

Centro alternativo Hutto

Hutto Independent School District



AEP disciplinario Manual Para Padres y Estudiantes 2023-2024

Centro alternativo Hutto

302 College St.

Hutto, TX 78634

Oficina: 737-327-5188 o 737-327-5181

Fax: 512-759-3035

Horario: 7:30-2:55 p.m.

Misty Davis, Directora

Descripción de la misión y el programa

Misión y visión de DAEP:

Preparar a los estudiantes para elegir un futuro positivo.

Descripción del programa:

Hutto Alternative Center es el Programa Disciplinario de Educación Alternativa (DAEP) para Hutto ISD. El propósito de este programa es brindar intervención, tanto académica como conductual, a los estudiantes expulsados de su escuela de origen por violar el Código de conducta estudiantil de Hutto ISD. El entorno de aprendizaje promoverá el desarrollo de miembros de la sociedad independientes, responsables y contribuyentes.

Necesidades académicas, de comportamiento y de programas especiales

Los estudiantes trabajarán en el sistema curricular en línea Edgenuity para todos sus cursos. Las únicas excepciones serán los cursos no cubiertos por Edgenuity. Nuestros maestros se comunican con los campus de origen para garantizar que nuestro plan de estudios y ritmo sean consistentes con los de ellos. Además, nuestros maestros enviarán semanalmente las calificaciones de los estudiantes a los maestros del campus de origen para que las publiquen en Skyward. Los estudiantes de DAEP permanecerán inscritos en los cursos de su campus de origen durante su colocación.

Los estudiantes de DAEP también recibirán intervención conductual dirigida a la razón por la que fueron asignados a este campus. La instrucción de autodisciplina está integrada en el programa de DAEP. Los consejeros escolares y los miembros del Equipo de Servicios Estudiantiles también estarán disponibles para trabajar con los estudiantes de forma continua y según sea necesario. En el apéndice de este manual se encuentra una copia de la hoja de información del Equipo de Servicios Estudiantiles.

Los estudiantes también pueden tener la oportunidad de participar en trabajo voluntario tanto en el campus de College St. como en organizaciones comunitarias cercanas. Para delitos relacionados con drogas, a los padres se les presentará una oportunidad de programa de intervención contra drogas.

Hutto Alternative Center cuenta con personal de educación especial en el campus disponible para satisfacer las necesidades de los estudiantes asignados a DAEP. Además, Supliremos las necesidades de los estudiantes DAEP identificados como 504 y ESL/LEP como se especifica en sus respectivos planes.

Procedimientos del campus

Duración de la colocación:

La administración del campus de origen determina la cantidad de días que un estudiante es colocado en el programa DAEP durante la conferencia de remoción. La cantidad real de días servidos dependerá de los siguientes factores: Comportamiento: los días deben considerarse "exitosos"

para contar para la colocación.

terminación. Un día exitoso se define como ganar la cantidad requerida de puntos para

un día para contar. La mala conducta también puede resultar en que se agreguen días a la colocación de un estudiante. Puede encontrar una copia de la hoja de puntos en el Apéndice de este manual. Asistencia: las ausencias no se contarán para completar la colocación en DAEP del estudiante. Las ausencias justificadas resultarán en que el estudiante tenga que recuperar el día perdido. Las ausencias injustificadas resultarán en que el estudiante tenga que recuperar el día perdido, así como un día adicional por no ser justificado. Los estudiantes de DAEP están sujetos a las Leyes de Asistencia Obligatoria como en el campus de origen.

Rendimiento Académico: los estudiantes deben lograr un progreso satisfactorio en cada una de sus clases mientras esté en DAEP. Esto se define como avanzar en el trabajo requerido a un ritmo consistente con el requerido en el campus de origen y mantener una calificación aprobatoria para cada clase en la que un estudiante está inscrito mientras está en DAEP.

Búsquedas:

Todos los estudiantes serán registrados diariamente. Esto consistirá en una sonda y luego se realizará una búsqueda de "palmadas" en la que se registrarán los bolsillos, calcetines, zapatos, dobladillos y cinturillas del estudiante en busca de artículos prohibidos. Los artículos prohibidos encontrados serán confiscados y los estudiantes estarán sujetos a medidas disciplinarias basadas en el artículo encontrado. Puede encontrar una lista de artículos prohibidos junto con el Código de vestimenta en el Apéndice de este manual.

Procedimientos de asistencia:

- El padre/tutor debe llamar a la oficina al (737) 327-5188 o (737) 327-5181 para informar la ausencia. • En caso de que el padre no haya notificado al director y/o maestro de DAEP, el personal de DAEP se comunicará con el padre/tutor para determinar el motivo de la ausencia.
- La documentación oficial escrita (nota) para las ausencias debe presentarse al director dentro de las 48 horas para que el día sea justificado. La documentación/nota oficial debe incluir lo siguiente:
 - o La fecha de la ausencia
 - o El motivo de la ausencia o Nombre del estudiante o Número de identificación del estudiante
 - o Número de contacto del padre/tutor o Debe estar firmado por el padre/tutor
- Las notas no se pueden enviar por correo electrónico sin una firma original, aunque la nota se puede escanear (incluida la información anterior) y enviarla por correo electrónico a misty.davis@huttoisd.net. • El personal de DAEP se comunicará con los padres para verificar la legitimidad de la nota, si es necesario. • Se requiere una nota del médico si el niño está ausente durante 4 o más días consecutivos. • Las ausencias justificadas se aprobarán si... o Se incluyen todos los elementos enumerados anteriormente; y/o, o La ausencia cae bajo las exenciones de la Ley de Asistencia Obligatoria.

*Nota: Una ausencia justificada no cuenta para un día servido en DAEP. Además, las ausencias excesivas justificarán la presentación de cargos por ausentismo escolar contra el estudiante y posiblemente contra los padres.

Llegada:

La puerta de la cafetería se abrirá a las 7:10. Los padres no podrán dejar a sus estudiantes solos antes de la Se abre el campus.

Llegar tarde:

La entrega de estudiantes después de las 7:30 se ubicará en 302 College St. Los padres deben notificar a la escuela cuando dejen a los estudiantes tarde para que se pueda abrir la puerta. Las llegadas tarde deben comunicarse con la secretaria del campus al (737) 327-5181 y esperar en la puerta hasta que llegue un miembro del personal. •

Los estudiantes que lleguen tarde no tendrán acceso al desayuno y se les considerará tarde. • Las tardanzas pueden resultar en que se agreguen días adicionales a la colocación de un estudiante.

Despido:

Los estudiantes saldrán de clase a las 2:55.

Salida temprana:

Para estudiantes que salen temprano:

Los padres deben presentar una nota indicando la hora, fecha y motivo de la salida temprana. • Cualquier

persona que retire a un estudiante debe ser un contacto designado en la cuenta Skyward de ese estudiante. • La persona autorizada que retira al estudiante debe mostrar una licencia de conducir válida antes de firmar. • sacar al estudiante.

*Nota: Salir temprano de la escuela puede resultar en un día que no cuenta como los días servidos en DAEP.

Comidas:

Los estudiantes no tendrán opción de comida en la cafetería. Los precios del almuerzo se basan en el programa de almuerzo que recibe el estudiante en su campus de origen. Los estudiantes no pueden traer ningún alimento de casa, por ningún motivo, a menos que sea necesario por motivos médicos o religiosos. Durante las comidas, los estudiantes deben permanecer sentados, no se permite conversar y no se permite intercambiar o regalar alimentos.

Transporte:

El transporte en autobús no está disponible para DAEP. Los padres son responsables de proporcionar transporte a sus estudiantes.

Tecnología:

Los estudiantes usarán su Chromebook provisto por HISD para acceder al programa académico en línea y no se les permitirá ingresar a ningún otro sitio/programa sin la aprobación del maestro. El Acuerdo de Tecnología de Hutto está vigente y se aplica estrictamente. Los estudiantes serán responsables de cualquier uso inapropiado o daño de cualquier dispositivo tecnológico proporcionado por el distrito. A los estudiantes que violen el Acuerdo de Tecnología de Hutto se les revocarán los privilegios tecnológicos.

Los estudiantes no pueden usar audífonos inalámbricos para su dispositivo y solo pueden usar auriculares con cable en DAEP.

Medicamentos y tratamientos para la salud:

DAEP no tiene una enfermera en el campus. El director del campus o su designado será responsable de dispensar medicamentos aprobados.

- Los padres son responsables de notificar a la administración del DAEP sobre cualquier necesidad médica y proporcionar al personal con la medicación actualizada de su hijo, inhalador, epipen, nebulizador, etc., según lo prescrito por el médico/personal médico del niño. Todas las hojas de permiso médico apropiadas deben ser terminadas. Seguiremos las instrucciones del proveedor de atención médica. (Formularios- Proveedor de atención médica instrucciones para administrar medicamentos en la escuela, plan de tratamiento de anafilaxia y orden del médico y el Formulario de información estudiantil/medicamentos del distrito de HISD). Este formulario debe estar firmado.
tanto por el estudiante como por los padres.
- El medicamento debe estar en el envase original y tener impreso el nombre del estudiante. No se administrarán medicamentos caducados. El personal no aceptará ningún medicamento suelto. Todos los padres deben registrar el medicamento a su llegada. Estudiantes en posesión de medicamentos. Será una violación de la política escolar. NO administramos medicamentos sin receta en ningún momento ni se entregarán medicamentos a un estudiante. Los padres son responsables de recoger un medicamento del estudiante, incluidos epi-pens o inhaladores, al final de la colocación.
- Están prohibidos los medicamentos sin receta y/o artículos de higiene personal. Esto incluye aspirina, analgésicos o analgésicos, pastillas para la tos, lápiz labial y artículos de higiene personal como lociones o colonias.
- A discreción de los padres, los padres pueden administrar medicamentos de venta libre.
- Los padres son responsables de notificar a la administración de DAEP sobre cualquier alergia alimentaria y/o restricciones de la dieta. Se debe presentar documentación de alergias alimentarias y/o cualquier restricción dietética. dado a la administración de DAEP.

Pautas para visitantes:

Se prohíbe la entrada de visitantes al campus con la excepción de las autoridades policiales, de libertad condicional, CPS o otras agencias bajo mandato estatal con identificación adecuada.

Procedimientos de salida:

- Cuando un estudiante ha completado su colocación en DAEP y está listo para regresar a su hogar campus, la transición incluirá:
- Aviso de la fecha de regreso de los estudiantes a los padres/tutores y al personal del campus de origen.
- Una evaluación del desempeño general de los estudiantes en DAEP.
- Coordinación de la transición del estudiante entre la administración DAEP y el campus de origen. administración para incluir un plan de transición y una reunión.

Expectativas de los estudiantes

Se espera que todos los estudiantes sigan el Código de Conducta Estudiantil de HISD, así como todas las expectativas del campus y procedimientos. Las violaciones resultarán en días sin éxito, días adicionales, suspensión o expulsión del distrito a la JJAEP.

Expectativas y procedimientos de DAEP:

Las expectativas son pautas de comportamiento que se espera que los estudiantes sigan. Las expectativas del campus en DAEP son:

1. Sé responsable
2. Se respetuoso
3. Estar a salvo

Además, existen expectativas más específicas para la cafetería y el aula que amplían el campus.

Expectativas:

Cafetería:

Se espera que los estudiantes:

1. Siéntese en la mesa y asiento asignados, mirando hacia adelante.
2. Levantar la mano para pedir permiso al personal para abandonar su asiento.
3. Levantar la mano para pedir permiso para hablar.
4. Hablar sólo con los miembros del personal.
5. Mantenga su mesa limpia

Aula:

Se espera que los estudiantes:

1. Esté alerta, concentrado en la tarea y en el objetivo
 - Estar concentrado en Edgenuity y sus asignaciones.
 - Completar el trabajo en el tiempo asignado.
 - Seguir instrucciones
2. Trabajar en silencio
 - Levantar la mano para pedir permiso para hablar.
3. Permanezca sentado
 - Sentarse en el asiento asignado
 - Levantar la mano para pedir permiso para salir del mar.

Consecuencias disciplinarias:

Las infracciones de conducta pueden justificar las siguientes consecuencias:

- Pérdida de puntos: ¡los estudiantes deben ganar 33 puntos para tener un día exitoso; menos de ese número resultará en un día adicional en DAEP para el estudiante.
- Referencia: se pueden agregar días adicionales a la colocación de un estudiante para referencias disciplinarias.
- Suspensión: los estudiantes suspendidos deben recuperar los días que estuvieron suspendidos y pueden se les agregarán días adicionales a su colocación.

- Expulsión: Los estudiantes pueden ser expulsados por infracciones mayores del Código de Conducta Estudiantil mientras matriculado en DAEP y colocado en JJAEP en Georgetown.

Código de vestimenta:

Se espera que los estudiantes cumplan con el código de vestimenta diariamente. Las violaciones resultarán en que se contacte a los padres para que traigan ropa a la escuela para remediar la infracción y consecuencias disciplinarias adicionales que pueden resultar en que se agreguen días adicionales a la colocación del estudiante. Puede encontrar una copia del código de vestimenta en el Apéndice de este manual.

Transiciones del campus:

La transición del campus incluye aquellos momentos en los que un estudiante sale o entra al salón de clases. Durante las transiciones, los estudiantes:

Permanecerán en

- silencio.
- Cuando se le dé permiso, haga fila en la puerta.
- Mirar hacia adelante con las manos a los lados o detrás.

Cuando se le dé permiso, diríjase al destino.

- Camine siempre por el lado derecho de la acera.
- Al llegar al destino, permanecer en fila hasta que se les dé permiso para ingresar.

Sistema de niveles:

Los estudiantes progresarán a través de tres niveles durante su colocación en DAEP como se describe a continuación:

Nivel 1:	El estudiante ha obtenido de 0 a 10 días exitosos
Nivel 2:	El estudiante ha obtenido al menos 10 días exitosos. Con el permiso de los padres, esto permitirá al estudiante participar en el Programa de Devolución del Centro Alternativo Hutto, que puede permitirle al estudiante reducir la cantidad de días asignados a DAEP. Posibles oportunidades incluyen: --Programa HISD 18+ --Hutto Food Pantry --Trabajar con los departamentos de HISD ubicados en el campus de College St.
Nivel 3:	El estudiante se encuentra dentro de los 5 días exitosos de completar la colocación. En este momento se programará una conferencia de transición con el campus de origen y se desarrollará un plan de transición para el estudiante.

Actividades extracurriculares/Advertencia de invasión criminal:

Los Estudiantes colocados en DAEP no pueden asistir ni participar en ninguna actividad extracurricular en su campus donde estudia o en cualquier otro campus de HISD en ningún momento durante su participación en DAEP. Todos los estudiantes DAEP recibirán una advertencia de invasión criminal que les prohibirá cualquier presencia en los campus de HISD durante su colocación. En el apéndice se puede encontrar una copia de la advertencia de invasión criminal.

Personal del campus

Edmund Carter, Ciencias/Optativas, edmund.carter@huttoisd.net

Julius Johnson, Estudios Sociales/Optativas, julius.johnson@huttoisd.net

Christi Medlock, Educación Especial, Christi.Medlock@huttoisd.net

Jeanie Wyatt, Matemáticas/inglés, jeanie.wyatt@huttoisd.net

Melissa Barnes, consejera, melissa.barnes@huttoisd.net

Misty Davis, directora, misty.davis@huttoisd.net, 737-327-5188

Puede comunicarse con el personal docente de DAEP por correo electrónico o dejando un mensaje a la secretaria del campus, Nichole Haberer al 737-327-5181.

Centro Alternativo Hutto - Programa de Educación Alternativa Disciplinaria
Formulario de acuse de recibo del manual para padres y estudiantes
2023-2024

Al firmar esta hoja, verifico que he recibido y entiendo todos los aspectos del Manual DAEP 2023-2024.
y acepta respetar su contenido.

Alumno: _____

Información del contacto:

DIRECCIÓN: _____
Teléfono celular del estudiante: _____
Nombre del padre: _____
Celda principal: _____
Correo electrónico de los padres: _____
Nombre y contacto de emergencia: _____

Libertad condicional: (*Solo complete si el estudiante se encuentra actualmente en libertad condicional)

Nombre del oficial de libertad condicional: _____
Número de teléfono del oficial de libertad condicional: _____
Correo electrónico del oficial de libertad condicional: _____

Firma del alumno: _____

Fecha: _____

Firma de los padres: _____

Fecha: _____

Apéndice

A. Horario diario

7:10	Puertas de la cafetería abiertas
7:30	Comienza la primera rotación
9:50	Segunda Rotación - Primera Sesión
11:05	primer almuerzo
11:35	Segundo almuerzo
11:35	Segunda Rotación - Segunda Sesión
12:40	Tercera rotación
2:55	Despido

El desayuno estará disponible a partir de las 7:15.

Nombre del estudiante: _____ Grado _____ Fecha: _____

****Un día exitoso requiere 33 puntos****

Posible Puntos	Comportamiento	Puntos Ganado	Maestro Iniciales
Llegada			
2	Entra a la cafetería a tiempo, siguiendo todas las expectativas y procedimientos del campus. (Código de vestimenta, búsqueda, etc.)		
2	Sale de la cafetería con la clase, siguiendo todas las expectativas y procedimientos del campus.		
1ra rotación			
2	Entra a clase a tiempo, se sienta y está preparado para recibir instrucción.		
2	Sigue instrucciones sin discutir ni quejarse.		
2	Completa el trabajo asignado dentro del tiempo asignado.		
2	Sigue todas las expectativas y procedimientos del salón de clases.		
2da rotación			
2	Entra a clase a tiempo, se sienta y está preparado para recibir instrucción.		
2	Sigue instrucciones sin discutir ni quejarse.		
2	Completa el trabajo asignado dentro del tiempo asignado.		
2	Sigue todas las expectativas y procedimientos del salón de clases.		
Almuerzo			
2	Entra a la cafetería siguiendo todas las expectativas y procedimientos de la cafetería.		
2	Sigue todos los procedimientos de la cafetería durante el almuerzo.		
2	Sale de la cafetería, siguiendo todas las expectativas y procedimientos de la cafetería.		
3ra rotación			
2	Entra a clase a tiempo, se sienta y está preparado para recibir instrucción.		
2	Sigue instrucciones sin discutir ni quejarse.		
2	Completa el trabajo asignado dentro del tiempo asignado.		
2	Sigue todas las expectativas y procedimientos del salón de clases.		
Despido			
2	Sale del campus siguiendo las expectativas y procedimientos del campus.		

Firma del alumno: _____

Puntos totales obtenidos _____ /36

Hutto DAEP

Código de vestimenta estudiantil

2023-2024

Pantalones

1. Se requiere que todos los estudiantes proporcionen y usen jeans azules sencillos con presillas para cinturón que se ajusten a la cintura.
2. Todos los estudiantes deben usar un cinturón (negro o marrón).
3. No se pueden usar pantalones cortos debajo de los pantalones.
- 4.
5. Los pantalones no podrán tener agujeros, estar rasgados o cortados, ni tener insignias, logotipos o emblemas.
No se permite el uso de medias o pantalones cortos de ningún tipo debajo de los pantalones.

Camisas:

1. Todos los estudiantes deberán proporcionar y usar una camiseta negra lisa de manga corta o larga.
2. Los estudiantes deben usar camisas fajadas mientras estén en el campus.
3. Los estudiantes pueden usar una sudadera negra lisa además de su camiseta. En La sudadera puede tener capucha.

Zapatos:

1. Zapatos deportivos lisos, negros o blancos, solo con cordones del color del zapato.
Zapatos con No se permiten colores o emblemas adicionales.
2. No se permite ningún otro tipo o color de zapato.

Abrigos y chaquetas:

1. Los abrigos y chaquetas deben ser lisos y negros y se pueden usar en la escuela, pero se permite usarlos en el salón de clases. sólo a discreción del maestro del aula.
2. Se registrarán todos los abrigos y chaquetas.

Otro:

1. No se permiten joyas de ningún tipo, incluidos piercings, rosarios, etc. Se pueden usar espaciadores transparentes. ser usado.
2. No se permiten mochilas, bolsos ni carteras en el campus de DAEP.
3. No se permiten cepillos ni peines. Cualquier accesorio para el cabello (pasadores, coleteros) debe ser negro.
4. El cabello debe estar bien cuidado y natural, sin colores ni reflejos no naturales.
5. Están prohibidos las pestañas postizas, el maquillaje, el lápiz labial, las uñas postizas y el esmalte de uñas. Solo se permiten en el campus los Chromebook emitidos por Hutto ISD.
6. Teléfonos móviles, iPods,
7. y cualquier otro dispositivo electrónico está prohibido llevar consigo al estudiante durante el día escolar. No se permiten alimentos ni bebidas del exterior.
- 8.
9. Solo se permiten máscaras proporcionadas por la escuela.
No se permiten sombreros, bandanas ni ningún otro tipo de cobertura para la cabeza.

Cualquier artículo prohibido que sea confiscado será devuelto al padre o tutor si lo solicita. Sentencias finales sobre código de vestimenta quedan a discreción de la administración del campus, quien se reserva la determinación final del impacto en el entorno educativo.

Los estudiantes que no cumplan con el código de vestimenta se comunicarán con los padres para corregir la infracción y estarán sujetos a medidas disciplinarias adicionales.

D. Advertencia de invasión criminal

Distrito Escolar Independiente de Hutto
Advertencia de invasión criminal
Programa Disciplinario de Educación Alternativa
de Hutto (DAEP)

Fecha: _____

A: _____

MIENTRAS ASIGNADO AL HUTTO DAEP

El Capítulo 37.006 del Código de Educación de Texas prohíbe a un estudiante que ha sido colocado en un Programa Disciplinario de Educación Alternativa (DAEP) asistir o participar en una actividad patrocinada o relacionada con la escuela. Cualquier estudiante DAEP que esté en el campus o en una actividad patrocinada o relacionada con la escuela está violando esa ley.

Según el Capítulo 30.05 del Código Penal de Texas, una persona comete el delito de traspaso criminal si ingresa o permanece en una propiedad o edificio sin consentimiento efectivo y: (1) tuvo aviso de que la entrada estaba prohibida; o (2) recibió una notificación al departamento, pero no lo hizo. "Aviso" significa comunicación oral o escrita por el director o alguien con autoridad aparente para actuar en nombre del director. "Propiedad" significa campus o terrenos de escuelas públicas en los que está ubicada la escuela y cualquier terreno utilizado por la escuela o asambleas u otras actividades patrocinadas por la escuela.

Esto es para informarle que tiene restringido el acceso a todas las propiedades del Distrito Escolar Independiente de Hutto. Esta restricción entra en vigor los siete (7) días de la semana, veinticuatro (24) horas al día durante la duración de su colocación en DAEP. También tiene prohibido asistir a cualquier evento patrocinado por la escuela o el distrito. Si aparece en cualquier propiedad del Distrito Escolar Independiente de Hutto sin permiso administrativo por escrito, será arrestado según el Código de Educación de Texas 37.105 personas no autorizadas: Denegación de entrada, expulsión, identificación, 37.107 Invasión en terrenos escolares o la Sección 30.05 del Código Penal de Texas Invasión criminal.

Un delito según esta sección equivale a un delito menor de Clase B.

La apelación de esta notificación se puede realizar a través del Proceso de Quejas de HISD que se encuentra en el sitio web del distrito y en la Política de la Junta FNG (Local).

Expedido por:

Misty Davis

Misty Davis, directora

Firma del estudiante: _____ Firma del padre: _____

Estimados padres/tutores:

El equipo de servicios estudiantiles de Hutto ISD está compuesto por profesionales de salud mental autorizados (consejeros profesionales y trabajadores sociales) ubicados en la escuela de su hijo. Trabajamos estrechamente con la administración escolar, los consejeros y los maestros para crear un plan de servicio que refleje las necesidades de cada campus. Nuestro propósito es mejorar el bienestar de su hijo, tanto en el aula como en el hogar y en la comunidad. La administración de casos y el asesoramiento individual y grupal le brindan a su hijo acceso a ayuda adicional para satisfacer sus necesidades educativas. Nuestro equipo utiliza una variedad de estrategias de apoyo, terapéuticas y psicoeducativas para mejorar el funcionamiento y aumentar las oportunidades para el éxito de su hijo.

El Equipo de Servicios Estudiantiles puede compartir inquietudes o sugerencias con usted y siempre agradeceremos su participación. Hemos descubierto que los niños se benefician más de las interacciones con nuestro equipo cuando sienten que pueden discutir sus inquietudes de manera confidencial. Los profesionales de salud mental autorizados están obligados legal y éticamente a informar información específica sobre un estudiante en los casos en que la seguridad del niño o de otras personas esté involucrada o si somos citados por un tribunal de justicia.

Los miembros del Equipo de Servicios Estudiantiles no discutirán información privada específica sobre los estudiantes con el personal de la escuela. Sin embargo, podemos hablar en términos generales con el personal de la escuela sobre cómo pueden apoyar mejor a su hijo.

Si desea que su hijo participe en los servicios, devuelva los formularios de consentimiento incluidos con esta información.

Si tiene alguna pregunta o desea saber más sobre nuestro programa, comuníquese con el miembro del equipo que atiende la escuela de su hijo.

Atentamente,



Jennifer A. Ashman-Porter, M.Ed.,
LPC-S

Equipo de apoyo al estudiante de secundaria:

Escuela Secundaria Hutto: Zaneta Castro (zaneta.castro@huttoisd.net)

NGC: Jeanette Molina (jeanette.molina@huttoisd.net)

Escuela secundaria Hutto: Mallory Stover (mallory.stover@huttoisd.net)

Escuela secundaria Farley: Keisha Colley

CONSENTIMIENTO INFORMADO DE HUTTO ISD PARA SERVICIOS ESTUDIANTILES

Calificaciones: Los miembros de nuestro equipo de servicios estudiantiles tienen maestrías en trabajo social, consejería o un campo relacionado.

Servicios: Se ha demostrado que los servicios ayudan a brindar soluciones a inquietudes específicas. Los servicios tendrán más éxito cuando usted y su estudiante participen activamente en los servicios. El Equipo de Servicios Estudiantiles intenta equilibrar los servicios orientados al conocimiento y al comportamiento con las necesidades sociales y emocionales de las estudiantes relacionadas con el éxito en la escuela. Los miembros del Equipo de Servicios Estudiantiles generalmente se reúnen con los estudiantes semanal o quincenalmente para realizar controles de 10 a 20 minutos. Los estudiantes son responsables de completar cualquier trabajo escolar que se pierda durante el registro. Hutto ISD ofrece servicios estudiantiles de forma gratuita. Ciertos datos demográficos se recopilan únicamente con fines estadísticos y no identifican a los estudiantes. Los servicios son voluntarios y pueden finalizar en cualquier momento.

Emergencias: en caso de una emergencia de salud mental, llame al 911 o vaya a la sala de emergencias más cercana.

Límites a la confidencialidad: lo que los estudiantes y tutores digan a los miembros de Servicios Estudiantiles se mantendrá confidencial. Sin embargo, debe comprender que existen ciertas circunstancias y condiciones bajo las cuales el contenido divulgado puede dejar de calificar como confidencial. Dado que las circunstancias varían, es imposible proporcionar una lista completa de todas las circunstancias posibles bajo las cuales el contenido puede dejar de ser confidencial.

- Estamos legalmente obligados a revelar información si hay motivos para creer que los estudiantes pueden hacerse daño a sí mismos o dañar a otra persona.
- Estamos legalmente obligados a revelar información si hay motivos para creer que usted o su estudiante están involucrados o tienen conocimiento de abuso infantil, abuso de ancianos o abuso de cualquier persona que sea incapaz de proteger sus propios derechos.
- Estamos legalmente obligados a testificar en un tribunal de justicia si un juez determina que el testimonio es necesario.
- Puede haber ocasiones en las que sea necesario divulgar información al personal de la escuela, a los consejeros escolares o a los maestros que tengan una necesidad específica de saberla para brindar un entorno de aprendizaje más seguro y eficaz para el estudiante.
- La comunicación por correo electrónico no es confidencial.
- Si lo veo a usted o a su familia en público, no lo reconoceré a menos que usted me reconozca primero.

Menores/Tutores: Si corresponde, debe presentar órdenes de custodia que demuestren claramente que tiene derecho a dar consentimiento para los servicios. Sin las órdenes de custodia o sentencia de divorcio más recientes, no podemos brindar servicios a su estudiante.

Infracciones: Si tiene un problema relacionado con los servicios que no se puede resolver con un miembro del Equipo de Servicios Estudiantiles, primero llame al Director de Servicios Estudiantiles al 737-327-5218. Una persona que desee presentar una queja contra un LPC, LMFT, LMSW o LCSW puede escribir a: Texas Behavioral Health Executive Council, Attn: Enforcement Division, 1801 Congress Ave., Ste. 7.300, Austin, TX 78701, llame al 1-800-821-3205 o envíe un correo electrónico: enforcement@bhec.texas.gov

Reconocimiento: Al firmar a continuación, el tutor reconoce que ha revisado y comprende completamente este Acuerdo y acepta los servicios virtuales y/o presenciales para su estudiante.

Su firma a continuación indica que ha leído este acuerdo y acepta sus términos.

Fecha: ___ / ___ / ___

Fecha: ___ / ___ / ___

Firma del padre / tutor

Firma del padre / tutor

Fecha: ___ / ___ / ___

Fecha: ___ / ___ / ___

Firma del estudiante

Firma del profesional de salud mental autorizado