



MANUAL del ESTUDIANTE 2024-2025

Aprobación del Consejo de
Administración de YES Prep
4 de junio de 2024



Escuelas primarias

LA CASA DE



Airline Elementary

DE PK A 4.0*

8329 Lawndale St.
Houston, Texas 77012
(713) 924-0800

East End Elementary

DE PK A 4.0*

5815 Airline Dr.
Houston, Texas 77076
(713) 261-7034

Hobby Elementary

DE PK A 3.0*

7660 Hansen Rd.
Houston, Texas 77061
(713) 967-9000

North Central Elementary

DE PK A 5.0

1900 Strawn Rd.
Houston, Texas 77039
(713) 842-5650

North Forest Elementary

DE PK A 5.0

6602 Winfield Rd., Bldg. A
Houston, Texas 77050
(713) 924-5600

North Rankin Elementary

DE PK A 3.0*

12537 Kuykendahl Rd.
Houston, TX 77090
(713) 967-9000

Southeast Elementary

DE PK A 5.0

507 Crenshaw Rd.
Houston, Texas 77034
(713) 842-5555

Southside Elementary

DE PK A 5.0

5515 S. Loop E. Fwy., Suite B
Houston, Texas 77033
(713) 924-5300

Southwest Oaks Elementary

DE PK A 3.0*

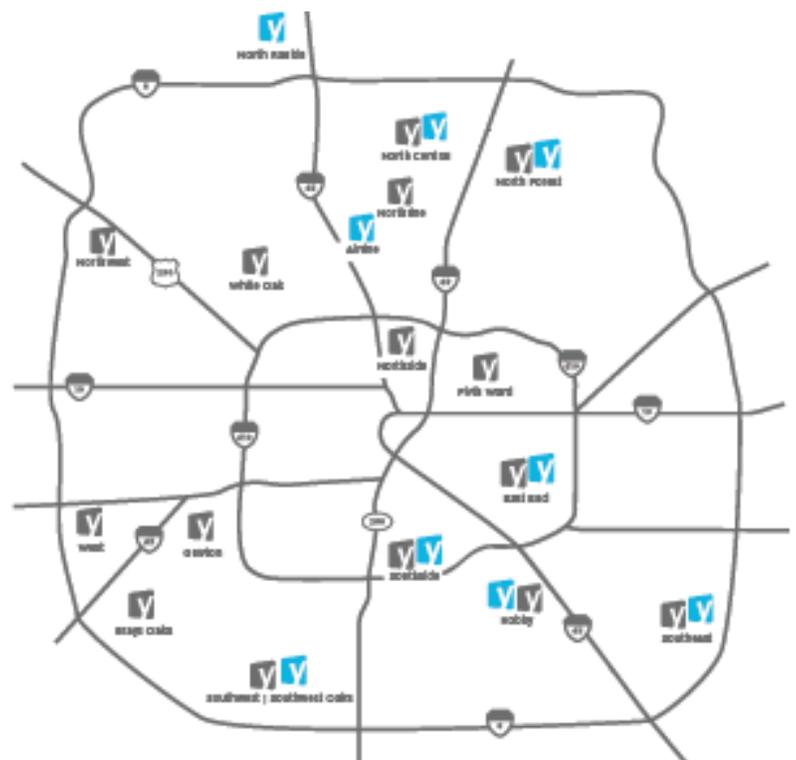
5212 Anderson Rd.
Houston, TX 77053
(713) 967-9000

*La escuela sigue añadiendo niveles de grado hasta alcanzar su pleno desarrollo para ofrecer desde preescolar (Pre-K o PK) hasta quinto grado.

Mapa de escuelas

 Primaria

 Secundaria



ÍNDICE

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL MANUAL DE ESTUDIANTES.....	7
Reconocimiento del Manual de estudiantes de YES Prep por parte de los tutores	7
Cambios en el Manual de estudiantes de YES Prep	7
ORIENTACIÓN PARA LAS FAMILIAS.....	8
<i>YES Prep Parent Compacts</i>	8
Política de participación de los padres y la familia.....	8
Aviso de derechos del estudiante y el tutor legal.....	8
Derecho de inspección y revisión.....	8
Derecho a solicitar la enmienda de los expedientes educativos del estudiante.....	9
Derecho a dar su consentimiento antes de la divulgación	9
Derecho a presentar una queja.....	9
Derecho a acceder a la historia clínica.....	10
Derecho a fotografiar o filmar a estudiantes.....	10
Aviso sobre la información del directorio.....	10
CIPA.....	11
FERPA.....	12
Derechos y responsabilidades de los tutores.....	12
Recogida y acceso a registros de un estudiante.....	13
CUMPLIMIENTO	13
Estructura administrativa de YES Prep.....	13
Ausencias del estudiante	13
Ausencias justificadas.....	13
Ausencias injustificadas.....	14
Ausencia prolongada del estudiante.....	14
Excepciones de ausencias del estudiante.....	14
Asistencia obligatoria.....	14
Recogida anticipada.....	15
Política de llegada tarde a la escuela	16
Expectativas respecto a los visitantes del campus	16
Proveedores de servicio externos	16
Proveedores externos de servicios de educación especial	17
Voluntarios del campus.....	17
Resolución judicial sobre custodia parental y documentos jurídicos	18
Visitas por parte de delincuentes sexuales registrados.....	18
Discriminación	20
Distribución de folletos.....	20
Recaudación de fondos.....	20

[Volver al principio](#)

Amenazas escolares y falsas alarmas.....	21
Amenazas de suicidio	21
Protocolo de YES Prep	21
Orientación para las familias y los estudiantes	22
Daños materiales	22
Informes obligatorios.....	22
Investigaciones y registros.....	23
Entrevistas a estudiantes relacionadas con investigaciones.....	23
Registros de estudiantes y dispositivos personales.....	23
Inspecciones de escritorios y áreas de almacenamiento	24
Registros aleatorios	24
Contención y tiempo de reflexión	24
Propiedad de los estudiantes.....	25
Tarifas estudiantiles generales.....	25
Uso de teléfonos celulares	25
Recogida tarde después de clases.....	26
Salud y bienestar de los estudiantes	26
Servicios domiciliarios.....	26
Servicios relacionados con el embarazo	27
Estudiantes sin hogar.....	27
Sospechas de abuso infantil	28
Seguro médico y de accidentes de estudiantes.....	28
Atención médica en la escuela	28
Vacunas obligatorias.....	29
Piojos.....	29
Chinches.....	29
Plan de Bienestar de YES Prep.....	30
ASPECTOS ACADÉMICOS	31
Descripción general.....	31
Plan de estudios.....	31
Aprendizaje acelerado	32
Política de calificaciones.....	32
Pautas respecto a los libros de calificaciones	33
Estándares de promoción.....	33
Deshonestidad académica	34
Política sobre inteligencia artificial para estudiantes.....	34
SERVICIOS DE APOYO ESTUDIANTIL.....	36
Sistema de Apoyos de Varios Niveles: respuesta a la intervención	36
Programa Bilingüe Emergente (EB).....	36

Servicios de dislexia.....	37
Sección 504.....	38
Educación especial.....	39
Proveedores de servicio externos	40
Responsabilidades de Identificación de Niños.....	40
Derivaciones a programas de poblaciones especiales.....	41
Servicios de la Sección 504, de educación especial y para afrontar las dificultades de aprendizaje.....	41
Derivaciones de educación especial.....	41
Persona de contacto para las derivaciones de educación especial.....	42
Derivaciones de la Sección 504	42
Persona de contacto para las derivaciones de la Sección 504.....	42
Información adicional.....	42
DISCIPLINA Y CULTURA ESCOLAR	43
Recompensas y reconocimiento	43
Estándares de YES Prep en cuanto a la conducta y el comportamiento de los estudiantes	43
Jurisdicción y autoridad de YES Prep.....	44
Declaración de no discriminación y Título IX.....	44
Acoso, intimidación y conductas inapropiadas	45
Ley Federal de Armas de Fuego.....	47
Suspensión en la escuela y fuera de la escuela.....	47
Audiencias disciplinarias.....	48
Expulsión	50
Contrato por abuso de sustancias.....	50
Retirada administrativa	50
Programa de Educación Alternativa Disciplinaria (DAEP)	50
Proyecto de ley 114.....	51
Restricciones de los estudiantes durante la colocación en el DAEP, la expulsión o la baja administrativa	51
Estudiantes recién inscritos	51
Disciplina de los estudiantes con discapacidades	52
Código de conducta estudiantil de YES Prep	52
Actos de mala conducta de nivel I	52
Actos de mala conducta de nivel II	53
Actos de mala conducta de nivel III.....	53
Actos de mala conducta de nivel IV	55
Actividades extracurriculares y eventos patrocinados por la escuela	56
Actividades cocurriculares.....	56
Elegibilidad para participar en actividades cocurriculares.....	57

Actividades patrocinadas por la escuela.....	57
Excursiones.....	57
OPERACIONES.....	58
Horario del campus.....	58
Anuncios del campus para las familias	58
Uso de tecnología.....	58
Nutrición Infantil.....	59
Entregas de alimentos	59
Uniformes de YES Prep	59
Política del código de vestimenta	59
Comercialización de la ropa de YES Prep.....	60
Política de mochilas	60
Transporte patrocinado por la escuela.....	61
Paradas de la ruta del autobús	61
Expectativas respecto a las paradas de autobús para los estudiantes	61
Conducta y comportamiento de los estudiantes en los autobuses.....	62
Actos de mala conducta en el autobús escolar	63
Consecuencias de las infracciones en el autobús escolar.....	63
Inscripciones y traslados de estudiantes.....	64
Cambio de dirección de estudiantes	64
Baja de la escuela	64
Políticas de traslado	64
Solicitud de un traslado.....	64
Pautas adicionales para traslados.....	65
Política de no presentaciones	65
Protocolos y políticas de seguridad escolar	65
Política del campus cerrado	65
Expectativas antes y después de clases.....	66
Política de llegada tarde a la escuela	66
Cancelación de emergencia de las clases.....	66
Vehículos compartidos.....	66
Carriles exclusivos para casos de incendio	67
Simulacros de emergencia	67
Capacitación y plan de operaciones de emergencia	67
Herramientas de notificación de emergencias.....	68
SUPLEMENTO DEL CAMPUS INDIVIDUAL.....	68

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL MANUAL DE ESTUDIANTES

YES Prep espera que todos los estudiantes y tutores comprendan el contenido de todo el Manual de estudiantes de YES Prep Public Schools (YES Prep). Este manual es un recurso en el que se puede hacer búsquedas con facilidad para consultas habituales. Utilice la función “Ctrl + F” para buscar frases específicas en el manual.

Reconocimiento del Manual de estudiantes de YES Prep por parte de los tutores

Los tutores deben reconocer que leyeron y comprendieron el Manual de estudiantes de YES Prep durante los procesos de registro y renovación del registro. Este es el texto disponible en SchoolMint:

Como tutores de un estudiante de YES Prep, reconocemos que hemos leído y firmado los formularios correspondientes en SchoolMint con respecto al Manual de estudiantes de YES Prep. Reconocemos que se espera que los estudiantes de YES Prep y sus familias revisen con atención las políticas y los procedimientos que figuran en el Manual de estudiantes de YES Prep, que está disponible en línea o impreso (a pedido).

Cambios en el Manual de estudiantes de YES Prep

A lo largo del año, el manual se puede modificar para satisfacer las necesidades de los estudiantes, los tutores, el personal y el campus. Aceptar este manual también implica estar de acuerdo con la posibilidad de que se produzcan cambios temporales o permanentes en este. Si se realizan cambios, se notificará a los tutores y los estudiantes mediante anuncios de YES Prep y del campus. Los cambios que se realicen durante el año escolar actual, así como las políticas temporales que se implementen, se publicarán en línea en <https://www.yesprep.org/families/student-handbook> para poder acceder fácilmente. La versión del Manual de estudiantes de YES Prep que se encuentra en este sitio será siempre la más actualizada.

ORIENTACIÓN PARA LAS FAMILIAS

YES Prep Parent Compacts

El YES Prep Parent Compact de cada campus puede encontrarse en el suplemento del campus correspondiente, el cual puede encontrar en el sitio web del campus en YESprep.org.

Política de participación de los padres y la familia

YES Prep se compromete a trabajar en conjunto con los estudiantes, las familias y las partes interesadas de la comunidad para alcanzar ambiciosos objetivos de aprendizaje de los estudiantes. Los padres, madres y las familias cumplen una importante función como el primer maestro del niño, son socios valiosos en su educación y se los incluirá en las oportunidades de toma de decisiones adecuadas para apoyar los logros de los estudiantes. Puede acceder a toda la Política de participación en <https://www.yesprep.org/departments/family-engagement/pfepolicy>.

Aviso de derechos del estudiante y el tutor legal

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (Family Educational Rights and Privacy Act, "FERPA") otorga a los tutores y estudiantes mayores de 18 años (estudiantes elegibles) ciertos derechos con respecto a los expedientes educativos del estudiante.

Derecho de inspección y revisión

Los tutores legales y los estudiantes elegibles tienen derecho a inspeccionar y revisar los expedientes educativos del estudiante en un plazo de 45 días desde la fecha en que YES Prep recibe una solicitud de acceso. Los tutores legales o los estudiantes elegibles deben enviar al director del campus una solicitud por escrito que identifique los expedientes que desean inspeccionar. El campus planificará el acceso y notificará al tutor o al estudiante elegible la hora y el lugar en que se podrán inspeccionar los expedientes.

Si las circunstancias realmente impiden que el tutor o el estudiante elegible ejerzan su derecho de inspeccionar y revisar los expedientes educativos del estudiante, el campus deberá proporcionarle una copia de los expedientes solicitados o hacer otros arreglos para que el tutor o el estudiante elegible puedan inspeccionar y revisar dichos expedientes.

El campus no debe destruir ningún expediente educativo si hay una solicitud pendiente para inspeccionar y revisar los expedientes indicados en esta sección. El campus puede cobrar una tarifa razonable por las copias del expediente educativo hechas para el tutor o el estudiante elegible, a menos que imponer una tarifa realmente impida que un tutor o un estudiante elegible ejerza su derecho a inspeccionar y revisar los expedientes educativos del estudiante. El campus no cobrará una tarifa por buscar o recuperar los expedientes educativos del estudiante.

Si los expedientes educativos de un estudiante contienen datos de más de un estudiante, el tutor o el estudiante elegible puede hacer la inspección y revisión o recibir información de únicamente los datos específicos sobre ese estudiante.

Derecho a solicitar la enmienda de los expedientes educativos del estudiante

Los tutores legales y los estudiantes elegibles pueden solicitar al campus enmendar un expediente que consideren que es inexacto, engañoso o que infringe los derechos de privacidad del estudiante. Dicha solicitud debe presentarse al director por escrito, identificar con claridad la parte del expediente que el tutor o el estudiante elegible desea modificar y especificar por qué es inexacta o engañosa. El campus decidirá si enmendará el expediente según lo solicitado en un plazo razonable tras recibir la solicitud. Si el campus decide no enmendar el expediente como solicitó el tutor o el estudiante elegible, le notificará la decisión y le informará su derecho a tener una audiencia en relación con la solicitud de enmienda.

Si, a causa de la audiencia, el campus decide que la información del expediente educativo no es inexacta, engañosa ni infringe los derechos de privacidad del estudiante, deberá informar al tutor o al estudiante elegible su derecho a agregar una declaración en el expediente para hacer un comentario sobre la información disputada o indicar por qué no está de acuerdo con la decisión del campus, o ambas opciones. Si el campus agrega una declaración de enmienda en los expedientes educativos de un estudiante, está obligado a mantener dicha declaración con la parte disputada del expediente mientras este se conserve y revelar la declaración cada vez que divulgue la parte del expediente relacionada con la declaración.

Derecho a dar su consentimiento antes de la divulgación

Los tutores legales y los estudiantes elegibles tienen derecho a dar su consentimiento para divulgar la información que permite la identificación personal que figura en los expedientes educativos del estudiante, excepto en la medida en que la FERPA autorice la divulgación sin el consentimiento.

Una excepción que permite la divulgación sin el consentimiento es aquella que se hace a los funcionarios del campus con intereses educativos legítimos. Un “funcionario del campus” es una persona que trabaja en el campus como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluido el personal médico o de salud y el personal de la unidad policial); una persona que ocupa un cargo en la Junta Directiva de YES Prep; una persona o empresa con la que el campus ha subcontratado servicios o funciones que, de lo contrario, sus empleados se encargarían de desempeñar (como un abogado, un auditor, un asesor médico o un terapeuta); un tutor legal o un estudiante que forma parte de un comité oficial, como un comité disciplinario o de reclamos; o un tutor, un estudiante u otro voluntario que ayuda a otro funcionario del campus a realizar sus tareas.

Un funcionario del campus tiene un interés educativo legítimo si necesita revisar un expediente educativo para cumplir con su responsabilidad profesional. A pedido, el campus divulga expedientes educativos sin consentimiento a funcionarios de otra escuela privada, sistema escolar o escuela semiautónoma de inscripción abierta donde el estudiante busque o pretenda inscribirse, o ya esté inscrito, si la divulgación es para la inscripción o el traslado.

Derecho a presentar una queja

Los tutores que deseen expresar sus quejas o reclamos iniciales deben comunicar sus inquietudes a los directores o los directores escolares del campus que correspondan. Estos funcionarios del campus derivarán dichas inquietudes a los funcionarios del sistema escolar o los departamentos correspondientes.

El padre, la madre o el tutor pueden presentar una apelación por escrito a la Junta Directiva para casos disciplinarios para hacer llegar sus quejas una vez que se hayan completado todos los pasos del proceso disciplinario. La apelación consistirá en la apelación por escrito y estará basada en el registro de la información que se haya presentado en la audiencia de la fase administrativa y en la

[Volver al principio](#)

decisión que se haya tomado en ese nivel. La Junta Directiva podrá programar una audiencia para que el padre, la madre, el tutor o el estudiante se presenten ante ella en una sesión ejecutiva si la Junta Directiva lo considera oportuno al dictar su decisión o sea exigido de otra manera por la ley. Si el padre, la madre o el tutor tienen preguntas sobre el proceso, pueden comunicarse con el director del plantel. La junta Directiva estudiará la apelación por escrito en alguna reunión futura que tenga. La decisión disciplinaria o la colocación seguirán vigentes mientras se resuelve la apelación.

El proceso para presentar una apelación por escrito a la Junta Directiva en casos disciplinarios es el siguiente: El padre, la madre o el tutor deben comunicarse con la *Chief of Staff* [responsable del personal] (dana.foughty@yesprep.org) dentro de los tres días hábiles siguientes a que reciban la decisión del panel del distrito. En cuanto la *Chief of Staff* reciba la solicitud de apelación ante la Junta Directiva del padre, la madre o el tutor, se les informará de la fecha y la hora en que se hará la revisión por parte de la junta, que tendrá lugar en una reunión futura programada de la junta.

Los tutores legales y los estudiantes elegibles tienen derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de EE. UU. (U.S. Department of Education) en relación con los supuestos incumplimientos de los requisitos de la FERPA por parte del campus. Estas quejas se deben presentar a la siguiente dirección:

Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue, SW
Washington, D.C. 20202-4605

Derecho a acceder a la historia clínica

Los tutores legales tienen derecho a acceder a la historia clínica de su estudiante.

Derecho a fotografiar o filmar a estudiantes

A lo largo del año escolar, los representantes de YES Prep y sus organizaciones (diseñador de página web, anuario, etc.), así como de medios de comunicación externos (periódicos, canales de televisión, etc.), pueden asistir al campus para filmar o fotografiar a los estudiantes durante actividades o eventos escolares (fotos de YES Prep).

Los tutores deben notificar por escrito al administrador del campus su solicitud de que no se utilice la imagen de un estudiante para estos fines o indicar esto al registrarse en SchoolMint.

Aviso sobre la información del directorio

En virtud de la FERPA, el campus debe obtener el consentimiento por escrito antes de divulgar información que permite la identificación personal del expediente educativo de un estudiante, con ciertas excepciones. El campus puede divulgar información que permite la identificación personal que figura en los expedientes educativos del estudiante sin obtener antes el consentimiento por escrito del tutor o del estudiante elegible si ha designado estos datos como “información del directorio”.

El campus ha designado las siguientes categorías de datos como información del directorio para divulgaciones relacionadas con fines asociados a la escuela o patrocinados por esta:

1. nombre del estudiante;
2. dirección;
3. listado telefónico;
4. dirección de correo electrónico;

[Volver al principio](#)

5. fotografías (incluida la imagen de video);
6. fecha y lugar de nacimiento;
7. área de especialización;
8. títulos, distinciones académicas y premios recibidos;
9. fechas de asistencia;
10. nivel de grado;
11. última institución educativa a la que asistió;
12. participación en actividades y deportes reconocidos oficialmente;
13. peso y altura de miembros de equipos deportivos.

Los fines asociados a la escuela o patrocinados por esta son los eventos y las actividades que el campus lleva a cabo o patrocina para apoyar su misión educativa. Los ejemplos incluyen, entre otros, los siguientes:

1. programas o eventos extracurriculares (*p. ej.*, obras, conciertos, eventos deportivos, ceremonias de entrega de premios);
2. publicaciones (*p. ej.*, boletines informativos, anuarios, etc.);
3. cuadro de honor y otras listas de reconocimiento estudiantil;
4. materiales de marketing del campus (*p. ej.*, medios impresos, sitios web, videos, periódicos, etc.).

El campus no revelará información del directorio, excepto para los fines indicados anteriormente, es decir: divulgaciones relacionadas con fines asociados a la escuela o patrocinados por esta.

Un tutor o un estudiante elegible pueden rechazar la revelación de información del directorio para uno o ambos fines enviando una objeción por escrito al director. El campus solicita que dicha objeción se envíe dentro de la **primera semana desde el inicio de las clases**.

Si el campus no recibe un formulario de rechazo para oponerse a la revelación de información del directorio para el quinto día escolar del año escolar, el campus asumirá que el tutor aprueba dicha revelación para los fines descritos anteriormente. Sin embargo, los tutores pueden modificar su decisión de restringir o no la revelación de información del directorio enviando un "Formulario de rechazo del uso de fotos del estudiante e información del directorio" (Use of Student Photos and Directory Information Opt-Out Form) completado o notificando al campus por escrito en cualquier momento durante el año.

CIPA

YES Prep promueve la seguridad y protección digital: (a) previniendo que los usuarios tengan acceso o transmitan material inapropiado por Internet a través de su red informática, correo electrónico y todas las demás formas de comunicación electrónica; (b) previniendo el acceso no autorizado y otras actividades ilegales en línea; (c) previniendo la divulgación, el uso o la difusión no autorizados en línea de datos de identificación personal de menores de edad; y (d) cumpliendo con la Children's Internet Protection Act (Ley de Protección de Menores en Internet) [Pub. L. No. 106-554 y 47 USC 254(h)], la Neighborhood Children's Internet Protection Act (Ley de Protección de Menores en Internet en los Vecindarios) y la Protecting Children in the 21st Century Act (Ley para la Protección de Menores en el Siglo XXI).

Se han implementado medidas de prevención y protección para bloquear o filtrar el acceso a información inapropiada en Internet, como descripciones visuales de material considerado obsceno, pornografía, material relacionado con abuso sexual de menores o cualquier otro material que sea considerado perjudicial para los menores. No se permiten conductas inapropiadas, como (a) el acceso no autorizado, el 'hacking' y otras actividades ilegales; y (b) la divulgación, el uso y la difusión no autorizados de datos de identificación personal de menores. YES Prep revisa y actualiza de manera periódica las reglas de filtración para incluir contenido que se considere adecuado.

[Volver al principio](#)

YES Prep monitorea toda la actividad en línea para garantizar el uso adecuado. Existen revisiones periódicas para actualizar las reglas de filtración aprobadas para incluir contenido que se considere adecuado. Los estudiantes y el personal se inscriben en programas anuales para conocer las políticas sobre Internet y las mejores prácticas de seguridad, entre otras, cómo usar las redes sociales de manera adecuada y cómo reconocer y responder al acoso en Internet (*cyberbullying*). Quienes intenten eludir esta política serán sujeto a medidas disciplinarias conforme al código de conducta.

FERPA

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (Family Educational Rights and Privacy Act) es una ley federal que protege la privacidad de los expedientes académicos de los estudiantes. Se aplica a todas las escuelas que reciben fondos del U.S. Department of Education (Departamento de Educación) al amparo de un programa aplicable.

Derechos y responsabilidades de los tutores

Los tutores, que, para los fines de este manual, incluyen a la madre, el padre, los tutores o las personas que tengan control legal sobre el estudiante, tienen los siguientes derechos y responsabilidades:

- Cubrir las necesidades físicas de su hijo.
- Conocer las políticas del campus y los requisitos académicos de los programas de este.
- Cooperar con los administradores y el personal del campus.
- Motivar a su hijo a prestar atención y obedecer las normas.
- Hacer que su hijo asista a la escuela con regularidad e informar y explicar de inmediato las ausencias y las llegadas tarde al campus.
- Notificar a las autoridades del campus cualquier problema de aprendizaje o afección que pueda relacionarse con la educación de su hijo.
- Participar en conferencias significativas de tutores y maestros para conversar sobre el bienestar y el progreso de su hijo en el campus.
- Revisar los expedientes educativos.
- Devolver las tareas del campus y las boletas de calificaciones firmadas por medio de su hijo.
- Mantener actualizados los números de teléfono del hogar, del trabajo y de emergencia, así como otra información pertinente, que tenga el campus.
- Asegurarse de que su hijo esté vestido de forma apropiada en la escuela y las actividades escolares.
- Alentar a su hijo a desarrollar hábitos de estudio adecuados en el hogar.
- Garantizar que su hijo asista a un programa tutorial del campus cuando se requiera o sea necesario.
- Asistir a talleres de capacitación para tutores cuando estén disponibles.
- Participar en organizaciones escolares.
- Controlar a su hijo (en virtud de la Sección 33.01 del Código familiar [Family Code], el tutor de un estudiante es responsable legalmente de los daños materiales causados de manera inmediata por (a) la conducta negligente del estudiante, si dicha conducta se atribuye razonablemente al incumplimiento negligente de esa obligación por parte del tutor; o (b) la conducta deliberada o maliciosa de un estudiante que tiene al menos 12 años, pero menos de 18).
- Recoger a su hijo del campus cuando lo soliciten las autoridades de este por motivos disciplinarios o de otra índole.
- Recibir una copia de todos los informes disciplinarios que se le entreguen a un administrador.

Recogida y acceso a registros de un estudiante

Según la ley, YES Prep debe permitir que los estudiantes salgan para encontrarse con sus tutores o revelar la información de los estudiantes a los tutores. YES Prep o sus campus individuales no pueden abordar las solicitudes que entren en conflicto con la tutela de un estudiante (p. ej., “No permita que Fulana de Tal recoja a mi estudiante”, pero esta persona es la tutora del estudiante). YES Prep únicamente podrá cumplir dichas solicitudes cuando se hagan cambios legales en los derechos del tutor o la tutela.

CUMPLIMIENTO

En esta sección, se describen todas las políticas que YES Prep sigue debido a las pautas federales y estatales.

Estructura administrativa de YES Prep

La gestión de YES Prep está a cargo de un grupo de ejecutivos que han dedicado sus carreras a desafiar el *statu quo* y están comprometidos con la mejora continua y la innovación estratégica para cumplir la misión de YES Prep.

- Mark DiBella, director ejecutivo.
- Carmen Darville, directora de Operaciones.
- Dana Foughty, jefa de personal.
- Isy Gabriela Castillo, directora de Relaciones Externas.
- Luis Mena, director financiero.
- Jose Muñoz, director de Talentos.
- Philip Wright, director de escuelas.

YES Prep tiene la fortuna de contar con excelentes líderes voluntarios en la Junta Directiva. La Junta Directiva está constituida por un grupo de personas diversas y altamente comprometidas que de manera consistente aportan aptitudes empresariales, estrategia, visión y liderazgo a la organización.

Ausencias del estudiante

Ausencias justificadas

Una ausencia se considera justificada si el estudiante entrega un documento impreso o electrónico dentro de las 48 horas siguientes a su ausencia que contenga su nombre completo, fechas en la que se ausentó y esté firmado por un tutor o médico donde se señalen cualquiera de las siguientes causas:

- enfermedad;
- cuestiones médicas o dentales, incluidas las citas;
- actividades sancionadas por la escuela;
- ausencias relacionadas con el sistema legal;
- emergencias familiares;
- funeral o duelo por el fallecimiento de familiares directos;
- prácticas religiosas;
- suspensiones a corto plazo u otras acciones disciplinarias que den lugar a una ausencia;
- cualquier otra ausencia protegida en virtud de la ley estatal o federal.

Al regresar a la escuela, el estudiante que se haya ausentado por más de tres (3) días consecutivos por motivo de enfermedad debe traer un comprobante expedido por un médico o clínica que confirme la enfermedad o padecimiento que dieron lugar a la ausencia prolongada del estudiante de la escuela. Los estudiantes de YES Prep tienen acceso a las clínicas de Legacy Community Health en la mayoría de los campus de YES Prep.

Ausencias injustificadas

La ausencia de un estudiante se considera injustificada si el tutor, el médico o un funcionario no proporcionaron documentación para verificar el motivo por el que el estudiante estuvo ausente. Consulte la sección “Cumplimiento; Asistencia obligatoria” para obtener más información sobre las ausencias.

Ausencia prolongada del estudiante

Si un estudiante se ausentará por una semana o más debido a una hospitalización, notifique de inmediato a la persona designada para cuestiones médicas del campus. La persona designada para cuestiones médicas avisará al consejero de apoyo estudiantil, quien investigará y determinará si el estudiante califica para recibir servicios domiciliarios. Consulte la sección sobre [servicios domiciliarios](#) de este manual para obtener una descripción de estos.

Excepciones de ausencias del estudiante

En la Sección 3.6.3 del Manual de contabilidad de asistencia de estudiantes (Student Attendance Accounting Handbook, SAAH) que la TEA publica todos los años, se describen ausencias específicas que pueden contabilizarse como “asistencias” proporcionando la documentación adecuada.

La documentación de dichas ausencias debe cumplir con las pautas definidas en el SAAH y, en los casos en que el manual haga referencia a las políticas locales, la documentación se determinará a discreción del director. Comuníquese con la oficina principal del campus para obtener más información.

Asistencia obligatoria

En virtud de la [Sección 25.085 del Código de educación de Texas](#) (Texas Education Code, TEC), la Ley de Asistencia Obligatoria (Compulsory Attendance Law) establece que un niño de al menos 6 años, o que es menor de 6 años y se lo inscribió antes en primer grado, que aún no haya cumplido los 19 años debe asistir a la escuela. El niño debe asistir a la escuela cada día escolar durante todo el periodo en que se imparta el programa de instrucción, a menos que el estudiante esté exento en virtud de la [Sección 25.086 del TEC](#).

La asistencia obligatoria también se exige para los siguientes programas:

- La inscripción en el preescolar o el jardín de infantes.
- Las clases tutoriales que requiera el sistema [escolar] o un programa de año extendido para el que el estudiante sea elegible proporcionado por el sistema para estudiantes con pocas probabilidades de pasar al siguiente nivel de grado.
- Un programa de instrucción acelerada en lectura al que se asigne al estudiante.
- Un programa de instrucción acelerada al que se asigne al estudiante.
- Un programa de habilidades básicas al que se asigne al estudiante.
- Un programa de verano.

Pautas adicionales sobre la asistencia obligatoria

Al comienzo de cada año escolar, los tutores recibirán un aviso sobre los requisitos de asistencia obligatoria. Durante el año escolar, si un estudiante se ha ausentado sin justificación durante tres días en un periodo de cuatro semanas, se emitirá un aviso de advertencia al tutor para informarle que se tomarán medidas de prevención del absentismo escolar. La conducta absentista escolar se produce si un estudiante se ausenta del campus sin justificación durante 10 días o más en un periodo de 6 meses en el mismo año escolar. En estos casos, se puede derivar al estudiante al tribunal de absentismo escolar.

Con respecto a las bajas administrativas, según el Manual de contabilidad de asistencia de estudiantes ([Sección 3.4.2 del SAAH](#)), el sistema *no* debe dar de baja a un estudiante que temporalmente se ausenta de la escuela, pero sigue siendo miembro del sistema. El sistema puede dar de baja a un estudiante que nunca se dio de baja de la escuela de manera oficial, pero cuyo paradero no se puede determinar según la política local. El sistema debe contar con una política que aborde cómo “determinar” el paradero de un estudiante ([Sección 3.4.3 del SAAH](#)).

El absentismo escolar puede afectar la calificación final que un estudiante recibe en cualquier clase. Se espera que todos los estudiantes mantengan una asistencia regular. Las llegadas tarde excesivas y los patrones de absentismo escolar injustificado contribuyen al mal desempeño académico y pueden dar como resultado la pérdida de créditos o acciones disciplinarias.

Política para determinar el paradero de un estudiante

De acuerdo con el Manual de contabilidad de asistencia de estudiantes ([Sección 3.4.3 del SAAH](#)), YES Prep puede dar de baja a un estudiante que nunca se dio de baja de la escuela de manera oficial, pero cuyo paradero ya no se puede determinar.

YES Prep puede determinar que el paradero de un estudiante es desconocido si se cumplen las siguientes condiciones:

1. El estudiante se ha ausentado durante diez días escolares consecutivos.
2. Los esfuerzos reiterados del responsable de asistencia para ubicar al estudiante no fueron exitosos. Los esfuerzos reiterados para determinar el paradero de un estudiante podrían incluir lo siguiente:
 - hacer llamadas telefónicas a la familia;
 - enviar correos electrónicos;
 - enviar correo certificado;
 - realizar una visita al hogar.

Una vez que se haya determinado que el paradero de un estudiante es desconocido y se haya recibido la documentación correspondiente, YES Prep puede comenzar el proceso de baja. La fecha de baja efectiva es el día posterior al 10.º día consecutivo o al día en que se recibe la documentación para una determinación final, lo que ocurra después.

Esta política se refiere al “paradero” de un estudiante y no cubre las ausencias persistentes de menos de 10 días consecutivos ni el absentismo escolar reiterado, que deben abordarse utilizando medidas de prevención del absentismo escolar o según las leyes vigentes. No existe una política del sistema que permita dar de baja a los estudiantes por las inasistencias.

Recogida anticipada

Las recogidas anticipadas de estudiantes para asistir a citas o debido a enfermedades deben organizarse antes de la salida. Antes de salir del campus, en la oficina principal se deberá registrar la salida de todos los estudiantes que abandonen el campus temprano para asistir a citas. El adulto

[Volver al principio](#)

que recoge al estudiante debe mostrar su identificación con foto al personal de la oficina principal y debe figurar en la tarjeta de contacto para emergencias del estudiante que autorizó el tutor. La recogida anticipada se permitirá hasta 30 minutos antes del fin de la jornada escolar.

Política de llegada tarde a la escuela

Se considera que los estudiantes de escuela primaria llegan tarde a la escuela si lo hacen después de las 7:30 a. m. (hora de inicio de la escuela primaria). Todos los estudiantes que ingresen al campus después de las 7:30 a. m. deben acceder por las puertas principales, presentarse directamente en la oficina principal para registrar su entrada y recibir un pase por tardanza, y presentarse directamente en la clase programada. Consulte el Suplemento del campus individual para conocer la Política de llegada tarde a la escuela específica del campus.

Expectativas respecto a los visitantes del campus

Todos los visitantes del campus, incluidos los familiares de los estudiantes, los empleados del sistema y los contratistas o proveedores de servicio, deben ingresar a los campus por la entrada principal que conduce a la oficina principal. Además, deben presentar su identificación con foto y señalar el motivo de su visita en la oficina principal si ingresarán al edificio. Solo se permitirá el acceso al interior del campus a las personas que estén identificadas como tutores o contacto para emergencias en el perfil del estudiante en el sistema de información de los estudiantes de YES Prep. Las identificaciones con foto se escanearán en la oficina principal antes de permitir que los visitantes avancen. Aquellos visitantes que no tengan una identificación con foto no podrán ir más allá de la oficina principal.

Es posible que los campus tengan políticas en relación con los visitantes que son exestudiantes, incluidos los exalumnos y los estudiantes que se han dado de baja del campus. Puede encontrar esta información en el Suplemento del campus individual. Se espera que los visitantes del campus actúen de una forma que preserve el ambiente de aprendizaje y la seguridad del campus. Los visitantes que alteren el ambiente de aprendizaje o generen una situación insegura en el campus deberán salir del campus y estarán sujetos a medidas adicionales, según lo determinen el director y el jefe de escuelas.

Proveedores de servicio externos

Todos los proveedores de servicios deben ser empleados o proveedores aprobados de YES Prep que hayan pasado por el proceso de verificación de antecedentes y seguro. No deberán prestarse servicios que no sean prestados por empleados o proveedores aprobados de YES Prep durante el horario escolar. Invitamos a los campus a que consulten a los proveedores de servicio externos privados que trabajan con los estudiantes fuera del horario escolar y a que trabajen con proveedores aprobados de YES Prep cuando requieran servicios adicionales.

Un proveedor de servicio externo privado es cualquier persona que una familia haya contratado para prestar servicios al estudiante fuera del horario escolar.

YES Prep permite que los proveedores externos de salud mental calificados trabajen con los estudiantes en un conjunto limitado de circunstancias. Si una familia ha firmado un consentimiento con un proveedor externo de salud mental calificado, puede trabajar con el/la *Student Support Counselor* (SSC; consejero/a de apoyo estudiantil) en el campus para autorizar que los servicios se presten durante el horario escolar. El proveedor y el SSC colaborarán para identificar en qué horarios el estudiante puede trabajar con el proveedor. En el caso de los estudiantes menores de 11 años, los proveedores deben ser supervisados por un empleado de YES Prep; no garantizamos que haya supervisores disponibles en el campus. Todos los proveedores deben cumplir siempre con las

[Volver al principio](#)

pautas de YES Prep. En ningún momento, las terapias externas pueden interferir con las oportunidades de aprendizaje de los estudiantes. Los estudiantes deben retirarse de *Core Enrichment* para evitar la pérdida de tiempo de instrucción.

Para la aprobación de los servicios de terapia externos, las entidades externas deben entregar el consentimiento por escrito firmado. En ese momento, el SSC obtiene el consentimiento verbal de la familia. El SSC solicitará la *Release of Information* (ROI; autorización de divulgación de información) a la familia para garantizar la comunicación regular con el proveedor de salud mental calificado para que la atención tenga continuidad. La familia puede revocar el consentimiento para los servicios o la *Release of Information* voluntaria en cualquier momento.

Este tipo de servicio representa una necesidad médica o psiquiátrica ajena a las responsabilidades del programa de Educación Especial para los estudiantes que reúnen los requisitos para recibir servicios de educación especial y servicios relacionados. YES Prep ofrece servicios adicionales a través de una amplia gama de aliados en la comunidad.

Los aliados en la comunidad que trabajen con los SSC en los campus son considerados como proveedores aprobados de YES Prep y pueden prestar servicios de manera directa a los estudiantes, previa autorización de la familia y el cumplimiento de la política sobre visitantes de YES Prep.

Proveedores externos de servicios de educación especial

Todos los servicios para estudiantes con discapacidad que promuevan el logro académico deben incluirse en el IEP del estudiante, ser aprobados por el comité de ARD y proporcionarse sin costo para la familia y el estudiante. Todos los proveedores de servicios de Educación Especial deben ser empleados o proveedores aprobados de YES Prep que hayan pasado por el proceso de verificación de antecedentes y seguro.

Los servicios que no sean recomendados por el comité de ARD y que no estén incluidos en el IEP del estudiante que preste un empleado o proveedor aprobado de YES Prep no pueden prestarse durante el horario escolar. Invitamos a los campus a que consulten a los proveedores de servicio externos privados que trabajan con los estudiantes fuera del horario escolar y a que trabajen con proveedores aprobados de YES Prep cuando requieran servicios adicionales.

- Un proveedor de servicio externo privado es cualquier persona que una familia haya contratado para prestar servicios al estudiante fuera del horario escolar.
- Los campus también pueden contemplar la celebración de convenios formales con los proveedores e incorporar estos servicios en el IEP de los estudiantes.
- Los aliados en la comunidad que trabajen con los SSC en los campus son considerados como proveedores aprobados de YES Prep y pueden prestar servicios de manera directa a los estudiantes, previa autorización de la familia y el cumplimiento de la política sobre visitantes de YES Prep.

Voluntarios del campus

Las personas interesadas en el voluntariado en YES Prep deben seguir el proceso de aprobación de voluntarios. Este proceso es obligatorio para todos los voluntarios, incluidos los tutores, adultos acompañantes para viajes, voluntarios por única vez, etc. Visite <https://www.yesprep.org/support-yes/volunteer> para obtener más información.

Resolución judicial sobre custodia parental y documentos jurídicos

Cuando un estudiante esté inscrito en alguna escuela del sistema YES Prep y sus padres/madres o tutores estén separados o divorciados, ambos progenitores deben entregar a la oficina principal al secretario de admisiones de la escuela copia certificada de la orden de custodia, orden de protección o resolución y de cualquier orden de modificación posterior. Los padres son responsables de dar aviso a la escuela de los cambios mediante la entrega de una copia certificada de cualquier orden de modificación. Si la escuela no cuenta con la certificación de cualquier resolución judicial vigente, entonces no podrá mantener a ningún menor alejado del padre o madre que aparezca en su certificado (acta) de nacimiento. Toda orden que el tutor entregue a la escuela debe estar certificada por el tribunal.

Visitas por parte de delincuentes sexuales registrados

En la medida en que los funcionarios de YES Prep Public School tengan conocimiento efectivo de que un padre, tutor u otra persona que desee estar dentro de las instalaciones de la escuela o en actividades patrocinadas por esta es un delincuente sexual registrado por un delito contra un menor (una persona menor de 17 años), deberán seguir los siguientes procedimientos:

- Solo los delincuentes sexuales registrados conocidos, por un delito contra un menor, que también sean padres/madres o tutores de un menor o menores que estén inscritos en YES Prep Public Schools tendrán permitido el acceso a las instalaciones de la escuela o asistir a actividades patrocinadas por esta. Ninguna otra persona que se sepa está registrada como delincuente sexual registrado por un delito contra un menor podrá estar en las instalaciones de la escuela ni en actividades patrocinadas por esta.
- El tutor a quien se apliquen estos procedimientos deberá cumplir con todos los requisitos. Por lo general, su incumplimiento dará como resultado que dicha persona pierda su derecho de visitar las instalaciones de la escuela o las actividades patrocinadas por esta, independientemente de su ubicación.
- Excepto cuando documentos jurídicos (es decir, una resolución judicial) prohíban que un delincuente sexual registrado se encuentre en las instalaciones de la escuela, o dentro de una distancia especificada de las mismas, este tendrá permitidas las visitas relacionadas con la escuela, conforme a las disposiciones de esta política.

Para garantizar la seguridad de los estudiantes, los administradores de la escuela deberán hacer cumplir las medidas precautorias que se indican más adelante cuando un delincuente sexual registrado se encuentre en las instalaciones de la escuela.

[Dé clic aquí para descargar una copia del formato Registered Parent Sex Offender \(Padre registrado como delincuente sexual\)](#). Llénelo y entréguelo firmado en la oficina principal del campus de su hijo(a).

Para participar en una junta de padres o administrativa, la persona cumplirá con los siguientes procedimientos:

- Debe llenar el formato de consentimiento entregado por el campus y devolverlo a la oficina principal. La persona también puede llamar a la oficina principal del campus y hablar con el/la *Director of Campus Operation* (DCO, director/a de operaciones del campus) para programar una reunión antes de acudir a la escuela.
- Deben presentarse inmediatamente en la oficina principal en cuanto lleguen a la escuela y reunirse con el/la DCO para recibir una identificación como visitante, según se requiere para todos los que visitan la escuela.

[Volver al principio](#)

- Deben registrar su entrada en el lugar que les indique el/la DCO cuando lleguen al campus o evento.
- Todo el tiempo que permanezcan en el campus estarán acompañados por un empleado de la escuela.
- No tendrán acceso a ningún área común de las instalaciones, como cafeterías, auditorios, pasillos, áreas abiertas para reuniones en cualquier campus, etc.
- No tendrán acceso a ningún salón donde haya estudiantes que no sean sus hijos.
- Deben registrar su salida en el lugar que les indique el/la DCO antes de abandonar el campus o evento.
- Serán acompañados a su vehículo por un empleado de la escuela cuando termine la visita.

Cuando dejen a sus hijos en la escuela, o los recojan, deberán cumplir con los siguientes procedimientos:

- Deben llenar un formato de autorización (*consent form*) y devolverlo a la oficina principal si son el tutor legal que llevará o recogerá a sus hijos, ya sea una vez o de manera constante durante el año escolar.
- Recogerán o dejarán a sus hijos en el campus sin salir de su vehículo.
- Si deben salir del vehículo cuando dejen o recojan a sus hijos, deben coordinarse con la escuela y seguir las instrucciones de esta.
- Serán acompañados de regreso a su vehículo por un empleado de la escuela una vez que hayan dejado o recogido a sus hijos.

Antes de acudir a cualquier evento escolar, después de la escuela o extracurricular, la persona cumplirá con los siguientes procedimientos:

- Debe llenar el formato de consentimiento entregado por el campus y devolverlo a la oficina principal. También puede llamar a la oficina principal del campus y hablar con el/la DCO.
- Deben especificar el evento al que desean asistir a más tardar 48 horas de que inicie. Deben contar con la autorización del (de la) DCO para asistir al evento.
- Deben registrar su entrada en el lugar que les indique el/la DCO cuando lleguen al evento.
- Todo el tiempo que permanezcan en el campus estarán acompañados por un empleado de la escuela.
- No tendrán acceso a ningún área común de las instalaciones, como cafeterías, auditorios, pasillos, áreas abiertas para reuniones en cualquier campus, etc.
- No tendrán acceso a ningún salón donde haya estudiantes que no sean sus hijos.
- Deben registrar su salida en el lugar que les indique el/la DCO antes de abandonar el evento.
- Serán acompañados a su vehículo por un empleado de la escuela cuando se retiren del evento.

Cuando recoja o deje a un estudiante en una actividad extracurricular, dentro o fuera de las instalaciones de la escuela, la persona cumplirá con los siguientes procedimientos:

- Debe llenar un formato de autorización (*consent form*) y devolverlo a la oficina principal si son el tutor legal que llevará o recogerá a sus hijos de manera constante, una vez o algunas veces durante el año escolar.
- Recogerá o dejará a sus hijos en el campus sin salir de su vehículo.
- Si deben salir del vehículo cuando dejen o recojan a sus hijos, deben coordinarse con la escuela y seguir las instrucciones de esta.
- Serán acompañados de regreso a su vehículo por un empleado de la escuela una vez que hayan dejado o recogido a sus hijos.
- Si no es necesario que salgan del vehículo para recoger a sus hijos, debe permanecer en él en todo momento.

El tutor que esté sujeto a estos procedimientos con base en su identificación como un delincuente sexual registrado por un delito contra un menor tiene prohibido transportar a cualquier estudiante o menor (que no sea su hijo/a) hacia o desde cualquier campus escolar o actividad patrocinada por la escuela sin el permiso expreso por escrito del tutor del estudiante. Toda persona que esté sujeta a estos procedimientos también tiene prohibido trabajar como voluntario para la escuela, entre otras actividades, ser voluntario para actividades relacionadas con la escuela, como las asociaciones de familias y recaudar fondos.

Toda persona que esté sujeta a estos procedimientos debe enviar el documento más reciente del tribunal relacionado con el delito al correo electrónico PublicInfo@yesprep.org para que se tenga en los expedientes de YES Prep. La persona también puede pedir que su oficial de libertad condicional u otro funcionario escriba una carta dirigida a YES Prep donde se especifique que esta no tiene tales restricciones, que es de bajo riesgo o que el delito no se cometió en contra de un menor (de 17 años o menos).

Discriminación

La discriminación contra un estudiante se define como conductas dirigidas a un estudiante por motivos de raza, color, religión, sexo, género, origen nacional, discapacidad, edad u otro motivo prohibido por ley que perjudican al estudiante.

Entre los ejemplos de acoso prohibido, se incluye el lenguaje ofensivo o despectivo dirigido a las creencias o prácticas religiosas, el acento, el estado inmigratorio, el color de piel o la necesidad de adaptaciones de otra persona; las conductas amenazantes, intimidatorias o humillantes; las bromas ofensivas, los insultos, los agravios o los rumores; las agresiones o los ataques físicos; la exhibición de grafitis o materiales impresos que promueven estereotipos raciales, étnicos o de otra clase negativa; u otros tipos de conductas agresivas, como robos o daños a la propiedad.

Las leyes estatales y federales prohíben la discriminación. YES Prep cumple con todas las normas y disposiciones de no discriminación, y no permite la discriminación contra estudiantes por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, género, edad, discapacidad, orientación sexual, situación familiar, religión o afiliación política. Esto rige para todos los estudiantes que participan en programas educativos o actividades cocurriculares. Las consultas con respecto a los procedimientos de cumplimiento pueden dirigirse a los administradores del campus.

Distribución de folletos

Los estudiantes y las familias deben obtener la aprobación de un administrador designado en el campus antes de distribuir volantes, folletos, etc., para actividades no patrocinadas por la escuela. En el caso de las actividades patrocinadas por el campus, como espectáculos de porristas, bailes, campañas de gobiernos estudiantiles, etc., los estudiantes que deseen publicar materiales publicitarios de estos eventos deben solicitar que un administrador del campus escriba su firma o sus iniciales en cada copia antes de publicarlos. Es posible que los campus tengan procesos adicionales relacionados con esta política descritos en su Suplemento del campus individual.

Recaudación de fondos

Los estudiantes y las organizaciones y los clubes escolares pueden vender artículos antes, después y en el transcurso del horario del campus únicamente después de haber recibido el permiso del director o del administrador designado. Se pueden tomar acciones disciplinarias contra estudiantes que vendan artículos sin permiso.

[Volver al principio](#)

Amenazas escolares y falsas alarmas

La seguridad es la máxima prioridad de YES Prep. YES Prep y la Policía se toman muy en serio cualquier amenaza, incluso las falsas, para la seguridad de un estudiante, la escuela o un miembro del personal. Si YES Prep se entera de alguna amenaza, se llevará a cabo una investigación exhaustiva, y YES Prep solicitará la participación de las autoridades locales según corresponda. Como parte de la investigación, se notifica al tutor al inicio para obtener contexto adicional para la conclusión del comité. Una vez que se involucra a las autoridades locales, la persona que realizó las amenazas puede estar sujeta a cargos civiles o penales que están fuera del control de YES Prep. Los tutores deben asegurarse de que los estudiantes conozcan las graves consecuencias de cualquier amenaza escrita o verbal dentro o fuera de las instalaciones del campus, incluidas las amenazas en la web a través de redes sociales, mensajes de texto o correos electrónicos. Estas amenazas, enumeradas en cualquiera de los medios incluidos, se consideran un delito federal y se tomarán con seriedad. Los estudiantes, las familias y el personal deben evitar compartir o reenviar cualquier amenaza; en su lugar, las amenazas deben informarse y comunicarse de inmediato a los líderes de la escuela y a la Policía para que puedan investigarse de manera exhaustiva.

Las evaluaciones de las amenazas son esenciales para mantener la seguridad y la protección y se realizarán en cualquier momento que se perciba una amenaza en el campus. Las evaluaciones implican un proceso sistemático para evaluar y responder a las posibles amenazas que presenten los estudiantes, el personal y otras personas dentro de la comunidad escolar. Sirven para identificar amenazas potenciales y obtener información para las estrategias de gestión de riesgos. En función del nivel de la amenaza (es decir, bajo, medio o alto), la escuela podría recomendar evaluaciones psiquiátricas y medidas de apoyo, como asesoría, planes de seguridad o apoyo respecto a las consecuencias por el incumplimiento del código de conducta.

Cualquier estudiante que se determine que es responsable de causar una alarma o un informe falso sufrirá acciones disciplinarias de acuerdo con el Código de conducta y puede estar sujeto a cargos civiles o penales que están fuera del control de YES Prep. Las alarmas y los informes falsos son peligrosos para los servicios de emergencia y la comunidad escolar. Estos pueden ocasionar un gran malestar emocional a los estudiantes, las familias y el personal de la escuela. Si YES Prep se entera de una alarma o un informe falso, se llevará a cabo una investigación exhaustiva, y YES Prep solicitará la participación de las autoridades locales según corresponda.

Amenazas de suicidio

Protocolo de YES Prep

Los miembros de la comunidad de YES Prep se toman en serio las señales de advertencia y las amenazas de suicidio. Si se identifica que un estudiante es un peligro físico o emocional para sí mismo, la administración del campus trabaja rápidamente para garantizar la seguridad física y emocional de ese estudiante. Los consejeros de apoyo estudiantil autorizados y capacitados se reunirán con el estudiante para realizar una evaluación de riesgo suicida.

Los administradores convocarán a la familia para realizar una conferencia inmediata de emergencia a fin de comunicar los resultados de la evaluación de riesgo y la posible necesidad de que un médico autorizado lleve a cabo una evaluación psiquiátrica. Si una evaluación del riesgo de suicidio tiene un resultado alto y la familia se rehúsa a la realización de la valoración psiquiátrica recomendada, entonces el personal informará del asunto a los Child Protective Services (CPS; Servicios de Protección al Menor). Se entrega una lista de profesionales de salud mental a las familias. En caso de que se recomiende, la evaluación psiquiátrica garantiza que el estudiante reciba la atención médica y el apoyo necesarios antes de regresar al campus. Tras regresar al campus, los consejeros

[Volver al principio](#)

de apoyo estudiantil pueden solicitar una revelación de información para comunicarse con cualquier profesional de salud mental que esté atendiendo o haya atendido al estudiante. Puede implementarse un plan de seguridad para apoyar el funcionamiento del estudiante. Los tutores revisan el plan de seguridad, el cual incluye su responsabilidad de responder en caso de una emergencia de salud mental.

Orientación para las familias y los estudiantes

Si un familiar o estudiante sabe que un compañero de clase ha manifestado pensamiento suicidas, deben buscar ayuda de inmediato. Llame al 911 o acuda al área de urgencias si se presenta una emergencia real. Como la salud mental de cada estudiante es importante, los consejeros de apoyo estudiantil pueden brindar de manera confidencial diversas derivaciones para obtener asistencia de salud mental a los estudiantes y las familias. Estamos aliados con organismos seleccionados de calidad en la comunidad que pueden ofrecer servicios de terapia de bajo costo o sin costo a los estudiantes y a las familias. Puede tener acceso a algunos servicios en el campus.

Si ve algo, coméntelo. La seguridad de los estudiantes y la escuela son especialmente importantes; no proporcionar información relevante que interfiera con la seguridad de los estudiantes, el personal de la escuela o el ambiente podría dar lugar a una acción disciplinaria. Garantizar la seguridad de los estudiantes y de la escuela es esencial para crear un ambiente de aprendizaje. No solo protege el bienestar de los estudiantes y del personal, sino también fomenta la confianza y la seguridad en la comunidad escolar. Al promover que las personas informen de cualquier comportamiento sospechoso o preocupante, podemos abordar las amenazas potenciales de manera proactiva y prevenir los daños antes de que ocurran.

Daños materiales

Es posible que cualquier estudiante que dañe o vandalice la propiedad de otros estudiantes, miembros del personal o YES Prep sea considerado responsable por el daño o la pérdida. Todo intento de destrucción, vandalismo o robo puede dar lugar a acción disciplinaria conforme al Código de Conducta de YES Prep.

Al final de cada año escolar, todos los estudiantes deben regresar los materiales proporcionados por el campus (p. ej., dispositivos, libros de texto, novelas, uniformes deportivos, calculadoras, etc.) en buen estado. En caso de no lo hagan, podría solicitarse a los estudiantes que cubran al campus su costo de reemplazo.

Informes obligatorios

Un director o una persona designada bajo la supervisión del director debe notificar al departamento regulador correspondiente, por ejemplo, la Policía y el Departamento de Servicios para la Familia y de Protección de Texas (Texas Department Family and Protective Services), que tenga jurisdicción sobre el área de un campus, todas las acciones o infracciones que sea obligatorio informar, como, entre otras cuestiones, las drogas, las sustancias controladas, la posesión o el uso de un arma, las agresiones sexuales o las amenazas terroristas, si el director o la persona designada cree razonablemente que estas acciones ocurrieron en la escuela, dentro de la propiedad escolar o durante una actividad escolar o patrocinada por la escuela. Los profesores y el personal no están obligados a informar a las familias cuando presenten un reporte al CPS.

Investigaciones y registros

Entrevistas a estudiantes relacionadas con investigaciones

El personal de la escuela puede realizar registros si existe la sospecha razonable de que un estudiante se encuentra en posesión de artículos prohibidos o manifiesta un comportamiento que sea una amenaza para la seguridad. Una sospecha razonable se basa en hechos y circunstancias específicos, no solo en suposiciones. Los estudiantes no pueden poseer armas, drogas, alcohol ni otros artículos peligrosos en el campus, los cuales pueden ser confiscados por el personal. Mientras mantenemos un ambiente seguro, respetamos los derechos de privacidad de los estudiantes. Los registros deben realizarse de manera discreta y sensata.

Los registros incluyen:

- El registro de personas: este podría incluir el uso de detectores de metales en, entre otros, ropa, bolsillos, calzado, etc., registro de mochilas y de las pertenencias personales.
- El registro de casilleros: los casilleros son propiedad de la escuela y los estudiantes tienen derechos de privacidad limitados con relación al contenido de los mismos.

Se informará a los tutores sin dilación si se hace un registro a su hijo(a). Puede haber excepciones en casos de peligro inminente o cuando informar a los tutores comprometa una investigación en curso. Nuestro objetivo principal es crear un ambiente de aprendizaje seguro a la vez que respetamos los derechos de los estudiantes. Para conocer los procedimientos en detalle, consulte el Código de Conducta para Estudiantes oficial de nuestro distrito.

Registros de estudiantes y dispositivos personales

En aras de promover la seguridad de los estudiantes y para garantizar que los campus estén seguros y libres de drogas, los funcionarios del campus pueden realizar registros de vez en cuando. Las pertenencias personales de los estudiantes, entre otras, los teléfonos celulares o los dispositivos tecnológicos de un estudiante, como tabletas, computadoras, cámaras o cualquier otro dispositivo tecnológico, son objeto de registro. Los registros se llevan a cabo sin una orden judicial, según lo permitan las leyes vigentes.

Los administradores, los maestros y otros miembros profesionales del personal pueden interrogar a un estudiante con respecto a su conducta o la conducta de otros estudiantes. En el contexto de la disciplina escolar, los estudiantes no pueden reclamar el derecho de no inculparse.

Los estudiantes no deberán ser objeto de registros ni incautaciones irrazonables por parte de los funcionarios del campus. Los funcionarios del campus pueden registrar la ropa exterior, los bolsillos o la propiedad de un estudiante estableciendo una causa razonable u obteniendo el consentimiento voluntario de este. Un registro se considera razonable si cumple con las siguientes condiciones:

- El funcionario del campus tiene fundamentos razonables para sospechar que mediante el registro se descubrirán pruebas de una infracción penal o de normas.
- El alcance del registro se relaciona de forma razonable con las circunstancias que justifican el registro, como la extensión y los objetivos del registro, la edad y el sexo del estudiante, y la naturaleza de la infracción.

Los administradores de la escuela pueden incautar el teléfono celular o el dispositivo tecnológico de un estudiante durante una investigación si el contenido infringe la política escolar, el Código de conducta o las leyes civiles/penales.

Inspecciones de escritorios y áreas de almacenamiento

Los estudiantes no deben esperar tener privacidad en cuanto al contenido de los escritorios u otras áreas de almacenamiento, como los casilleros, que proporciona YES Prep. Todas las áreas de almacenamiento que se proporcionan para el uso de los estudiantes en las instalaciones del campus siguen siendo propiedad del campus y están bajo el control y la jurisdicción del campus, aunque se asignen a un estudiante en particular. Los estudiantes son completamente responsables de la seguridad y el contenido de sus áreas de almacenamiento asignadas.

Los administradores del campus pueden realizar inspecciones generales de las áreas de almacenamiento en cualquier momento con o sin la presencia del estudiante y con o sin sospechas razonables de que se ha infringido una norma del campus o que se ha cometido otra infracción. Tales inspecciones generales no incluyen el registro de artículos personales almacenados en la ropa, las mochilas o las carteras, a menos que exista una causa o sospecha razonable.

Registros aleatorios

En caso de que haya sospechas razonables, un estudiante puede estar sujeto a un registro. Dicho registro puede incluir la revisión de los artículos, como una mochila o un bolso deportivo, y podría realizarse con un detector de metales.

Contención y tiempo de reflexión

Es responsabilidad de YES Prep preservar la dignidad y la seguridad de todos los estudiantes en todo momento. En caso de que un estudiante esté en peligro inmediato de lastimarse a sí mismo o lastimar a otras personas, se lo puede contener utilizando técnicas de contención aprobadas. La Agencia de Educación de Texas define el término “contención” como el uso de la fuerza física o un dispositivo mecánico para contener de forma significativa el libre movimiento de la totalidad o una parte del cuerpo del estudiante. (Sección 37.0021(b)(1) del TEC y Sección 89.1053(b)92, Título 19, del Código administrativo de Texas [Texas Administrative Code, TAC]). La contención se utiliza únicamente en casos de emergencia, y el uso y la duración están limitados. La TEA define una “emergencia” como una situación en la que el comportamiento del estudiante representa una amenaza de: 1) daños físicos inminentes y graves a un niño o a otras personas, o 2) destrucción inminente y grave de la propiedad (Sección 89.1053(b)(1), Título 19, del TAC).

Todos los miembros del personal de YES Prep responsables de contener a los estudiantes recibieron capacitación en procedimientos de reducción y contención segura. En caso de que se contenga a un estudiante, se notificará a las familias. Si se contiene a un estudiante que recibe educación especial, se puede programar o solicitar una reunión para revisar el plan de intervención del comportamiento y el plan de seguridad del estudiante.

La Agencia de Educación de Texas define el [tiempo de reflexión](#) como una “técnica de control del comportamiento en la que, para ofrecerle a un niño la oportunidad de recuperar el autocontrol, se lo separa de otros niños por tiempo limitado en un entorno que no esté cerrado y cuya salida no esté bloqueada físicamente con muebles, una puerta que se mantenga cerrada desde afuera u otro objeto inanimado”. Esto incluye el uso de un espacio seguro o para calmarse que permite al estudiante recuperar el autocontrol. Estas técnicas pueden usarse en circunstancias limitadas para apoyar la seguridad y el bienestar de los estudiantes.

Cuando se utilizan espacios seguros o para calmarse, también se implementan otros apoyos conductuales documentados. El uso de estos espacios se limita únicamente cuando es necesario para ajustarse al progreso del estudiante. Si un estudiante utiliza un espacio seguro o para calmarse,

tendrá la oportunidad de recuperar cualquier tiempo de instrucción perdido y recibirá el apoyo del personal capacitado durante todo el proceso.

Propiedad de los estudiantes

YES Prep no asume ninguna responsabilidad por la pérdida de la propiedad ni los artículos personales de los estudiantes. Los estudiantes deben guardar estos artículos cuando estén en el campus o cuando el personal o los voluntarios de este lo soliciten.

Todos los artículos que estén prohibidos y se consideren inaceptables para el ambiente del campus se confiscarán y almacenarán en la oficina del administrador que corresponda hasta que un tutor recupere esos artículos tras hablar con el administrador del campus y seguir los procesos requeridos. Los tutores no tendrán permitido recuperar contrabando ilegal. El campus no se responsabilizará en ningún momento de los artículos que estén prohibidos en el campus. Los artículos inapropiados se devolverán a los tutores a discreción del administrador del campus.

Tarifas estudiantiles generales

Los tutores deberán pagar diversas tarifas estudiantiles a lo largo del año según la participación del estudiante en programación especial. YES Prep ha trabajado para estandarizar las tarifas estudiantiles en todos los campus y asegurarse de que las tarifas que se cobran a los estudiantes se ajusten a las expectativas de cumplimiento y la filosofía de YES Prep.

A continuación, se indican algunos de los parámetros generales que se aplican a las tarifas estudiantiles:

- No se les cobrará a los estudiantes una tarifa por los artículos que no tengan costo.
- No se les cobrará a los estudiantes una tarifa por los artículos o los servicios que beneficien a los miembros del personal.
- La inflación de costos no variará para los artículos con un costo fijo. Por ejemplo, las placas de identificación costarán lo mismo en todos los campus.
- YES Prep no obtendrá ganancias de la venta de artículos a estudiantes o familias.

Las tarifas estudiantiles de actividades específicas pueden cambiar de año a año porque se basan en un porcentaje de costos. Los campus comunicarán los importes específicos de las tarifas en función de los parámetros anteriores a medida que los costos de los artículos y los programas se definan.

Uso de teléfonos celulares

Pueden confiscarse los teléfonos celulares si el personal de la escuela o los oficiales del cumplimiento de la ley consideran que representan un problema de seguridad. Cualquier conducta que vulnere la seguridad de la escuela, los estudiantes y el personal dentro o fuera del horario escolar, incluida cualquier actividad escolar (rutas de autobuses, eventos deportivos, programación después de clases), puede estar sujeta a una investigación más exhaustiva o desencadenar consecuencias en función del Código de conducta.

Durante el horario escolar, todos los estudiantes deben seguir la política sobre teléfonos celulares del campus para maximizar el aprendizaje y el enfoque de los estudiantes. Los estudiantes pueden recibir el permiso de un miembro del personal de YES Prep para utilizar su teléfono si es necesario. Si el teléfono celular de un estudiante no está guardado, está en uso o se escucha sin permiso, el

[Volver al principio](#)

estudiante puede tener una consecuencia. Consulte el Suplemento del campus individual para conocer más información acerca de cómo un estudiante puede obtener permiso para utilizar su teléfono y las posibles consecuencias.

Los tutores deben saber que los administradores de la escuela pueden investigar cualquier contenido o conducta que afecte a la seguridad de la escuela, el personal o los estudiantes y que se comparta por teléfono celular, lo que incluye, entre otros métodos, los redes sociales, los mensajes de texto, los correos electrónicos o cualquier otro dispositivo tecnológico. Además, tal contenido o conducta puede tener consecuencias en función del Código de conducta estudiantil.

Recogida tarde después de clases

Es responsabilidad del tutor asegurarse de que se recoja de inmediato a los estudiantes después del fin de la jornada escolar o al final de la programación oficial después de clases (si un estudiante participa). Los miembros del personal no pueden supervisar a los estudiantes luego del día escolar para garantizar su seguridad, a menos que un estudiante asista oficialmente a un programa. Entre los ejemplos de la programación después de clases se incluyen las tutorías, las actividades deportivas, los clubes, etc.

Aquellos estudiantes a los que se recoja 30 minutos después del fin de la jornada escolar o más tarde del campus o de un programa oficial después de clases en el cual cuenten con aprobación para participar recibirán una carta de advertencia del administrador de guardia. Cuando se recoja al estudiante del campus, se deberá firmar de manera presencial esta carta de advertencia y un registro. Se registrarán las cartas y se hará un seguimiento de estas para cada estudiante que sea recogido tarde. Estas cartas son advertencias y, después de la tercera carta, se puede contactar al Departamento de Policía local si no se recoge a un estudiante a tiempo. Además, puede presentarse un informe ante los Servicios de Protección al Menor (Child Protective Services, CPS).

Si un tutor sabe que no podrá recoger a un estudiante a tiempo, debe avisar al campus y hacer todo lo posible por organizar un transporte alternativo. La falta de transporte no es una excusa para perderse la programación después de clases obligatoria o el día escolar, y las ausencias debido a este motivo no estarán justificadas.

Salud y bienestar de los estudiantes

Servicios domiciliarios

Si un estudiante tiene un padecimiento médico o psiquiátrico que requiera que se ausente por lo menos cuatro semanas, no necesariamente de manera consecutiva, puede informarse a la familia sobre la opción de servicios domiciliarios y su responsabilidad de obtener documentación médica para ponerla a consideración del comité. Una vez que el campus reciba un formulario de elegibilidad (YPHB 2) completado de un médico autorizado para indicar que existe una necesidad médica de que el estudiante obtenga servicios domiciliarios, un comité se reunirá para revisar la documentación médica y determinar si los servicios domiciliarios serían un programa educativo adecuado para satisfacer las necesidades individuales del estudiante. La convocatoria del comité no es una garantía de que se aprueben los servicios domiciliarios.

Se elaborará un cronograma semanal para la instrucción en el hogar, el cual se acuerda mutuamente entre el comité y el tutor del estudiante. Los tutores son responsables de proporcionar la supervisión de un adulto (mayor de 18 años) durante la instrucción domiciliaria, solicitar cualquier cambio en el cronograma con 24 horas de anticipación y obtener la documentación médica para continuar o finalizar los servicios.

[Volver al principio](#)

Si se incumplen las responsabilidades familiares descritas durante la reunión del comité de servicios domiciliarios, se pueden discontinuar los servicios.

Los estudiantes podrán regresar a la instrucción regular en el campus tras la recepción de un formulario de salida (YPHB 8) que cuente con la aprobación de un médico autorizado. Tras la finalización de los servicios domiciliarios, los consejeros de apoyo estudiantil coordinarán los servicios de transición, que pueden incluir apoyo académico, médico y socioemocional. En algunos casos, se puede solicitar la historia clínica, con el permiso del tutor, para garantizar la continuidad de la atención. Los estudiantes derivados para recibir servicios domiciliarios se pueden considerar para la calificación según la Sección 504. Algunos estudiantes también pueden ser elegibles para recibir servicios en virtud de la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (Individuals with Disabilities Education Act, IDEA) si califican. Si el estudiante tiene una discapacidad, el Comité de la Sección 504 o el Comité de Revisión y Retiro Anual (Annual Review & Dismissal, ARD) realizarán la determinación.

Servicios relacionados con el embarazo

Cuando se determina que una estudiante es elegible para recibir servicios relacionados con el embarazo mediante la confirmación por escrito de un médico certificado, un comité se reunirá para establecer un plan educativo coordinado. Las estudiantes son responsables de cumplir con los requisitos del plan de estudios del nivel de grado y deberán realizar todos los exámenes estandarizados cuando sea posible. Los tutores son responsables de proporcionar la supervisión de un adulto (mayor de 18 años) durante la instrucción en el hogar de la educación compensatoria (Compensatory Education Home Instruction, CEHI), solicitar cualquier cambio en el cronograma con 24 horas de anticipación y obtener la documentación médica para continuar o finalizar los servicios. El confinamiento en el hogar puede incluir el periodo prenatal o de posparto, posparto prolongado e interrupción de servicio, y lo determinará el médico de la estudiante y el Comité de Servicios a Domicilio/Coordinador del Distrito/área de Cumplimiento después de que revisen las recomendaciones del médico en función de la necesidad individual. Las estudiantes podrán regresar a la instrucción regular en el campus tras la recepción de un formulario de salida (YPHB 8) que cuente con la aprobación de un médico certificado. Tras la finalización de los servicios relacionados con el embarazo, los consejeros de apoyo estudiantil coordinarán los servicios de transición, que pueden incluir apoyos de salud y asesoramiento. Si bien la instrucción en el hogar es exclusiva para las madres, los consejeros de apoyo estudiantil pueden recomendar diferentes apoyos y servicios para padres.

Estudiantes sin hogar

YES Prep encuesta a las familias una vez al año mediante el Cuestionario de residencia de estudiantes (Student Residency Questionnaire, SRQ) para determinar si su situación de vivienda es transitoria, según la definición de la Ley de Asistencia para Personas sin Hogar McKinney-Vento (McKinney-Vento Homeless Assistance Act). Todos los estudiantes de nuevo ingreso y las familias que reúnan los requisitos de la ley McKinney-Vento con base en el llenado del Cuestionario de residencia de estudiantes (SRQ) tendrán una reunión de bienvenida con su Consejero/a de apoyo estudiantil (SSC) correspondiente. Los SSC evaluarán las necesidades potenciales e informarán sobre los apoyos y servicios disponibles. Los niños y los jóvenes que no cuentan con una residencia nocturna fija, regular y adecuada se consideran transeúntes y pueden ser elegibles para recibir servicios.

Según las respuestas del SRQ, el consejero de apoyo estudiantil se comunicará con las familias para determinar el tipo de servicios para el que el estudiante puede ser elegible durante todo el año escolar. Los servicios se proporcionarán durante el año académico calificado. Si, durante el año, la situación de vivienda de una familia cambia debido a la pérdida de la vivienda o a una dificultad económica, la familia debe comunicarse con el consejero de apoyo estudiantil para actualizar su [Volver al principio](#)

SRQ y determinar si es elegible para los servicios. Los servicios pueden incluir, entre otros, el transporte. En caso de que un estudiante reúna los requisitos para recibir los servicios, el campus puede dar inicio a una solicitud de transporte. Los servicios de transporte continuarán conforme a la ruta establecida, salvo en casos de cambio de domicilio, los cuales deben informarse inmediatamente al (a la) consejero/a de apoyo estudiantil correspondiente. No comunicar los cambios en la situación de vivienda o incumplir los lineamientos sobre las rutas personalizadas podría tener como consecuencia el retraso o la terminación de los servicios. Las preguntas relacionadas con los servicios para estudiantes que no tienen hogar deben dirigirse al enlace de personas sin hogar llamando al (713) 967-9083.

Sospechas de abuso infantil

Las leyes exigen que todos los miembros de la comunidad y del personal de YES Prep informen las sospechas de abuso/negligencia infantil a las autoridades correspondientes. Las personas que hagan un informe están exentas de la responsabilidad civil o penal, y su nombre se mantendrá confidencial. Cualquier persona que sospeche de un caso de abuso/negligencia infantil y no lo informe se puede considerar responsable de un delito menor de clase B. La ley exige que las personas con conocimientos directos de la inquietud hagan un informe en un plazo de 48 horas desde el momento en que sospechan del caso de abuso/negligencia infantil llamando a la línea directa para situaciones de abuso del Departamento de Servicios para la Familia y de Protección de Texas al 1-800-252-5400, o bien, en línea a través de www.txabusehotline.org. La línea directa está disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana. También se puede llamar a la línea directa para revisar un caso y determinar si debería realizarse un informe. Lo único que se requiere para hacer un informe es una sospecha, y la información demográfica general del estudiante también es necesaria al momento de realizar la llamada. Si un estudiante informa una inquietud que representa una amenaza o un peligro inminente, se debe notificar al subdirector (*Assistant Principal*) o al director (*Principal*) de inmediato.

Los informes a los Servicios de Protección al Menor (Child Protective Services, CPS) pueden hacerlos los compañeros de clase, los vecinos, los familiares, el clero, los administradores y los profesionales del servicio social del campus, los maestros, los peatones y cualquier persona de la comunidad. La política de YES Prep establece que no divulguemos la fuente del informe ni confirmemos o neguemos que dicho informe se originó de nuestro campus.

Se recomienda encarecidamente que los estudiantes de YES Prep soliciten ayuda para sí mismos y para sus compañeros de clase si un adulto les está haciendo daño, si sospechan que un adulto está lastimando a un compañero de clase o si se comunican intenciones de lastimar a otras personas. Al solicitar ayuda, los consejeros de apoyo estudiantil pueden derivar a los estudiantes y las familias a agencias comunitarias o de asesoramiento que enseñan formas efectivas de afrontar los factores estresantes comunes de la familia.

Seguro médico y de accidentes de estudiantes

YES Prep cuenta con un seguro de accidentes de estudiantes para todos los estudiantes. Sin embargo, los estudiantes que estén inscritos en su propia póliza de seguro médico primero deben utilizar la suya. El seguro de YES Prep no cubrirá ningún medicamento, deducible ni copago.

Atención médica en la escuela

El campus se comunicará con los tutores o con un pariente designado si un estudiante se enferma o se lesiona. Los tutores deben brindar información sobre cualquier posible reacción a las alergias alimentarias en el Formulario de alergias de YES Prep (YES Prep Allergy Form).

Sujeto a ciertas normas relacionadas con la autoaplicación de medicamentos recetados para el asma o la anafilaxia, los medicamentos recetados se pueden aplicar en el campus únicamente cuando se incluya en los archivos una aprobación por escrito anticipada de un tutor o un médico. Únicamente el personal que designe el administrador del campus puede aplicar el medicamento recetado a un estudiante durante el día escolar o los eventos autorizados por el campus. Para obtener información adicional, comuníquese con el enfermero o el practicante médico certificado (Certified Medical Assistant, CMA) del campus.

Los medicamentos de venta libre se deben enviar junto con el consentimiento por escrito del tutor y se deben entregar de inmediato a un funcionario del campus en la oficina principal. Se confiscará cualquier medicamento de venta libre que tenga un estudiante, y es posible que se impongan acciones disciplinarias. Los medicamentos recetados y de venta libre deben enviarse en el paquete original. El nombre y el medicamento deben coincidir con la información del estudiante. La receta o la indicación escrita del médico del estudiante debe incluirse en el archivo del estudiante.

Vacunas obligatorias

Los tutores deben mantenerse al día con las vacunas de sus hijos. Al inscribir a un hijo en la escuela, los tutores deben traer un registro firmado de las vacunas actuales de este. El estudiante se puede inscribir de manera provisoria si el proceso de vacunación obligatorio ha comenzado. El estudiante puede permanecer en el campus después de 30 días si ha proporcionado a YES Prep un registro que indique que 1) está en proceso de recibir las vacunas, 2) traerá una declaración jurada para establecer que no puede recibir vacunas o 3) opta por no recibir las vacunas recomendadas.

Si un tutor no puede proporcionar a YES Prep los registros de vacunación o uno de los tres documentos anteriores, YES Prep puede exigir al estudiante que se quede en su hogar hasta que se aplique las vacunas.

Algunas organizaciones ofrecen vacunas gratuitas mediante sus proveedores de atención médica regulares, como Vacunas para Niños de Texas (Texas Vaccines For Children). Otros, como algunas sucursales de la Biblioteca Pública de Houston (Houston Public Library), ofrecen vacunas gratuitas durante horarios específicos en ciertos días del mes. Para obtener información adicional sobre las vacunas obligatorias en Texas, comuníquese con [Texas Minimum State Vaccine Requirements for Students Grades K-12 | Texas DSHS](#).

Piojos

Con base en la capacitación especializada y el criterio profesional del enfermero, el practicante médico certificado o el personal designado, no se excluirá del campus a los estudiantes con piojos vivos o signos de una infestación activa. Los estudiantes no se separarán de la clase. Los estudiantes deberán recibir un tratamiento rápido para piojos en casa, y se espera que regresen al campus al día siguiente, sin organismos vivos. Si se encuentran piojos, se informará al tutor para que se dé tratamiento al estudiantes antes de que regresen al campus al día siguiente. Los tutores deben revisar a los estudiantes de manera semanal para detectar piojos. Si se encuentran piojos, se debe tratar el cabello del estudiante antes de que este regrese al campus al día siguiente. Al regresar al campus, el estudiante y el tutor deben presentarse directamente en la oficina principal, proporcionar información sobre el tratamiento utilizado y permitir que se revise el cabello del estudiante antes de asistir a clases. Comuníquese con el/la consejero/a de apoyo estudiantil del campus ya que puede ofrecerle recursos para atención médica, en caso de que sean necesarios.

Chinches

Con base en la capacitación especializada y el criterio profesional del enfermero, el practicante médico certificado o el personal designado, no se excluirá del campus a los estudiantes con chinches

[Volver al principio](#)

vivas o signos de una infestación activa. Los estudiantes no se separarán de la clase. Los estudiantes deberán recibir un tratamiento rápido para chinches en casa, y se espera que regresen al campus al día siguiente, sin chinches. Si se encuentran chinches, se informará al tutor para que se dé tratamiento al estudiantes antes de que regresen al campus al día siguiente. Los tutores deben revisar a los estudiantes de manera semanal para detectar chinches. Si se encuentran chinches, se debe tratar al estudiante antes de que este regrese al campus al día siguiente. Al regresar al campus, el estudiante y el tutor deben presentarse directamente en la oficina principal, proporcionar información sobre el tratamiento utilizado y permitir que se revise al estudiante antes de asistir a clases. Comuníquese con el/la consejero/a de apoyo estudiantil del campus ya que puede ofrecerle recursos para atención médica, en caso de que sean necesarios.

Plan de Bienestar de YES Prep

YES Prep tiene una reunión sobre bienestar de manera trimestral que incluye a los padres, las madres, lo estudiantes, empleados de nutrición infantil, aliados en la comunidad y activistas.

El equipo de Nutrición Infantil da la bienvenida a los empleados del distrito, los líderes comunitarios, los padres, las madres y los estudiantes para que se involucren y participen de manera activa.

En estas reuniones se analiza la importancia del bienestar a través de la nutrición, el ejercicio y la educación. En las reuniones se analizan e implementan los cambios al plan.

El comité trabaja para crear un plan integral de bienestar que motivará a que los estudiantes tengan bases saludables y un plan de bienestar. El plan de bienestar abarca todos los aspectos de refrigerios y alimentos SMART (aquellos que cumplen con la normativa *Smart Snacks in School*) que se traen para celebraciones como cumpleaños, etc.

Encuentre más información en el [sitio web sobre bienestar de YES Prep](#).

ASPECTOS ACADÉMICOS

Descripción general

El objetivo de las calificaciones y los informes de estas en las escuelas primarias de YES Prep es comunicar el progreso de los logros académicos de un estudiante a los estudiantes, los tutores, el personal de apoyo y los líderes del campus. Sobre todo, la calificación que un estudiante recibe muestra su aprendizaje y capacidad de demostrar el dominio del contenido del curso.

YES Prep implementa un sistema de calificación con base en estándares desde el preescolar hasta el 5.º grado para compartir con los estudiantes y las familias más información sobre las áreas en las que un estudiante es competente, así como aquellas en las que necesita mejorar. Todas las calificaciones se basan en los logros académicos y no incluyen las tareas, el esfuerzo, el comportamiento, los créditos extra ni los hábitos de trabajo. El sistema de aprendizaje con base en estándares de YES Prep se diseñó para proporcionar información específica sobre el aprendizaje de los estudiantes, lo cual les permite a estos, los maestros y los tutores trabajar juntos para posibilitar el progreso.

Plan de estudios

El plan de estudios de YES Prep se diseñó para preparar a los estudiantes para el trabajo universitario de acuerdo con nuestra misión. YES Prep considera que el acceso de los estudiantes a un plan de estudios alineado y al nivel de grado es un elemento clave para la equidad educativa. En los salones de clases eficaces, el maestro logra un equilibrio que permite a los estudiantes esforzarse de manera productiva mientras garantiza que tengan los recursos y soportes adecuados para aprender mediante tal esfuerzo. YES Prep ofrecerá a los estudiantes el apoyo y las intervenciones adecuadas para permitir que cada uno de nuestros estudiantes tenga éxito en los estudios.

El plan de estudios de YES Prep incluye evaluaciones de unidades regulares que los estudiantes realizarán durante el horario habitual de clases. YES Prep también administra las siguientes evaluaciones para supervisar el progreso general en los trabajos académicos y la preparación para la universidad de los estudiantes:

Evaluación	Información
Supervisión del Progreso CIRCLE	<ul style="list-style-type: none">• Es una herramienta de evaluación del preescolar que exige el estado de Texas.• Mide las habilidades socioemocionales, matemáticas, de lectoescritura y del lenguaje al principio, a la mitad y al final del año.
Evaluación de Entrada al Jardín de Infantes (KEA) de Texas	<ul style="list-style-type: none">• La Evaluación de Entrada al Jardín de Infantes de Texas (Texas Kindergarten Entry Assessment, TX-KEA) es una prueba de la preparación escolar que exige el estado de Texas.• Se administra al principio del año.
Medidas del Progreso Académico (MAP) de NWEA	<ul style="list-style-type: none">• Se trata de exámenes adaptables computarizados para medir el crecimiento anual (de otoño a primavera) o el progreso durante las intervenciones.• Se administran a los estudiantes de kínder a 5.º grado.• La fecha varía según el nivel de grado.
Evaluaciones comunes (CA) y evaluaciones de referencia de YES Prep	<ul style="list-style-type: none">• Son evaluaciones internas calificadas para evaluar el aprendizaje de los estudiantes y ajustar la instrucción.• Se administran a los estudiantes de 3.º a 5.º grado.• Evaluaciones de referencia y comunes de la escuela primaria: Las evaluaciones de referencia y comunes se aplicarán en otoño, invierno y primavera para lectura y matemáticas de 3.º a 5.º grado y para ciencias para 5.º grado.

[Volver al principio](#)

Evaluaciones de Preparación Académica del Estado de Texas (STAAR)	<ul style="list-style-type: none"> • Son evaluaciones anuales que exige el estado de Texas para medir el progreso que un estudiante ha logrado en la asignatura. • Se administran en los siguientes grados y cursos: <ul style="list-style-type: none"> ○ 3.^{er} grado: Matemáticas, Lectura y Lengua y Literatura. ○ 4.^o grado: Matemáticas, Lectura y Lengua y Literatura. ○ 5.^o grado: Matemáticas, Lectura y Lengua y Literatura, y Ciencias. • La TEA establece los periodos de evaluación (https://www.texasassessment.com/staar/families/all-about-the-staar-test/).
Sistema de Evaluación del Dominio del Idioma Inglés de Texas (TELPAS)	<ul style="list-style-type: none"> • Se trata de un sistema de evaluación que determina el dominio del idioma inglés de los estudiantes bilingües emergentes (Emergent Bilingual, EB) en cuatro áreas: comprensión auditiva, expresión oral, lectura y escritura. • Se administra a aquellos identificados como bilingües emergentes de jardín de infantes a 5.^o grado. • Se administra durante la primavera.

Estas evaluaciones brindan información importante sobre el progreso de los estudiantes y ayudan al personal de YES Prep a apoyarlos de mejor manera en su camino hacia la universidad. Los datos de estas evaluaciones sirven para realizar lo siguiente:

- demostrar el desempeño actual de los estudiantes en cuanto a los estándares estatales y nacionales;
- medir el crecimiento y el progreso de los estudiantes de año a año;
- identificar las fortalezas y las áreas de enfoque adicional de los estudiantes para que los maestros puedan ajustar la instrucción.

Aprendizaje acelerado

Según lo exige la legislatura de Texas, un estudiante que no logra un desempeño satisfactorio en cualquier Evaluación de Preparación Académica del Estado de Texas (State of Texas Assessments of Academic Readiness, STAAR) de 3.^o a 5.^o grado debe recibir horas de aprendizaje acelerado. Esto rige para los estudiantes que obtuvieron un puntaje de “No alcanzó el nivel de grado” y para aquellos que no realizaron el examen STAAR y les falta un puntaje. En YES Prep, el aprendizaje acelerado se puede impartir durante el día escolar, después de clases, los sábados o durante el verano. Si un estudiante debe asistir al aprendizaje acelerado fuera del día escolar, se informará al tutor.

Política de calificaciones

La boleta de calificaciones con base en estándares de escuelas primarias de YES Prep comunica el nivel de dominio de un estudiante a medida que progresa para cumplir los estándares estatales y del sistema. Los estándares de aprendizaje son las habilidades académicas que los estudiantes deben saber o poder demostrar durante el año académico y para el fin del año escolar. En las boletas de calificaciones con base en estándares, se muestra una calificación para cada objetivo de aprendizaje.

Las calificaciones del preescolar al 5.^o grado se proporcionan en una escala de calificación basada en rúbricas. Los estudiantes reciben calificaciones de Lectura y Lengua y Literatura en Inglés o Español, Matemáticas, Ciencias y Estudios Sociales en cada periodo de calificaciones. Los estudiantes del Programa Bilingüe del jardín de infantes al 4.^o grado también recibirán calificaciones de Desarrollo del Idioma Inglés (English Language Development, ELD).

La boleta de calificaciones del preescolar al 5.º grado de YES Prep incluye la escala a continuación y descriptores para indicar los niveles de logro:

- 1: Desarrolla el dominio
- 2: Se aproxima al estándar del nivel de grado
- 3: Alcanza el estándar del nivel de grado
- 4: Supera el estándar del nivel de grado

Progresión del aprendizaje con base en estándares			
1	2	3	4
Desarrolla el dominio: El estudiante demuestra progreso hacia las habilidades iniciales básicas del tema.	Se aproxima a los estándares del nivel de grado: El estudiante demuestra dominio de las habilidades básicas del tema.	Alcanza los estándares del nivel de grado: El estudiante demuestra dominio de todas las habilidades del tema correspondientes al nivel de grado.	Supera los estándares del nivel de grado: El estudiante demuestra una comprensión y un desempeño superiores al dominio y ha superado el estándar.

Todos los estudiantes de escuela primaria se inscriben en cursos de Educación Física y Sanitaria, y Bellas Artes. Los estudiantes obtienen créditos en estos cursos, aunque no se asignan calificaciones.

Pautas respecto a los libros de calificaciones

El desempeño de los estudiantes se basa completamente en calificaciones basadas en los logros. Entre los ejemplos, se incluyen las tareas diarias, los debates en clase con una rúbrica de calificación, las observaciones del maestro, las evaluaciones de fin de módulo/unidad y los resultados del trabajo de los estudiantes. Los maestros revisarán y analizarán de manera integral todas las calificaciones asignadas en cada ciclo de calificaciones a fin de determinar el puntaje de la rúbrica para el progreso y la boleta de calificaciones del estudiante.

Se espera que cada maestro ingrese en el libro de calificaciones, como mínimo, dos calificaciones de Lectura y Lengua y Literatura en Inglés o Español, dos calificaciones de Matemáticas y una calificación de Ciencias o Estudios Sociales por semana durante cada periodo de calificaciones. También se espera que los maestros bilingües ingresen, como mínimo, una calificación de Desarrollo del Idioma Inglés por semana para los estudiantes del jardín de infantes al 4.º grado. Se espera que las calificaciones se ingresen en un plazo de cinco días hábiles desde la fecha límite de una tarea.

Estándares de promoción

De 1.º a 5.º grado, la promoción al próximo nivel de grado se deberá basar en la demostración de lo siguiente:

- En la preparación para el siguiente nivel de grado teniendo un dominio de nivel de grado (3+) en el 50 %+ de los estándares en ELA/SLA, Matemáticas y Ciencias, o Estudios Sociales. Esto incluye un análisis integral del crecimiento y el desempeño del estudiante a lo largo del año.
- Asistencia a las clases académicas fundamentales durante al menos el 90 % del año escolar. Si un estudiante falta demasiados días, pueden ser sujeto a revisión por parte del Comité de Retención y Promoción (RPC, por sus siglas en inglés: Retention and Promotion Committee) debido a las faltas excesivas.

El Comité de Retención y Promoción someterá a una revisión a cualquier estudiante que no cumpla estos requisitos. Tengan en cuenta que los estándares de promoción no aplican para los estudiantes de preescolar y jardín de infantes. En YES Prep, los estudiantes de preescolar y jardín de infantes

[Volver al principio](#)

pasan al siguiente grado del programa académico. Si el tutor lo solicita, el RPC se reuniría para analizar otras opciones.

Deshonestidad académica

Los estudiantes de YES Prep participan en un plan de estudios riguroso de preparación para la universidad y, por lo tanto, se los responsabiliza en lo que respecta a la honestidad académica. Si se descubre a un estudiante haciendo trampa o copiándose (o si hay grandes sospechas de que lo está haciendo), deberá atenerse a la consecuencia correspondiente que determine la administración del campus. Hacer trampa o copiarse se define como hablar sobre los contenidos o las respuestas del examen de manera verbal o escrita, usar tecnología o materiales de referencia no autorizados. Los administradores del campus se reservan el derecho de tomar todas las medidas necesarias para investigar presuntos actos de deshonestidad académica.

Los estudiantes que hagan trampa o copien el trabajo de otro estudiante, o permitan que otro estudiante lo haga, en un examen estatal estandarizado (p. ej., STAAR, Sistema de Evaluación del Dominio del Idioma Inglés de Texas [Texas English Language Proficiency Assessment System, TELPAS], etc.) o cualquier otra evaluación externa, como las evaluaciones de las Medidas del Progreso Académico (Measures of Academic Progress, MAP), estarán sujetos a las siguientes consecuencias:

- La invalidación del examen del estudiante.
- Los estudiantes pueden estar sujetos a otras acciones disciplinarias, según lo determine la administración del campus.

Si, tras una investigación, se determina que un estudiante está involucrado en un caso de trampa en una evaluación estatal, el sistema debe realizar lo siguiente:

- Enviar un informe en línea a la TEA.
- Comunicarse con el tutor.

Política sobre inteligencia artificial para estudiantes

La ciudadanía digital (*Digital Citizenship*)* es la capacidad para utilizar la tecnología de manera responsable, segura y respetuosa. Con el surgimiento de la Inteligencia Artificial (IA) generativa (sistemas de aprendizaje que son capaces de generar texto, imágenes, código u otros tipos de contenido, con frecuencia como respuesta a un *prompt* [instrucciones] introducido por el usuario), ser un buen ciudadano digital (*Digital Citizen*) significa seguir tomando decisiones inteligentes al navegar en el mundo digital (es decir, proteger su privacidad, verificar la veracidad de la información, tratar a los demás con respeto, etc.).

Esta política para estudiantes tiene por objetivo promover el uso eficaz y ético de las herramientas de IA, minimizando el riesgo de mal uso intencional o no intencional que pudiera resultar perjudicial para las personas, la organización o nuestra misión. La IA sigue desarrollándose, y en consecuencia, sigue teniendo el riesgo de proporcionar información falsa o engañosa. Nuestro objetivo es que los estudiantes se desarrollen como buenos ciudadanos digitales conforme lo establezcan los profesores en lo individual y sus tareas. Y, como ciudadanos digitales, los estudiantes siguen siendo responsables de preguntar si se permite el uso de la IA si no están seguros al respecto. Consulten la sección “Deshonestidad académica” para consultar la lista de las consecuencias correspondientes cuando se utiliza una tecnología no autorizada (la IA, por ejemplo) para hacer trampa o copiar.

*Hagan clic aquí para obtener información adicional sobre los “9 principios de la ciudadanía digital” [9 Principles of Digital Citizenship]: [ISTE | Essential Elements of Digital Citizenship | ISTE](#)

[Volver al principio](#)

Marco para determinar el uso adecuado de la IA

	<p>Plagiar es tomar el crédito por el trabajo del alguien más sin darles el crédito. Cuando se usa la IA para hacer las tareas, generar ideas, etc., presentar el trabajo de la IA como si fuera del estudiante se considera una forma de plagio. A continuación se indican ejemplos del mal uso de la IA. Para otras aplicaciones, consulten con el profesor.</p> <ul style="list-style-type: none">• Enviar una pregunta de tarea o <i>prompt</i> a la IA, copiar o adaptar el texto o imagen generado mediante IA y presentarlos como si fuera una respuesta o creación propias.• Se prohíbe entrar a la IA durante los exámenes del distrito, estatales o nacionales. Den por sentado que el uso de la IA está prohibido durante estos exámenes, salvo que se indique otra cosa.• Usar IA para generar o modificar imágenes del personal o los estudiantes sin su permiso.
	<p>Cuando un profesor permita usar la IA para mejorar la experiencia de aprendizaje, los estudiantes deben usarla con responsabilidad y citarla en su trabajo cuando sea necesario. A continuación se presentan ejemplos de la manera en que los profesores pueden permitir que se utilice la IA en el aula. Para otras aplicaciones, consulten con el profesor. Pedir a la IA que traduzca contenido del curso, subtítulos, audio o video.</p> <ul style="list-style-type: none">• Plantear una pregunta la IA para generar resúmenes, proporcionar ejemplos o imágenes como parte de procesos de lluvia de ideas/investigación inicial según esté permitido de manera explícita como parte de una tarea e indicando que se utilizó IA como parte del proceso
	<p>Recuerden, como ciudadanos digitales, los estudiantes deben usar la IA de manera segura y responsable, evaluando la información y verificando la veracidad de las fuentes. A continuación se presentan ejemplos de cómo los estudiantes pueden usar la IA. Para otras aplicaciones, consulten con el profesor.</p> <ul style="list-style-type: none">• Pedirle a la IA que explique o simplifique un concepto difícil con ejemplos• Usar la IA para generar una lista de ideas como parte del proceso de lluvia de ideas• Usarla IA para ofrecer sugerencias de lecturas adicionales sobre un tema• Usar la IA para generar preguntas de práctica adicionales• Conversar con la IA en un idioma extranjero para practicar más

SERVICIOS DE APOYO ESTUDIANTIL

Para garantizar que TODOS los estudiantes tengan acceso a una educación de preparación para la universidad, YES Prep ofrece una amplia variedad de apoyos y servicios a los estudiantes que tienen necesidades identificadas. En las secciones a continuación, se describen programas específicos que se crearon para apoyar a los estudiantes.

Sistema de Apoyos de Varios Niveles: respuesta a la intervención

Promover el éxito estudiantil mediante la respuesta a la intervención (Response to Intervention, RTI) en el Sistema de Apoyos de Varios Niveles (Multi-Tiered System of Supports, MTSS): El Sistema de Apoyos de Varios Niveles (MTSS) de YES Prep utiliza los datos de la respuesta a la intervención (RTI) para brindar asistencia académica y conductual adicional a los estudiantes que la necesitan. El equipo del MTSS es responsable de identificar, diseñar e implementar intervenciones específicas para abordar los requisitos únicos de cada estudiante. Estas intervenciones abarcan diversas formas de apoyo, como controles regulares, tutorías, tutorías entre pares, asesoramiento, asistencia conductual, y una gran variedad de otros servicios accesibles para todos los estudiantes.

Si un estudiante experimenta desafíos en su aprendizaje o comportamiento, su tutor tiene la opción de comunicarse con el administrador de la escuela para obtener información sobre el sistema de evaluación integral de YES Prep para recibir servicios de apoyo. En las situaciones en que los estudiantes reciban intervenciones, se notificará a los tutores legales de inmediato.

Para abordar las posibles dificultades de lectura, contamos con un proceso de evaluación. Para obtener información detallada sobre los servicios de dislexia, consulte la sección correspondiente a continuación. En los casos en que la familia del estudiante o el personal escolar sospechen de un requisito de recibir instrucción diseñada especialmente a través de los servicios de educación especial, pueden comenzar una derivación para realizar una evaluación de educación especial en cualquier momento.

Programa Bilingüe Emergente (EB)

YES Prep ofrece una programación sólida para apoyar a los estudiantes que hablan otros idiomas que no sean el inglés (estudiantes bilingües emergentes) con la adquisición del idioma y el éxito académico. En la primaria, YES Prep apoya a los estudiantes que son bilingües emergentes ofreciéndoles programas bilingües de alta calidad y un programa de inglés como segundo idioma.

El objetivo del programa bilingüe de YES Prep es lograr el dominio de dos idiomas. Esto se logra fortaleciendo el español, lengua materna de los estudiantes, apoyándolos en la transferencia del dominio del contenido y desarrollando la fluidez en el inglés. Cuando los estudiantes salgan de la primaria, podrán pensar, leer, escribir y hablar tanto en español como en inglés en cualquier entorno.

El programa bilingüe de YES Prep está diseñado para

- Lograr que los estudiantes cuya lengua materna es el español logran el dominio de los dos idiomas.
- Introducir, desarrollar y dominar las competencias académicas en el idioma inglés de manera gradual en todos los niveles de grado.
- Mantener y desarrollar habilidades en la lengua española y su cultura a la vez que se introducen, mantienen y desarrollan habilidades en inglés y se desarrollan competencias en ambos idiomas.

- Preparar a los estudiantes para el programa de sexto grado que se ofrece exclusivamente en inglés con apoyos de inglés como segundo idioma para prepararlos para que estén listos para la universidad.

YES Prep también brinda un programa de Inglés como Segundo Idioma (English-as-a-Second Language, ESL) que se centra en desarrollar el inglés como segundo idioma y utilizarlo como medio para aprender Matemáticas, Ciencias, Estudios Sociales y otras asignaturas académicas. El programa de ESL es diferente al programa bilingüe ya que toda la enseñanza para los estudiantes es en inglés, con apoyos adicionales proporcionados por el profesor del aula.

El Comité de Evaluación del Dominio del Idioma (Language Proficiency Assessment Committee) del campus supervisará a todos los estudiantes bilingües emergentes para garantizar el progreso académico. Este comité es responsable de coordinar los servicios y apoyos adicionales necesarios para que el estudiante cumpla con los objetivos del programa bilingüe o de Inglés como Segundo Idioma. Todos los años, los estudiantes bilingües emergentes realizan el examen del Sistema de Evaluación del Dominio del Idioma Inglés de Texas (TELPAS) que exige el estado para supervisar su nivel de dominio del idioma y progreso. Aquellos que sean estudiantes principiantes o intermedios del idioma, según la evaluación del TELPAS, recibirán adaptaciones y modificaciones adicionales en el salón de clases.

Todos los campus cuentan con un miembro del personal designado responsable de coordinar el apoyo de los estudiantes bilingües emergentes en el campus. En los campus de escuela primaria, el subdirector es el contacto designado con respecto a las preguntas sobre los servicios para los estudiantes bilingües emergentes y el programa bilingüe y de ESL en ese campus.

Si la familia del estudiante o el personal escolar sospechan de la necesidad de recibir instrucción diseñada especialmente a través de los servicios de educación especial, pueden derivar al estudiante para realizar una evaluación de educación especial en cualquier momento.

Para servicios y preguntas respecto a bilingües emergentes, comuníquese con el Director de Poblaciones Especiales de Primaria (Managing Director of Elementary Special Populations) al teléfono 713-967-9000.

Puede encontrar más información sobre el programa para bilingües emergentes en este sitio web: <https://www.yesprep.org/schools/elementary/bilingual-programming>.

Servicios de dislexia

La dislexia es una afección neurológica. Las características de esta afección incluyen la dificultad de reconocer las palabras de manera precisa y rápida, la dificultad de desglosar las palabras y una ortografía deficiente. Si se sospecha que un estudiante tiene dislexia, se lo evaluará mediante la educación especial llevando a cabo una evaluación individual completa (Full and Individual Evaluation, FIE), tal como lo exige el estado de Texas.

Los estudiantes de escuela primaria que demuestran necesidades con respecto a la fluidez, la decodificación, la ortografía o el conocimiento fonológico reciben un apoyo diferenciado por parte de su maestro durante el bloque de alfabetización.

De acuerdo con el [Manual de dislexia de 2021](#), los estudiantes de YES Prep se someten a un proceso de evaluación universal desde jardín de infantes hasta 2.º grado, según lo exige el estado de Texas. La evaluación universal incluirá datos formales e informales para determinar si un estudiante demuestra características de la dislexia. Si los estudiantes de cualquier grado muestran un patrón de características de la dislexia, el personal del campus los puede derivar para realizar una evaluación de dislexia. Los tutores pueden derivar a un estudiante para realizar una evaluación de dislexia en cualquier momento.

[Volver al principio](#)

Una vez que se los identifica, los estudiantes que son elegibles para recibir servicios de dislexia obtienen apoyo individualizado basado en investigaciones mediante la educación especial. YES Prep ofrece instrucción en lectura en grupos pequeños con un plan de estudios específico y basado en investigaciones a los estudiantes con dislexia que demuestran necesitar esta intervención. Durante este tiempo, los estudiantes reciben una instrucción directa basada en investigaciones que es sistemática y multisensorial, y que se enseña hasta lograr el dominio. El Comité de Revisión y Retiro Anual (ARD) revisará y recomendará anualmente adaptaciones adicionales para todos los estudiantes con dislexia. Cada tutor recibirá una lista de adaptaciones de instrucción y evaluación como parte del Programa Educativo Individualizado (Individualized Education Program, IEP).

Los profesores de educación especial y quienes realizan las intervenciones en la escuela primaria reciben una capacitación y formación extensa sobre la intervención de la dislexia del Centro de Servicios Educativos de la Región 4, *Reading by Design: An Individualized Reading Intervention*. Se trata de un enfoque sistemático y multisensorial alineado con prácticas basadas en investigaciones para desarrollar la alfabetización, y se diseñó para estudiantes con dificultades de lectura básicas, como la dislexia. En la escuela primaria, YES Prep también utiliza *Esperanza*, un plan de estudios para casos de dislexia en español a fin de apoyar a los estudiantes bilingües emergentes que se identificó que tienen dislexia.

Para obtener más información, consulte el [Manual de dislexia de 2021](#): Procedimientos relacionados con la dislexia y servicios afines (2021 Dyslexia Handbook: Procedures Concerning Dyslexia and Related Services).

Si la familia del estudiante o el personal escolar sospechan de la necesidad de recibir instrucción diseñada especialmente a través de los servicios de educación especial, pueden derivar al estudiante para realizar una evaluación de educación especial en cualquier momento.

Para conocer los servicios para dislexia y plantear preguntas, comuníquese con el Departamento de Poblaciones Especiales (Special Populations Department) de YES Prep al 713-967-9000.

Sección 504

La Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 (Rehabilitation Act of 1973) es una ley de derechos civiles cuyo objetivo es proteger a los estudiantes contra la discriminación por su discapacidad y apoyar a los estudiantes que experimentan impedimentos cognitivos o físicos que limitan las actividades esenciales de la vida. Los estudiantes que califiquen para recibir servicios en virtud de la Sección 504 obtendrán adaptaciones en función de su plan de servicios para garantizar que tengan éxito en un salón de clases de educación general. Los estudiantes que reciben servicios en virtud de la Sección 504 son responsables de todos los estándares de contenido del nivel de grado en el que están inscritos y deben cumplir con todos los estándares de promoción para que se los promueva al siguiente grado.

Si un estudiante experimenta un impedimento cognitivo o físico que limita en gran medida una actividad esencial de la vida, el tutor puede comunicarse con YES Prep para obtener información acerca del sistema de evaluación o derivación de educación general de la escuela para recibir servicios de apoyo. Este distrito conecta a los estudiantes con diversas opciones de apoyo, incluida una derivación para realizar la evaluación de la Sección 504 y determinar si el estudiante necesita asistencia, adaptaciones o servicios específicos. Un tutor o un estudiante adulto (mayor de 18 años) puede solicitar una evaluación para recibir los servicios de la Sección 504 en cualquier momento.

Si la familia del estudiante o el personal escolar sospechan de la necesidad de recibir instrucción diseñada especialmente a través de los servicios de educación especial, pueden derivar al estudiante para realizar una evaluación de educación especial en cualquier momento.

[Volver al principio](#)

La Guía de recursos para padres y educadores de la Sección 504 (Section 504 Parent and Educator Resource Guide), creada por la Oficina de Derechos Civiles (Office for Civil Rights, OCR), se encuentra disponible en este enlace: <https://www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/docs/504-resource-guide-201612.pdf>.

Para servicios y preguntas sobre la Sección 504, comuníquese con el Gerente de Programas de la Sección 504 y Domiciliarios para Nivel Primaria (Manager of Elementary 504 and Homebound Programs) al teléfono 713-967-9000.

Educación especial

YES Prep cumple con la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA). Cuando un estudiante se inscribe en YES Prep, le proporcionamos una educación pública gratuita y adecuada que satisfaga sus necesidades. Los equipos de educación especial de cada campus brindan una amplia variedad de servicios que el Comité de ARD considera adecuados para cada estudiante. Dichos servicios incluyen desde la instrucción directa en grupos pequeños hasta el apoyo en clases en el salón de clases de educación general. Los equipos de educación especial también ofrecen apoyo para las necesidades socioemocionales y conductuales. Todos los estudiantes elegibles con discapacidades reciben una educación pública gratuita y adecuada de acuerdo con su reunión de ARD o del IEP, tal como se refleja en el Marco legal para el proceso de educación especial centrado en los niños (Legal Framework for the Child-Centered Special Education Process) que se encuentra aquí: <http://framework.esc18.net/>.

Se desarrolla, implementa y supervisa un Programa Educativo Individualizado (IEP) para cada estudiante con discapacidades, de acuerdo con la ley estatal y federal.

YES Prep ofrece una gama completa de servicios para estudiantes con discapacidades, que incluye servicios de instrucción y afines, y educación especial independiente. Estos programas especializados se diseñaron para estudiantes que necesitan pasar una parte o la totalidad de su día en un salón de clases de educación especial para cumplir con los objetivos de su IEP. Si el Comité de ARD considera que uno de los programas a continuación es la colocación más adecuada para un estudiante, ofrecemos trasladarlo a un campus que tenga un entorno disponible.

GLOW	Se diseñó para estudiantes de preescolar que tienen discapacidades cognitivas o físicas significativas y necesitan un plan de estudios alternativo e instrucción en las habilidades de la vida diaria. Se encuentra disponible en los campus de escuela primaria de North Rankin, Airline, East End, Hobby y Southwest Oaks de YES Prep con traslados para todos los estudiantes que cumplan con los requisitos.
SHINE	Se diseñó para los estudiantes de jardín de infantes a 5.º grado que tienen discapacidades cognitivas o físicas significativas y requieren un plan de estudios alternativo e instrucción en las habilidades de la vida diaria. Se encuentra disponible en todos los campus de escuelas primarias.
SOAR	Se diseñó para estudiantes con necesidades sensoriales que requieren un plan de estudios acorde al nivel de grado y desarrollar las habilidades sociales. Se encuentra disponible en YES Prep North Central Elementary, YES Prep Airline Elementary y YES Prep Southside Elementary con traslados para todos los estudiantes que cumplan con los requisitos.
BASE	Se diseñó para estudiantes con dificultades emocionales y conductuales relacionadas con su discapacidad que necesitan un plan de estudios acorde al nivel de grado y el desarrollo estructurado de las habilidades socioemocionales. Se encuentra disponible en YES Prep North Forest Elementary y YES Prep

Los estudiantes de educación especial se preparan para rigurosas oportunidades después de terminar la escuela secundaria mediante la planificación para la transición en el proceso de ARD. Para obtener más información sobre la transición, consulte <https://www.transitionintexas.org/>.

- Para conocer los servicios de educación especial y realizar preguntas al respecto, comuníquese con el director de educación especial llamando al 713-967-9000.
- Si desea derivar al estudiante para realizar un examen de educación especial, comuníquese con el director de evaluaciones de educación especial llamando al 713-967-9000 o mediante el código QR siguiente.



Recursos de educación especial:

- [Texas Transition and Employment Guide](#)
- [Guía de transición y empleo de Texas](#)
- [Guardian's Guide to ARD Process](#)
- [Guía para padres del proceso de ARD](#)
- [Aviso de garantías procesales](#)
- [Aviso sobre procedimientos de protección](#)

Proveedores de servicio externos

Consulte la política [Proveedores de servicio externos](#) en la sección Cumplimiento para obtener más información sobre cómo los proveedores de servicios externos relacionados con los servicios de educación especial pueden visitar el campus.

Responsabilidades de Identificación de Niños

YES Prep es responsable de identificar, ubicar y evaluar a los estudiantes que posiblemente son elegibles para la educación especial y los servicios afines. De acuerdo con la TEA, la obligación de YES Prep en virtud del mandato Identificación de Niños (Child Find) por la cual debe solicitar el consentimiento del tutor para evaluar a un niño cuando sospecha o tiene motivos para sospechar que este presenta una discapacidad y necesita servicios de educación especial es afirmativa: no es necesario que un tutor solicite que la agencia de educación local (Local Education Agency, LEA) identifique y evalúe al niño. Esto significa que es responsabilidad del distrito escolar, YES Prep, identificar y evaluar a los estudiantes que pueden necesitar servicios de educación especial. Un tutor puede solicitar una evaluación inicial en cualquier momento si considera que su hijo tiene una discapacidad por la que necesita recibir educación especial y servicios afines.

Derivaciones a programas de poblaciones especiales

Servicios de la Sección 504, de educación especial y para afrontar las dificultades de aprendizaje

Para aquellos estudiantes que tienen dificultades en el salón de clases regular, todos los sistemas escolares y las escuelas semiautónomas de inscripción abierta deben considerar servicios tutoriales, compensatorios y de otra clase de apoyo académico o conductual que estén disponibles para todos los estudiantes, incluido un proceso basado en la respuesta a la intervención (RTI). La implementación de la RTI tiene el potencial de generar un impacto positivo en la capacidad de los sistemas y las escuelas semiautónomas para satisfacer las necesidades de todos los estudiantes con dificultades.

Si un estudiante presenta dificultades de aprendizaje, el tutor puede comunicarse con las personas indicadas a continuación para obtener información acerca del sistema de evaluación o derivación de educación general de la escuela para recibir servicios de apoyo. Este sistema conecta a los estudiantes con diversas opciones de apoyo, incluida una derivación para realizar la evaluación de la Sección 504 o la evaluación de educación especial y determinar si el estudiante necesita asistencia, adaptaciones o servicios específicos. Un tutor puede solicitar una evaluación para recibir educación especial o los servicios de la Sección 504 en cualquier momento.

Derivaciones de educación especial

Si un tutor hace una solicitud por escrito al director de servicios de educación especial o a un empleado administrativo del sistema escolar o de la escuela semiautónoma de inscripción abierta para realizar una evaluación inicial a fin de obtener servicios de educación especial, el sistema o la escuela semiautónoma deben responder por escrito a más tardar 15 días escolares después de recibir la solicitud. En ese momento, la escuela debe proporcionar al tutor un aviso previo por escrito para indicar si acepta o rechaza evaluar al estudiante, junto con una copia del Aviso sobre garantías procesales. Si la escuela acepta evaluar al estudiante, también debe ofrecer al tutor la oportunidad de dar su consentimiento por escrito para la evaluación.

La solicitud de la evaluación de educación especial se puede hacer de manera verbal, por lo que no es necesario que se realice por escrito. Los distritos y las escuelas semiautónomas deben seguir cumpliendo con todos los requisitos federales de avisos previos por escrito y garantías procesales, así como con los requisitos de identificar, ubicar y evaluar a los niños que se sospecha que tienen una discapacidad y necesitan recibir educación especial. Sin embargo, las solicitudes verbales no requieren que el sistema o la escuela semiautónoma respondan en el plazo de 15 días escolares.

Si YES Prep decide evaluar al estudiante, debe completar la evaluación inicial y el informe de evaluación de este a más tardar 45 días escolares después del día en que recibe el consentimiento por escrito del tutor para evaluar al estudiante. Sin embargo, si el estudiante se ausenta de la escuela durante el periodo de evaluación por tres días escolares o más, el periodo de evaluación se extenderá la cantidad de días escolares equivalente al número de días escolares que el estudiante se ausenta.

Existe una excepción al plazo de 45 días escolares. Si un sistema o una escuela semiautónoma recibe el consentimiento de un tutor para la evaluación inicial al menos 35 días escolares, pero menos de 45 días escolares, antes del último día de instrucción del año escolar, debe completar el informe escrito y proporcionar una copia de dicho informe al tutor antes del 30 de junio de ese año. Sin embargo, si el estudiante se ausenta de la escuela por tres días o más durante el periodo de evaluación, la fecha límite del 30 de junio ya no se aplica. En su lugar, se aplicará el plazo general de 45 días escolares más las extensiones por las ausencias de tres días o más.

[Volver al principio](#)

Tras completar la evaluación, el sistema o la escuela semiautónoma debe entregar al tutor una copia del informe de evaluación sin costo. El sistema o la escuela semiautónoma cuentan con información adicional sobre la educación especial en un documento complementario titulado Guía para padres del proceso de admisión, revisión y retiro (Parent’s Guide to the Admission, Review, and Dismissal Process).

Persona de contacto para las derivaciones de educación especial

A continuación, se indica la persona de contacto designada para abordar las opciones que tiene un estudiante que experimenta dificultades de aprendizaje o una derivación a fin de realizar una evaluación para recibir servicios de educación especial:

- Persona de contacto: director escolar de Evaluación de Educación Especial
- Número de teléfono: 713-967-9000

Derivaciones de la Sección 504

Cada sistema escolar o escuela semiautónoma debe contar con estándares y procedimientos para evaluar y colocar a estudiantes en su programa de la Sección 504. Los distritos y las escuelas semiautónomas también deben implementar un sistema de garantías procesales que incluya el aviso, la oportunidad de que el tutor examine los registros relevantes, una audiencia imparcial con la oportunidad de que participe el tutor y de que este cuente con la representación de un abogado, y un procedimiento de revisión.

Persona de contacto para las derivaciones de la Sección 504

A continuación, se indica la persona de contacto designada para abordar las opciones que tiene un estudiante que experimenta dificultades de aprendizaje o una derivación a fin de realizar una evaluación para recibir servicios de la Sección 504:

- Persona de contacto: Gerente de Programas de la Sección 504 y Domiciliarios para Nivel Primaria (Manager of Elementary 504 and Homebound Programs)
- Número de teléfono: 713-967-9000

Información adicional

Los siguientes sitios web brindan información y recursos para los estudiantes con discapacidades y sus familias.

- [Marco legal para el proceso de educación especial centrado en los niños](#)
- [Partners Resource Network](#)
- [Centro de Información de Educación Especial](#) (Special Education Information Center)
- [Proyecto FIRST \(Familias, Información, Recursos, Apoyo y Capacitación; Families, Information, Resources, Support, and Training\) de Texas](#) (Texas Project First)

DISCIPLINA Y CULTURA ESCOLAR

YES Prep considera que establecer expectativas de comportamiento para los estudiantes que mejoren la seguridad y aumenten el placer de aprender apoyará su capacidad de lograr el éxito académico y preocuparse por su comunidad, y, en definitiva, incrementará la cantidad de estudiantes de YES Prep que están preparados para tener éxito en la universidad y en sus oportunidades después de terminar la escuela secundaria. Comprometerse con las expectativas comunitarias garantiza un ambiente de aprendizaje seguro desde el punto de vista físico y emocional que acepta las diversas comunidades, culturas e identidades de los estudiantes. Es responsabilidad del personal de YES Prep desarrollar acuerdos comunitarios y enseñar habilidades sociales no cognitivas para ayudar a los estudiantes a sentirse seguros, valorados y empoderados.

Recompensas y reconocimiento

YES Prep reconoce a los estudiantes por su crecimiento y sus logros generales en los aspectos académicos, la asistencia y el comportamiento. Cada campus de YES Prep tiene una forma única de demostrar a los estudiantes que el personal los valora y se preocupa por ellos, como los premios de los valores fundamentales, el cuadro de honor, etc. Los campus de YES Prep también utilizan un sistema de incentivos de comportamientos positivos que recompensa a los estudiantes con puntos que pueden usarse para participar en eventos especiales, hacer compras en la tienda escolar u obtener privilegios especiales. Los estudiantes y las familias pueden acceder a los puntos positivos del estudiante en cualquier momento a través de una aplicación en línea. Las escuelas primarias utilizan ClassDojo para hacer un seguimiento de los puntos de los estudiantes. Consulte el Suplemento del campus individual para obtener detalles específicos sobre las recompensas y los reconocimientos para cada campus.

Estándares de YES Prep en cuanto a la conducta y el comportamiento de los estudiantes

Se espera que los estudiantes de YES Prep se comporten de una manera que promueva el cuidado de todas las personas, contribuya a un ambiente seguro para los estudiantes y proporcione un ambiente educativo sin interrupciones.

Para mantener la **seguridad y el orgullo del campus**, se espera que los estudiantes sigan estas pautas:

Manos y cuerpo seguros

- Los estudiantes utilizarán las manos y el cuerpo de maneras seguras y amables para protegerse a sí mismos y proteger la propiedad escolar y a los demás.
- Los estudiantes seguirán los códigos de vestimenta del campus.

Para mantener el **enfoque en el aprendizaje**, se espera que los estudiantes sigan estas pautas:

Escuchar y seguir indicaciones:

- Los estudiantes seguirán las indicaciones de los maestros y los líderes para garantizar la preparación para el aprendizaje y la seguridad de los estudiantes.
- Los estudiantes aplicarán el autocontrol para apoyar el ambiente de aprendizaje.

Para mantener la amabilidad y el respeto, se espera que los estudiantes sigan estas pautas:

- Palabras y acciones amables: Los estudiantes se comunicarán con los compañeros y el personal utilizando palabras amables y un lenguaje apropiado.

Jurisdicción y autoridad de YES Prep

YES Prep tiene autoridad en materia de disciplina sobre los estudiantes:

- durante el horario de clase habitual y mientras los estudiantes se dirijan a la escuela o regresen de ella en un transporte de YES Prep, incluidas las paradas antes y después de ser recogidos y como mínimo a 300 pies (91.44 metros) de distancia de la parada del autobús;
- por cualquier falta que amerite expulsión cometida fuera de las instalaciones de YES Prep y en eventos no patrocinados o relacionados con la escuela, si la mala conducta altera de manera seria el entorno educativo;
- por cualquier falta que amerite expulsión cometida dentro de las instalaciones de YES Prep o en una actividad de YES Prep o de otra escuela en Texas patrocinada o relacionada con la escuela;
- por cualquier otra mala conducta relacionada con la escuela, independientemente de la hora o del lugar, incluidas las faltas que involucren o afecten a otros estudiantes de la escuela;
- cuando se cometa un acto delictivo dentro o fuera de las instalaciones de YES Prep o en eventos relacionados con la escuela;
- cuando se tomen represalias en contra de otro estudiante, un(a) empleado(a) de la escuela o voluntario(a) o se amenace con tomarlas, independientemente de la hora o del lugar;
- cuando los estudiantes cometan un delito grave (*felony*), incluidos los establecidos por las secciones 37.006 o 37.0081 del Texas Education Code (Código de Educación de Texas), independientemente de la hora o del lugar;
- mientras los estudiantes tengan clases virtuales o de manera remota o en otro periodo de enseñanza en línea proporcionada por YES Prep;
- mientras los estudiantes asistan a cualquier actividad relacionada con la escuela, independientemente de la hora o del lugar; y
- mientras los estudiantes se dirijan hacia la escuela, actividades o eventos relacionados con esta, o regresen de estos en transporte proporcionado por YES Prep.

Declaración de no discriminación y Título IX

YES Prep Public Schools se compromete a proporcionar un ambiente de aprendizaje y trabajo seguro donde todos los miembros de la comunidad escolar reciban un trato digno y respetuoso. Las escuelas del sistema están sujetas a todas las disposiciones constitucionales y leyes federales y estatales que prohíben la discriminación con base en la discapacidad, la raza, el credo, el color, el sexo, la orientación sexual, el estado civil, el origen nacional, la religión, la ascendencia o la necesidad de recibir servicios de educación especial. No se puede excluir a ningún estudiante calificado de participar en actividades o programas del sistema, no se le pueden negar los beneficios de estos, ni puede ser objeto de discriminación ilegal en dichos programas o actividades con base en la discapacidad, la raza, el credo, el color, el sexo (que incluye el estado civil), la orientación sexual (que incluye a las personas transgénero), el estado civil, el origen nacional, la ascendencia, la religión o la necesidad de recibir servicios de educación especial. La discriminación contra empleados y solicitantes de empleo con base en la edad, la información genética y los padecimientos relacionados con el embarazo o el parto también está prohibida de acuerdo con la ley estatal y federal. Con base en las áreas protegidas, se investigará cualquier acoso o discriminación de los estudiantes o del personal y se responderá a estos casos.

[Volver al principio](#)

Según lo exige el Título IX, YES Prep Public Schools no discrimina y tiene la obligación de no discriminar con base en el sexo en sus actividades o programas educativos. Este requisito de no discriminación se aplica a la admisión y el empleo en YES Prep Public Schools. Las consultas sobre cuestiones relacionadas con el Título IX se pueden derivar al coordinador del Título IX de YES Prep Public Schools, al subsecretario de derechos civiles del Departamento de Educación (Department of Education) o a ambos. Los miembros de la comunidad escolar, incluidas las familias, deben plantear cualquier pregunta o inquietud sobre el cumplimiento de estos programas federales por parte de YES Prep Public Schools a las siguientes personas designadas como responsables de coordinar el cumplimiento de estos requisitos. Puede obtener más información en <https://www.yesprep.org/departments/student-family-services/title-ix>.

Acoso, intimidación y conductas inapropiadas

Nadie debe sufrir acoso, intimidación ni conductas inapropiadas en el campus por ningún motivo. Según la política de YES Prep, todos los empleados, voluntarios, tutores y estudiantes deben tratar a todas las personas de maneras que transmitan preocupación y consideración por estas, independientemente de su raza, color, origen nacional, sexo, género, edad, discapacidad, estado inmigratorio, orientación sexual, situación familiar, religión o afiliación política. Los actos de acoso, intimidación, hostilidad u otras conductas inapropiadas, ya sean de manera verbal, escrita o física, no se tolerarán y justificarán acciones disciplinarias de acuerdo con el Código de conducta de YES Prep. El acoso prohibido de un estudiante se define como conductas físicas, verbales o no verbales con base en la raza, el color, la religión, el sexo, el género, el origen nacional, la discapacidad, la orientación sexual, la situación familiar, la afiliación política u otros motivos que prohíba la ley que sean tan graves, persistentes o generalizadas que hagan lo siguiente:

- afecten la capacidad de un estudiante de participar o beneficiarse de una actividad o un programa educativos, o creen un ambiente educativo intimidatorio, amenazante, hostil u ofensivo;
- tengan el objetivo o el efecto de interferir en gran medida o de manera irrazonable en el desempeño académico del estudiante; O BIEN
- perjudiquen de otra manera las oportunidades educativas del estudiante.

El acoso prohibido incluye la violencia en la pareja, según la definición de esta política. También se puede contactar a agencias legales.

Las conductas inapropiadas que pueden no alcanzar el nivel de acoso también están prohibidas y pueden incluir lo siguiente, entre otras acciones: actos físicos (p. ej., golpear, patear, empujar, estrangular, etc.), comentarios orales o escritos (p. ej., amenazar, provocar, molestar, comenzar rumores, utilizar discursos de odio o realizar acciones o comentarios inapropiados que generen intimidación o revelación de información personal sin permiso, etc.), amenazas por medios electrónicos (p. ej., correos electrónicos, mensajes de texto, blogs, sitios de redes sociales, etc.) o por escrito.

La Ley de David (David's Law) es una ley federal que prohíbe y combate la intimidación en las escuelas de Texas. La Ley de David autoriza a los administradores de la escuela y a la Policía a reprender al agresor, centrándose en la rehabilitación. A continuación, se incluyen enmiendas de la Sección 37.0832 del Código de educación: se modificó la definición de "intimidación" para incluir que implica "un acto único significativo" o un "patrón de actos" por parte de uno o más estudiantes dirigido a otro estudiante que explota un desequilibrio de poder; se integró el término "ciberintimidación" en la definición de "intimidación"; y se requiere que las escuelas públicas de Texas investiguen la intimidación que se produce dentro o fuera de la propiedad escolar y que respondan a estos casos.

Si un estudiante considera que es objeto de discriminación, acoso (incluido el acoso sexual o la violencia en la pareja) u otro comportamiento inapropiado descrito en esta sección, debe notificar de inmediato a su maestro, al consejero de apoyo estudiantil, a un decano de estudiantes, al subdirector o al director. Además, si otra persona considera que alguien ha sido objeto de acoso, discriminación o comportamientos inapropiados descritos en esta sección, dicha persona debe notificar de inmediato a un maestro o un administrador del campus.

Los estudiantes pueden informar cualquier incidente de intimidación. Todos los campus cuentan con formularios (“Formularios de asistencia a estudiantes” [Student Assistant Forms]) en los que los estudiantes pueden informar un incidente de intimidación. Estos pueden llenarse electrónicamente. Se llevará a cabo una investigación sobre el supuesto incidente.

Se notificará a los tutores del estudiante que sufre intimidación en un plazo de tres días desde que se produce tal intimidación o se informa sobre el caso a los administradores. Los administradores notificarán a los tutores del supuesto intimidador en un plazo razonable. Se espera que los estudiantes que presencien dichas situaciones o se enteren de estas informen el incidente a un administrador del campus de inmediato. Si se incumple esta expectativa, se pueden imponer acciones disciplinarias.

Los informes de discriminación con base en el sexo, incluido el acoso sexual, el acoso por motivos de género o la violencia en la pareja, se pueden dirigir al coordinador designado del Título IX. YES Prep seguirá sus procedimientos del Título IX cuando dichas acusaciones, si se demuestran, cumplan la definición de “acoso sexual” contra una persona durante una actividad o un programa educativos en los Estados Unidos según el Título IX. Para revisar las políticas y los procedimientos del Título IX de YES Prep, consulte la página web del Título IX de YES Prep Public Schools.

El acoso sexual incluye toda atención sexual indeseada, no solicitada o no recíproca (ya sea directa o indirecta), así como la creación de un ambiente de trabajo o un campus intimidatorio, hostil u ofensivo. El acoso puede incluir lo siguiente, entre otras cuestiones:

- miradas o gestos sexualmente sugestivos;
- bromas, imágenes o incitaciones sexuales;
- presión para tener citas o relaciones sexuales;
- comentarios humillantes de carácter sexual;
- toques, acorralamientos o apretón deliberados;
- intentos de besar o acariciar;
- amenazas, demandas o sugerencias de que se concederán favores a cambio de tener relaciones sexuales o tolerar los avances sexuales.

La violencia en la pareja, que es una conducta prohibida, se produce cuando una persona en una relación de noviazgo actual o anterior utiliza abuso sexual, verbal o emocional para lastimar, amenazar, intimidar o controlar a otra persona en una relación de noviazgo. La violencia en la pareja se produce cuando una persona comete estos actos contra una persona con la que está o alguna vez estuvo en una relación matrimonial o de noviazgo, según la definición de la Sección 71.0021 del Código familiar. La violencia en la pareja es un patrón de comportamientos coercitivos que una de las partes ejerce sobre la otra para establecer y mantener el poder y el control. La violencia en la pareja puede incluir lo siguiente, entre otras cuestiones:

- abuso físico (golpear, patear, empujar, estrangular, etc.);
- control de las actividades diarias, las elecciones y el acceso a los recursos;
- alejamiento de la familia, los amigos, las actividades religiosas, el campus, la comunidad, etc.;
- abuso emocional (menosprecio, humillación pública, etc.);
- sabotaje;
- abuso y acecho tecnológico;
- coerción sexual;

- amenazas, intentos o consumaciones de suicidio u homicidio.

Tal conducta se considerará intimidación si esta explota un desequilibrio de poder entre el estudiante infractor y el estudiante víctima mediante la conducta física o la expresión escrita y verbal, e interfiere en la educación de un estudiante o interrumpe en gran medida el funcionamiento de un campus.

Se puede expulsar a los estudiantes que intimidan si estos incentivan a otro estudiante a cometer o intentar cometer suicidio, incitan la violencia contra un estudiante a través de la intimidación grupal o revelan o amenazan con revelar material visual íntimo de un menor o un estudiante de 18 años.

Cualquier estudiante que desee solicitar apoyo adicional por ser parte de un caso de acoso o intimidación debe comunicarse con un administrador del campus.

Ley Federal de Armas de Fuego

YES Prep, como escuela semiautónoma de inscripción abierta, debe expulsar a los estudiantes que traigan o posean en el campus, incluido cualquier entorno bajo el control o la supervisión de YES Prep para actividades en el campus, un arma de fuego, según la definición de la Sección 921, Título 18, del Código de los Estados Unidos (United States Code, U.S.C.). Se debe expulsar al estudiante del campus regular por un periodo de al menos un año, a menos que el superintendente u otro director administrativo del campus decida modificar la duración de la expulsión en el caso de un estudiante particular (sin incluir a los estudiantes de 2.º grado o inferior).

Suspensión en la escuela y fuera de la escuela

Si un estudiante comete un acto de mala conducta que se considera una infracción de nivel II, nivel III o nivel IV del Código de conducta estudiantil de YES Prep, este puede recibir una suspensión en la escuela o fuera de la escuela de hasta tres días por caso. Antes de la suspensión, el administrador del campus notificará al estudiante las acusaciones en su contra, le permitirá compartir su versión del incidente, realizará una investigación exhaustiva de los eventos en torno a dicho incidente y determinará si la conducta del estudiante constituyó una infracción del Código de conducta de YES Prep. Si se determina que el comportamiento del estudiante justifica una suspensión, el administrador del campus notificará al tutor del estudiante el periodo y los motivos de la suspensión, y establecerá un horario y un lugar para que tenga la oportunidad de reunirse con el administrador del campus. El sistema no deberá aplicar la suspensión fuera de la escuela para los estudiantes de 2.º grado o inferior ni para los estudiantes menores de 10 años, a menos que el estudiante cometa una de las siguientes infracciones mientras se encuentra en la propiedad o asiste a una actividad escolar o patrocinada por la escuela dentro o fuera de la propiedad escolar. El sistema deberá implementar un programa de comportamientos positivos como alternativa disciplinaria para los estudiantes de grados inferiores a 2.º grado o los estudiantes menores de 10 años que cometan infracciones de conducta generales, en lugar de imponerles una suspensión o colocarlos en el Programa de Educación Alternativa Disciplinaria (Disciplinary Alternative Education Program, DAEP). El programa debe cumplir con el requisito de la ley:

- Conductas que contengan los elementos de una infracción relacionada con las armas según la Sección 46.02 o 46.05 del Código penal (Penal Code).
- Conductas que contengan los elementos de una infracción violenta según la Sección 22.01, 22.011, 22.02 o 22.021 del Código penal.
- La venta, el suministro o la entrega a otra persona, o la posesión, el consumo o estar bajo los efectos de cualquier cantidad de marihuana, una bebida alcohólica o una sustancia controlada o droga peligrosa, según la definición de la ley federal o estatal.

El estudiante recibirá créditos por el trabajo perdido durante el periodo de la retirada si el estudiante compensa el trabajo en la misma cantidad de días escolares que se ausentó por la retirada administrativa.

Audiencias disciplinarias

Si se recomienda a un estudiante para una audiencia disciplinaria, el tutor recibirá un aviso por escrito de la audiencia disciplinaria, del motivo de esta y de la ubicación y la hora en la que se llevará a cabo. El campus deberá hacer un esfuerzo de buena fe para trabajar con el tutor a fin de programar la audiencia disciplinaria e informará al estudiante y a su tutor la ubicación y la hora en la que se llevará a cabo la audiencia. El campus debe llevar a cabo la audiencia disciplinaria independientemente de si asiste el estudiante, el tutor de este u otro adulto en representación del estudiante.

En la audiencia, el estudiante tiene derecho a lo siguiente:

- estar presente en la reunión;
- presentar pruebas en su defensa;
- estar informado y al tanto de las pruebas del campus;
- estar acompañado de sus tutores; y
- contar con la representación de un abogado.

El administrador del campus dirigirá la audiencia frente a un responsable de audiencias disciplinarias, y dicha audiencia se grabará en audio. En un plazo de 48 horas desde la realización de la audiencia disciplinaria, el responsable de audiencias disciplinarias notificará la decisión al estudiante y a su tutor, incluida la duración de la expulsión o la colocación en el DAEP. La decisión también deberá informarse al tutor por escrito desde el campus. Además, el responsable de audiencias disciplinarias deberá informar al tutor su derecho de apelar la decisión si este considera que no se le ofreció el debido proceso durante la audiencia.

Las decisiones de audiencias disciplinarias pueden tener los siguientes resultados, entre otros:

- la colocación en el Programa de Educación Alternativa Disciplinaria (DAEP);
- la expulsión por hasta 180 días (consulte la sección Expulsión);
- la ejecución de un contrato por abuso de sustancias (consulte la sección Contrato por abuso de sustancias);
- otras consecuencias que recomiende el responsable de la audiencia (p. ej., la implementación de un plan estudiantil individual o un plan de seguridad, o la retirada de las actividades extracurriculares).
- Si el tutor considera que no se respetó el debido proceso durante la audiencia, tiene derecho a presentar una apelación. El proceso de apelación es el siguiente:

Para apelar la decisión del responsable de audiencias disciplinarias (DHO: *Disciplinary Hearing Officer*) por la colocación en el DAEP:

- El tutor notificará al *YES Prep Head of Schools* (Jefe de escuelas de YES Prep) o a quien este designe para solicitar la apelación dentro de las 48 horas siguientes a que reciba la decisión llamando al número del distrito de YES Prep y dejando un mensaje con la solicitud de apelación o enviando un correo electrónico a la dirección receptionist@yesprep.org. El número del distrito de YES Prep es el (713)- 967-9000.
- El jefe de escuelas o quien este designe fungirá como el responsable de la apelación (*appeal officer*). El responsable de la apelación revisará las pruebas presentadas en la audiencia disciplinaria. No se pueden presentar nuevas pruebas antes de la revisión. El responsable de la apelación puede ratificar la decisión, revocarla o modificar la duración de la colocación en el DAEP.

- Si el responsable de la apelación decide ratificar la colocación, el tutor puede solicitar que otro jefe de escuelas (*Head of Schools*) revise el caso en una segunda audiencia. El segundo jefe de escuelas revisará la evidencia que se haya presentado en la audiencia original. No se pueden presentar nuevas pruebas antes de la revisión. El segundo jefe de escuelas puede ratificar la decisión, revisarla o revocarla.

Para apelar la decisión del responsable de audiencias disciplinarias (DHO) por la colocación en el DAEP/YES Prep Thrive:

- El tutor notificará al *YES Prep Head of Schools* (Jefe de escuelas de YES Prep) o a quien este designe para solicitar la apelación dentro de las 48 horas siguientes a que reciba la decisión llamando al número del distrito de YES Prep y dejando un mensaje con la solicitud de apelación o enviando un correo electrónico a la dirección receptionist@yesprep.org. El número del distrito de YES Prep es el (713)- 967-9000.
- El jefe de escuelas o quien este designe fungirá como el responsable de la apelación (*appeal officer*). El responsable de la apelación revisará las pruebas presentadas en la audiencia disciplinaria. No se pueden presentar nuevas pruebas antes de la revisión. El responsable de la apelación puede ratificar la decisión, revisarla o revocarla.
- Si el responsable de la apelación decide ratificar la expulsión, el tutor puede solicitar que otro jefe de escuelas (*Head of Schools*) revise el caso en una segunda audiencia. El segundo jefe de escuelas revisará la evidencia que se haya presentado en la audiencia original. No se pueden presentar nuevas pruebas antes de la revisión. El segundo jefe de escuelas puede ratificar la decisión, revisarla o revocarla.
- Si el padre o la madre no está de acuerdo con la decisión del segundo jefe de escuelas, puede solicitar una revisión a un Panel de Revisión de Audiencias Disciplinarias (*Disciplinary Hearing Review Panel*), notificándolo al director escolar (Chief Schools Officer) por correo electrónico dentro de los siete (7) naturales posteriores a la fecha en que reciba la decisión del segundo jefe de escuelas.
- El Panel de Revisión de Audiencias Disciplinarias constará de uno o más miembros de la junta que designe el presidente o el vicepresidente de dicha junta y el director de escuelas. El Panel de Revisión de Audiencias Disciplinarias puede tener acceso a un abogado en caso de que sea necesario. El Panel de Revisión de Audiencias Disciplinarias revisará el registro preparado ante el responsable de la audiencia, el responsable de la apelación y el segundo jefe de escuelas. El panel también concederá al estudiante, a los tutores y al primer jefe de escuelas la oportunidad de hacer una presentación ante el panel.
- El panel determinará la duración de la presentación según la complejidad del caso; por lo general, no excederá los quince (15) minutos. Los miembros del panel pueden hacer preguntas del estudiante, los tutores y el jefe de escuelas (o su persona designada); sin embargo, dichos miembros no se someten al interrogatorio. El estudiante y el jefe de escuelas (o su persona designada) deben asistir. También se recomienda que asistan los tutores del estudiante. En la mayoría de los casos, el Panel de Revisión de Audiencias Disciplinarias comunicará su decisión en la reunión, pero, en cualquier caso, lo hará dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la reunión.
- La decisión del Panel de Revisión de Audiencias Disciplinarias se limitará a confirmar o anular la expulsión o a revisar la decisión de colocación en el DAEP/YES Prep Thrive. Si se decide anular la expulsión, el estudiante puede estar sujeto a otras consecuencias, según lo determine el jefe de escuelas o su persona designada. Estas consecuencias incluyen, entre otras medidas, la colocación en el DAEP/YES Prep Thrive, los servicios de asesoramiento, las horas de servicio comunitario, la retirada de todas las actividades extracurriculares, la recogida del estudiante por parte de los tutores en un horario establecido y la suspensión en la escuela o fuera de la escuela.

Para todas las apelaciones, el jefe de escuelas o su persona designada deciden si las consecuencias se pospondrán a la espera del resultado de la apelación. Si las consecuencias se posponen a la espera del resultado de la apelación, a su discreción, el jefe de escuelas puede retirar de manera administrativa al estudiante o colocarlo en otro entorno educativo de YES Prep, incluida la suspensión en la escuela, mientras espera la decisión tras una apelación. Si se coloca a un estudiante en otro entorno educativo, los días contarán para su colocación en el DAEP.

Expulsión

Si un estudiante manifiesta una conducta que se incluye en la categoría de expulsiones obligatorias o discrecionales del Código de conducta estudiantil de YES Prep, se lo puede expulsar del sistema por un máximo de 180 días naturales. Transcurridos los 180 días naturales, el estudiante deberá ingresar su nombre en la lotería y solo regresará a un campus de YES Prep si su nombre sale en la lotería. Consulte la sección sobre restricciones de estudiantes a continuación para obtener información adicional sobre el acceso al campus después de una expulsión.

Contrato por abuso de sustancias

Si un estudiante exhibe una conducta relacionada con el uso de cualquier sustancia ilegal, uno de los resultados posibles puede ser el contrato por abuso de sustancias. El contrato por abuso de sustancias requiere que un estudiante participe en un curso sobre abuso de sustancias, junto con otros requisitos adicionales que establezca el campus.

Retirada administrativa

Además de las infracciones de este Código de conducta por las que se podría suspender a un estudiante como consecuencia disciplinaria, el director o su persona designada tiene la autoridad de retirar a un estudiante del campus de forma administrativa por un periodo de hasta 10 días escolares por cualquiera de los siguientes motivos adicionales:

- la necesidad de seguir investigando un incidente;
- se está esperando una recomendación para expulsar al estudiante o el resultado de la audiencia o de la apelación de una decisión de la audiencia; O
- una emergencia que constituye un peligro para la salud o la seguridad.

Si se retira a un estudiante del ambiente educativo por estos motivos, el director o el administrador del campus que corresponda debe notificar a los tutores del estudiante la duración y el motivo de la retirada, así como el horario y el lugar para que tengan la oportunidad de conversar con el director o el administrador del campus que corresponda.

El estudiante recibirá créditos por el trabajo perdido durante el periodo de la retirada si el estudiante compensa el trabajo en la misma cantidad de días escolares que se ausentó por la retirada administrativa.

Programa de Educación Alternativa Disciplinaria (DAEP)

Si un estudiante manifiesta una conducta que se incluye en la categoría de colocación obligatoria o discrecional en el DAEP del Código de conducta estudiantil de YES Prep, se lo puede retirar de la escuela y colocarlo en el DAEP que corresponda por una cantidad determinada de días. Las colocaciones no pueden superar un año, a menos que, después de la revisión, se determine que [Volver al principio](#)

regresar al campus local implica una amenaza para la seguridad de otros estudiantes, del personal de YES Prep, o que permanecer en el DAEP es beneficioso para el estudiante. Los términos de la colocación en el DAEP prohíben que el estudiante participe en cualquier actividad del campus local. Es posible colocar en el DAEP a los estudiantes que califiquen para recibir servicios de educación especial, pero estrictamente de acuerdo con los procedimientos de disciplina de la educación especial. No se puede colocar en el DAEP a los estudiantes que califiquen para recibir educación especial, a menos que el Comité de Admisiones, Revisión y Retiro (Admissions, Review, and Dismissal, ARD) determine que es apropiado desde el punto de vista educativo y que el estudiante manifestó una conducta por la cual se autoriza la derivación al DAEP.

Proyecto de ley 114

Conforme a la Texas Education House Bill 114 (Proyecto de ley 114 sobre Educación de Texas o HB114), un estudiante puede ser separado de la clase y colocado en un Disciplinary Alternative Education Program (DAEP) si manifiestan una conducta específica: vende, da o entrega a otra persona o posee, usa o se encuentra bajo la influencia de una sustancia controlada (excluyendo la marihuana) o una droga peligrosa; posee, usa o se encuentra bajo la influencia, vende, da o entrega a otra persona marihuana o tetrahidrocannabinol (THC); posee, usa o se encuentra bajo la influencia, vende, da o entrega a otra persona un cigarrillo electrónico o vende, da o entrega a otra persona una bebida alcohólica; comete un acto o delito grave bajo la influencia del alcohol o posee, consume o se encuentra bajo la influencia de una bebida alcohólica. La ley también autoriza la separación de la clase y la colocación en el DAEP a estudiantes que se sorprenda usando vapeadores o consumiendo marihuana en las instalaciones de la escuela, o en sus inmediaciones, o en eventos específicos de la escuela. La colocación en el DAEP puede tener lugar en el campus (en la escuela), y los días de colocación dependerán de la participación del estudiante en la infracción y del impacto de esta.

Restricciones de los estudiantes durante la colocación en el DAEP, la expulsión o la baja administrativa

Los estudiantes que hayan sido expulsados o a los que se les haya impuesto una baja administrativa tienen prohibido asistir a actividades relacionadas con el campus o patrocinadas por este durante la expulsión o el periodo de baja administrativa. Si el estudiante tiene un hermano en YES Prep que participará en un evento significativo en el campus y al tutor le gustaría que el estudiante asista a dicho evento, el tutor primero debe comunicarse con el administrador del campus para recibir una aprobación única para asistir al evento con su familia.

Los estudiantes que estén cumpliendo con días de DAEP en sitio no tendrán permitido asistir a los eventos o actividades patrocinados por el campus fuera del programa DAEP en sitio. Los estudiantes que estén cumpliendo con días de DAEP en sitio deben ser separados de los demás estudiantes tanto como sea posible hasta que cubran los días de su programa DAEP en sitio. La administración del campus proporcionará a los padres, madres, tutores y estudiantes restricciones y expectativas adicionales después de la audiencia disciplinaria.

Estudiantes recién inscritos

Luego de la inscripción en el sistema, YES Prep decidirá caso por caso la colocación de un estudiante sujeto a una colocación en el DAEP o a una orden de expulsión de otro sistema o una escuela semiautónoma de inscripción abierta.

Disciplina de los estudiantes con discapacidades

La disciplina de los estudiantes con discapacidades está sujeta a las leyes estatales y federales vigentes, además de al Manual de YES Prep (YES Prep Handbook). En la medida en que exista algún conflicto, las leyes estatales o federales prevalecerán.

Código de conducta estudiantil de YES Prep

El Código de conducta estudiantil de YES Prep describe las expectativas de comportamiento de los estudiantes y las consecuencias que se aplican para actos específicos de mala conducta. Las acciones disciplinarias se basarán en el criterio profesional de los maestros y los administradores, la gravedad de la infracción y los requisitos indicados en el Código de conducta estudiantil de YES Prep.

Además de las consecuencias descritas en el Código de conducta estudiantil, se pueden utilizar las siguientes técnicas disciplinarias.

- Tiempo para tranquilizarse.
- Reorientación de manera verbal o escrita.
- Cambios de asiento en el salón de clases o los vehículos que YES Prep posea o administre.
- Confiscación temporal de artículos que interrumpan el proceso educativo.
- Intervenciones conductuales.
- Asesoramiento por parte de los maestros, los consejeros o del personal administrativo.
- Conferencias entre el tutor y el personal.
- Solicitud de la intervención del administrador, otras áreas asignadas o la suspensión en la escuela.
- La aplicación de consecuencias que corresponda a la ofensa (por ejemplo, retirar el graffiti, etc.).
- Quita de privilegios, como la participación en actividades extracurriculares, la elegibilidad para solicitar y ocupar puestos honorarios o la membresía en organizaciones, deportes y clubes patrocinados por el campus.
- Sanciones identificadas para el estándar de comportamiento extracurricular de una organización estudiantil particular.
- Restricción o revocación de los privilegios de transporte de YES Prep.
- Suspensión en la escuela o fuera de la escuela, tal como se especifica en el Código de conducta estudiantil.
- Expulsión o colocación alternativa, tal como se especifica en las secciones sobre las expulsiones y el DAEP (nivel IV) del Código de conducta estudiantil.
- Comunicación con agentes policiales.
- Otras estrategias y consecuencias que determinen los administradores del campus.

Actos de mala conducta de nivel I

Los actos de mala conducta de nivel I son aquellos en los que el comportamiento del estudiante infringe las normas del salón de clases, del campus, de las actividades extracurriculares o del transporte. A los estudiantes de YES Prep se les exigen estas expectativas para garantizar que los campus sigan siendo lugares seguros donde los estudiantes puedan centrarse en el aprendizaje y reciban un trato amable y respetuoso. Si no se cumplen estas expectativas, se pueden perder puntos en Class Dojo, llamar a la familia a una reunión o imponer consecuencias adicionales que asigne el maestro o el administrador del campus.

Actos de mala conducta de nivel II

Los actos de mala conducta de nivel II son aquellos por los que un administrador que corresponda puede implementar una consecuencia reparadora o suspender al estudiante en la escuela por hasta tres días por caso. Los estudiantes de escuela primaria que cometan actos de mala conducta de nivel II recibirán una consecuencia apropiada para la edad que determine el administrador del campus. El distrito no debe implementar las suspensiones fuera de la escuela para los estudiantes de 2.º grado o inferior ni para los estudiantes menores de 10 años, a menos que la conducta cumpla con los requisitos establecidos en la ley. Consulte la sección sobre suspensiones fuera de la escuela.

- Dañar o vandalizar la propiedad escolar o de otros.
- Utilizar fósforos o un encendedor, excepto en el marco de un programa instructivo.
- Utilizar un lenguaje y gestos inapropiados (incluidas las blasfemias, entre otras cuestiones).
- Utilizar cualquier tipo de signo, símbolo o representación de pandillas mientras se encuentre en la escuela; participar en una fraternidad, sororidad o sociedad secreta de una escuela pública, lo que incluye participar como miembro o no iniciado, o solicitar que otra persona se convierta en no iniciado o miembro de una fraternidad, sororidad o sociedad secreta de una escuela pública mientras se encuentre en la escuela.
- Realizar negocios privados y vender o comprar artículos no autorizados.
- Faltar a clases o actividades programadas durante el día escolar habitual.
- No asistir a una detención asignada en dos ocasiones por el mismo incidente de comportamiento.
- No proporcionar la información adecuada o relevante a los administradores de la escuela, lo que produce daños mentales o físicos a otra persona.
- Abandonar las instalaciones de la escuela sin el permiso de un administrador de la escuela que corresponda.
- Comportarse de una manera que alborote de manera constante el salón de clases o el ambiente de aprendizaje escolar.
- No cubrir o negarse a cubrir cualquier tatuaje que sea inapropiado, obsceno, ofensivo, vulgar, o que se relacione con pandillas mientras se encuentre en el campus o en una actividad escolar.
- Realizar apuestas o participar en actividades de apuestas.

Actos de mala conducta de nivel III

Los actos de mala conducta de nivel III son aquellos por los que un administrador que corresponda puede suspender al estudiante por hasta tres días por caso y aplicar un componente educativo o, si el administrador considera que la mala conducta de nivel III es grave, puede recomendar al estudiante para una audiencia disciplinaria en la que se lo puede expulsar o colocar en un programa alternativo disciplinario (DAEP). El distrito no debe implementar las suspensiones fuera de la escuela para los estudiantes de 2.º grado o inferior ni para los estudiantes menores de 10 años, a menos que la conducta cumpla con los requisitos establecidos en la ley. Consulte la sección sobre suspensiones fuera de la escuela.

- Manifestar una conducta física o sexual inapropiada que sea consensuada.
- Ejercer acoso debido a violencia en la pareja y llevar a cabo conductas sexualmente intimidantes.
- Manifestar conductas que constituyan acoso sexual, como la conducta física o verbal de carácter sexual, entre otras.
- Capturar, divulgar, transferir, poseer o compartir imágenes u otros contenidos obscenos, lascivos, ilegales o de índole sexual, incluido el sexteo, entre otras cuestiones.
- Poseer, distribuir o imprimir material pornográfico.

- Encender o preparar una fogata en las instalaciones de la escuela o en un evento patrocinado por la escuela, a menos que sea en el marco de un programa instructivo.
- Utilizar pegamento, aerosol, pintura y otras sustancias que se pueden inhalar de una manera que no coincida con las instrucciones del fabricante o estar bajo los efectos de dichas sustancias.
- Poseer, distribuir, vender, consumir o fumar tabaco o productos a base de tabaco, cigarrillos sin humo, cigarrillos electrónicos, vaporizadores, cualquier otro dispositivo que libere nicotina o cualquier sustancia para el consumo que contenga nicotina.
- Poseer parafernalia de drogas.
- Poseer, distribuir, vender o consumir medicamentos que estén disponibles con o sin receta de una manera que no coincida con el uso previsto del medicamento, según se indica en la etiqueta del fabricante, o con las normas escolares con respecto al manejo de tales medicamentos.
- Poseer o vender artículos que se intenten hacer pasar por contrabando o drogas ilegales.
- Agredir a otra persona, sin que se considere un delito grave.
- Cometer ciberintimidación dentro o lejos del campus. El uso de Internet, teléfonos celulares u otros dispositivos para enviar, publicar o enviar por mensaje de texto imágenes y materiales con el objetivo de herir o avergonzar a otro estudiante. Esto puede incluir, entre otras cuestiones, enviar un correo electrónico a alguien que haya dicho que no quiere entablar más contacto con el remitente; enviar o publicar amenazas, comentarios sexuales o etiquetas peyorativas (es decir, discursos de odio); atacar en grupo a víctimas convirtiéndolas en el objeto de ridiculizaciones en foros electrónicos y publicando declaraciones falsas como si fueran hechos con el objetivo de humillar a otro estudiante; enviar mensajes de texto, mensajes instantáneos o correos electrónicos amenazantes y acosadores a otra persona; y publicar o enviar rumores o chismes para incitar a que otras personas les desagrade el blanco o que lo ataquen en grupo. Se debe determinar que estos actos interfieren en gran medida y de manera sustancial en las actividades escolares o los derechos de los estudiantes.
- Cualquier abuso verbal contra otros, incluidos los agravios, los insultos o las declaraciones despectivas hacia otra persona.
- Cualquier caso de intimidación o acoso contra otros, incluidos los agravios, los insultos o las declaraciones despectivas hacia otra persona debido a su raza, color, origen nacional, religión, discapacidad, aspecto físico, orientación sexual e identidad o expresión de género.
- Poseer, distribuir, llevar, exhibir o utilizar un cuchillo, lo cual incluye las navajas automáticas, las hojas de afeitar, los cúteres u otros instrumentos de hoja; o poseer, distribuir o exhibir munición o balas.
- Tirar objetos que puedan causar lesiones corporales o daños materiales.
- Poseer, disparar o rociar gas pimienta, lo cual provoca perturbaciones en la escuela.
- Robo en una instalación de YES Prep.
- Robos o hurtos (sin que se considere un delito grave) de montos inferiores a \$750.
- Posesión o venta de propiedad robada (sin que se considere un delito grave).
- Grabar la voz o la imagen de otra persona sin su consentimiento previo o de alguna manera que altere el ambiente educativo o invada la privacidad de los demás.
- Uso inapropiado o ilegal de los sistemas de comunicación electrónica de la escuela, incluida la Internet, o el mal uso de la Política de uso de tecnología (Technology Use Policy), que puede consultar en <https://www.yesprep.org/families/student-tech>.
- Pruebas verificables de delitos (no graves) de los que se lo acusen por conductas cometidas en el campus o fuera de este, que se determine que tienen uno o más de los siguientes efectos: (a) alterar el ambiente de aprendizaje, (b) proporcionar un ejemplo negativo a los demás estudiantes o (c) crear un ambiente peligroso e inseguro para los estudiantes o el personal de la escuela.
- Disparar un matafuego o activar una alarma contra incendios de forma intencional, excepto en casos de emergencia.

- Destrucción o vandalismo intensificados de la propiedad escolar o de otras personas.
- Posesión o uso de pirotecnia, lanzadores de confeti, bombas de humo u olor, o cualquier otro dispositivo pirotécnico que pueda utilizarse para interrumpir el proceso educativo.
- Vender, dar, entregar a otra persona o consumir una bebida alcohólica, o estar bajo los efectos de esta.
- Participar en una pelea que provoque daños físicos mínimos.
- Amenazas a otra persona, incluidas las formas físicas, verbales, emocionales y escritas.
- Cometer intimidación, acoso o novatadas.
- Comportarse de tal manera que la presencia continua del estudiante en el salón de clases amenace la seguridad, los intereses y los derechos de otros estudiantes o miembros del personal, o sea perjudicial para el proceso educativo; o manifestar un comportamiento indisciplinado, alborotador o abusivo que interfiera gravemente en la capacidad del maestro de comunicarse efectivamente con los estudiantes en la clase o en la capacidad de aprender de los compañeros de dicho estudiante.
- Casos de extorsión, intimidación o falta de respeto a otro estudiante, a un miembro del personal o a un visitante del campus.
- Elaborar una lista negra.

Actos de mala conducta de nivel IV

Los actos de mala conducta de nivel IV son aquellos por los que un administrador que corresponda puede recomendar al estudiante para una audiencia disciplinaria en la que se lo puede expulsar o colocar en un programa alternativo disciplinario (DAEP). El sistema no debe implementar las suspensiones fuera de la escuela para los estudiantes de 2.º grado o inferior ni para los estudiantes menores de 10 años, a menos que la conducta cumpla con los requisitos establecidos en la ley. Consulte la sección sobre suspensiones fuera de la escuela. Estas acciones se consideran actos ilegales o malos comportamientos graves que interrumpen en gran medida el proceso educativo.

- Conductas condenables como delito grave.
- Vender, proporcionar o entregar a otra persona, o poseer y consumir marihuana o una sustancia controlada, según la definición del Capítulo 481 del Código de salud y seguridad (Health and Safety Code), o una droga peligrosa, según la definición del Capítulo 483 de dicho código, o estar bajo los efectos de dichas sustancias.
- Poseer, vender y consumir una bebida alcohólica o estar bajo los efectos de esta.
- Hacer mal uso de un producto químico volátil.
- Obscenidades en público o exposiciones indecentes.
- Represalias contra un empleado de la escuela.
- Conductas que se produzcan fuera del campus y mientras el estudiante no esté en una actividad escolar o patrocinada por la escuela que se consideren delitos graves, pero que no figuren en el Título 5 del Código penal.
- Traer un arma de fuego a la escuela o llevar de forma ilegal una pistola, un cuchillo prohibido en ciertos lugares (*location-restricted knife*) o un garrote, según la Sección 46.02 del Código penal.
- Conductas que contengan los elementos de una infracción relacionada con las armas prohibidas, según la Sección 46.05 del Código penal.
- Incendios provocados.
- Asesinatos, asesinatos castigados con la pena capital y tentativas de tales delitos.
- Indecencias con un niño.
- Secuestro agravado.
- Comprar e intentar comprar o vender marihuana, sustancias controladas o drogas peligrosas.
- Uso, exhibición o posesión (aunque el estudiante no lleve el artículo en su cuerpo o cerca de él) de un garrote, un cuchillo ilegal o una pistola.

- Posesión, distribución, exhibición o uso de cualquier escopeta de balines, munición, pistola de aire comprimido, réplica de arma de fuego o bomba, dispositivo de aturdimiento electrónico u otro artículo peligroso.
- Amenazas terroristas.
- Agresiones en virtud de la Sección 22.01(a)(1) del Código penal contra empleados y voluntarios del sistema escolar u otras personas distintas de estos.
- Agresiones agravadas en virtud de la Sección 22.02 del Código penal contra empleados y voluntarios del sistema escolar u otras personas distintas de estos.
- Agresiones sexuales en virtud de la Sección 22.011 o agresiones sexuales agravadas en virtud de la Sección 22.021 del Código penal contra empleados y voluntarios del sistema escolar u otras personas distintas de estos.
- Alarmas e informes falsos.
- Infracciones relacionadas con el alcohol o con sustancias controladas que se consideren un delito grave.
- Peleas o combates mutuos.
- Robo agravado.
- Homicidio involuntario.
- Homicidio con negligencia criminal.
- Manifestar conductas mortales.
- Que el estudiante deba registrarse como agresor sexual en virtud del Capítulo 62 del Código de procesos penales (Code Of Criminal Procedure).
- Abuso sexual continuo de niños pequeños, según la Sección 21.02 del Código penal, que se produzca en la propiedad escolar o mientras se asiste a una actividad escolar o patrocinada por la escuela dentro o fuera de la propiedad escolar.
- Malos comportamientos graves, según la definición de la Sección 37.007(c) del TEC, durante la expulsión o la colocación en el Programa de Educación Alternativa Disciplinaria (DAEP).
- Acoso contra un empleado del distrito escolar según la Sección 42.07(a)(1), (2), (3) o (7) del Código penal de Texas (Sección 37.006(a)(2)(G) del TEC).
- Intimidación (Sección 37.0052(b) del TEC).
- Política de derivación para la expulsión: El director recomendará la expulsión de los estudiantes que reciban 4 o más suspensiones de nivel III o IV en cualquier año académico.
- Delitos contra la propiedad (infracción considerada un delito grave).

Actividades extracurriculares y eventos patrocinados por la escuela

Actividades cocurriculares

YES Prep ofrece diversas actividades extracurriculares a los estudiantes, incluida la programación deportiva, los clubes, los grupos de afinidad, los equipos de actuación y las organizaciones estudiantiles, como parte de la experiencia estudiantil de YES Prep. YES Prep considera que ofrecer oportunidades, además de la instrucción rigurosa en el salón de clases, permite a los estudiantes participar en su comunidad del campus y desarrollar habilidades que los prepararán para el liderazgo en el futuro y la universidad. A los estudiantes que participan en actividades cocurriculares se les exige un alto estándar de conducta, y deben cumplir con todas las normas y políticas de YES Prep. El personal de actividades cocurriculares puede aplicar normas adicionales, razonables y necesarias que sean únicas para las actividades que supervisa; estas deberán contar con la aprobación de la administración del campus con anticipación y compartirse con los estudiantes participantes. Para obtener una lista completa de oportunidades, consulte el Suplemento del campus individual o hable con un subdirector (Assistant Principal).

Elegibilidad para participar en actividades cocurriculares

Los estudiantes deben estar preparados para seguir todas las normas y disposiciones que determine el personal de actuación, los asesores, los líderes de actividades o los administradores.

Los estudiantes deben asistir durante al menos el 50 % del día de clases para participar en una actividad cocurricular o de actuación ese mismo día.

Actividades patrocinadas por la escuela

YES Prep lleva a cabo actividades patrocinadas por el campus (p. ej., día de campo, noches de participación familiar, feria de ciencias, etc.) para que disfruten los estudiantes de YES Prep. Al asistir a una actividad patrocinada por el campus, los estudiantes representan a YES Prep y siguen bajo el cuidado de su personal. Por lo tanto, para garantizar que todas las actividades patrocinadas por el campus sean seguras y ordenadas, y que se represente de forma positiva a todos los estudiantes de YES Prep, se establecen las siguientes expectativas para los estudiantes:

- Seguir todas las normas y políticas del campus en el evento patrocinado por el campus (dentro o fuera del campus).
- Obtener la aprobación para cualquier invitado que no pertenezca a YES Prep (consulte la sección sobre invitados que no son estudiantes de YES Prep).
- Los estudiantes que se vayan antes del final de la actividad por cualquier motivo no pueden volver a ingresar.
- Se les puede pedir a los estudiantes de YES Prep y a sus invitados que abandonen una actividad si se comportan de manera inapropiada o infringen alguna norma establecida en este manual. No se reembolsará el dinero.
- La administración del campus determinará el código de vestimenta de cada evento. Los estudiantes y los invitados que no cumplan con las expectativas del código de vestimenta no podrán asistir al evento.
- Los estudiantes que se ausenten del 50 % o más del día escolar no pueden asistir a ningún evento patrocinado por el campus (competencias deportivas, bailes en el campus, etc.) que se lleve a cabo el día que estuvieron ausentes; tampoco podrán participar de dichos eventos.
- Los estudiantes expulsados de YES Prep no pueden asistir a las actividades patrocinadas por YES Prep (consulte la sección sobre expulsiones).

Excursiones

YES Prep ofrece diversas excursiones a lo largo del año como recompensas u oportunidades de aprendizaje adicionales. Las excursiones, incluidos los viajes nocturnos (si el campus los ofrece), son un privilegio para los estudiantes, y, a su discreción, los administradores del campus pueden determinar los criterios de elegibilidad para todas las excursiones. Los criterios pueden incluir el esfuerzo y el buen desempeño académico, la cantidad de consecuencias asignadas y de suspensiones, el número total de ausencias y el comportamiento en excursiones anteriores.

Los estudiantes que sean elegibles para participar en excursiones y que no participen ni notifiquen correctamente al campus serán responsables de pagar cualquier gasto irrecuperable que haya tenido el campus. Los estudiantes que no sean elegibles para asistir a una excursión o que opten por no participar deben asistir a la escuela ese día y completar todo el trabajo que hayan dejado sus maestros.

OPERACIONES

Horario del campus

En nuestro [sitio web](#) se encuentran las versiones más recientes de los calendarios académicos. Se aplicará el siguiente horario escolar en las escuelas primarias, salvo que se requiera otro horario o el cierre de las escuelas.

Días	Horario del campus
De lunes a viernes	De 7:25 a. m. a 3:00 p. m.

Anuncios del campus para las familias

YES Prep utiliza varias tecnologías para comunicarse con las familias. Para que cada tecnología funcione como corresponde, debe contar con información de contacto precisa de los tutores para recibir los mensajes de manera oportuna. Las familias deben garantizar que su información de contacto esté actualizada y notificar a la oficina principal del campus si cambia un número, un contacto para emergencias, una dirección de correo electrónico o una dirección física.

Las familias pueden recibir anuncios del sistema y de los campus de las siguientes formas:

- correos electrónicos y llamadas telefónicas individuales;
- boletín informativo Family Notes;
- actualizaciones en los redes sociales (Facebook, Instagram, Twitter, etc.);
- actualizaciones a través de la aplicación Hero en teléfonos inteligentes;
- llamadas, correos electrónicos y mensajes de texto automatizados a través de SchoolMessenger;
- Skyward Family Access;
- Class Dojo.

YES Prep explora de forma continua nuevas tecnologías para comunicarse mejor con las familias y proporcionar actualizaciones sobre el desempeño de los estudiantes, el comportamiento y los eventos del campus. Estas tecnologías incluyen la aplicación Skyward Family Access. Las familias recibirán información acerca de cómo inscribirse para recibir actualizaciones opcionales en el registro, la orientación y los eventos de puertas abiertas del campus.

Si deja un mensaje de voz, intente que sea claro y detallado e incluya un número para devolver la llamada con el apellido, el nombre y el nivel de grado del estudiante. Las direcciones de correo electrónico y los números de teléfono del personal se encuentran publicados en los sitios web del campus. Las familias deben esperar que el personal responda sus correos electrónicos, llamadas y mensajes en un plazo de 48 horas o menos.

Uso de tecnología

Todos los estudiantes utilizarán una computadora portátil proporcionada por YES Prep como parte de su experiencia diaria de aprendizaje. Al usar un dispositivo de YES Prep, el estudiante acepta regirse por [el Acuerdo de uso de dispositivos tecnológicos por parte de estudiantes \(Student Technology Device Use Agreement\)](#) y [la Política de tecnología de estudiantes \(Student Technology Policy\)](#) de YES Prep, lo que incluye, entre otras cuestiones, proteger el equipo, las redes y los datos de YES Prep y que se asuma las consecuencias por los daños. Las políticas y los procedimientos de

[Volver al principio](#)

YES Prep pueden ajustarse de vez en cuando debido al ambiente tecnológico en constante cambio que requiere adaptarse a nuevas condiciones. Las versiones más actualizadas de las políticas y los procedimientos de dispositivos de YES Prep, así como los recursos y el apoyo para las familias y los estudiantes, se pueden encontrar en <https://www.yesprep.org/families/student-tech>.

Nutrición Infantil

El objetivo de Nutrición Infantil (Child Nutrition) es garantizar que todos los estudiantes estén listos para aprender teniendo acceso a comidas nutritivas y apetecibles en el campus.

Todas las comidas son gratuitas para los estudiantes del año escolar 2024-2025. Se alienta a los estudiantes que asisten a YES Prep a responder una Encuesta de ingresos familiares (Family Income Survey) (una por hogar). YES Prep debe recopilar e informar estos datos para continuar recibiendo financiación para nuestra programación educativa dinámica.

Las familias de los estudiantes que asisten a YES Prep Hobby Elementary, YES Prep North Rankin Elementary y YES Prep Southwest Oaks Elementary deberán llenar las solicitudes de comida para hogares correspondientes al periodo 2024-2025. Los estudiantes teniendo acceso a comida sin costo. Sin embargo, se necesitará llenar una solicitud de comida para hogares en nuestros nuevos campus.

El proveedor de servicios de alimentos de YES Prep es Sodexo. Los menús se pueden encontrar en nuestro sitio web, en [Comidas para estudiantes \(Student Meals\) - YES Prep Public Schools](#), y en la aplicación So Happy de Sodexo, la cual se puede descargar en App Store o en Google Play Store.

El desayuno, el almuerzo, los refrigerios y los tentempiés se encuentran disponibles para los estudiantes cada día escolar. Los tutores o las personas que figuren en la lista de contactos para emergencias de los estudiantes pueden comer con los estudiantes siguiendo las pautas indicadas en el Suplemento del campus individual. Los precios de las comidas para personas que no son estudiantes se encuentran disponibles en nuestro sitio web de Nutrición Infantil, en [Comidas para estudiantes - YES Prep Public Schools](#).

Entregas de alimentos

YES Prep desalienta encarecidamente las entregas de almuerzos a los estudiantes durante el día escolar, ya que esto se considera una interrupción para la instrucción. Si un estudiante olvida su almuerzo, se le recomienda comer el almuerzo escolar que proporciona Sodexo a diario. La oficina principal aceptará recibir un almuerzo si no se convierte en un hábito o si se debe a una emergencia médica. Los tutores son las únicas personas que pueden proporcionar alimentos para sus estudiantes. Si un tutor deja el almuerzo en la oficina principal, no se llamará al estudiante para que vaya a la oficina a recoger el almuerzo. Consulte el Suplemento del campus individual de los campus de escuelas primarias para obtener pautas más específicas de los estudiantes de escuela primaria.

Uniformes de YES Prep

Política del código de vestimenta

YES Prep Public Schools cree en el poder del orgullo escolar y comunitario, y, a su vez, valora profundamente el derecho de los estudiantes de expresar su individualidad sin temor a la disciplina innecesaria, las críticas sobre el cuerpo o los límites de las normas de género. Los estudiantes tienen derecho a recibir un trato equitativo, y la aplicación del Código de vestimenta en YES Prep Public Schools no creará disparidades ni reforzará ni aumentará la marginalización de

[Volver al principio](#)

ningún grupo. Dicho código tampoco se aplicará injustamente de manera más estricta con un estudiante debido a la identidad racial, cultural o religiosa; la etnia; la expresión de género; la orientación sexual; los ingresos familiares; y el tamaño, el tipo o el desarrollo del cuerpo.

La Política del código de vestimenta de YES Prep Public Schools se centra en los valores de la equidad y el orgullo escolar. El código de vestimenta permite la individualidad, y las opciones de vestimenta para demostrar el orgullo por el campus (camisas y chaquetas de YES Prep) permiten el desarrollo de la comunidad. El código de vestimenta se debe respetar todos los días escolares y debe cumplir las expectativas de las pautas del sistema y del campus. Si la elección de vestimenta o accesorios de un estudiante representa una inquietud para la seguridad física o emocional de los estudiantes, a su discreción, un administrador del campus puede rechazar la prenda.

YES Prep Public Schools seguirá vendiendo las camisetas tipo polo de YES Prep y las camisas y los accesorios para demostrar el espíritu del campus, que contienen el logotipo de la escuela y el logotipo oficial de YES Prep actuales. La distribución está a cargo de la escuela del estudiante. YES Prep Public Schools también ofrece varias opciones de prendas.

Las familias deben consultar el Suplemento del campus individual para obtener detalles sobre las expectativas diarias específicas del campus.

Comercialización de la ropa de YES Prep

La ropa de YES Prep se debe comprar a través del sitio web del proveedor aprobado de YES Prep. La dirección del sitio web del proveedor se comunica a lo largo del año escolar y durante el verano anterior al inicio de las clases. Los estudiantes son responsables de cumplir con el código de vestimenta del campus el primer día de clases hasta el resto del año escolar.

Los estudiantes con dificultades financieras pueden comunicarse con el consejero de apoyo estudiantil para obtener asistencia con la compra de la ropa de YES Prep. La asistencia se determinará según la necesidad. En el caso de los cambios, los productos devueltos se deben regresar a la oficina principal. Si tiene más preguntas, comuníquese con el equipo de la oficina principal del campus.

Política de mochilas

Para mejorar las medidas de seguridad vigentes, YES Prep Public Schools requiere que todos los estudiantes utilicen mochilas transparentes o de red. Se permitirán bolsos pequeños no transparentes que midan menos de 6" x 9" (15.24 x 22.86 cm) para artículos personales como útiles escolares, teléfonos celulares, dinero y productos de higiene personal.

Los estudiantes que participen en actividades extraescolares podrán llevar bolsos no transparentes para guardar artículos relacionados con su actividad (es decir, deportes, danza, etc.). Al entrar en la escuela, todos los bolsos de actividades extraescolares deben guardarse en los casilleros o áreas designadas.

Además, las medidas máximas de los bolsos no transparentes que están autorizados para llevarse durante el horario escolar, como kits de almuerzos y bolsos, serán 6"x 9"x 5" (15.24 x 22.86 x 12.7 cm).

Consulte más información sobre en la política sobre mochilas, incluidas las preguntas frecuentes, que se encuentra en <https://www.yesprep.org/families/safety/backpack-policy>.

Transporte patrocinado por la escuela

La misión del Departamento de Transporte (Transportation Department) de YES Prep es proporcionar un transporte seguro, confiable y eficiente a diario para que los estudiantes de todo el sistema puedan llegar a la escuela y maximizar su tiempo en el salón de clases. YES Prep también ofrece transporte especial como un servicio relacionado para los estudiantes en los programas de educación especial y McKinney Vento que reúnan los requisitos. Para los servicios de autobús, YES Prep utiliza dos proveedores diferentes: First Student y Huerta Bus. Para los servicios de transporte compartido privado, usamos tres proveedores: FirstAlt, HopSkip Drive y Adroit.

Paradas de la ruta del autobús

El Departamento de Transporte coloca paradas para los estudiantes que viven en la zona prioritaria del campus y a dos o más millas del campus. Si la residencia de un estudiante cumple con estos criterios, se colocará una parada de autobús a menos de una milla de su hogar. Los autobuses de escuela primaria y secundaria funcionan por separado. Los hermanos en escuela primaria y secundaria no podrán viajar en el mismo autobús.

- Las paradas se colocan teniendo en cuenta la seguridad de los estudiantes, y las paradas de autobús estarán en ubicaciones que permitan a los estudiantes esperar al autobús fuera de la calle principal si es posible.
- Las paradas no se ubican en comunidades privadas cerradas ni en calles cerradas o sin salida. Las paradas de autobús se ubicarán en la esquina de las intersecciones que coincidan con las pautas de distancia.
- Las paradas de autobús que administran First Student y Huerta Bus no se programan para más temprano que las 6 a. m.
- Las preguntas sobre la elegibilidad para una parada de autobús o las solicitudes para hacer cambios en una parada de autobús se deben dirigir a la oficina principal del campus.

Expectativas respecto a las paradas de autobús para los estudiantes

- Los estudiantes deben estar presentes y listos para que se los recoja 10 minutos antes de la hora programada de la parada.
- Se espera que los estudiantes estén fuera de los automóviles y esperando para subirse al autobús.
- Los conductores no esperarán a los estudiantes que lleguen tarde.
- Por motivos de seguridad, los conductores de autobús tienen la instrucción de no detenerse ni abrir la puerta para los estudiantes que llegan tarde una vez que el autobús comience a moverse.
- Los estudiantes solo podrán viajar en el autobús que se les asignó.

Si bien los conductores de autobús pretenden estar a tiempo en todas las paradas, deben priorizar la seguridad en la carretera. Si un autobús está llegando tarde, comuníquese directamente con el depósito de autobuses que corresponde al campus. Esta información está disponible en yesprep.org o en la oficina principal del campus. Los tutores y los estudiantes pueden usar First View para hacer un seguimiento del autobús de un estudiante en la mañana y en la tarde.

Conducta y comportamiento de los estudiantes en los autobuses

Para que el transporte funcione sin inconvenientes, los estudiantes deben cumplir con las mismas pautas de comportamiento del campus que figuran en este manual mientras estén en el autobús escolar. Se aplican algunas normas adicionales mientras se viaja en el autobús, las cuales se detallan a continuación. Cualquier infracción de estas expectativas puede generar acciones disciplinarias, incluida la pérdida del privilegio de poder usar el autobús escolar.

Se espera que los estudiantes sepan y sigan las normas del autobús en las siguientes áreas.

Antes de subirse al autobús

- Lleguen a la parada designada al menos diez minutos antes de la hora programada de recogida. YES Prep no enviará un autobús a recogerlos si pierden su autobús porque llegaron tarde.
- Tengan cuidado en el área de carga. Esperen en una sola fila ordenada a que llegue el autobús y eviten las payasadas. Permanezcan fuera de la calle mientras esperan a que el autobús llegue.
- Acérquense a la entrada del autobús únicamente después de que el autobús se haya detenido por completo. No se tolerarán los empujones mientras suben al autobús.

Después de subirse al autobús

- Obedezcan las indicaciones del operador del autobús.
- Diríjense al asiento disponible que esté más cerca o a su asiento asignado y permanezcan sentados hasta llegar a su destino. El operador del autobús puede asignarles un asiento si, según su criterio, es lo mejor para la seguridad de los estudiantes.
- Hablen al mismo volumen que lo harían en un salón de clases. Reírse o hablar en voz alta generan distracciones para el conductor. No se permitirán las peleas ni las payasadas en el autobús, y estas pueden ocasionar la pérdida de los privilegios de transporte.
- Usen el lenguaje adecuado y sean corteses con el conductor del autobús y los demás pasajeros.
- Mantengan el autobús sin basura. No se pueden consumir alimentos ni bebidas en el autobús.
- Si un(a) estudiante causa algún daño al autobús o lo vandaliza, él o ella y su tutor serán responsables en términos financieros, y es posible que el/la estudiante pierda sus privilegios de transporte de manera permanente.
- Nunca tiren un objeto dentro o fuera del autobús. Mantengan todas las partes del cuerpo (cabeza, manos y brazos) dentro del autobús.
- Cumplan las normas de buena conducta y sean corteses con todas las personas. No se tolerará el uso de lenguaje soez, gestos groseros, ni los comportamientos maliciosos contra el operador del autobús, un pasajero u otro automovilista.
- A fin de preservar la seguridad de todos los pasajeros, no debe haber ningún objeto, como libros, mochilas, instrumentos musicales, paquetes y abrigos, en los pasillos.
- Los artículos que estén prohibidos en las instalaciones de la escuela, como alcohol, tabaco, drogas o armas, no se pueden llevar en el autobús escolar.

Mientras se transporte a los estudiantes con los servicios de transporte de YES Prep, se aplican todas las disposiciones del Código de conducta estudiantil de YES Prep. Las infracciones del Código de conducta estudiantil de YES Prep mientras se esté en un autobús escolar de YES Prep se derivarán al administrador del campus que corresponda para aplicar acciones disciplinarias. Las infracciones de conducta pueden generar la pérdida temporal o posiblemente permanente de los privilegios de transporte de un estudiante.

Salida del autobús

- Por motivos de seguridad, si viven del lado derecho (lado donde se encuentra la bajada del autobús) de la calle, desciendan del autobús y caminen hacia la parte delantera del mismo para que el conductor los pueda ver.
- Por motivos de seguridad, si viven del lado izquierdo de la calle (cruzando la calle desde donde los deja el autobús), desciendan del autobús y caminen unos 15 pies (4.57 metros) hacia la parte delantera del mismo. Esperen la señal de conductor que les indique que es seguro y caminen hacia el lado izquierdo de la defensa (parachoques) delantera del autobús. Deténganse y vean hacia ambos lados para ver si es seguro cruzar la calle antes de hacerlo. Nunca crucen la calle detrás del autobús.
- En el caso de los estudiantes de escuela primaria, el tutor debe estar preparado para recibir al estudiante en la puerta del autobús con la identificación con foto o la placa de pasajero del autobús que corresponda.
- A fin de preservar la seguridad de los estudiantes, solo pueden viajar en su autobús designado y únicamente pueden bajar en su parada asignada. Los estudiantes deben seguir las indicaciones del conductor para garantizar la seguridad.

Actos de mala conducta en el autobús escolar

Para que el transporte funcione sin inconvenientes, los estudiantes deben cumplir con las mismas [pautas del Código de Conducta](#) mientras estén en el autobús escolar. Se aplican algunas normas adicionales mientras se viaja en el autobús, las cuales se detallan a continuación. Cualquier infracción de estas expectativas puede generar acciones disciplinarias, incluida la pérdida del privilegio de poder usar el autobús escolar.

Consecuencias de las infracciones en el autobús escolar

Actos de mala conducta	1.er caso	2.º caso	3.er caso	4.º caso
Nivel 1	<ul style="list-style-type: none">• Advertencia por escrito.	<ul style="list-style-type: none">• Advertencia por escrito.	<ul style="list-style-type: none">• Reunión familiar.• Advertencia por escrito.	<ul style="list-style-type: none">• Reunión familiar.• 1 día de suspensión del autobús.
Nivel 2	<ul style="list-style-type: none">• Práctica disciplinaria reparadora y reunión familiar.• De 1 a 3 días de suspensión del autobús.	<ul style="list-style-type: none">• Detención durante el día escolar y reunión familiar.• De 3 a 5 días de suspensión del autobús.	<ul style="list-style-type: none">• Suspensión en la escuela y reunión familiar.• De 3 a 5 días de suspensión del autobús.	<ul style="list-style-type: none">• Suspensión en la escuela y reunión familiar.• De 3 a 5 días de suspensión del autobús.
Nivel 3/4 (expulsión)	<ul style="list-style-type: none">• Suspensión fuera de la escuela y posible audiencia disciplinaria para los estudiantes que reúnan las condiciones para la suspensión fuera de la escuela. (Las exclusiones incluyen a los estudiantes que reúnan los requisitos de la ley McKinney-Vento y a los estudiantes de preescolar a 2.º grado)• Las infracciones generarán la pérdida permanente de los privilegios del autobús por el resto del año escolar.• Algunos actos pueden producir consecuencias legales. Consulte los actos de mala conducta para conocer las infracciones.			

A su discreción, YES Prep Public Schools puede modificar las anteriores políticas de consecuencias según cada incidente. El equipo de transporte se reserva el derecho, cuando corresponda y teniendo en cuenta las disposiciones de la FERPA, de presentar pruebas del incidente al tutor de un niño involucrado en un incidente específico. Se proporcionará una declaración escrita del incidente

[Volver al principio](#)

con las acciones disciplinarias. Los contactos para comportamientos en el autobús son responsables de responder a los informes de incidentes de manera oportuna.

Inscripciones y traslados de estudiantes

Cambio de dirección de estudiantes

Los tutores deben notificar por escrito al secretario de admisiones el cambio de dirección o número de teléfono de un estudiante para que el campus pueda brindar información a la familia de manera oportuna. Para los cambios de dirección, se deberá presentar al secretario de admisiones del campus una factura de servicios públicos (gas, agua o electricidad), un contrato de alquiler o una declaración jurada para constatar la dirección.

Baja de la escuela

Los estudiantes que se den de baja del campus deben estar acompañados de un tutor. La familia debe reunirse con un administrador del campus antes de la baja y esperar al campus 24 horas para que obtenga la documentación de la baja. Tras completar el formulario de baja, se deben pagar todas las tarifas y multas, y se deben regresar en buenas condiciones todos los materiales que sean propiedad del campus. Cualquier estudiante que se dé de baja de YES Prep únicamente para asistir a otro distrito escolar y desee regresar a YES Prep deberá solicitar el reingreso a través del sistema de lotería.

Políticas de traslado

YES Prep permite a los estudiantes actuales de YES Prep trasladarse a otro campus de YES Prep si ambos directores conceden la aprobación y hay plazas disponibles en el campus que se prefiere.

Solicitud de un traslado

Para solicitar el traslado de un estudiante, las familias deben seguir las siguientes indicaciones:

- Comunicación directa: las familias deben comunicarse con el secretario de admisiones del campus actual para comenzar con el proceso de traslado.
- Criterios de traslado: el motivo del traslado debe estar alineado con una de las causas de traslado aprobadas y debe revisarse la documentación probatoria para su autorización. El campus actual debe confirmar que hay lugares disponibles en el campus de destino.
- Trámite en Skyward: todas las solicitudes de traslado se manejan a través de Skyward, que es la plataforma de información sobre los estudiantes para el manejo de dichas solicitudes.
- Solicitudes de traslado inmediato: las familias que deseen un traslado inmediato deben manifestarlo directamente al secretario de admisiones del campus actual.
- Solicitudes de traslado para el siguiente año académico: tratándose de traslados planeados para el siguiente año académico, las familias deben presentar su solicitud de traslado al secretario de admisiones, quien iniciará el proceso a través de Skyward y comenzará con el proceso de traslado.

Una vez cumplidos todos los criterios, el secretario de admisiones del plantel actual iniciará el Student Transfer Process Manager (gestor del proceso de traslado de estudiantes) en Skyward. Esto garantiza un proceso de traslado ágil y eficiente para todas las partes involucradas. Se proporcionará a las familias más información sobre Student Transfer Process Manager en Skyward.

Pautas adicionales para traslados

Las solicitudes de traslado se aceptan durante todo el año, pero dependen de la aprobación del director y de la disponibilidad de plazas en el campus deseado. Algunas solicitudes también pueden requerir la aprobación del jefe de escuelas para cada campus.

- La aceptación o el rechazo de las solicitudes de traslado puede demorar hasta 10 días hábiles.
- Los tutores pueden solicitar el traslado si el estudiante actualmente está inscrito en un campus de YES Prep.
- El transporte desde y hacia el campus solo se proporciona a los estudiantes que viven dentro de la zona de transporte de su campus de YES Prep.

Los estudiantes de educación especial también pueden cambiar de escuela para tener acceso a los servicios requeridos. El comité de ARD da inicio a los traslados de educación especial y no es necesaria una solicitud por parte de los tutores.

Política de no presentaciones

YES Prep mantiene el compromiso de prestar servicios a la máxima cantidad de estudiantes posible en todo Houston y preparar a dichos estudiantes para graduarse de la universidad. Para cumplir este objetivo, YES Prep solicita que los estudiantes regresen a la escuela en agosto el primer día de clases de YES Prep. El primer día de clases de YES Prep se encuentra publicado en el calendario anual de YES Prep, se comunica a través de Family Notes (boletín informativo que distribuyen los campus) y está disponible en el sitio web.

Los estudiantes que no regresen para el primer día de clases en agosto se consideran “estudiantes que no se presentaron”. Después del último viernes de agosto, todos los estudiantes que no se presentaron pierden oficialmente sus plazas en YES Prep. Las plazas que ocupaban formalmente los estudiantes que no se presentaron comenzarán a estar disponibles para los estudiantes que figuren en la lista de espera de YES Prep si el campus que corresponda cuenta con vacantes en ese nivel de grado.

Si el estudiante que no se presentó solicita regresar a YES Prep después del último viernes de agosto, no se le permitirá inscribirse de inmediato. En cambio, el estudiante debe completar una solicitud en la lotería para reinscribirse. Se le ofrecerá una plaza al estudiante cuando pase a los primeros puestos de la lista de espera del campus que corresponda.

Protocolos y políticas de seguridad escolar

Política del campus cerrado

Todos los estudiantes deben permanecer en el campus todo el día de clases una vez que lleguen. Todos los estudiantes que se vayan del campus deben solicitar que un tutor o un contacto para emergencias aprobado registre su salida en la oficina principal. Todos los tutores deben presentar una forma de identificación válida, vigente y emitida por el gobierno, la cual se verificará con los registros del estudiante para confirmar que está autorizada para registrar la salida de dicho estudiante. Los tutores no pueden recoger a los estudiantes desde ninguna ubicación del campus que no sea la oficina principal. Además, cualquier invitado, incluidos los tutores, que permanezca en el campus por cualquier motivo deberá presentar pruebas de su identificación y se someterá a un análisis de la base de datos nacional de agresores sexuales. Las personas que deben registrarse como delincuentes sexuales, incluidos los tutores y los contactos para emergencias, no tienen

[Volver al principio](#)

permitido estar en el campus o en las instalaciones del campus en ningún momento. Los visitantes no pueden caminar por el campus sin compañía. A las personas que se encuentre caminando sin compañía se las acompañará de vuelta a la oficina principal del campus para registrar la entrada.

Expectativas antes y después de clases

Los estudiantes que lleguen al campus antes del comienzo oficial del día escolar o que permanezcan después de clases para realizar actividades o que los recoja un tutor deben quedarse en espacios que designe el personal de YES Prep para garantizar la seguridad de los estudiantes. Los estudiantes siempre deben estar bajo la supervisión del personal de YES Prep mientras se encuentren en el campus. Los estudiantes pueden estar sujetos a acciones disciplinarias por incumplir esta expectativa. Los procedimientos específicos para las expectativas antes y después de clases, incluidas las ubicaciones designadas para los estudiantes, se indican en el Suplemento del campus individual. Todos los estudiantes deben ser recogidos por el tutor legal 30 minutos después de que terminen las clases, un evento, una actividad o un juego de YES Prep. Encuentre más información sobre [recogida tarde](#) en la sección Cumplimiento que se encuentra arriba.

Política de llegada tarde a la escuela

Se considera que los estudiantes de escuela primaria llegan tarde a la escuela si lo hacen después de las 7:25 a. m. Todos los estudiantes que ingresen al campus después de las 7:25 a. m. deben acceder por las puertas principales, presentarse directamente en la oficina principal para registrar su entrada y recibir un pase por tardanza, y presentarse directamente en la clase programada. Este es el procedimiento que se deberá seguir cada vez que un estudiante se presente en el campus después de las 7:25 a. m. sin una nota válida de un tutor. En el caso de los estudiantes que lleguen tarde a la escuela de forma crónica (5 días en un ciclo de calificaciones), los campus se comunicarán con el tutor para determinar la causa raíz y trabajar con estos para lograr una resolución. Consulte el Suplemento del campus individual para conocer la Política de llegada tarde a la escuela específica del campus.

Cancelación de emergencia de las clases

En caso de condiciones climáticas peligrosas, desastres naturales o alguna amenaza para la salud y la seguridad, YES Prep cancelará o retrasará la apertura de la escuela.

Los anuncios sobre los cierres o los retrasos del campus se harán a través de las notificaciones de SchoolMessenger (cuando haya información disponible), los redes sociales y los principales canales de noticias (cuando sea posible).

Si un campus de YES Prep cierra o finaliza su jornada escolar temprano debido a una emergencia, se cancelan todas las actividades después de clases.

Vehículos compartidos

Cualquier tutor que deje o recoja a un estudiante debe cumplir con todas las pautas de tráfico que se detallan en el Suplemento del campus individual de cada campus o que se encuentran publicadas en cada campus que corresponda. Esto incluye cumplir las leyes y los procedimientos para los carriles exclusivos para casos de incendio, los carriles de tráfico, las señales direccionales, los conos, así como las instrucciones de los miembros del personal de YES Prep. El límite de velocidad aprobado en todas las propiedades del campus es de 5 mph. Si no se cumplen estas pautas, se puede llamar a la Policía para solicitar asistencia.

Las infracciones y los accidentes de tráfico están sujetos a investigaciones policiales. La persona responsable de cualquier daño causado a propiedad del campus, personas u otros vehículos en la propiedad del campus se deberá hacer cargo de los gastos incurridos por sus acciones.

Carriles exclusivos para casos de incendio

La oficina del jefe de bomberos define los carriles exclusivos para casos de incendio, los cuales siempre deben permanecer despejados. Los vehículos que queden estacionados en un carril exclusivo para casos de incendio pueden estar sujetos a remolques a cargo del propietario o a multas por parte del jefe de bomberos.

Simulacros de emergencia

Todos los campus de YES Prep deben llevar a cabo simulacros de emergencia y probar con frecuencia los equipos de seguridad para garantizar la preparación en caso de una emergencia real.

Los campus deben mantener registros de los simulacros del año escolar que incluyan lo siguiente:

- Fecha del simulacro
- Hora del simulacro
- Ubicación del simulacro
- Resultados
- Lecciones aprendidas
- Acciones pendientes para abordar

Todos los campus deben llevar a cabo los simulacros a continuación con la siguiente frecuencia todos los años, como mínimo:

- Evacuación (incendio): mensual
- Evacuación (incendio) con obstrucción: 6 veces al año (simulacro por medio)
- Protección: una vez por semestre
- Refugio: una vez por semestre (distintos escenarios; p. ej., tornado, materiales peligrosos)
- Cierre de emergencia: una vez por semestre
- Permanencia: una vez por semestre

Todas las personas del campus deben participar en los simulacros, en virtud de la orden del jefe de bomberos.

Capacitación y plan de operaciones de emergencia

Todos los campus cuentan con un Plan de Operaciones de Emergencia para Múltiples Peligros (Multi-hazard Emergency Operations Plan, MEOP) que describe los protocolos que deben ejecutarse en caso de una emergencia. Este plan se revisa una vez al año. Los directores de Funcionamiento del Campus presentan este plan al personal durante la capacitación en el puesto de trabajo del personal al principio de agosto. Los planes de operaciones de emergencia (Emergency Operations Plan, EOP) no se encuentran disponibles públicamente, pero se elaboran de acuerdo con el Sistema de Comando de Incidentes (Incident Command System, ICS) adoptado a nivel nacional.

Todo el personal debe completar el curso ICS 100 acreditado por la Agencia Federal de Gestión de Emergencias (Federal Emergency Management Agency, FEMA) sobre el Sistema de Comando de Incidentes una vez al año.

Herramientas de notificación de emergencias

Todos los campus cuentan con un sistema de notificación en cada salón de clases y en las áreas más comunes. En caso de una emergencia, se activará este sistema (denominado Informacast) y los mensajes se escucharán en todo el campus.

En caso de una emergencia, se utilizará SchoolMessenger para enviar mensajes específicos del campus o para todo el sistema a las familias a fin de brindarles una actualización sobre la situación. Las familias pueden recibir una alerta automatizada por mensaje de texto o llamada telefónica.

En caso de una emergencia, las plataformas de redes sociales NO son el modo de comunicación principal. Las páginas de redes sociales del campus o del distrito pueden publicar actualizaciones, pero los tutores no deben depender de estas para recibir información actualizada en una emergencia.

En caso de una emergencia, los tutores deben conocer las pautas que los campus utilizan para tratar las emergencias. Las emergencias pueden crear un ambiente caótico en los campus y requerir que los servicios de emergencia actúen. La presencia de los tutores en los campus puede entorpecer el esfuerzo de recuperación o las acciones por parte de los servicios de emergencia y el personal del campus. A menos que se indique específicamente, los tutores y otros contactos para emergencias no deben asistir al campus para intentar recoger a un estudiante durante una emergencia.

SUPLEMENTO DEL CAMPUS INDIVIDUAL

En varias secciones de este manual, se menciona un “Suplemento del campus individual”. En el Suplemento del campus individual, se describen los procedimientos específicos que los campus implementarán en relación con las políticas indicadas en este manual. El Suplemento del campus individual de cada campus se puede encontrar en YESPrep.org, en la página del campus.