consejera o consejero y/o docentes de BSA se encargarán de hacerlo.
- El personal de BSA establecerá los criterios de egreso de esta escuela alternativa (y regreso a la escuela base) de conformidad con las necesidades, estrategias e intervenciones detalladas en el plan de éxito PPS.
- Si el/la estudiante no demostrara progreso respecto de los objetivos del Plan de Éxito Personal y el contrato de admisión a BSA, ambos documentos serán revisados y ajustados según las necesidades del estudiante. La familia será notificada acerca de cualquier cambio en el contrato de admisión y/o el plan de éxito.

Equipo de transición de la escuela alternativa:

Luego de asistir a BSA por al menos un semestre, el Equipo de Transición de la Escuela Alternativa se reunirá para analizar el progreso del/a estudiante y decidir si él/ella demuestra aún problemas académicos, de conducta o asistencia, o por el contrario, evidencia que ha progresado lo suficiente como para regresar a su escuela base.

1. Entre los miembros del Equipo de Transición de la Escuela Alternativa se incluirán como mínimo: la directora y la consejera de BSA, un/a docente y un trabajador/a social de la escuela base, y los directores o directoras de educación media y secundaria, y la directora de servicios al estudiante del distrito escolar. Según el caso, podrían sumarse la familia del/a estudiante y, de corresponder, la directora de estudiantes con necesidades especiales (o su representante).
2. Se deberán tomar notas (hacer un acta) de la reunión del equipo.
3. Se deberán cumplir todos los requisitos legales relacionados con el cambio de entorno o ubicación del/a estudiante que tenga un Plan de Educación Individualizado (IEP) o un Plan 504 de aprendizaje con adaptaciones antes de su regreso a la escuela base.

Toda recomendación de regreso a la escuela base deberá contar con la aprobación del Comité de Transición de Lee County Schools. Dicho comité se reunirá para analizar la asistencia, calificaciones, conducta y el plan de egreso. Se invitará al/a estudiante y su familia a la reunión.

Personas a contactar

Normas de asistencia escolar	consejera/orientadora, secretaria, trabajadora escolar
Cursos (elección de cursos, materias, etc.)	Consejera (orientadora) escolar
Disciplina	docentes, equipo de resolución de problemas, directora
Programa de aprendizaje domiciliario (<i>homebound</i>)	consejera, directora, docente de educación especial
Objetos perdidos	encargado de maestranza, oficial de seguridad escolar
Solicitud de almuerzo gratuito o a precio reducido	secretaria
Permiso de administración de medicamentos	enfermera escolar, secretaria
Boletas de calificaciones	consejera, secretaria, maestros
Seguridad	oficial de seguridad, directora
Reclamos relacionados con la póliza de seguro escolar	secretaria
Exámenes	directora
Información del certificado académico oficial estudiantil	consejera, secretaria, directora
Transporte	secretaria, directora

Estándares escolares

Las siguientes pautas se tomarán en cuenta al evaluar el crecimiento y progreso estudiantil:

1. Asistencia:

- Llega a la escuela a horario todos los días.
- Asiste a todas sus clases cada día.

2. Conducta:

- Demuestra siempre predisposición a aprender.
- No utiliza lenguaje inapropiado.
- Cumple con todas las directivas dadas.
- Va adonde se le asigna.
- Demuestra respeto.

3. Cuestiones académicas:

- Tiene todos los materiales y está listo/a para comenzar a trabajar cuando suena el timbre.
- Completa el trabajo diariamente.
- Completa la tarea y la entrega.
- Mantiene como mínimo una "C" de promedio en todas las materias.

Procedimientos diarios

Entrada al inicio del día:

Las puertas del frente estarán cerradas hasta las 7:30 am, horario en que comienza la supervisión por parte del personal. Los/as estudiantes bajarán del autobús y entrarán al salón multipropósito por la puerta del costado. Al hacerlo, pasarán por el detector de metales y sus mochilas, de traerlas, serán revisadas. No se podrán llevar mochilas al aula. Pedimos que no traigan teléfonos celulares ni aparatos electrónicos a la escuela. Si bien los celulares quedan guardados en un lugar seguro cuando el/la estudiante los entrega, la escuela no puede responsabilizarse si se perdiera o fuera robado a la salida. De traer un bolso o mochila, se lo deberá dejar en el salón multipropósito luego de ser revisado. No se permite andar con mochilas en el campus. Cada curso tendrá los materiales necesarios en el aula. Si el/la estudiante trae una bolsa con el almuerzo, se la guardará en el aula multipropósito. Una vez chequeados al ingresar, los/las estudiantes recogerán su desayuno y se dirigirán al aula para comenzar con las clases. Quienes lleguen a la escuela en vehículos particulares entrarán por la misma puerta que lo hacen quienes usan el autobús. Los procedimientos a seguir serán iguales en todos los casos.

Desayuno:

- Los/las estudiantes bajarán del autobús/vehículo particular y entrarán al edificio. Se deberán guardar 3 pies de distancia entre estudiante y estudiante; habrá indicadores en el piso que servirán como guía.
- De traer alguna mochila o bolso, se lo deberá poner sobre la mesa para que se lo revise. Seguidamente el bolso o mochila será colgado en los ganchos ubicados en las paredes del salón donde deberá dejarse.
- Cualquier teléfono celular traído deberá ser puesto en un canasto para ser guardado luego en un lugar seguro. Eviten traer teléfonos a la escuela. Si se pierden o roban, la escuela no podrá responsabilizarse. De traerlo, al salir, el teléfono le será devuelto al/a estudiante.
- Los/as estudiantes se pondrán en fila para recoger su desayuno.
- Los/as estudiantes llevarán el desayuno al aula de su primera clase. Pedimos que no coman mientras se trasladan al aula.
- Una vez dentro del aula, el/la estudiante deberá permanecer allí sin salir a dar vueltas por el campus. Cada maestra/o tendrá un procedimiento establecido para arrojar la basura o desechos de comida en cestos de basura especiales.

Salida al final del día:

Al final del día sonará un timbre de salida. Los maestros acompañarán caminando a los estudiantes hacia el área de los autobuses. Los estudiantes deberán salir con su grupo sin alejarse de sus profesores en ningún momento. Quienes usen el autobús deberán salir por la puerta cerca de la oficina de la directora. Quienes se retiren en vehículo particular saldrán por la puerta más cercana al aula de ciencia. De necesitar quedarse para alguna actividad después del horario escolar deberán presentarse en el área designada de inmediato. Durante todo este tiempo habrá supervisión a cargo del personal escolar. Cualquier otro procedimiento para salir de la escuela deberá ser aprobado por la Dirección.

IMPORTANTE: A las 3:00 pm no deberá haber estudiantes en el campus, a menos que se queden por alguna actividad escolar. Cada estudiante y su familia debe tener un plan de salida claro antes del inicio del horario escolar. El plan debe ser siempre el mismo, salvo que por alguna razón especial deba cambiar, para lo cual los padres o madres deberán enviar una nota. En caso de retirarse de la escuela con amistades se deberá presentar una nota de autorización escrita por la familia. Esta nota deberá entregarse a la secretaria o a la directora antes de las 9 am. Cualquier cambio por emergencia DEBERÁ hacerse antes de las 2:00 pm. No se harán cambios de transporte después de las 2:00 pm.

ASISTENCIA Y AUSENCIAS

En Carolina del Norte la asistencia escolar está regulada por ley. El estado reconoce tres tipos de ausencias, a saber:

Tipo de ausencia	Razones	Comentarios y consecuencias
Justificada: Código 1	Enfermedad, cuarentena, fallecimiento de familiar inmediato, cita médica u odontológica, corte, observancia religiosa, actividad de tipo educativa (requiere aprobación de la directora), emergencia (requiere aprobación de la directora).	Ausencia justificada: Se debe completar el trabajo. Se otorga crédito total por el trabajo si se lo hace siguiendo las pautas establecidas. (Ver sección "Recuperación de trabajo".)
Injustificada: Código 2	Cualquier otra ausencia no mencionada como "justificada" o "suspensión".	Ausencia injustificada: Se debe entregar el trabajo por crédito parcial. Se pondrá "0" por trabajo que se deba entregar el día que falte.
Suspensión: Código 3	Gestionada y decidida por la directora.	Ausencia justificada: Se debe completar el trabajo. Se otorga crédito total si se lo hace según las pautas establecidas. (Ver sección "Recuperación de trabajo".)

Disposiciones de asistencia para el otorgamiento de créditos (nivel secundario):

Se deberá cumplir con los requisitos académicos y de asistencia correspondientes a fin de recibir crédito por cada curso. El estudiante que acumule más de 8 inasistencias en el mismo semestre, corre riesgo de no recibir crédito por el curso. No se otorga crédito parcial en ningún curso.

Cafetería

Los estudiantes deben permanecer en la escuela durante el horario de almuerzo. La comida podrá comprarse en la escuela o se podrá traer de casa. No se permite compartir comida ni hacer festejos de cumpleaños en la cafetería escolar.

Precios de la comida escolar para el ciclo 2022-2023:

Desayuno a precio regular: \$1.50

Desayuno a precio reducido: sin costo

Almuerzo a precio regular: estudiantes hasta 5º grado: \$2.10

Almuerzo a precio reducido: \$0.40

estudiantes de 6º a 12º grado: \$2.25

El formulario de comidas escolares gratuitas se encuentra disponible en el sitio web de la escuela. Es imprescindible completarlo y entregarlo cuanto antes. Hasta que no sea aprobado por la oficina administrativa del distrito escolar, se deberá pagar precio completo por la comida escolar. Una vez procesado el formulario, la familia recibirá una carta por correo postal indicando si califica para recibir comidas gratis o a precio reducido. Las dos primeras semanas de clases, se usará el estatus que el/la estudiante tuvo al finalizar el año anterior. La familia deberá responsabilizarse por cualquier dinero adeudado, de no presentar el formulario de comidas a tiempo.

Teléfonos celulares y demás aparatos electrónicos

BSA recomienda dejar todo aparato electrónico en casa. De traerlos (iPods, iPads, auriculares personales, etc.), se los deberá entregar en la escuela y quedarán guardados en un lugar seguro durante el horario escolar.

Si se usa un aparato electrónico sin permiso, dicho aparato podrá ser quitado debiendo el padre/madre o tutor/a pasar por la escuela a buscarlo. BSA no se hace responsable por la pérdida o robo de ningún aparato dentro de la propiedad escolar. (Para aclarar cualquier duda, leer la información relevante presentada en el Código de Conducta Escolar de Lee County Schools.)

Consecuencias que enfrenta el/la estudiante por sacar un teléfono celular en clase:

- El profesor o profesora toma posesión del aparato; se lo entrega a la directora, quien lo devuelve al final del día.
- El profesor o profesora toma posesión del aparato; se lo entrega a la directora; queda en la oficina; el padre/madre o tutor/a debe pasar a retirarlo.

El carácter cuenta

Al comenzar el día, los/as estudiantes participan en una actividad diaria llamada el carácter cuenta. Durante esta actividad, aprenden estrategias fundamentales para controlar sentimientos, pensamientos y acciones a través de conductas sociales sanas.

Disturbios o interrupciones

Cualquier tipo de conducta que interrumpa la rutina de clase o el desplazamiento normal en los pasillos será considerada como un disturbio. De causar un disturbio menor, se aplicará una sanción disciplinaria menor. El/la estudiante que provoque un disturbio más serio, según lo descrito en el Código de Conducta Escolar, podrá enfrentar una suspensión a largo plazo y/o proceso judicial.

Debido proceso

No se podrá suspender a un/a estudiante sin antes darle información sobre los cargos, la oportunidad de ser escuchado o escuchada y una audiencia justa e imparcial. Cualquier caso que implique la expulsión deberá ser revisado por la Junta de Educación de Lee County Schools, teniendo el alumno o alumna derecho a una audiencia ante dicha Junta.

Salida antes de horario

Cuando el/la estudiante necesite irse de la escuela antes del horario de salida, su padre/madre o tutor/a deberá pasar por la oficina administrativa escolar para firmar la salida. No se podrá retirar al/a estudiante después de las 2:15 pm. El/La estudiante deberá esperar en el aula hasta que se le llame para retirarse. Si quien retira al estudiante no es su padre, madre o tutor/a, se deberá traer una nota escrita y firmada por una de estas personas con el nombre de quien deba firmar la salida; dicha nota deberá ser verificada antes de autorizar la salida. Si se tiene el plan de traer nuevamente a la escuela a la/el estudiante, la nota deberá indicarlo. Se verificará la identidad de la persona que retire al estudiante de BSA (él o ella deberá presentar un documento de identidad).

Inscripción

Lee County Schools utiliza los servicios online de Scribbles para realizar la inscripción escolar. La información y formularios necesarios aparecen en nuestra página web <https://ncleec.scribborder.com/>. La secretaria administrativa del área de servicios de apoyo al/a estudiante del distrito, Melinda Marsh, podrá responder cualquier pregunta por correo electrónico, mmarsh@lee.k12.nc, o por teléfono, 919-774-6226. Cualquier consulta técnica deberá ser transmitida al servicio técnico de Scribbles Tech, llamando al (855) 465-1458 o enviando correo electrónico a help@scribsoft.com. ¡Les esperamos en otoño!

Comida y bebidas gaseosas

No se permite tener comida o bebida en los pasillos o el aula, a menos que lo autorice previamente la profesora o profesor. Todo lo relacionado con comidas traídas a la escuela será revisado. Pedimos NO compartir comida traída. No se permitirá compartir comida de preparación casera. No se permitirá al/a estudiante encargar comida para que se la entreguen en la escuela. *Los productos de casas de comida para llevar solo podrán comerse en la cafetería durante el horario de almuerzo.*

Correo electrónico

BSA reconoce la importancia del correo electrónico como un valioso medio de comunicación ampliamente usado. Creemos que generar una cuenta de correo electrónico de Lee County Schools permite acceder a una herramienta de comunicación poderosa que promueve la colaboración entre estudiantes y entre estudiantes y profesores/as y una mayor eficacia. Los mensajes enviados no guardan carácter confidencial, siendo considerados documentos públicos a los que pueden acceder otras partes bajo la Ley de Libertad de Información, entre otras. Los mensajes enviados y recibidos quedan archivados y pueden ser revisados por empleados o empleadas designadas, incluso si fueran borrados de la cuenta.

Recuperación de trabajo

Inmediatamente después de una inasistencia, estudiantes, familias y profesores/as deberán hacer lo que corresponda para ayudar al/a estudiante a completar el trabajo faltante. El/La estudiante recibirá crédito total al completar satisfactoriamente y entregar todo el trabajo dentro de la semana de ocurrida la ausencia. Entendemos que todo el trabajo escolar es importante y debe ser completado. Se brindarán oportunidades para completar el trabajo asignado durante el almuerzo y en otros momentos del día antes, después o durante el horario de clases. El/La estudiante tendrá hasta el cierre de calificaciones para poder entregar trabajo. Se podrán descontar hasta 11 puntos por demoras en la entrega. Cada trabajo no entregado al momento de cerrar las calificaciones del semestre será calificado con un "cero".

Permiso de circulación

El/La estudiante deberá tener un pase o permiso de circulación toda vez que salga del aula durante una clase. El pase deberá decir el lugar adonde se dirige el alumno o alumna, la hora y la firma del profesor o profesora que autoriza la salida. Los/as estudiantes no podrán usar el teléfono, ir a ver a la enfermera o a la consejera sin un pase. Quienes lleguen tarde a la escuela deberán presentar un pase de la oficina para poder ingresar al aula.

Servicio educativo domiciliario (homebound)

El/La estudiante que deba permanecer en su casa o en un hospital por un período mínimo de cuatro semanas, por cuestiones de salud que consten en un certificado médico, podrá recibir servicios educativos en su domicilio. La enseñanza podría comenzar el primer día de ausencia. El padre/madre o estudiante pueden solicitar el servicio en la oficina de la consejera u orientadora escolar.

Laptops

La Junta de Educación de Lee County compra computadoras portátiles o laptops para que los/as estudiantes de LCS utilicen con fines educativos. El/la estudiante es responsable de utilizarla para dichos fines SOLAMENTE, cumpliendo con todas las reglas de uso aceptable de la tecnología, según consta en el Código de Conducta Escolar (normas 3225, 4312, 7320). El privilegio de usar la laptop entregada por la escuela puede perderse por el mal uso o abuso de la tecnología. Las laptops permanecerán en el aula escolar a lo largo del año. Con autorización previa de la directora, el/la estudiante podrá llevar la laptop a su casa para hacer trabajo escolar. No se podrán traer dispositivos personales.

El código de vestimenta de LCS NO permite:

- Pantalones caídos o ropa demasiado grande.
- Anteojos de sol o cobertores de cabeza dentro de los edificios.
- Vestimenta o accesorios que puedan percibirse como armas.
- Vestimenta o atuendo con símbolos o estilos frecuentemente asociados con la intimidación, violencia o con grupos violentos. (Esto incluye la exhibición de símbolos tales como, entre otros, banderas confederadas; esvásticas nazi; símbolos anarquistas; símbolos de pandillas; bandanas o cualquier tipo de paño doblado que indique pertenencia a grupo o pandilla en particular; imágenes de grupos o personalidades de la música o letras de canciones popularizadas por la intimidación o la violencia; fotos o caracterizaciones de contenido sexual explícito o denigrantes.)
- Vestimenta o demás artículos con mensajes o imágenes lascivas, derogatorias, vulgares, o propaganda de productos o servicios prohibidos por ley para menores, tales como drogas, sustancias ilegales, tabaco o alcohol.
- Vestimenta, shorts, vestidos o faldas que queden demasiado ajustados o por encima de la mitad del muslo.
- Vestimenta con agujeros por encima de las rodillas. Se sugiere usar leggings debajo, en caso de agujeros de ese tipo.
- Vestimenta con agujeros excesivos, transparencias, hombros totalmente descubiertos, blusas/camisas con breteles finitos o espagueti. (No se permiten agujeros por encima de la rodilla.)
- Vestimenta con escote excesivo, o que exhiba el abdomen o ropa interior.
- Vestimenta usada de manera inapropiada, tal como cintos desprendidos, ropa puesta al revés, desprendida, pantalones o faldas fuera de la cintura, pantalones con ruedo enrollado o zapatos no abrochados o con cordones sueltos.
- Pintura en la cara, a menos que tenga relación con las actividades o eventos escolares.
- Chanclas o chanquetas.

Programa Live School

LiveSchool es un software usado diariamente por profesores y profesoras de BSA para llevar un registro de asistencia y conducta estudiantil con el objetivo de promover una mejor cultura escolar. El/La estudiante acumula puntos o sanciones de acuerdo con distintas categorías de expectativa escolar. Los puntos acumulados (conductas positivas) podrán ser usados durante el horario de almuerzo, a través de comidas al aire libre o la participación diaria en clubes.

Pago de dinero

El/La estudiante deberá entregar a la profesora o profesor cualquier dinero que deba pagar al comienzo del día. Los cheques deberán hacerse a nombre de Bragg Street Academy, a menos que se indique algo diferente. No se debe hacer ningún cheque a nombre de ninguna persona en particular para pagar en eventos patrocinados por la escuela. Se entregará recibo por el dinero entregado.

Materiales de marcado o tinta permanente

Queda prohibido el uso de marcadores permanentes excepto cuando se trate de fines educativos.

Plan de éxito personal

En atención al puntaje obtenido en exámenes, el desempeño, asistencia y/o conducta escolar, se podrá redactar un plan de éxito personal (PPS) destacando las responsabilidades del/a estudiante, sus profesores/as y su familia en pos de mejorar el rendimiento general. Nos comunicaremos con la familia y programaremos una reunión para establecer los detalles del plan.

Promoción y retención

La directora de la escuela tendrá autoridad para calificar y clasificar al/a estudiante. El/La estudiante deberá repetir un grado si ello se considerara conveniente para la adquisición de las competencias o destrezas básicas correspondientes al grado en cuestión. A continuación se incluye un resumen de los criterios o estándares de la Junta de Educación del Estado y de la Junta de Educación de Lee County respecto a lo que se considera trabajo satisfactorio [G.S. 115C-288(a)]:

- se ajusta a los criterios de la escuela y el distrito;
- alcanza un III como puntaje de rendimiento en los exámenes estatales en lectura y matemáticas, y
- demuestra progreso adecuado en el área de escritura.

Uso de teléfonos

Los teléfonos de la escuela están allí para ser usados por el personal escolar. Si un/a estudiante se sintiera mal durante el horario escolar, la profesora o profesor le darán permiso para ver a la enfermera, quien le permitirá llamar a sus padre/madre desde un teléfono de la escuela. De este modo la clase no se interrumpe y se puede monitorear mejor el bienestar del/a estudiante a través de la enfermera o el personal de la oficina. De ser necesario, la profesora o profesor llamará a la familia, notificará a la oficina y dejará que el/la estudiante espere recibir ayuda en el área en que se encuentre. No interrumpiremos la clase por llamadas telefónicas al/a estudiante. Su padre/madre puede llamar y dejar un mensaje. Los/as estudiantes no pueden salir del aula para atender una llamada. No se permite tener teléfono celular en el campus. De traerlo, se lo deberá entregar para ser guardado en un lugar seguro dentro de la escuela. En caso de incumplimiento, se le retirará el teléfono al/a estudiante y su padre/madre deberá pasar a retirarlo al final del día. (Ver norma 4318; regla 10 del Código de Conducta Escolar.) El/La estudiante deberá hablar con su profesor/a, o con el personal directivo ante cualquier tema que deba ser atendido por una persona adulta.

Lenguaje vulgar o profano

No se permite el uso de lenguaje profano o vulgar (oral o escrito) en la escuela, el autobús o su parada, o en actividades de patrocinio escolar. Cualquier violación será motivo de sanción disciplinaria.

Restricción o control físico

Este tipo de control solo se usará, como último recurso y con extrema cautela, ante una emergencia en la que fallen o se consideren inapropiadas otras alternativas menos invasivas. En caso de usar restricción física, el personal escolar tendrá dos objetivos en mente: (a) hacerlo solo de ser necesario para proteger al/a estudiante y/o miembro de la comunidad escolar de daño físico serio, inminente, y (b) prevenir o minimizar el daño como resultado de dicha restricción.

Remoción del programa o ESCUELA DE APRENDIZAJE ALTERNATIVO

Para algunos alumnos y alumnas, Bragg Street Academy significa la posibilidad de seguir educándose a pesar de una mala decisión. Nuestra escuela ofrece una segunda oportunidad. Reconocemos la importancia de la educación de cada niño y niña, y no toleraremos interrupciones del proceso de enseñanza-aprendizaje. Por lo tanto, ante repetidos llamados de atención y/o actas disciplinarias por problemas de conducta, el/la estudiante podrá recibir una suspensión a largo plazo. (Ver regla 20 del Código de Conducta — Violación habitual de las reglas de conducta.)

Boletas de calificaciones

Las boletas con las notas se entregan al final de cada período de calificaciones. A fin de fomentar la participación de la familia, pedimos que el papá o la mamá del/a estudiante pase a retirar la boleta correspondiente al final de la primera mitad del año.

Escala de calificaciones

A 90-100

B 80-89

C 70-79

D 60-69

F 0-59

Servicios de orientación o consejería escolar

La escuela brinda servicios de apoyo y orientación durante la jornada escolar. La consejera se reúne con estudiantes de forma individual o en grupos pequeños. Se podrá contar con la más alta integridad y confidencialidad de parte de la consejera de BSA. El/La estudiante podrá pedir una reunión con ella completando y entregando un formulario online en la página web de la consejera dentro del sitio web de la escuela. La reunión de la consejera con el/la estudiante será programada a través de su profesor/a lo antes posible. Por su parte el profesor o profesora podrá llamar y pedir ayuda ante cualquier emergencia que necesite la atención de un consejero o consejera. De no encontrarse él/ella disponible, se solicitará ayuda al personal directivo. Invitamos a las familias a llamar, enviar un correo electrónico y/o usar el formulario online para comunicarnos cualquier información, inquietud o necesidad de ayuda o recursos.

Artículo 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973

Lee County Schools se ocupa de identificar, evaluar y brindar los servicios educativos apropiados para atender las necesidades de estudiantes con discapacidades, según lo establecido en el Artículo 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973. Un/a estudiante puede calificar para recibir servicios bajo el Artículo 504 (legislación del derecho civil que prohíbe la discriminación contra personas con alguna discapacidad) aunque no necesariamente bajo la legislación IDEA (legislación educativa para estudiantes con discapacidades). La directora del Departamento de Servicios al Estudiante, Dr. Johnnye Waller, se encarga de coordinar los servicios del Artículo 504. Se podrá recurrir a ella por cualquier consulta sobre los procedimientos establecidos por el distrito, acudiendo a su despacho en la oficina de educación del distrito (Hein's Education Building) o llamando al 919-774-6226. La información correspondiente al proceso de recomendación puede solicitarse a la persona a cargo del equipo de asistencia docente/equipo de asistencia estudiantil de la escuela.

Venta o promoción de productos o servicios dentro de la escuela

El/La estudiante no podrá vender productos ni ofrecer servicios en su nombre o en el de un grupo sin que la directora no lo autorice de forma expresa por escrito. El incumplimiento de esta regla será sancionado disciplinariamente.

Código de conducta y disciplina estudiantil

El objetivo primordial de Bragg Street Academy y del distrito escolar es propiciar el aprendizaje de todos los y las estudiantes. A efectos de promover un entorno educativo seguro y ordenado, BSA adhiere al Código de Conducta Escolar de Lee County Schools. Invitamos a padres, madres y estudiantes a leer el código de conducta para informarse detalladamente sobre las reglas y procedimientos disciplinarios vigentes. Su versión completa y actualizada se encuentra disponible en el sitio web del distrito escolar, www.lee.k12.nc.us, en la oficina del distrito, 106 Gordon Street, Sanford, NC, 919-774-6225, y en cada escuela.

Deportes (nivel medio)

La Junta de Educación de Lee County Schools, Bragg Street Academy y la Asociación Deportiva de las Escuelas Secundarias de Carolina del Norte regulan la participación de los/as estudiantes en actividades extracurriculares y cocurriculares.

Requisitos de participación

1. Aprobar 3 de las 4 materias básicas y 1 de 2 de las otras materias del semestre, incluido el semestre previo del año anterior.
2. Haber asistido al menos al 85% de las horas de clase el semestre anterior.
3. Estar matriculado/a en la escuela.
4. Ser menor de 15 años al 16 de octubre del año escolar en curso.
5. Presentar una copia del examen físico vigente antes de participar en las pruebas.
6. Presentar comprobante de seguro de salud.
7. Completar todos los formularios deportivos correspondientes (estudiante y padre, madre, tutor/a). El comportamiento inapropiado podrá provocar la remoción de la actividad/equipo deportivo.

Temporadas deportivas:

Otoño: fútbol, sóftbol, cheerleading, tenis y golf

Invierno: básquetbol, cheerleading y lucha libre

Primavera: béisbol, fútbol y voleibol

El/La estudiante de Bragg Street Academy podrá participar en el programa deportivo de nuestra escuela si ingresa a uno de sus equipos y cumple con todos los requisitos. El examen de aptitud física (actualizado anualmente) y el contrato académico y de conducta firmado DEBEN presentarse antes de la fecha de las pruebas. La participación en deportes requiere un alto nivel de compromiso y responsabilidad. Quien participe en deportes debe hacerse cargo de traer a la escuela el equipo correspondiente los días que lo necesite. Las familias o tutores/as deberán encargarse del transporte del/a estudiante luego de las prácticas y los

juegos. El/La estudiante deberá permanecer con su entrenador/a en las áreas designadas mientras espera que lo/a pasen a buscar. De no cumplir con las responsabilidades y expectativas de la escuela y/o el entrenador o entrenadora, el/la estudiante podría enfrentar la suspensión o remoción de la actividad o equipo deportivo.

Recordatorios deportivos (nivel secundario)

El/la estudiante de Bragg Street Academy podrá participar en el programa deportivo de su escuela base si ingresa a uno de sus equipos y cumple con todos los requisitos. Se deberá haber aprobado tres de cuatro materias, con una asistencia del 85% de las horas de clase el semestre anterior, cumplir con los estándares de promoción y de residencia dentro de la zona escolar. El/la estudiante que pase de 8° a 9° por primera vez podrá calificar para participar en deportes durante el primer semestre (otoño). Al pasar al segundo semestre (primavera), él/ella deberá cumplir con todos los requisitos mencionados anteriormente. El/la estudiante que tuviera interés de participar en deportes a nivel terciario (universidad/colegio comunitario) deberá hablar con la consejera para informarse acerca de los requisitos de la asociación deportiva que rige la actividad a nivel terciario (NCAA). Southern Lee High School integra la liga llamada Cape Fear Valley 3A Conference y ofrece los siguientes deportes interescolares:

Otoño: fútbol americano (categorías JV/Varsity), vóleibol (JV/Varsity), fútbol masculino (JV/Varsity), golf femenino, tenis femenino, cross country (campo traviesa) masculino y femenino

Invierno: básquetbol masculino y femenino (JV/Varsity), lucha libre, natación masculina y femenina, gimnasia, atletismo en pista cubierta

Primavera: sóftbol (JV/Varsity), béisbol (JV/Varsity), fútbol femenino (JV/Varsity), atletismo de pista y campo masculino y femenino, tenis masculino, golf masculino, cheerleading (JV/ Varsity, con pruebas para ambos equipos en otoño e invierno)

Llegadas tarde

Toda llegada a la escuela después de las 8:00 será considerada como una llegada tarde. El/la estudiante deberá ir y permanecer en su aula base a su llegada, entre las 7:30 y 8:00 de la mañana. De llegar tarde, se le dará un formulario para ingresar al aula; allí se indicará si se trata de un tarde justificado o no. El permiso deberá presentarse al profesor o profesora de la clase a la que llega tarde. De llegar tarde a clase (según lo indique su horario) sin una nota, el/la estudiante recibirá una tardanza. La llegada tarde a clase que se repita o sea frecuente dará lugar a sanción disciplinaria de parte de la Dirección. Los profesores, profesoras y demás personal escolar deberán dar una nota al retener al/a estudiante por algún motivo, e indicar la hora en la que el/la estudiante se retira a clase.

Productos del tabaco/cigarrillos electrónicos

No se permite el uso de productos del tabaco o cigarrillos electrónicos/vapeadores en el campus escolar.

Asistencia escolar

La Junta de Educación de Lee County exige 167 días de asistencia a clase en todos los grados y todas las materias, como uno de los requisitos para poder pasar de grado. Las faltas, sean del tipo que sean, incluso las justificadas, cuentan como días en los que se estuvo ausente. La llegada tarde o salida antes de horario que ocurra en exceso podrá también poner en riesgo el cumplimiento del requisito de asistencia. Cualquier situación extrema inusual que afecte dicho cumplimiento deberá ser tratada por la directora. **Para recibir crédito, el/la estudiante de secundaria deberá cumplir con el requisito de asistencia.**

Notificaciones para las familias o tutores/as

Programa de mentoría o asesoramiento

Cada estudiante tendrá su mentor/a. Los mentores o mentoras se reunirán con los y las estudiantes de su grupo de forma periódica según un plan de actividades destinado a brindarles ayuda en el proceso de adaptación a la escuela secundaria.

Conducta fuera del campus escolar

La conducta del/a estudiante será responsabilidad suya y de su padre, madre o tutor/a legal.

Cafetería escolar

No se permite hacer fiestas de cumpleaños ni traer comida para compartir con otros estudiantes en la cafetería y deben consumirse después de que se sirva el último de los almuerzos escolares. Los productos a consumir deberán ser comprados

en locales comerciales y se deberá tener permiso de la directora para traerlos a la escuela. No se permite la entrega de pedidos de comida de restaurantes. Las familias que pasen a dejar el almuerzo deberán hacerlo después del horario de almuerzo de su hijo/a. El almuerzo no podrá comerse en el salón de clase; deberá consumirse en la cafetería.

Precios de la comida escolar para el ciclo 2022-2023:

Desayuno a precio regular: \$1.50

Desayuno a precio reducido: sin costo

Almuerzo a precio regular: estudiantes hasta 5º grado: \$2.10

Almuerzo a precio reducido: \$0.40

estudiantes de 6º a 12º grado: \$2.25

El formulario de comidas escolares gratuitas se encuentra disponible en el sitio web de la escuela. Es imprescindible completarlo y entregarlo cuanto antes. Hasta que no sea aprobado por la oficina administrativa del distrito escolar, se deberá pagar precio completo por la comida escolar. Una vez procesado el formulario, la familia recibirá una carta por correo postal indicando si califica para recibir comidas gratis o a precio reducido. Las dos primeras semanas de clases, se usará el estatus que el/la estudiante tuvo al finalizar el año anterior. La familia deberá responsabilizarse por cualquier dinero adeudado, de no presentar el formulario de comidas a tiempo.

Cuidado de la propiedad escolar

Los edificios y todo el equipamiento que en ellos se encuentra sale del gran aporte de todas las personas que pagan impuestos dentro del distrito. Los alumnos y alumnas deben sentir orgullo de hacer todo lo posible por cuidarlos y que así lo hagan las demás personas. Los papeles y residuos deben descartarse en los basureros provistos a tal efecto. No se permitirá que se arrojen papeles en el piso o en el campus en general. El/La estudiante que provoque algún daño a la propiedad escolar, sea de forma intencional o por negligencia será responsable por el mismo.

Demostraciones de afecto

La escuela no es lugar apropiado para las demostraciones de afecto. Se espera que cada estudiante se comporte correctamente, como una dama o un caballero, en todo momento. Se aplicarán sanciones disciplinarias a quienes no respeten esta norma.

Exámenes de fin de grado (End-Of-Grade – EOG) y de fin de curso (End-Of-Course – EOC), exámenes finales (NC Final Exams) y exámenes de cursos vocacionales (CTE Post Assessments)

Los exámenes correspondientes al nivel medio (EOG) en lectura y matemáticas (grados 6º a 8º), y ciencia (grado 8º) evalúan el dominio del/a estudiante respecto de esos contenidos.

Los resultados obtenidos por el/la estudiante en cursos de nivel secundario evaluados a través de exámenes EOC (Inglés II, Matemáticas I y Biología) representarán el 20% de la calificación final del curso. El resultado de cada uno de estos exámenes se convierte según una escala de 100 puntos e indica el nivel de desempeño en el curso evaluado.

El puntaje obtenido en los cursos vocacionales (CTE Post Assessment) representa el 20% de la calificación final. **A efectos de demostrar dominio de los contenidos del curso se deberá obtener un puntaje mínimo.**

Las calificaciones finales de los cursos se calculan de acuerdo con los porcentajes que aparecen a continuación:

Puntaje obtenido en el curso al final del primer trimestre = 40 %

Puntaje obtenido en el curso al final del segundo trimestre = 40 %

Puntaje de examen final EOC o CTE Post-Assessment = 20%

(Tal la distribución del 100% de la calificación final)

Graduación temprana para estudiantes del nivel secundario

Los/as estudiantes que demuestren dominio satisfactorio de las habilidades y contenidos académicos y que hayan completado todos los requisitos de graduación establecidos por el distrito y el estado podrán elegir graduarse antes de que termine el año escolar. A lo largo de la escuela secundaria se deberán tomar cursos de inglés. El padre, madre o tutor/a del alumno o alumna interesada deberán presentar una solicitud escrita para poder acceder a graduarse antes de tiempo. La directora junto con un comité escolar especial

evaluarán la situación y harán una recomendación, la cual será presentada a la superintendencia para su consideración. Una vez completados todos los requisitos de graduación, la directora notificará al/a estudiante por escrito acerca de su elegibilidad para recibir el diploma oficial correspondiente en la siguiente ceremonia de graduación programada. Para participar en deportes y en el baile de graduación, el/la estudiante deberá cumplir con todos los requisitos establecidos.

Simulacro de incendio/sistema de alarma contra incendios

La legislación de Carolina del Norte exige realizar un simulacro de incendio una vez por mes. Los/as estudiantes deberán conocer la salida más cercana disponible en cada salón de clases. Las vías de salida de emergencia se exhiben en cada salón. La legislación de Carolina del Norte prohíbe la activación de una alarma de incendio por motivos falsos. Se suspenderá fuera de la escuela por 10 días al/a estudiante que viole esta ley. Se podrán además iniciar acciones judiciales contra cualquier persona que cometa esta violación.

Programa integral de salud

Aproximadamente unas cuatro semanas antes de enseñar los contenidos de educación sexual, las familias recibirán una carta informativa con un formulario que les permitirá excluir a su hijo/a, si así lo prefieren.

Detector de metales

Diariamente, el/la estudiante pasará por un detector de metales al ingresar al edificio.

Autorización para el uso de imagen

Lee County Schools se reserva el derecho de fotografiar al/a estudiante en la escuela para publicaciones del distrito que incluyen, entre otras, redes sociales, calendarios, panfletos, sitio web del distrito escolar, materiales promocionales, publicidad, materiales educativos y volantes, a menos que se presente una objeción por escrito. Dicha objeción deberá incluir el nombre del/a estudiante, escuela, grado, maestro/a, fecha, nombre y firma del padre, madre o tutor/a legal. La objeción deberá entregarse dentro de los 10 días de emitido el presente manual.

Autorización para la divulgación de información de directorio del archivo del estudiante

Lee County Schools divulga información de directorio. Dicha información incluye el nombre del estudiante, su dirección/domicilio, teléfono publicado, correo electrónico, lugar y fecha de nacimiento, área de estudios principal, participación en actividades y deportes reconocidos oficialmente, estatura y peso de quienes participan en equipos deportivos, fechas de asistencia, diplomas y reconocimientos recibidos, escuela previa más reciente y otros datos similares. La familia puede oponerse a la divulgación de la información de directorio presentando una solicitud por escrito a la Dirección dentro de los treinta días de la emisión del presente manual.

Autorización para la publicación de trabajo del estudiante en internet

Lee County Schools se reserva el derecho de publicar trabajos seleccionados de sus estudiantes, en la página de internet del distrito escolar, www.lee.k12.nc.us. El trabajo allí publicado es de los mejores del distrito y sirve como recurso educativo para otras personas. La publicación se hará dentro de un contexto educativo dentro de la página de internet. No se incluirá ni teléfono ni dirección junto con el trabajo publicado. De oponerse a este tipo de publicación, el padre, madre o tutor/a deberá notificar a la escuela por escrito dentro de los primeros 10 días del año escolar. De no hacerlo, se dará por sentado la inexistencia de objeción alguna.

Reuniones/conferencias con padres y madres

Invitamos a la familia de cada estudiante a reunirse con sus maestros/as. Tanto la familia como nuestros/as docentes podrán solicitar una reunión. La mejor manera de comunicarse con el personal escolar es a través de correo electrónico o mensaje de voz. Durante el horario escolar, las llamadas al personal serán enviadas a la casilla de mensajes correspondiente. Toda reunión con un padre o madre se programará lo antes posible, según la disponibilidad horaria. Si no se tuviera novedades de la persona a quien se desea contactar dentro de las 24 horas, sugerimos llamar o enviar correo electrónico al personal directivo correspondiente al grado.

Portal informativo para la familia

El portal para la familia permite acceder a información sobre el/la estudiante a través de internet. La intención del portal es optimizar la comunicación entre maestros/as, la escuela y la familia. Su uso es totalmente optativo. A través de esta herramienta, padres y madres pueden ver las calificaciones de sus hijos/as en el momento que lo deseen, posibilitando así una mayor inclusión y acceso a la información sobre el progreso escolar del/a estudiante durante las 24 horas del día, todos los días. El portal incluye información de asistencia, trabajos de cada curso, historial de calificaciones, progreso actual, horario de clase, y anuncios de la escuela.

Informes de progreso

Los maestros y maestras enviarán a la casa un informe de progreso a mediados de cada período de calificaciones (cada 4 o 5 semanas) por lo menos. Algunos de ellos y ellas enviarán informes todas las semanas. Los informes de progreso deben ser firmados por el padre, madre o tutor/a, y devolverse a la escuela dentro de los tres días de haber sido enviados. El padre, madre o tutor/a legal pueden ver las calificaciones y la asistencia escolar de su hijo/a en el portal de PowerSchool. La oficina administrativa de la escuela podrá ayudarles a abrir la cuenta de acceso online. Además se les enviará información al correo electrónico que dejen registrado en PowerSchools.

Los informes de progreso académico, con el detalle de asistencia escolar, áreas que se necesitan mejorar, y/o comentarios de maestros/as serán entregados según el calendario que aparece a continuación. El/la estudiante debe conversar sobre las calificaciones con su familia o tutor/a, pedirles que los firmen y devolverlos a la escuela. Si la madre o padre no los reciben, o si tienen alguna duda o comentario deben comunicarse con la escuela o el profesor o profesora del estudiante.

Fechas de entrega de boletas de calificaciones/informes de progreso: Todos los/as estudiantes reciben informes y notificaciones para su familia.

<p>Fechas de entrega de boletas de calificaciones/informes de progreso: Todos los/as estudiantes reciben informes y notificaciones para su familia.</p>
<p>Fechas de entrega de boletas de calificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none">● 16 de noviembre de 2022● 8 de febrero de 2023● 19 de abril de 2023● Semana del 23 de junio de 2023 <p>Fechas de entrega de informes de progreso</p> <ul style="list-style-type: none">● 28 de septiembre de 2022● 4 de enero de 2023● 15 de marzo de 2023● 24 de mayo de 2023

Cámaras de vigilancia

Tanto la escuela como los autobuses cuentan con cámaras de video que permiten monitorear y proteger la seguridad de nuestros estudiantes y personal. Dichas cámaras tienen la capacidad de grabar durante las 24 horas del día. La autorización para mirar una grabación de video está limitada por el objetivo e intención del video y el modo en que fue usado en el ámbito escolar. Cada caso se analiza de manera particular, de conformidad con las leyes de Carolina del Norte y la normativa de la Junta de Educación de Lee County.

Manejo integrado de plagas

Notificación para la familia/la comunidad sobre el programa de manejo integrado de plagas (IPM, por sus siglas en inglés)

Año a año las escuelas envían notificaciones respecto del Programa de Manejo Integrado de Plagas (IPM, por sus siglas en inglés). El mismo implica un enfoque integrado que combina métodos eficaces, económicos, ambientalmente respetuosos y socialmente aceptables para prevenir y combatir plagas. El plan IPM enfatiza la prevención y establece un proceso de toma de decisiones a fin de determinar dónde y cuándo se hace necesario el control de plagas, y cuál sería la metodología adecuada a aplicar.

A través del Programa IPM, el distrito escolar se propone:

1. minimizar riesgos de salud, ambientales y económicos potenciales provocados por plagas o el uso de métodos para controlarlas;
2. minimizar la pérdida o daño de estructuras o propiedad escolar provocados por plagas o el uso de métodos para controlarlas;
3. minimizar el riesgo de propagación de plagas en la comunidad, e

4. incrementar la calidad del uso de las instalaciones, para la escuela y la comunidad.

El uso de pesticidas se llevará a cabo *no solamente* según el cronograma mensual programado para los servicios de la empresa de control de plagas contratada. El personal escolar a cargo de dicho control considerará por su parte cómo y cuándo pueda hacer falta usar pesticidas en otros momentos, a fin de lograr los objetivos de control de plagas. Cada año, el director o directora o una persona designada incluirá en el manual para estudiantes el cronograma de uso programado de pesticidas en la propiedad escolar, y notificará a familias y demás personas adultas responsables acerca del derecho a solicitar notificación del uso no programado de pesticidas.

Por otra parte, la directora o su representante notificará anualmente al personal escolar respecto de cualquier uso de pesticida programado y del derecho a solicitar notificación respecto del uso no programado. Los insecticidas para el control de plagas, entre las que se incluyen hormigas rojas, grillos, pulgas, garrapatas y hormigas molestas normalmente se usan durante el receso de Pascuas, el feriado del 4 de julio, o los fines de semana, cuando no hay presencia de estudiantes dentro de los edificios.

Inspecciones administrativas de requisas e incautación

La inspección o requisas de grupos de estudiantes y sus efectos buscan prevenir hechos de peligrosidad (p. ej. la presencia de un arma en la escuela) y preservar un entorno propicio para el aprendizaje. Las requisas son permitidas siempre y cuando se usen procedimientos razonables y no excesivamente intrusivos o invasivos.

Uso de detector de metales—control realizado a diario en BSA

Los procedimientos a seguir para el uso de detectores de metales en el distrito escolar son establecidos en la norma Uso de Detectores de Metales, de la Junta de Educación de Lee County. El superintendente podrá modificar o ampliar los procedimientos dentro de los parámetros de dicha norma.

1. Diariamente, funcionarios escolares supervisarán el paso de los/as estudiantes por un detector de metales al llegar a la escuela.
2. Si un empleado o empleada escolar tiene sospecha razonable de que un/a estudiante en particular podría tener alguna sustancia ilegal, un arma o un objeto de metal prohibido, la persona y los efectos personales de dicho/a estudiante serán inspeccionados utilizando un detector de metales según procedimientos precisos detallados por escrito para este tipo de requisas o inspecciones.
3. Si el/la estudiante no permitiera esta inspección con detector de metales según los procedimientos establecidos, se tomarán medidas disciplinarias que podrían llegar incluso a la suspensión.

No se permiten armas ni cigarrillos electrónicos dentro de la propiedad escolar o en eventos organizados por la escuela. De existir sospecha razonable de parte del personal escolar de que un/a estudiante podría tener consigo o entre sus pertenencias un objeto de tal tipo, se le podría pedir que se someta a una inspección con detector de metales.

Enfermería escolar y medicamentos

El/la estudiante podrá pedir ver a la enfermera si no se siente bien o necesita asistencia médica. La maestra o maestro averiguará si la enfermera se encuentra en el campus y está disponible. En caso de tener que administrarse medicamentos (recetados o de venta libre) en la escuela, se deberán seguir los procedimientos detallados y presentar la documentación requerida a continuación:

- Medicamentos administrados por tiempo breve (antibióticos para una infección, medicamento para el dolor luego de un accidente, etc.). En este caso se podrá presentar una nota del médico solicitando que se dé el medicamento durante el horario escolar.
- Medicamentos administrados continuamente o por tiempo prolongado (Ritalina, medicamento para el asma, Tylenol para dolor de cabeza crónico, etc.). En este caso se deberá presentar un formulario completado por el médico. Dicho formulario — Solicitud de administración de medicamentos durante el horario escolar (disponible en la escuela) — debe completarse y entregarse antes de poder iniciar la administración del medicamento en la escuela. El medicamento deberá ser traído a la escuela en botella o envase debidamente etiquetado por la farmacia. El/La estudiante deberá entregar su medicamento y nota correspondiente en recepción al comienzo del día. Cualquier medicamento o droga que no se ajuste a las disposiciones establecidas por la escuela será considerado como droga ilícita a efectos disciplinarios.

Noticias e información escolar

Bragg Street Academy se vale de diferentes medios para mantener a los estudiantes, sus padres y la comunidad informados acerca de las actividades y sucesos que tienen lugar en la escuela.

- Página web: <https://www.lee.k12.nc.us/braggstreet>
- Blackboard Connect - mensajes telefónicos automatizados / correos electrónicos/mensajes de texto (información de PowerSchool)
- FaceBook
- Twitter: <https://twitter.com/braggstreetaca1>

Seguro escolar

Lee County Schools brinda una póliza de seguro a sus estudiantes sin costo alguno para la familia. Dicha cobertura es de naturaleza limitada y cubre a los/as estudiantes de pre-kindergarten al 12º grado, y a quienes practican deportes entre los grados 6º y 12º.

Los detalles relevantes a esta cobertura y la presentación de reclamos pueden encontrarse en el sitio web de Lee County Schools (www.lee.k12.nc.us). El grupo asegurador se llama American Advantage Marketing Group, Inc.

La información de contacto aparece a continuación:

P.O. Box 505

Waynesville, N.C. 28786

Teléfono (828) 452-5437 FAX (828) 456-7354

Correo electrónico: ameradvins@bellsouth.net

PARA: Las familias y el personal de Lee County Schools

DE: Chris McNeill
Director de instalaciones y mantenimiento

REF.: Notificación de inspecciones de asbesto

FECHA: 2 de marzo de 2021

DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE RESPUESTA A EMERGENCIAS POR RIESGO DE ASBESTO (AHERA, por sus siglas en inglés) DE LA AGENCIA DE PROTECCIÓN AMBIENTAL DE LOS EE.UU. (EPA, por sus siglas en inglés), DURANTE EL OTOÑO DEL AÑO 1988 SE LLEVARON A CABO INSPECCIONES EN CADA UNO DE LOS EDIFICIOS ESCOLARES A EFECTOS DE DETECTAR LA PRESENCIA DE ASBESTO EN LOS MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN. LOS HALLAZGOS DE DICHAS INSPECCIONES Y LOS PLANES DE MANEJO DE ASBESTO SE ENCUENTRAN DESDE ENTONCES ARCHIVADOS EN LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE CADA ESCUELA.

LA AGENCIA EPA EXIGE CONTROLES DE LOS MATERIALES QUE CONTENGAN ASBESTO CADA SEIS MESES, Y RE-INSPECCIONES EDILICIAS CADA TRES AÑOS. DICHAS RE-INSPECCIONES SON LLEVADAS A CABO POR INSPECTORES ESPECIALIZADOS Y SUS HALLAZGOS ANALIZADOS POR UNA PERSONA ACREDITADA EN EL DISEÑO DE PLANES DE MANEJO DE ASBESTO, A CARGO DE RECOMENDAR MEDIDAS A TOMARSE PARA EL MANEJO SEGURO DE LOS MATERIALES QUE CONTIENEN ASBESTO EN NUESTROS EDIFICIOS.

DURANTE LA REINSPECCIÓN REALIZADA EN EL CICLO ESCOLAR 2019-2020 SE DESCUBRIERON E INFORMARON CAMBIOS EN LA CONDICIÓN DE LOS MATERIALES CON ASBESTO.

TODOS ESOS MATERIALES QUE SE ENCUENTRAN EN NUESTROS EDIFICIOS ESCOLARES SON MANTENIDOS EN CONDICIONES SATISFATORIAS Y CONTINUAREMOS HACIÉNDOLO, SIGUIENDO LAS RECOMENDACIONES DEL PLAN CREADO POR LOS EXPERTOS ACREDITADOS.

VARIOS EDIFICIOS DE RECIENTE CONSTRUCCIÓN HAN SIDO CALIFICADOS COMO LIBRES DE ASBESTO. LAS PERSONAS A CARGO DEL DISEÑO CERTIFICAN QUE "NO SE HAN USADO MATERIALES CON ASBESTO EN EL EDIFICIO O LA ESCUELA". LOS EDIFICIOS EN CUESTIÓN APARECEN DETALLADOS EN EL PLAN DE MANEJO DE ASBESTO.

LOS RESULTADOS DEL CONTROL CONSTAN EN EL PLAN DE MANEJO ARCHIVADO EN LA OFICINA ADMINISTRATIVA DE LA ESCUELA. TODA PERSONA QUE LO DESEE PODRÁ REVISARLO DENTRO DEL HORARIO ESCOLAR REGULAR (LUNES A VIERNES DE 8:30 AM A 3:00 PM). QUEDO A DISPOSICIÓN PARA CUALQUIER CONSULTA SOBRE LA PRESENCIA DE ASBESTO EN NUESTROS EDIFICIOS, A TRAVÉS DEL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO DE LEE COUNTY SCHOOLS, (919) 776-4013.

Normas adicionales de la Junta de Educación de Lee County

Existen normas de la Junta que regulan la administración escolar. Incluimos a continuación algunas de las mismas de particular interés para las familias. El padre o madre que tuviera alguna duda con respecto a algún procedimiento o cualquier otra inquietud, puede comunicarse con la Dirección o con la superintendencia del distrito para recibir mayor información y copias de toda norma pertinente.

Procedimientos de quejas formales para estudiantes y familias: Si bien la Junta promueve la resolución informal de quejas, la misma reconoce la posibilidad de que estudiantes y familias puedan preferir un procedimiento más formal para la resolución de ciertos tipos de quejas o ante la insatisfacción respecto de los resultados de un proceso informal. La norma 1740/4010 del Código de Normas cubre los procedimientos de quejas formales.

Procedimientos de quejas por acoso sexual para los/as estudiantes: La Junta prohíbe a estudiantes y empleados/as cualquier participación en actos de acoso sexual, y advierte acerca de consecuencias disciplinarias a tomarse, de establecerse la existencia de pruebas del mismo. Se insta a estudiantes y padres/madres a presentar toda queja por discriminación sobre la base de raza, religión, origen nacional, discapacidad o sexo (con excepción de acoso sexual) valiéndose de los procedimientos de quejas establecidos en la norma 1740/4010. En caso de entenderse que se ha sido víctima de acoso sexual, el/la estudiante tendrá a su disposición los procedimientos establecidos en la norma 1720/4015/7225.

Diseño curricular: La Junta reconoce la necesidad de que el diseño curricular sea un proceso continuo que se ajuste a las cambiantes necesidades y diversidad del estudiantado de modo de alcanzar los objetivos educativos de la Junta. La Junta alienta y apoya todo esfuerzo del personal profesional en cuanto a la investigación de ideas curriculares nuevas, diseño de programas de mayor calidad y evaluación curricular. Si bien educadores y educadoras tienen la responsabilidad de desarrollar los programas de estudios, las familias, demás agencias del gobierno, empresas y miembros del público poseen opiniones valiosas respecto del tipo de programas de estudios necesarios. (norma 3100)

Programa integral de educación para una vida saludable: La Junta se compromete a brindar un programa integral de educación para una vida saludable que presente información exacta y promueva la responsabilidad del/a estudiante respecto de su salud y sus actos. El programa brindado por el distrito escolar cubre información integral para una vida saludable, educación contra las drogas y educación física. (norma 3540)

Programa de orientación y consejería: El programa de orientación y consejería del distrito escolar tiene por objetivo fundamental optimizar el desempeño estudiantil mediante el desarrollo de competencias, ayuda en el logro de cambios, resolución de problemas que interfieran en el aprendizaje o el entorno escolar, y asesoramiento en la planificación de estudios terciarios y carreras profesionales. Los servicios se brindan de forma individual, y en grupos pequeños o grandes. No se le exigirá al/a estudiante la asistencia a sesiones individuales o de grupos pequeños, a menos que haya un acuerdo con la familia y el/la estudiante. (norma 3610)

Ranking de calificaciones: El ranking o rango constituye una medición del desempeño estudiantil. La Junta reconoce otras formas de medir los logros del estudiante, con inclusión del promedio general, cursos completados, rigor curricular de los cursos, resultados de exámenes y evaluaciones, y cartas de recomendación. Las escuelas secundarias podrán compilar el ranking de los/as estudiantes de manera periódica y, ante la solicitud correspondiente, poner dicha información a disponibilidad de estudiantes, padres, madres, tutores/as e instituciones. Si bien las escuelas secundarias pueden reconocer al/a estudiante con las mejores calificaciones del grado (primer y segundo puesto), la Junta insta a directores y directoras a que, con el aporte de docentes, familias y estudiantes, establezcan métodos alternativos o adicionales para el reconocimiento de logros académicos. (norma 3450)

NOTIFICACIÓN DE DERECHOS

Título IX

Lee County Schools no discrimina sobre la base de sexo en ninguno de sus programas o actividades y, de conformidad con el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972 y las disposiciones federales, no debe hacerlo. Esta prohibición se extiende al ingreso a la escuela y puestos de trabajo. La Junta no tolerará la discriminación sobre la base de sexo, incluyéndose aquí cualquier forma de acoso sexual según lo define el Título IX, en ninguno de los programas o actividades del distrito escolar.

La coordinación del Título IX estará a cargo de una persona designada por la Junta, quien se encargará de articular esfuerzos y cumplir con las responsabilidades correspondientes y la implementación de dicho Título. Cualquier consulta acerca de la aplicación del Título IX y la implementación de disposiciones federales puede dirigirse a dicha persona y/o a la subsecretaría de derechos civiles de la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los EE. UU.

Los datos de contacto del coordinador del Título IX aparecen a continuación:

John Conway, 106 Gordon Street, Sanford, N. C. 27330
jconway@lee.k12.nc.us 919-774-6226

Los datos de contacto de la Oficina de Derechos Civiles con jurisdicción en Carolina del Norte son los siguientes:

4000 Maryland Ave., SW Washington, DC 20202-1475
Teléfono: 202-453-6020 TDD: 800-877-8339
FAX: 202-453-6021 Correo electrónico: OCR.DC@ed.gov

<https://boardpolicyonline.com/bl/?b=lee>

Artículo 504

Lee County Schools tiene el propósito de garantizar la identificación, evaluación y atención de los/as estudiantes con discapacidad, de conformidad con lo establecido en el Artículo 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, a fin de brindarles servicios educativos adecuados a pesar de no reunir las condiciones para recibir servicios a través de la Ley de Educación para Personas con Discapacidad (*IDEA*, por sus siglas en inglés). El/la estudiante podría, de justificarse, también recibir servicios bajo el Artículo 504 y la Ley *IDEA*. La información sobre los servicios de recomendación puede obtenerse del director o directora de la escuela de su hijo/a.

FERPA

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (*FERPA*, por sus siglas en inglés) otorga a padres/madres y estudiantes mayores de 18 años de edad ("estudiantes calificados/as") ciertos derechos relacionados con el archivo escolar personal. Los derechos aparecen aquí: <https://boardpolicyonline.com/bl/?b=lee#&&hs=158056>

- El derecho a inspeccionar y revisar los documentos educativos del archivo del/a estudiante y el procedimiento para ejercer este derecho.
El padre, madre y/o estudiante calificado/a deberá comunicarse con el director o directora escolar a fin de acordar lugar y hora para la inspección de los documentos.
- El derecho a solicitar la enmienda de datos de documentos del archivo escolar personal que el padre/madre o estudiante calificado/a consideren incorrectos, confusos o en contra del derecho a la privacidad, y el procedimiento para ejercer este derecho:
-El padre/madre y/o estudiante calificado/a notificará por escrito al director o directora la información que deba modificarse y el motivo del caso.
- El derecho a autorizar la divulgación de información personalmente identificable del archivo educativo del/a estudiante, excepto en cuanto a lo que *FERPA* autorice divulgar sin necesidad de consentimiento;
- El tipo de datos considerados de directorio y el derecho a la exclusión de su divulgación.
-De ser requerida, Lee County Schools divulgará "información de directorio" sobre estudiantes en particular, de conformidad con lo detallado en la norma de la Junta 4700 <https://boardpolicyonline.com/bl/?b=lee#&&hs=158056> a menos que el padre o madre solicite que no se comparta la información, a través de nota escrita presentada al director o directora escolar, o persona designada por el superintendente dentro de los treinta (30) días del inicio del ciclo lectivo. Dicha solicitud deberá ser renovada anualmente y/o cada vez que el/la estudiante pase a otro establecimiento escolar.
- Que el distrito escolar comparte documentos del archivo del/a estudiante con instituciones que solicitan la información, en las que el/la estudiante busca o tiene intención de matricularse;
- El derecho a que no se divulgue el nombre, domicilio y número de teléfono del/a estudiante a agentes de reclutación militar o instituciones de estudios superiores que soliciten tales datos;

- El detalle de los criterios que definen al funcionario o funcionaria escolar y los que constituyen un interés educativo legítimo cuando dicha persona divulga o pretende divulgar datos personales a otro funcionario o funcionaria escolar sin consentimiento;

Un funcionario o funcionaria escolar es una persona empleada por el distrito escolar como personal directivo, supervisor/a, maestro/a o profesora/a, o personal auxiliar (con inclusión de personal médico o de salud, personal de seguridad y policía escolar); integrante de la Junta de Educación; persona o empresa contratada por el distrito escolar para realizar alguna tarea que podría, en su defecto, ser hecha por personal propio y que está bajo control directo de la escuela con respecto al uso y el mantenimiento de la documentación de los archivos escolares. Un funcionario o funcionaria escolar tendrá un “interés educativo legítimo” cuando él/ella deba revisar un documento educativo para poder cumplir con sus responsabilidades profesionales.
- Notificación en caso de que el distrito escolar se valga de contratistas, consultores/as, voluntarios/as o personas de categorías comparables como funcionarios/as escolares a cargo de ciertos servicios y prestaciones que podría realizar, en su defecto, por cuenta propia; y
- El derecho a presentar quejas o denuncias ante la Oficina de Aplicación de la Política de Privacidad del Departamento de Educación de los EE. UU.

Notificación anual a la familia bajo el Título I

De conformidad con las leyes federales, se deberá notificar a la familia de estudiantes en escuelas del Título I respecto de sus derechos y toda otra información requerida bajo dicho Título, <https://boardpolicyonline.com/bl/?b=lee#&&hs=157854>:

- Norma de Participación de Padres, Madres y Familias bajo el Título I (ver norma 1320/3560 <https://boardpolicyonline.com/bl/?b=lee#&&hs=157855>);
- Derechos del padre y madre respecto del expediente del/a estudiante (ver norma 4700, Archivo Escolar <https://boardpolicyonline.com/bl/?b=lee#&&hs=158056>);
- Derechos de la familia relacionados con encuestas a estudiantes (ver norma 4720, Encuestas a Estudiantes <https://boardpolicyonline.com/bl/?b=lee#&&hs=15805>);
- Fechas aproximadas de exámenes físicos invasivos de carácter no urgente: (a) requeridos como condición de asistencia, (b) administrados y programados con anticipación por la administración escolar, y (c) no necesarios para proteger la salud y seguridad inmediatas del/a estudiante;
- Calendario de utilización de pesticidas dentro de la propiedad escolar y el derecho a solicitar notificación del uso de pesticidas no programado (ver norma 9205, Manejo de Pesticidas <https://boardpolicyonline.com/bl/?b=lee#&&hs=158291>);
- Normas de conducta del/a estudiante, Código de Conducta Escolar, y reglas y normas escolares (ver normas de la serie 4300 <https://boardpolicyonline.com/bl/?b=lee#&&hs=158008>);
- Uso permisible de aislamiento y restricción dentro de las escuelas (ver reglamentación 4302-R, Reglas para el Uso de Aislamiento y Restricción dentro de la Escuela <https://boardpolicyonline.com/bl/?b=lee#&&hs=158019>);
- Norma 4329/7311, Prohibición de Conductas de Intimidación y Acoso <https://boardpolicyonline.com/bl/?b=lee#&&hs=924551>;
- Norma 1740/4010, Procedimiento de Quejas Formales para Estudiantes y Familias <https://boardpolicyonline.com/bl/?b=lee#&&hs=157866>;
- Fechas de los exámenes estatales obligatorios a tomarse durante el año escolar, el uso de sus resultados, así como cuáles de dichos exámenes son requeridos por la Junta de Educación del Estado o la Junta de Educación de Lee County;
- Métodos de calificación que la escuela ha de utilizar y, en las escuelas secundarias, el método de cálculo del promedio general de calificaciones utilizado para determinar el rango o ranking de calificaciones (ver norma 3400, Evaluación del Progreso Escolar y Exámenes Finales <https://boardpolicyonline.com/bl/?b=lee#&&hs=157938> y norma 3450, Ranking de Calificaciones <https://boardpolicyonline.com/bl/?b=lee#&&hs=157945>);
- Oportunidades disponibles, el proceso de inscripción a cursos avanzados e información acerca de los beneficios de tomar dicho tipo de cursos;

- De corresponder, la disponibilidad de oportunidades de aprendizaje avanzado en matemáticas para el/la estudiante o su ubicación en un curso de matemáticas avanzado;
- Explicación clara y concisa del sistema de evaluación y resultados que incluya toda la información requerida conforme a la legislación federal;
- Un informe de cada escuela y del distrito que incluya, entre otros datos:
 - la siguiente información en categorías agregadas y desagregadas:

Rendimiento estudiantil, índices de graduación, desempeño en cuanto a otros indicadores de calidad escolar y/o éxito estudiantil, progreso del/a estudiante respecto de objetivos estatales a largo plazo, desempeño escolar en cuanto a mediciones de clima y seguridad escolar, y, de existir, tasa de inscripción a instituciones post-secundarias;

Desempeño del distrito escolar en evaluaciones académicas respecto del estado en general, y el desempeño de cada escuela en evaluaciones académicas con relación al sistema escolar y estatal en general;

Porcentaje y número de estudiantes:

evaluados/as,
 evaluados/as mediante instrumentos alternativos,
 involucrados/as en programas preescolares y programas acelerados, y
 estudiantes que aprenden el idioma inglés y alcanzan nivel competente.

Gastos por estudiante respecto de fondos locales, estatales y federales; y
 Calificación de los y las docentes.

- La calificación otorgada a la escuela en el informe más reciente emitido por la Junta de Educación del Estado, cuando aquella fuera una "D" o una "F";
- Servicios de apoyo a estudiantes, con inclusión de orientación, consejería y servicios de salud (ver norma 3610, Programa de Orientación y Consejería <https://boardpolicyonline.com/bl/?b=lee#&&hs=157965>);
- Información sobre meningitis meningocócica y gripe o influenza, con inclusión de causas, síntomas y vacunas, modo de transmisión de estas enfermedades y lugares donde padres y madres o tutores/as puedan acceder a información adicional y vacunación infantil;
- En caso de padres/madres de estudiantes de 5° a 12° grado, información sobre cáncer de cuello uterino, displasia de cuello uterino y virus de papiloma humano, con inclusión de causas y síntomas de dichas enfermedades, modos de transmisión y prevención mediante la vacunación, con sus beneficios y posibles efectos colaterales, y lugares donde padres, madres o tutores/as puedan acceder a información adicional y vacunación infantil;
- Vías de comunicación con funcionarios/as escolares en situaciones de emergencia fuera del horario escolar;
- Información y formulario de solicitud de comidas gratuitas y a precio reducido y/o leche gratuita (ver norma 6225, Servicio de Comidas Gratuitas o a Precio Reducido <https://boardpolicyonline.com/bl/?b=lee#&&hs=158100>);
- Información sobre el programa de desayuno escolar;
- Disponibilidad y ubicación de programas de servicios de alimentación estudiantil gratuita durante el verano, fuera del ciclo escolar;
- En caso de padres o madres de niños/as con discapacidades, las garantías procesales (ver norma 1730/4022/7231, Prohibición de Discriminación por Discapacidad <https://boardpolicyonline.com/bl/?b=lee#&&hs=157865>);
- La disponibilidad del plan de tratamiento de asbestos y las inspecciones, re-inspecciones, medidas de respuesta y de seguimiento, con inclusión de actividades periódicas de re-inspección y control, programadas o en curso;
- Los derechos educativos de estudiantes sin domicilio permanente (ver norma 4125, Estudiantes sin Domicilio Permanente <https://boardpolicyonline.com/bl/?b=lee#&&hs=157987>);
- El contenido y la implementación de la norma local de bienestar (ver norma 4540/6140, Bienestar del/a Estudiante <https://boardpolicyonline.com/bl/?b=lee#&&hs=15805>);
- El derecho de padres y madres a tomar cuatro horas de licencia laboral sin goce de sueldo al año, a fin de participar en tareas de voluntariado en la escuela de sus hijos/as, según lo establecido en la ley estatal [G.S. 95-28.3](https://legis.wisconsin.gov/statutes/statutes/GS_95-28.3) (ver norma 5015, Voluntarios Escolares <https://boardpolicyonline.com/bl/?b=lee#&&hs=158064> School Volunteers);
- La no discriminación del distrito escolar sobre la base de raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad o edad (ver norma 1710/4020/7230, Prohibición de Discriminación y Acoso bajo la Legislación Federal <https://boardpolicyonline.com/bl/?b=lee#&&hs=924454>, norma 1720/4030/7235, Prohibición de Discriminación por Sexo bajo el Título IX <https://boardpolicyonline.com/bl/?b=lee#&&hs=924524> y norma 1730/4022/7231, Prohibición de Discriminación por

Discapacidad <https://boardpolicyonline.com/bl/?b=lee#&&hs=157865>);

- La igualdad de acceso a instalaciones del distrito escolar, programas y actividades organizadas brindada a *Boy Scouts* y demás grupos de jóvenes autorizados (norma 1710/4020/7230, Prohibición de Discriminación y Acoso bajo la legislación Federal <https://boardpolicyonline.com/bl/?b=lee#&&hs=924454>); y
- La disponibilidad y el proceso de solicitud de exención o reducción de los aranceles a estudiantes (ver norma 4600, Aranceles a Estudiantes <https://boardpolicyonline.com/bl/?b=lee#&&hs=158055>).