

I-2: Procedimientos Administrativos para los Requisitos de Créditos y Graduación



REFERENCIAS

[Política I-2 del Consejo](#)

[Política I-14 del Consejo sobre la Planificación Estudiantil, Preparación para la Carrera y Universidad, Consejería Escolar y Aprendizaje Basado en el Trabajo](#)

[Política S-4 del Consejo sobre la Asistencia y Exención de los Estudiantes de la Escuela](#)

DEFINICIONES

Logro de metas: el logro de metas significa conseguir: un diploma de escuela secundaria; un diploma de finalización de escuela secundaria de Utah; un diploma de educación secundaria de adultos; O un certificado reconocido por un empleador y otorgado por la industria que probablemente conduzca a la inserción laboral e incluido en la lista de certificaciones de la industria de educación profesional y técnica aprobada por la Junta de Educación del Estado de Utah.

Cohorte: una cohorte es un grupo de estudiantes definido por el año en que el grupo ingresa a noveno grado.

Curso comparable: un curso que cumple con los mismos requisitos de créditos de graduación que un curso para el cual un estudiante busca mejorar una calificación.

Curso: con el propósito de la opción de mejorar las calificaciones de un curso (consulte la Sección II.E.), la palabra "curso" se refiere a un curso en el que un estudiante:

- A. Está inscrito.
- B. Completa o abandona, pero igualmente recibe una calificación.

Estudiante designado: un estudiante:

- A. Que abandonó el distrito antes de obtener un diploma.
- B. Que ha sido excluido del promedio de días lectivos.
- C. Cuya cohorte aún no se ha graduado.

Además, si el distrito, de acuerdo con los factores de riesgo aprobados por el estado, determina que un estudiante está en riesgo de cumplir con los criterios anteriores, será considerado un estudiante designado.

Comité de Créditos del Distrito: comité con fines específicos compuesto por el director ejecutivo de enseñanza y aprendizaje, un representante del Departamento de Servicios Estudiantiles, los coordinadores de los planes de estudio correspondientes y representantes escolares, cuando sea necesario.

Programa no tradicional: un programa aprobado por el estado en el cual un estudiante recibe instrucción a través de lo siguiente:

- A. Educación a distancia;
- B. Educación en línea;
- C. Educación semipresencial; o
- D. Educación basada en competencias.

Padres: para los propósitos de estos procedimientos, padre significa un padre con custodia o tutor legal de un estudiante.

Curso repetitivo: un curso que un estudiante realiza más de una vez con los siguientes objetivos:

- A. Ampliar la comprensión y las habilidades del estudiante en la asignatura del curso, como periodismo o banda.
- B. Satisfacer un requisito diferente que el curso pueda cumplir, como una clase de arte que cumpla con un requisito electivo y un requisito de arte.

PROCEDIMIENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN

I. Requisitos de materias principales de la educación primaria

A. Los siguientes son los requisitos de materiales principales de educación primaria:

1. Lengua y Literatura Inglesa (ELA)
2. Matemáticas
3. Ciencias
4. Estudios sociales
5. Arte
 - a. Artes Visuales
 - b. Música
 - c. Baile
 - d. Teatro
6. Educación para la salud
7. Educación Física

8. Tecnología de la educación, incluido mecanografía
9. Medios de la biblioteca

II. Créditos académicos - Escuela secundaria

- A. Los siguientes son los requisitos generales para los grados 7-8:
 1. Grado 7 y 8 Artes del Lenguaje;
 2. Matemáticas de grado 7 y 8;
 3. Ciencias Integradas grado 7 y 8;
 4. Historia de los Estados Unidos;
 5. Historia de Utah; y
 6. Por lo menos un curso en cada uno de los siguientes en los grados 7 u 8:
 - a. Educación para la salud;
 - b. Concienciación sobre la universidad y la carrera profesional;
 - c. Alfabetización digital;
 - d. las Artes; y
 - e. Educación Física.
- B. A petición de los padres o del estudiante, el distrito puede, con el consentimiento de los padres, sustituir un requisito de curso descrito en la Sección II.A.6.d. o II.A.6.e anterior por un curso, actividad extracurricular o experiencia que sea:
 1. similar al requisito del curso; o
 2. consistente con el plan del estudiante para la preparación para la universidad y la carrera.
- C. Las solicitudes para sustituir un requisito de curso deben dirigirse al director ejecutivo de enseñanza y aprendizaje ("E.D. of T&L").
 1. Al recibir dicha solicitud, el D.E. de T&L o especialista en el área de contenido proporcionará al padre y/o al estudiante el formulario necesario que tendrá que llenar.
 2. Después de recibir un formulario completado, el D.E. de T&L convocará al Comité de Crédito del Distrito para revisar la solicitud.
 3. El Comité de Crédito del Distrito determinará si se aprueba la sustitución solicitada, e informará a los padres por escrito de su decisión.
 4. Los padres de un estudiante pueden apelar al superintendente la decisión de negar la sustitución de curso solicitada. Las apelaciones deben presentarse por escrito dentro de los diez días hábiles posteriores a la denegación.

III. Créditos académicos - Educación secundaria

No se puede renunciar a los créditos requeridos para la graduación.

- A. Métodos para la obtención de créditos
 1. Los estudiantes pueden obtener créditos de cualquiera de las siguientes maneras:
 - a. Finalización exitosa de un curso de escuela secundaria del distrito.
 - b. Transferencia de créditos y calificaciones de cursos realizados en una escuela acreditada o reconocida por la organización de escuelas acreditadas AdvancED o una escuela aprobada por la USBE, incluidas las escuelas de educación suplementaria acreditadas.
 - c. Finalización exitosa de un curso de inscripción simultánea de una escuela de estudios superiores, institución o programa educativo acreditados.
 - d. Finalización exitosa de un curso de inscripción simultánea de una escuela de estudios superiores, institución o programa educativo acreditados.
 - e. Al momento de la solicitud y antes de la aprobación del Comité de Créditos del Distrito, finalización exitosa de un curso de un proveedor de cursos de electrónica o de educación suplementaria no acreditado ni aprobado.
 - f. Demostración de competencia en el curso mediante evaluaciones de competencia o medidas de evaluación de desempeño aprobadas por el estado o distrito, cuando se encuentren disponibles. El trabajo del curso presentado a través de la competencia demostrada para obtener créditos será evaluado por el Comité de Créditos del Distrito.
 - g. Los estudiantes pueden recibir un único crédito en educación física por la participación calificada en actividades individualizadas para la vida o por dos temporadas de deportes reconocidos por la Asociación de Actividades de las Escuelas Secundarias de Utah (Utah High School Activities Association). El crédito por dicha participación está sujeto a la aprobación del distrito.
 2. La obtención de créditos por la finalización exitosa de los cursos de escuelas secundarias realizados durante el verano inmediatamente después del octavo grado se publicará en el expediente académico de la escuela secundaria.

- a. Los créditos obtenidos por los estudiantes de la escuela intermedia del distrito en clases específicas que han sido aprobadas por el Comité de Créditos del Distrito se publicarán en el expediente académico de la escuela secundaria del estudiante y se computarán para los 24 créditos requeridos de la escuela secundaria.
 - b. Se otorgarán créditos a los estudiantes que se transfieran a cualquier escuela secundaria del distrito y que hayan realizado cursos de la escuela secundaria en una escuela intermedia no perteneciente al distrito, los cuales se hayan publicado en el expediente académico de escuela secundaria original.
- B. Aceptación o rechazo créditos de transferencia
1. Se puede otorgar una unidad de crédito total o parcial al completar satisfactoriamente un curso de escuela secundaria que no es del distrito.
 2. Los créditos y las calificaciones de una escuela acreditada por la organización de escuelas acreditadas AdvancED o en una escuela aprobada por la USBE serán aceptados tal cual en las escuelas del distrito.
 3. Los créditos obtenidos en escuelas no acreditadas deben ser revisados por el Comité de Créditos del Distrito y pueden no ser aprobados. Si un estudiante desea obtener crédito académico en una escuela no acreditada, debe obtener la aprobación del Comité de Créditos del Distrito antes de inscribirse en el curso.
 4. Los créditos y las calificaciones otorgadas a los estudiantes por una escuela acreditada, un proveedor suplementario aprobado o una escuela no acreditada aprobada deben presentarse ante el asesor del estudiante al menos 30 días antes de la graduación para proporcionar el tiempo suficiente para autenticar de forma adecuada dichos créditos y calificaciones.
 5. No se otorgarán créditos de escuela secundaria a los estudiantes de la escuela intermedia que completen cursos de la escuela secundaria en el séptimo u octavo grado por los cursos completados antes del verano siguiente a la finalización del octavo grado.
 6. Los padres de un estudiante pueden apelar ante el superintendente una decisión de no otorgar créditos. Las apelaciones se deben presentar por escrito dentro de los diez días hábiles posteriores a la decisión de no otorgar créditos.
- C. Excepciones de créditos
- A menos que el director apruebe lo contrario, si un estudiante ya ha recibido créditos por un curso requerido, el estudiante no puede posteriormente aceptar y recibir créditos por un curso que tenga requisitos de competencia más bajos en la misma área de contenido.
- D. Recuperación de créditos
1. Los estudiantes que han reprobado una clase de contenido o corren riesgo de reprobado un curso de área de contenido se inscribirán en una clase de apoyo, trabajarán mediante cursos en línea o utilizarán programas asistidos por computadora. También pueden participar en oportunidades para recuperar créditos que se ofrecen a través del Departamento de Educación de la Comunidad fuera de la jornada escolar regular o durante el verano.
 2. Los asesores de la escuela secundaria supervisarán a los estudiantes que hayan reprobado cursos de área de contenido y proporcionarán informes al director al final de cada semestre. Después de revisar el informe, el director designará al personal apropiado de la escuela para organizar actividades para que los estudiantes recuperen los créditos lo antes posible.
 3. Los asesores escolares supervisarán el progreso de los estudiantes hacia la graduación.
- E. Opción de mejorar las calificaciones de un curso
1. Para mejorar las calificaciones de un curso, los estudiantes de 9.º, 10.º, 11.º o 12.º grado pueden hacer lo siguiente:
 - a. Repetir el curso una o más veces; o
 - b. Inscribirse y completar un curso comparable.
 2. Una calificación para una unidad adicional de un curso repetitivo no cambia la calificación original del curso del estudiante para los fines de esta sección.
 3. Solo los cursos realizados en una institución de educación pública de Utah son elegibles para mejorar las calificaciones.
 4. El contenido escolar en papel y otras opciones de recuperación de créditos no se pueden utilizar para mejorar las calificaciones de un curso.
 5. Los cursos de Inscripción simultánea (Concurrent Enrollment, (CE, por sus siglas en inglés)) son clases universitarias y la aprobación para cambiar las calificaciones de CE depende de la institución del Sistema de Educación Superior de Utah (Utah System of Higher Education, (USHE, por sus siglas en inglés)) que otorgó el crédito. Los estudiantes de la escuela secundaria no pueden repetir un curso universitario a través de CE. El curso solo se puede repetir después de presentar la solicitud en una institución y abonar la matrícula.

6. La Asociación Nacional de Atletas Colegiados (National Collegiate Athletic Association (NCAA, por sus siglas en inglés) puede solicitar que el estudiante o el distrito proporcionen la calificación original de la clase del estudiante. Por lo tanto, volver a tomar un curso puede poner en riesgo el derecho de participación de un estudiante.
- F. Con el fin de mejorar una calificación, los estudiantes que deseen volver a realizar el mismo curso o inscribirse en un curso comparable deben completar el formulario I-2: Mejorar las calificaciones de un curso, incluida la obtención de todas las firmas necesarias y el envío del formulario a su asesor. Este formulario debe llenarse antes de inscribirse en cualquier curso.
1. Si el estudiante repite el mismo curso, el asesor firmará el formulario y obtendrá la firma de un administrador de la escuela.
 2. Para las solicitudes de inscripción de estudiantes en un curso diferente pero comparable:
 - a. El asesor enviará el formulario firmado junto con cualquier documento necesario al director ejecutivo de enseñanza y aprendizaje
 - b. El director ejecutivo de enseñanza y aprendizaje convocará al Comité de créditos del distrito con el objetivo de revisar la solicitud del estudiante para inscribirse en un curso comparable.
 - c. El Comité de créditos del distrito determinará si el curso comparable sugerido se aprueba o deniega para el reemplazo de las calificaciones y devolverá el formulario al asesor.
 - d. El asesor comunicará la decisión del Comité de créditos del distrito al estudiante y, si se aprueba, inscribirá al estudiante en el curso aprobado.
 3. Al finalizar el curso:
 - a. El estudiante debe proporcionar a su asesor toda la documentación necesaria para agregar un curso o mejorar una calificación en el expediente académico actual del estudiante dentro de las tres semanas posteriores a la finalización del curso.
 - b. El asesor presentará la información al director ejecutivo de enseñanza y aprendizaje, quien luego aprobará o rechazará la modificación del expediente académico del estudiante y devolverá el formulario al asesor.
 - c. Si se aprueba, el secretario de admisiones modificará el expediente académico de la siguiente manera:
 - i. El expediente académico se modificará para reflejar la calificación más alta del estudiante y excluirá la calificación más baja, según sea necesario.
 - ii. Si un estudiante vuelve a realizar un "curso comparable" que tiene un título o número de curso diferente, pero se computa para el mismo crédito de graduación, el título o el número del curso comparable se agregarán al expediente académico.
 - iii. Se excluirá del expediente académico permanente del estudiante el curso o curso comparable que no tenga la calificación más alta a petición del estudiante.
 - iv. El expediente académico no puede indicar de otra manera el curso o curso comparable para el cual el estudiante no recibió la calificación más alta en el expediente del estudiante.
- G. Créditos por el aprendizaje basado en el trabajo, prácticas de Educación Profesional y Técnica (Career and Technical Education, CTE), formación profesional, etc.
1. Los estudiantes que deseen obtener créditos a través del aprendizaje basado en el trabajo, las prácticas de CTE, los programas laborales o la formación profesional deben cumplir con lo siguiente:
 - a. Estar inscriptos en un curso relacionado con la trayectoria profesional de CTE.
 - b. Tener un CCR con un objetivo profesional en el expediente.
 2. La cantidad de créditos permitidos estará determinada por el CCR, pero no podrá superar un total de dos créditos.
 - a. Los créditos por prácticas y formación profesional individuales están limitados a los estudiantes de 11.º y 12.º grado. Los créditos por prácticas grupales están limitados a los estudiantes de 10.º y 12.º grado.
 3. Los créditos por los programas laborales se otorgarán si se cumplen los siguientes requisitos:
 - a. Los estudiantes deben estar inscriptos en una clase de CTE.
 - b. La inscripción de los estudiantes en la clase de CTE debe ser aprobada previamente por un coordinador de CTE.
 - c. Los estudiantes deben mantener una calificación aprobatoria en la clase de CTE.
 4. En 11.º y 12.º grado, no se podrá obtener más de un total de 2.0 créditos por los programas laborales.
- H. Obtención de créditos a través de evaluaciones de competencia y otras medidas de evaluación de desempeño

1. Todos los estudiantes de las escuelas secundarias del distrito tendrán acceso a las evaluaciones de competencia y otras medidas de evaluación de desempeño del distrito y del estado, en caso de estar disponibles.
2. Todos los estudiantes de las escuelas secundarias del distrito tendrán acceso a las evaluaciones de competencia y otras medidas de evaluación de desempeño del distrito y del estado, en caso de estar disponibles.
3. Una evaluación de competencia se puede realizar solamente una vez al año para cada curso individual.
4. Se cobrará un arancel, proporcional al costo de administración de la evaluación, cada vez que se realice un examen.
 - a. Se determinarán aranceles estándar, pero pueden variar de acuerdo con el examen o el tipo de evaluación realizada.
 - b. No se puede eximir ni reembolsar el pago del arancel.
5. El asesor y la administración coordinarán las evaluaciones de competencia a nivel de la escuela.
6. El crédito por la competencia demostrada se registrará con una calificación aprobatoria (passing, "P") en el expediente académico del estudiante. El crédito no se incluirá para el cálculo del promedio de calificaciones (Grade Point Average, GPA) del estudiante.
7. Las solicitudes de evaluación de la actuación profesional deben presentarse por escrito al D.E. de T&L. Los estudiantes deben trabajar con sus consejeros escolares cuando presenten una solicitud. Se les podrá pedir a los estudiantes que presenten muestras de trabajo, carpetas u otros ejemplos de escolaridad como parte de una medida de evaluación de desempeño. Los estudiantes solo pueden solicitar una evaluación de desempeño por asignatura.

IV. Pautas y procedimientos requeridos para graduarse

A. Para graduarse y obtener un diploma de una escuela secundaria del distrito:

1. Los estudiantes deben tener un plan para la Preparación para la universidad y la carrera (College and Career Readiness, CCR), haber obtenido un mínimo de 24 créditos académicos y haber cumplido con todos los requisitos de la Junta de Educación del Estado de Utah (Utah State Board of Education, USBE) para tipos de cursos específicos. Se pueden modificar los requisitos de graduación para que los estudiantes individuales logren una vía adecuada para el éxito estudiantil cuando tales modificaciones cumplan con lo siguiente:
 - a. Estén de acuerdo con el Programa de Educación Individualizado (Individual Education Plan, IEP), CCR o ambos.
 - b. Se registren en el expediente acumulativo del estudiante e incluyan la firma de los padres.
 - c. Mantengan la integridad y la exactitud esperadas para graduarse de la escuela secundaria, según lo dispuesto por la USBE y el distrito.
2. Los estudiantes deben haber asistido a la escuela secundaria durante cuatro años, a menos que su CCR incluya planes para la opción de graduación anticipada o que su IEP incluya requisitos diferentes.
3. Los estudiantes deben estar inscritos y asistir a la escuela secundaria de la cual pretenden obtener su diploma durante todo el último semestre del año escolar en el que completan sus requisitos de graduación. Este requisito no se aplica a los estudiantes nuevos que se transfieren al distrito ni a los estudiantes inscritos en cursos en línea ofrecidos a través del Programa Estatal de Educación en Línea.
4. Los estudiantes completarán los requisitos de graduación establecidos por la USBE y el distrito para el año en el cual esperan graduarse.
5. Un estudiante con una discapacidad que recibe servicios mediante el programa de educación especial del distrito, cumplirá los requisitos de finalización o graduación de la escuela secundaria según lo dispuesto por las leyes federales y estatales y el IEP del estudiante.

V. Servicios de recuperación y prevención del abandono escolar

A. El distrito proporcionará servicios de recuperación y prevención de la deserción escolar a un estudiante designado, incluido lo siguiente:

1. Participar o intentar recuperar a un estudiante designado;
2. Desarrollar un plan de aprendizaje, en consulta con un estudiante designado, para identificar lo siguiente;
 - a. Obstáculos para la asistencia regular a la escuela y el logro escolar;
 - b. Obstáculos para la asistencia regular a la escuela y el logro escolar; y
 - c. Un medio para alcanzar el logro de metas a través de la inscripción en uno o más de los programas descritos en las subsecciones C o D a continuación;
3. Supervisar el progreso de un estudiante designado para alcanzar el logro de metas; y
4. Proporcionar intervenciones en niveles para un estudiante designado que no está progresando hacia el logro de sus metas.

- B. El distrito proporcionará servicios de recuperación y prevención de la deserción escolar a lo largo del año calendario para cada estudiante designado inscrito en una escuela del distrito. El distrito también proporcionará servicios de recuperación y prevención de la deserción escolar a los estudiantes de escuelas autónomas subsidiadas por el gobierno de acuerdo con la ley estatal.
- C. El distrito proporcionará opciones flexibles de inscripción para un estudiante designado que cumplan con lo siguiente:
 - 1. Se adapten al plan de aprendizaje del estudiante designado; y
 - 2. Incluyan dos o más de las siguientes alternativas:
 - a. Inscripción en uno de los programas tradicionales del distrito;
 - b. Inscripción en uno de los programas no tradicionales del distrito;
 - c. Inscripción en un programa ofrecido por un proveedor privado contratado por el distrito;
 - d. Inscripción en un programa ofrecido por otro distrito escolar.
- D. Un estudiante designado puede inscribirse en cualquiera de los programas mencionados anteriormente o en el Programa Estatal de Educación en Línea. El distrito hará todo lo posible para satisfacer la elección de inscripción de un estudiante designado.

VI. Disposiciones sobre la inscripción simultánea

- A. Inscripción simultánea hace referencia a la inscripción de un estudiante de escuela secundaria en uno o más cursos universitarios para la obtención de créditos tanto para la escuela secundaria como para la universidad. La elegibilidad para la inscripción simultánea se establece de forma conjunta con una institución de educación superior.
- B. Los créditos obtenidos por cursos de inscripción simultánea se computan para completar los requisitos de graduación de la escuela secundaria.
 - 1. Tres horas semestrales de crédito universitario equivalen a 0.5 créditos de la escuela secundaria.
- C. Las calificaciones universitarias por cursos de inscripción simultánea se incluirán como parte del GPA de la escuela secundaria.

VII. Pautas para la graduación anticipada

- A. El distrito permite a los estudiantes interesados la posibilidad de graduarse de forma anticipada. Para que los estudiantes utilicen esta opción, antes de la graduación, se deben cumplir todos los requisitos de graduación anticipada, incluida la finalización exitosa de los cursos requeridos, la obtención de 24 créditos y el cumplimiento de todos los requisitos de competencia.
- B. Mediante el trabajo con un asesor, se debe completar un CCR que indique la intención del estudiante de graduarse de forma anticipada.
- C. El CCR que establece esta intención debe desarrollarse lo antes posible, preferentemente al comienzo del año escolar del noveno grado.

VIII. Extensión de la fecha de graduación debido a circunstancias atenuantes

- A. Los estudiantes de 18 años o más, que no se hayan graduado de la escuela secundaria con su clase, generalmente no se inscribirán como estudiantes de educación continua.
 - 1. Sin embargo, si existen circunstancias atenuantes fuera de su control, se puede otorgar al estudiante tiempo adicional para graduarse. Algunos ejemplos de circunstancias atenuantes incluyen, de manera no taxativa, enfermedades, hospitalizaciones o investigaciones o acciones judiciales pendientes. La adquisición de una lengua no es una circunstancia extenuante.
 - 2. Con el objetivo de ser elegible para obtener tiempo adicional más allá del año de graduación regularmente anticipado del estudiante, el estudiante debe cumplir los criterios indicados, presentar una solicitud a través del asesor escolar y obtener la aprobación del director para continuar.
 - 3. Los estudiantes que necesiten tiempo adicional más allá del tiempo otorgado pueden elegir asistir al programa de educación para adultos del distrito para completar los requisitos y obtener el diploma.

IX. Diplomas destacados o con honores

Se pueden otorgar a los estudiantes diplomas destacados o con honores si cumplen con los requisitos correspondientes antes de la graduación, en caso de que la escuela secundaria del distrito en particular los ofrezca.

X. Ceremonias de graduación

- A. Las escuelas establecen sus propias normas para la participación de los estudiantes en las ceremonias de graduación.
- B. Las escuelas establecen sus propias normas para la participación de los estudiantes en las ceremonias de graduación.
- C. Los estudiantes que se gradúen del Centro de Capacitación e Instrucción Horizonte ("Horizonte") pueden elegir participar en las ceremonias de graduación celebradas por sus escuelas secundarias designadas de la siguiente manera:

1. A excepción de las ceremonias de graduación para el año escolar 2019-2020, el estudiante debe notificar a ambos directores de su intención de participar en la ceremonia de graduación de su escuela secundaria designada antes del 1 de mayo del año de graduación.
2. No se le permitirá al estudiante el participar en la ceremonia de graduación de su escuela secundaria designada si el estudiante fue transferido a Horizonte por una infracción a la seguridad de la escuela o por cualquier otro problema de conducta que haya creado una preocupación de salud y seguridad para un individuo en la escuela local.
3. Los estudiantes que participen en la ceremonia de graduación de su escuela designada aún recibirán un diploma por parte de Horizonte.

XI. Diplomas honoríficos

- A. El consejo puede otorgar un diploma honorífico de la escuela secundaria a un veterano, si el veterano cumple con lo siguiente:
 1. Abandonó la escuela secundaria antes de graduarse para servir en las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos.
 2. Sirvió en las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos durante el período de la Segunda Guerra Mundial, la Guerra de Corea o la Guerra de Vietnam.
 3. Fue dado de baja honorablemente o relevado del servicio activo debido a una discapacidad relacionada con el servicio.
 4. Reside dentro del distrito o residió dentro de los límites del distrito en el momento en que abandonó la escuela secundaria para servir en las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos.
- B. Para recibir un diploma honorífico de la escuela secundaria, un veterano o familiar directo o tutor del veterano deben presentar una solicitud por escrito ante el consejo que incluya la información descrita en la sección (A) anterior, que verifique la elegibilidad del veterano para obtener un diploma honorífico de la escuela secundaria.
 1. A petición de un veterano, un familiar directo o tutor del veterano o el consejo, el Departamento de Asuntos Militares y de Veteranos certificará si el veterano cumple con los requisitos de las Secciones XI.A.2 y 3.

XII. Programas de finalización de la escuela secundaria para adultos

Para acceder a información sobre cómo obtener un diploma de educación secundaria o un diploma de educación secundaria para adultos, consulte la Política del Consejo: I-24 y sus procedimientos administrativos complementarios.