



MANUAL del ESTUDIANTE 2024-2025

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



Escuelas secundarias



Brays Oaks Secondary

DE 6.º A 12.º GRADO

9000 W. Belfort Blvd.
Houston, Texas 77031
(713) 967-8400



East End Secondary

DE 6.º A 12.º GRADO

8401 Lawndale St.
Houston, Texas 77012
(713) 967-7800



Fifth Ward Secondary

DE 6.º A 12.º GRADO

1305 Benson St.
Houston, Texas 77020
(713) 924-0600



Gulfton Secondary

DE 6.º A 12.º GRADO

6565 De Moss Dr.
Houston, Texas 77074
(713) 967-9800



Hobby Secondary

DE 6.º A 12.º GRADO

8787 Tallyho Rd.
Houston, Texas 77061
(713) 842-5600



North Central Secondary

DE 6.º A 12.º GRADO

13703 Aldine Westfield Rd.
Houston, TX 77039
(713) 967-8800



North Forest Secondary

DE 6.º A 12.º GRADO

6602 Winfield Rd.
Houston, Texas 77050
(713) 967-8699



Northline Secondary

DE 6.º A 12.º GRADO

5815 Airline Dr.
Houston, Texas 77076
(713) 842-5400



Northside Secondary

DE 6.º A 12.º GRADO

5215 Jensen Dr.
Houston, Texas 77026
(713) 924-0400



Northwest Secondary

DE 6.º A 11.º GRADO

14741 Yorktown Plaza Dr.
Houston, Texas 77040
(713) 842-5510



Southeast Secondary

DE 6.º A 12.º GRADO

353 Crenshaw Rd.
Houston, Texas 77034
(713) 967-9400



Southwest Secondary

DE 6.º A 12.º GRADO

4411 Anderson Rd.
Houston, Texas 77053
(713) 967-9200



Southside Secondary

DE 6.º A 12.º GRADO

5515 S. Loop E. Fwy, Suite A
Houston, TX 77033
(713) 924-5500



West Secondary

DE 6.º A 12.º GRADO

10535 Harwin Dr.
Houston, Texas 77036
(713) 967-8200



White Oak Secondary

DE 6.º A 12.º GRADO

5620 W. Tidwell Rd.
Houston, Texas 77091
(713) 924-5200

ÍNDICE

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL MANUAL DE ESTUDIANTES.....	9
Reconocimiento del Manual de estudiantes de YES Prep por parte de los tutores	9
Cambios en el Manual de estudiantes de YES Prep	9
ORIENTACIÓN PARA LAS FAMILIAS.....	10
YES Prep Parent Compacts	10
Política de participación de los padres y la familia.....	10
Aviso de derechos del estudiante y el tutor legal.....	10
Derecho de inspección y revisión.....	10
Derecho a solicitar la enmienda de los expedientes educativos del estudiante.....	11
Derecho a dar su consentimiento antes de la divulgación	11
Derecho a presentar una queja.....	11
Derecho a acceder a la historia clínica.....	13
Derecho a fotografiar o filmar a estudiantes.....	13
Aviso sobre la información del directorio.....	13
CIPA.....	14
FERPA.....	14
Derechos y responsabilidades de los tutores.....	15
Recogida y acceso a registros de un estudiante.....	15
CUMPLIMIENTO	16
Estructura administrativa de YES Prep.....	16
Información sobre las Fuerzas Armadas.....	16
Ausencias del estudiante	17
Ausencias justificadas.....	17
Ausencias injustificadas.....	17
Ausencia prolongada del estudiante.....	17
Excepciones de ausencias del estudiante.....	17
Asistencia obligatoria.....	18
Recogida anticipada.....	19
Política de llegada tarde a la escuela	20
Expectativas respecto a los visitantes del campus	20
Proveedores de servicio externos	20
Proveedores de servicio externos: Educación especial	21
Voluntarios del campus.....	21
Resolución judicial sobre custodia parental y documentos jurídicos	21
Visitas por parte de delincuentes sexuales registrados.....	22
Discriminación	25
Distribución de folletos.....	25

Recaudación de fondos.....	25
Amenazas escolares y falsas alarmas.....	25
Amenazas de suicidio	26
Protocolo de YES Prep.....	26
Orientación para las familias y los estudiantes	26
Daños materiales	27
Informes obligatorios.....	27
Investigaciones y registros.....	27
Entrevistas a estudiantes relacionadas con investigaciones.....	27
Registros de estudiantes y dispositivos personales.....	28
Inspecciones de casilleros, escritorios y áreas de almacenamiento.....	28
Registros de vehículos motorizados.....	29
Registros aleatorios	29
Notificación a tutores sobre registros.....	29
Contención y tiempo de reflexión	29
Propiedad de los estudiantes.....	30
Tarifas estudiantiles generales.....	30
Uso de teléfonos celulares	30
Recogida tarde después de clases.....	31
Salud y bienestar de los estudiantes	31
Servicios domiciliarios.....	31
Servicios relacionados con el embarazo	32
Estudiantes sin hogar.....	32
Sospechas de abuso infantil	33
Seguro médico y de accidentes de estudiantes.....	34
Atención médica en la escuela	34
Vacunas obligatorias.....	34
Piojos.....	34
Chinches.....	35
Plan de Bienestar de YES Prep.....	35
ASPECTOS ACADÉMICOS	36
Plan de estudios.....	36
Evaluación.....	36
Aprendizaje acelerado.....	37
Requisitos de graduación	38
Requisitos de créditos de la escuela secundaria.....	38
Requisitos estatales adicionales para la graduación.....	39
Requisitos adicionales para la graduación de YES Prep.....	39
Excepciones.....	40

Política de calificaciones.....	40
Descripción general.....	40
Cursos anuales: promedios del semestre.....	40
Escala de calificación.....	40
Clasificación.....	41
Cuadro de honor y reconocimiento académico.....	41
Pautas respecto a los libros de calificaciones.....	41
Créditos extra.....	42
Reevaluación.....	42
Tareas.....	42
Promociones.....	43
Promoción de la escuela intermedia.....	43
Promoción de la escuela secundaria.....	43
Comité de Retención y Colocación.....	45
Obtención de créditos de la escuela secundaria.....	45
Recuperación de créditos en la escuela secundaria utilizando los promedios anuales.....	45
Recuperación de créditos de YES Prep.....	45
Crédito por Examen: Español.....	46
Crédito por Examen: otros cursos.....	46
Asistir como oyente a cursos.....	46
Deshonestidad académica.....	47
Política sobre inteligencia artificial para estudiantes.....	48
SERVICIOS DE APOYO ESTUDIANTIL.....	50
Programa Bilingüe Emergente (EB).....	50
Servicios de dislexia.....	50
Sección 504.....	51
Educación especial.....	52
Proveedores de servicio externos.....	54
Responsabilidades de Identificación de Niños.....	54
Derivaciones a programas de poblaciones especiales.....	54
Servicios de la Sección 504, de educación especial y para afrontar las dificultades de aprendizaje.....	54
Derivaciones de educación especial.....	54
Persona de contacto para las derivaciones de educación especial.....	55
Derivaciones de la Sección 504.....	55
Persona de contacto para las derivaciones de la Sección 504.....	56
Información adicional.....	56
DISCIPLINA Y CULTURA ESCOLAR.....	57
Recompensas y reconocimiento.....	57

Estándares de YES Prep en cuanto a la conducta y el comportamiento de los estudiantes	57
Expectativas respecto a los estudiantes de YES Prep	57
Jurisdicción y autoridad de YES Prep	58
Declaración de no discriminación y Título IX.....	58
Acoso, intimidación y conductas inapropiadas	59
Ley Federal de Armas de Fuego.....	61
Suspensión en la escuela y fuera de la escuela.....	61
Audiencias disciplinarias	62
Expulsión	64
Contrato por abuso de sustancias.....	64
Retirada administrativa	64
Programa de Educación Alternativa Disciplinaria (DAEP)	65
YES Prep Prospera	65
Proyecto de ley 114.....	65
Restricciones de los estudiantes durante la colocación en el DAEP, la expulsión o la baja administrativa	66
Estudiantes recién inscritos	66
Disciplina de los estudiantes con discapacidades	66
Política de divulgación.....	66
Código de conducta estudiantil de YES Prep	67
Actos de mala conducta de nivel I	67
Actos de mala conducta de nivel II	68
Actos de mala conducta de nivel III.....	69
Actos de mala conducta de nivel IV	71
Ley Federal de Armas de Fuego.....	72
Actividades extracurriculares y eventos patrocinados por la escuela	72
Actividades cocurriculares.....	72
Elegibilidad para participar en actividades cocurriculares:.....	72
Actividades patrocinadas por la escuela.....	73
Invitados que no son estudiantes de YES Prep	73
Excursiones.....	74
Deportes en YES Prep	74
Descripción general del Programa Deportivo	74
Gastos deportivos	74
Tarifa de participación deportiva.....	75
Recaudaciones de fondos para los deportes.....	75
Expectativas para los estudiantes deportistas.....	75
Política de redes sociales del Programa Deportivo.....	76
Elegibilidad para la participación deportiva	76

Política de elegibilidad académica	77
Pautas para los estudiantes deportistas no elegibles.....	77
Pautas de prácticas y juegos.....	78
Política de consecuencias deportivas	78
Política de suspensión deportiva	78
Abandono de un equipo	78
Exclusión del equipo deportivo de YES Prep.....	78
Requisitos para la chaqueta deportiva de equipos de la escuela secundaria.....	79
Pautas de recogida tarde.....	79
Protocolo de lesiones deportivas	79
Cuándo solicitar tratamiento médico.....	79
Ley de Natasha (proyecto de ley de la Cámara de Representantes 2038).....	79
INICIATIVAS UNIVERSITARIAS.....	80
Aceptación en la universidad	80
Iniciativas Universitarias.....	80
Seminario.....	80
Asesoramiento sobre la universidad.....	81
Oportunidades para estudiantes.....	81
Apoyo para exalumnos.....	81
Asociaciones universitarias.....	82
Proyecto de ley del Senado 1843, Batería de Aptitudes Vocacionales de las Fuerzas Armadas (ASVAB)	82
OPERACIONES.....	82
Horario del campus.....	82
Anuncios del campus para las familias	83
Comunicación entre las familias y los profesores	83
Uso de dispositivos tecnológicos	83
Nutrición Infantil.....	84
Entregas de alimentos	84
Uniformes de YES Prep	84
Política del código de vestimenta	84
Comercialización de la ropa de YES Prep.....	85
Política de mochilas.....	85
Tarjetas de identificación de estudiantes	85
Transporte patrocinado por la escuela.....	86
Paradas de la ruta del autobús	86
Expectativas respecto a las paradas de autobús para los estudiantes.....	86
Conducta y comportamiento de los estudiantes en los autobuses.....	87
Actos de mala conducta en el autobús escolar	88

Consecuencias de las infracciones en el autobús escolar.....	89
Inscripciones y traslados de estudiantes.....	89
Cambio de dirección de estudiantes.....	89
Baja de la escuela.....	89
Políticas de traslado.....	90
Solicitud de un traslado.....	90
Pautas adicionales para traslados.....	90
Política de no presentaciones.....	90
Protocolos y políticas de seguridad escolar.....	91
Política del campus cerrado.....	91
Expectativas antes y después de clases.....	91
Cancelación de emergencia de las clases.....	91
Vehículos compartidos.....	92
Carriles exclusivos para casos de incendio.....	92
Simulacros de emergencia.....	92
Capacitación y plan de operaciones de emergencia.....	93
Herramientas de notificación de emergencias.....	93
Salida temprana regular para estudiantes de último año.....	93
Estudiantes conductores.....	94
SUPLEMENTO DEL CAMPUS INDIVIDUAL.....	94

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](https://www.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 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 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;
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; y
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 graduación);
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 ha designado las siguientes categorías de datos como información del directorio para divulgaciones a reclutadores militares e instituciones de educación superior, pero solo en el caso de los estudiantes de escuela secundaria:

1. nombre del estudiante;
2. dirección del estudiante;
3. listado telefónico del estudiante.

El campus no revelará información del directorio, excepto para los fines indicados anteriormente, es decir:

1. divulgaciones relacionadas con fines asociados a la escuela o patrocinados por esta; y
2. divulgaciones a reclutadores militares e instituciones de educación superior, pero solo en el caso de los estudiantes de escuela secundaria.

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 ‘hackeo’ 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.

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 a la ciberintimidación [intimidación 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.

[Volver al principio](#)

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.

Información sobre las Fuerzas Armadas

Las Fuerzas Armadas solicitan y tienen derecho a recibir los nombres, los números de teléfono y las direcciones de los estudiantes del penúltimo y último año de la escuela secundaria, a menos que el tutor o el estudiante elegible completen un formulario de rechazo. Este formulario se encuentra disponible en la oficina principal de cada campus. Por lo general, las Fuerzas Armadas solicitan esta información en el semestre de otoño de cada año académico. Los tutores legales deben completar el formulario de rechazo antes del 1.º de octubre si no desean que las Fuerzas Armadas obtengan esta información. Los tutores legales y los estudiantes elegibles deben recordar que completar el formulario de rechazo implica que el campus no revelará información del estudiante a las Fuerzas Armadas, pero esto no impide que recopilen sus datos de otras fuentes no asociadas al campus.

Ejemplo de formularios

RECHAZO EN CUANTO A LA INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO (TODOS LOS ESTUDIANTES)
A. NO doy mi consentimiento para revelar información del directorio sobre el estudiante mencionado a continuación fuera del sistema escolar a entidades como una institución de educación superior o periódicos y otros medios, con excepción de lo que la ley autorice.
B. NO doy mi consentimiento para revelar fotografías o información del directorio dentro del sistema escolar, como anuarios, alineaciones para información sobre deportes, programas o artículos.
RECHAZO EN CUANTO A LA INFORMACIÓN PARA LAS FUERZAS ARMADAS (SOLO PARA ESTUDIANTES DEL 9.º AL 12.º GRADO)
C. NO doy mi consentimiento para revelar información del directorio sobre el estudiante mencionado a continuación [REVELACIÓN AL EJÉRCITO].
D. NO doy mi consentimiento para revelar información del directorio sobre el estudiante mencionado a continuación a instituciones de educación superior cuando la soliciten sin mi consentimiento previo por escrito [REVELACIÓN A INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR].

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 *in situ* 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 podría calificar 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:

- Las clases tutoriales que requiera el sistema 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.

En el caso de estudiantes mayores de 19 años

Una persona que se inscriba en la escuela o asista a esta de manera voluntaria después de cumplir 19 años deberá asistir a la escuela cada día escolar durante todo el periodo en que se ofrezca el programa de instrucción. Si estos estudiantes tienen más de cinco ausencias injustificadas en un semestre, se les puede anular su inscripción para el resto del año escolar. El sistema no puede anular la inscripción un día en el que el estudiante esté físicamente presente en la escuela. Como alternativa a anular la inscripción, el campus puede imponer un plan de mejora del comportamiento ([Sección 25.0915 del TEC](#)).

Pautas Adicionales de Asistencia Obligatoria

Al comienzo de cada año escolar, los tutores recibirán un aviso de los requisitos de asistencia obligatoria. Durante el año escolar, si un estudiante ha estado ausente sin excusa durante tres días dentro de un período de cuatro semanas, se emitirá un aviso de advertencia al tutor informándole que se iniciarán medidas de prevención de ausentismo escolar. La conducta de ausentismo escolar ocurre si un estudiante se ausenta de la escuela sin excusa durante diez o más días dentro de un período de seis meses en el mismo año escolar. En estos casos, el estudiante puede estar sujeto a una remisión a un tribunal de ausentismo escolar.

Con respecto a los retiros administrativos, de acuerdo con el Manual de Contabilidad de Asistencia Estudiantil ([SAAH 3.4.3](#)), el sistema *no debe* retirar a un estudiante que está temporalmente ausente de la escuela pero que aún es miembro del sistema. El sistema puede retirar a un estudiante que nunca se retiró oficialmente de la escuela, pero cuyo paradero no se puede determinar de acuerdo con la política local. El sistema debe tener una política que aborde cómo "determinar" el paradero de un estudiante ([SAAH 3.4.3](#)).

El ausentismo puede afectar la calificación final que recibe un estudiante en cualquier clase. Se espera que todos los estudiantes mantengan una asistencia regular. Las tardanzas excesivas o un patrón de ausentismo injustificado contribuyen al bajo rendimiento académico y pueden llevar a la pérdida de créditos y/o medidas disciplinarias.

- **Escuela intermedia:** Al final del año, los Comités de Asistencia revisarán las ausencias injustificadas de cualquier estudiante que haya faltado el 10% del año escolar para determinar si referirían a los estudiantes al Comité de Promoción de Retención debido a ausencias excesivas. A continuación, los Comités de Promoción de la Retención determinarán el posible

[Volver al principio](#)

impacto en la retención teniendo en cuenta el dominio. Los estudiantes de secundaria que toman cursos para obtener créditos de escuela secundaria también corren el riesgo de perder cualquier crédito de escuela secundaria cuando el estudiante haya perdido más del 10% de los días de ese semestre. Si un estudiante está aprobando todos los cursos pero tiene ausencias excesivas, los Comités de Promoción de Retención determinarán el posible impacto en la retención o promoción teniendo en cuenta el dominio.

- **Escuela secundaria:** Dado que los créditos de la escuela secundaria son de un semestre, los Comités de Asistencia revisarán las ausencias injustificadas de los estudiantes que hayan perdido el 10% de los días escolares al final de cada semestre (aproximadamente 9 ausencias injustificadas al final de cada semestre o 18+ ausencias injustificadas para el año escolar). Para los estudiantes que tienen ausencias injustificadas por un total del 10% o más de los días en un semestre, podría ocurrir una pérdida de crédito por cada curso en el que un estudiante tenga ausencias excesivas. El Comité de Retención y Promoción de la Escuela Secundaria determinará si la recuperación de la asistencia es una opción para recuperar el crédito.

Política para determinar el paradero de los estudiantes

De acuerdo con el Manual de Contabilidad de Asistencia Estudiantil ([24-25 TEA SAAH](#)), YES Prep puede iniciar el retiro de un estudiante que nunca se retiró oficialmente de la escuela, pero cuyo paradero ya no se puede determinar.

YES Prep puede determinar que el paradero del estudiante es desconocido bajo las siguientes condiciones:

El estudiante ha estado ausente por:

- 10+ ausencias injustificadas (consecutivas) días escolares o
- 20+ ausencias injustificadas (no consecutivas) por semestre
- Las iniciativas de asistencia se han completado y documentado

Una vez que se haya determinado que se desconoce el paradero del estudiante y se haya recibido la documentación adecuada, YES Prep puede comenzar el proceso de retiro. La fecha de vigencia de la fecha de retiro es el día después de la 10ª ausencia consecutiva, la 20ª ausencia injustificada o la fecha en que se apruebe la solicitud de retiro administrativo, lo que ocurra más tarde.

Una vez retirados, los estudiantes en los grados 7 a 12 deben ser reportados como desertores de la escuela en la Extensión de Egreso Escolar 40203 y podrían considerarse un abandono de acuerdo con la Sección 2 de los Requisitos de Auditoría de los Estándares de Datos TSDS PEIMS ([24-25 TEA SAAH](#)).

Esta política se refiere al "paradero" de un estudiante y no cubre las ausencias persistentes de menos de 10 días consecutivos ni el ausentismo repetido, que deben abordarse utilizando las medidas de prevención de ausentismo escolar anteriores y/o de acuerdo con las leyes aplicables.

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 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 secundaria llegan tarde a la escuela si lo hacen después de las 8:30 a. m. (hora de inicio de la escuela secundaria). Todos los estudiantes que ingresen al campus después de las 8:30 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. Cada vez que un estudiante se presente en el campus después de las 8:30 a. m., sin una nota válida de un tutor, recibirá una sanción de “llegada tarde a la escuela”. Después de que un estudiante haya llegado tarde a la escuela en tres ocasiones, tendrá una consecuencia adicional. 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. Sólo se permitirá el acceso al interior del campus a las personas que estén identificadas como tutores o contactos para casos de emergencia 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 *Student Support Counselor* (SSC; orientador de apoyo a estudiantes) 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 con los lineamientos de YES Prep en todo momento. En ningún momento, las terapias externas pueden

[Volver al principio](#)

interferir con las oportunidades de aprendizaje de los estudiantes. Los estudiantes deben retirarse de *Core Enrichment* o asesoría 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 de servicio externos: 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 distrito de YES Prep y sus padres o tutores estén separados o divorciados, ambos progenitores deben entregar a la oficina principal al

[Volver al principio](#)

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, no podrá mantener a ningún menor alejado del padre o madre que aparezca en su certificado (acta) de nacimiento. Toda orden que el padre, la madre o 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 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 padre, la madre o 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.

[Haga 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.
- 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.

[Volver al principio](#)

- 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.
- Será acompañada de regreso a su vehículo por un empleado de la escuela una vez que haya dejado o recogido a sus hijos.

Antes de acudir a cualquier evento antes o 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.
- 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.
- Será acompañada de regreso a su vehículo por un empleado de la escuela una vez que haya 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 padre, la madre o el 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.

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 padre, madre o 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 por escrito 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

[Volver al principio](#)

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 falsos 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 falsos, 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, 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 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

[Volver al principio](#)

salud mental a los estudiantes y las familias. Nos hemos asociado 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 incluye 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.
- Registros de vehículos motorizados: Si un estudiante estaciona un vehículo en las instalaciones de la escuela, puede registrarse si hay una sospecha justificada.

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 sistema.

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 casilleros, escritorios y áreas de almacenamiento

Los estudiantes no deben esperar tener privacidad en cuanto al contenido de los casilleros, los escritorios u otras áreas de almacenamiento que proporciona YES Prep. Todos los casilleros y 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 estudiantes deben asegurarse de que sus casilleros estén cerrados y que otras personas no conozcan la combinación. Los estudiantes pueden colocar un candado aprobado en su casillero asignado por motivos de seguridad; sin embargo, deben proporcionar una llave o la combinación a los administradores del campus si lo solicitan.

[Volver al principio](#)

Los administradores del campus pueden realizar inspecciones generales de los casilleros 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 los casilleros, la ropa, las mochilas o las carteras, a menos que exista una causa o sospecha razonable.

Registros de vehículos motorizados

Los estudiantes son completamente responsables de la seguridad y el contenido de su vehículo estacionado en la propiedad de YES Prep y deben asegurarse de que esté cerrado y que las llaves no caigan en manos de otras personas. Los vehículos estacionados en la propiedad del campus están bajo la jurisdicción de YES Prep. Los funcionarios del campus pueden registrar cualquier vehículo en cualquier momento que haya una sospecha razonable para hacerlo, con o sin el permiso del estudiante. Si un vehículo sujeto a registros está cerrado, el estudiante deberá abrirlo.

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.

Notificación a tutores sobre registros

Se notificará a los tutores si se encuentran artículos o materiales prohibidos en el casillero, el escritorio, el área de almacenamiento, el vehículo estacionado en la propiedad del campus o el cuerpo del estudiante durante un registro.

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

[Volver al principio](#)

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 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, las 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 se recoja tarde. Estas cartas son advertencias y, después de la tercera carta, se puede contactar al Departamento de Policía de Houston (Houston Police Department) si no se recoge a un estudiante a tiempo. Además, puede presentarse un informe ante los Servicios de Protección al Menor (Child Protective Services).

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

[Volver al principio](#)

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.

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

[Volver al principio](#)

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 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. Se debe notificar a los consejeros de apoyo estudiantil si se presenta un informe. Si un estudiante informa una inquietud que representa una amenaza o un peligro inminentes, se debe notificar al director y al director de apoyo estudiantil 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

[Volver al principio](#)

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 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 sistema, 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

Plan de estudios

El plan de estudios de YES Prep se diseñó para preparar a los estudiantes para los rigores del trabajo universitario de acuerdo con nuestra misión. YES Prep considera que el acceso de los estudiantes a un plan de estudios alineado y riguroso 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 proporcionará a los estudiantes el apoyo y las intervenciones adecuadas para posibilitar que cada uno de nuestros estudiantes tenga éxito académico, lo que incluye sesiones grupales e individuales de enriquecimiento y tutoría, oportunidades para comunicarse con el maestro y solicitarle ayuda después de clases, y comentarios frecuentes a los estudiantes y los tutores sobre el progreso en clase.

Evaluación

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
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 6.º a 10.º grado y a los estudiantes en 11.º y 12.º grado que reciben educación especial.• La fecha varía según el nivel de grado.
Evaluaciones comunes (CA) 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 6.º a 12.º grado.• se administran durante el otoño y la primavera.
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">○ 6.º grado: Matemáticas, Lectura y Lengua y Literatura.○ 7.º grado: Matemáticas, Lectura y Lengua y Literatura.○ 8.º grado: Matemáticas, Lectura y Lengua y Literatura, Ciencias, Estudios Sociales.○ Escuela secundaria*: Álgebra I, Biología, Inglés I, Inglés II, Historia de los Estados Unidos.• La TEA establece los periodos de evaluación (https://www.texasassessment.com/staar/families/all-about-the-staar-test/).• Los estudiantes de escuela secundaria deben obtener un puntaje de Se aproxima al nivel de grado, Alcanza el nivel de grado o Domina el nivel de grado en 5 exámenes de fin de curso (End of Course, EOC) (Álgebra I, Biología, Inglés I, Inglés II e Historia de los Estados Unidos) para graduarse. Las oportunidades para repetir los exámenes son en diciembre, abril/mayo y junio.
Exámenes de Colocación Avanzada (AP)	<ul style="list-style-type: none">• Se trata de exámenes realizados en la escuela secundaria que pueden calificar a los estudiantes para obtener créditos universitarios; la administración está a cargo de CollegeBoard.

[Volver al principio](#)

	<ul style="list-style-type: none"> • Los estudiantes de escuela secundaria inscritos en cursos de Colocación Avanzada (Advanced Placement, AP) realizan este examen. • Se administran en mayo.
Crédito por Examen (CBE)	<ul style="list-style-type: none"> • Se trata de un examen para recibir créditos de la escuela secundaria; en la mayoría de los casos, se administra para obtener créditos de Español. • Está disponible para los estudiantes de 7.º a 12.º grado. • Puede administrarse en diciembre, febrero o mayo.
SAT	<ul style="list-style-type: none"> • Es una evaluación previa a la universidad que mide el nivel en lectura, escritura y matemáticas como parte de las admisiones universitarias; la administración está a cargo de CollegeBoard. • Se administra a los estudiantes de 11.º y 12.º grado. • Se ofrece durante la primavera, en el caso de los estudiantes del penúltimo año, y durante el otoño, en el caso de los estudiantes del último año, en los campus de YES Prep (día escolar de Exámenes de Aptitudes Escolares [Scholastic Aptitude Test, SAT]) sin cargo para los estudiantes. • Se ofrece en varias ocasiones a lo largo del año escolar en otros centros de evaluación por una tarifa, a menos que el estudiante califique para recibir una exención de pago. • Los estudiantes deben realizar el examen 2 veces como mínimo.
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 de inglés (English Learner, EL) en cuatro áreas: comprensión auditiva, expresión oral, lectura y escritura. • Se administra a aquellos identificados como estudiantes de inglés de 6.º a 12.º grado. • Se administra durante la primavera.
Evaluación en el marco de la Iniciativa para el Éxito de Texas (TSIA)	<ul style="list-style-type: none"> • Es una evaluación que ayuda a las universidades y los institutos superiores a determinar qué estudiantes están preparados para los trabajos académicos universitarios en las áreas de lectura, escritura y matemáticas. • Se requiere para cualquier estudiante que tenga intenciones de inscribirse en una universidad o un instituto superior de Texas y no haya alcanzado el puntaje de referencia que demuestra la preparación para la universidad en el SAT. • Se administra de manera gratuita a los estudiantes de 10.º, 11.º o 12.º grado que no hayan alcanzado el puntaje de referencia que demuestra la preparación para la universidad en el SAT.

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 6.º a 8.º grado o examen de fin de curso de la escuela secundaria 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 o de EOC 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.

Requisitos de graduación

Requisitos de créditos de la escuela secundaria

YES Prep se compromete a preparar a cada estudiante para tener éxito en los trabajos universitarios o de institutos superiores. Por lo tanto, además del diploma del estado de Texas, para obtener un diploma de YES Prep, existen requisitos adicionales que cada estudiante debe cumplir.

Para obtener un diploma de YES Prep, un estudiante debe acumular al menos 26 créditos en trabajos de escuela secundaria, incluidos los requisitos específicos del curso y los requisitos adicionales que se indican en el siguiente cuadro.

Inglés	4 créditos <ul style="list-style-type: none"> • Inglés I (1.0). • Inglés II (1.0). • Introducción a la Retórica y la Composición o Literatura Inglesa de AP (1.0). • Idioma Inglés de AP o Literatura Inglesa de AP¹ (1.0).
Matemáticas	4 créditos <ul style="list-style-type: none"> • Álgebra I (1.0). • Geometría (1.0). • Álgebra II (1.0). • Un 4.º crédito² adicional de uno de estos cursos: Razonamiento Cuantitativo Avanzado, Precálculo, Cálculo AB de AP, Cálculo BC de AP o Estadística de AP (1.0).
Estudios Sociales	4 créditos <ul style="list-style-type: none"> • Geografía Mundial, Temas Especiales de Estudios Sociales o Geografía Humana de AP (1.0). • Historia Mundial o Historia Mundial de AP (1.0). • Historia de los Estados Unidos o Historia de los Estados Unidos de AP (1.0). • Economía (0.5). • Gobierno o Gobierno de AP³ (0.5).
Ciencias	4 créditos <ul style="list-style-type: none"> • Biología (1.0). • Química (1.0). • Física o Física 1 de AP (1.0). • Un 4.º crédito² de Ciencias adicional de uno de estos cursos: Sistemas Ambientales, Ciencia Ambiental de AP, Biología de AP, Química de AP, Física 1 de AP¹ o Física C de AP (1.0).
Idiomas del Mundo	2 créditos <ul style="list-style-type: none"> • Ambos créditos deben ser de un idioma que no sea el inglés. • Ambos créditos deben ser del mismo idioma.
Bellas Artes	1 crédito <ul style="list-style-type: none"> • Una clase que dure un año o dos clases que duren un semestre.
Educación Física	1 crédito
Cursos optativos	6 créditos
TOTAL	26.0 créditos
Los estudiantes deben cumplir los siguientes requisitos adicionales para recibir un diploma de YES Prep. <ul style="list-style-type: none"> • Requisito de curso de Colocación Avanzada (1.0 crédito). • Requisito de evaluación. • Inscripción en el seminario para estudiantes del penúltimo y último año, y finalización de dicho seminario. • Requisito de aceptación en la universidad. 	

¹ Si no se realiza en el penúltimo año.

² Esto puede ser un crédito completo o una combinación de dos medios créditos de dos cursos diferentes de la lista, sujeto a los requisitos previos.

³ Los estudiantes de Gobierno de AP se inscriben en Gobierno de AP en otoño y en Estudios Avanzados en primavera.

Requisitos estatales adicionales para la graduación

La TEA indica cinco requisitos adicionales de graduación que los estudiantes deben completar para el final de su último año.

1. **Requisito de evaluación de fin de curso:** El estudiante debe obtener puntajes aprobatorios (Se aproxima al nivel de grado, Alcanza el nivel de grado o Domina el nivel de grado) en las evaluaciones estatales STAAR de fin de curso que requiere el estado de Texas, las cuales se presentan a continuación. Estas son Álgebra I, Biología, Inglés I, Inglés II e Historia de los Estados Unidos.
2. **Capacitación en RCP:** Se debe proporcionar instrucción en reanimación cardiopulmonar (RCP) a cada estudiante al menos una vez antes de la graduación de la escuela secundaria. Los estudiantes de YES Prep completarán este requisito como parte del curso del seminario para estudiantes del último año durante el 12.º grado.
3. **Capacitación sobre oficiales de seguridad pública:** La Junta Educativa Estatal (State Board of Education) de Texas exige a los sistemas escolares y las escuelas semiautónomas que brinden instrucción para los estudiantes de 9.º a 12.º grado sobre la interacción correcta con los oficiales de seguridad pública durante los controles de tráfico y otros encuentros presenciales. Por lo general, los estudiantes de YES Prep completarán este requisito mientras estén inscritos en los cursos Estudios Interpersonales y Comunicación Profesional en 9.º grado.
4. **Cumplimentación de la solicitud de ayuda financiera:** Cada estudiante de 12.º grado debe completar una de las siguientes acciones para graduarse:
 - a. Complimentar y enviar una Solicitud gratuita de ayuda federal para estudiantes (Free Application for Federal Student Aid, FAFSA).
 - b. Complimentar y enviar una Solicitud de Texas de ayuda financiera estatal (Texas Application for State Financial Aid, TASFA).
 - c. Enviar un formulario de rechazo firmado.
 - d. Los estudiantes de YES Prep completarán este requisito como parte del curso del seminario para estudiantes del último año durante el 12.º grado.
5. **Dominio del habla:** Para recibir un diploma de escuela secundaria, el estudiante debe demostrar el dominio, según lo determine el sistema en el que el estudiante está inscrito, en lo siguiente:
 - a. Comunicar mensajes verbales claros.
 - b. Elegir comportamientos no verbales efectivos.
 - c. Escuchar los resultados deseados.
 - d. Aplicar procesos válidos de pensamiento crítico y resolución de problemas.
 - e. Identificar, analizar, desarrollar y evaluar las habilidades de comunicación necesarias para lograr el éxito profesional y social en las situaciones interpersonales, las interacciones grupales y las presentaciones personales y profesionales.
 - f. Los estudiantes de YES Prep se inscribirán en los cursos Estudios Interpersonales y Comunicación Profesional en 9.º grado para completar este requisito.

Requisitos adicionales para la graduación de YES Prep

Además de los requisitos estatales para la graduación, YES Prep exige que los estudiantes cumplan los siguientes criterios antes del fin del último año:

1. **Requisito de curso de AP de escuela secundaria:** Todos los estudiantes de YES Prep, a menos que el Comité de Admisión, Revisión y Retiro (Admission, Review, and Dismissal, ARD) los exima de estos requisitos, deben contar con al menos 1.0 crédito de un curso de Colocación Avanzada en su expediente académico para ser elegibles para recibir el diploma de YES Prep. Los estudiantes deben realizar el examen de AP de cada curso en el que se inscriben.

[Volver al principio](#)

2. **Requisito de aceptación en la universidad:** El estudiante debe ser aceptado en al menos una universidad o instituto superior con carreras de cuatro años para ser elegible para graduarse con un diploma de YES Prep, a menos que el Comité de Admisión, Revisión y Retiro (ARD) lo exima de tales requisitos. Se puede eximir a los estudiantes de este requisito si el Comité de ARD acepta una vía educativa alternativa después de terminar la escuela secundaria.

Excepciones

YES Prep puede optar por enmendar cualquiera de sus requisitos adicionales para la graduación a fin de satisfacer las necesidades individuales de los estudiantes. Las solicitudes de enmendar los requisitos adicionales para obtener un diploma de YES Prep se considerarán caso por caso y deben contar con la aprobación de la Junta Directiva de YES Prep.

Política de calificaciones

Descripción general

El objetivo de las calificaciones y los informes de estas en YES Prep es compartir el progreso de los logros académicos de un estudiante con todas las personas: los estudiantes, los tutores, los maestros y los líderes del campus. La calificación que un estudiante recibe muestra su aprendizaje y capacidad de demostrar el logro del contenido del curso. Las calificaciones proporcionan a todos una valoración en relación con el progreso del estudiante, por lo que deben ser claras y precisas.

Todas las tareas se relacionan con los objetivos instructivos, los cuales se vinculan con el conocimiento y las habilidades esenciales del plan de estudios establecido para cada curso. Las calificaciones de los estudiantes indican el nivel de dominio alcanzado en los objetivos del curso; todas las calificaciones se basan en los logros, no en el esfuerzo ni en la finalización.

Cursos anuales: promedios del semestre

Los cursos de YES Prep duran dos semestres. Las calificaciones de los estudiantes de cada semestre se determinan promediando las calificaciones de dos ciclos de calificaciones trimestrales, y se concede una relevancia adicional a los resultados de las evaluaciones comunes de YES Prep, cuando corresponde.

Escala de calificación

Las calificaciones de YES Prep se proporcionan en un sistema de números y letras. Consulte el cuadro a continuación para conocer las conversiones; los puntos de crédito solo se otorgan para los cursos realizados por créditos de la escuela secundaria. Algunos estudiantes se inscriben en clases de escuela secundaria mientras aún están en la escuela intermedia; las calificaciones numéricas de estos cursos se informarán en el expediente académico oficial del estudiante.

Calificación numérica	Calificación en letras	Puntos de crédito (solo para las clases con créditos)
100-97	A+	4.33
96-93	A	4
92-90	A-	3.67
89-87	B+	3.33
86-83	B	3

Calificación numérica	Calificación en letras	Puntos de crédito (solo para las clases con créditos)
82-80	B-	2.67
79-77	C+	2.33
76-73	C	2
72-70	C-	1.67
69 o menos	F	0

YES Prep no otorga la calificación “D”. Cada tarea, incluido el trabajo en clase, los proyectos, las prácticas, los exámenes y las pruebas, así como los demás trabajos calificados, recibe una calificación aprobatoria, lo cual significa que alcanzó los estándares de YES Prep, o una calificación desaprobatoria, lo cual significa que no alcanzó dichos estándares.

En el caso de los cursos de AP, se agregará un punto de crédito a la escala de puntos de crédito para cualquier curso en el que el estudiante obtenga una calificación aprobatoria. Por ejemplo, los estudiantes que obtengan una B en una clase de AP recibirán 4 puntos de crédito. A los cursos de “preparación para la universidad” (anteriormente conocidos como pre-AP) se les concede una relevancia de 0.75 puntos adicionales. Para calificar para la adición, el curso debe representarse en el expediente académico oficial de un estudiante como un curso de AP o de “preparación para la universidad”. Los estudiantes que obtengan una calificación desaprobatoria en estos cursos no tienen derecho a la relevancia adicional.

Clasificación

YES Prep no clasifica a los estudiantes. Sin embargo, dada la naturaleza única de los estándares de admisión del estado de Texas para las universidades y los institutos superiores públicos, YES Prep se reserva el derecho de divulgar datos académicos relacionados con las clasificaciones de deciles y cuartiles que se requieren para la admisión automática. La Política de admisión uniforme (Uniform Admission Policy) se define entre la Sección 51.801 y la Sección 51.809 del Código de educación de Texas. Los estudiantes *valedictorian* (estudiante de último año que se gradúa con el promedio general [Grade Point Average, GPA] acumulativo más alto) y *salutatorian* (estudiante de último año que se gradúa con el segundo GPA acumulativo más alto) se determinarán al final de mayo para incluir las calificaciones del último semestre en los cálculos del GPA acumulativo.

Cuadro de honor y reconocimiento académico

YES Prep celebra a los estudiantes que, a través de su gran esfuerzo y dedicación, logran resultados académicos elevados. Los estudiantes que obtengan calificaciones excepcionalmente altas en cualquier ciclo de calificaciones dado recibirán un reconocimiento y se convertirán en miembros del cuadro de honor durante el siguiente ciclo de calificaciones.

Designación	Significado	Calificaciones
<i>Summa cum laude</i>	Los más altos honores	Todas A
<i>Magna cum laude</i>	Altos honores	Al menos 3 A y el resto B
<i>Cum laude</i>	Honores	Al menos 1 A y el resto B

Pautas respecto a los libros de calificaciones

Se espera que cada maestro ingrese en el libro de calificaciones, como mínimo, una calificación basada en los logros por cada semana de instrucción completa (4 o 5 días). Se espera que las calificaciones se ingresen en un plazo de cinco días hábiles desde la fecha de la tarea, excepto para

[Volver al principio](#)

los proyectos y los artículos importantes. Las tareas y la relevancia del libro de calificaciones deben ser coherentes entre los maestros de un curso con nombre similar en un campus.

Las calificaciones ingresadas deben ser una representación precisa del logro del estudiante en el ciclo de calificaciones trimestral. Ninguna tarea individual puede tener una relevancia de más del 25 % del promedio trimestral en el libro de calificaciones.

Si bien las calificaciones se pueden registrar en Schoology (nuestra plataforma de gestión del aprendizaje) y Skyward (nuestro sistema de información estudiantil), los tutores y los estudiantes deben referirse a los promedios, las boletas de calificaciones y los expedientes académicos de Skyward como el registro oficial.

Créditos extra

El objetivo de las calificaciones y del informe de estas es proporcionar un reflejo preciso del conocimiento del estudiante sobre los conceptos más esenciales en el plan de estudios indicado. Los maestros no crean actividades ni tareas con créditos extra. Las tareas con créditos extra tienden a no coincidir con el objetivo de las calificaciones, dado que generan calificaciones que no se basan en los logros, agregan calificaciones extra por un objetivo que ya se evaluó adecuadamente o proporcionan tareas que no abarcan los conocimientos ni las habilidades esenciales. Los maestros cumplirán con las políticas de reevaluación en lugar de brindar créditos extra.

Reevaluación

Todos los estudiantes, en todos los niveles de grado y en todas las áreas de contenido, tendrán al menos una oportunidad de que se les reevalúen todos los intentos de tareas formativas (menores) hasta el 100 %. Las tareas sumativas (principales) no son elegibles para la reevaluación, aunque existen dos excepciones.

- Los estudiantes pueden presentar correcciones de exámenes de unidades para recuperar créditos hasta el 70 %.
- Los puntajes de las evaluaciones comunes se utilizarán para reemplazar cualquier calificación sumativa que sea menor en el trimestre correspondiente.

Los maestros comunicarán los detalles sobre las oportunidades de reevaluación de sus cursos individuales, incluido el plazo requerido para la finalización y las responsabilidades de los estudiantes para participar en la clase de apoyo o la nueva explicación del contenido.

Tareas

Las tareas son un elemento para desarrollar las aptitudes académicas y la energía que prepararán a los estudiantes para la universidad y la vida laboral. Son una oportunidad para que los estudiantes tengan oportunidades adicionales para que practiquen las aptitudes adquiridas durante el día en la escuela o revisen de manera anticipada los conocimientos que los prepararán para el día siguiente en la escuela. Por ello, se espera que los estudiantes hagan las tareas que se les asignen.

Los estudiantes que no completen su tarea para el hogar podrán recibir una sanción por no participar en el aprendizaje. Si se sorprende a un estudiante haciendo trampa o cometiendo plagio en una tarea para el hogar, sufrirá una consecuencia de mayor nivel. Los ejemplos de deshonestidad académica con respecto a la tarea incluyen, entre otros, copiar respuestas de otro recurso, permitir que otro estudiante copie una tarea escolar o compartir las respuestas de una tarea para el hogar. Puede encontrar información adicional sobre la Política de YES Prep en materia de deshonestidad académica [aquí](#).

[Volver al principio](#)

Promociones

Promoción de la escuela intermedia

Se deben cumplir los criterios a continuación para lograr la promoción al siguiente nivel de grado.

Para que se los promueva del 6.º al 7.º grado o del 7.º al 8.º grado, los estudiantes deben hacer lo siguiente:

- Obtener un promedio anual de al menos el 70 % en por lo menos tres de cuatro asignaturas académicas fundamentales (Inglés, Matemáticas, Estudios Sociales, Ciencias).
- Asistir a cada clase académica fundamental durante al menos el 90 % del año escolar (si el estudiante falta a una cantidad excesiva de clases de un curso específico, puede someterse a una revisión del Comité de Retención y Colocación, y perder créditos debido a las ausencias excesivas; consulte el apartado Ausencias del estudiante en la sección Cumplimiento de este manual).

Para que se los promueva del 8.º al 9.º grado, los estudiantes deben hacer lo siguiente:

- Obtener un promedio anual de al menos el 70 % en por lo menos tres de cuatro asignaturas académicas fundamentales (Inglés, Matemáticas, Estudios Sociales, Ciencias).
- Asistir a cada clase académica fundamental durante al menos el 90 % del año escolar (si el estudiante falta a una cantidad excesiva de clases de un curso específico, puede someterse a una revisión del Comité de Retención y Colocación, y perder créditos debido a las ausencias excesivas; consulte el apartado Ausencias del estudiante en la sección Cumplimiento de este manual).

El Comité de Retención y Colocación del campus someterá a una revisión a cualquier estudiante que no cumpla estos requisitos.

Promoción de la escuela secundaria

YES Prep cuenta con criterios específicos que deben cumplirse para lograr la promoción al siguiente nivel de grado. Se retendrá a los estudiantes hasta que YES Prep reciba oficialmente pruebas de los créditos aprobatorios de YES Prep o de una agencia/organización educativa externa.

Para que se los promueva del 9.º al 10.º grado, los estudiantes deben hacer lo siguiente:

- Obtener créditos en los siguientes cursos:
 - Álgebra I (se requiere 1.0 crédito).
 - Inglés I (se requiere 1.0 crédito).
 - Biología, Geografía Mundial/Geografía Humana de AP/Temas Especiales de Estudios Sociales (1.0 crédito en total).
- Asistir a cada clase académica fundamental durante al menos el 90 % del año escolar (si el estudiante falta a una cantidad excesiva de clases de un curso específico, puede someterse a una revisión del Comité de Retención y Colocación; consulte el apartado Ausencias del estudiante en la sección Cumplimiento de este manual).
- Tener programada la recuperación de cualquier crédito adicional faltante en el siguiente año escolar.

Para que se los promueva del 10.º al 11.º grado, los estudiantes deben hacer lo siguiente:

- Obtener créditos en los siguientes cursos:

[Volver al principio](#)

- Álgebra I (se requiere 1.0 crédito).
- Inglés I (se requiere 1.0 crédito).
- Biología (se requiere 1.0 crédito).
- Geografía Mundial/Geografía Humana de AP/Temas Especiales de Estudios Sociales (se requiere 1.0 crédito).
- Inglés II (se requiere 1.0 crédito).
- Geometría, Química, Historia Mundial/Historia Mundial de AP (2.0 créditos en total).
- Asistir a cada clase académica fundamental durante al menos el 90 % del año escolar (si el estudiante falta a una cantidad excesiva de clases de un curso específico, puede someterse a una revisión del Comité de Retención y Colocación; consulte el apartado Ausencias del estudiante en la sección Cumplimiento de este manual).
- Tener programada la recuperación de cualquier crédito adicional faltante en el siguiente año escolar.

Para que se los promueva del 11.º al 12.º grado, los estudiantes deben hacer lo siguiente:

- Obtener créditos en los siguientes cursos:
 - Álgebra I (se requiere 1.0 crédito).
 - Inglés I (se requiere 1.0 crédito).
 - Biología (se requiere 1.0 crédito).
 - Geografía Mundial/Geografía Humana de AP/Temas Especiales de Estudios Sociales (se requiere 1.0 crédito).
 - Inglés II (se requiere 1.0 crédito).
 - Geometría (se requiere 1.0 crédito).
 - Química (se requiere 1.0 crédito).
 - Historia Mundial/Historia Mundial de AP (se requiere 1.0 crédito).
 - Inglés III (IRC)/Literatura Inglesa de AP (se requiere 1.0 crédito).
 - Álgebra II (se requiere 1.0 crédito).
 - Idioma que no sea el inglés (se requiere 1.0 crédito).
 - Historia de los Estados Unidos/Historia de los Estados Unidos de AP, Física, Ciencia Ambiental (1.0 crédito en total).
- Asistir a cada clase académica fundamental durante al menos el 90 % del año escolar (si el estudiante falta a una cantidad excesiva de clases de un curso específico, puede someterse a una revisión del Comité de Retención y Colocación; consulte el apartado Ausencias del estudiante en la sección Cumplimiento de este manual).
- Tener programada la recuperación de cualquier crédito adicional faltante en el siguiente año escolar.

Para obtener un diploma de YES Prep, los estudiantes deben acumular todos los créditos requeridos y cumplir con todos los demás requisitos de graduación de YES Prep (consulte la sección sobre los requisitos de graduación de YES Prep). Si un estudiante no logra obtener todos los créditos requeridos para el final del año escolar actual, no podrá participar en su ceremonia de graduación de YES Prep.

- Si un estudiante no ha logrado obtener 1.0 créditos o menos, debe completar correctamente la recuperación de créditos en verano para recibir su diploma de YES Prep.
- Si un estudiante debe obtener 1.5 créditos o más, debe regresar a YES Prep durante al menos el semestre de otoño para completar los créditos requeridos restantes.

Comité de Retención y Colocación

Si un estudiante no cumple con los estándares de promoción de la escuela intermedia o secundaria, el Comité de Retención y Colocación (RPC) revisa los datos integrales del estudiante y toma la decisión de retener o colocar al estudiante. El presidente del comité documenta la decisión, envía cualquier solicitud de apelación al jefe de escuelas y conduce una reunión con el tutor del estudiante para analizar el resultado del proceso del RPC. El Comité de la Sección 504 o el Comité de ARD determinarán la promoción del estudiante en los casos de estudiantes que califican para los servicios de la Sección 504 o la educación especial.

Obtención de créditos de la escuela secundaria

Los créditos de la escuela secundaria se obtienen tras completar con éxito (cumpliendo los requisitos de calificaciones y asistencia) cada semestre. Las otras formas de obtener o recuperar créditos se describen en el resto de esta sección.

Recuperación de créditos en la escuela secundaria utilizando los promedios anuales

En ciertos cursos introductorios, los estudiantes pueden obtener créditos de un curso desaprobado en el primer semestre demostrando un mejor desempeño en el segundo semestre.

Cursos: Inglés I, Inglés II, Álgebra I, Geometría, Idiomas del Mundo 1, Idiomas del Mundo 2, Biología, Química, Geografía Mundial (regular o de AP), Historia Mundial (regular o de AP).

Si el estudiante desapruueba el primer semestre de uno de los cursos indicados anteriormente, puede recuperar el crédito del primer semestre si cumple las dos siguientes condiciones:

- El promedio del primer y del segundo semestre es de 70 o más.
- Obtiene un puntaje aprobatorio en al menos una evaluación común de YES Prep del curso.

Recuperación de créditos de YES Prep

Si un estudiante no obtuvo créditos de cursos de Matemáticas, Ciencias, Inglés o Estudios Sociales durante el semestre de otoño, se recomienda encarecidamente que se inscriba en la recuperación de créditos de YES Prep que se lleva a cabo durante el semestre de primavera.

Si al final del año al estudiante todavía le faltan créditos, este debe realizar la clase en el verano inmediatamente posterior al año escolar para garantizar que se mantenga encaminado para la graduación. Si el estudiante no realiza el curso durante el siguiente verano, corre el riesgo de tener que repetir el nivel de grado.

Si los cursos necesarios se ofrecen en la recuperación de créditos de YES Prep, el estudiante debe inscribirse en YES Prep. Si los cursos necesarios no se ofrecen en la recuperación de créditos de YES Prep, se recomienda que el estudiante se inscriba en el Programa de Escuela Secundaria para Adultos (Adult High School Program) de Houston Community College. Los estudiantes deben recibir la aprobación de su director para inscribirse en un curso que no se dicte en la recuperación de créditos de YES Prep ni en HCC.

La recuperación de créditos de YES Prep se reserva para los estudiantes que ya han intentado obtener créditos en el curso y no lo han logrado; no se diseñó para obtener los créditos originales.

Crédito por Examen: Español

YES Prep cuenta con evaluaciones de Crédito por Examen (Credit by Exam, CBE) aprobadas por la junta en Español que permiten a los estudiantes recibir créditos por los cursos de Español de nivel inferior mediante estos exámenes. Los estudiantes pueden realizar un examen de CBE de Español antes de inscribirse en un curso de Español.

El estudiante debe obtener una calificación del 80 % o más en el CBE para recibir créditos por el curso si este no ha tenido instrucción previa en dicho curso. Los resultados del examen de CBE se utilizan para otorgar créditos de Español I, II o III y colocar al estudiante en el nivel de Español que corresponda el siguiente año escolar. Por cada examen en el que el estudiante haya obtenido un puntaje de 80 o más, el estudiante recibirá créditos antes del comienzo del siguiente año escolar.

Los créditos de Español I son un requisito previo para la inscripción en Español II; los créditos en Español I y II son requisitos previos para la inscripción en Español III; los créditos en Español I, II y III son requisitos previos para la inscripción en Idioma Español de AP o Literatura Española de AP.

El tutor recibirá una carta del campus en la que se indicará la calificación que el estudiante recibirá para este curso si este califica para obtener créditos a través del examen. Si el tutor desea rechazar este crédito para su hijo, debe firmar y devolver la carta, con una marca en RECHAZAR crédito (REFUSE credit), y el estudiante no recibirá el crédito ni la calificación para este curso. El tutor debe devolver la carta a la oficina principal en un plazo de 10 días hábiles desde la recepción de la carta.

A veces, los CBE de Español se administran a los estudiantes que han tenido instrucción previa en el curso de Español. Si un estudiante ha recibido la aprobación para realizar un CBE de Español por un curso en el que ha tenido instrucción previa, este debe obtener un 70 o más en el CBE para recibir los créditos del curso de Español (consulte la sección a continuación).

Crédito por Examen: otros cursos

En circunstancias poco frecuentes, el director académico de YES Prep aprobará la administración de un Crédito por Examen por parte de UT High School, un proveedor externo de CBE aprobado. El campus solicitará y pagará los exámenes de CBE externos, y hará un seguimiento de sus resultados. El estudiante no pagará el CBE.

Para los cursos en los que el estudiante haya recibido instrucción previa, el estudiante debe obtener un puntaje mínimo del 70 % para recibir los créditos. Para los cursos en los que el estudiante no haya recibido instrucción previa, el estudiante debe obtener un puntaje mínimo del 80 %. Los estudiantes solo pueden intentar obtener un CBE dos veces, y cada intento debe contar con la aprobación del director académico.

Asistir como oyente a cursos

Si un estudiante realiza un curso para el que ya haya obtenido créditos, está asistiendo como oyente. Recibirá una calificación por el curso al que asiste como oyente, pero esta calificación no se considera para el GPA del estudiante. Los estudiantes no reciben créditos por asistir como oyentes a un curso. Los estudiantes no deben asistir como oyentes a ningún curso para el que necesiten obtener créditos a fin de cumplir los requisitos de promoción o graduación. El campus no puede programar que un estudiante asista como oyente a una clase, a menos que cuente con el permiso por escrito de su tutor.

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 se describe a continuación. 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, plagiar el trabajo de otros (incluida la presentación de trabajos elaborados con inteligencia artificial; consulte la sección que se encuentra más adelante para conocer más al respecto), tomar o difundir fotos de materiales de exámenes guardados, entre otras acciones. Los administradores del campus se reservan el derecho de tomar todas las medidas necesarias para investigar la supuesta deshonestidad académica, lo que incluye, entre otras medidas, solicitar que un estudiante repita un examen o prueba, o reescriba partes de un artículo.

Los estudiantes que hagan trampa o copien el trabajo de otro estudiante, o permitan que otro estudiante lo haga, en una prueba, una evaluación, un proyecto, un ensayo o un examen final estarán sujetos a las siguientes consecuencias:

- Obtener una calificación mínima registrada del 50 % en la tarea; a discreción del campus, se ofrecerá la oportunidad de repetir la tarea para obtener una calificación máxima registrada del 70 %.
 - Nota: es posible que los exámenes finales no se revalúen (esto implica que no sean elegibles para realizar correcciones).
- Una suspensión de un día en la escuela.
- Los estudiantes pueden estar sujetos a otras acciones disciplinarias, según lo determine la administración del campus.

Los estudiantes que hagan trampa o copien el trabajo de otro estudiante, o permitan que otro estudiante lo haga, en una evaluación común de YES Prep estarán sujetos a las siguientes consecuencias:

- Obtener una calificación mínima registrada del 50 % en la evaluación.
- Una suspensión de dos días en la escuela.
- Los estudiantes pueden estar sujetos a otras acciones disciplinarias, según lo determine la administración del campus.

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 (p. ej., Medidas del Progreso Académico [Measures of Academic Progress, MAP], SAT, TSAI, PSATI, AP) estarán sujetos a las siguientes consecuencias:

- Una suspensión de dos días en la escuela.
- 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.



- Esto no exime al estudiante de repetir el examen. Si el estudiante hizo trampa en una evaluación STAAR de fin de curso, debe repetir el examen en la próxima oportunidad que tenga.


Para los demás posibles incidentes de deshonestidad académica, como hacer trampa en tareas o plagiarlas, consulte la sección del Suplemento del campus individual para conocer las consecuencias disciplinarias.

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](#)

Marco para determinar el uso adecuado de la IA	
	<p>Plagiar es atribuirse el mérito por el trabajo que ha hecho otra persona sin mencionarlo/a. 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 sistema, 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 a 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.

Programa Bilingüe Emergente (EB)

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 en la secundaria es diferente al programa bilingüe de la primaria 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 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. Los estudiantes que sean estudiantes de idioma de nivel principiante o intermedio conforme a la evaluación TELPAS tendrán adaptaciones y modificaciones adicionales en el aula, y recibirán servicios adicionales proporcionados por el especialista en alfabetización del campus o el profesor de intervención que esté certificado para ESL.

Todos los campus cuentan con un miembro del personal designado responsable de coordinar el apoyo de los estudiantes bilingües emergentes en el campus. En cada campus de escuela secundaria, el especialista en alfabetización es el contacto designado con respecto a las preguntas sobre los servicios para los estudiantes bilingües emergentes y el programa de ESL en dicho campus.

Para conocer los servicios bilingües emergentes y realizar preguntas al respecto, comuníquese con el director del Programa Multilingüe llamando al 713-967-9000.

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 6.º y 7.º grado que demuestran deficiencias en su nivel de lectura se inscriben en una clase de intervención de lectura en la que reciben instrucción directa basada en investigaciones en estas habilidades. Los estudiantes de 8.º grado o superior con características de dislexia reciben apoyo adicional de los especialistas en alfabetización del campus.

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 y en 7.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 [Volver al principio](#)

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.

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 los especialistas en alfabetización de la escuela secundaria reciben una capacitación y formación extensa sobre la intervención de la dislexia del Centro de Servicios Educativos de la Región 4, *Reading by Design: una intervención de lectura individualizada* (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.

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 sistema 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.

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 conocer los servicios de la Sección 504 y realizar preguntas al respecto, comuníquese con el director de MTSS, Sección 504 y Servicios Especializados para Secundaria (Director of Secondary MTSS, 504 and Specialized Services) llamando al 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 salones de clases de educación especial independientes. 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.

Programas especializados	Descripción
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 Fifth Ward Secondary, y se ofrecen traslados para todos los estudiantes que califiquen.
YSTEP	Se diseñó para los estudiantes 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 YES Prep Brays Oaks Secondary, YES Prep East End Secondary, YES Prep Gulfton Secondary, YES Prep Hobby Secondary, YES Prep North Forest Secondary, YES Prep Northline Secondary, YES Prep Northwest Secondary, YES Prep Southside Secondary y YES Prep White Oak Secondary, y se ofrecen traslados para todos los estudiantes que califiquen.

[Volver al principio](#)

Programas especializados	Descripción
Community-Based ACT (18+)	Se diseñó para los estudiantes que han completado el programa académico de YES Prep, pero que necesitan instrucción continua en las habilidades funcionales y vocacionales. Los estudiantes reciben la instrucción en su comunidad.

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.
- Para conocer los servicios de transición, comuníquese con el gerente de transición a la 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](#)

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.
- Para conocer los servicios de transición, comuníquese con el gerente de transición a la 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](#)

[Volver al principio](#)

- [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 sistema 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

[Volver al principio](#)

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.

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 el programa de la Sección 504 de su sistema o escuela semiautónoma. 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: Director of Secondary MTSS, 504 and Specialized Services
- 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 estudiantes del mes y 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 secundarias utilizan Hero® K12 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.

Expectativas respecto a los estudiantes de YES Prep

Se espera que los estudiantes de YES Prep hagan lo siguiente:

1. Comportamiento respetuoso
 - Sean amables y respetuosos con sus compañeros, profesores y el personal en todo momento.
 - Pongan atención a los demás y esperen su turno para hablar.
 - Sigán indicaciones inmediatamente y de manera precisa.
2. Acciones responsables
 - Sean responsables por sus acciones y pertenencias dentro y fuera del aula.
 - Sean respetuosos y amables con sus compañeros y con los adultos a través de interacciones sociales positivas.
 - Respeten los reglamentos de la escuela y del aula de manera consistente y comprendan las consecuencias de no hacerlo.
3. Participación en clase
 - Contribuyan de manera activa a las discusiones y actividades en clase.

- Empleen las habilidades de pensamiento crítico para resolver problemas y comprender nuevas ideas.
 - Manejen el tiempo y el trabajo de manera eficaz para completar las tareas y los proyectos.
4. Seguridad y bienestar
- Respeten el espacio de los demás y se comporten de manera segura en el patio y en el aula.
 - Solucionen los conflictos de manera pacífica y busquen la ayuda de los adultos cuando sea necesario.
 - Cumplan con el Código de conducta de YES Prep.
5. Educación con carácter
- Sigamos los valores centrales de YES Prep.
 - Participen en una educación con carácter.
 - Inviertan en el desarrollo de conocimientos y aptitudes esenciales de rasgos de carácter y aptitudes personales positivos.

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

[Volver al principio](#)

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.

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;
- 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.

[Volver al principio](#)

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 de manera anónima. Todos los campus cuentan con formularios ("Formularios de autoderivación de estudiantes" [Student Self-Referral Forms]) en los que los estudiantes pueden informar un incidente de intimidación de manera anónima. Estos formularios se pueden completar de manera electrónica o se pueden introducir en una caja de seguridad que se ubicará cerca de la oficina de un consejero de apoyo estudiantil. El estudiante no deberá revelar su identidad en ningún momento si no desea hacerlo. 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

[Volver al principio](#)

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

[Volver al principio](#)

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 (consulte la sección del 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); U
- 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/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 será 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 expulsión de YES Prep Public Schools:

- 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 será 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 de escuelas (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

[Volver al principio](#)

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 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.

YES Prep Prospera

YES Prep Prospera (YES Prep Thrive) es un Programa de Educación Alternativa Disciplinaria (DAEP) reparador que permite a los campus de YES Prep responsabilizar a los estudiantes mientras continúan garantizando que estos reciban las oportunidades académicas rigurosas equivalentes a aquellas en el ambiente general de YES Prep. En YES Prep Prospera, los estudiantes recibirán una instrucción que coincida con los cursos de su campus local, además de educación individualizada del carácter y de desarrollo de las habilidades socioemocionales, así como apoyos de asesoramiento.

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, en sus inmediaciones o en eventos específicos de la escuela. La colocación en el DAEP puede tener lugar en el campus (en la escuela) o fuera del él (en Thrive), 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 a los que se haya colocado en el YES Prep DAEP Thrive, expulsado o impuesto una baja administrativa tienen prohibido estar en las instalaciones del campus y asistir a actividades relacionadas con el campus o patrocinadas por este durante el periodo de la colocación en el DAEP o la expulsión. 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.

YES Prep DAEP Thrive puede estar lleno o los incidentes que cumplan con los requisitos de la HB114 pueden dar lugar a que el estudiante sea colocado en el DAEP *in situ* y suspendido en la escuela (*in-school suspension* o ISS) en el campus que se le asigne. Los estudiantes que estén cumpliendo con días de DAEP *in situ* no tendrán permitido asistir a los eventos o actividades patrocinados por el campus fuera del programa DAEP *in situ*. Los estudiantes que estén cumpliendo con días de DAEP *in situ* deben ser separados de los demás estudiantes tanto como sea posible hasta que cubran los días de su programa DAEP *in situ*. 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.

Política de divulgación

Durante la búsqueda de universidades y el proceso de solicitud, YES Prep no informa de manera proactiva a las universidades sobre los registros disciplinarios de los estudiantes. En el caso de las preguntas sobre la documentación de la solicitud que requieran que un consejero divulgue los antecedentes disciplinarios de un estudiante, nuestros consejeros tienen la instrucción de seleccionar la opción “Según la política escolar, no puedo responder” (School policy prevents me from responding). Sin embargo, algunas solicitudes universitarias pueden preguntar de forma explícita a los estudiantes si se los ha considerado responsables de una infracción disciplinaria en una institución educativa a la que hayan asistido desde el 9.º grado (o el equivalente internacional) en adelante, ya sea que se relacione con malas conductas académicas o conductuales, que haya provocado la puesta en un periodo de prueba, la suspensión, la retirada, la salida o la expulsión de la institución.

YES Prep anima a los estudiantes a responder esta pregunta de manera honesta y abierta. En aquellos casos en que la respuesta a la pregunta sea afirmativa, los consejeros asistirán a las familias para desarrollar una declaración personal que ayude a contextualizar la situación. En las ocasiones

en que una universidad llama a YES Prep para consultar sobre una suspensión, solicitamos un permiso por escrito a las familias antes de conversar sobre un asunto disciplinario.

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.
- Calificaciones más bajas por hacer trampa, cometer plagio y según lo permita la Política de deshonestidad académica.
- Solicitud de la intervención del administrador, otras áreas asignadas o la suspensión en la escuela.
- Asignación de una consecuencia natural, como la limpieza o la recogida de basura que sea un efecto natural de la infracción (p. ej., grafitis, 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 escuela secundaria 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 imponer sanciones, consecuencias o consecuencias adicionales que asigne el maestro o el administrador del campus.

Para mantener la seguridad y el orgullo del campus, se espera que los estudiantes hagan lo siguiente:

[Volver al principio](#)

- Utilizar la tecnología de manera apropiada.
- Respetar los derechos físicos o de propiedad de otras personas.
- Cumplir las expectativas del Código de vestimenta.

Para mantener el enfoque en el aprendizaje, se espera que los estudiantes hagan lo siguiente:

- Estar preparado para las clases.
- Participar del aprendizaje.
- Lleguen puntuales a la escuela.
- Llegar puntual al aula.

Para mantener la amabilidad y el respeto, se espera que los estudiantes hagan lo siguiente:

- Demostrar amabilidad con el lenguaje.
- Demostrar amabilidad con las acciones.

Los estudiantes pueden recibir una sanción cuando cometen actos de mala conducta de nivel I, ya que estos comportamientos se apartan del orgullo y la seguridad escolar, de mantener un enfoque sólido en el aprendizaje y de tratar a todos los miembros de la comunidad de YES Prep con amabilidad y respeto. Si el estudiante continúa manifestando estos comportamientos en un plazo determinado, la sanción puede agravarse y convertirse en una consecuencia. El cumplimiento de las consecuencias es obligatorio y, si dichas consecuencias no se cumplen, se puede imponer una suspensión en la escuela.

Las escuelas secundarias utilizan un sistema de seguimiento disciplinario para hacer un seguimiento de los comportamientos de los estudiantes. Los estudiantes y las familias pueden acceder a las sanciones y las consecuencias del estudiante en cualquier momento a través de una aplicación en línea denominada HERO. Consulte el Suplemento del campus individual para conocer los detalles específicos.

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 de escuela secundaria por hasta tres días por caso. 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.

- 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 (asesoramiento, todas las reuniones escolares, etc.).
- 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.
- Hacer trampa o copiar el trabajo de otra persona en un examen estandarizado estatal (o en un examen MAP, SAT/PSAT o de AP) o una evaluación común de YES Prep, o permitir que otra persona lo haga.
- Infringir la Política de deshonestidad académica de YES Prep cometiendo plagio o deshonestidad académica en evaluaciones, pruebas, proyectos, ensayos o exámenes de unidades.
- 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.
- Mala conducta física inadecuada.

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 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.

- 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

[Volver al principio](#)

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 progresividad: Los estudiantes que reciban 4 o más suspensiones de nivel III o nivel IV en cualquier año académico o incurran en un comportamiento grave una vez pueden ser colocados en el DAEP o expulsados.
- Delitos contra la propiedad (infracción considerada un delito grave).

Ley Federal de Armas de Fuego

YES Prep, como escuela semiautónoma de inscripción abierta, debe expulsar a los estudiantes, de 3.º grado o superior, 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).

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 el director de apoyo estudiantil.

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, baile de graduación, ceremonia de graduación, etc.) para que disfruten los estudiantes de YES Prep y sus invitados. 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, obras teatrales, 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).

Invitados que no son estudiantes de YES Prep

Para algunos eventos, la administración del campus puede permitir que cada estudiante de YES Prep invite a una persona que no es estudiante de YES Prep. A fin de garantizar que todos los eventos patrocinados por el campus sean seguros y ordenados, se han implementado las siguientes pautas para los estudiantes de YES Prep y los invitados que no forman parte de YES Prep.

- Los estudiantes de YES Prep deben solicitar la aprobación y registrar de manera adecuada a los invitados que no forman parte de YES Prep con el administrador supervisor para la fecha límite establecida para el evento.
- Los estudiantes de YES Prep deben proporcionar el nombre completo, la edad y un número de teléfono válido del invitado antes de la actividad. El administrador supervisor puede aplicar requisitos adicionales, como la firma del administrador del campus del invitado que no forma parte de YES Prep o una conferencia/llamada telefónica con el tutor.
- Una vez que se registra a un invitado, no se permiten sustituciones.
- Todas las personas que no sean estudiantes de YES Prep deben contar con un boleto para ingresar a la actividad. El boleto debe comprarse antes de la actividad.
- El administrador supervisor se reserva el derecho de negar la entrada de una persona a la actividad, y el campus se reserva el derecho de limitar los eventos a únicamente los estudiantes de YES Prep o a cualquier público específico de este.

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.

Deportes en YES Prep

Descripción general del Programa Deportivo

El Departamento de Deportes de YES Prep brinda un programa deportivo riguroso que complementa un programa académico desafiante en un ambiente de apoyo incondicional. El Departamento de Deportes utiliza un enfoque basado en valores para desarrollar líderes responsables que exijan excelencia de su parte y de sus compañeros dentro y fuera del campo. YES Prep considera que los programas deportivos son una extensión de la experiencia general de YES Prep. YES Prep anima a todos los estudiantes a participar; sin embargo, participar en los programas deportivos es un privilegio. Dicho privilegio lo obtiene cada estudiante deportista cumpliendo las normas y las políticas que se establecen en el Manual de estudiantes de YES Prep.

YES Prep participa en la Liga Deportiva de Honor de Escuelas Semiautónomas (Honor Charter Athletics League, HCAL). Puede consultar los deportes que se ofrecen en cada campus en el Suplemento del campus individual.

El tutor de cualquier estudiante que participe en un programa deportivo debe completar los siguientes formularios y entregárselos al director deportivo del campus. Si no lo hace, el estudiante no podrá participar hasta que los complete:

- examen físico completo por parte de un médico certificado;
- acuerdo de asunción de riesgos, responsabilidad e indemnización;
- formulario de reconocimiento de conmociones cerebrales;
- formulario de concienciación del estudiante sobre paros cardíacos;
- formulario de autorización para el transporte;
- formulario del acuerdo sobre esteroides y Curso de Capitanes de NFHS (solo para escuelas secundarias).

Gastos deportivos

Participar en los deportes de YES Prep es una elección y un privilegio. Tenga en cuenta que habrá gastos relacionados con la participación del estudiante y que dichos gastos varían de equipo a equipo y no son reembolsables.

Tarifa de participación deportiva

A fin de brindar una experiencia deportiva de calidad, solicitamos que cada tutor pague una tarifa de participación deportiva no reembolsable al comienzo de cada temporada. Esta tarifa se destinará directamente a las instalaciones, los programas y los costos de transporte. Dicha tarifa debe pagarse en su totalidad para la fecha límite designada que asigne el Departamento de Deportes del campus.

- El máximo de las tarifas deportivas para los estudiantes deportistas será de \$75 para el 1.º deporte y puede variar para los deportes adicionales que se jueguen durante el resto del año escolar. Este monto no debe ser superior a \$150 en total. Cualquier cargo adicional, como las tarifas por los banquetes de premiación o los equipos deportivos suplementarios, es opcional.
- Los tutores deben esperar pagar una entrada, en efectivo, para todos los eventos deportivos a los que asistan.
- Para obtener información adicional con respecto a los planes de pago, comuníquese con el director deportivo del campus.

Recaudaciones de fondos para los deportes

Las recaudaciones de fondos son una parte integral del éxito y la longevidad del Programa Deportivo. Se espera que todos los estudiantes deportistas participen en las recaudaciones de fondos que establece el Departamento de Deportes de YES Prep. Aquellos que no deseen participar en las recaudaciones de fondos para los deportes deben notificar al director deportivo del campus con anticipación y pagar el monto específico que debían recaudar. Todas las recaudaciones de fondos para los deportes que lleven a cabo los estudiantes deportistas deben seguir las pautas de recaudación de fondos (consulte la sección Recaudación de fondos).

Expectativas para los estudiantes deportistas

Se espera que los deportistas incorporen los valores y las ideas del equipo dentro y fuera del campo de juego desarrollando un carácter fuerte y un liderazgo positivo. Los estudiantes deportistas no representan solo a su campus, sino también a su sistema y comunidad.

Se espera que los estudiantes deportistas sigan todas las políticas y expectativas de comportamiento del campus que se describen en el Manual de estudiantes de YES Prep y el Suplemento del campus individual. Si no se cumplen estas políticas, el campus aplicará las acciones disciplinarias apropiadas, incluso la exclusión del estudiante del Programa Deportivo.

Se espera que los estudiantes deportistas hagan lo siguiente:

- Contar con la aprobación médica y del tutor antes de hacer una prueba para cualquier deporte.
- Continuar siendo elegible manteniendo un promedio de calificaciones aprobatorio en todas las clases.
- Estar presente, preparado y a tiempo para cada práctica, juego y evento.
- Cuidar de todos los equipos y uniformes proporcionados, y devolverlos en buenas condiciones.
- Asistir a al menos el 50 % de las clases para poder participar en cualquier evento deportivo (práctica, juego o encuentro) que se lleve a cabo ese día.
- Cuidar de su cuerpo, lo que incluye informar todas las lesiones al entrenador (dentro o fuera de la escuela) y visitar a un médico si la lesión empeora.
- Respetar el juego, las instalaciones, los vehículos de transporte y a los funcionarios, los equipos contrarios y los conductores.

[Volver al principio](#)

- Demostrar un buen espíritu deportivo antes, durante y después de cada práctica y juego.
- Ser modesto cuando se gane y ser amable cuando se pierda.
- Seguir la Política de redes sociales del Programa Deportivo (consulte la sección sobre la política de redes sociales).
- Completar el Curso de Capacitación para Capitanes de NFHSlearn antes de participar en cualquier juego/encuentro durante el primer año de la participación deportiva del estudiante (solo para la escuela secundaria).
- Cumplir con todos los requisitos durante y fuera de la temporada.

Además de ser un ejemplo durante sus respectivas temporadas, los deportistas deben representar las expectativas de ser líderes durante todo el año. Se evaluará a todos los estudiantes deportistas de acuerdo con los siguientes criterios, y se les puede prohibir que hagan pruebas o participen en las próximas temporadas si no los cumplen. Se pueden conceder consideraciones excepcionales a los estudiantes deportistas que no cumplen los siguientes criterios.

Expectativas:

- Elegibilidad: Aprobar todas las clases con un puntaje de 70 o más (la elegibilidad se extenderá a todo el año y no se limitará a la temporada en la que el estudiante deportista practica el deporte).
- Disciplina: No tener más de 6 detenciones, ninguna infracción de nivel 4 y no más de 2 infracciones de nivel 3.
- Ley para Estadounidenses con Discapacidades (Americans with Disabilities Act, ADA): Un 1 % más alto que el objetivo de la ley ADA del campus.

Política de redes sociales del Programa Deportivo

Ser un estudiante deportista es una gran responsabilidad, y las personas de la comunidad consideran a estos estudiantes como un reflejo de YES Prep y del Programa Deportivo. El buen espíritu deportivo va más allá del campo de juego o de prácticas, y los estudiantes deportistas deben ser escrupulosos respecto a lo que dicen sobre el Programa Deportivo de YES Prep, su campus y otros deportistas, estudiantes y miembros del personal.

En ninguna circunstancia se admite que cualquier persona asociada al Programa Deportivo de YES Prep escriba o publique algo en su cuenta de redes sociales o en la de otra persona que podría interpretarse como negativo o despectivo contra un entrenador, un compañero, un funcionario, un oponente o cualquier otra persona. Las consecuencias se abordarán a discreción del director deportivo del campus, del entrenador y de la administración del campus. Las consecuencias incluirán desde un periodo de suspensión del equipo hasta la expulsión de este, según lo determine el director deportivo.

Elegibilidad para la participación deportiva

Las normas de elegibilidad y las disposiciones de competencias mantienen equitativa la competencia. De acuerdo con los estándares de la HCAL, los estudiantes son elegibles para representar a su campus en actividades interescolares si son estudiantes de tiempo completo en el campus y han asistido de forma regular a este desde el 6.º día de clases del año escolar actual o han asistido de forma regular durante 15 días naturales o más antes de la competencia.

Escuela secundaria

- El estudiante es menor de 19 años hasta el 1.º de septiembre anterior a la competencia, o se le ha concedido la elegibilidad con base en una discapacidad que demoró por lo menos un año su educación.

[Volver al principio](#)

- El estudiante no se ha graduado de la escuela secundaria.

Escuela intermedia

- El estudiante es menor de 15 años hasta el 1.º de septiembre anterior a la competencia, o se le ha concedido la elegibilidad con base en una discapacidad que demoró por lo menos un año su educación.
- Los estudiantes que cumplieron 15 años el 1.º de septiembre o antes de esta fecha y no reciben servicios de educación especial (Special Education, SPED), de la Sección 504 o de estudiantes de inglés (English Language Learner, ELL) son demasiado grandes para competir en el nivel de escuela intermedia. Estos estudiantes deben jugar en el nivel de escuela secundaria.
- Los estudiantes deportistas de 6.º grado deberán cumplir los requisitos de elegibilidad académica y contar con la aprobación del director de apoyo estudiantil.

Política de elegibilidad académica

Todos los estudiantes deportistas deben completar las revisiones de calificaciones en las fechas designadas que se establecen en el calendario de elegibilidad para deportes. Esto permite tanto al estudiante deportista como al entrenador conocer la situación académica actual de este.

Revisión de la boleta de calificaciones: pérdida o recuperación de la elegibilidad

- Si un estudiante aprueba todas las clases en su boleta de calificaciones, es elegible en términos académicos durante todo el periodo hasta la próxima revisión de la boleta de calificaciones.
- Los estudiantes deportistas de 6.º grado deben tener un 80 % o más en todas las clases para ser elegibles para participar en eventos deportivos.
- Si un estudiante deportista desapruueba una clase en la fecha de revisión de calificaciones designada, no podrá participar en eventos deportivos hasta que la calificación aumente y alcance un nivel aprobatorio (70 % o más) en todas las clases en la próxima revisión de calificaciones designada a las 3 semanas. Los estudiantes no serán elegibles durante 3 semanas después de la revisión de calificaciones.
- A discreción del director deportivo del campus, se puede excluir de los deportes a cualquier estudiante deportista que no tenga resultados positivos en dos revisiones consecutivas de la boleta de calificaciones (9 semanas) por el resto de la temporada.

Revisión del informe de progreso (revisión a las 3 semanas): únicamente recuperación de la elegibilidad

- Todos los deportistas completarán la revisión de calificaciones a las 3 semanas.
- Los jugadores no pueden perder su elegibilidad debido a las calificaciones del informe de progreso.
- Los estudiantes deportistas no elegibles pueden recuperar la elegibilidad con un informe de progreso.

Consideración de la Colocación Avanzada (AP): solo para la escuela secundaria

Los estudiantes deportistas deben aprobar un curso de Idioma Inglés de AP (si corresponde) para ser elegibles para los deportes. Si un estudiante deportista realiza otras clases de AP, debe estar a menos de 10 puntos de aprobar para que se lo considere elegible para los deportes.

Pautas para los estudiantes deportistas no elegibles

A los estudiantes deportistas que actualmente no sean elegibles para participar en un juego o una temporada se les siguen exigiendo las expectativas descritas para todos los estudiantes deportistas.

[Volver al principio](#)

Mientras trabajan para recuperar la elegibilidad, se espera que los estudiantes deportistas hagan lo siguiente:

- Asistir a las tutorías que se ofrecen o solicitar ayuda adicional para una asignatura con la que tengan dificultades.
- Asistir a todas las prácticas para apoyar al equipo, a menos que asistan a tutorías o que cumplan otros requisitos en un plan de acción establecido.
- No asistir a juegos con el equipo.
- Cumplir con las expectativas de un estudiante deportista.
- No viajar a juegos de visitante, no sentarse en el banquillo del equipo durante el juego y no faltar a clases por ningún evento deportivo.

Pautas de prácticas y juegos

Los estudiantes deportistas deben notificar al entrenador con anticipación si faltarán a una práctica o un juego. A cada estudiante deportista se le permiten hasta tres faltas injustificadas y cinco faltas en total por temporada deportiva. Cualquier ausencia que supere la cantidad permitida puede ocasionar la exclusión de dicho estudiante deportista del equipo.

A discreción de la administración deportiva y del campus, la conducta antideportiva durante un juego ocasionará la reducción del tiempo de juego o la suspensión.

Política de consecuencias deportivas

Se espera que los estudiantes deportistas cumplan las consecuencias el día en que se les asignan, y no pueden participar en ningún evento deportivo el día en que obtienen una consecuencia. Los estudiantes deportistas están sujetos a la exclusión de su equipo deportivo si reciben tres consecuencias en cada temporada. La exclusión del equipo por consecuencias excesivas queda a discreción del director deportivo del campus y de la administración del campus.

Política de suspensión deportiva

Los estudiantes deportistas no pueden participar en prácticas ni eventos deportivos, ni asistir a estos, mientras dure una suspensión en la escuela o fuera de la escuela. Esto incluye el periodo después de clases del día en que completan la suspensión. El estudiante deportista deberá cumplir una suspensión de un juego después de completar la suspensión. Los estudiantes deportistas pueden estar sujetos a consecuencias adicionales según la gravedad de la infracción que produjo la suspensión. El administrador y el director deportivo del campus determinarán la exclusión del Programa Deportivo o del equipo.

Abandono de un equipo

Si un estudiante deportista abandona un equipo durante una temporada deportiva, no podrá realizar las pruebas ni jugar para ningún otro equipo deportivo por el resto del año escolar.

El entrenador o el director deportivo del campus notificarán a los tutores para analizar las repercusiones de abandonar un equipo deportivo de YES Prep. Las circunstancias o las excepciones particulares de los estudiantes se deben abordar con el director deportivo del campus.

Exclusión del equipo deportivo de YES Prep

Si un entrenador principal o el director deportivo del campus excluyen a un estudiante deportista de un equipo deportivo de YES Prep, dicho estudiante deportista no podrá participar en otros

[Volver al principio](#)

deportes durante un año calendario. Se llevará a cabo una reunión entre el estudiante deportista, el tutor, el entrenador y el director deportivo del campus luego de la exclusión.

Requisitos para la chaqueta deportiva de equipos de la escuela secundaria

Los estudiantes deportistas que forman parte de un equipo deportivo de escuela secundaria son elegibles para comprar una chaqueta deportiva si se cumplieron los siguientes requisitos mínimos durante la temporada deportiva. Los campus pueden utilizar su criterio para crear políticas y requisitos adicionales para recibir una chaqueta deportiva.

- El estudiante deportista no ha obtenido ninguna suspensión durante el año escolar actual.
- El estudiante deportista mantuvo la elegibilidad académica durante toda la temporada.
- El estudiante deportista participó como mínimo en el 90 % de la temporada.
- El estudiante deportista ha participado durante dos años en el deporte de escuela secundaria por el que recibe una distinción.
- En el caso de las escuelas que ofrecen equipos júniores (Junior Varsity, JV), a discreción del director deportivo, se puede requerir un compromiso de un año o dos años con el equipo de la escuela secundaria.

Si el estudiante deportista cumple los requisitos anteriores, el director deportivo enviará a su hogar una comunicación que detalle los datos específicos para comprar una chaqueta deportiva de equipos de la escuela secundaria.

Pautas de recogida tarde

Los estudiantes deportistas y los tutores deben seguir la Política de recogida tarde de YES Prep que se describe en el Manual de estudiantes de YES Prep. A su discreción, los directores deportivos pueden tomar medidas adicionales para los estudiantes deportistas a los que se recoge tarde de manera continua.

Protocolo de lesiones deportivas

Si un estudiante deportista se lesiona durante un evento deportivo, el entrenador notificará al tutor de inmediato. Si dicho estudiante deportista debe trasladarse a un centro médico, se debe utilizar el seguro primario del estudiante. Cada estudiante juega bajo su propia responsabilidad. Comuníquese con Wellness@yesprep.org para abordar todas las preguntas relacionadas con el protocolo de lesiones deportivas de YES Prep.

Cuándo solicitar tratamiento médico

Se recomienda solicitar tratamiento profesional si alguna lesión es grave. Una lesión grave implica tener fracturas evidentes, dislocaciones de articulaciones, inflamaciones prolongadas o dolor intenso o extendido. Si bien muchas lesiones agudas comunes se pueden controlar con estos sencillos cuatro pasos, sobre todo cuando se combinan con los analgésicos de venta libre, los padecimientos más graves pueden requerir cirugías o fisioterapia.

Ley de Natasha (proyecto de ley de la Cámara de Representantes 2038)

La Ley de Natasha (Natasha's Law) exige que las escuelas secundarias públicas creen un Equipo de Supervisión de Conmociones Cerebrales (Concussion Oversight Team, COT) para actuar como recurso en cada campus. Baylor College of Medicine actúa como nuestro principal Equipo de Supervisión de Conmociones Cerebrales en YES Prep. El COT incluye al menos un médico

[Volver al principio](#)

certificado y es responsable de elaborar el protocolo de regreso al juego que todos los entrenadores deben seguir. Contar con pautas establecidas previamente permite a los entrenadores evitar la presión externa y garantiza que las decisiones se tomen teniendo en cuenta lo que es más beneficioso para el jugador.

Además, cualquier estudiante que demuestre signos de conmoción cerebral se debe retirar de inmediato del juego y someter a una examinación por parte de un miembro del Equipo de Supervisión de Conmociones Cerebrales.

Si se determina que el jugador sufrió una conmoción cerebral, no puede participar en deportes hasta que un médico del Equipo de Supervisión de Conmociones Cerebrales lo autorice para jugar. El médico y el tutor deben completar el *Formulario del protocolo de regreso al juego tras tratar conmociones cerebrales* (Concussion Management Protocol Return to Play Form) y entregárselo al director deportivo antes de que dicho estudiante deportista pueda regresar.

Por último, la Ley de Natasha exige a los entrenadores completar cada dos años un curso educativo de capacitación de dos horas que abarca la prevención, los síntomas y los efectos a largo plazo de las conmociones cerebrales. A veces, los síntomas de las conmociones cerebrales pueden tardar días o semanas en desarrollarse, y esta capacitación adicional, combinada con la experiencia médica del Equipo de Supervisión de Conmociones Cerebrales, aumentará la capacidad de los entrenadores para reconocer y diagnosticar correctamente una conmoción cerebral fuera del campo de juego.

INICIATIVAS UNIVERSITARIAS

Aceptación en la universidad

El estudiante debe ser aceptado en al menos una universidad o instituto superior con carreras de cuatro años para ser elegible para obtener un diploma de YES Prep, a menos que el Comité de Admisión, Revisión y Retiro (ARD) o la Junta Directiva de YES Prep lo eximan de tales requisitos.

Iniciativas Universitarias

El asesoramiento sólido e integral sobre la universidad es un componente fundamental del programa Iniciativas Universitarias (College Initiatives) de YES Prep. YES Prep realiza este trabajo para garantizar que los estudiantes sean aceptados, se matriculen y persistan en la universidad exponiéndolos a los cinco pilares de nuestra programación de Iniciativas Universitarias: el seminario, el asesoramiento sobre la universidad, las oportunidades para estudiantes, el apoyo para exalumnos y las asociaciones universitarias.

Seminario

Las clases del seminario de preparación para la universidad ofrecen apoyo para la exploración de carreras e identidades, la preparación académica, así como asistencia y orientación para las solicitudes de ingreso a la universidad. Los cursos del seminario se ofrecen en 11.º y 12.º grado. Los estudiantes continúan desarrollando su identidad para ingresar a la universidad, practican habilidades que les permitirán alcanzar el éxito universitario y completan partes de las solicitudes de ingreso a la universidad.

Durante el penúltimo año, los estudiantes reciben un curso de preparación para el examen SAT como parte del curso del seminario para estudiantes del penúltimo año.

[Volver al principio](#)

Asesoramiento sobre la universidad

Los consejeros universitarios se reúnen de manera individual con los estudiantes para orientarlos con respecto a las universidades que se ajustan a sus aspiraciones profesionales, que tienen buenos programas de apoyo y que son asequibles desde el punto de vista financiero. Los consejeros universitarios de YES Prep trabajan con las familias para ayudarlas a comprender las cartas de adjudicación de ayuda financiera y determinar qué universidades son las más asequibles.

Los estudiantes exploran diferentes universidades mediante los recorridos, los programas de viajes en avión de las escuelas del programa IMPACT y las visitas a la Feria Universitaria de YES Prep. Las visitas o los recorridos de universidades que se producen durante el día escolar y cuya coordinación no está a cargo de YES Prep deben contar con la aprobación y autorización previa de un miembro del personal de asesoramiento sobre la universidad del campus para que se consideren como una ausencia justificada.

Oportunidades para estudiantes

A lo largo del año escolar, los consejeros universitarios promocionan oportunidades para estudiantes que coinciden con los intereses y los objetivos de los estudiantes. Participar en las oportunidades para estudiantes les permite desarrollar las secciones de actividades y currículum en las solicitudes de ingreso a la universidad. Al mismo tiempo, las oportunidades para estudiantes exponen a los estudiantes a actividades extracurriculares en las que pueden aprender y crecer personalmente fuera del salón de clases.

Entre estos programas, se incluyen los siguientes:

- Programas preuniversitarios en universidades
- Programas de liderazgo al aire libre
- Programas de estudio en el extranjero y programas semestrales en el campus
- Programas específicos de campos profesionales o de intereses especiales (p. ej., campamentos informáticos, programas de interés en campos médicos)
- Programas de pasantías laborales y comunitarias

Las solicitudes de oportunidades se encuentran disponibles todo el año, y varias oportunidades tienen lugar durante el verano o los fines de semana a lo largo del año escolar. Se encuentra disponible asistencia financiera para la mayoría de los programas.

Apoyo para exalumnos

Los exalumnos de YES Prep son elegibles después de la graduación para recibir servicios del Departamento de Iniciativas Universitarias (College Initiatives Department). Estos incluyen contacto con el personal del campus o el equipo de apoyo a exalumnos quienes difundirán información de manera periódica, así como acceso a asesoría universitaria.

Además, nuestro Equipo de Apoyo para Exalumnos organiza varios eventos sociales al año que brindan la oportunidad de que los estudiantes interactúen con el personal y el cuerpo docente de YES Prep, así como con una variedad de organizaciones externas. También recibirán actualizaciones por correo electrónico y redes sociales sobre la orientación con respecto a sus desafíos académicos y profesionales. Al graduarse, los estudiantes de YES Prep comenzarán a formar parte de la Asociación de Exalumnos (Alumni Association) de inmediato y recibirán acceso a todos los eventos de establecimiento de contactos que cree el equipo de liderazgo de la Asociación de Exalumnos. El

Departamento de Iniciativas Universitarias se asegurará de que los estudiantes reciban apoyo en sus experiencias en el campus después de terminar la escuela secundaria.

Asociaciones universitarias

El Programa de Asociaciones Universitarias IMPACT (IMPACT College Partnership Program) comenzó en 2006 para impulsar la persistencia universitaria de los graduados de YES Prep. El hecho de que más del 90 % de los estudiantes del último año que se gradúan de YES Prep son la primera generación que asiste a la universidad presenta un conjunto único de desafíos para nuestros estudiantes a medida que ingresan a la universidad. Un sistema sólido de apoyo académico y emocional en el nivel universitario, así como la disponibilidad de la ayuda financiera, influye fuertemente en la probabilidad de persistir.

YES Prep dispone de asociaciones con un grupo diverso e impresionante de universidades e institutos superiores en todo el país para garantizar que estos apoyos estén disponibles en la universidad. Estas asociaciones posibilitan que los estudiantes de YES Prep se inscriban en “cohortes”. Estas cohortes, o grupos, de estudiantes se diseñaron para actuar como comunidades de apoyo mutuo en el campus universitario más amplio. Las instituciones asociadas proporcionan programas de apoyo estructurado para complementar el plan de estudios de asesoramiento sobre la universidad de YES Prep. Además, YES Prep ha buscado y logrado intencionalmente asociaciones con universidades e institutos superiores dispuestos a satisfacer la totalidad de la necesidad financiera demostrada de los estudiantes seleccionados.

Proyecto de ley del Senado 1843, Batería de Aptitudes Vocacionales de las Fuerzas Armadas (ASVAB)

El proyecto de ley del Senado 1843 exige que, todos los años, los sistemas de los campus y los campus semiautónomos de inscripción abierta proporcionen a los estudiantes de 10.º a 12.º grado la oportunidad de realizar el examen Batería de Aptitudes Vocacionales de las Fuerzas Armadas (Armed Services Vocational Aptitude Battery, ASVAB) y comunicarse con un reclutador militar.

Los estudiantes de 10.º a 12.º grado podrán optar por obtener más información sobre las carreras militares a través del Departamento de Iniciativas Universitarias de su campus.

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 secundarias, salvo que se requiera otro horario o el cierre de las escuelas.

Días	Horario del campus
De lunes a viernes	De 8:30 a. m. a 4:00 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 en caso de 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 las 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;
- ParentSquare.

Comunicación entre las familias y los profesores

Además de los medios señalados anteriormente, las familias de las escuelas secundarias que tengan comunicación con los profesores usarán ParentSquare. Asegúrese de que su cuenta de ParentSquare se encuentre activa y de revisar los mensajes de manera regular.

Nota: Es posible que esta lista no sea exhaustiva y YES Prep se reserva el derecho a emplear canales de comunicación adicionales según sea necesario.

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.

Parent Square es el método preferido para que las familias y los estudiantes se comuniquen con los maestros y el personal del campus. Si las familias no pueden comunicarse con un miembro del personal a través de Parent Square, pueden comunicarse a través de los números de teléfono y correos electrónicos profesionales de estos. 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 dispositivos tecnológicos

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 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

[Volver al principio](#)

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. Para que esté disponible para todos los estudiantes que asistan a YES Prep, se les alienta 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.

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 en caso de 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. Los tutores deben coordinar previamente con los estudiantes que dejarán el almuerzo para garantizar que el estudiante sepa que debe ir a recogerlo.

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 del 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 ningún grupo. Dicho código tampoco se aplicará injustamente de manera más estricta contra 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

[Volver al principio](#)

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 venderá 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 del Departamento de Deportes (Athletic Department) o 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>.

Tarjetas de identificación de estudiantes

Todos los miembros del personal y los estudiantes de escuela secundaria deben utilizar identificaciones con foto visibles mientras se encuentren en el campus. La tarjeta de identificación con foto de los estudiantes es un elemento obligatorio del uniforme de escuela secundaria y se puede utilizar para moverse por las filas del almuerzo rápidamente y asignar méritos y sanciones. Los estudiantes de escuela secundaria deben cumplir con las siguientes expectativas de la tarjeta de identificación con foto:

[Volver al principio](#)

- Las identificaciones deben estar visibles y utilizarse alrededor del cuello con un cordón.
- Las identificaciones no pueden vandalizarse con pegatinas, marcadores permanentes, cortes, etc.

Los estudiantes de escuela secundaria reciben su identificación con foto inicial sin cargo. Los estudiantes de escuela secundaria sin una identificación visible recibirán una sanción por infracción del uniforme. Si un estudiante olvida su identificación en su hogar, puede solicitar una identificación temporal de 24 horas en la oficina principal del campus. Las identificaciones perdidas se deben regresar de inmediato al estudiante o a la oficina principal del campus. La oficina principal del campus emitirá identificaciones con foto permanentes de reemplazo para los estudiantes que hayan perdido su identificación por un valor de \$5 (tarjeta de identificación, cordón, funda de la identificación). Los estudiantes también pueden comprar un cordón y una funda (sin tarjeta de identificación) por \$1.

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 que reúnan los requisitos en los programas de educación especial y McKinney Vento. 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

- Llegue a la parada designada al menos diez minutos antes de la hora programada de recogida. YES Prep no enviará un autobús a recogerlo si pierde su autobús porque llegó tarde.
- Tenga cuidado en el área de carga. Espere en una sola fila ordenada a que llegue el autobús y evite las payasadas. Permanezca fuera de la calle mientras espera a que el autobús llegue.
- Acérquese a la entrada del autobús únicamente después de que el autobús se haya detenido por completo. No se tolerarán los empujones mientras sube al autobús.

Después de subirse al autobús

- Obedezca las indicaciones del operador del autobús.
- Diríjase al asiento disponible que esté más cerca o a su asiento asignado y permanezca sentado hasta llegar a su destino. El operador del autobús puede asignarle un asiento si, según su criterio, es lo mejor para la seguridad de los estudiantes.
- Hable al mismo volumen que lo haría 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.
- Empleen un lenguaje adecuado y sean educados con el conductor del autobús y los demás pasajeros.
- Mantenga el autobús sin basura. No se pueden consumir alimentos ni bebidas en el autobús.
- Si causa algún daño al autobús o lo vandaliza, usted y su padre, madre o tutor serán responsables en términos financieros, y es posible que pierda sus privilegios de transporte de manera permanente.
- Nunca tire un objeto dentro o fuera del autobús. Mantenga todas las partes del cuerpo (cabeza, manos y brazos) dentro del autobús.
- Cumpla las normas de buena conducta y sea cortés 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.

[Volver al principio](#)

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 vive del lado derecho (lado donde se encuentra la bajada del autobús) de la calle, descienda del autobús y camine hacia la parte delantera del mismo para que el conductor lo pueda ver.
- Por motivos de seguridad, si vive del lado izquierdo de la calle (cruzando la calle desde donde lo deja el autobús), descienda del autobús y camine unos 15 pies (4.57 metros) hacia la parte delantera del mismo. Espere la señal de conductor que le indique que es seguro y camine hacia el lado izquierdo de la defensa (parachoques) delantera del autobús. Deténgase y vea hacia ambos lados para ver si es seguro cruzar la calle antes de hacerlo. Nunca cruce la calle detrás del autobús.
- 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.º caso	2.º caso	3.º caso	4.º caso
Nivel 1	<ul style="list-style-type: none"> Sanción por cuestiones de seguridad. Advertencia por escrito. 	<ul style="list-style-type: none"> Sanción por cuestiones de seguridad. Advertencia por escrito. 	<ul style="list-style-type: none"> Detención y reunión familiar. Advertencia por escrito. 	<ul style="list-style-type: none"> Detención y 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"> 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. 	<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. 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 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 sistema 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 pautas.

- 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 corresponderse con alguna 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 cambio de campus para el año siguiente: 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.

[Volver al principio](#)

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 durante el horario escolar al llegar, a excepción de los estudiantes de último año que tengan más de 18 años de edad que cuenten con aprobación para irse del campus antes mediante la política de salida temprana regular para estudiantes de último año, la cual se incluye en este manual. 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 padres, las madres y 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 padres, los tutores y los contactos registrados para casos de emergencia, no tienen 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 su tutor 30 minutos después de que terminen las clases, un evento, una actividad o un juego de YES Prep.

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), las 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.

[Volver al principio](#)

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 sistema 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.

Salida temprana regular para estudiantes de último año

YES Prep Public Schools permite que los estudiantes de último año que califiquen salgan temprano en su último año en el campus. Cada campus decidirá si desea promulgar este privilegio.

Un estudiante de último año puede calificar para gozar de este privilegio si cumple con los siguientes requisitos del sistemaste, junto con cualquier requisito del campus:

- El estudiante completó todos los cursos optativos que se requieren para el semestre anterior (es decir, el segundo semestre del penúltimo año o el primer semestre del último año).
- El estudiante está inscrito actualmente en todos los cursos optativos adicionales que se requieren, así como en cursos de Inglés, Matemáticas, Ciencias y Estudios Sociales.
- Cada estudiante debe asistir a clases durante al menos cuatro horas todos los días.
- Este privilegio solo se puede usar al final del día.
- La administración de la escuela determinará la hora de la salida temprana para cada estudiante que califique, y esta dependerá del horario del estudiante que califica.

- A su discreción, cada campus puede establecer requisitos adicionales para que un estudiante califique para gozar de este privilegio.
- A su discreción, cada campus puede promulgar o no este privilegio.

Cuando se satisfagan todos los requisitos anteriores, el estudiante puede tener la opción de elegir una salida temprana en lugar de realizar cursos optativos extra si el campus ofrece este privilegio y si se cumple cualquier requisito adicional del campus.

Cada estudiante debe obtener el permiso de su tutor antes de conseguir la aprobación del campus. Los estudiantes solo podrán volver a ingresar al campus si tienen una actividad después de clases. Este privilegio se puede revocar si un estudiante desaprueba cualquier curso al final del periodo de calificaciones o si comete un acto de mala conducta, según se describe en el Código de conducta de YES Prep.

Los administradores del campus tomarán la decisión final con respecto a qué estudiantes califican para gozar de este privilegio. Puede obtener más información sobre las calificaciones adicionales y el proceso que los estudiantes y las familias deben seguir con respecto a esta política en el Suplemento del campus individual.

Estudiantes conductores

Cualquier estudiante que desee estacionarse en el campus debe presentar la solicitud a través de la oficina principal del campus. Los estudiantes conductores deben cumplir con las leyes de tráfico locales, así como con todas las pautas de tráfico del campus. Los estudiantes no pueden estacionarse en el campus hasta que obtengan la autorización de la administración del campus. Los vehículos de estudiantes estacionados en espacios no designados están sujetos a remolques a cargo del propietario. Este privilegio se puede revocar en cualquier momento y sin infracciones previas según las circunstancias de un incidente. Esto lo determinarán los líderes del campus.

El estudiante siempre debe exhibir su permiso por escrito (en forma de un pase o un permiso) mientras su vehículo esté en el campus. A fin de obtener autorización para estacionarse en el campus, el estudiante debe traer lo siguiente a la oficina principal del campus: licencia de conducir de Texas válida, registro vehicular válido y pruebas de un seguro vehicular válido que se acepte en Texas. Los estudiantes que no tengan todos los documentos requeridos no pueden estacionarse en el campus.

Los campus están limitados en cuanto a la cantidad de espacio disponible para el estacionamiento. A su discreción, los campus pueden limitar la cantidad de espacios designados para el estacionamiento específico de los estudiantes. Los estudiantes que proporcionen la documentación requerida para estacionarse en el campus solo recibirán un lugar y un permiso de estacionamiento si hay espacio disponible. Los vehículos no autorizados se remolcarán a cargo del propietario. Los estudiantes que no cumplan con las políticas de conducción del campus estarán sujetos a acciones disciplinarias. Consulte el Suplemento del campus individual para conocer los detalles sobre el estacionamiento para estudiantes en el campus.

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.