

Academia Falls Lake 2024 - 2025



Un lugar donde la comunidad y la educación se combinan para celebrar las ambiciones de cada niño, de modo que todo su potencial pueda VOLAR.

Manual para padres y alumnos

1701 East Lyon Station Road · Creedmoor, NC 27522 · www.fallslakeacademy.com Teléfono
919-964-9003 · Fax 919-964-9008

DE LA SOLICITUD DE CARTA FLA

"Los alumnos de Falls Lake Academy estarán bien preparados para tener éxito en los rigores académicos y sociales de la educación superior. Además, tendrán las habilidades fundamentales necesarias para competir en una fuerza de trabajo global. Basados en la seguridad de una comunidad que valora a todos y cada uno de ellos, los estudiantes buscarán formas de servir a esa comunidad. El servicio a su clase, a su escuela y a su comunidad en general será un tema continuo que aumentará a lo largo de los años. Falls Lake Academy está encantada de desempeñar un papel en el desarrollo de los ciudadanos que guiarán el futuro del condado de Granville, el estado de Carolina del Norte y los Estados Unidos. Les invitamos a unirse a nosotros".

MISIÓN

Falls Lake Academy busca crear un ambiente de aprendizaje desafiante mientras se esfuerza por satisfacer las necesidades académicas, sociales y emocionales de nuestros estudiantes del siglo 21st para prepararlos para la ciudadanía, el liderazgo y el éxito en un mundo que cambia rápidamente. Nuestra escuela promueve una comunidad segura, ordenada, afectuosa y solidaria. La autoestima de cada alumno se fomenta mediante relaciones positivas con los alumnos y el personal. Nos esforzamos para que nuestros padres, profesores y miembros de la comunidad participen activamente en el aprendizaje de nuestros alumnos.

LEMA FLA

Un lugar donde la comunidad y la educación se combinan para celebrar las ambiciones de cada niño, de modo que todo su potencial pueda **VOLAR**.

VALORES FUNDAMENTALES

Creemos que los estudiantes con habilidades del siglo 21st se convertirán en líderes de la comunidad, así como líderes globales. Creemos que los estudiantes sobresaldrán académica y socialmente a través de la extensión comunitaria.

Creemos que los estudiantes se benefician de experiencias de aprendizaje estimulantes y tradicionales.

Nos esforzamos para que nuestra escuela sea una comunidad de estudiantes entusiastas, personal dedicado y familias comprometidas.

JUNTA DIRECTIVA

Trey Brooks,
Donald Ennis,
Rebecca Marion,
Audrey Boone, Secretaria

Presidente Ben Averette
Vicepresidente Magan Inscoc
Tesorera Brian Massengil
Consejo de
Anastasia Willie
Owens

El Consejo Directivo de la FLA generalmente se reúne el primer y tercer martes de cada mes en la presentación de la FLA de la sala de aprendizaje, a menos que se anuncie y/o publique con anticipación. De acuerdo con la Ley de Reuniones Abiertas de Carolina del Norte y la política #2.3000 del Consejo Directivo de la FLA, todas las reuniones están abiertas al público excepto cuando el Consejo entra en sesión cerrada de acuerdo con la ley para discutir asuntos confidenciales. Se invita al público a asistir a todas las reuniones de la Junta. Los visitantes tienen la oportunidad de dirigirse a la Junta. La Junta sigue las Reglas de Orden de Robert.

El Manual de Normas del Consejo de Administración de la FLA está publicado en el sitio web de la FLA (www.fallslakeacademy.com). Animamos a los padres a consultar el manual de políticas siempre que tengan preguntas sobre un proceso o procedimiento concreto.

ADMINISTRACIÓN

Joey Johnson, Director Ejecutivo
Leslie Morris, Directora de la Escuela Primaria Inferior
Ashley Keith, Directora de la Escuela Primaria Superior
Lisa Mayhew, Directora de la Escuela Intermedia
Jodi Pearson, Directora de Secundaria

Índice

CALENDARIO DE ACTOS

VENTANILLA DE PEDIDOS DE COMIDA PERSONAL

HOJA DE TRUCOS PARA PADRES

HORARIO ESCOLAR:

HORARIOS DE LOS TIMBRES DE

PRIMARIA HORARIOS DE LOS

TIMBRES DE SECUNDARIA REQUISITOS

DE ENTRADA A LA ESCUELA LLEGADA Y

SALIDA

HABILIDADES DEL SIGLO XXI y APRENDIZAJE DEL SIGLO XXI: CURSO ESTÁNDAR DE ESTUDIOS DE NC:

SISTEMA DE

CLASIFICACIÓN:

GRADO: K-12 :

PROMOCIÓN Y RETENCIÓN DEL

APRENDIZAJE BASADO EN

PROYECTOS ("PBL"):

NORMAS DE GRADUACIÓN DE LA ESCUELA SECUNDARIA

REQUISITOS DE GRADUACIÓN:

INFORMACIÓN SOBRE LOS CURSOS DE

BACHILLERATO CRITERIOS DE

CRÉDITO/PROMOCIÓN DE CURSO:

HIGH SCHOOL CAPSTONE PROJECT (anteriormente Senior Project)

GRADUACIÓN ANTICIPADA:

HONORES DE GRADUACIÓN:

MARISCALES JUNIOR:

ASISTENCIA

TAREAS DE

RECUPERACIÓN: POLÍTICA DE

TELEFONÍA MÓVIL

COMUNICACIÓN TECNOLÓGICA

CONFIDENCIALIDAD DE LOS EXPEDIENTES DE LOS ESTUDIANTES

SERVICIOS DE LA CE EN VIRTUD DE LA LEY SOBRE PERSONAS CON

DISCAPACIDAD

FERPA - LEY DE DERECHOS Y PRIVACIDAD EN LA EDUCACIÓN

FAMILIAR EXCURSIONES

PROCEDIMIENTOS DE RECLAMACIÓN

CIERRES Y RETRASOS POR INCLEMENCIAS METEOROLÓGICAS

JUPITER ED

LUNCH

POLÍTICA DE NO DISCRIMINACIÓN

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EDUCATIVAS PARA TODOS LOS ALUMNOS

ENFERMERA/ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

INMUNIZACIONES EXENCIONES

DE INMUNIZACIÓN

Exención médica

Exención religiosa

Creencias personales

Recursos

GRUPOS DE PARTICIPACIÓN DE

PADRES HORAS DE PARTICIPACIÓN

DE PADRES

JURAMENTO A LA BANDERA / HIMNO NACIONAL

PROYECTO CHILD FIND

ESTACIONAMIENTO DE

ESTUDIANTES EN EL CAMPUS

VISITAR NUESTRO CAMPUS

CÓDIGO DE CONDUCTA DEL

ESTUDIANTE

CÓDIGO DE HONOR:

K-12 VESTIMENTA:

TOCADO: NORMAS DE

CLASE: MEDIDAS

DISCIPLINARIAS:

SUSPENSIÓN FUERA DE LA ESCUELA:

OPCIONES DISCIPLINARIAS:

INFRACCIONES DE CLASE I

INFRACCIONES DE CLASE

II INFRACCIONES DE

CLASE III INFRACCIONES

DE CLASE IV

CONTRATOS DE COMPORTAMIENTO:

DECLARACIÓN DE DERECHOS DE LOS PADRES:

CALENDARIO DE ACTOS

Calendario de este año [2024-2025](#)

<u>Día(s)</u>	<u>Fecha(s)</u>	<u>Calendario de eventos</u>
Martes	6 de agosto	Reunión del Consejo, 18:30
Miércoles - Martes	Del 7 al 13 de agosto	Días laborables del profesorado
Viernes	9 de agosto	Retirada de tecnología para estudiantes, 16:00-18:00
Viernes	9 de agosto	Recogida de permisos de aparcamiento para mayores
Lunes	12 de agosto	Jornada de puertas abiertas en el jardín de infancia, de 15:00 a 17:00
Lunes	12 de agosto	Puertas abiertas de 1º a 5º curso, de 17:00 a 19:00
Lunes	12 de agosto	Jornada de puertas abiertas de 6º a 12º curso, de 15:00 a 17:00
Martes	13 de agosto	Recogida del permiso de estacionamiento para menores
Martes	13 de agosto	Retirada de tecnología para estudiantes, 14:00-16:00
Miércoles	14 de agosto	Primer día de clase para los estudiantes
Miércoles	14 de agosto	Desayuno para mayores, 7:45-8:15
Jueves - Viernes	15 y 16 de agosto	Retratos Senior, Gimnasio HS
Sábado - Domingo	17 y 18 de agosto	Senior Pinta tu sitio
Martes	20 de agosto	Reunión del Booster Club, 6:00pm, HS Lobby
Martes	20 de agosto	Reunión de la Junta Directiva, 18:30 - (si se convoca)
Sábado - Domingo	24 y 25 de agosto	Senior Pinta tu sitio
Martes	27 de agosto	Pruebas de 3er grado del BOG
Jueves	29 de agosto	Junior Capstone Parent Night - Proyecto Senior
Jueves	29 de agosto	Sesión informativa para padres, 18:00, Gimnasio HS
Jueves	29 de agosto	Senior Capstone Parent Night - Proyecto Senior
Lunes	2 de septiembre	Fiesta - Día del Trabajo
Martes	3 de septiembre	Reunión del Consejo, 18:30
Viernes	6 de septiembre	Excursión escolar de 2º curso
Lunes	9 de septiembre	K-5 Curriculum Night, 1ª sesión 17:00-17:30, 2ª sesión 17:45-18:15
Miércoles	11 de septiembre	Día de Fotos de Otoño (Grados K - 11)
Viernes	13 de septiembre	Día de la Profesión en la Comunidad de 1º Grado, 8:00-10:30
Martes	17 de septiembre	Reunión de la Junta Directiva, 18:30 - (si se convoca)
Viernes	20 de septiembre	Día del profesor
Martes	24 de septiembre	HS NHS Inducciones, 6:00pm
Jueves	26 de septiembre	Museo de la Vida y la Ciencia/Robertson Creek Reserva Natural, 9:00-4:00pm (1er Periodo HS Sólo clase de fotografía)
Viernes	27 de septiembre	Nutrición Verdadera - Clase de 3er Periodo de la Sra. Hardison Sólo, de 12:45 a 14:00
Viernes	27 de septiembre	Baile de la Escuela Media, 18:00-20:00
Viernes	27 de septiembre	Improve Show, 7:00pm-8:30pm, Gimnasio HS
Martes	1 de octubre	3º a 8º curso Control de lectura
Martes	1 de octubre	National Night Out en BAP, 5:00pm-8:00pm
Martes	1 de octubre	Reunión del Booster Club, 6:00pm, HS Lobby
Miércoles	2 de octubre	3º a 8º curso Matemáticas
Viernes	4 de octubre	1er Grado POL - Comunidad, Sala POL
Lunes	7 de octubre	Paquete Jostens Senior (pedidos),

Martes

8 de octubre

11:15-12:35
Fin del 1er trimestre

<u>Día(s)</u>	<u>Fecha(s)</u>	<u>Calendario de eventos</u>
Martes	8 de octubre	Reunión del Consejo, 18:30
Miércoles - Viernes	Del 9 al 11 de octubre	Vacaciones de otoño/Intersección
Lunes	14 de octubre	Paquete Jostens Senior, 11:15 horas
Martes	15 de octubre	Reunión de la Junta Directiva, 18:30 - (si se convoca)
Viernes	18 octubre	Excursión del jardín de infancia - Granja Hill Ridge
Viernes	18 octubre	Excursión a Busch Gardens Williamsburg - Mr.
Viernes	18 octubre	Sólo clases de primer y segundo periodo de Overholt
Lunes	21 de octubre	Los boletines de notas llegan a casa
Lunes	21 de octubre	Día de trabajo de los profesores (Conferencias de padres K-8)
Miércoles	23 de octubre	PSAT DE SECUNDARIA
Jueves	24 de octubre	6° curso POL, Sala POL
Viernes	25 de octubre	Comienzo de POL en 6° curso, Sala POL
Sábado	26 de octubre	Festival de otoño
Miércoles	30 de octubre	Día de Recuperación de Fotos de Otoño (Grados K-11)
Miércoles	30 de octubre	Día de maquillaje para los mayores
Jueves	31 de octubre	MS Science Halloween Lab, Sala POL
De lunes a viernes	Del 4 al 8 de noviembre	Feria del Libro de Otoño
Martes	5 de noviembre	Reunión del Consejo, 18:30
Miércoles	6 de noviembre	Pre ACT
Miércoles - Jueves	6 y 7 de noviembre	Espectáculos de producción de otoño, 19:00
Lunes	11 de noviembre	Día festivo - Día del Veterano
Miércoles - Jueves	13 y 14 de noviembre	Excursión de 4° curso - Old Salem
Martes	19 de noviembre	Reunión de la Junta Directiva, 18:30 - (si se convoca)
Martes	19 de noviembre	Concierto de la banda, 18:00
Viernes	22 de noviembre	Kindergarten POL - Deseos y necesidades
Miércoles a viernes	Del 27 al 29 de noviembre	Vacaciones - Acción de Gracias
De lunes a viernes	Del 2 al 6 de diciembre	Semana del regreso a casa
Martes	3 de diciembre	Reunión del Consejo, 18:30
Jueves	5 de diciembre	Art Expo, de 9.00 a 15.00 horas
Sábado	7 de diciembre	Baile de Bienvenida, 19:00-21:00
Miércoles	11 de diciembre	Reunión del Booster Club, 6:00pm, HS Lobby
Jueves	12 de diciembre	1er Grado POL - Holidays Around the World, POL
Jueves	12 de diciembre	Habitación
Viernes	13 de diciembre	Almuerzo de Navidad del personal - ofrecido por el BOD
De lunes a viernes	Del 16 al 20 de diciembre	Exámenes HS
Jueves	19 de diciembre	Excursión del jardín de infancia - Marbles Kids
Jueves	19 de diciembre	Museum
Viernes	20 de diciembre	Fin del 2° trimestre
Viernes	20 de diciembre	Salida anticipada para estudiantes y personal
De lunes a viernes	Del 23 de diciembre al 3 de enero	Navidad / Vacaciones de invierno
Lunes	1 de enero	Año Nuevo
Martes	2 de enero	Se abre la lotería
Lunes	6 de enero	Día del profesor
Martes	7 de enero	Reunión del Consejo, 18:30
Viernes	10 de enero	Los boletines de notas llegan a casa
Martes	14 de enero	3° a 8° curso Controles de lectura
Miércoles	15 de enero	3° a 8° curso Matemáticas
Jueves	16 de enero	Excursión de 5° curso - Gobierno local

Viernes	17 de enero	(Clases Hubbard/Weeks) Excursión de 5º curso - Gobierno local
Lunes	20 de enero	(Clases Williams/Cooke) Día festivo - MLK Day

<u>Día(s)</u>	<u>Fecha(s)</u>	<u>Calendario de eventos</u>
Martes	21 de enero	Reunión de la Junta Directiva, 18:30 - (si se convoca)
Viernes	31 de enero	Presentaciones Capstone, 17:00
Lunes	3 de febrero	Cartas de intención de los estudiantes enviadas electrónicamente a Padres
Martes	4 de febrero	Reunión del Consejo, 18:30
Miércoles	5 de febrero	Reunión del Booster Club, 6:00pm, HS Lobby
Viernes	7 de febrero	PTA - Someone Special Dance (Grados K-5)
Lunes	10 de febrero	Inducciones de la Sociedad de Honor de HS, 5:00pm
Miércoles	12 de febrero	Noche de cine para mayores, 19:00-21:00
Jueves	13 de febrero	Día del profesor
Viernes	14 de febrero	Vencimiento de las cartas de intención de los estudiantes
Viernes - Martes	Del 14 al 18 de febrero	Pausa/Intermedio
Jueves	20 de febrero	Visitas en familia, 9:00 h
Viernes	21 de febrero	Improv Show, 7:00pm-8:30pm, Gimnasio HS
Martes	25 de febrero	Reunión de la Junta Directiva, 18:30 - (si se convoca)
Jueves	27 de febrero	8° Grado HS Info Night/Elective Showcase, 16:00-17:45
Jueves	27 de febrero	HS Senior Info Night, 6:00pm-7:00pm
Viernes	28 de febrero	Kindergarten POL - El tiempo
Viernes	1 de marzo	Cierre de la lotería a las 17:00
Martes	4 de marzo	Reunión del Consejo, 18:30
Jueves	6 de marzo	Concierto de la banda, 18:00
Viernes	7 de marzo	Excursión del jardín de infancia - Museo de la Vida y la Ciencia
Viernes	7 de marzo	6° grado POL - Mercadillo de Firebird
Sábado	8 de marzo	Salud Mental Juvenil/Primeros Auxilios, de 8:00 a 16:00, Sala POL
Lunes	10 de marzo	Día de Fotos de Primavera (K-5°, 6°-11° opcional)
Lunes	10 de marzo	Día de fotos en clase (K-5°)
Jueves	13 de marzo	Pruebas ACT
Jueves	13 de marzo	Fin del 3er trimestre
Jueves	13 de marzo	1er Grado POL - Ciencia loca
Jueves	13 de marzo	Excursión de 5° curso - Bennett Place
Viernes	14 de marzo	Día de trabajo del profesorado (Foto de grupo del profesorado @ 8:15 a.m., Gimnasio HS)
Martes	18 de marzo	Reunión de la Junta Directiva, 18:30 - (si se convoca)
Jueves - Viernes	20 y 21 de marzo	MS One Acts, 7:00pm-9:00pm, Gimnasio HS
Viernes	21 de marzo	Los boletines de notas llegan a casa
Viernes	21 de marzo	Lotería vía Zoom @ 10am
Miércoles - Jueves	26 y 27 de marzo	Excursión de 8° curso - Washington DC
Viernes	28 de marzo	Día del Bienestar - No hay clases para los estudiantes y el personal
Martes	1 de abril	3° a 8° curso Control de lectura
Martes	1 de abril	Reunión del Consejo, 18:30
Miércoles	2 de abril	3° a 8° curso Matemáticas
Jueves - Viernes	3 y 4 de abril	Excursión de 4° curso - Asheville

Viernes	4 de abril	Fecha límite para cumplimentar los formularios de inscripción de nuevos Estudiantes
De lunes a viernes	Del 7 al 11 de abril	Semana de la Tercera Edad
Martes	8 de abril	Día de la foto de graduación, Gimnasio HS
De lunes a viernes	Del 14 al 18 de abril	Vacaciones de primavera / Intercesión
Lunes	21 de abril	Vacaciones - Lunes de Pascua

<u>Día(s)</u>	<u>Fecha(s)</u>	<u>Calendario de eventos</u>
Martes	22 de abril	Reunión de la Junta Directiva, 18:30 - (si se convoca)
Miércoles	23 de abril	Inducciones NJHS, 6:00pm
Jueves	24 de abril	Noche de los Premios Senior, 18:00
Miércoles - Jueves	30 de abril - 1 de mayo	Excursión de 5º curso - Williamsburg
Jueves	1 de mayo	Paseo de los mayores, 9:00
Jueves	1 de mayo	Kindergarten POL - Hábitats
Jueves	1 de mayo	Día de campo HS
Viernes	2 de mayo	Día del profesor
Viernes a domingo	Del 2 al 4 de mayo	Espectáculo de primavera, 19:00-21:00, Gimnasio HS
De lunes a viernes	Del 5 al 9 de mayo	Feria del Libro de Primavera
De lunes a viernes	Del 5 al 9 de mayo	Semana de agradecimiento al personal
De lunes a viernes	Del 5 al 16 de mayo	Pruebas AP
Martes	6 de mayo	Examen AP - Gobierno de EE.UU., 12:00
Martes	6 de mayo	Orientación para alumnos de 6º curso, de 18:00 a 19:00, Gimnasio ES/MS
Martes	6 de mayo	Reunión del Consejo, 18:30
Miércoles	7 de mayo	Examen AP - Literatura Inglesa y Composición, 8 de la mañana
Jueves	8 de mayo	1er Grado POL - Hábitats
Viernes	9 de mayo	Examen AP - Historia de EE.UU., 8:00am
Viernes	9 de mayo	Día de campo en Primaria
Sábado	10 de mayo	PROM
De lunes a viernes	Del 12 al 23 de mayo	Pruebas EOG / EOC / NCFE
Lunes	12 de mayo	AP Tests - Calc AB / Calc BC, 8:00am
Miércoles	14 de mayo	Ciencia EOG
Miércoles	14 de mayo	Examen AP - Lengua y Composición Inglesas, 8 de la mañana
Miércoles	14 de mayo	Salida anticipada sólo para estudiantes
Jueves - Viernes	15 y 16 de mayo	No hay clases para los alumnos de los grados K - 2
Jueves	15 de mayo	Lectura EOG
Jueves	15 de mayo	Salida anticipada sólo para estudiantes
Viernes	16 de mayo	Matemáticas EOG
Viernes	16 de mayo	Salida anticipada sólo para estudiantes
Viernes	16 de mayo	Viaje para mayores
Lunes	19 de mayo	Premios Kindergarten
Martes	20 de mayo	Premios de 1º curso
Martes	20 de mayo	Reunión de la Junta Directiva, 18:30 - (si se convoca)
Miércoles	21 de mayo	Premios de 2º curso
Jueves	22 de mayo	Día de campo de la EM
Viernes	23 de mayo	Último día de clase
Viernes	23 de mayo	Premios de 3º a 8º curso
Viernes	23 de mayo	Los boletines de notas llegan a casa (Grados K-8)
Viernes	23 de mayo	Salida anticipada para estudiantes y personal
Lunes	26 de mayo	Día festivo - Memorial Day
Martes a viernes	Del 27 al 30 de mayo	Días laborables del profesorado
Viernes	30 de mayo	Práctica y almuerzo de graduación, de 9:00 a 13:00
Sábado	31 de mayo	Graduación, 10:00am - Gimnasio HS

*Todas las presentaciones de aprendizaje PBL serán programadas individualmente por nivel de grado. Se espera que los padres asistan a las presentaciones de aprendizaje PBL si es posible. Todos los horarios y fechas de presentación se

comunicarán al menos 1 semana antes del evento.

****VENTANILLA DE PEDIDOS PARA EL ALMUERZO****

	Se abre la ventana de pedidos	El plazo para hacer pedidos se cierra a las 12.00 horas	Almuerzos servidos
Septiembre	19 de agosto th	26 de agosto th	3 de septiembre rd - 30 de septiembre th
Octubre	17 de septiembre th	24 de septiembre th	1 de octubre st -31 de octubre st
Noviembre-Diciembre	18 octubre th	25 de octubre th	1 de noviembre st - 19 de diciembre th
Enero	2 de diciembre nd	9 de diciembre th	Del 7 al 31 de enero st
Febrero	21 de enero st	28 de enero th	3 de febrero rd - 28 de febrero th
Marzo	19 de febrero th	26 de febrero th	3 de marzo rd - 31 de marzo st
Abril - Mayo	18 de marzo th	25 de marzo th	1 de abril st - 8 de mayo th

PERSONAL

Administración y Servicios Estudiantiles

Joey Johnson Director Ejecutivo (ED)
 Leslie Morris Directora de Primaria Inferior (DLE)
 Ashley Keith Directora de Primaria Superior (DUE)
 Lisa Mayhew Directora de Secundaria (DM)
 Jodi Pearson Directora de Secundaria (DH)
 Elizabeth Doerfler Directora de Medios y Servicios de Datos
 Christy Kinder Directora del Programa para Niños Excepcionales
 Lisa Watkins Directora de Operaciones
 Brian Brogden Director de Instalaciones y Seguridad
 Kayla Yager MTSS/Coordinadora de pruebas
 Michelle Sykes Coordinadora de AIG
 Hannah McGarry Consejera de Primaria
 Amanda Moore Consejera de Secundaria
 Chanta Jackson Consejera de Secundaria
 Alex-Clarshiaa Mosley Trabajadora social
 Weston Pearson HS Director Deportivo
 Karen Teague Intervencionista de Matemáticas/Directora Atlética de la EM
 Tracy Holcombe Entrenadora de matemáticas
 Tori Snead Intervención en lectura K-5
 Heather Thrappas Profesora de inglés como segundo idioma
 Lily Seccia Asistente administrativa ejecutiva
 Andrea Mennella Recepcionista de Primaria/Intermedia
 Jennifer Coker Recepcionista de instituto
 Tracey Ruffin Enfermera
 Nancy Pendergrass Coordinadora del almuerzo/TA
 Crystal Jones Coordinadora de FAST/TA
 Mitchell Latta Conserje
 John Pettiford Custodio
 Jamesha Chisolm Custodio
 Tabitha Morgan SRO

Primaria inferior (K-2)

Mary Tunstall	Jardín de infancia
Anna Rivera	Jardín de infancia
Kayla Parham	Jardín de infancia
Patty Smoak	Jardín de infancia
Elizabeth	Pugh1 st grado
Jenny	Hanson1 st grado
Danielle	Harrison1 st grado
Molly	Voss1 st grado
Tiffani	Sykes2 nd grado
Rachael	Fowler2 nd grado
Lindsey	Shedd2 nd grado
Lisa	Scott2 nd grado
Tabatha Boyd	TA
Liz Carroll	TA
Kim Frazier	TA
Brittany Deane	TA
Meghan Bunn	TA
Crystal Jones	TA
Reba Wheeler	TA
Holly Newton	TA
Robin Thomas	TA
Brittany Wadford	TA
Teresa Wadford	TA
Savannah Jones	TA

Primaria (K-5)

Tricia	SwartzK-5 Arte
Austin	DenningK-5 PE
Amanda	WeldonK-5 Media
Lacey	McWattersK-5 Música
Tracy Hill	PBL Coach Jessica
Pendergrass	PBL SupportHannah
Proctor	Speech Pathology
Jennifer Myers	EC Inclusión/Recursos
Mandi Burleson-Brandt	EC Inclusión/Recursos Belinda
	WilkinsonEC
Inclusión/Recursos	
Tiffany	HenriksonEC
Inclusión/Recursos	
Ashley	McRaeEC TA
Beth	MilksEC TA

Secundaria (6-8)

Jessica	Beal6 th Ciencias
Mavis	Ottley6 th Matemáticas
Jeff	Nelson6 th Estudios
Sociales	
Kelly	Herman6 th ELA
Sonya	Denny7 th Ciencias

Lynn	Ritter7 th Matemáticas
Samantha	Denny7 th Estudios Sociales
Valerie	LaVersa7 th ELA
Janel	Kelly8 th Ciencias
Karen	Altizer8 th Matemáticas
Amber	Adcock8 th Estudios Sociales
Cynthia	Wrenn8 th ELA
Corrinna	Sammons6 8 th -th PE - Salud
Dale Mettam	6 8 th -th Arte visual
Sydney Landers	6 8 th -th STEAM
Dominic	PitoccoMS/HS Artes
Teatrales	
Amanda Penn	Profesora de PBL
Missy Lee	Entrenadora de la PBL
Kelly	GoodEC Inclusión/Recursos
Charlotte	AdamsEC Inclusión/Recursos
Kandi	BenderEC TA

Secundaria (9-12)

Justin Rodas	Historia
Margaret Ohrt	Historia
Sara Allen	Historia
McNeill Kelley	Historia
Victoria Johnson	Matemáticas
Robyn Lockett	Matemáticas
Jennifer Frederick	Matemáticas
Karen Harshbarger	Matemáticas
Maralie Medlin	Inglés
Jaclyn Bruno	Inglés
Carol Nelson	Inglés
Betsie Forsythe	Inglés
Lindsay	GrahamEC
Inclusión/Recursos	
Lewis	WilkersonEC
Inclusión/Recursos	
DeLois	WilkersonEC
Inclusión/Recursos	
Amber	WoodEC Inclusión/Recursos
Jean	KwiatkowskiEC TA
Robert Juza	Ciencia
Logan Allen	Ciencia
Logan Overholt	Ciencia
Jan Hart	Ciencia
Suzannah Price	Seminario de primer año
Abril Negro	Arte
Davis Lever	Español/Informática
Toni McKoy	Español
Dana Vaughan	ASL
Weston Pearson	PE / Salud
Brenda Hardison	PE / Salud
Tucker Britt	PE / Salud
Paula Riddle	Profesora de Banda / Música

HOJA DE TRUCOS PARA PADRES

...YEP, YOU ARE GOING TO NEED IT!

PBL o POL = Aprendizaje Basado en Proyectos o Presentación del Aprendizaje - En FLA los estudiantes aprenden haciendo proyectos juntos. Cuando hayan completado el proyecto, su hijo hará una presentación con su grupo. Usted debe recibir correos electrónicos acerca de las fechas y horas de este evento, los padres no están invitados a todas las presentaciones.

PAA = Personal Adult Advocate - Son como su profesor de aula. Este profesor se asigna a su hijo y se pondrá en contacto con usted a lo largo del año para hablar de cómo lo están haciendo y para ver si tiene alguna pregunta o preocupación. Los contactos del PAA rotan entre llamadas telefónicas y correos electrónicos. Conteste al teléfono cuando le llamen. Es importante. Los alumnos de secundaria tienen el mismo PAA durante 4 años.

The Screamer = Boletín mensual que llega a través de Jupiter Ed y se publica en el sitio web. The Screamer contiene mucha información relevante e importante.

Esta semana en Falls Lake Academy = Boletín semanal que llega vía Jupiter Ed cada domingo por la noche.

JupiterEd = Sitio web para estudiantes y padres utilizado para calificaciones, asistencia y comunicaciones - Usted escuchará la palabra "Jupiter" a menudo. Su hijo debe ser configurado con Júpiter al comienzo del año. Con este sitio web usted puede seguir las calificaciones de su hijo, ver el comportamiento; malo y bueno; correo electrónico al maestro de su hijo, y ver las tareas asignadas.

Lote Norte, Lote Sur = El estacionamiento cerca de la escuela secundaria se considera el lote norte. El estacionamiento cerca del campo de softball se considera el estacionamiento sur. Hay banderas en los postes de luz para ayudarle a recordar. Los visitantes deben aparcar en las plazas delanteras o en el lote sur siempre que sea posible.

GAP = Granville Athletic Park situado en 4615 Belltown Road, Oxford NC 27565. FLA Varsity béisbol tiene su campo en el GAP.

BAP = Butner Athletic Park ubicado en 1105 West B Street, Butner NC 27509. FLA Middle School béisbol tiene su campo en el BAP.

Recursos para padres

¡Tenemos una aplicación! Solo tienes que buscar "Falls Lake Academy" en la App Store.

<http://www.fallslakeacademy.com/>

<http://www.fallslakeacademyathletics.com/>

[Calendario de este año 2024-2025](#)

Cada grupo específico tiene también una página en Facebook con información de interés.

Preguntas frecuentes

¿Tengo que asistir al PBL\POL? Sí, se espera que un miembro de la familia asista a la presentación PBL\POL de su hijo. Se desaconseja la asistencia de estudiantes/niños que no pertenezcan al FLA.

¿Cómo se programa el PBL\POL? Al menos una vez cada 9 semanas; el profesor responsable del PBL\POL de esas 9 semanas comunicará la fecha y hora por correo electrónico.

¿Cuándo y cómo tendré noticias del APA de mi hijo? El PAA debe ponerse en contacto con usted una vez al mes; lo hará por teléfono o correo electrónico. Si no tiene noticias del PAA de su hijo durante las primeras semanas de clase, póngase en contacto con el colegio para comprobar sus datos de contacto.

¿Hay almuerzos calientes? Sí, tendrá que pedirlos en línea dentro del plazo designado, busque los correos electrónicos. La información se encuentra en el sitio web de la FLA.

¿Cuántas horas de voluntariado necesitan los alumnos? Varía según el grado; K, 1, 2 = 5 hrs; 3, 4, 5 = 7 hrs; 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12= 10 hrs. Esto no incluye las horas requeridas por NJHS o NHS. Las horas de los estudiantes pueden ser en la escuela o en la comunidad.

¿Cuántas horas de participación de los padres se espera que completen cada año? Las horas de participación de los padres son por familia y deben sumar un total de 10. Las horas de participación de los padres deben completarse en la escuela o a través de actividades escolares.

¿Dónde registro las horas de voluntariado / servicio comunitario? Las horas se registran en nuestro sitio web EduForm. El sitio web es: tinyurl.com/flastudenthours

¿Cómo me mantengo informado? Preste mucha atención a su correo electrónico. Recibirá MUCHOS mensajes, así que léalos con atención.

¿Necesito una verificación de antecedentes? Sí, si tiene previsto trabajar con alumnos durante sus horas de voluntariado, es decir, asistir a una excursión, trabajar en un aula o en el mostrador de comidas calientes.

¿Hay cuidado después de la escuela? Sí, FAST (Firebirds After School Time) - Lunes a Viernes 3-6pm

¿Necesito recoger a mi niño temprano, qué hago? Los estudiantes no pueden ser recogidos fuera de la línea de carpool después de 2:15pm-elementary, 2:45pm-middle y 3:05pm-high school.

¿Es diferente el sistema de calificaciones en la FLA? Sí. 90-100(M) 80-89(P) 70-79(NW) Por debajo de 70(NY). Por debajo de 70 se suspende.

Compartir coche - por dónde empezamos... es diferente para primaria, secundaria y bachillerato. Mantenga el folleto. Asegúrese de que tiene su código de viaje compartido para la escuela primaria y secundaria.

HORARIO ESCOLAR:

Primaria (Grados K-5)	7:45am - 2:45pm
Secundaria (Grados 6-8)	8:00 - 15:15
High (Grados 9-12)	8:15am - 3:35pm

Los estudiantes que lleguen después del comienzo de las clases son TARDÍOS; los padres deben venir a la oficina para registrarlos. Los estudiantes deben estar presentes la mayor parte del día escolar para ser contados como 'Presentes', de lo contrario son ausentes aunque estén aquí parte del día. La siguiente tabla muestra las pautas de salida temprana:

No Early Check Out After:
Primaria 14:15 h

Medio	14.45 h
Alta	15.05 h

No se llamará a ningún alumno a la salida después de las 14:15 (primaria); 14:45 (secundaria); 15:05 (bachillerato), excepto con permiso del Director Ejecutivo o de los Directores. [Para más detalles, véase "Asistencia" en las páginas siguientes].

NO ALMORZAMOS EN LA ESCUELA LOS DÍAS DE SALIDA ANTICIPADA. EL AYUNO NO FUNCIONA LOS DÍAS DE SALIDA ANTICIPADA.

HORARIOS DE LOS TIMBRES DE PRIMARIA

Especiales de Primaria Horario escolar

3er Grado	8:00-8:50
Jardín de infancia	9:05-9:55
1er curso	10:00-10:50
2º Grado	11:00-11:50
4º curso	12:40-1:30
5º curso	1:45-2:35

Horario de salida anticipada de la escuela primaria

3er Grado	8:00-8:30
Jardín de infancia	8:35-9:05
1er curso	9:10-9:40
2º Grado	9:45-10:15
4º curso	10:20-10:50
5º curso	10:55-11:25

Horario de retraso de 2 horas en primaria

3er Grado	10:00-10:30
Jardín de infancia	10:35-11:05
1er curso	12:30-1:00
2º Grado	1:05-1:35
4º curso	1:40-2:10
5º curso	2:15-2:45

HORARIOS DE LAS ESCUELAS MEDIAS

Horario de Secundaria

1er periodo8	:00 - 8:50
2º periodo8	:55 - 9:45
3er periodo9	:50 - 10:40
4º periodo10	:45 - 11:35
Almuerzo11	:40 - 12:30
5º periodo12	:35 - 1:25
6º periodo1	:30 - 2:20
7º periodo2	:25 - 3:15

Salida anticipada de la escuela media

1er periodo8	:00-8:30
--------------	----------

2º Periodo	8:35-9:05
3er periodo	9:10-9:40
4º Periodo	9:45-10:15
5º periodo	10:20-10:50
6º Periodo	10:55-11:25
7º Periodo	11:30-12:00

NO ALMUERZO

Escuela Secundaria Retraso de 2 horas

1er Periodo	10:00 - 10:35
2º Periodo	10:40 - 11:15
Almuerzo	11:20 - 11:55
3er periodo	12:00 - 12:35
4º Periodo	12:40 - 1:15
5º periodo	1:20 - 1:55
6º Periodo	2:00 - 2:35
7º Periodo	2:40 - 3:15

HORARIOS DE LAS ESCUELAS SECUNDARIAS

Horario de la escuela secundaria

0 Periodo	7:25 - 8:10
1er Periodo	8:15 - 9:45
2º Periodo	9:50 - 11:15
Tiempo de fuego	11:20 - 11:55
Almuerzo	12:00 - 12:35
3er periodo	12:40 - 2:05
4º Periodo	2:10 - 3:35

Salida anticipada de la escuela secundaria

	7:25 - 8:10
0 Periodo	
1er Periodo	8:15 - 9:15
2º Periodo	9:20 - 10:20
NO Hora de fuego NO	
Almuerzo	10:25 - 11:25
3er periodo	
4º periodo	11:30 - 12:30

Escuela Secundaria Retraso de 2 horas

No 0 Período	10:15 - 11:20
1er Período	
2º Periodo	11:25 - 12:30
NO Firetime	
Almuerzo	12:35 - 1:15
3er periodo	1:20 - 2:25
4º Periodo	2:30 - 3:35

REQUISITOS DE ACCESO A LA ESCUELA

Todos los formularios de inscripción se rellenan en línea utilizando SchoolMint. Todos los alumnos matriculados deben cumplimentar los siguientes documentos de inscripción antes de la fecha límite designada. Estos documentos se incluyen en el paquete de inscripción:

- Contacto de inscripción
- Hoja de datos del alumno
- Educación especial
- Formulario de encuesta sobre la lengua materna
- Formulario de autorización para fotografía, impresión y publicación
- Uso aceptable de Internet y la tecnología
- Autorización de recogida y salida de estudiantes y contactos de emergencia
- Formulario de conexión militar
- Cuestionario de residencia para estudiantes
- Formulario de inscripción en la escuela secundaria - si procede
- Formulario de inscripción en la escuela secundaria - si procede

También tendrá que subir una copia de todos los documentos necesarios que se solicitan en el paquete de inscripción: Certificado de nacimiento del estudiante, identificación con foto del padre o tutor legal, prueba de residencia - debe indicar el condado en el que reside, cartilla de vacunación, evaluación de salud - si se solicita, informe más reciente, expediente académico actual (grados 9-12), documentos del tutor - si procede.

LLEGADA Y SALIDA

Los estudiantes no pueden ser dejados antes de las 7:15 am. **Los estudiantes de secundaria no pueden ser dejados antes de las 7:30 (a menos que lleguen para la clase de Período Cero); los estudiantes de secundaria no se les permitirá entrar en el edificio de ES/MS.**

Del mismo modo, los estudiantes deben ser recogidos a las 3:15 pm (primaria); 3:45 pm (escuela media); 4:00 pm (escuela secundaria) a menos que estén inscritos en FAST ("Firebird After-School Time"), nuestro programa después de la escuela, o están legítimamente involucrados en la escuela patrocinado co- o actividades extra-curriculares. Los padres de los estudiantes dejados antes de las 7:15 am o después de su carpool hora de recogida se enumeran más arriba se advirtió por mensaje de Júpiter y / o Director de contacto, si demasiado temprano o demasiado tarde drop-off continúa, los padres se reunirán con el Director Ejecutivo y el riesgo de ser referido al Departamento de Servicios Sociales y / o aplicación de la ley.

Los padres de los alumnos de primaria y secundaria DEBEN traer a sus hijos para registrarlos. Los padres de los estudiantes de primaria y secundaria DEBEN venir a la oficina para registrar la salida de los estudiantes de la escuela. Los estudiantes matriculados en Falls Lake Academy, independientemente de su edad, deben ser registrados por un padre o tutor. Los estudiantes de secundaria que conducen pueden salir por sí mismos, con el permiso previo de los padres, indicando específicamente la fecha y hora de salida. Una declaración general de permiso no es adecuada. Usted debe ser un adulto (18 años de edad o más) y designado como una persona aprobada para recoger a los estudiantes de la escuela. La única excepción a esto es que un padre autorizado puede dar permiso para que un hermano con licencia que vive en su propia casa y es menor de 18 años de edad puede registrar a su hermano. Ninguna otra persona menor de 18 años podrá sacar a ningún estudiante del FLA.

TRANSPORTE: La FLA no proporciona transporte en autobús. Todo el transporte - incluyendo hacia y desde la escuela, así como excursiones y todos los otros viajes de los estudiantes - es responsabilidad de los padres. Los padres que están dispuestos a conducir para excursiones, eventos deportivos y otras actividades de los estudiantes están **obligados** a firmar una renuncia de liberación de seguros asumiendo la responsabilidad de los estudiantes en sus vehículos y la liberación de FLA de la responsabilidad en caso de accidente o lesión. Los padres de los estudiantes que viajarán en los vehículos de otros padres a los juegos, viajes de estudio, etc. deben firmar igualmente una renuncia liberando tanto FLA y el conductor del vehículo de

responsabilidad salvo en caso de negligencia. [Ambos formularios de exención de responsabilidad están disponibles en la oficina de la FLA].

PROCEDIMIENTOS PARA COMPARTIR COCHE: Todos los estudiantes llegan y son despedidos de la escuela a través de carpool. El Departamento de Transporte ha especificado un patrón de tráfico que FLA debe seguir para reducir la cantidad de coches apilados en las vías públicas que rodean nuestro campus. Es muy importante para las familias a seguir los patrones de tráfico durante la llegada y salida, tanto para la seguridad de nuestros estudiantes, y para los fines de los requisitos del DOT. Un mapa de tráfico codificado por colores se proporciona a las familias cada año escolar y está disponible en nuestro sitio web. Por favor, no salga de su coche durante la bajada o recogida. No permitimos que los estudiantes lleguen a pie a dejar o recoger a sus hijos.

Los padres no podrán aparcar el coche y ayudar a los alumnos a salir del mismo en ningún momento. Los alumnos deben ser capaces de desabrocharse el cinturón de seguridad y abrir/cerrar la puerta del coche de forma autónoma. El personal de la escuela no puede ayudar a los alumnos a salir del coche.

PROCEDIMIENTOS DE LLEGADA: Los estudiantes de secundaria y primaria pueden ser dejados en el FLA a partir de las 7:15 am cada mañana. Los estudiantes de secundaria pueden ser dejados a las 7:30 am en el edificio de la escuela secundaria. ES y MS personal no estará en su lugar hasta las 7:15 am y por lo tanto, los estudiantes no deben ser dejados en el campus. Los padres están obligados a seguir las instrucciones de los miembros del equipo de tráfico durante la llegada y salida. Los miembros de nuestro equipo de tráfico están entrenados para mantener el tráfico fluido manteniendo la seguridad en todo momento. Por favor anticipe una línea en las mañanas y llegue al campus en consecuencia. Las colas excesivas no serán una excusa para los estudiantes que lleguen tarde. **El estacionamiento norte es sólo para estudiantes y personal. Visitantes y padres que estacionan para citas o viajes de campo deben usar los lugares designados para visitantes en el lote sur.**

Los padres de Kindergarten pueden acompañar a sus hijos a clase el día de entrada escalonada y el primer día de clases para TODOS los alumnos de Kindergarten. Los padres de los alumnos de primero a quinto grado pueden acompañar a sus hijos a clase sólo el primer día de clases. No se permitirá a los padres de los alumnos de Secundaria bajar al aula antes del comienzo de la jornada, ni entrar en el aula durante el almuerzo, sin permiso previo del Director.

NO SE PERMITE LA COMIDA EN NINGÚN GIMNASIO FLA DURANTE EL HORARIO ESCOLAR O DURANTE HORARIO ESCOLAR. Los estudiantes no pueden llevar su desayuno al gimnasio o a las aulas antes de la escuela.

PROCEDIMIENTOS DE SALIDA: FLA utiliza un sistema de código para escanear los coches durante el despido. Este código se utiliza para notificar a los estudiantes que su viaje ha llegado en el coche compartido. Los códigos serán enviados a casa con los estudiantes. Las familias deben anticipar esperando en línea para el despido. Es importante que los estudiantes sean recogidos a tiempo cada día y que los padres lleguen al campus de acuerdo con los siguientes horarios. ¡La seguridad es nuestra primera prioridad!

	Los padres deben llegar al campus no antes de:	Los estudiantes deben ser recogidos por:
Primaria	En cualquier momento (De 14:45 a 15:05 es lo ideal)	15h15
Medio	No antes de las 15:10	15h45
Alta	No antes de las 15:25	16:00

"PERDIDO Y SOLO": Cuando se deja a un niño en Falls Lake Academy después de la hora de salida de su escuela, se producirá lo siguiente:

1. En primer lugar, se contacta con los padres y se documenta en Jupiter.

2. En instancias adicionales, el estudiante será enviado a FAST (FLA Afterschool program) y se le cobrará a los padres por el programa extracurricular.
3. Si FAST no es una opción, los estudiantes pueden perder futuros privilegios de eventos después de la escuela.

Tenga en cuenta que esto se aplica a cualquier estudiante que se queda para un evento después de la escuela también, incluyendo: horas de oficina, eventos deportivos, bailes, etc.

PROGRAMA ACADÉMICO

21st HABILIDADES DEL SIGLO XXI y 21st APRENDIZAJE DEL SIGLO XXI:

Los estudiantes de hoy se enfrentan a un mundo muy diferente al de sus padres. FLA presta mucha atención al aprendizaje que prepara a nuestros estudiantes para tener éxito en el mundo de la universidad, el trabajo, o cualquier otra cosa que elijan hacer cuando nos dejen. Este esfuerzo incluye todo lo siguiente, y más.

NC STANDARD COURSE OF STUDY:

La FLA sigue y se evalúa según el Curso de Estudios Estándar de Carolina del Norte. (<http://www.dpi.state.nc.us>). Los estudiantes en los grados 3-8 participan en las pruebas de Fin de Grado para Lectura y Matemáticas. Los estudiantes de 3er grado participan en la Prueba de Principio de Grado para Lectura. Los estudiantes de 5º y 8º grado participan en el examen de Fin de Curso para Ciencias. Los exámenes de Fin de Curso de Carolina del Norte se dan para Biología, Matemáticas I, Matemáticas III e Inglés II.

CURRICULUM:

Somos una escuela sin guiones. Reconocemos que nuestros profesores son profesionales y confiamos en que utilicen el material adecuado para cumplir con los Estándares de Carolina del Norte. Cualquier padre puede solicitar información sobre su plan de estudios específico durante el año.

SISTEMA DE CLASIFICACIÓN:

Los alumnos de la FLA de los grados (K-12) son calificados según sus niveles de dominio de los objetivos de aprendizaje en las distintas materias (lectura, matemáticas, etc.). Los estudiantes son calificados en una escala de calificaciones de la siguiente manera:

<u>Grado Significado</u>	<u>Extensión numérica</u>
Cumplimiento de la mayoría de los objetivos de aprendizaje de la asignatura	90-100
Competencia en la mayoría de los objetivos de aprendizaje de la materia, pero no dominio	80-89
NNecesita trabajo: Aprobado, pero aún no competente	70-79
NYAún no - No aprobado	Inferior al 70
Los requisitos del curso INCC están incompletos; no se puede calcular la nota del estudiante*.	
*La calificación de "INC" revierte a la calificación de "NY" al final del plazo si no se rectifica.	

GRADO: K-12 :

Es nuestro deseo utilizar la calificación para impulsar el aprendizaje del dominio de los estándares establecidos para cada curso, proporcionar una comunicación eficaz y utilizar la calificación para reflejar las evaluaciones adecuadas de los estudiantes en sus cursos. Por estas razones, la FLA proporciona opciones de repetición de pruebas, categorías y escalas de calificaciones coherentes en todos los niveles de grado, y ayuda en función de las necesidades de los estudiantes.

- Las notas se guardan en Jupiter Ed, nuestro sistema de notas en línea.
- Todas las calificaciones deben **introducirse en Jupiter en un plazo de 5 días lectivos** a partir de la recogida de la tarea.

- Las tareas atrasadas serán aceptadas y calificadas por el maestro por un máximo de 5 días escolares para K-8. Las tareas atrasadas para secundaria serán aceptadas y calificadas por el maestro por un máximo de 1 día escolar. Los trabajos atrasados para secundaria serán aceptados y calificados por el profesor hasta 1 día escolar. Los trabajos entregados después de la fecha límite asignada recibirán una deducción del 20%. Los trabajos atrasados serán calificados en base a su exactitud, además de la deducción por atraso. Los trabajos no entregados después de 1 día recibirán un cero.
- Los alumnos tienen 3 días lectivos para recuperar las tareas perdidas durante una ausencia justificada. Por lo tanto, si un estudiante falta 2 días, entonces él/ella tiene 6 días escolares al regresar a la escuela para entregar las tareas faltantes. Si un estudiante estuvo presente durante la instrucción, se espera que complete las tareas/evaluaciones al regresar a la escuela, incluyendo estar preparado para un proyecto.
- Los estudiantes tienen 1 día escolar para recuperar las tareas perdidas por cada ausencia injustificada. Esto incluye las suspensiones de la escuela. Los estudiantes que estén suspendidos deben estar preparados para entregar las tareas/tomar el examen el día que regresen de acuerdo con las fechas de entrega previamente establecidas.
- Si los estudiantes no completan las tareas según las instrucciones de forma regular, los padres serán notificados personalmente y los estudiantes tendrán que asistir a la Academia de almuerzo y / o Firetime dependiendo de su escuela. Esto se aplica también al trabajo que falte por ausencias aprobadas.

En Grados, 3-12, Categorías:

1. 40% Mayor - Pruebas, Proyectos, Ensayos, POLs, Evaluaciones sumativas
2. 60% Menor - PBL Check-ins, Quizzes, Classwork, labs, Quick-checks, Formative assessments, Vocabulary

Pruebas y repeticiones:

- El lunes no se realizarán evaluaciones formativas ni sumativas.
- Todas las evaluaciones sumativas (incluidas las pruebas de nota abierta) ofrecen la posibilidad de repetirlas.
- En el caso de las evaluaciones sumativas que no sean exámenes (proyectos, redacciones, actuaciones), se permitirá a los estudiantes volver a realizarlas o presentarlas después de recibir sus comentarios.
- La repetición de la lección debe producirse antes de la repetición.
- La nota de la repetición (a menos que sea inferior a la nota original) debe sustituir a la nota original en Jupiter. La nota de la repetición también puede sustituir a las notas de pruebas anteriores a discreción del profesor.
- Las repeticiones deben realizarse en un plazo de 5 días lectivos.
- Sólo se permite una repetición por evaluación sumativa.
- Los profesores han establecido parámetros para la elegibilidad de repetición. Por ejemplo: completar la guía de estudio, completar los deberes, asistir a las tutorías, etc.
- Los estudiantes pueden volver a realizar una evaluación sumativa independientemente de la calificación de la prueba original, si completan los requisitos de repetición.

Deberes

- Los estudiantes deben tener las habilidades necesarias para completar los deberes de forma independiente.
- No deben asignarse más de 10 problemas por noche.
- Los deberes pueden asignarse únicamente con fines informativos.
- Los deberes deben limitarse a 30 minutos por noche y clase. Los padres / estudiantes deben ser alentados a ponerse en contacto con el maestro si la tarea está tomando más de 30 minutos.
- No se asignarán deberes los fines de semana ni durante las vacaciones. Esto incluye estudiar para exámenes/cuestionarios/completar guías de estudio.
- No deben realizarse proyectos en casa.

POLÍTICA DE EXENCIÓN DE EXÁMENES DE SS:

Para cualquier clase que tenga un examen escrito que no sea un EOC, un estudiante puede calificar para una exención de examen si cumple con los criterios enumerados a continuación.

- No más de 4 ausencias en el curso durante el semestre (esto incluye tanto las ausencias justificadas como las no justificadas, incluidas las visitas educativas y universitarias).
- No más de 3 retrasos en el curso durante el semestre.
- Tenga en cuenta que, a efectos de exención de exámenes, 3 retrasos en un curso equivalen a una ausencia en ese curso.
- Los estudiantes deben tener un dominio (90 o superior) en el curso.

Si la clase tiene un proyecto final o es una clase basada en el rendimiento con una actuación final, las exenciones de exámenes NO se aplican. Tenga en cuenta que las ausencias de actividades patrocinadas por la escuela, tales como excursiones, eventos deportivos, y las pruebas de AP no cuentan contra el número de ausencias del estudiante.

NORMAS E INFORMES DEL BOLETÍN DE CALIFICACIONES

En nuestra escuela emitimos boletines de notas cada trimestre. Proporcionamos un boletín de notas exhaustivo a cada alumno, diseñado para ofrecer una visión significativa de los logros y las áreas de mejora de su hijo. El objetivo es que usted disponga de información clara sobre la trayectoria académica de su hijo.

Los alumnos de Kindergarten a Segundo Grado reciben boletines de calificaciones basados en estándares. Esto significa que en lugar de recibir las tradicionales calificaciones con letras, los padres verán una evaluación basada en estándares específicos u objetivos de aprendizaje en varias asignaturas. Estos estándares están alineados con los puntos de referencia educativos estatales y nacionales. Puede esperar encontrar evaluaciones detalladas en áreas como alfabetización, aritmética, habilidades sociales y más. El objetivo de estos informes es proporcionar una comprensión holística del progreso de su hijo y de las áreas en las que destaca o en las que puede necesitar apoyo adicional.

A medida que los alumnos avanzan desde el tercer curso hasta el duodécimo, nuestro sistema de informes cambia a boletines de notas basados en las asignaturas. Estos informes proporcionan evaluaciones para cada asignatura, normalmente marcadas con notas. Estas calificaciones reflejan el rendimiento de su hijo en materias específicas como matemáticas, ciencias, lengua y literatura, estudios sociales, etc. Además, estos informes pueden incluir comentarios de los profesores, que ofrecen información sobre los puntos fuertes de su hijo, las áreas de mejora y sugerencias para un crecimiento continuo.

Los informes de notas tienen por objeto fomentar una comunicación abierta entre padres y profesores. Si tiene alguna pregunta o duda sobre el progreso de su hijo, no dude en ponerse en contacto con sus profesores. Creemos que un esfuerzo de colaboración entre el hogar y la escuela es clave para fomentar un ambiente de aprendizaje de apoyo para su hijo.

APRENDIZAJE BASADO EN PROYECTOS ("PBL")

El PBL es un sistema muy refinado de actividades de aprendizaje centradas en el trabajo en equipo y en la investigación, diseñado para que los alumnos adquieran una comprensión más profunda y profunda de la materia y del proceso mediante el cual se demuestra dicha comprensión. A lo largo del año escolar, se invita a los padres a observar las presentaciones POL (Presentación del Aprendizaje) de sus hijos. Las presentaciones PBL son actividades de evaluación calificadas que cuentan mucho en la calificación y promoción de los alumnos. Los proyectos PBL se califican en tres categorías: Contenido, Colaboración y Presentación. Las tres calificaciones cuentan en el cálculo de la nota final de cada proyecto.

Los estudiantes deben vestir adecuadamente para las Presentaciones de Aprendizaje. Las expectativas para PBL son que los estudiantes colaboren y sean capaces de presentar públicamente sus hallazgos.

PROMOCIÓN Y RETENCIÓN:

El estudiante debe cumplir los siguientes criterios para poder ser promovido al siguiente nivel de grado:

A. Primeros cursos de primaria (K-2)

1. Rendimiento satisfactorio en todas las evaluaciones estatales pertinentes de alfabetización y matemáticas [K-2].
2. Rendimiento satisfactorio en el aula en todas las normas y criterios de promoción y ascenso iniciados por el profesor.

3. Rendimiento satisfactorio en todos los contenidos y presentaciones trimestrales del proyecto PBL.
 4. No más de 15 faltas de asistencia injustificadas a lo largo del curso escolar
 5. Haber completado satisfactoriamente no menos de 5 horas de servicio escolar y/o comunitario aprobado a lo largo del año escolar.
- B. Grados elementales superiores (3-5)
1. Rendimiento satisfactorio en todas las evaluaciones estatales pertinentes
 2. Rendimiento satisfactorio en el aula en todas las normas y criterios iniciados por el profesor para el avance y la promoción en las materias académicas básicas.
 3. Rendimiento satisfactorio en todos los contenidos y presentaciones trimestrales del proyecto PBL.
 4. No más de 15 faltas de asistencia injustificadas a lo largo del curso escolar
 5. Haber completado satisfactoriamente no menos de 7 horas de servicio escolar y/o comunitario aprobado a lo largo del año escolar.
- C. Grados medios (6-8)
1. Aprobar las notas finales de todas las clases académicas básicas y
 2. Haber completado satisfactoriamente no menos de 10 horas de servicio escolar y/o comunitario aprobado a lo largo del año escolar y
 3. Rendimiento satisfactorio en todos los contenidos y presentaciones trimestrales del proyecto PBL y
 4. Rendimiento satisfactorio en el aula en todas las normas y criterios iniciados por el profesor para el avance y la promoción en las clases académicas básicas y/o
 5. Rendimiento satisfactorio en todas las evaluaciones estatales pertinentes y/o
 6. No más de 15 faltas de asistencia injustificadas a lo largo del curso escolar
- D. Secundaria (grados 9-12)
1. Criterios para la concesión de créditos:
 - a. Clasificación como estudiante de primer año: Todos los estudiantes son clasificados como estudiantes de primer año en sus dos primeros semestres de la escuela secundaria, independientemente de los créditos obtenidos
 - b. Clasificación como Sophomore: El alumno debe haber aprobado un número de unidades igual a su potencial máximo* inferior a 2 unidades. Un crédito debe ser Inglés I.
 - c. Clasificación como Junior: El alumno debe haber aprobado un número de unidades igual a su potencial máximo* inferior a 3 unidades. Un crédito debe ser Inglés II.
 - d. Clasificación como Senior: Suficientes créditos de curso ganados para estar al alcance de la graduación al final de ese año escolar. Un crédito debe ser Inglés IV.
 2. No más de 8 ausencias injustificadas de un curso a lo largo del semestre.
 3. Haber completado satisfactoriamente no menos de 10 horas de servicio escolar y/o comunitario aprobado a lo largo del año escolar.

*El potencial máximo se define como la oportunidad de un estudiante individual de haber obtenido créditos de bachillerato. Por ejemplo, un estudiante de primer año matriculado en la FLA durante un año académico completo tiene el potencial máximo de obtener 8 créditos por año. Para ser clasificado como estudiante de segundo año, ese estudiante debe aprobar 6 créditos, uno de los cuales debe ser Inglés I.

NORMAS DE GRADUACIÓN EN LA ENSEÑANZA SECUNDARIA

[Normativa del Consejo 3.8200 NORMAS DE GRADUACIÓN Y SALIDA DE LA ESCUELA SUPERIOR]

La Junta cree que los graduados de Falls Lake Academy deben ejemplificar los más altos estándares posibles en términos de preparación para el mundo más allá de la escuela secundaria, incluyendo el éxito en la universidad y el mundo del trabajo, la ciudadanía nacional y mundial y la competitividad, y la participación de la comunidad. Con ese fin, la Junta adopta estos estándares de graduación y salida de la escuela secundaria, por los cuales los Directores y maestros de FLA determinarán cómo los estudiantes que se gradúan serán identificados, aprobados y honrados como graduados de FLA.

REQUISITOS DE GRADUACIÓN:

CURSO REGULAR DE ESTUDIOS- Todos los estudiantes de la FLA serán colocados en la vía del Diploma Básico Future Ready de Carolina del Norte y deberán completar con éxito los siguientes requisitos de la Escuela Secundaria de Carolina

cursos para calificar para la graduación. (Política del Consejo 3.8200)

Contenidos	Número de créditos requeridos en cada área de contenido
Inglés	4 créditos obligatorios Inglés I, II, III, IV
Matemáticas	4 créditos necesarios Matemáticas I, II, III, Curso superior Matemáticas III
Ciencia	3 créditos necesarios Ciencias medioambientales, Biología, una ciencia física
Estudios Sociales	4 créditos necesarios Historia Universal, Principios Fundadores EE.UU. y NC: Alfabetización Cívica, Historia Americana y Economía y Finanzas Personales
Salud y educación física	1 Crédito necesario Vida sana con RCP
Seminario	1 Crédito Seminario de primer año o curso equivalente aprobado por la administración para estudiantes transferidos.
Lenguas del mundo	2 Créditos necesarios Español I, II o Lengua de Signos Americana I, II
Optativas	Se requiere un mínimo de 9 créditos
Proyecto	Los estudiantes de último curso deben completar satisfactoriamente el Proyecto Capstone.
Total	28 Créditos Requeridos para estudiantes que ingresan a HS en 2018 - 2019 y más allá más la finalización del Proyecto Capstone y Horas de Servicio Comunitario.

INFORMACIÓN SOBRE LOS CURSOS DE SECUNDARIA:

Los estudiantes obtienen una unidad de crédito por cada curso completado con éxito. Hay algunos cursos que requieren un período doble o un año completo para completarse. Encontrará esta información junto con los prerrequisitos. Los estudiantes reciben créditos adicionales por estos cursos como se indica en la Guía de Selección de Cursos de la Escuela Secundaria. Falls Lake Academy High School no otorga promoción de grado a mitad de año. La graduación temprana requiere aprobación previa.

CRITERIOS DE CRÉDITO/PROMOCIÓN DE CURSO:

Para que los estudiantes reciban créditos por un curso de bachillerato, deben cumplirse los siguientes criterios:

1. Aprobar las calificaciones finales de los cursos de nivel de escuela secundaria ofrecidos en la FLA o aprobados por la administración de la FLA para la transferencia de: otras escuelas o universidades o la Escuela Pública Virtual de Carolina del Norte aprobó la oferta de cursos de escuela secundaria.
2. Rendimiento satisfactorio en todos los exámenes de fin de curso (EOC) exigidos por el estado y otros requisitos del programa de exámenes exigidos por el estado para la graduación.
3. Rendimiento satisfactorio en los proyectos y presentaciones PBL preaprobados
4. No más de 8 ausencias en cualquier curso [Nota: más de 8 ausencias en cualquier curso semestral de la escuela secundaria, o 15 ausencias en cualquier curso anual de la escuela secundaria puede resultar en la pérdida de crédito (ver políticas de la Junta 4.2000 y 3.8101)].

5. Haber completado satisfactoriamente no menos de 10 horas de servicio escolar y/o comunitario aprobado.

HIGH SCHOOL CAPSTONE PROJECT (antes Senior Project)

Todos los candidatos para un Diploma de Escuela Secundaria de Carolina del Norte de la Academia Falls Lake deberán completar exitosamente, con puntajes satisfactorios, un Proyecto Capstone, anteriormente llamado Proyecto Senior. El Proyecto Capstone deberá:

1. Adherirse a las normas y requisitos desarrollados para los Proyectos Capstone de la FLA por el Director de la FLA y el profesorado de la escuela secundaria,
2. Comienza en el penúltimo año del estudiante y finaliza en el último año.
3. Contiene 5 fases: Pregunta motriz, investigación, trabajo/vídeo, proyecto/producto y presentación,
4. Proporcione a los estudiantes voz y elección en la colaboración al tiempo que les permite trabajar individualmente o en un grupo de hasta 3 estudiantes,
5. Incluya al menos una entrevista como requisito de la parte de investigación,
6. Ser piezas originales de investigación y presentación, sujetas a las normas y procedimientos habituales que regulan todas las formas de honestidad e integridad académicas,
7. Presentarse a otros estudiantes de secundaria, familias y miembros de la comunidad en una fecha designada durante el último año del estudiante,
8. No conllevan créditos de curso ni calificación individual ponderada o no ponderada; sin embargo, los estudiantes recibirán calificaciones numéricas (es decir: no sólo aprobado/reprobado).

GRADUACIÓN ANTICIPADA:

Los estudiantes que están en camino de cumplir con los requisitos de graduación al final de su 7° semestre en la escuela secundaria pueden solicitar la graduación anticipada al final de ese semestre. Los estudiantes que son aprobados para graduarse al final de su séptimo semestre se otorgarán todos los honores y / o reconocimientos que les corresponden como parte de la clase de graduación de ese año escolar académico, incluyendo el privilegio de caminar en la línea de graduados en los ejercicios de graduación de la primavera siguiente (salvo otros factores de descalificación) y ser nombrado en la lista de Graduados de Honor, en su caso.

HONORES DE GRADUACIÓN:

Graduados de Honor: Los graduados de la Academia Falls Lake serán nombrados Graduados de Honor en tres categorías: Graduados Cum Laude, Graduados Magna Cum Laude y Graduados Summa Cum Laude. Los estándares del GPA para cada una de las tres categorías serán fijados y revisados periódicamente por la Junta por recomendación del Director de la escuela secundaria de FLA, como esos estándares evolucionan en Carolina del Norte y condados circundantes. La determinación del estatus de Graduado de Honor cada año será determinada por el GPA acumulativo ponderado de los estudiantes. Los graduados de honor serán identificados en la línea de graduación por insignias de regalia específicas correspondientes a cada categoría. Valedictorian y Salutatorian: Los estudiantes clasificados #1 y #2 en cada clase de graduación, respectivamente, serán nombrados Valedictorian y Salutatorian. Ambos tendrán el privilegio, salvo otros factores que los descalifiquen, de hablar en la ceremonia de graduación. La clasificación de los estudiantes para determinar quién será nombrado Valedictorian y Salutatorian se determinará por el promedio ponderado acumulativo de los estudiantes. La clasificación de los estudiantes para determinar quién será nombrado Valedictorian y Salutatorian se determinará por los promedios ponderados acumulativos de los estudiantes, hasta el cuarto decimal. Si los dos estudiantes mejor clasificados están empatados hasta el cuarto decimal, ambos serán nombrados valedictorian y el estudiante con el tercer GPA más alto será nombrado salutatorian.

Honores adicionales: Los graduados recibirán reconocimiento y honores cada año por la gama más amplia posible de logros académicos y otros logros significativos, según lo apruebe el Consejo por recomendación del administrador principal de la FLA. Tal reconocimiento incluye, pero no se limita necesariamente a, cosas tales como el sello de Becarios Académicos de Carolina del Norte, los diplomas del Bachillerato Internacional y/o del programa de Colocación Avanzada, y los premios individuales de la FLA. Las medallas, insignias y otras insignias relacionadas con estos premios pueden llevarse en el atuendo de graduación de los estudiantes, según corresponda.

MARISCALES JUNIOR:

Se invitará a los 10 alumnos mejor clasificados de la promoción Junior de cada año a actuar como Mariscales en los Ejercicios de Graduación de ese año, salvo que existan otros factores que los descalifiquen.

ASISTENCIA

EXTREMADAMENTE IMPORTANTE: ¡LA ASISTENCIA EL PRIMER DÍA ES OBLIGATORIA! LA AUSENCIA EL PRIMER DÍA DE CLASE SUPONDRÁ LA PÉRDIDA DE LA PLAZA DEL ALUMNO.

Todas las notas de asistencia deben ser enviadas a attendance@fallslakeacademy.com. Copias en papel deben ser entregadas en la oficina de K-8 o HS. Por favor, también comunicar la ausencia con el maestro de PAA de su hijo o maestros de aula.

Las ausencias de la escuela o de clase, así como las llegadas tarde a la escuela o a clase, se clasifican en dos categorías: justificadas o injustificadas. **Todas las ausencias de la escuela o de clase se registran inicialmente como "injustificadas" a menos que y hasta que la escuela reciba una nota del médico o de los padres dentro de 1 día escolar después de la ausencia. Para las tardanzas, se deben presentar notas inmediatamente después de llegar tarde indicando la razón de la tardanza y cumpliendo con las pautas aceptables a continuación. Las notas presentadas más de 1 día escolar después de la ausencia no será aceptada para excusar la ausencia.** Se acepta una nota de los padres por enfermedad hasta 3 días consecutivos de ausencia. Más de 3 días consecutivos de ausencia requieren una nota de un proveedor médico para excusar la ausencia. El Director Ejecutivo y/o los Directores de Escuela están autorizados a aprobar el cambio de la designación inicial de "injustificada" para la ausencia de un estudiante a "justificada" por cualquiera de las siguientes razones:

- A. Enfermedad o lesión personal que impida al alumno estar físicamente capacitado para asistir a la escuela o a clase, o para llegar a tiempo (* enfermedad prolongada de varios días).
- B. Cuarentena u otro tipo de aislamiento ordenado por el funcionario local de sanidad o el Consejo Estatal de Sanidad (*)
- C. Fallecimiento de un familiar directo (abuelos, padres, hermanos)
- D. Cita médica o dental (*)
- E. Citación para comparecer como testigo en un procedimiento judicial o administrativo
- F. Observancia religiosa de un acontecimiento exigido o sugerido por la religión del alumno o de sus padres (requiere una declaración firmada por los padres en la que afirmen su afiliación religiosa).
- G. Participación en una oportunidad educativa válida que no exceda una ausencia de 5 días con la aprobación previa del Director.
- H. Afecciones relacionadas con el embarazo o la crianza de la alumna, cuando sea médicamente necesario (*)
- I. Cualquier otra ausencia específicamente aprobada por el Director. Las oportunidades extracurriculares/deportivas con aprobación previa por escrito del director de la escuela están limitadas a 3 ausencias justificadas por año. Sin aprobación previa, las ausencias no serán justificadas.

(*) En general, se requiere la declaración de un médico

Además, un estudiante cuyo padre, madre, tutor legal o guardián legal es miembro de las fuerzas armadas uniformadas en servicio activo y ha sido llamado al servicio para, está de licencia de, o ha regresado inmediatamente de su despliegue en una zona de combate o de apoyo de combate se concederán ausencias justificadas adicionales a discreción del Director Ejecutivo para visitar a ese padre, madre, tutor legal o guardián legal.

Las ausencias y tardanzas injustificadas resultarán en la pérdida de oportunidades de aprendizaje educativo. Las ausencias injustificadas sólo permiten al estudiante 1 día por ausencia para recuperar el trabajo.

AUSENCIAS EXCESIVAS:

Se informará periódicamente a los padres sobre el estado de asistencia de sus hijos. Además, el Consejo reafirma que la asistencia a clase y la participación son elementos fundamentales del proceso educativo y se tendrán en cuenta a la hora de evaluar el rendimiento académico y la promoción de curso.

Falls Lake Academy sigue los siguientes procedimientos de asistencia:

Escuela primaria y secundaria: (por año en total)

1. 3 ausencias consecutivas darán lugar a una llamada telefónica del profesor al padre/tutor (Documentada en Jupiter).
2. 3 ausencias injustificadas o 6 ausencias justificadas darán lugar a una carta a los padres/tutores.
3. 6 ausencias injustificadas o 9 ausencias justificadas resultarán en una carta y llamada telefónica del trabajo social de la escuela a los padres/tutores.
4. 10 ausencias injustificadas darán lugar a una carta y/o contrato de asistencia (trabajador social y director).
5. 15 ausencias injustificadas darán lugar a una carta, reunión obligatoria y posible retención.

Bachillerato: (por semestre)

1. 3 ausencias consecutivas darán lugar a una llamada telefónica del profesor al padre/tutor (Documentada en Jupiter).
2. 3 ausencias injustificadas o 3 ausencias justificadas resultarán en una carta a los padres/tutores y una llamada telefónica del trabajo social de la escuela a los padres/tutores.
3. 6 ausencias injustificadas darán lugar a una carta y/o contrato de asistencia (trabajador social y director).
4. 8 ausencias injustificadas darán lugar a una carta, reunión obligatoria, y los estudiantes se les puede negar el crédito para el curso, independientemente de su grado académico.

Específicamente:

1. Se informará a los padres cuando sus hijos hayan acumulado 3, 6, 10 y 15 ausencias injustificadas y 6 retrasos de la escuela y/o de cualquier clase individual de secundaria.
2. En la ocasión de ausencias injustificadas excesivas del estudiante, el padre(s)/tutor(es) del estudiante será(n) llamado(s) para una conferencia con el Director o su designado en la cual la administración de la escuela tratará de establecer un contrato de asistencia para eliminar más ausencias injustificadas. Eventualmente, si ese plan no funciona, y/o no antes de la ocasión de las 10th ausencias injustificadas, el(los) padre(s)/tutor(es) podrá(n) ser remitido(s) al fiscal del distrito del condado en el que esté(n) domiciliado(s) por incumplimiento de la Ley de Asistencia Obligatoria de Carolina del Norte.
3. Los alumnos estarán sujetos a acciones y sanciones disciplinarias escalonadas, que posiblemente incluyan pero no se limiten a las descritas arriba/abajo, cuando superen los 5 retrasos injustificados (y a partir de entonces) a la escuela o a cualquier clase individual.
4. Los estudiantes pueden ser retenidos en sus niveles de grado actuales, no promovidos al siguiente grado, cuando exceden 15 ausencias injustificadas de la escuela para la Escuela Primaria e Intermedia, independientemente de su grado académico.
5. En el caso de los cursos de bachillerato, se denegarán los créditos del curso a los alumnos que superen las 8 ausencias injustificadas, independientemente de su calificación académica.
6. Cuando todos los otros intentos para aliviar el absentismo escolar crónico injustificado de un estudiante (definido como ausencias injustificadas y / o tardanzas a clase o a la escuela) han fracasado, el Director Ejecutivo puede recomendar a la Junta la expulsión permanente del estudiante de Falls Lake Academy sobre la base de la insubordinación repetida y / o incumplimiento de la Ley de Asistencia Obligatoria de Carolina del Norte, que se considerará una renuncia deliberada de la ranura de inscripción del estudiante por el padre (s) del estudiante.

RETRASOS EXCESIVOS:

Los estudiantes tienen permitidas 5 tardanzas injustificadas por semestre. Las tardanzas sólo son excusadas por declaración del Director de la Escuela como resultado de un evento de impacto en toda la escuela o con una nota de un proveedor médico o de la corte para procedimientos judiciales. No se aceptan notas de los padres/tutores para excusar tardanzas. Los retrasos en toda la escuela pueden ser excusados por el Director, por ejemplo, accidentes de tráfico, relacionados con el clima, etc.

Escuela primaria/media

Número de retrasos injustificados:	Consecuencia asignada:
6 Retrasos injustificados	Reunión con el trabajador social de la escuela y los padres
8 Retrasos injustificados	Remisión al Director, 1 Día OSS
10 retrasos injustificados	1 Día OSS
12 Retrasos injustificados	1 Día OSS
14 Retrasos injustificados	1 Día OSS
16 Retrasos injustificados	Remisión al Consejo de Administración, posible expulsión

Secundaria

Número de retrasos injustificados:	Consecuencia asignada:
6 Retrasos injustificados	Remisión al Director, Almuerzo Detención
7 Retrasos injustificados	Derivación al Director, Pérdida del pase de estacionamiento (5 días) o Detención durante el almuerzo (5 días).
8 Retrasos injustificados	Derivación al Director, Pérdida del pase de estacionamiento (5 días) o Detención durante el almuerzo (5 días).
9 Retrasos injustificados	1 Día OSS
10 retrasos injustificados	1 Día OSS
12 Retrasos injustificados	1 Día OSS
14 Retrasos injustificados	1 Día OSS
16 Retrasos injustificados	Remisión al Consejo de Administración, posible expulsión

Salidas tempranas para High School:

A los estudiantes se les permite 5 salidas anticipadas sin excusa por semestre por clase. Las salidas anticipadas sólo se justifican con una nota de un proveedor médico o de la corte para los procedimientos judiciales dentro de 1 día de salida anticipada.

No se aceptan notas de padres/tutores para excusar salidas tempranas. Las notas deben ser llevadas a la oficina de HS.

Nota: Esto no se aplica cuando los estudiantes salen temprano para eventos patrocinados por la escuela.

Número de despidos anticipados injustificados:	Consecuencia asignada:
6 Despidos anticipados injustificados	Remisión al Director, Almuerzo Detención
7 Despidos anticipados injustificados	Remisión al Director, Pérdida del pase de aparcamiento (5 días) o

	Detención durante el almuerzo (5 días)
8 Despidos anticipados injustificados	Derivación al Director, Pérdida del pase de estacionamiento (5 días) o Detención durante el almuerzo (5 días).
9 Despidos anticipados injustificados	1 Día OSS
10 Despidos anticipados injustificados	1 Día OSS
12 Despidos anticipados injustificados	1 Día OSS
14 Despidos anticipados injustificados	1 Día OSS
16 Despidos anticipados injustificados	Remisión al Consejo de Administración, posible expulsión

TAREAS DE RECUPERACIÓN:

Los alumnos tienen 3 días lectivos para recuperar las tareas perdidas durante una ausencia justificada. Por lo tanto, si un estudiante falta 2 días, entonces él/ella tiene 6 días escolares al regresar a la escuela para entregar las tareas faltantes. Si un estudiante estuvo presente durante la instrucción, se espera que complete las tareas/evaluaciones al regresar a la escuela, incluyendo estar preparado para un proyecto.

Los estudiantes tendrán 1 día después de regresar de una ausencia NO EXCUSADA para completar cualquier trabajo perdido. Esto incluye suspensiones de la escuela. Los estudiantes que estén suspendidos deben estar preparados para entregar las tareas/tomar el examen el día que regresen de acuerdo a las fechas de entrega previamente establecidas.

Si un estudiante falta a clase por una actividad patrocinada por la escuela, como un evento deportivo o excursión, el estudiante debe comunicarse con el maestro antes de la ausencia prevista y coordinar el trabajo de recuperación tan pronto como sea posible. La política de 3 días no es aplicable. Tenga en cuenta que los estudiantes pueden necesitar usar el tiempo de clase de la clase con la que el viaje de campo fue o el tiempo de las prácticas de atletismo para conseguir el trabajo hecho tan pronto como sea posible.

POLÍTICA DE TELEFONÍA MÓVIL

Los estudiantes no pueden usar teléfonos celulares/relojes inteligentes/auriculares/audífonos durante el día de instrucción a menos que sea indicado por un maestro o miembro de la Administración. Los miembros del personal pueden dar permiso a los estudiantes para llamar o enviar mensajes de texto a los padres durante el día escolar debido a una emergencia y cambios de horario. Los estudiantes pueden pedir permiso a un miembro del personal para usar su teléfono celular / reloj inteligente durante el día escolar. Los alumnos de Primaria y Secundaria no deben tener teléfonos móviles o relojes encendidos durante el horario escolar. Se anima a los alumnos de Primaria y Secundaria a no traer teléfonos móviles ni relojes inteligentes.

Absolutamente ninguna grabación de teléfono celular, fotos, publicación en las redes sociales, tik toks debe ocurrir durante el día escolar. Esto será una violación de la política de teléfono celular y estará sujeto a medidas disciplinarias.

Los padres no deben tener ninguna expectativa de ponerse en contacto con sus hijos a través de mensajes de texto o teléfonos móviles durante el horario escolar.

Los estudiantes deben seguir las reglas y procedimientos para los teléfonos celulares como se define en el ACUERDO DE USO ACEPTABLE DE INTERNET Y TECNOLOGÍA Y SEGURIDAD EN INTERNET DE FLA. Los teléfonos celulares/relojes inteligentes deben estar apagados y colocados en los bolsillos para teléfonos celulares del salón de clases mientras dure la clase. El no hacerlo resultará en una consecuencia y/o confiscación. El día de instrucción para la escuela primaria comienza a las 7:45am y termina a las 2:45pm; la escuela media comienza a las 8:00am y termina a las

3:15pm; la escuela secundaria comienza a las 8:15am y termina a las 3:35pm.

Consulte la política disciplinaria para conocer las consecuencias.

TECNOLOGÍA

Traiga su propio dispositivo (BYOD): Los estudiantes de FLA High School son permitidos y altamente alentados a traer sus propias computadoras a la escuela. Si los estudiantes optan por traer su dispositivo, debe ser un ordenador portátil operativo. Las únicas especificaciones necesarias para el equipo es que tiene que ser capaz de acceder a Internet y tienen un tamaño mínimo de pantalla de 9 pulgadas. Los estudiantes deberán tener Chrome en sus ordenadores. Sólo un dispositivo por estudiante (su ordenador) se añadirá a la red escolar para el acceso Wi-Fi.

Pedido de Chromebook: Si los estudiantes no tienen acceso a una computadora que puedan traer a la escuela, los estudiantes podrán sacar una Chromebook para el año. Los estudiantes y los padres tendrán que leer, firmar y aceptar la Política de Uso Aceptable de Tecnología Estudiantil con el fin de sacar una computadora. Se espera que esta computadora sea traída a la escuela cada día. Ordenadores de usuario de día no estarán disponibles para su retirada en la escuela secundaria.

Política de uso aceptable de la tecnología por parte de los estudiantes: Se espera que todos los estudiantes cumplan con las directrices establecidas en la Política de Uso Aceptable de Tecnología Estudiantil. Esta política está diseñada para promover el uso legal, ético y responsable de los dispositivos, software y cuentas en línea. El incumplimiento de esta política puede resultar en una acción disciplinaria como se indica en la política de disciplina de la FLA.

GoGuardian: Falls Lake Academy ha adoptado los servicios en línea proporcionados por GoGuardian con el fin de ayudar a proteger a los estudiantes contra material en línea dañino e inapropiado; ayudar a los estudiantes a mantenerse más concentrados cuando aprenden en línea; ayudar a evaluar el progreso de los estudiantes hacia las tareas de clase; y facilitar la comunicación entre profesores y estudiantes durante el tiempo de clase. Los servicios basados en la web de GoGuardian funcionan cuando un estudiante inicia sesión en su cuenta administrada por la escuela mientras utiliza un dispositivo compatible (es decir, cuando un estudiante inicia sesión en su dirección de correo electrónico de la escuela). Falls Lake Academy utiliza GoGuardian en Chromebooks, iPads, Macbooks y dispositivos Windows. GoGuardian se utiliza para ayudar a proteger a los estudiantes siempre que se inicie sesión en su cuenta de Google de la escuela o el uso de un dispositivo de la escuela. Un indicador de sesión escolar (icono de la casa de la escuela) aparece en el navegador del estudiante cuando GoGuardian está activo para ayudar a los estudiantes a entender cuando GoGuardian está "encendido". Debido a que el monitoreo se realiza a través de las cuentas de Google de los estudiantes, se requiere que todos los estudiantes utilicen Chrome y su cuenta de Google de Falls Lake Academy durante el tiempo de clase. Los intentos de eludir la vigilancia o el filtrado puede dar lugar a medidas disciplinarias como se indica en la política de disciplina FLA.

COMUNICACIÓN

Los padres de nuestros alumnos son nuestros socios en la educación de nuestros hijos. Mantener a los padres informados del progreso de sus alumnos es esencial. Se espera que todos los profesores incorporen los siguientes elementos de comunicación a sus procedimientos habituales y rutinarios. Cuando los padres llaman o envían un correo electrónico, los profesores y directores deben responder en un plazo de 24 horas. Esto NO se aplica a los fines de semana ni a los días festivos. Formas en que podemos comunicarnos con los padres y nuestra comunidad: mensaje a través de Jupiter Ed, correo electrónico de Google Classroom, llamadas telefónicas, conferencias, etc.

Contactos **PAA (Personal Adult Advocate)** - Los contactos PAA se realizan UNA VEZ AL MES con una llamada telefónica.

/conferencia o correo electrónico Jupiter casa. Esto debe ser documentado en Júpiter para todos los niveles de grado. Esto es obligatorio.

CONFIDENCIALIDAD DE LOS EXPEDIENTES DE LOS ESTUDIANTES

Aparte de la información del directorio, la información personal identificable sobre un estudiante no se divulgará del expediente de un estudiante sin el consentimiento previo por escrito de los padres o del estudiante emancipado, excepto al personal escolar autorizado y a otras personas identificadas en la ley estatal y federal, la política de la Junta de Educación del Estado de Carolina del Norte y/o la política de la Junta Directiva de la FLA para tener acceso a dichos expedientes. El consentimiento previo por escrito para la divulgación de información de identificación personal debe estar firmado y fechado por los padres o el estudiante emancipado y debe especificar los registros que se pueden divulgar, el propósito de la divulgación y la parte o clase de partes a las que se puede divulgar. [Referencia legal: G.S. 115C-402; 20 U.S.C. 1232g].

SERVICIOS DE ASESORAMIENTO

La Escuela no prohíbe que los empleados de la escuela notifiquen a un padre acerca de la salud mental, emocional o física de su hijo o el bienestar o un cambio en los servicios relacionados o monitoreo.

La Escuela no alienta ni tiene el efecto de alentar a un niño a ocultar a los padres de ese niño información sobre su salud mental, emocional o física o su bienestar o un cambio en los servicios relacionados o seguimiento.

El personal de la escuela no desalentará ni prohibirá la notificación a los padres ni su participación en decisiones críticas que afecten la salud mental, emocional o física o el bienestar de un estudiante, excepto cuando una persona razonablemente prudente considere que la notificación resultaría en que el niño se convirtiera en un menor abusado o descuidado, según se definen esos términos en G.S. 7B-101 o pondría en peligro la seguridad del estudiante.

Notificaciones:

- a. Al comienzo de cada año escolar, nuestros Consejeros Escolares notificarán a los padres sobre cada servicio de atención médica ofrecido en la escuela y proporcionarán información sobre cómo los padres pueden dar su consentimiento para dicho servicio. Los Consejeros Escolares notificarán a los padres de los cambios, antes o simultáneamente con los cambios, en el servicio o la supervisión relacionados con la salud mental, emocional o física de su hijo o el bienestar y la capacidad de la escuela para proporcionar un ambiente de aprendizaje seguro y de apoyo para ese niño. (§115C-78.45)
- b. Nuestros Consejeros Escolares notificarán a los padres de los estudiantes de kindergarten a tercer grado de cualquier cuestionario de bienestar estudiantil o formulario de examen de salud antes de su administración y proporcionarán información sobre cómo los padres pueden dar su consentimiento a dicho cuestionario o examen de salud.
- c. Nuestros Consejeros Escolares proveerán notificación de un cambio antes de cualquier cambio en el nombre de un pronombre usado para un estudiante en los archivos escolares o por el personal escolar excepto cuando una persona razonablemente prudente creería que la notificación resultaría en que el niño se convirtiera en un menor abusado o un menor descuidado, como esos términos son definidos en G.S. 7B-101 o pondría en peligro la seguridad del estudiante.

CURRICULUM

Nuestra escuela permite que nuestros profesores seleccionen el plan de estudios que utilizan en la sala de clase mientras lo estén utilizando para resolver el curso estándar del estudio de Carolina del Norte. Se anima a los padres a programar una reunión con los maestros para revisar cualquier material que se utilizará en el aula si así lo desean.

SERVICIOS DE LA CE EN VIRTUD DE LA LEY SOBRE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

La FLA proporciona una educación gratuita y apropiada con apoyo público, en el ambiente apropiado menos restrictivo, a cada niño inscrito con necesidades especiales. La FLA cumple con los Procedimientos que Gobiernan los Programas y Servicios para Niños con Necesidades Especiales de la Junta Estatal de Educación y con la Ley de Individuos con Discapacidades y sus reglamentos de implementación.

En la FLA, también defenderemos, inspiraremos y satisfaremos las necesidades de los alumnos superdotados. Los alumnos académica o intelectualmente superdotados requieren servicios educativos diferenciados más allá de los que proporciona normalmente el programa educativo ordinario. Las capacidades sobresalientes están presentes en alumnos de todos los grupos culturales y de todos los estratos económicos.

Todo niño sospechoso de tener una discapacidad tiene derecho a un diagnóstico y una evaluación multidisciplinarios. Todas las pruebas y materiales y procedimientos de evaluación serán no discriminatorios y se administrarán en la lengua materna del niño. Se invitará a los padres a participar en cada paso del proceso de evaluación e identificación. Basándose en la evaluación, el personal de la FLA trabajará con los padres para elaborar un Plan Educativo Individualizado ("PEI").

Todo niño que piense con mayor complejidad y abstracción y aprenda a un ritmo más rápido en comparación con otros de su edad, experiencia o entorno tiene derecho a una evaluación. Los padres y el personal de la FLA pueden nominar a un alumno para su evaluación. Los alumnos nominados serán evaluados mediante una prueba de capacidades cognitivas, pruebas estandarizadas de rendimiento y evaluaciones escolares. Los formularios de nominación, así como el plan local de AIG y el manual de AIG para el FLA se pueden encontrar en nuestro sitio web en Enlaces- [Plan de AIG y Guía del Programa de AIG](#).

RÁPIDO

FLA ofrece un programa de cuidado después de la escuela ("FAST", por Firebird After-School Time) que está totalmente financiado a través de cuotas pagadas por los padres. FAST está disponible de 2:45 a 6:00 pm todos los días escolares, EXCEPTO los días de salida temprana. La información sobre los elementos del programa FAST y las estructuras de tarifas está disponible en la oficina de FLA. **FAST no funcionará los días de salida anticipada.**

FERPA - LEY DE PRIVACIDAD Y DERECHOS EDUCATIVOS DE LA FAMILIA

Los padres tienen derecho a inspeccionar y revisar los expedientes académicos de sus hijos en cualquier momento solicitándolo por escrito al Director. Los padres pueden solicitar que se modifiquen los expedientes del alumno que consideren inexactos, engañosos o que vulneren los derechos de privacidad del alumno. Los padres pueden negarse a dar su consentimiento para la divulgación de información de identificación personal contenida en los expedientes académicos del alumno, salvo en la medida en que la Ley autorice la divulgación sin consentimiento. Los padres podrán presentar ante el Departamento de Instrucción Pública una queja por escrito sobre presuntos incumplimientos por parte de la escuela de los requisitos de esta Ley. Los padres pueden optar por que su hijo no participe en una encuesta sobre información protegida en virtud de la PPRA.

EXCURSIONES

Todos los asistentes adultos deben haber pasado una verificación de antecedentes antes de asistir a una excursión. Las verificaciones de antecedentes deben completarse y archivarse 3 días escolares antes de la excursión. Los padres son responsables de pagar y presentar la verificación de antecedentes aprobada por la escuela.

TRANSPORTE:El responsable de la excursión es responsable de organizar el transporte para todas las excursiones, que suele adoptar una de las dos formas siguientes: caravana privada o autobús chárter.

- a. Los viajes en caravana privada requieren que todos los conductores completen y firmen una Exención de Transporte del Conductor de la FLA si van a llevar a otros estudiantes que no sean sus propios hijos.
- b. Todos los padres que conduzcan a alumnos que no sean sus propios hijos se considerarán acompañantes oficiales de la excursión y deberán actuar como tales. Los padres no pueden optar por conducir en lugar de viajar en un autobús fletado si desean asistir a una excursión.

AUTOBÚS CHÁRTER: Cuando se realice un viaje en autobús chárter, todos los asistentes deberán viajar en el autobús, y todos los padres que viajen en el autobús deberán ser designados como acompañantes oficiales. No se permitirá que los padres sigan al autobús en los viajes en autobús chárter. Los viajes se diseñan pensando en los alumnos y nuestros itinerarios son importantes para el éxito del viaje.

Acompañantes: No se permite que los acompañantes lleven a otros niños, independientemente de su edad. Se espera que todos los acompañantes imiten el profesionalismo del personal del FLA durante el viaje. **Se espera que los padres participen y se involucren en las oportunidades de aprendizaje durante la excursión** (Nota: esta disposición se aplica a los "niños del personal" de FLA también.) (re: póliza de seguro del Estado.) FLA pide que los asistentes adultos sigan las políticas del Código de Vestimenta de FLA. Los padres tienen prohibido usar lenguaje inapropiado y consumir alcohol, fumar o vaping. Se prohíbe a los padres permitir que los estudiantes participen en actividades no autorizadas que no estén incluidas en el itinerario (por ejemplo: nadar, asistir a actividades adicionales, etc.).

PAGOS: Una vez transcurrido el plazo establecido para finalizar el pago de los viajes de estudios (incluidos todos los costes de los viajes en caravana o chárter en autobús), los padres y alumnos que originalmente firmaron como acompañantes del viaje no tendrán derecho a reembolsos a cargo del colegio si se retiran de la participación prevista en el viaje.

IMPACTO EN LA ASISTENCIA: Los alumnos que figuren en la lista oficial de la excursión y que participen en la misma se considerarán "presentes en clase" durante la excursión, y se introducirán como tales en PowerSchool y en todos los registros de asistencia de sus profesores.

Los alumnos que no figuren en la lista oficial de excursiones y que se presenten en el lugar de la excursión sin permiso serán calificados como ausentes de la escuela. Además, serán objeto de medidas disciplinarias.

Cualquier infracción de lo anterior puede dar lugar a la expulsión de la excursión y/o a la revocación de la participación en futuras excursiones.

PROCEDIMIENTOS DE RECLAMACIÓN

El Consejo de Administración de la FLA, reconociendo que a veces no hay manera de manejar las diferencias, quejas o preocupaciones excepto a través de un proceso formal de quejas, ha adoptado la política del Consejo 1.7500-7.1500, PROCEDIMIENTOS DE QUEJA, para hacer frente a tales circunstancias. La política proporciona el siguiente proceso para manejar asuntos e inquietudes que requieran dicho proceso formal. Esto también es aplicable para cualquier preocupación en torno al plan de estudios o materiales literarios relacionados con la escuela.

1. Habla con el profesor. En la mayoría de los casos, las diferencias y preocupaciones pueden ser tratadas por el profesor de cada alumno. Los profesores de la FLA son profesionales de la educación cuyo objetivo es el interés superior de sus alumnos. Lo más probable es que puedan y quieran trabajar con usted hasta resolver el problema. **Facebook y los mensajes de los medios sociales no son una manera eficaz de resolver su problema.**
2. Si no puede resolverlo con el profesor, el siguiente paso es el PAA de su hijo. Nadie en la FLA conoce a su hijo mejor que su PAA, y él / ella estará en la mejor posición para ayudar a resolver cualquier conflicto.
3. Si trabajar con el profesor de tu hijo no funciona, acude al director del colegio de tu hijo. Su primera pregunta será: "¿Ha hablado con el profesor?". La segunda pregunta es similar: "¿Ha hablado con el APA?". Si no lo has hecho, probablemente te pedirán que vuelvas a intentar esos pasos. Pero entonces, cuando ya hayas hecho los pasos uno y dos, es el momento de que el Director se involucre.
4. Cuando no pueda resolver su problema con el Director, llévelo al Director Ejecutivo.
5. Presentar una queja formal a la Junta Directiva de Falls Lake Academy. Todas las quejas formales deben ser presentadas por escrito dentro de los 20 días siguientes a la notificación del Director Ejecutivo de sus conclusiones y/o pasos en respuesta a su(s) conversación(es) con él/ella en el Paso Cuatro. Todas las quejas formales deben incluir la siguiente información:
 - a. Nombre del miembro del personal u otra persona cuya decisión o acción se cuestiona, o contra quien se presenta la queja.
 - b. Decisión(es), acción(es) o condición física específica(s) en cuestión.
 - c. La política de la Junta, la ley o reglamento estatal o federal, o la política o procedimiento de la Junta Estatal de Educación que usted cree que ha sido mal aplicada, mal interpretada, ignorada o violada.
 - d. Resolución específica que desea.
 - e. Una vez presentada una queja formal por escrito dentro del plazo de 20 días que contenga toda la información pertinente mencionada anteriormente, la Junta responderá en un plazo de 10 días con una respuesta por escrito.
6. En el improbable caso de que la respuesta de la Junta no resuelva la cuestión, usted tiene derecho a interponer un Recurso. Dicha apelación debe presentarse por escrito en un plazo de 5 días a partir de la recepción de la respuesta del Quinto paso. La Junta podrá convocar una audiencia en pleno o examinar el recurso en una reunión ordinaria o convocada, a su discreción. Una vez que la Junta considere un Recurso, su decisión subsiguiente es el último recurso administrativo y la decisión resultante es definitiva.

Esperamos que el Procedimiento de Quejas nunca sea necesario. Pero si lo necesita, está ahí para que lo utilice. Gracias por colaborar con nosotros para resolver nuestras diferencias de forma pacífica y profesional.

CIERRES Y RETRASOS POR INCLEMENCIAS METEOROLÓGICAS

FLA no necesariamente cierra la escuela, retrasar la apertura de la escuela, o despedir a la escuela temprano sólo porque Granville, Durham, Wake, u otros sistemas escolares en esta área hacer esas llamadas para sus propias escuelas. Estamos separados e independientes de todos los sistemas escolares de la zona, y tomamos nuestras propias decisiones sobre cierres y retrasos. Cuando el tiempo es malo, enviaremos un aviso vía Jupiter Ed y llamadas telefónicas automatizadas con la información actual listada en Jupiter Ed. También publicaremos los cierres y retrasos relacionados con el clima de la FLA en nuestro propio sitio web (www.fallslakeacademy.com), en WRAL-TV Canal 5 y en las redes sociales. **POR FAVOR USE SU MEJOR JUICIO CUANDO TOME DECISIONES DE VIAJE RELACIONADAS CON EL CLIMA.** Todo lo relacionado con el tiempo las ausencias y los retrasos se consideran justificados.

JÚPITER ED

Las calificaciones y la gestión de datos se realizan a través de Jupiter Ed. Se espera que los padres revisen Jupiter Ed al menos una vez al día. Este es el principal método de comunicación de Falls Lake Academy con los padres en cuanto a calificaciones, asistencia, comportamiento e información general. Se requiere que los padres tengan acceso a esto y lo usen rutinariamente. Su PAA se pondrá en contacto con usted si no accede a Jupiter de forma regular.

ALMUERZO

La FLA no tiene cafetería y no participa en el programa federal de almuerzos escolares. Los estudiantes de la FLA almuerzan en sus aulas bajo la supervisión de sus propios profesores. Hay dos opciones para el almuerzo en FLA:

1. Trae el almuerzo de casa;
2. Pida y pague por adelantado los almuerzos servidos con aproximadamente un mes de antelación a través de nuestro sistema en línea. Para pedir almuerzos vaya a www.orgsonline.com e introduzca el código 313FLANC o consulte la información distribuida durante Intake/Open House sobre el sistema de pedidos de almuerzo en línea.

A los estudiantes no se les permite tener el almuerzo entregado por servicios de entrega externos (por ejemplo, Uber Eats, Door Dash, Pizza Delivery, etc.). A los estudiantes no se les debe dejar el almuerzo todos los días. Después de 3 almuerzos son dejados, el estudiante será referido al trabajador social de la escuela.

Póngase en contacto con el trabajador social de la escuela si su familia sufre disparidad alimentaria.

PRIVILEGIOS FUERA DEL CAMPUS DE LA ESCUELA SECUNDARIA

Juniors y Seniors se les permite salir del campus para el almuerzo de martes a viernes con el permiso de los padres y el dominio o competencia en todas las clases. Los estudiantes también deben crear un pase de almuerzo y ser revisados antes de salir del campus. No se permite que los estudiantes salgan del campus los lunes ya que el lunes es un día de campus cerrado para la escuela secundaria. Juniors y Seniors deben planear comprar o traer sus almuerzos todos los lunes. Los estudiantes que no son elegibles para salir del campus debido a que es un día de campus cerrado o grados, disciplina, etc. no puede tener su llamada de los padres / correo electrónico para firmar a cabo para el almuerzo y firmar de nuevo en después del almuerzo. Esto incluye a los estudiantes de primer y segundo año y es cierto para todos los días de la semana. Si un estudiante sale para el almuerzo, no puede volver a entrar por el resto del día. Esto se contará como una ausencia injustificada a menos que regresen con una nota de un proveedor médico.

Si a un estudiante se le asigna un día de detención para almorzar, no podrá salir del campus para almorzar durante la hora de fuego del día de detención asignado para almorzar.

POLÍTICA NO DISCRIMINATORIA

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EDUCATIVAS

PARA

TODOS LOS ESTUDIANTES

La FLA no discrimina a los estudiantes por motivos de raza, sexo, religión, credo, capacidad, discapacidad u origen nacional. La FLA proporciona igualdad de oportunidades en las admisiones escolares, académicas, electivas y actividades extracurriculares para las que los estudiantes califican. Si los estudiantes o los padres creen que la FLA ha violado esta política al

denegación de igualdad de trato o de acceso, pueden notificarlo al Consejo de Administración, que está autorizado a investigar y, en su caso, resolver tales problemas.

ENFERMERA/ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

Todos los medicamentos administrados en la escuela deben ser proporcionados por los padres. Todos los medicamentos recetados deben ser prescritos por un profesional de la salud con licencia y deben venir a la escuela en recipientes etiquetados con el nombre del estudiante, el nombre del medicamento, el tiempo para ser administrado, la dosis y el nombre del prescriptor.

Los medicamentos de venta libre deben estar en sus envases originales sin abrir y deben estar etiquetados con el nombre del estudiante, la dosis y la(s) hora(s) de administración. TODOS los medicamentos y la toma de medicamentos debe hacerse en la oficina con la administración de la escuela o la enfermera presente.

Si un alumno sufre un accidente, se lesiona, tiene una urgencia o enferma, los responsables del centro se pondrán siempre en contacto con los padres o, si éstos no están localizables, con uno de los adultos designados por los padres como contacto de urgencia. **Los alumnos pueden volver a la escuela después de 24 horas sin vómitos ni fiebre (sin medicación antifebril).**

Los alumnos que estén enfermos deben quedarse en casa. Esto incluye a los estudiantes con fiebre de más de 100 grados, problemas estomacales como vómitos o diarrea, o faringitis estreptocócica.

INMUNIZACIONES

Falls Lake Academy, el Centro para el Control de Enfermedades y las políticas de salud de nuestro estado apoyan el hecho de vacunarse activamente. Por favor, lea el enlace de abajo para obtener información sobre las enfermedades y sus vacunas. He enumerado los requeridos y recomendados. Si usted ha optado por no dar a su hijo las vacunas por razones médicas o religiosas, por favor envíe un correo electrónico a la enfermera Ruffin y hágase saber inmediatamente. Tenga en cuenta que tenemos varios niños con sistemas inmunes comprometidos que estas enfermedades pueden tener un efecto mortal sobre.

[Vacunas obligatorias](#)

EXENCIONES DE VACUNACIÓN

La ley de Carolina del Norte prevé dos tipos de exenciones de las vacunaciones obligatorias. Son la médica y la religiosa.

Exención médica

G.S.130A-156. Exención médica.

La Comisión de Salud Pública adoptará por norma las contraindicaciones médicas para las inmunizaciones exigidas por G.S. 130A-152. Si un **médico con licencia para ejercer la medicina en este Estado** certifica que una inmunización requerida es o puede ser perjudicial para la salud de una persona debido a la presencia de una de las contraindicaciones adoptadas por la Comisión, la persona no está obligada a recibir la inmunización especificada mientras persista la contraindicación. El Director de Salud del Estado puede, a petición de un médico con licencia para ejercer la medicina en este Estado, conceder una exención médica a una inmunización obligatoria por una contraindicación que no figure en la lista adoptada por la Comisión.

Las exenciones médicas sólo pueden ser solicitadas por un **médico autorizado para ejercer la medicina en Carolina del Norte**. Si un médico determina la necesidad de solicitar una exención médica de una inmunización obligatoria para un paciente y necesita ayuda, debe ponerse en contacto con la Oficina de Inmunización de Carolina del Norte llamando al (919) 707-5550.

- [\(08/03/2020\)Formularios revisados de declaración de exención médica y de solicitud de exención médica por parte del médico Memo](#)
- [Exención por razones médicas](#) (PDF, 170 KB) (DHHS 3987)

Utilice este formulario para las contraindicaciones verdaderas, es decir, las reconocidas por la Comisión de Salud Pública.

- [Physician's Request for Medical Exemption](#) (PDF, 136 KB) (DHHS 3995) Utilice

este formulario para contraindicaciones no reconocidas por la Comisión de Salud Pública.

Exención religiosa

G.S.130A-157. Exención religiosa

Si las creencias religiosas de buena fe de un adulto o del padre, tutor o persona in loco parentis de un niño son contrarias a los requisitos de vacunación contenidos en esta Parte, el adulto o el niño estarán exentos de los requisitos. Previa presentación de una declaración por escrito de las creencias religiosas de buena fe y de la oposición a los requisitos de vacunación, la persona podrá asistir al colegio, universidad, escuela o centro sin presentar un certificado de vacunación.

No existe un formulario para solicitar exenciones religiosas en Carolina del Norte. Para solicitar una exención religiosa, el padre o la persona que solicita la exención debe escribir una declaración de su objeción religiosa a la vacunación, incluyendo el nombre y la fecha de nacimiento de la persona para la que se solicita la exención. Esta declaración se facilitará a las escuelas, guarderías, campamentos, etc. en lugar de la cartilla de vacunación. Si una familia solicita una exención religiosa para más de un niño, deberá prepararse una declaración distinta para cada niño. No es necesario que las declaraciones de objeción religiosa a la vacunación estén certificadas ante notario, firmadas por un líder religioso o preparadas por un abogado. No es necesario presentarlas al Estado para su revisión o aprobación.

Creencias personales

10A NCAC 41A .0403 Creencias personales no religiosas Sin exención:

Salvo lo dispuesto en G.S. 130A-156 y G.S. 130A-157, y 10A NCAC 41A .0404 y .0405, ningún niño estará exento de los requisitos de 10A NCAC 41 .0401; no hay excepción a estos requisitos para el caso de una creencia personal o filosofía de un padre o tutor no fundada en una creencia religiosa.

Recursos

En nuestra página [N.C. Rules and Laws \(Normas y leyes de Carolina del Norte\)](#) encontrará texto adicional de las normas y leyes de Carolina del Norte sobre vacunación, incluido texto apto para imprimir.

GRUPOS DE PARTICIPACIÓN DE PADRES

ASOCIACIÓN DE PADRES Y PROFESORES (PTA) La PTA de la FLA está asociada con la PTA de Carolina del Norte. La PTA es la organización oficial de apoyo a los padres: ellos diseñan e implementan todos los eventos y actividades organizados de apoyo a los padres. Se anima a los padres que deseen participar en la planificación y toma de decisiones relativas a los eventos y actividades de apoyo a los padres a unirse a la PTA y pagar sus cuotas de afiliación. La PTA se reúne una vez al mes, a veces más a menudo. Cada primavera se eligen los cargos de la PTA entre los miembros que pagan sus cuotas para el año siguiente.

FLA FIREBIRD FLIGHT CREW: El FLA Firebird Flight Crew es el club de padres para el atletismo FLA. Consulte la pestaña "Atletismo" en el sitio web de FLA (www.fallslakeacademy.com) y siga los enlaces para obtener información completa y detallada sobre los equipos Firebird.

FLA ARTS BOOSTER CLUB (FLAART): FLAART es el club de refuerzo de padres para la programación artística del FLA. Consulte la pestaña "Arts" en el sitio web de la FLA (www.fallslakeacademy.com) y siga los enlaces para obtener información completa y detallada sobre los programas artísticos de Firebird.

BAND BOOSTER CLUB: El Band Booster Club es el club de padres de refuerzo para FLA Band. Ver las "Artes" el sitio web de FLA (www.fallslakeacademy.com) y siga los enlaces para obtener información completa y detallada sobre los programas de banda Firebird.

HORAS DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

Falls Lake Academy da la bienvenida y anima a los padres voluntarios, ya que es un componente importante en el proceso educativo. Creemos que los padres mejoran las experiencias de aprendizaje para los estudiantes. Cuanto más sepa acerca de lo que ocurre con la educación de su hijo, más se puede continuar y ampliar el aprendizaje en casa. Su participación nos ayuda a mantener un ambiente de aprendizaje seguro y enriquecedor para todos nuestros estudiantes y el personal. Firebird familias están obligadas a completar 10 horas de tiempo de participación en Falls Lake Academy cada año. Horas de los padres deben ser presentadas en línea.

Valoramos mucho que nuestros padres participen en la educación de sus hijos. Algo que es único en nuestro entorno FLA es tener a los padres presentes en el campus e involucrados en el lugar que su hijo pasa la mayor parte de cada día. El objetivo de exigir horas de participación es que los padres se impliquen en la educación de sus hijos, no que los adultos se ofrezcan como voluntarios en la comunidad en general. Nos gustaría que los padres entendieran que las horas de participación de los padres están en su lugar para el beneficio de nuestros estudiantes. Hay muchos estudios que apoyan la importancia de que los padres participen activamente en la educación de sus hijos. Cuando los padres están físicamente presentes en el campus de la escuela que muestra su hijo personal y otros estudiantes que su educación es valorada. **Los visitantes que tienen contacto con y/o interactúan con los niños directamente están obligados a tener una verificación de antecedentes en el archivo.**

JURAMENTO A LA BANDERA / HIMNO NACIONAL

(§36 USC 301, 2007)

Los estudiantes de Falls Lake Academy tendrán la oportunidad de recitar el Juramento a la Bandera cada día durante los anuncios de la mañana. Al decir el Juramento a la Bandera, los ciudadanos de todas las edades deben ponerse de pie

en posición de firmes, frente a la bandera, y saludar colocando la mano derecha sobre el corazón. Hay que quitarse el sombrero.

Cuando llevan uniforme, el personal militar, los bomberos y los agentes del orden hacen el saludo militar. Los veteranos y el personal de servicio sin uniforme pueden hacer el saludo militar o colocar la mano derecha sobre el corazón.

Todos, incluso los niños muy pequeños, deben levantarse, permanecer de pie y saludar colocando la mano derecha sobre el corazón durante la interpretación de The Star-Spangled Banner, desde la primera hasta la última nota.

Si te diriges a tu asiento en un acontecimiento deportivo, o en cualquier lugar público, y se oyen los primeros acordes del Himno, detente donde estás y permanece en posición de firmes hasta el final. No hables, mastiques chicle, comas ni fumes durante el canto o la interpretación del Himno.

[NOTA: Los alumnos con objeciones religiosas o nacionalistas a la participación en el Juramento o la demostración de respeto al Himno no están obligados a recitar o participar en nuestras demostraciones de respeto, pero no pueden interrumpir o crear disturbios cuando otros alumnos lo estén haciendo].

PROYECTO CHILD FIND

¿Qué es el Proyecto Child Find? El Proyecto Child Find es un esfuerzo coordinado por Falls Lake Academy y la División de Programas para Niños Excepcionales del Departamento de Instrucción Pública del Estado de Carolina del Norte, para:

1. Localizar e identificar a niños y jóvenes con discapacidades desde el nacimiento hasta los 21 años que necesiten educación especial y servicios relacionados.
2. Informar a los padres y/o tutores de los servicios disponibles en Falls Lake Academy y otras agencias estatales y comunitarias.

¿Quiénes son los niños? Niños y jóvenes a los que se ha diagnosticado o se sospecha que padecen discapacidades intelectuales, físicas o emocionales y que no pueden beneficiarse de un programa escolar ordinario sin ayuda especial.

¿Qué ayuda se ofrece? Una evaluación completa y, si procede, un Programa Educativo Individualizado para los niños con discapacidad a partir de los tres años; un Plan de Servicio Familiar Individualizado para cada niño con discapacidad desde el nacimiento hasta los 2 años; o una derivación a otros organismos cuando sea necesario.

¿Cómo puedo ayudar? Si sabes de algún niño o joven discapacitado que no esté escolarizado o que reciba ayuda especial, puedes ayudar: Entregando una copia del folleto a los padres o tutores del niño, animar a los padres/tutores a ponerse en contacto con el Director de la FLA, el Coordinador del Programa para Niños Excepcionales o la División del Programa para Niños Excepcionales del Departamento de Instrucción Pública de Carolina del Norte, y prestar apoyo al niño y a sus padres/tutores hasta que se complete la derivación.

¿Por qué debo ayudar? Todos los niños discapacitados de entre 3 y 21 años tienen derecho a una educación pública gratuita y adecuada. La ley prevé servicios de intervención temprana para niños discapacitados desde el nacimiento hasta los dos años de edad. Los padres de niños y jóvenes con discapacidad necesitan su apoyo y asistencia. Falls Lake Academy y la División de Programas para Niños Excepcionales necesitan su ayuda para localizar a estos niños. Sin su ayuda, los niños con discapacidades pueden no ser encontrados.

APARCAMIENTO PARA ESTUDIANTES EN EL CAMPUS

Conducir y estacionar en propiedad escolar es un privilegio y puede ser revocado en cualquier momento si se abusa de él. Las siguientes regulaciones se utilizarán para guiar la conducta apropiada del estudiante mientras opera un vehículo en el campus.

1. Matriculación: Todos los vehículos de los estudiantes deben ser registrados en la oficina para recibir un permiso de estacionamiento. El costo es de \$50.00. Los estudiantes deben colocar este permiso de estacionamiento emitido por la escuela (etiqueta colgante) en el espejo de su vehículo y debe estar visible en todo momento mientras esté estacionado en el campus. Este permiso da derecho al propietario a estacionar en su espacio asignado desde el comienzo de la escuela hasta el final del día escolar. Después de las horas de clase, todos los espacios en el lote norte se convierten en el primero en llegar, primero en ser servido. Usted debe comprar etiquetas colgantes de permiso de estacionamiento adicionales para los vehículos adicionales que planea conducir en el campus, por un costo de \$ 5.00 cada uno.
2. Reglas:
 - a. Prohibido aparcar en las facultades, en las zonas de carga de autobuses, en las aceras, en los carriles de bomberos o en las plazas designadas para minusválidos, en el césped o en las plazas de aparcamiento para visitantes.
 - b. Prohibido aparcar sin permiso de estacionamiento. La etiqueta colgante del permiso de estacionamiento debe estar visible (colgando del espejo) en todo momento mientras esté estacionado en el campus. Usted es responsable de comprar permisos adicionales por un costo de \$5.00 cada uno para vehículos adicionales conducidos al campus. Si pierde un permiso de estacionamiento, debe comprar uno nuevo por \$5.00 cada uno.
 - c. Prohibido aparcar en más de una plaza.
 - d. Debe aparcar únicamente en la plaza que se le ha asignado.
 - e. Sin sistema de sonido alto.
 - f. Prohibido revolucionar los motores o cualquier otra cosa que provoque un ruido fuerte/interferente.
 - g. Prohibida la exhibición de lenguaje o símbolos obscenos, indecentes u ofensivos escritos o fijados en el vehículo.
 - h. No saltarse las señales de stop.
 - i. Nada de exceso de velocidad en el aparcamiento.

Cualquier estudiante que reciba cualquier infracción de estacionamiento, incluyendo: no obtener un permiso de estacionamiento, estacionar en un lugar no aprobado/no asignado, no mostrar el permiso de estacionamiento, intentos de comprar un permiso de estacionamiento adicional para propósitos falsos o ficticios, o cualquier violación de las reglas enumeradas anteriormente estará sujeto a las siguientes consecuencias:

- Primera Infracción: Advertencia; contacto con los padres; posible 1-5 días de almuerzo en silencio; notificación al SRO; posible 1-10 días de OSS.
 - Segunda infracción: Derivación al Director; contacto con los padres; notificación al SRO; 5 días de suspensión del estacionamiento; posible OSS de 1 a 10 días.
 - Tercera Ofensa: Derivación al Director; contacto con los padres; notificación al SRO; 1-10 días de OSS; Posible pérdida permanente del pase de estacionamiento para el año.
3. Estacionamiento nocturno: Los vehículos no pueden ser dejados en el estacionamiento durante la noche sin un permiso especial del Director de la Escuela Secundaria.
 4. Tasas: Cada vehículo utilizado por un estudiante debe ser registrado al comienzo de cada año escolar o cuando se adquiere. Si un estudiante adquiere un auto nuevo, el auto nuevo debe ser registrado con la escuela antes de conducir en el campus. Un estudiante está sujeto a una sola cuota de \$50.00 por año.
 5. Asignación: Las plazas de aparcamiento se asignarán en función de los siguientes criterios:
 - a. Estudiantes con discapacidades físicas
 - b. Estudiantes que participan en prácticas o en actividades de aprendizaje fuera del campus
 - c. Mayores
 - d. Juniors
 - e. Cualquier estudiante de segundo año con licencia (no se tendrá en cuenta hasta después del primer semestre)

6. Permisos de estacionamiento: En el caso de que un estudiante no tiene su permiso de estacionamiento en su coche para el día, el estudiante debe informar inmediatamente a la oficina principal HS. El no hacerlo resultará en una violación de estacionamiento. Los estudiantes pueden ser obligados a comprar un permiso adicional por \$ 5. Ver número 2 arriba.
7. Alguien en su lugar de estacionamiento: En el caso de que alguien más está estacionado en su lugar de estacionamiento asignado, el estudiante debe informar inmediatamente a la oficina principal de HS por lo que la oficina puede resolver esto. No estacione en el lugar de estacionamiento de otra persona ya que esto sigue causando problemas.
8. Accidentes: Cualquier accidente, vandalismo, robo u otra violación del Código de Conducta del Estudiante de Falls Lake, no importa cuán menor sea, debe ser reportado a la oficina principal de la escuela secundaria.
9. Límite de velocidad: Todos los estudiantes respetarán el límite de velocidad de 5 M.P.H. en todo momento mientras se encuentren en el campus.
10. Ubicación: Los estudiantes de secundaria aparcarán sólo en el Lote Norte más cercano a Green Road en su plaza de aparcamiento asignada.
11. Revocación del privilegio de estacionamiento: Los estudiantes que se nieguen a adherirse a estas reglas tendrán su privilegio de estacionar en el campus revocado a la sola discreción del Director de Falls Lake Academy High School. No se proporciona ningún reembolso por la revocación de los privilegios de estacionamiento debido a violaciones de estas reglas.
12. Citaciones: Todos los vehículos en el campus están sujetos a las leyes estatales y locales y pueden ser citados por la policía.
13. Registro en el DMV: Para poder aparcar en el campus, un vehículo debe estar registrado en el Departamento de Vehículos Motorizados de Carolina del Norte, ser inspeccionado y el conductor debe tener licencia para conducir dicho vehículo.
14. Registros: Cualquier vehículo en el campus de la Academia Falls Lake está sujeto a una búsqueda completa y confiscación de cualquier artículo de contrabando encontrado dentro. Estos artículos pueden ser entregados a la policía para la acción legal y el conductor estará sujeto a la disciplina de Falls Lake Academy.
15. En Todo Momento: Cualquier vehículo operado por un estudiante en el campus en cualquier momento está sujeto a estas reglas y regulaciones ya sea antes, durante o después de la escuela o en cualquier momento que el estudiante esté en el campus para un evento patrocinado por la escuela.

VISITA NUESTRO CAMPUS

Todos los adultos que trabajen como voluntarios en las aulas, que lleven y traigan a los hijos de otros padres a excursiones y/o juegos, viajes de estudios o que tengan cualquier otro tipo de interacción con los niños deben someterse primero a una comprobación de antecedentes aprobada por la escuela, corriendo con los gastos. El enlace al formulario de verificación de antecedentes está disponible en el sitio web de la escuela. La verificación de antecedentes tiene una validez de tres años. El costo de la verificación de antecedentes es responsabilidad del padre/visitante. [Política del Consejo 5.0200 VISITANTES ESCOLARES].

VISITANTES: FLA da la bienvenida a los padres y otros visitantes y anima activamente a los padres y otras personas con interés personal o profesional en la escuela y sus programas educativos para visitar y familiarizarse con los enfoques de la FLA a la enseñanza y el aprendizaje, con sujeción a las disposiciones de esta política.

Los visitantes sólo pueden aparcar en las zonas designadas. Los visitantes no podrán aparcar en las plazas

numeradas. Específicamente, los visitantes son bienvenidos:

- en todos los actos y programas abiertos al público, como competiciones deportivas y espectáculos artísticos;
- en todos los programas y eventos especiales diseñados para mostrar partes del programa educativo de la FLA;
- en todas las reuniones de la PTA, la Tripulación de Vuelo Firebird y otros grupos de apoyo de padres y/o de la comunidad;
- en todas las reuniones abiertas de la Junta Directiva de Falls Lake Academy; y
- en las aulas reales durante la jornada lectiva, según apruebe el director.

PROCEDIMIENTOS: Mientras que la Junta da la bienvenida a los visitantes a la escuela, la principal preocupación de la Junta es proporcionar un ambiente de aprendizaje seguro, ordenado y acogedor en el que las interrupciones a la instrucción y el tiempo de instrucción se mantienen al mínimo. Además de las reglas y procedimientos razonables que pueda establecer y hacer cumplir el Director, los siguientes requisitos se aplican siempre a los visitantes en la escuela:

1. Todos los visitantes de la escuela durante las horas lectivas deben presentarse inmediatamente a su llegada en la oficina del Director de la escuela y registrarse para recibir permiso para estar en los terrenos de la escuela y en la escuela y sus aulas. El permiso para visitar las aulas durante la instrucción presencial se limita generalmente a los padres de los estudiantes en esas clases que tienen razones particulares y convincentes para tales visitas, a los invitados de los maestros en esas aulas designadas para esas visitas, y a los educadores profesionales y estudiantes que buscan observar el aula con el propósito de recopilar información y una comprensión más profunda de los programas educativos y / o métodos que se utilizan en el mismo.
2. Después de haber sido aprobado para estar en los terrenos de la escuela durante las horas de instrucción, todos los visitantes de la escuela deben registrarse y mostrar cualquier identificación de visitante que sea requerida por la escuela para los visitantes en horas de instrucción durante toda su estancia durante las horas de instrucción.
3. Los visitantes de la escuela deberán cumplir con todas las reglas de la escuela y las políticas de la Junta, incluyendo 5.0250 ARTÍCULOS Y MATERIALES PROHIBIDOS EN EL CAMPUS.
4. Las personas sujetas a la política 5.0220 DELINCUENTES SEXUALES REGISTRADOS deben cumplir las disposiciones de dicha política.
5. Las personas que sean descubiertas en el campus durante las horas lectivas sin haber recibido permiso para visitarlo y/o que no muestren identificación de visitante recibirán instrucciones de presentarse inmediatamente en la oficina del Director de la escuela, se les ordenará que abandonen las instalaciones y/o podrán ser objeto de un posible arresto por allanamiento criminal.
6. Los visitantes de las aulas deben respetar el entorno educativo en todo momento. Ni los profesores ni los alumnos pueden ser interrumpidos durante el proceso de enseñanza y aprendizaje por visitantes, por ningún motivo y en ningún momento, a menos que sean invitados a una participación limitada por el Director de la escuela o por el profesor del aula visitada. Cuando los visitantes tengan preguntas o preocupaciones, se les anima a concertar una reunión con el profesor de la clase para buscar respuestas y/o más información. Si tal conferencia no responde adecuadamente a las preguntas o preocupaciones de un visitante, se les anima a presentar esas preguntas y preocupaciones al Director de la escuela o seguir los procedimientos descritos en la política de la Junta 7.1500-7.1500 PROCEDIMIENTOS DE QUEJA.
7. Los visitantes que, en opinión del Director de la escuela, o de la persona designada en su ausencia, muestren un comportamiento inusual, perturbador, desordenado, amenazador o peligroso, que dañen la propiedad escolar, que infrinjan la política del Consejo y/o que perturben el entorno educativo en cualquier momento mientras se encuentren en la propiedad escolar, recibirán instrucciones de abandonar el campus y serán procesados por allanamiento si no lo hacen inmediatamente. El Consejo autoriza al Director de la escuela a prohibir a estas y otras personas que muestren o exhiban un comportamiento perturbador similar la entrada a los terrenos de la escuela, al edificio de la escuela o a asistir a cualquier otro evento patrocinado por la escuela o en el que la escuela esté involucrada o participe.

Los visitantes que deseen ofrecerse como voluntarios o tener contacto regular y/o interactuar directamente con los alumnos deben tener archivada una verificación de antecedentes penales.

CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ESTUDIANTE

El Código de Conducta del Estudiante es aplicable a todos los estudiantes matriculados en todo momento: antes, durante y después del horario escolar mientras se encuentren en la propiedad de la escuela; en cualquier momento mientras participen en cualquier actividad escolar (ya sea dentro o fuera de la propiedad de la escuela); y siempre y dondequiera que los estudiantes estén bajo y sujetos a la autoridad del personal de la escuela.

Los estudiantes que se nieguen a cumplir con las disposiciones de esta política, incluyendo la negativa a seguir las instrucciones del personal de la escuela mientras se encuentren fuera del campus en eventos aprobados patrocinados o sancionados por la escuela (incluyendo eventos atléticos fuera del campus, excursiones, concursos académicos, etc.), están en violación de la política y sujetos a medidas disciplinarias.

Se recuerda a los alumnos y padres que, por ley, los pupitres, taquillas y cubículos de los alumnos son propiedad de la escuela y están sujetos a registro y confiscación de su contenido en cualquier momento, sin previo aviso.

CÓDIGO DE HONOR:

Los alumnos entienden que la adhesión a este código es esencial para el crecimiento personal, el desarrollo ético y el establecimiento de un entorno de aprendizaje justo y respetuoso. Los alumnos de 6° a 12° grado firmarán para afirmar su compromiso con los principios y responsabilidades aquí descritos:

Integridad: Me esforzaré por ser honesto, veraz y transparente en todos mis esfuerzos académicos. No participaré en trampas, plagios o cualquier forma de deshonestidad académica que comprometa la integridad de mi trabajo. Esto incluye el uso no autorizado de IA Generativa (como ChatGPT o las ayudas de composición Grammarly).

Respeto: Trataré a todas las personas -compañeros, profesores y personal- con respeto, dignidad y amabilidad. Fomentaré un ambiente inclusivo y de apoyo, valorando las diversas perspectivas y aceptando las diferencias.

Responsabilidad: Asumiré la responsabilidad de mi propio aprendizaje, participando activamente en las discusiones de clase, completando las tareas con diligencia y buscando ayuda cuando sea necesario. Llegaré preparado y puntual a todas las clases.

Crecimiento intelectual: Participaré en actividades intelectuales con curiosidad, amplitud de miras y voluntad de explorar nuevas ideas. Aceptaré los retos como oportunidades de crecimiento, tanto académico como personal.

Colaboración: Colaboraré con mis compañeros de forma constructiva y ética, respetando sus aportaciones e ideas. Reconoceré y acreditaré adecuadamente el trabajo de los demás, evitando cualquier forma de ayuda no autorizada.

Confidencialidad: Respetaré la intimidad y confidencialidad de los demás, absteniéndome de compartir o utilizar indebidamente información personal o materiales académicos sin permiso explícito.

Ciudadanía digital: Utilizaré la tecnología de forma responsable, respetando las políticas de uso aceptable y practicando una buena ciudadanía digital. No participaré en ciberacoso, hostigamiento o cualquier forma de mala conducta en línea.

Medio ambiente: Respetaré el entorno escolar, manteniendo la limpieza y cuidando los recursos e instalaciones compartidos. Actuaré de forma responsable y consciente, fomentando la sostenibilidad y un ambiente de aprendizaje positivo.

Notificación de infracciones: Comprendo la importancia de respetar el Código de Honor e informaré de cualquier infracción observada a la autoridad competente, sin temor a represalias o juicios.

Los estudiantes en los grados 6-12 firmarán para reconocer que han leído, entendido y acordado cumplir con los principios y responsabilidades descritos en este Código de Honor. Esto incluye el entendimiento de que cualquier violación de este código puede resultar en consecuencias apropiadas, incluyendo pero no limitado a sanciones académicas y medidas disciplinarias. Véase la política disciplinaria más abajo.

VESTIMENTA K-12:

La vestimenta de los alumnos que se considere insegura o perjudicial para el ambiente de aprendizaje dará lugar a una infracción de Clase 1 y se les podrá exigir que se cambien. No se permite ropa con lemas, símbolos, texto impreso y/o ilustraciones en la ropa que sean inapropiados para la escuela, incluyendo: símbolos de pandillas, referencias a clubes u organizaciones violentas y/o inapropiadas, alcohol, lenguaje inapropiado, referencias a sustancias ilegales o controladas y referencias sexuales que sean consideradas inapropiadas para la escuela por un Director de la escuela. No se debe ver la barriga en ningún momento. No se permite la ropa transparente. La ropa debe cubrir completamente el torso y las nalgas del alumno. No están permitidos los pantalones caídos o con la cintura por debajo de la cintura y/o por debajo de las nalgas.

No se permiten mantas en la escuela a menos que lo permita el Director.

CABEZA:

Los sombreros, gorras y otras prendas para la cabeza pueden llevarse en el exterior para protegerse del sol. Se pueden llevar en el interior siempre que la cara del alumno sea claramente visible. Los sombreros deben quitarse durante el Juramento a la Bandera. Las sudaderas con capucha se pueden llevar en el interior siempre que la cara del alumno sea claramente visible en todo momento. No se permite el uso de gafas oscuras, máscaras u otros artículos que oculten la cara.

La determinación de si la ropa/tocado/joya es apropiada o no está sujeta a la interpretación del Director de la escuela.

NORMAS DE CLASE:

Todos los profesores de la FLA desarrollan y mantienen sus propias normas y expectativas para el aula, además de las implicaciones para toda la escuela del Código de Conducta. Los alumnos también deben cumplirlas.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS:

La acción disciplinaria en respuesta a las infracciones enumeradas en el código disciplinario puede ir desde conferencias con el estudiante y/o los padres hasta la suspensión, suspensión de larga duración y eventual expulsión. El Director tiene la autoridad de imponer consecuencias en toda la gama de disposiciones del Código, incluyendo (pero no limitado a) detención silenciosa durante el almuerzo ("SLD"), , servicio comunitario escolar obligatorio, pérdida de privilegios (incluyendo la participación y/o asistencia a eventos atléticos y sociales y privilegios de estacionamiento y almuerzo fuera del campus), Suspensión Fuera de la Escuela ("OSS"), y recomendación de expulsión. Consecuencias alternativas pueden ser asignadas a discreción del Director. Las fuerzas del orden pueden ser contactadas si se justifica ("SRO").

SUSPENSIÓN FUERA DE LA ESCUELA:

Si recibe OSS, no podrá participar en ninguna excursión o actividad extraescolar durante su suspensión.

OPCIONES DISCIPLINARIAS:

Las opciones disciplinarias y/o consecuencias que pueden imponerse por el comportamiento pueden incluir (pero no se limitan a) las siguientes:

- A. Advertencia verbal
- B. Advertencia por escrito

- C. Conferencia con los padres o llamada telefónica
- D. Detención silenciosa durante el almuerzo
- E. Suspensión de la participación deportiva
- F. Suspensión de actividades sociales o extraescolares
- G. Suspensión de otros privilegios, p. ej., permiso para aparcar en el recinto escolar.
- H. Suspensión de clases
- I. Consecuencias alternativas que pueden incluir servicio comunitario en el campus, suspensión inversa y/o proyecto.
- J. Suspensión de larga duración o definitiva

INFRACCIONES DE CLASE 1			
Infracción/Violación	Primera infracción	Segunda infracción	Tercera infracción
Perturbación leve/ Alboroto en clase/Conducta desordenada	Advertencia	Contacto con los padres; posible servicio comunitario; 1-3 días de detención silenciosa durante el almuerzo	Remisión al Director; contacto con los padres; posible 1-10 días de OSS
Incumplimiento (no obedecer la petición razonable del personal)	Advertencia; posible contacto con los padres; posible almuerzo silencioso	Contacto con los padres; posible detención silenciosa durante el almuerzo de 1 a 3 días; posible servicio comunitario; posible 1-10 días OSS	Remisión al Director; contacto con los padres; posible OSS de 1-10 días
Falsificación, suministro de información falsa	Advertencia; posible contacto con los padres; posible almuerzo silencioso	Contacto con los padres; 1-3 días de detención silenciosa durante el almuerzo	Remisión al Director; contacto con los padres; posible 1-10 días OSS
Llegar a la escuela antes de la jornada escolar sin permiso o sin un propósito legítimo antes de la escuela / Permanecer en el campus después de la jornada escolar sin permiso o sin un propósito legítimo después de la escuela.	Advertencia; contacto con los padres	Remisión al director; contacto con los padres; posible comida silenciosa de 1 a 3 días	Remisión al Director; contacto con los padres; posible OSS de 1-10 días
Realización de actividades comerciales en el campus	Advertencia; contacto con los padres	Contacto con los padres; 1-3 días de detención silenciosa durante el almuerzo	Remisión al Director; contacto con los padres; posible 1-10 OSS
Uso de lenguaje soez o vulgar, gestos o representaciones O	Remisión al Director; contacto con los padres; 1-3 días de detención silenciosa durante el	Remisión al Director; contacto con los padres; posible OSS de 1-10 días	Remisión al Director; contacto con los padres; 1-10 días OSS

	almuerzo;		
representaciones dirigidas a otras personas			
Difamación/abuso verbal y acoso	Advertencia; contacto con los padres; posible servicio comunitario	Remisión al Director; contacto con los padres; posible comunidad servicio; posible OSS de 1-10 días	Remisión al Director; contacto con los padres; 1-10 días OSS
Hacer trampas/ plagiar/ permitir que otros copien el trabajo	Contacto con los padres; el alumno debe realizar una evaluación similar	Remisión al Director; contacto con los padres; el alumno debe completar una evaluación similar; posible comunidad servicio; 1-3 días comida silenciosa	Remisión al Director; contacto con los padres; el alumno debe completar una evaluación similar; 1-10 OSS
No asistir o no completar la detención silenciosa del almuerzo	Contacto con los padres; el alumno completará el almuerzo silencioso más un día adicional	Remisión al Director; contacto con los padres; el alumno completará el castigo más 2 días adicionales.	Derivación al Director; contacto con los padres; el alumno cumplirá el castigo de almuerzo en silencio; OSS de 1 a 10 días.
Infracción del código de vestimenta	Advertencia; contacto con los padres; cambio de artículo	Advertencia; contacto con los padres; cambio de artículo; posible 1-3 días de detención silenciosa durante el almuerzo	Remisión al Director; contacto con los padres; cambio de artículo; 1-10 días OSS

<p>Uso indebido de la tecnología: incluye, pero no se limita a, la interrupción del entorno educativo debido al uso indebido de los ordenadores de la escuela, u otros equipos electrónicos, o teléfonos móviles personales, Apple / relojes inteligentes, AirPods / auriculares u otros dispositivos tal como se define en el Acuerdo de Uso Aceptable de Internet y Tecnología y Seguridad en Internet y / o el manual de FLA Athletic.</p>	<p>Advertencia; contacto con los padres; posible suspensión de los privilegios tecnológicos; confiscación del dispositivo hasta el final de la jornada escolar; posible OSS de 1 a 10 días</p>	<p>Derivación al Director; contacto con los padres; confiscación del dispositivo; recogida por los padres en la oficina; posible OSS de 1 a 10 días.</p>	<p>Remisión al Director; contacto con los padres; Pérdida de acceso a la tecnología de la FLA y/o teléfonos móviles personales y/u otros dispositivos electrónicos durante el resto del curso académico.</p>
<p>Violación del Código de Honor</p>	<p>Advertencia; contacto con los padres; posible comida silenciosa de 1 a 5 días; posible OSS de 1 a 10 días</p>	<p>Derivación al Director; contacto con los padres; posible 1-5 días de comida silenciosa; posible 1-10 días de OSS</p>	<p>Remisión al Director; contacto con los padres; 1-10 días de SSO</p>
<p>Violación de la política de excursiones</p>	<p>Contacto con los padres; posible pérdida de privilegios de excursión; posible OSS de 1 a 10 días.</p>	<p>Contacto con los padres; posible pérdida de privilegios de excursión; 1-10 días de OSS</p>	<p>Contacto con los padres; posible pérdida de privilegios de excursión; 1-10 días de OSS</p>
<p>INFRACCIONES DE CLASE II</p>			
<p>Infracción/Violación</p>	<p>Primera infracción</p>	<p>Segunda infracción</p>	<p>Tercera infracción</p>
<p>Infracciones reiteradas de clase I (5 o más)</p>	<p>Remisión al Director; contacto con los padres; 1-10 OSS; contrato de comportamiento obligatorio</p>		
<p>Tardanzas excesivas (6 o más)</p>	<p>Ver política de retrasos en el manual.</p>	<p>Ver política de retrasos en el manual.</p>	<p>Ver política de retrasos en el manual.</p>

Entrar en zonas prohibidas del campus	Advertencia; contacto con los padres; posible 1-5 días de detención silenciosa durante el almuerzo; posible 1-10 días de OSS	Remisión al Director; contacto con los padres; posible 1-10 días de SSO	Remisión al Director; contacto con los padres; 1-10 OSS
Uso indebido del pass/no pass (saltarse clases en el campus)	Advertencia; contacto con los padres; 1-5 días de detención silenciosa durante el almuerzo	Remisión al Director; contacto con los padres; posible 1-10 días de OSS	Remisión al Director; contacto con los padres; posible 1-10 OSS
Salir del campus durante la jornada escolar sin permiso (faltar a clase fuera del campus)	Remisión al Director; contacto con los padres; posible 1-10 días de OSS; SRO notificación	Remisión al Director; contacto con los padres; posible 1-10 días de OSS; notificación al SRO.	Remisión al Director; contacto con los padres; 1-10 OSS; Notificación SRO
Aparcamiento: Cualquier infracción de estacionamiento, incluyendo: la no obtención de un permiso de estacionamiento, estacionamiento en un no aprobado / no asignado	Advertencia; contacto con los padres; posible 1-5 días de detención silenciosa durante el almuerzo;	Remisión al Director; contacto con los padres; 5 días de suspensión del estacionamiento (si procede); notificación a la SRO;	Remisión al Director; contacto con los padres; 1-10 días OSS;
ubicación, no exhibir el permiso de estacionamiento u otras normas enumeradas en la solicitud de estacionamiento.	Notificación SRO; posible 1-10 días de OSS	posible 1-10 días de OSS	posible pérdida permanente de la tarjeta de estacionamiento para el año (si procede); notificación a la SRO
Recogida de alumnos en un lugar no autorizado	Advertencia; contacto con los padres; posible 1-5 días de detención silenciosa durante el almuerzo; notificación al SRO; posible 1-10 días de OSS.	Remisión al Director; contacto con los padres; notificación al SRO; posible OSS de 1-10 días	Remisión al Director; contacto con los padres; notificación al SRO 1-10 días OSS
Exceso de velocidad o conducción temeraria en el campus	Derivación al Director; contacto con los padres; 5 días de suspensión del aparcamiento (si procede); notificación al SRO; posibles 1-10 días de OSS.	Derivación al Director; contacto con los padres; posible suspensión del estacionamiento durante 1 mes (si procede); notificación al SRO; posibles 1-10 días de OSS.	Remisión al Director; contacto con los padres; 1-10 OSS; posible pérdida permanente de la tarjeta de estacionamiento para el año (si procede); notificación a la SRO

Juegos de azar	Remisión al Director; contacto con los padres; reunión obligatoria con el consejero escolar; posible 1-10 días de OSS; notificación al SRO.	Remisión al Director; contacto con los padres; 1-10 OSS; notificación al SRO	Remisión al Director; contacto con los padres; 1-10 OSS; posible recomendación de expulsión; 1-10 días OSS; SRO notificación
Comunicar amenazas sin contacto físico	Derivación al Director; conferencia con los padres; reunión obligatoria con el consejero escolar; posible servicio comunitario; notificación al SRO; posible 1-10 días de OSS.	Remisión al Director; conferencia con los padres; posible servicio comunitario; 1-10 OSS; notificación al SRO.	Remisión al Director; reunión con los padres; 1-10 OSS; posible recomendación de expulsión; Notificación SRO
Uso de artículos falsificados	Remisión al Director; contacto con los padres; posible servicio comunitario; Notificación SRO; posible 1-10 días de OSS	Remisión al Director; contacto con los padres; posible servicio comunitario; 1-10 días OSS; notificación SRO	Remisión al Director; contacto con los padres; 1-10 días OSS; posible recomendación de expulsión; Notificación SRO
Discurso de odio: actos de prejuicio y/o comentarios inapropiados que incluyen y	Remisión al Director; contacto con los padres; posible comida silenciosa de 1 a 3 días;	Remisión al Director; contacto con los padres; 1-10 días OSS	Remisión al Director; contacto con los padres; 1-10 días OSS;
sin limitarse a la raza, la religión y el sexo	reunión obligatoria con el consejero escolar; posibles 1-10 días de OSS		posible recomendación de expulsión
Muestras públicas de afecto inapropiadas (por ejemplo, cogerse de la mano y abrazarse).	Advertencia verbal/contacto con los padres	Remisión al Director; contacto con los padres; 1-5 días de detención silenciosa durante el almuerzo	Remisión al Director; contacto con los padres; posible OSS de 1-10 días
Muestras públicas de afecto inapropiadas (por ejemplo, más allá de cogerse de la mano y abrazarse).	Remisión al director; contacto con los padres;; posibles 1-10 días de SSO; reunión obligatoria con el orientador escolar	Remisión al Director; contacto con los padres/notificación a la OSR; posible 1-10 días de OSS	Remisión al Director; contacto con los padres; OSS de 1 a 10 días; posible recomendación de expulsión; Notificación SRO

Conducta sexual (exposición indecente, exhibición de desnudez o desnudez parcial, cualquier tipo de acto o exhibición sexual)	Remisión al Director; contacto con los padres; OSS de 1 a 10 días; reunión obligatoria con el consejero escolar; notificación al SRO	Remisión al Director; contacto con los padres; 1-10 OSS; Notificación SRO	Remisión al Director; contacto con los padres; 1-10 OSS; posible recomendación de expulsión; Notificación SRO
Exhibicionismo (no sexual)	Derivación al Director; contacto con los padres; reunión obligatoria con el consejero escolar; posible OSS de 1-10 días; SRO. notificación	Remisión al Director; contacto con los padres; OSS de 1-10 días; notificación al SRO	Remisión al Director; contacto con los padres; OSS de 1 a 10 días; posible recomendación de expulsión; Notificación SRO
Acoso sexual (por acoso sexual se entienden las insinuaciones sexuales no deseadas, las peticiones de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas de naturaleza sexual o los contactos físicos no deseados de naturaleza sexual que puedan tener por objeto crear un entorno de aprendizaje intimidatorio, hostil u ofensivo).	Remisión al Director; contacto con los padres; reunión obligatoria con el consejero escolar; OSS de 1-10 días; Notificación SRO	Remisión al Director; contacto con los padres; OSS de 1 a 10 días; Notificación SRO	Remisión al Director; contacto con los padres; OSS de 1 a 10 días; posible recomendación de expulsión; Notificación SRO
Personal no deseado y/o inapropiado	Remisión al Director; contacto con los padres;	Remisión al Director; contacto con los padres;	Remisión al Director; contacto con los padres;
contacto: realización de cualquier conducta o utilización de cualquier objeto que provoque, o pueda razonablemente preverse que provoque, perturbaciones importantes y/o lesiones personales por contacto físico no deseado.	posible 1-10 OSS	1-10 días OSS	OSS de 1 a 10 días; posible recomendación de expulsión; Notificación SRO

Bullying: intimidación o acoso; amenazar, acechar o tratar de coaccionar u obligar a una persona a hacer algo; participar en gestos y/o conductas no verbales, verbales, escritas, cibernéticas o físicas que amenacen a otro con hacerle daño, incluida la intimidación mediante el uso de epítetos, origen natural, religión, prácticas religiosas, género, orientación sexual, edad o discapacidad que perturben sustancialmente el proceso educativo.	Remisión al Director; contacto con los padres; reunión obligatoria con el consejero escolar; notificación al SRO; posible 1-10 días de OSS.	Remisión al Director; contacto con los padres; 1-10 OSS; SRO notificación	Remisión al Director; contacto con los padres; 1-10 OSS; posible recomendación de expulsión; Notificación SRO
Peleas (instigar verbalmente un altercado o participar físicamente en él)	Remisión al Director; contacto con los padres; 1-10 OSS; SRO notificación	Remisión al Director; contacto con los padres; 1-10 OSS; notificación al SRO	Remisión al Director; contacto con los padres; 1-10 OSS; posible recomendación de expulsión; notificación al SRO.
Vandalismo/destrucción intencionada de propiedad escolar	Remisión al Director; contacto con los padres; posible servicio comunitario; restitución financiera a la FLA; posible 1-10 días de OSS.	Remisión al Director; contacto con los padres; posible servicio comunitario; 1-10 OSS; restitución financiera a la FLA; notificación a la SRO	Remisión al Director; contacto con los padres; restitución financiera a la FLA; 1-10 OSS; posible recomendación de expulsión; Notificación SRO
Destrucción de bienes personales	Remisión al Director; contacto con los padres; posible servicio comunitario;	Remisión al Director; contacto con los padres; posible servicio comunitario; posible 1-10 días OSS;	Remisión al Director; contacto con los padres; restitución económica a la víctima; 1-10 días OSS;
	restitución económica a la víctima; posible 1-10 días de OSS	restitución económica a la víctima; Notificación SRO	posible recomendación de expulsión; Notificación SRO

Robo de bienes personales	Remisión al Director; contacto con los padres; posibles servicios a la comunidad; restitución económica a la víctima; notificación al SRO; posibles 1-10 días de OSS.	Remisión al Director; contacto con los padres; servicio comunitario obligatorio; posible sanción de 1 a 10 años. OSS; restitución económica a la víctima; Notificación SRO	Remisión al Director; contacto con los padres; restitución económica a la víctima; 1-10 OSS; posible recomendación de expulsión; Notificación SRO
Posesión o uso no autorizado de medicamentos	Remisión al director; contacto con los padres; reunión obligatoria con el orientador escolar.	Remisión al Director; contacto con los padres; posible 1-10 OSS; notificación al SRO	Remisión al Director; contacto con los padres; 1-10 OSS; posible recomendación de expulsión; Notificación SRO
Posesión de artículos prohibidos/artículos o materiales combustibles/posesión de punteros láser; uso de equipo personal de imágenes; uso de equipo para perturbar una asamblea, o de manera que perturbe el sistema de seguridad de la escuela o afecte al bienestar de los demás.	Derivación al Director; contacto con los padres; reunión obligatoria con el consejero escolar; posible servicio comunitario; posible 1-10 días de OSS.	Remisión al Director; contacto con los padres; posible 1-10 días de OSS; notificación al SRO.	Remisión al Director; contacto con los padres; 1-10 OSS; posible recomendación de expulsión; Notificación SRO
Fumar/vapear (uso de cualquier producto del tabaco, sin humo o de otro tipo, es decir, Juul, vapes, e-cigs, etc.) y/o posesión de accesorios para fumar.	Remisión al Director; contacto con los padres; confiscación; reunión obligatoria con el consejero escolar; 1-10 OSS; Notificación SRO	Remisión al Director; contacto con los padres; confiscación; 1-10 OSS; notificación al SRO	Remisión al Director; contacto con los padres; confiscación; 1-10 OSS; posible recomendación de expulsión; Notificación SRO
INFRACCIONES DE CLASE III			
Infracción/Violación		Primera infracción	
Infracciones reiteradas de clase II (3 o más)		Remisión al Director; contacto con los padres; recomendación automática al Consejo de Administración para OSS de larga duración y/o expulsión.	

Amenaza de violencia contra el personal de la escuela	Remisión al Director; contacto con los padres; recomendación automática a la Junta para OSS a largo plazo y/o expulsión; notificación al SRO.
Agresión sexual	Remisión al Director; contacto con los padres; recomendación automática a la Junta para OSS a largo plazo y/o expulsión; notificación al SRO.
Falsa alarma de incendio u otra alarma de emergencia	Remisión al Director; contacto con los padres; recomendación automática a la Junta para OSS a largo plazo y/o expulsión; notificación al SRO.
Provocar un incendio/arsón	Remisión al Director; contacto con los padres; recomendación automática a la Junta para OSS a largo plazo y/o expulsión; notificación al SRO.
Allanamiento de la propiedad escolar (incluida la presencia no autorizada en la propiedad escolar durante una suspensión)	Remisión al Director; contacto con los padres; recomendación automática a la Junta para OSS a largo plazo y/o expulsión; notificación al SRO.
Allanamiento de morada	Remisión al Director; contacto con los padres; recomendación automática a la Junta para OSS a largo plazo y/o expulsión; notificación al SRO.
Artefactos incendiarios	Remisión al Director; contacto con los padres; confiscación; recomendación automática al Consejo de Administración para OSS de larga duración y/o expulsión; notificación al SRO.
Actividad de las bandas	Remisión al Director; contacto con los padres; recomendación automática a la Junta para OSS a largo plazo y/o expulsión; notificación al SRO.
Extorsión	Remisión al Director; contacto con los padres; recomendación automática a la Junta para OSS a largo plazo y/o expulsión; notificación al SRO.

INFRACCIONES DE CLASE IV

Infracción/Violación	Primera infracción
Uso o posesión de alcohol, sustancias controladas o parafernalia de drogas, o una sustancia que el individuo crea o represente como tal.	Remisión al Director; contacto con los padres; confiscación; recomendación automática al Consejo de Administración para OSS de larga duración y/o expulsión; notificación al SRO.
Posesión de armas* (o cualquier instrumento o réplica del mismo que se utilice o parezca poder utilizarse para infligir lesiones corporales graves).	Remisión al Director; contacto con los padres; confiscación; recomendación automática al Consejo de Administración para OSS de larga duración y/o expulsión; notificación al SRO.

Agresión con lesiones graves	Remisión al Director; contacto con los padres; recomendación automática a la Junta para OSS de larga duración y/o expulsión; notificación al SRO.
Posesión o intercambio de material pornográfico; sexting: acto de enviar por vía electrónica fotos o vídeos sexualmente explícitos o sexualmente provocativos.	Remisión al Director; contacto con los padres; confiscación; recomendación automática al Consejo de Administración para OSS de larga duración y/o expulsión; notificación al SRO.
Violación	Remisión al Director; contacto con los padres; recomendación automática a la Junta para OSS de larga duración y/o expulsión; notificación al SRO.
Falsa alarma, aviso de bomba, amenaza de daño, uso indebido de la tecnología para amenazar	Remisión al Director; contacto con los padres; recomendación automática a la Junta para OSS de larga duración y/o expulsión; notificación al SRO.
Robo	Remisión al Director; contacto con los padres; recomendación automática a la Junta para OSS a largo plazo y/o expulsión; notificación al SRO.

*cualquier revólver, rifle, pistola u otra arma de fuego de cualquier tipo, cualquier cartucho de dinamita, bomba, granada, mina o explosivo potente, cualquier pistola de aire comprimido, pistola paralizante/taser, rifle de aire comprimido, pistola de aire comprimido, cuchillo bowie, puñal, daga, tirachinas, bastón de plomo, navaja de muelle, cachiporra, nudillos metálicos, navajas de afeitar y hojas de afeitar (excepto para el afeitado personal), fuegos artificiales, o cualquier instrumento puntiagudo o afilado, excepto material didáctico, limas de uñas y clips inalterados y herramientas utilizadas únicamente para la preparación de alimentos, instrucción y mantenimiento, en la propiedad educativa.

CONTRATOS DE COMPORTAMIENTO:

Los estudiantes que siguen demostrando una necesidad más amplia de apoyo conductual dentro y fuera del aula pueden utilizar un contrato de comportamiento para delinear esos apoyos. Los contratos se crean con un equipo de personas, incluidos los padres y el Director, y abordan específicamente comportamientos concretos. Se identifican recompensas y consecuencias que pueden ir más allá del Código de Conducta del Estudiante.

DECLARACIÓN DE DERECHOS DE LOS PADRES

La Escuela cree que la participación de los padres y las familias debe ser agresivamente perseguida y apoyada por nuestras comunidades, en los hogares, escuelas/colegios/universidades, vecindarios, negocios, congregaciones religiosas, organizaciones y entidades gubernamentales trabajando juntos en un esfuerzo de colaboración mutua. Como tal, la Junta se compromete a desarrollar políticas para involucrar a los padres en las escuelas y en la educación de sus hijos de manera efectiva.

N.C.G.S. § 115C-76.20(b)(3).

Todos los padres/familias y educadores deben dar prioridad a la participación familiar en la educación; por ello, la Junta se compromete a proporcionar apoyo y coordinación al personal escolar y a los padres para poner en práctica y mantener una participación adecuada de los padres.

La mejora del rendimiento de los alumnos debe ser una responsabilidad compartida a partes iguales y el objetivo de los padres, los profesores, el sistema escolar y la comunidad. Por lo tanto, la Junta se compromete a que cada escuela tenga programas eficaces de voluntariado para atender las necesidades de los estudiantes y se compromete a utilizar las escuelas para ayudar a los estudiantes y las familias a conectarse con los recursos de la comunidad.

El Consejo se compromete a influir significativamente en el rendimiento de los alumnos mejorando la calidad y la cantidad de la participación de los padres y las familias. En consecuencia, la Junta proporcionará orientación, apoyo, cooperación y la financiación necesaria para permitir que los padres se conviertan en socios activos en la educación.

A. Derechos de los padres

Los padres tienen derecho a lo siguiente

- (1) Dirigir la educación y el cuidado de su hijo.
- (2) Dirigir la educación y la formación moral o religiosa del niño.
- (3) Inscribir a su hijo en una escuela pública o no pública y en cualquier opción de elección de escuela disponible para el padre para la que el niño sea elegible por ley para cumplir con las leyes de asistencia obligatoria, según lo dispuesto en la Parte 1 del Artículo 26 del Capítulo 115C de los Estatutos Generales.
- (4) Acceder a todos los expedientes académicos de su hijo y consultarlos, tal como autoriza la Ley federal de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia, 20 U.S.C. § 1232g.
- (5) Tomar decisiones sobre la asistencia sanitaria de su hijo, salvo que la ley disponga lo contrario, incluido el artículo 1A del capítulo 90 de los Estatutos Generales.
- (6) A acceder y revisar todos los historiales médicos de su hijo, tal y como autoriza la Ley de Portabilidad y Responsabilidad del Seguro Médico de 1996 (HIPAA), P.L. 104-191, en su versión modificada, excepto en los siguientes casos
 - a. Si un investigador autorizado solicita que no se facilite información a uno de los padres porque éste es objeto de una investigación por alguno de los siguientes motivos:
 - Un delito cometido contra el menor en virtud del capítulo 14 de los Estatutos Generales.
 - Una denuncia por abuso y negligencia en virtud del capítulo 7B de los Estatutos Generales.
 - b. Cuando la ley lo prohíba.
- (2) Prohibir la creación, el uso compartido o el almacenamiento de un escaneado biométrico de su hijo sin el consentimiento previo por escrito de los padres, excepto cuando lo autorice una orden judicial o lo exija la ley, incluidos los estatutos generales 7B-2102 y 7B-2201.
- (3) Prohibir la creación, el intercambio o el almacenamiento de la sangre o el ácido desoxirribonucleico (ADN) de su hijo sin el consentimiento previo por escrito de los padres, salvo que lo autorice una orden judicial o lo exija la ley, incluido el Estatuto General 7B-2201.
- (4) Prohibir la creación por parte del Estado de una grabación de vídeo o voz de su hijo sin el consentimiento previo por escrito de los padres, excepto una grabación realizada en las siguientes circunstancias:
 - a. Durante o como parte de un procedimiento judicial.
 - b. En el marco de una investigación en virtud del capítulo 7B o del capítulo 14 de los Estatutos Generales.
 - c. Cuando la grabación vaya a utilizarse exclusivamente para alguno de los siguientes fines:
 - Una demostración de seguridad, incluida una relacionada con la seguridad y la disciplina en las instalaciones educativas.
 - Una actividad académica o extraescolar.
 - Instrucción en el aula.

- Tarjetas de identificación con fotografía.
 - Seguridad o vigilancia de edificios, terrenos o transporte escolar.
- (5) A que se le notifique inmediatamente si un empleado del Estado sospecha que se ha cometido un delito contra su hijo, a menos que el incidente se haya comunicado primero a las fuerzas del orden o a la agencia de bienestar infantil del condado, y la notificación a los padres obstaculizaría la investigación.

B. Limitaciones del derecho a ser padre:

- (1) Los requisitos de este artículo no autorizan a un padre a hacer nada de lo siguiente:
- a. Incurrir en conducta ilícita.
 - b. Abuso o negligencia del niño, tal como se define en el capítulo 7B de los Estatutos Generales.
- (2) Los requisitos de este artículo no prohíben lo siguiente:
- a. Un funcionario o empleado del Estado de actuar en su capacidad oficial dentro del ámbito razonable y prudente de su autoridad.
 - b. A un tribunal de jurisdicción competente de actuar en su capacidad oficial dentro del ámbito razonable y prudente de su autoridad o de emitir una orden permitida por la ley.

C. De conformidad con N.C.G.S. § 115C-76.25, la Escuela mostrará en su sitio web los siguientes derechos legales de los padres con respecto a la educación de sus hijos:

- (1) El derecho a consentir o negar el consentimiento para participar en programas de educación sobre salud reproductiva y seguridad, de acuerdo con los requisitos de G.S. 115C-81.30. La Escuela proporcionará a los padres un formulario de consentimiento antes de dicha programación.
- (2) El derecho a solicitar una exención médica o religiosa de los requisitos de vacunación, de conformidad con los requisitos de G.S.130A-156 y G.S. 130A-157. Por favor consulte el Manual del Estudiante para esta información.
- (3) El derecho a revisar los resultados de las evaluaciones estandarizadas de todo el estado como parte del informe de calificaciones del Estado. La Escuela proporcionará dicha información después de dichas evaluaciones.
- (4) El derecho a solicitar una evaluación de su hijo para un programa de superdotación académica o intelectual o para su identificación como niño con discapacidad, según lo dispuesto en el Artículo 9 de este Capítulo. Consulte el Manual del alumno para obtener esta información.
- (5) El derecho a inspeccionar y comprar libros de texto de la unidad escolar pública y otros materiales de instrucción suplementarios, según lo dispuesto en la Parte 3 del Artículo 8 de este Capítulo. Consulte la Política de la escuela sobre planes de estudios, libros de texto, material complementario y material de biblioteca.
- (6) El derecho a acceder a la información relativa a las políticas de la unidad para la promoción o retención, incluidos los requisitos de graduación de la escuela secundaria. Consulte el Manual del Estudiante para obtener esta información.
- (7) El derecho a recibir periódicamente boletines de calificaciones que describan y califiquen claramente el rendimiento académico del alumno en cada clase o curso, su conducta y su asistencia. Consulte el Manual del alumno para obtener esta información.
- (8) El derecho a acceder a la información relacionada con el sistema de educación pública del Estado, las normas estatales, los requisitos de las boletas de calificaciones, los requisitos de asistencia y los requisitos de los libros de texto. Por favor, consulte el Manual del Estudiante para obtener esta información, así como el Departamento de Instrucción Pública.

- (9) Derecho a participar en organizaciones de padres y profesores. Esta información será facilitada directamente por la organización de padres y profesores.
- (10) Derecho a optar por que se recojan determinados datos de su hijo, tal como se establece en la parte 5 de este artículo y en el artículo 29 de este capítulo. Consulte el Manual del Estudiante para obtener esta información
- (11) El derecho de los alumnos a participar en encuestas sobre información protegida de los alumnos sólo con el consentimiento de los padres, según lo dispuesto en la Parte 5 de este artículo. Consulte el Manual del alumno para obtener esta información.
- (12) El derecho a revisar todos los registros disponibles de los materiales que su hijo haya tomado prestados de la biblioteca escolar. Consulte la Política de la escuela sobre planes de estudios, libros de texto, material complementario y material de biblioteca.

D. Guía para los padres sobre el rendimiento de los alumnos de conformidad con 115C-76.30.

La Guía para Padres sobre el Rendimiento Estudiantil es un esfuerzo de la Junta Estatal de Educación ("SBE"). La Guía del SBE se publicará en el sitio web de la Escuela una vez que haya sido proporcionada por el Consejo Estatal de Educación y en adelante al comienzo de cada año escolar. La Guía del SBE se presentará por escrito, será comprensible para los alumnos y los padres y se comentará al comienzo del curso escolar durante las jornadas de puertas abiertas, los actos de vuelta al colegio o en cualquier foro designado por el Colegio. La Guía de la SBE cumplirá los requisitos establecidos en N.C.G.S. 115C-76.30.

E. La Guía Escolar para el Rendimiento de los Alumnos de conformidad con 115C-76.30.

- (1) La Escuela ha optado por cumplir estas disposiciones garantizando que la siguiente información figure en el Manual del Estudiante disponible en el sitio web de esta Escuela:
 - a. Requisitos para la promoción de los alumnos al curso siguiente.
 - b. Requisitos de acceso a la escuela, incluidas las vacunas obligatorias y el calendario de vacunación recomendado.
 - c. Formas de que los padres hagan lo siguiente:
 - Reforzar el progreso académico de sus hijos, especialmente en lectura, tal como se establece en la parte 1A del artículo 8 del presente capítulo.
 - Reforzar la ciudadanía de sus hijos, especialmente las habilidades sociales y el respeto a los demás.
 - Reforzar en sus hijos la comprensión de las altas expectativas y el establecimiento de objetivos de aprendizaje para toda la vida.
 - Mejorar la comunicación entre la escuela y el hogar.
- (2) La Escuela ha optado por cumplir con 115C-76.30, haciendo que la siguiente información esté disponible a través de su sitio web; el Manual del Estudiante que se encuentra en el sitio web de la Escuela; comunicaciones de la Escuela y del aula (copia impresa o por correo electrónico); comunicaciones del PTO de la Escuela; así como a través de cualquier otro medio apropiado para comunicarse de una manera comprensible con los padres y estudiantes:
 - a. Servicios disponibles para los padres y sus hijos, como servicios de alfabetización familiar; mentores, tutorías y otros programas de refuerzo académico; planificación universitaria, asesoramiento académico y servicios de orientación estudiantil; y programas extraescolares.
 - b. Oportunidades para la participación de los padres, como clases para padres, educación para adultos, consejos asesores escolares y programas de voluntariado escolar.
 - c. Oportunidades para que los padres conozcan los programas académicos rigurosos que pueden estar disponibles para sus hijos, como los programas de honores, Career and College Promise y otros.

oportunidades de matrícula doble, colocación avanzada, cursos del Certificado Internacional Avanzado de Educación (AICE), Bachillerato Internacional, cursos de la Escuela Secundaria Virtual de Carolina del Norte y acceso acelerado a la educación postsecundaria.

- d. Las opciones educativas disponibles para los padres, incluido cada tipo de unidad escolar pública disponible para los residentes del condado en el que vive el niño y las opciones de escuelas no públicas, las opciones educativas ofrecidas dentro de la unidad escolar pública y los programas de subvención de becas en virtud de la Parte 2A del Artículo 39 y el Artículo 41 de este Capítulo.
- e. Derechos de los alumnos que han sido identificados como alumnos con discapacidad, según lo dispuesto en el artículo 9 de este capítulo.
- f. Información de contacto de las oficinas de las escuelas y unidades.
- g. Recursos para obtener información sobre la importancia de la salud de los alumnos y otros recursos disponibles para los padres, incluida la siguiente información sobre inmunizaciones y vacunas disponibles:
 - Un calendario de vacunación recomendado de acuerdo con las recomendaciones de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades de los Estados Unidos.
 - Información sobre la meningitis meningocócica y la gripe, según lo dispuesto en G.S. 115C-375.4.

F. Esfuerzos para aumentar la participación de los padres de conformidad con § 115C-76.35.

La Escuela, en consulta con los padres, maestros, administradores y socios de la comunidad, desarrollará y adoptará políticas para promover la participación y el empoderamiento de los padres. La Escuela utilizará los comités, medios de comunicación y estructuras existentes para participar en el requisito de consulta establecido en § 115C-76.35 y/o puede crear nuevas vías para cumplir con esta disposición. Las oportunidades y la información estarán disponibles en el sitio web de la Escuela y / o en la comunidad y / o comunicaciones de la escuela. La Escuela se asegurará de que las políticas prevean las opciones de los padres como se establece en SB49, establezcan las responsabilidades de los padres, y prevean la participación de los padres, que incluirá lo siguiente:

- (1) Facilitar a los padres enlaces a servicios comunitarios.
- (2) Establecer oportunidades para la participación de los padres en el desarrollo, aplicación y evaluación de programas de participación familiar.
- (3) Establecer oportunidades para que los padres participen en los c o n s e j o s consultivos escolares, programas de voluntariado y otras actividades.

G. La Escuela ha establecido políticas para hacer todo lo siguiente:

- (1) Proporcionar la participación de los padres en la educación de sus hijos para mejorar la cooperación entre padres y maestros en áreas tales como tareas, asistencia escolar y disciplina que se alinea con la guía de padres para el logro estudiantil requerida por G.S. 115C-76.30. *Por favor, consulte el sitio web de la Escuela y el Manual del Estudiante en el sitio web de la Escuela.*
- (2) Comunicar eficazmente a los padres la forma en que se utilizan los libros de texto para poner en práctica los objetivos curriculares de la escuela. *Consulte la Política del centro sobre planes de estudios, libros de texto, material complementario y material de biblioteca; el sitio web del centro; y el Manual del alumno en el sitio web del centro.*

- (3) Establecer un procedimiento para que los padres conozcan el curso de estudio de su hijo y la fuente de cualquier material de instrucción suplementario. Este procedimiento incluirá el proceso para que los padres inspeccionen y revisen todos los libros de texto y materiales de instrucción suplementarios que se utilizarán en el aula de su hijo. La política estará disponible para su revisión en persona por los padres en la escuela y a disposición del público en el sitio web de la escuela. Para esta sección, un libro de texto se define en G.S. 115C-85, y los materiales de instrucción suplementarios incluyen libros de texto suplementarios, publicaciones periódicas, materiales audiovisuales y otros materiales suplementarios utilizados con fines de instrucción. ***Por favor refiérase a la Política de la Escuela sobre Currículo, Libros de Texto, Materiales Suplementarios y Materiales de Biblioteca.***
- (4) Establecer un medio para que los padres se opongán a los libros de texto y materiales didácticos suplementarios. ***Consulte la Política del centro sobre planes de estudios, libros de texto, material complementario y material de biblioteca.***
- (5) Establecer un proceso para que los padres revisen los materiales y consientan o nieguen su consentimiento para participar en programas de educación sobre salud y seguridad reproductiva de conformidad con los requisitos de G.S. 115C-81.30. La Escuela ya proporciona tales requisitos de revisión, notificación y consentimiento y continuará siguiendo nuestros procedimientos actuales. ***Por favor, consulte el Manual del Estudiante disponible en el sitio web de la Escuela para más información.***
- (6) Establecer un proceso para que los padres conozcan la naturaleza y el propósito de los clubes y actividades que se ofrecen en la escuela de sus hijos, incluidas las actividades curriculares y extracurriculares. Dicha información se facilitará a través de las comunicaciones del Colegio y/o de las aulas. ***Consulte también el Manual del alumno disponible en el sitio web de la Escuela.***

H. Cumplimiento adicional

- (1) Las calificaciones de los maestros, incluyendo el estado de la licencia, se pondrán a disposición de los padres al comienzo de cada año escolar y se actualizarán de vez en cuando según sea necesario. Esta información incluirá los títulos de los profesores, el estado de la licencia y cualquier otra información necesaria para cumplir con §115C-76.30(1)(d).
- (2) Nuestra escuela es una escuela de elección. Los padres tienen otras opciones educativas a su disposición, incluidas las escuelas tradicionales del distrito, las escuelas no públicas (religiosas y laicas), otras escuelas concertadas y las escuelas en casa. La información sobre los programas de becas está disponible en [Opportunity Scholarship - NCSEAA \(https://www.ncseaa.edu/k12/opportunity/\)](https://www.ncseaa.edu/k12/opportunity/)

I. Notificaciones sanitarias a los estudiantes de conformidad con N.C.G.S. § 115C-76.45

- (1) La Escuela no prohíbe que los empleados de la escuela notifiquen a un padre acerca de la salud mental, emocional o física de su hijo o el bienestar o un cambio en los servicios relacionados o monitoreo.
- (2) La Escuela no alienta ni tiene el efecto de alentar a un niño a ocultar a los padres de ese niño información sobre su salud mental, emocional o física o su bienestar o un cambio en los servicios relacionados o seguimiento.
- (3) El personal de la escuela no desalentará ni prohibirá la notificación a los padres ni su participación en decisiones críticas que afecten la salud mental, emocional o física o el bienestar de un estudiante, excepto cuando una persona razonablemente prudente considere que la notificación resultaría en que el niño se convirtiera en un menor abusado o descuidado, según se definen esos términos en G.S. 7B-101 o pondría en peligro la seguridad del estudiante.

- (4) Notificaciones:
- a. Al comienzo de cada año escolar, nuestros Consejeros Escolares notificarán a los padres sobre cada servicio de atención médica ofrecido en la escuela y proporcionarán información sobre cómo los padres pueden dar su consentimiento para dicho servicio. Los Consejeros Escolares notificarán a los padres de los cambios, antes o simultáneamente con los cambios, en el servicio o la supervisión relacionados con la salud mental, emocional o física de su hijo o el bienestar y la capacidad de la escuela para proporcionar un ambiente de aprendizaje seguro y de apoyo para ese niño. (§115C-78.45)
 - b. Nuestros Consejeros Escolares notificarán a los padres de los estudiantes de kindergarten a tercer grado de cualquier cuestionario de bienestar estudiantil o formulario de examen de salud antes de su administración y proporcionarán información sobre cómo los padres pueden dar su consentimiento a dicho cuestionario o examen de salud.
 - c. Nuestros Consejeros Escolares deberán notificar un cambio antes de cualquier cambio en el nombre de un pronombre utilizado para un estudiante en los registros escolares o por el personal de la escuela, excepto cuando una persona razonablemente prudente creería que la notificación daría lugar a que el niño se convierta en un menor abusado o descuidado, como esos términos se definen en G.S. 7B-101 o poner en peligro la seguridad del alumno.
 - d. La política y el procedimiento de la escuela para que los padres ejerzan los remedios parentales previstos por G.S. § 115.C-76.60 se establecen en esta política, **titulada Remedios parentales**.

J. **Plazos para las solicitudes de información de los padres con arreglo a § 115C-76.40.**

- (1) Esta información que los padres tienen derecho a acceder en virtud de este SB49 se ha hecho accesible a los padres como se establece en esta política. Se anima a los padres a revisar esta política y las políticas mencionadas en este documento antes de hacer una solicitud de información bajo § 115C-76.40.
- (2) Un padre de un niño matriculado en nuestra Escuela puede solicitar por escrito al Director o a la persona designada cualquier información a la que el padre tenga derecho a acceder, según lo dispuesto en esta Parte. La solicitud deberá realizarse con una antelación mínima de 48 horas mediante correo electrónico enviado al Director. En un plazo de 10 días laborables, el Director o la persona designada (i) proporcionará la información solicitada a los padres o (ii) enviará una notificación de prórroga a los padres indicando que, debido al volumen o la complejidad de la solicitud, la información se proporcionará en un plazo máximo de 20 días laborables a partir de la fecha de la solicitud de los padres.
- (3) Si el Director Ejecutivo o la persona designada: (i) deniega o no responde a la solicitud de información en un plazo de 10 días hábiles o (ii) no proporciona información en un plazo de 20 días hábiles tras un aviso de prórroga según lo dispuesto en el subapartado (2) de este apartado, el padre podrá solicitar por escrito al Director Ejecutivo cualquier información a la que el padre tenga derecho a acceder, según lo dispuesto en este Apartado, junto con una declaración en la que se especifique el plazo de la denegación o la falta de suministro de información por parte del director.
- (4) Si el Director Ejecutivo deniega o no responde a la solicitud de información en un plazo de 10 días hábiles, los padres podrán apelar la denegación o la falta de respuesta ante el órgano rector de la unidad escolar pública a más tardar 20 días hábiles después de la fecha de la solicitud al Director Ejecutivo, según lo dispuesto en el inciso (2) de esta sección. La Junta incluirá la apelación de los padres en el orden del día de la siguiente reunión regular programada de la Junta que se celebre más de tres días hábiles después de la presentación de la apelación. Durante esa reunión, la Junta tomará una decisión con respecto a la apelación. La decisión de la Junta conforme a esta sección es definitiva y no está sujeta a revisión judicial.

K. Formación en servicios de apoyo al estudiante § 115C-76.50.

La formación en servicios de apoyo al alumno desarrollada o impartida por la Escuela al personal escolar se ajustará a las directrices, normas y marcos de servicios al alumno establecidos por el Departamento de Instrucción Pública.

L. Derecho de los padres a participar en encuestas sobre información protegida § 115C-76.65

- (1) Definiciones:
 - a. Estudiante adulto - Estudiante matriculado mayor de 18 años o menor emancipado.
 - b. Encuesta sobre información protegida - Encuesta, análisis o evaluación que revela información relativa a cualquiera de los siguientes aspectos:
 - Afiliaciones o creencias políticas del alumno o de sus padres.
 - Problemas mentales o psicológicos del alumno o de su familia.
 - Comportamiento o actitudes sexuales.
 - Comportamiento ilegal, antisocial, autoinculpatorio o degradante.
 - Valoraciones críticas de otras personas con las que los encuestados mantienen relaciones familiares estrechas.
 - Relaciones privilegiadas o análogas legalmente reconocidas, como las de abogados, médicos y ministros.
 - Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del alumno o de sus padres.
 - Ingresos distintos de los exigidos por ley para determinar el derecho a participar en un programa o a recibir ayuda económica en virtud de dicho programa.
- (2) La escuela pondrá a disposición de los padres y estudiantes adultos lo siguiente al menos 10 días antes de la administración de una encuesta de información protegida. La unidad escolar pública proporcionará oportunidades para la revisión de lo siguiente tanto electrónicamente como en persona:
 - a. El proceso para dar el consentimiento de participación en la encuesta de información protegida.
 - b. El texto completo de la encuesta sobre información protegida.
- (3) No se permitirá a ningún alumno participar en una encuesta de información protegida sin el previo consentimiento escrito o electrónico de los padres o del alumno adulto.
- (4) Los requisitos de esta disposición se suman a los derechos proporcionados a los padres y alumnos en virtud de la Enmienda de Protección de los Derechos de los Alumnos, que se establecen en el Manual del Alumno disponible en el sitio web de la Escuela.

M. Procedimientos y soluciones para las preocupaciones de los padres

Esta disposición establece los procedimientos y recursos requeridos por § 115C-76.60. Un padre tiene el derecho de notificar al director acerca de las preocupaciones en virtud de esta política de conformidad con § 115C-76.60. Los procedimientos y remedios de la Escuela para las preocupaciones de los padres son los siguientes:

- (1) El padre deberá presentar por escrito una descripción detallada de su preocupación a la Escuela a través de correo electrónico al Director de nivel de grado. Dicha descripción deberá indicar claramente el procedimiento o la práctica de SB49 que le preocupa. Para que una preocupación esté cubierta por esta Sección, debe ser una preocupación sobre el procedimiento o práctica de la Escuela bajo SB49.
- (2) En un plazo de siete días hábiles a partir de la recepción de la inquietud, el Director de grado deberá:
 - a. Resolver el problema y notificar la resolución a los padres.

- b. Elaborar un plan de resolución y notificar al padre el plan para resolver el problema en un plazo de 30 días a partir de la recepción de la notificación por escrito del problema por parte del padre, o bien
 - c. Notificar a los padres por qué no se puede resolver el problema.
- (3) Si el problema no se resuelve en un plazo de 30 días, los padres pueden hacer una de las siguientes cosas:
- a. Notificar al Consejo Estatal de Educación y solicitar una audiencia de preocupación de los padres, o
 - b. Iniciar una acción contra la escuela, según lo dispuesto en el artículo 26 del capítulo 1 de los Estatutos Generales de Carolina del Norte, para obtener una sentencia declaratoria de que el procedimiento o la práctica de la unidad infringe N.C.G.S. § 115C-76.45, § 115C-76.50 o § 115C-76.55.
- (4) El tribunal podrá conceder medidas cautelares a uno de los progenitores y concederá honorarios razonables de abogados y costas al progenitor al que se concedan medidas cautelares.

N. Requisitos de información en virtud del artículo 115C-76.70

- (1) La Escuela comunicará anualmente antes del 15 de septiembre la siguiente información al Consejo Estatal de Educación en un formato designado por el Consejo Estatal:
- a. La versión más reciente de las políticas y procedimientos adoptados conforme a lo dispuesto en el presente artículo, con las modificaciones de la política o procedimiento con respecto a la presentación del año anterior claramente delineadas.
 - b. La siguiente información del curso escolar anterior:
 - El número de apelaciones ante el órgano de gobierno en virtud de G.S. 115C-76.40 y el porcentaje de apelaciones decididas a favor de los padres y a favor de la administración en el año escolar anterior.
 - El número de declaraciones proporcionadas a los padres según lo requerido por G.S. 115C-76.60(a).
 - El número de audiencias de preocupación de los padres que involucran a la unidad escolar pública según lo dispuesto en G.S. 115C-76.60(b)(1).
 - El número de acciones interpuestas contra la unidad escolar pública según lo dispuesto en G.S. 115C-76.60(b)(2) y el número de sentencias declaratorias dictadas contra la unidad escolar pública.

O. Política de la escuela en materia de planes de estudios, libros de texto, material complementario y material de biblioteca.

- (1) **Conformidad con SB49.** En cumplimiento con SB49, esta política sirve para comunicar de manera comprensible y eficaz la forma en que los libros de texto se utilizan para implementar los objetivos curriculares de la escuela. Además, esta política establece un procedimiento para que los padres conozcan el curso de estudio de su hijo y la fuente de cualquier material de instrucción suplementario. Nuestro procedimiento incluye el proceso para que los padres inspeccionen y revisen todos los libros de texto y materiales de instrucción suplementarios que se utilizarán en el aula de su hijo. Por último, esta política también establece un medio para que los padres se opongan a los libros de texto y materiales de instrucción suplementarios en consonancia con los requisitos de N.C.G.S. 115C-9
- (2) **Participación de los padres.** La participación de los padres en la educación de sus hijos es importante y se fomenta. Animamos encarecidamente a los padres y a los profesores a cooperar en lo que respecta a los deberes, la asistencia a clase y la disciplina. Información y formas en que los padres pueden ayudar a sus hijos y fomentar la cooperación con el maestro de su hijo se incluyen en nuestro Manual del Estudiante, así como los siguientes: contacto a través del sistema de información de los estudiantes (es decir: Jupiter Ed)

- (3) **Exenciones de las escuelas concertadas.** Una escuela concertada está exenta de los estatutos y normas aplicables a un consejo local de educación o a una unidad administrativa escolar local. Como tal, la Escuela determina su propio plan de estudios y libros de texto y no está obligada por las leyes que rigen las juntas locales de educación y las unidades administrativas escolares locales. La Escuela tiene la autoridad exclusiva para seleccionar y adquirir el plan de estudios, los libros de texto, el material didáctico complementario y el material de la biblioteca. Además, la Escuela tiene la autoridad exclusiva para determinar si los materiales están relacionados con y dentro de los límites del plan de estudios y cuando los materiales pueden ser presentados a los estudiantes durante la jornada escolar. En general, los libros complementarios y otros materiales didácticos no desplazarán ni se utilizarán con exclusión de los libros de texto básicos cuando la Escuela haya seleccionado libros de texto.
- (4) **Definición de libro de texto.** Para los propósitos de esta sección, un libro de texto se define como un material sistemáticamente organizado lo suficientemente completo como para cubrir los objetivos primarios esbozados en el curso estándar de estudio para un grado o curso. Los formatos de los libros de texto pueden ser impresos o no impresos, incluyendo libros de tapa dura, libros de tapa blanda, programas orientados a la actividad, kits de aula y programas basados en la tecnología que requieren el uso de equipos electrónicos para ser utilizados en el proceso de aprendizaje. Los libros de texto no incluyen los materiales didácticos complementarios, incluidos los libros de texto suplementarios, las publicaciones periódicas, los materiales audiovisuales y otros materiales complementarios utilizados con fines didácticos.
- (5) **Requisitos de § 115C-76.55.** La instrucción sobre identidad de género, actividad sexual o sexualidad no se incluirá en el plan de estudios impartido en los grados de kindergarten a cuarto grado, independientemente de si la información es proporcionada por el personal de la escuela o por terceros. A los efectos de esta sección, el plan de estudios incluye el curso estándar de estudio y los materiales de apoyo, el plan de estudios desarrollado localmente, la instrucción suplementaria, los libros de texto y otros materiales complementarios, pero no incluye las respuestas a las preguntas iniciadas por los estudiantes. Además, los alumnos pueden hablar sobre la identidad de género, la actividad sexual y la sexualidad con el consejero escolar y/o el trabajador social, o con cualquier adulto con el que se sientan cómodos. Esta disposición se aplicará en consonancia con el Título IX, y cuando surja un conflicto entre las dos leyes, prevalecerá la ley federal. Nada en esta disposición impide que el personal escolar y los maestros realicen exhibiciones apropiadas en las aulas que no sean inconsistentes con ninguna política escolar sobre tales exhibiciones.
- (6) **Uso y finalidad de los libros de texto.** La Escuela selecciona y utiliza libros de texto como parte de su plan de estudios y curso de estudio. Los libros de texto seleccionados están destinados a avanzar en los objetivos curriculares de la escuela.
- (7) **Proceso de Selección de Currículo, Libros de Texto, Libros Suplementarios y Materiales de Instrucción.** El proceso de la escuela para seleccionar el plan de estudios, los libros de texto, los libros suplementarios, y el material de instrucción son seleccionados por nuestro personal para tratar los estándares del nivel de grado según lo determinado por el Departamento de Carolina del Norte de la Instrucción Pública. Los directores son consultados acerca de las adiciones y/o modificaciones necesarias al plan de estudios que se utiliza durante todo el año.
- (8) **Procedimientos para conocer el plan de estudios.** A los padres se les proporciona el curso de estudio de su hijo, incluyendo los libros de texto y la fuente de cualquier material de instrucción suplementario en una variedad de maneras: en nuestro Manual del Estudiante, en la Casa Abierta, en la noche de Regreso a la Escuela, y a través de comunicaciones de los maestros.
- (9) Los padres pueden inspeccionar y revisar todos los libros de texto y materiales de instrucción suplementarios que se utilizarán en el aula de su hijo en la jornada de puertas abiertas, en la noche de regreso a clases y concertando una cita con el maestro de su hijo que se llevará a cabo entre las 4:00pm y las 5:00pm.
- (10) **Proceso de retirada de la biblioteca y notificación**

Los estudiantes pueden sacar libros de la biblioteca durante sus horas de clase optativas.

P. Proceso de impugnación de libros de texto y material didáctico complementario por parte de los padres.

- (1) La Escuela se reserva el derecho de crear un comité consultivo para investigar y evaluar las impugnaciones de los padres, profesores y miembros del público a los libros de texto y materiales de instrucción suplementarios sobre la base de que son educativamente inadecuados, omnipresentemente vulgares o inapropiados para la edad, madurez o nivel de grado de los estudiantes. En la medida en que la Escuela establezca un comité consultivo de este tipo, la información sobre dicho comité consultivo se comunicará a los padres, a los profesores y a la comunidad.
- (2) En el caso de que la escuela no haya establecido dicho comité consultivo, los padres podrán presentar impugnaciones de libros de texto y material didáctico complementario únicamente por los siguientes motivos: el libro de texto y/o el material complementario son inadecuados desde el punto de vista educativo, vulgares de forma generalizada o inapropiados para la edad, madurez o nivel de estudios de los alumnos. No existen otros motivos para impugnar libros de texto o materiales complementarios en virtud de esta disposición.
- (3) Para impugnar un determinado libro de texto y/o material complementario, los padres deberán presentar por escrito a la Escuela una descripción detallada de su impugnación. Dicha impugnación debe identificar claramente el libro de texto y/o el material complementario que impugnan, así como el material concreto que consideran inadecuado desde el punto de vista educativo, excesivamente vulgar o inapropiado para la edad, la madurez o el curso del alumno. Los padres también deberán sugerir alternativas a los libros de texto o materiales complementarios que impugnan. Las impugnaciones deben enviarse a la Escuela por correo electrónico al Director Ejecutivo o enviarse por correo o entregarse en mano en la dirección de la Escuela y designada en el exterior de la carta: *c/o Textbook and/or Supplementary Material Challenge*.
- (4) El Equipo Administrativo, formado por los directores de las escuelas, el Director de Niños Excepcionales, el Director de Medios y Datos y el Coordinador de MTSS y Pruebas, revisará dichas impugnaciones y responderá a la impugnación en un plazo de diez (10) días hábiles.
- (5) Si la decisión no resuelve el asunto, el padre podrá presentar un recurso por escrito al Director Ejecutivo. El Director Ejecutivo revisará y responderá a la impugnación en un plazo de cinco (5) días hábiles.
- (6) Si el Director Ejecutivo no es capaz de resolver el asunto, el padre puede presentar una apelación por escrito en el expediente ante el Consejo de Administración de la Escuela en un plazo de cinco (5) días hábiles. No se celebrarán audiencias para la apelación, y las decisiones se basarán únicamente en la impugnación por escrito presentada por los padres y en la información facilitada por la Escuela. La apelación deberá ajustarse a lo dispuesto en el apartado (1) anterior. El Consejo designará un Panel del Consejo para que revise la impugnación y comunique su decisión de retirar o conservar el material impugnado en un plazo de veinte (20) días hábiles. La decisión del Comité será definitiva.
- (7) La Junta siempre tiene autoridad y discreción exclusivas para determinar si una impugnación tiene fundamento y si el material impugnado debe conservarse o eliminarse. No cabe recurso contra una decisión del Panel de la Junta.
- (8) Los plazos aquí establecidos podrán prorrogarse por causa justificada.