



MANUAL del ESTUDIANTE

2025-2026

Aprobación del Consejo de Administración
de YES Prep 25 de septiembre de 2025



Elementary Schools



Airline Elementary

GRADES PK-5

8329 Lawndale St.
Houston, Texas 77012
(713) 924-0700

Brays Oaks Elementary

GRADES PK-3*

9060 Benning Dr
Houston, TX 77031
(713) 967-9000

East End Elementary

GRADES PK-5

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

Hobby Elementary

GRADES PK-4*

7660 Hansen Rd.
Houston, Texas 77061
(713) 842-5550

North Central Elementary

GRADES PK-5

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

North Forest Elementary

GRADES PK-5

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

North Rankin Elementary

GRADES PK-4*

12537 Kuykendahl Rd.
Houston, TX 77090
(713) 842-5511

Southeast Elementary

GRADES PK-5

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

Southside Elementary

GRADES PK-5

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

Southwest Oaks Elementary

GRADES PK-4*

5212 Anderson Rd.
Houston, TX 77053
(713) 842-5700

White Oak Elementary

GRADES PK-3*

6343 Delhi Rd
Houston, TX 77092
(713) 967-9000

**Schools will continue to add grade levels until fully grown, offering pre-K through fifth grade.*

Schools Map

 Elementary

 Secondary



ÍNDICE

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL MANUAL DE ESTUDIANTES	7
Reconocimiento del Manual de estudiantes de YES Prep por parte de los tutores	7
Cambios en el Manual de estudiantes de YES Prep	7
ORIENTACIÓN PARA LAS FAMILIAS.....	8
Políticas del campus y acuerdos con los padres/madres de las familias de YES Prep	8
Política del distrito sobre participación de las familias	8
Aviso de derechos del estudiante y el tutor legal.....	8
Derecho de inspección y revisión	8
Derecho a solicitar la enmienda de los expedientes educativos del estudiante	8
Derecho a dar su consentimiento antes de la divulgación	9
Derecho a presentar una queja.....	9
Derecho a acceder a la historia clínica.....	10
Derecho a fotografiar o filmar a estudiantes	10
Aviso sobre la información del directorio	10
CIPA.....	11
FERPA.....	11
Derechos y responsabilidades de los tutores	12
Recogida y acceso a registros de un estudiante.....	12
Política sobre padres/madres y materiales de las bibliotecas	12
CUMPLIMIENTO	13
Estructura administrativa de YES Prep.....	13
Ausencias del estudiante	13
Ausencias justificadas	13
Ausencias injustificadas.....	14
Ausencia prolongada del estudiante	14
Excepciones de ausencias del estudiante.....	15
Asistencia obligatoria.....	15
Recogida anticipada.....	16
Política de llegada tarde a la escuela	16
Proveedores de servicio externos	17
Proveedores externos de servicios de educación especial	18
Voluntarios del campus	18
Resolución judicial sobre custodia tutelar y documentos jurídicos.....	18
Visitas por parte de delincuentes sexuales registrados.....	18
Discriminación	20
Distribución de folletos.....	21
Recaudación de fondos.....	21

Amenazas escolares y falsas alarmas.....	21
Amenazas de suicidio	22
Protocolo de YES Prep	22
Orientación para las familias y los estudiantes	22
Daños materiales	22
Informes obligatorios	22
Investigaciones y registros.....	23
Entrevistas a estudiantes relacionadas con investigaciones.....	23
Registros de estudiantes y dispositivos personales.....	23
Inspecciones de escritorios y áreas de almacenamiento	24
Registros aleatorios	24
Contención y tiempo de reflexión	24
Propiedad de los estudiantes.....	25
Tarifas estudiantiles generales.....	25
Uso de teléfonos celulares	25
Recogida tarde después de clases.....	26
Recogida de hermanos por estudiantes de secundaria.....	26
Salud y bienestar de los estudiantes	26
Servicios domiciliarios.....	26
Servicios relacionados con el embarazo	27
Estudiantes sin hogar	27
Sospechas de abuso infantil	28
Seguro médico y de accidentes de estudiantes.....	28
Atención médica en la escuela	28
Vacunas obligatorias	29
Piojos.....	29
Chinches.....	29
Plan de Bienestar de YES Prep	29
ASPECTOS ACADÉMICOS	31
Descripción general.....	31
Plan de estudios.....	31
Oportunidades de aprendizaje adicional	32
Política de calificaciones	32
Pautas respecto a los libros de calificaciones	32
Estándares de promoción.....	33
Deshonestidad académica	33
Política sobre inteligencia artificial para estudiantes.....	34
SERVICIOS DE APOYO ESTUDIANTIL.....	35
Sistema de Apoyos de Varios Niveles: respuesta a la intervención	35

Programa Bilingüe Emergente (EB).....	35
Servicios de dislexia.....	36
Sección 504.....	37
Educación especial.....	37
Proveedores de servicio externos	38
Responsabilidades de identificación de niños.....	39
Derivaciones a programas de poblaciones especiales.....	39
Servicios de la Sección 504, de educación especial y para afrontar las dificultades de aprendizaje	39
Derivaciones de educación especial	39
Persona de contacto para las derivaciones de educación especial.....	40
Derivaciones de la Sección 504	40
Persona de contacto para las derivaciones de la Sección 504	40
Información adicional.....	40
DISCIPLINA Y CULTURA ESCOLAR	41
Recompensas y reconocimiento	41
Estándares de YES Prep en cuanto a la conducta y el comportamiento de los estudiantes	41
Jurisdicción y autoridad de YES Prep.....	41
Declaración de no discriminación y Título IX.....	42
Acoso, intimidación y conductas inapropiadasProhibición del acoso.....	42
Ley Federal de Armas de Fuego (Federal Firearms Act).....	46
Suspensión en la escuela y fuera de la escuela.....	46
Audiencias disciplinarias por mala conducta grave	47
Expulsión	49
Contrato por abuso de sustancias.....	49
Retirada administrativa	49
Programa de Educación Alternativa Disciplinaria (DAEP)	50
Proyecto de ley 114.....	50
Restricciones de los estudiantes durante la colocación en el DAEP, la expulsión o la baja administrativa.....	50
Estudiantes recién inscritos	50
Disciplina de los estudiantes con discapacidades	50
Violaciones al Código de Conducta Estudiantil de YES Prep y sus consecuencias.....	51
Actos de mala conducta de nivel I	51
Actos de mala conducta de nivel II	52
Actos de mala conducta de nivel III.....	53
Actos de mala conducta de nivel IV	54
Actividades extracurriculares y eventos patrocinados por la escuela	56
Actividades cocurriculares.....	56

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

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL MANUAL DE ESTUDIANTES

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

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

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

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

Cambios en el Manual de estudiantes de YES Prep

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

ORIENTACIÓN PARA LAS FAMILIAS

Políticas del campus y acuerdos con los padres/madres de las familias de YES Prep

Las políticas del campus respecto a los padres/madres y las familias y los acuerdos con los padres/madres de YES Prep de cada campus pueden encontrarse en el suplemento del campus correspondiente, el cual puede encontrar en el sitio web del campus en YESprep.org.

Política del distrito sobre participación de las familias

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, las madres y las familias cumplen una importante función como el primer maestro del niño, son socios valiosos en su educación y se los incluirá en las oportunidades de toma de decisiones adecuadas para apoyar los logros de los estudiantes. Puede acceder a toda la Política de participación en <https://www.yesprep.org/departments/family-engagement/pfepolicy>.

Aviso de derechos del estudiante y el tutor legal

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (Family Educational Rights and Privacy Act o “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

[Volver al principio](#)

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, distrito 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 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 responsable del personal [*Chief of Staff*] (dana.foughty@yesprep.org) dentro de los tres días hábiles siguientes a que reciban la decisión del panel del distrito. En cuanto la responsable del personal reciba la solicitud de apelación

[Volver al principio](#)

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 entrega de premios);
2. publicaciones (p. ej., boletines informativos, anuarios, etc.);
3. cuadro de honor y otras listas de reconocimiento estudiantil;
4. materiales de marketing del campus (p. ej., medios impresos, sitios web, videos, periódicos, etc.).

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

El tutor o el estudiante elegible pueden tomar la decisión de rechazar la revelación de información del directorio para uno o ambos fines completando o actualizando el “Formulario de exclusión voluntaria para la divulgación de información del directorio” (*Directory Information Opt Out Form*), que se puede obtener en el departamento de registro del campus. 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 exclusión voluntaria 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 exclusión voluntaria 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 (Ley de Protección de Menores en Internet (Children’s Internet Protection Act) [Pub. L. N.º 106-554 y 47 USC 254(h)], la Ley de Protección de Menores en Internet en los Vecindarios (Neighborhood Children’s Internet Protection Act) y la Ley para la Protección de Menores en el Siglo XXI (Protecting Children in the 21st Century Act).

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

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 (*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 es una ley federal que protege la privacidad de los expedientes académicos de los estudiantes. Se aplica a todas las escuelas que reciben fondos del Departamento de Educación de EE. UU. (U.S. Department of Education) al amparo de un programa aplicable.

[Volver al principio](#)

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.

Política sobre padres/madres y materiales de las bibliotecas

De conformidad con la Ley 13 del Senado de Texas (Texas Senate Bill 13 o SB 13), los padres/madres de familia pueden saber qué materiales están a disposición de sus hijos en las bibliotecas y decidir que leen. YES Prep tiene una política en la que se define cómo los padres/madres de familia pueden revisar los materiales de las bibliotecas y solicitar que determinados materiales y recursos no estén a disposición de sus hijos.

Puede acceder a toda la Política sobre padres/madres y materiales de las bibliotecas en nuestro sitio web <https://www.yesprep.org/departments/library>.

[Volver al principio](#)

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 (*Chief Executive Officer*).
- Carmen Darville, directora de Operaciones (*Chief Operating Officer*).
- Dana Foughty, jefa de personal (*Chief of Staff*).
- Isy Gabriela Castillo, directora de Relaciones Externas (*Chief External Officer*).
- Luis Mena, director financiero (*Chief Financial Officer*).
- Jose Muñoz, director de Talentos (*Chief Talent Officer*).
- Philip Wright, director de escuelas (*Chief School Officer*).

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

Ausencias del estudiante

Ausencias justificadas

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

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

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

Los justificantes no se aceptarán una vez que haya transcurrido una semana (7 días naturales) después del regreso del estudiante al campus.

Las ausencias del estudiante por asistir a cursos de religión fuera del campus pueden justificarse cuando cumpla los criterios siguientes conforme al Manual de contabilidad de asistencia de estudiantes (*Student Attendance Accounting Handbook* o “SAAH”) al amparo de la Sección 25.087 (b)(1) del Código de Educación de Texas (Texas Education Code o “TEC”):

No sea más de 5 horas a la semana

La instrucción tenga lugar fuera de las instalaciones de la escuela y no sea impartida por personal de la escuela

[Volver al principio](#)

Cumpla con las políticas del distrito de YES Prep

Política del distrito de YES Prep respecto a la asistencia de cursos de religión fuera del campus durante la jornada escolar:

Los padres/madres de un estudiante informan al campus completando el formulario de Consentimiento de los padres/madres de familia para cursos de religión (*Religious Course Parent Consent*) y adjuntando documentos de inscripción del estudiante al curso en los que se indique que dura entre 1 y 5 horas por semana y estén verificados por la institución religiosa.

El formulario de consentimiento debe entregarse como mínimo 2 semanas antes del inicio de los semestres de otoño o primavera.

Manual de secundaria exclusivamente: Si un estudiante debe tomar un curso específico para cumplir los requisitos de graduación, pero la familia decide inscribirlo en un curso de religión fuera del campus, y las restricciones de horario impiden el acceso al curso requerido durante la jornada escolar, la familia puede decidir inscribir al estudiante al curso requerido para recibir el crédito original a través de nuestro proveedor externo aprobado, University of Texas Online High School.

El curso de religión no puede interferir ni necesitar que el estudiante se ausente de las clases básicas.

Cada semana que el estudiante asista, la institución religiosa debe entregar un comprobante de asistencia del estudiante que incluya lo siguiente:

Expedirse en papel membretado.

Nombre completo del estudiante.

Fecha y horas en las que asistió.

Estar firmado por alguien que pertenezca a la institución religiosa.

Responsabilidad por el transporte: la entidad privada, el padre, la madre, el tutor o el estudiante deben encargarse del transporte (incluye a los estudiantes con discapacidad).

Asunción de responsabilidad: la entidad privada deben asumir la responsabilidad mientras el estudiante se encuentre bajo su cuidado.

Responsabilidad académica: el estudiante es responsable de completar cualquier actividad académica que se haya perdido.

No pueden usarse fondos del distrito para el curso, con excepción de costos (mínimos).

YES no puede interferir con el derecho de los padres/madres de familia o tutor legal de solicitar u obtener tiempo autorizado para el curso para su hijo.

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

El estudiante que tenga un tema de salud mental o problema de consumo de drogas que esté recibiendo tratamiento por una enfermedad grave en un programa de tratamiento ambulatorio o de hospitalización parcial bajo el cuidado de un profesional de salud con licencia en Texas estará exento del tratamiento autorizado conforme al Manual de contabilidad de asistencia de estudiantes 2025-2026 según lo dispuesto en la Sección 25.087(b)(3) del Código de Educación de Texas. El

[Volver al principio](#)

médico debe cumplimentar el formulario de certificación que proporciona YES Prep e incluir toda la información solicitada para que los estudiantes que estén recibiendo tratamiento médico o psicológico importante no sean penalizados por sus ausencias y estas se registren como ausencias justificadas (*Absence Excused*, AE) en Skyward si faltan todo un día a la escuela. Solo se registraría la asistencia de los estudiantes si asisten a la escuela parte del día.

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 (*Student Support Counselor* o “SSC”), quien investigará y determinará si el estudiante califica para recibir servicios domiciliarios. Consulte la sección sobre [servicios domiciliarios](#) de este manual para obtener una descripción de estos.

Excepciones de ausencias del estudiante

En la Sección 3.6.3 del Manual de contabilidad de asistencia de estudiantes que la Agencia de Educación de Texas (Texas Education Agency o “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 Manual de contabilidad de asistencia de estudiantes 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](#), 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 Código de Educación de Texas](#).

La asistencia obligatoria también se exige para los siguientes programas:

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

Pautas adicionales sobre la asistencia obligatoria

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

Según el Manual de contabilidad de asistencia de estudiantes ([Sección 3.4.3 del Manual de contabilidad de asistencia de estudiantes](#)), el distrito *no* debe dar de baja a un estudiante que temporalmente se ausenta de la escuela, pero sigue siendo miembro del distrito. El distrito puede dar de baja a un estudiante que nunca se dio de baja de la escuela de manera oficial, pero cuyo paradero no se puede determinar según la política local. El distrito debe contar con una política que aborde

cómo “determinar” el paradero de un estudiante ([Sección 3.4.3 del Manual de contabilidad de asistencia de estudiantes](#)).

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

Al terminar el año, los Comités de Asistencia (*Attendance Committees*) revisarán todas las ausencias, justificadas e injustificadas, de cualquier estudiante que haya faltado el 10 % del año escolar (alrededor de 18+ ausencias) para decidir si lo derivan con el Comité de Asignación de Grado (*Grade Placement Committee*) a causa del número excesivo de ausencias. Posteriormente, los Comités de Asignación de Grado determinarán el posible impacto en la permanencia en el mismo grado o en la promoción al siguiente tomando en cuenta el dominio de la materia.

Política para determinar el paradero de un estudiante

Conforme al Manual de contabilidad de asistencia de estudiantes ([Sección 24-25 del Manual de contabilidad de asistencia de estudiantes de la Agencia de Educación de Texas](#)). YES Prep puede iniciar la baja a un estudiante que nunca se dio de baja de la escuela de manera oficial, pero cuyo paradero ya no se puede determinar.

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

El estudiante:

- se ha ausentado por más de 10 días hábiles (consecutivos) de manera injustificada, o bien
- se ha ausentado por más de 20 días de manera injustificada (no consecutivos) por semestre.
- Se han completado y documentado las iniciativas de asistencia.

Una vez que se haya determinado que el paradero de un estudiante es desconocido y se haya recibido la documentación correspondiente, YES Prep puede comenzar el proceso de baja. La fecha de entrada en vigor de la baja es el día siguiente a la décima ausencia consecutiva, la vigésima ausencia injustificada o la fecha en que se autorice la solicitud de baja administrativa, la que sea posterior.

Esta política se refiere al “paradero” de un estudiante y no cubre las ausencias persistentes de menos de 10 días consecutivos ni el absentismo escolar reiterado, que deben abordarse utilizando medidas de prevención del absentismo escolar señaladas anteriormente o según las leyes vigentes.

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

[Volver al principio](#)

Si se recoge a un estudiante antes del horario de fin de clases o llega tarde a la escuela con motivo de una cita con un profesional médico, tales como profesionales de salud mental, y entrega documentos del profesional médico de salud mental, se considerará que asistió siempre y cuando regrese a la escuela el mismo día de la cita. Expectativas respecto a los visitantes del campus

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

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

Proveedores de servicio externos

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

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

YES Prep permite que los proveedores externos de salud mental calificados trabajen con los estudiantes en un conjunto limitado de circunstancias. Si una familia ha firmado un consentimiento con un proveedor externo de salud mental calificado, puede trabajar con el/la consejero/a de apoyo estudiantil en el campus para autorizar que los servicios se presten durante el horario escolar. El proveedor y el/la consejero/a de apoyo estudiantil colaborarán para identificar en qué horarios el estudiante puede trabajar con el proveedor. En el caso de los estudiantes menores de 11 años, los proveedores deben ser supervisados por un empleado de YES Prep; no garantizamos que haya supervisores disponibles en el campus. Todos los proveedores deben cumplir siempre con las pautas de YES Prep. En ningún momento, las terapias externas pueden interferir con las oportunidades de aprendizaje de los estudiantes. Los estudiantes deben retirarse de Core Enrichment para evitar la pérdida de tiempo de instrucción.

Para la aprobación de los servicios de terapia externos, las entidades externas deben entregar el consentimiento por escrito firmado. En ese momento, el/la consejero/a de apoyo estudiantil obtiene el consentimiento verbal de la familia. El/la consejero/a de apoyo estudiantil solicitará la Autorización de divulgación de información (*Release of Information* o "ROI") 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 Autorización de divulgación de información 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.

[Volver al principio](#)

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

Proveedores externos de servicios de educación especial

Todos los servicios para estudiantes con discapacidad que promuevan el logro académico deben incluirse en el Programa Educativo Individualizado (*Individualized Education Program* o “IEP”) del estudiante, ser aprobados por el Comité de Admisiones, Revisión y Retiro (*Annual Review & Dismissal* o “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 Admisiones, Revisión y Retiro y que no estén incluidos en el Programa Educativo Individualizado 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 Programa Educativo Individualizado de los estudiantes.
- Los aliados en la comunidad que trabajen con los consejeros de apoyo estudiantil 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 tutelar y documentos jurídicos

Cuando un estudiante esté inscrito en alguna escuela del distrito de YES Prep y sus tutores están separados o divorciados, ambos tutores deben entregar a la oficina principal o al secretario de admisiones de la escuela copia certificada de la orden de custodia, orden de protección o resolución y de cualquier orden de modificación posterior. Los tutores 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 los tutores legales entreguen 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 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:

- Ninguna 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. La única excepción para un delincuente sexual registrado con motivo de un delito cometido contra un menor es cuando se trata de los tutores de un menor o menores que están inscritos en YES Prep.
- 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 formulario Persona registrada como delincuente sexual (*Registered Sex Offender*) mplíméntelo y entréguelo firmado en la oficina principal del campus de su hijo(a).

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

- Debe cumplimentar el formulario de autorización (*consent form*) 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/a de Operaciones del campus (*Director of Campus Operation* o “DCO”) 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 director/a de Operaciones del campus 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 director/a de Operaciones del campus cuando lleguen al campus o evento.
- Todo el tiempo que permanezcan en el campus estarán acompañados por un empleado de la escuela.
- No tendrán acceso a ningún área común de las instalaciones, como cafeterías, auditorios, pasillos, áreas abiertas para reuniones en cualquier campus, etc.
- No tendrán acceso a ningún salón donde haya estudiantes que no sean sus hijos.
- Deben registrar su salida en el lugar que les indique el/la director/a de Operaciones del campus 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 formulario de autorización y devolverlo a la oficina principal si son el tutor legal que llevará o recogerá a sus hijos, ya sea una vez o de manera constante durante el año escolar.
- Recogerán o dejarán a sus hijos en el campus sin salir de su vehículo.
- Si deben salir del vehículo cuando dejen o recojan a sus hijos, deben coordinarse con la escuela y seguir las instrucciones de esta.
- Serán acompañados de regreso a su vehículo por un empleado de la escuela una vez que hayan dejado o recogido a sus hijos.

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

- Debe cumplimentar el formulario de autorización entregado por el campus y devolverlo a la oficina principal. También puede llamar a la oficina principal del campus y hablar con el/la director/a de Operaciones del campus.
- Deben especificar el evento al que desean asistir a más tardar 48 horas de que inicie. Deben contar con la autorización del (de la) director/a de Operaciones del campus para asistir al evento.
- Deben registrar su entrada en el lugar que les indique el/la director/a de Operaciones del campus cuando lleguen al evento.
- Todo el tiempo que permanezcan en el campus estarán acompañados por un empleado de la escuela.
- No tendrán acceso a ningún área común de las instalaciones, como cafeterías, auditorios, pasillos, áreas abiertas para reuniones en cualquier campus, etc.
- No tendrán acceso a ningún salón donde haya estudiantes que no sean sus hijos.
- Deben registrar su salida en el lugar que les indique el/la director/a de Operaciones del campus 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 cumplimentar un formulario de autorización y devolverlo a la oficina principal si son el tutor legal que llevará o recogerá a sus hijos de manera constante, una vez o algunas veces durante el año escolar.
- Recogerá o dejará a sus hijos en el campus sin salir de su vehículo.
- Si deben salir del vehículo cuando dejen o recojan a sus hijos, deben coordinarse con la escuela y seguir las instrucciones de esta.
- Serán acompañados de regreso a su vehículo por un empleado de la escuela una vez que hayan dejado o recogido a sus hijos.
- Si no es necesario que salgan del vehículo para recoger a sus hijos, debe permanecer en él en todo momento.

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

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

Discriminación

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

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

[Volver al principio](#)

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 tutor al inicio para obtener contexto adicional para la conclusión del comité. Una vez que se involucra a las autoridades locales, la persona que realizó las amenazas puede estar sujeta a cargos civiles o penales que están fuera del control de YES Prep. Los tutores deben asegurarse de que los estudiantes conozcan las graves consecuencias de cualquier amenaza escrita o verbal dentro o fuera de las instalaciones del campus, incluidas las amenazas en la web a través de redes sociales, mensajes de texto o correos electrónicos. Estas amenazas, enumeradas en cualquiera de los medios incluidos, se consideran un delito federal y se tomarán con seriedad. Los estudiantes, las familias y el personal deben evitar compartir o reenviar cualquier amenaza; en su lugar, las amenazas deben informarse y comunicarse de inmediato a los líderes de la escuela y a la Policía para que puedan investigarse de manera exhaustiva.

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

Cualquier estudiante que se determine que es responsable de causar una alarma o un informe 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.

[Volver al principio](#)

Amenazas de suicidio

Protocolo de YES Prep

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

Los administradores convocarán a la familia para realizar una conferencia inmediata de emergencia a fin de comunicar los resultados de la evaluación de riesgo y la posible necesidad de que un médico autorizado lleve a cabo una evaluación psiquiátrica. Si una evaluación del riesgo de suicidio tiene un resultado alto y la familia se rehúsa a la realización de la valoración psiquiátrica recomendada, entonces el personal informará del asunto a los Servicios de Protección al Menor (Child Protective Services o “CPS”). 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 Autorización de divulgación 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 pensamientos suicidas, deben buscar ayuda de inmediato. Llame al 911 o acuda al área de urgencias si se presenta una emergencia real. Como la salud mental de cada estudiante es importante, los consejeros de apoyo estudiantil pueden brindar de manera confidencial diversas derivaciones para obtener asistencia de salud mental a los estudiantes y las familias. Estamos aliados con organismos seleccionados de calidad en la comunidad que pueden ofrecer servicios de terapia de bajo costo o sin costo a los estudiantes y a las familias. Puede tener acceso a algunos servicios en el campus.

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

Daños materiales

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

Al final de cada año escolar, todos los estudiantes deben regresar los materiales proporcionados por el campus (p. ej., dispositivos, libros de texto, novelas, uniformes deportivos, calculadoras, etc.) en buen estado. Si no lo hacen, 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

[Volver al principio](#)

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 a los Servicios de Protección al Menor.

Investigaciones y registros

Entrevistas a estudiantes relacionadas con investigaciones

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

Los registros incluyen:

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

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

Registros de estudiantes y dispositivos personales

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

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

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.

[Volver al principio](#)

Inspecciones de escritorios y áreas de almacenamiento

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

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

Registros aleatorios

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

Contención y tiempo de reflexión

Es responsabilidad de YES Prep preservar siempre la dignidad y la seguridad de todos los estudiantes. Si un estudiante se encuentra 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 Código de Educación de Texas y Sección 89.1053(b)92, Título 19, del Código Administrativo de Texas [Texas Administrative Code o “TAC”]). La contención se utiliza únicamente en casos de emergencia, y el uso y la duración están limitados. La Agencia de Educación de Texas 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 menor o a otras personas, o 2) destrucción inminente y grave de la propiedad (Sección 89.1053(b)(1), Título 19, del Código Administrativo de Texas).

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 menor la oportunidad de recuperar el autocontrol, se lo separa de otros menores por tiempo limitado en un entorno que no esté cerrado y cuya salida no esté bloqueada físicamente con muebles, una puerta que se mantenga cerrada desde afuera u otro objeto inanimado”. Esto incluye el uso de un espacio seguro o para calmarse que permite al estudiante recuperar el autocontrol. Estas técnicas pueden usarse en circunstancias limitadas para favorecer 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

Para contribuir a crear un ambiente de aprendizaje, YES Prep cumplirá con una nueva ley estatal cuya aplicación inicia en el año escolar 2025–2026, la cual prohíbe el uso de dispositivos de comunicación personal durante la jornada escolar. Estos incluyen teléfonos celulares, teléfonos inteligentes, teléfonos plegables, relojes inteligentes, medidores de actividad (*fitness trackers*), tabletas, computadoras portátiles personales, consolas de juegos, localizadores personales, radiotransmisores, audífonos, auriculares y cualquier otro dispositivo electrónico de telecomunicación o comunicación digital.

El Proyecto de ley 1481 (House Bill 1481 o HB 1481), promulgado el 20 de junio de 2025, exige que todas las escuelas públicas y semiautónomas de Texas implementen esta restricción. El objetivo de la ley es reducir las distracciones, mejorar la participación de los estudiantes y crear una cultura en las escuelas que dé prioridad al aprendizaje.

En los campus de secundaria de YES Prep las infracciones de esta política darán como resultado que se tomen medidas disciplinarias cada vez más severas. La primera vez se confiscará el dispositivo del estudiante, se guardará en la oficina principal y se registrará en la lista del decano. El padre, la madre o el tutor deberán presentarse a la escuela para recogerlo. La segunda vez ocurrirá lo mismo, pero el estudiante será además enviado a detención. La tercera vez se confiscará el dispositivo, que deberán recoger los padres, y habrá una suspensión. Las infracciones continuas o repetidas pueden derivar en consecuencias más serias, como mayor tiempo de suspensión, la celebración de un convenio por incumplimiento o la pérdida del privilegio de llevar dispositivos personales a la escuela por lo que resta del año.

En todo caso, habrá comunicación con los padres/madres de familia o tutores para informarlos y darles indicaciones para que recojan el dispositivo. Los dispositivos permanecerán bajo llave en la oficina principal hasta que el padre, la madre, el tutor u otro adulto autorizado los recoja. Esto asegura que se cumpla con la legislación estatal y uniformidad para proteger la integridad del ambiente de aprendizaje.

Recogida tarde después de clases

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

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

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.

Recogida de hermanos por estudiantes de secundaria

Si un estudiante de secundaria va a recoger a sus hermanos más pequeños, es fundamental que cuenten con una etiqueta de identidad (*walker tag*) y se encuentren en la lista de contactos elegibles en Skyward. El estudiante de secundaria debe ser mayor de 14 años para asegurar la supervisión adecuada. Deberá mostrar su identificación de estudiante de secundaria para recoger a un estudiante de primaria, asegurando así que solo personas autorizadas pueden recoger estudiantes. Esta política se aplica para mantener la seguridad y protección de todos los estudiantes a la salida.

Salud y bienestar de los estudiantes

Servicios domiciliarios

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

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

[Volver al principio](#)

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

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

Estudiantes sin hogar

YES Prep encuesta a las familias una vez al año mediante el Cuestionario de residencia de estudiantes (*Student Residency Questionnaire* o “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 SRQ tendrán una reunión de bienvenida con su consejero/a de apoyo estudiantil correspondiente. Los consejeros de apoyo estudiantil evaluarán las necesidades potenciales e informarán sobre los apoyos y servicios disponibles. Los niños y los jóvenes que no cuentan con una residencia nocturna fija, regular y adecuada se consideran transeúntes y pueden ser elegibles para recibir servicios.

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

[Volver al principio](#)

podría tener como consecuencia el retraso o la terminación de los servicios. Las preguntas relacionadas con los servicios para estudiantes transeúntes 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 (*Services Abuse Hotline*) del Departamento de Servicios para la Familia y de Protección de Texas al 1-800-252-5400, o bien, en línea a través de www.txabusehotline.org. La línea directa está disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana. También se puede llamar a la línea directa para revisar un caso y determinar si debería realizarse un informe. Lo único que se requiere para hacer un informe es una sospecha, y la información demográfica general del estudiante también es necesaria al momento de realizar la llamada. Si un estudiante informa una inquietud que representa una amenaza o un peligro inminente, se debe notificar al subdirector (*Assistant Principal*) o al director (*Principal*) de inmediato.

Los informes a los Servicios de Protección al Menor 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

[Volver al principio](#)

original. El nombre y el medicamento deben coincidir con la información del estudiante. La receta o las indicaciones escritas del médico del estudiante deben 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, o 2) traerá una declaración jurada para establecer que no puede recibir u opta por no recibir las vacunas.**

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

Piojos

Con base en la capacitación especializada y el criterio profesional del enfermero, el practicante médico certificado o el personal designado, no se excluirá del campus a los estudiantes con piojos vivos o signos de una infestación activa. Los estudiantes no se separarán de la clase. Los estudiantes deberán recibir un tratamiento rápido para piojos en casa, y se espera que regresen al campus al día siguiente, sin organismos vivos. Si se encuentran piojos, se informará al tutor para que se dé tratamiento al estudiante antes de que regrese 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 estudiante antes de que regrese 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 familiares, los estudiantes, empleados de nutrición infantil, aliados en la comunidad y activistas.

[Volver al principio](#)

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

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

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

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

ASPECTOS ACADÉMICOS

Descripción general

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

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

Plan de estudios

El plan de estudios de YES Prep se diseñó para preparar a los estudiantes para el trabajo universitario de acuerdo con la misión de YES Prep. YES Prep ofrecerá a los estudiantes el apoyo y las intervenciones adecuadas para permitir que cada estudiante tenga éxito en los estudios.

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

Evaluación	Información
Supervisión del Progreso CIRCLE	<ul style="list-style-type: none">Es una herramienta de evaluación del preescolar que exige el estado de Texas.Mide las habilidades socioemocionales, matemáticas, de lectoescritura y del lenguaje al principio, a la mitad y al final del año.
Evaluación de Entrada al Jardín de Infantes (KEA) de Texas	<ul style="list-style-type: none">La Evaluación de Entrada al Jardín de Infantes de Texas (<i>Texas Kindergarten Entry Assessment</i> o "TX-KEA") es una prueba de la preparación escolar que exige el estado de Texas.Se administra al principio del año.
Medidas del Progreso Académico (MAP) de NWEA	<ul style="list-style-type: none">Se trata de exámenes adaptables computarizados para medir el crecimiento anual (de otoño a primavera) o el progreso durante las intervenciones.Se administran a los estudiantes de kínder a 5.º grado.La fecha varía según el nivel de grado.
Evaluaciones comunes (CA) de YES Prep	<ul style="list-style-type: none">Son evaluaciones internas calificadas para evaluar el aprendizaje de los estudiantes y ajustar la instrucción.Se administran a los estudiantes de 3.º a 5.º grado para Lectura y Matemáticas, y a los de 5.º para Ciencias.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">3.º grado: Matemáticas, Lectura y Lengua y Literatura.4.º grado: Matemáticas, Lectura y Lengua y Literatura.5.º grado: Matemáticas, Lectura y Lengua y Literatura, y Ciencias.La Agencia de Educación de Texas establece los periodos de evaluación (https://www.texasassessment.com/staar/families/all-about-the-staar-test/).
Sistema de Evaluación del Dominio del Idioma Inglés de Texas (TELPAS)	<ul style="list-style-type: none">Se trata de un sistema de evaluación que determina el dominio del idioma inglés de los estudiantes bilingües emergentes (<i>Emergent Bilingual</i>, EB) en cuatro áreas: comprensión auditiva, expresión oral, lectura y escritura.Se administra a aquellos identificados como bilingües emergentes de jardín de infantes a 5.º grado.Se administra durante la primavera.

[Volver al principio](#)

Estas evaluaciones brindan información importante sobre el progreso de los estudiantes y ayudan al personal de YES Prep a apoyarlos de mejor manera para que logren el éxito académico. Los datos de estas evaluaciones sirven para 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.

Oportunidades de aprendizaje adicional

Según lo exige el proyecto de ley 1416 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 o “STAAR”) de 3.º a 5.º grado debe recibir horas de aprendizaje acelerado. Esto rige para los estudiantes que obtuvieron un puntaje de “No alcanzó el nivel de grado” y para aquellos que no realizaron el examen STAAR y les falta un puntaje. En YES Prep, las oportunidades de aprendizaje adicional se pueden impartir durante el día escolar, después de clases, los sábados o durante el verano. Si un estudiante debe asistir al aprendizaje fuera del día escolar, se informará al tutor.

Política de calificaciones

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

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

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

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

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

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

Pautas respecto a los libros de calificaciones

El desempeño de los estudiantes se basa completamente en calificaciones basadas en los logros. Entre los ejemplos, se incluyen las tareas diarias, los debates en clase con una rúbrica de calificación, las observaciones del maestro, las evaluaciones de fin de módulo/unidad y los resultados del trabajo

[Volver al principio](#)

de los estudiantes. Los maestros revisarán y analizarán de manera integral todas las calificaciones asignadas en cada ciclo de calificaciones a fin de determinar el puntaje de la rúbrica para el progreso y la boleta de calificaciones del estudiante.

Se espera que cada maestro ingrese en el libro de calificaciones, como mínimo, dos calificaciones de Lectura y Lengua y Literatura en Inglés o Español, dos calificaciones de Matemáticas y una calificación de Ciencias o Estudios Sociales por semana durante cada periodo de calificaciones, con la excepción de Ciencias en 5.º grado, en la que se ingresarán dos calificaciones por semana. También se espera que los maestros bilingües ingresen, como mínimo, una calificación de Desarrollo del Idioma Inglés por semana para los estudiantes del jardín de infantes al 4.º grado. Se espera que las calificaciones se ingresen en un plazo de cinco días hábiles desde la fecha límite de una tarea.

Estándares de promoción

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

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

El Comité de Retención y Promoción someterá a una revisión a cualquier estudiante que no cumpla estos requisitos. Tengan en cuenta que los estándares de promoción no aplican para los estudiantes de preescolar y jardín de infantes. En YES Prep, los estudiantes de preescolar y jardín de infantes pasan al siguiente grado del programa académico. Si el tutor lo solicita, el Comité de Retención y Promoción se reuniría para analizar otras opciones.

Deshonestidad académica

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

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

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

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




- Enviar un informe en línea a la Agencia de Educación de Texas.
- Comunicarse con el tutor.

Política sobre inteligencia artificial para estudiantes

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

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

*Hagan clic aquí para obtener información adicional sobre los 9 principios de ciudadanía digital: [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 distrito, estatales o nacionales. Den por sentado que el uso de la IA está prohibido durante estos exámenes, salvo que se indique otra cosa. • Usar IA para generar o modificar imágenes del personal o los estudiantes sin su permiso.
	<p>Cuando un profesor permita usar la IA para mejorar la experiencia de aprendizaje, los estudiantes deben usarla con responsabilidad y citarla en su trabajo cuando sea necesario. A continuación se presentan ejemplos de la manera en que los profesores pueden permitir que se utilice la IA en el aula. Para otras aplicaciones, consulten con el profesor. Pedir a la IA que traduzca contenido del curso, subtítulos, audio o video.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plantear una pregunta 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 • Usar la 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 siguientes se describen programas específicos que se crearon para apoyar a los estudiantes.

Sistema de Apoyos de Varios Niveles: respuesta a la intervención

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

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

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

Para solicitar servicios del Sistema de Apoyos de Varios Niveles y plantear preguntas al respecto, comuníquese con el director de servicios de intervención en escuelas primarias (*Director of Elementary Intervention*) llamando al 713-967-9000.

Programa Bilingüe Emergente (EB)

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

El objetivo del programa bilingüe de YES Prep es lograr el dominio de dos idiomas. YES Prep cuenta con un programa bilingüe. Nuestro modelo de programa es bilingüe unidireccional, que está diseñado para los estudiantes que hablan principalmente español entre ellos o en casa la mayor parte del tiempo para promover el dominio de su lengua materna a la vez que aprenden inglés. Esto se logra fortaleciendo el español, lengua materna de los estudiantes, apoyándolos en la transferencia del dominio del contenido y desarrollando la fluidez en el inglés. Cuando los estudiantes salgan de la primaria, podrán pensar, leer, escribir y hablar tanto en español como en inglés en cualquier entorno.

El programa bilingüe de YES Prep está diseñado para:

- Que los estudiantes cuya lengua materna es el español logren el dominio de los dos idiomas.
- Introducir, desarrollar y dominar las competencias académicas en el idioma inglés de manera gradual en todos los niveles de grado.
- Mantener y desarrollar habilidades en la lengua española y su cultura a la vez que se introducen, mantienen y desarrollan habilidades en inglés y se desarrollan competencias en ambos idiomas.
- Preparar a los estudiantes para el programa de sexto grado que se ofrece exclusivamente en inglés con apoyos de inglés como segundo idioma para prepararlos para que estén listos para la universidad.

[Volver al principio](#)

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

El Comité de Evaluación del Dominio del Idioma (*Language Proficiency Assessment Committee* o “LPAC”) del campus supervisará a todos los estudiantes bilingües emergentes para garantizar el progreso académico. Este comité es responsable de coordinar los servicios y apoyos adicionales necesarios para que el estudiante cumpla con los objetivos del programa bilingüe o de Inglés como Segundo Idioma. Todos los años, los estudiantes bilingües emergentes presentan 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. También es posible que el Comité de Evaluación del Dominio del Idioma decida que los estudiantes necesitan adaptaciones adicionales en el aula para acelerar su avance académico y lingüístico.

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

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

Para conocer los servicios bilingües emergentes y realizar preguntas al respecto, comuníquese con el director del Programa Multilingüe (*Director of Multilingual Program*) llamando al 713-967-9000.

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

Servicios de dislexia

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

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

De acuerdo con el [Manual de dislexia de 2024](#), los estudiantes de YES Prep se someten a un proceso de evaluación universal desde jardín de infantes hasta 2.º grado, según lo exige el estado de Texas. La evaluación universal incluirá datos formales e informales para determinar si un estudiante demuestra características de la dislexia. Si los estudiantes de cualquier grado muestran un patrón de características de la dislexia, el personal del campus los puede derivar para realizar una evaluación de dislexia. Los tutores pueden derivar a un estudiante para realizar una evaluación de dislexia en cualquier momento.

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 Admisiones, Revisión y Retiro 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.

[Volver al principio](#)

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

Para obtener más información, consulte el [2024 Dyslexia Handbook: Procedures Concerning Dyslexia and Related Services](#) (Manual de dislexia de 2024: Procedimientos relacionados con la dislexia y servicios afines).

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 llamando al 713-967-9000.

Sección 504

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

Si un estudiante experimenta un impedimento cognitivo o físico que limita en gran medida una actividad esencial de la vida, el tutor puede comunicarse con YES Prep para obtener información acerca del sistema de evaluación o derivación de educación general de la escuela para recibir servicios de apoyo. Este distrito conecta a los estudiantes con diversas opciones de apoyo, incluida una derivación para realizar la evaluación de la Sección 504 y determinar si el estudiante necesita adaptaciones específicas. Un tutor puede solicitar una evaluación para 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 *Section 504 Parent and Educator Resource Guide* (Guía de recursos para padres y educadores de la Sección 504), creada por la Office for Civil Rights (Oficina de Derechos Civiles, OCR), se encuentra disponible en este enlace: <https://www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/docs/504-resource-guide-201612.pdf>.

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

Educación especial

YES Prep cumple con la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (ley IDEA, *Individuals with Disabilities Education Act*). 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 Admisiones, Revisión y Retiro considera adecuados para cada estudiante. Dichos servicios incluyen

[Volver al principio](#)

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 del Comité de Admisiones, Revisión y Retiro o del Programa Educativo Individualizado, 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 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 programas de educación especial independientes. Estos programas especializados se diseñaron para estudiantes que necesitan pasar la mayor parte de su día en un salón de clases de educación especial para cumplir con los objetivos de su Programa Educativo Individualizado. Si el Comité de Admisiones, Revisión y Retiro considera que uno de los programas a continuación es la colocación más adecuada para un estudiante, ofrecemos trasladarlo a un campus que tenga un entorno disponible.

GLOW	Se diseñó para estudiantes de preescolar que tienen discapacidades cognitivas o físicas significativas y necesitan un plan de estudios alternativo e instrucción en las habilidades de la vida diaria.
SHINE	Se diseñó para los estudiantes de jardín de infantes a 5.º grado que tienen discapacidades cognitivas o físicas significativas y requieren un plan de estudios alternativo e instrucción en las habilidades de la vida diaria.
SOAR	Se diseñó para estudiantes con necesidades sensoriales que requieren un plan de estudios acorde al nivel de grado y desarrollar las habilidades sociales.
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.

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 del Comité de Admisiones, Revisión y Retiro. 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 (*Director of Special Education*) 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 (*Director of Special Education Evaluation*) llamando al 713-967-9000 o mediante el código QR siguiente.



Recursos de educación especial:

- [Publicaciones sobre el marco legal](#)

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.

[Volver al principio](#)

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 Agencia de Educación de Texas, 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* o “LEA”) identifique y evalúe al niño. Esto significa que es responsabilidad del distrito escolar, YES Prep, identificar y evaluar a los estudiantes que pueden necesitar servicios de educación especial. Un tutor puede solicitar una evaluación inicial en cualquier momento si considera que su hijo tiene una discapacidad por la que necesita recibir educación especial y servicios afines.

Derivaciones a programas de poblaciones especiales

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

Para aquellos estudiantes que tienen dificultades en el salón de clases regular, todos los distritos 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. La implementación de la respuesta a la intervención tiene el potencial de generar un impacto positivo en la capacidad de los distritos 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 distrito escolar o de la escuela semiautónoma de inscripción abierta para realizar una evaluación inicial a fin de obtener servicios de educación especial, el distrito o la escuela semiautónoma deben responder por escrito a más tardar 15 días escolares después de recibir la solicitud. En ese momento, la escuela debe proporcionar al tutor un aviso previo por escrito para indicar si acepta o rechaza evaluar al estudiante, junto con una copia del Aviso sobre garantías procesales. Si la escuela acepta evaluar al estudiante, también debe ofrecer al tutor la oportunidad de dar su consentimiento por escrito para la evaluación.

La solicitud de la evaluación de educación especial se puede hacer de manera verbal, por lo que no es necesario que se realice por escrito. Los distritos y las escuelas semiautónomas deben seguir cumpliendo con todos los requisitos federales de avisos previos por escrito y garantías procesales, así como con los requisitos de identificar, ubicar y evaluar a los niños que se sospecha que tienen una discapacidad y necesitan recibir educación especial. Sin embargo, las solicitudes verbales no requieren que el distrito 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 distrito o una escuela semiautónoma reciben 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 distrito o la escuela semiautónoma deben entregar al tutor una copia del informe de evaluación sin costo. El distrito o la escuela semiautónoma cuentan con información adicional sobre la educación especial en un documento complementario titulado *Parent's Guide to the Admission, Review, and Dismissal Process* (Guía para padres del proceso de admisión, revisión y retiro).

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 de Evaluación de Educación Especial (*Director of Special Education Evaluation*)
- Número de teléfono: 713-967-9000

Derivaciones de la Sección 504

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

Persona de contacto para las derivaciones de la Sección 504

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

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

Información adicional

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

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

DISCIPLINA Y CULTURA ESCOLAR

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

Recompensas y reconocimiento

YES Prep reconoce a los estudiantes por su crecimiento y sus logros generales en los aspectos académicos, la asistencia y el comportamiento. Cada campus de YES Prep tiene una forma única de demostrar a los estudiantes que el personal los valora y se preocupa por ellos, como los premios de los valores fundamentales, el cuadro de honor, etc. Los campus de las escuelas primarias de YES Prep también utilizan un sistema de incentivos de comportamientos positivos a través de ClassDojo 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 la aplicación en línea ClassDojo. 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 orgullo y la seguridad del campus, el cuidado de todas las personas, contribuya a un ambiente seguro para los estudiantes y proporcione un ambiente educativo sin interrupciones. Las siguientes pautas orientan nuestras expectativas de comportamiento y conducta de los estudiantes.

Manos y cuerpo seguros

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

Palabras y acciones amables:

- Los estudiantes se comunicarán con los compañeros y el personal utilizando palabras amables y un lenguaje apropiado.
- Los estudiantes seguirán las indicaciones de los maestros y los líderes para garantizar la preparación para el aprendizaje y la seguridad de los estudiantes.
- Los estudiantes aplicarán el autocontrol para apoyar el ambiente de aprendizaje.

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;

[Volver al principio](#)

- 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 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 de nuestro distrito escolar 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 edad, el estado civil, el origen nacional, la religión, o cualquier otra característica protegida por la ley.

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 a Briana Gordon, coordinadora del Título IX (*Title IX Coordinator*) de YES Prep Public Schools, al subsecretario de Derechos Civiles (*Assistant Secretary for Civil Rights*) 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 los requisitos de no discriminación por parte de YES Prep, los coordinadores de cumplimiento (*Compliance Coordinators*) que se señalan en este manual. Puede obtener más información en <https://www.yesprep.org/departments/student-family-services/title-ix>. Si tiene alguna pregunta o inquietud, comuníquese con Briana Gordon, coordinadora del Título IX (*Title IX Coordinator*), Briana.Gordon@yesprep.org.

Acoso, intimidación y conductas inapropiadas

Prohibición del acoso

YES Prep prohíbe la intimidación o *bullying*, tal como se define a continuación, así como las represalias contra quienes informen o participen en una investigación de posible intimidación.

La legislación estatal define la intimidación o *bullying* como un acto único significativo o un patrón de actos realizados por parte de uno o más estudiantes dirigidos a otro estudiante que exploten un desequilibrio de poder y que involucren expresiones escritas o verbales, por medios electrónicos o conductas físicas que:

tienen o tendrán como resultado lesiones físicas en un estudiante, daños a sus bienes o generar en un estudiante un temor justificado de sufrir daños en su persona o bienes;

[Volver al principio](#)

son lo suficientemente graves, continuas o generalizadas como para que la acción o amenaza dé lugar a un ambiente educativo intimidante, amenazador o de abusos para un estudiante; o bien afecte de manera significativa el proceso educativo o el orden del salón o la escuela; o viole los derechos de la víctima en la escuela.

La intimidación también incluye la intimidación que se realiza por medios electrónicos o *cyberbullying*, que la legislación estatal define como la intimidación que tiene lugar a través de dispositivos de comunicación electrónicos, tales como el uso de teléfonos celulares o de otro tipo, computadoras, cámaras, correo electrónico, mensajería instantánea, mensajes de texto, una aplicación de redes sociales, un sitio de Internet o cualquier otra herramienta de comunicación por Internet.

YES Prep también tomará medidas para prevenir e intervenir en incidentes de intimidación entre los estudiantes que:

interfieran con las oportunidades educativas de un estudiante, o alteren significativamente el orden del salón de clases, la escuela o las actividades patrocinadas por la escuela o relacionadas con esta.

YES Prep integra en la enseñanza y en los planes de estudio contenidos basados en investigación y apropiados para la edad de los estudiantes que están diseñados para ayudar a reducir y prevenir los incidentes de intimidación.

Desde el jardín de infantes hasta el 8.º grado, los estudiantes recibirán:

enseñanza explícita diseñada para que puedan reconocer comportamientos intimidatorios, incluida la ciberintimidación, y sepan como reportarlos;

prácticas de concientización en el salón de clases adecuadas para su edad en las que se promueva que los compañeros intervengan cuando observen conductas intimidatorias; y

enseñanza explícita en la que se describa la intimidación como un comportamiento que es resultado de la necesidad del estudiante de adquirir habilidades de afrontamiento social más maduras.

Los estudiantes del 9.º al 12.º grado recibirán:

enseñanza directa explícita sobre la capacidad del cerebro para reconocer que el acoso, incluido el acoso en Internet, ya que el comportamiento puede provenir de la necesidad de desarrollo de adquirir más habilidades sociales, puede cambiar cuando el cerebro madura y aprender mejores maneras de enfrentarlo y que no es una característica inmutable;

prácticas de concientización en el salón de clases en las que se describa la intimidación como una conducta indeseable y un medio para adquirir o mantener el reconocimiento social en la escuela y se disuada a los estudiantes de recurrir a ella como herramienta para manejar su reputación; y

[Volver al principio](#)

enseñanza explícita directa diseñada para que los estudiantes puedan reconocer el papel que los reportes tienen para promover una comunidad escolar segura.

YES Prep creará una encuesta apropiada para cada edad, con controles de privacidad adecuados que cumplan con la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia, que incluya preguntas relevantes sobre el acoso, incluido el acoso en Internet, y con base en los resultados definirá al responsable de la aplicación y la supervisión de planes de acción que aborden las inquietudes de los estudiantes respecto al acoso, incluido el acoso en Internet.

Cada campus establecerá un comité, el cual debe incluir a los padres/madres y a estudiantes de secundaria en las escuelas que los atiendan, para abordar la intimidación concentrándose en los esfuerzos de prevención y en iniciativas de salud y bienestar.

La política de la escuela contra la intimidación aplica para:

la intimidación que tiene lugar en las instalaciones de la escuela o se dirige contra ellas o contra el lugar donde tiene lugar una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con ella dentro o fuera de las instalaciones de la escuela;

la intimidación que se presenta en un autobús escolar o vehículo, de propiedad pública o propiedad, que se utiliza para el transporte de los estudiantes desde o hacia la escuela o desde o hacia una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela; y

la ciberintimidación que tenga lugar fuera de las instalaciones de la escuela o de una actividad patrocinada por esta o relacionada con la escuela, si esta:

interfiere con las oportunidades educativas de un estudiante, o

altera significativamente el orden del salón de clases, la escuela o las actividades patrocinadas por la escuela o relacionadas con esta.

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.

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. El administrador del campus deberá realizar la investigación adecuada con base en lo señalado en el reporte, y deberá tomar medidas provisionales de manera expedita para prevenir la intimidación durante el curso de la investigación, en su caso.

Si los resultados de la investigación indican que la intimidación tuvo lugar, la administración tomará las acciones disciplinarias correspondientes y es posible que en determinadas circunstancias lo

[Volver al principio](#)

hagan del conocimiento de la Policía. Es posible que se tomen acciones disciplinarias o de otra índole, incluso si la conducta no llega a considerarse como intimidación. Se ofrecerán las opciones de orientación disponibles a estas personas, así como a cualquier estudiante que haya sido identificado como testigo de la intimidación.

Se tomarán medidas disciplinarias contra el estudiante que reciba servicios de educación especial por conductas que se encuadren en la definición de intimidación o ciberintimidación conforme a los requisitos aplicables de la legislación federal, como la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (Sección 1400 y subsiguientes del Título 20 del Código de Estados Unidos).

Es posible que YES Prep no aplique acciones disciplinarias al estudiante que, tras la investigación, se haya descubierto que fue víctima de intimidación con base en que se haya defendido de manera justificada como respuesta a la intimidación.

El director o quien esté designe pueden informar al Departamento de Policía local si, al concluir la investigación, tiene motivos fundados para considerar que un estudiante incurrió en una conducta constitutiva de un delito conforme a la Sección 22.01 (Agresión) o la Sección 42.07(a)(7) (Acoso) del Código Penal de Texas (Texas Penal Code).

En la medida de lo posible, YES Prep deberá respetar la privacidad de quienes presenten una queja o reclamo, de las personas contra quienes se presente un reporte y de los testigos. Es posible que sea necesario revelar información de manera limitada para realizar una investigación a profundidad. Si el Departamento de Policía u otra agencia reguladora informan a YES Prep que se están investigando el asunto y solicitan a la escuela que retrase su investigación, YES Prep reanudará la investigación cuando concluya la de la agencia.

Los estudiantes o padres/madres que no estén de acuerdo con el resultado de una investigación pueden presentar una apelación conforme al procedimiento de presentación de quejas o reclamaciones.

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 (Federal Firearms Act)

La legislación federal exige la expulsión del salón de clases habitual por un periodo mínimo de un año calendario del estudiante que lleve un arma de fuego a la escuela, según se define a continuación. Sin embargo, el superintendente puede modificar la duración de la expulsión caso por caso.

Para efectos de esta sección, “arma de fuego” significa:

cualquier arma, incluidas las pistolas de salva, que se convertirá fácilmente para expulsar un proyectil mediante la acción de un explosivo, que esté diseñada o pueda hacerlo;

el almacén o receptor de cualquier arma de este tipo;

todo silenciador para armas, que se define como cualquier dispositivo que sirve para silenciar, amortiguar o disminuir el ruido de un arma de fuego portátil, incluida cualquier combinación de partes, diseñadas o rediseñadas, que tengan el propósito de servir para ensamblar o fabricar un silenciador para armas y cualquier otra parte cuyo objetivo sea solamente servir para dicho ensamble o manufactura; o

cualquier dispositivo destructivo, que significa cualquier gas explosivo, incendiario o venenoso, (i) bomba, (ii) granada, (iii) proyectil que tenga una carga repelente de más de 4 onzas, (iv) misil que tenga una carga explosiva o incendiaria de más de un cuarto de onza, (v) mina, o (vi) dispositivo similar a cualquiera de los anteriormente descritos, tales como cualquier gas, bomba o granada explosivos, incendiarios o venenosos,

El término “arma de fuego” no incluye las armas de fuego que sean antigüedades.

Suspensión en la escuela y fuera de la escuela

Los estudiantes pueden ser objeto de una suspensión, dentro o fuera de la escuela, por las conductas que se indican en el Código de Conducta como una violación general de conducta, una infracción que amerita la derivación al Programa de Educación Alternativa Disciplinaria (DAEP) o una infracción que amerita expulsión.

Los estudiantes de 3.er grado o inferior o que no tengan vivienda no serán objeto de suspensión fuera de la escuela, a menos que cometan una de las siguientes infracciones mientras se encuentran en la propiedad de la escuela o asisten a una actividad escolar o patrocinada por la escuela dentro o fuera de la propiedad escolar:

- conductas que contengan los elementos de una infracción relacionada con las armas según la Sección 46.02 o 46.05 del Código Penal;
- conductas que representen una amenaza inmediata para la salud y seguridad de los demás estudiantes en el aula;
- conducta documentada que dé como resultado la alteración repetida o significativa de las actividades en el aula;
- 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 o una sustancia controlada, droga peligrosa o una bebida alcohólica.

Proceso de suspensión

Los estudiantes pueden ser suspendidos hasta por tres días hábiles por infracciones, sin límite en el número de veces que pueden ser suspendidos en un semestre o año escolar, con excepción de los estudiantes con discapacidad cubiertos por la Sección 504 o la Ley de Educación para Personas con Discapacidades).

Antes de ser suspendido, el estudiante sostendrá una conversación informal con el administrador del campus u otro administrador que corresponda, quien deberá informarle la presunta mala conducta y le dará la oportunidad de responder a ella antes de que el administrador tome una decisión.

El administrador del campus definirá cuántos días durará la suspensión del estudiante, sin exceder los tres días hábiles.

Para decidir si la suspensión será fuera de la escuela, el administrador del campus deberá tomar en cuenta:

Si fue en defensa propia;

La intención, o la falta de intención, cuando el estudiante incurrió en la conducta;

Los antecedentes disciplinarios del estudiante;

Una discapacidad que afecte de manera significativa la capacidad del estudiante para darse cuenta del carácter ilícito de su conducta;

La situación del estudiante en custodia del Departamento de Servicios para la Familia y de Protección (cuidado de crianza); o

La situación del estudiante como una persona sin hogar.

El administrador correspondiente también decidirá respecto a cualquier restricción a la participación en actividades extracurriculares o cocurriculares patrocinadas por la escuela o relacionadas con ella.

Enseñanza durante la suspensión

YES Prep se asegurará de que el estudiante tenga acceso a la enseñanza tratándose de las materias básicas del plan de estudio mientras se encuentra suspendido dentro o fuera de la escuela, lo que incluye al menos un medio para recibir enseñanza que no requiera el uso de Internet.

Audiencias disciplinarias por mala conducta grave

Proceso de audiencia disciplinaria

[Volver al principio](#)

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 o dos días hábiles, lo que suceda después, 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 Programa de Educación Alternativa Disciplinaria. 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;
- la expulsión por hasta 180 días (consulte la sección Expulsión);
- la celebración de un contrato por abuso de sustancias (consulte la sección Contrato por abuso de sustancias);
- otras consecuencias que recomiende el responsable de la audiencia (p. ej., la implementación de un plan estudiantil individual o un plan de seguridad, o la retirada de las actividades extracurriculares).

Apelaciones Las preguntas de los tutores sobre las medidas disciplinarias deben hacerse llegar a la administración del campus.

Para apelar la decisión del responsable de audiencias disciplinarias (*Disciplinary Hearing Officer* o “DHO”) por la colocación en el Programa de Educación Alternativa Disciplinaria o la expulsión de YES PREP:

- El tutor notificará al jefe de escuelas de YES Prep o a quien este designe para solicitar la apelación dentro de los tres días hábiles siguientes a que reciba la decisión llamando al número del distrito de YES Prep [(713) 967-9000] y dejando un mensaje de apelación o enviando un correo electrónico a la dirección receptionist@yesprep.org.
- El jefe de escuelas o la persona este designe fungirá como el responsable de la apelación (*appeal officer*). El responsable de la apelación revisará las pruebas presentadas en la audiencia disciplinaria. No se pueden presentar nuevas pruebas antes de la revisión. El responsable de la apelación puede ratificar la decisión, revocarla o modificar la duración de la colocación como medida disciplinaria.
- Si el responsable de la apelación decide ratificarlo como medida disciplinaria, el tutor puede solicitar que otro jefe de escuelas revise el caso en una segunda audiencia. Esta solicitud debe presentarse enviarse por escrito al correo receptionist@yesprep.org dentro de los tres días hábiles siguientes a fecha en que recibió la decisión del primer responsable de la apelación. 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 **tutor** está en desacuerdo con la decisión del **segundo jefe de escuelas**, puede solicitar que sea revisada por la Junta Directiva. Esta solicitud debe presentarse enviarse por escrito

[Volver al principio](#)

al correo receptionist@yesprep.org dentro de los siete días hábiles siguientes a fecha en que recibió la decisión del segundo jefe de escuelas. Se informará al estudiante y a su tutor la fecha, hora y lugar en la que se celebrará la reunión donde revisará la medida disciplinaria. La Junta Directiva revisará el expediente administrativo disciplinario y cualquier grabación de audio o las transcripciones o minutas de cualquier audiencia o reunión. La revisión se realizará en una reunión cerrada, regular o convocada especialmente para el asunto, tal como lo permite la Ley de Reuniones Abiertas de Texas (Texas Open Meetings Act). La apelación deberá limitarse a las cuestiones y documentos que se revisaron durante los procedimientos disciplinarios previos. Aunque no está obligada a hacerlo, la Junta Directiva podrá dar la oportunidad al estudiante o tutor y a la administración para que hagan una presentación, presenten pruebas que refuten lo señalado y sean interrogados por la Junta Directiva. La Junta Directiva informará su decisión, en su caso, verbalmente o por escrito antes o durante su siguiente reunión habitual programada. Si al terminar la siguiente reunión habitual programada no se ha tomado una decisión, se mantendrá la medida disciplinaria tomada por la administración. La Junta Directiva no podrá delegar su facultad para tomar decisiones y toda decisión que tome es definitiva e inapelable.

YES Prep no retrasará la aplicación de las consecuencias disciplinarias mientras el estudiante o tutor se encuentran en el proceso de apelación.

Expulsión

Se recomendará la expulsión del estudiante en el caso de actos de mala conducta de nivel III o IV. Las órdenes de expulsión pueden dar lugar a la separación del distrito de YES Prep durante 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 BIEN
- una emergencia que constituya una amenaza inmediata de riesgo físico para la salud o seguridad de los estudiantes o empleados.

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 *in situ* que corresponda por una cantidad determinada de días. Las colocaciones no pueden durar más de 30 días. Los términos de la colocación en el DAEP *in situ* prohíben que el estudiante participe en cualquier actividad del campus local. Es posible colocar en el DAEP *in situ* 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 *in situ* a los estudiantes que califiquen para recibir educación especial, a menos que el Comité de Admisiones, Revisión y Retiro determine que es apropiado desde el punto de vista educativo y que el estudiante manifestó una conducta por la cual se autoriza la derivación al DAEP.

Proyecto de ley 114

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

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

Los estudiantes que estén cumpliendo con días en el DAEP *in situ* en su campus habitual no tendrán permitido asistir a los eventos o actividades patrocinados por el campus fuera del Programa de Educación Alternativa Disciplinaria *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 DAEP *in situ*. La administración del campus proporcionará a los tutores y estudiantes restricciones y expectativas adicionales después de la audiencia disciplinaria.

Estudiantes recién inscritos

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

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.

Si el Programa Educativo Individualizado del estudiante incluye un plan para mejorar su comportamiento o un plan de intervención conductual, el Comité de Admisiones, Revisión y Retiro del estudiante deberá revisarlo cuando menos cada año, y con mayor frecuencia para abordar:

cambios en las circunstancias del estudiante que puedan afectar su comportamiento, tales como:

la colocación del estudiante en un entorno educativo diferente;

[Volver al principio](#)

el aumento o la continuidad de las acciones disciplinarias tomadas respecto al estudiante por incidentes de conducta similares;

un patrón de ausencias injustificadas;

la salida no autorizada y sin supervisión de un entorno educativo; o bien

la seguridad del estudiante o de otras personas.

Violaciones al Código de Conducta Estudiantil de YES Prep y sus consecuencias

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:

- Reorientación de manera verbal o escrita.
- Un periodo de tiempo para calmarse.
- Detención, incluso fuera del horario escolar regular.
- Cambios de asiento en el salón de clases o los vehículos que YES Prep posea o administre.
- Confiscación temporal de artículos que interrumpan el proceso educativo.
- Intervenciones conductuales.
- Asesoramiento por parte de los maestros, los consejeros o del personal administrativo.
- Conferencias entre el tutor y el personal.
- Solicitud de la intervención del administrador, otras áreas asignadas o la suspensión en la escuela.
- La aplicación de consecuencias que corresponda a la ofensa (por ejemplo, retirar el grafiti, 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 Programa de Educación Alternativa Disciplinaria (nivel IV) del Código de Conducta Estudiantil.
- Comunicación con agentes policiales.
- Otras estrategias y consecuencias que determinen los administradores del campus.

Actos de mala conducta de nivel I

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

Actos de mala conducta de nivel II

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

- No asistir a una detención asignada en dos ocasiones por el mismo incidente de comportamiento.
- No proporcionar la información adecuada o relevante a los administradores de la escuela, lo que produce daños mentales o físicos a otra persona.
- Abandonar las instalaciones de la escuela sin el permiso de un administrador de la escuela que corresponda.
- Comportarse de una manera que alborote de manera constante el salón de clases o el ambiente de aprendizaje escolar.
- No cubrir o negarse a cubrir cualquier tatuaje que sea inapropiado, obsceno, ofensivo, vulgar, o que se relacione con pandillas mientras se encuentre en el campus o en una actividad escolar.
- Realizar apuestas o participar en actividades de apuestas.
- Comportarse de una manera que afecte de manera constante la clase o el ambiente de aprendizaje de la escuela, entre otros, no cumplir los procedimientos de seguridad.
- El abuso de fármacos de venta libre.
- 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.
- Realizar negocios privados y vender o comprar artículos no autorizados.
- Dañar o vandalizar la propiedad de la escuela, tales como libros de texto, casilleros, mobiliario y demás equipo, o la propiedad de cualquier otra persona con grafiti o cualquier otro medio.
- Descargar un extintor sin causa justificada.
- Exhibir una conducta que los funcionarios escolares podrían considerar de manera justificada que perturbará los programas de la escuela o incitará a la violencia.
- Tener contacto verbal, físico o sexual inadecuado con otro estudiante o un empleado de la escuela.
- Exhibir un comportamiento amenazante hacia otro estudiante o empleado de la escuela dentro o fuera de la propiedad de la escuela.
- Mantener intercambios verbales (mediante palabras o por escrito) que amenacen la seguridad de otro estudiante, de un empleado de YES Prep o de la propiedad de la escuela.
- Desobedecer las indicaciones del personal de la escuela (insubordinación).
- Incumplir las políticas de la escuela sobre medicamentos, entre otros, tomar o poseer medicamentos de venta con receta o de venta libre en la escuela distintos a los establecidos por la política de YES Prep.
- Falsificar registros, pases u otros documentos escolares.
- Actividad de cualquier tipo o naturaleza relacionada con pandillas (el comportamiento que se considere como actividad grave relacionada con pandillas será considerado o abordado como una infracción de nivel III).
- Abandonar las instalaciones de la escuela sin el permiso de un administrador de la escuela que corresponda.
- Acusar falsamente o dar falsas alarmas sobre la seguridad de la escuela.
- Poseer materiales impresos o electrónicos que tengan por objetivo promover o alentar comportamientos ilícitos o que podrían poner en riesgo la seguridad de la escuela.

- Grabar la voz o imagen de otra persona sin su consentimiento previo de manera que se altere el entorno educativo o se invada la privacidad de las demás personas.
- Rehusarse a permitir un registro autorizado a los estudiantes.
- Violar de manera repetitiva los estándares de conducta del campus o del aula.
- Faltar a clases o actividades programadas durante el día escolar habitual (asesoramiento, todas las reuniones escolares, etc.).
- Tirar objetos que puedan causar lesiones corporales o daños materiales.
- Ingresar sin autorización a la propiedad de la escuela.
- Usar lenguaje vulgar, ofensivo o blasfemias (verbalmente o por escrito).
- Usar un dispositivo de telecomunicaciones, como teléfono celular u otro dispositivo electrónico, incumpliendo las normas de YES Prep y del campus.
- Usar un lenguaje o gestos inapropiados y obscenos (incluidas las blasfemias, entre otras cuestiones).
- Usar cerillos o encendedores, excepto si es parte del programa de enseñanza.
- Incumplir la Política sobre deshonestidad académica (*Academic Dishonesty Policy*) de YES Prep plagiando, haciendo trampa o copiando el trabajo de otros o haciendo uso no autorizado de tecnologías de inteligencia artificial para un examen, una prueba, una tarea, proyectos o un ensayo.

Actos de mala conducta de nivel III

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

- Manifestar una conducta física o sexual inapropiada que sea consensuada.
- Ejercer acoso debido a violencia en la pareja y llevar a cabo conductas sexualmente intimidantes.
- Manifestar conductas que constituyan acoso sexual, como la conducta física o verbal de carácter sexual, entre otras.
- Capturar, divulgar, transferir, poseer o compartir imágenes u otros contenidos obscenos, lascivos, ilegales o de índole sexual, incluido el sexteo, entre otras cuestiones.
- Poseer, distribuir o imprimir material pornográfico.
- Encender o preparar una fogata en las instalaciones de la escuela o en un evento patrocinado por la escuela, a menos que sea en el marco de un programa instructivo.
- Utilizar pegamento, aerosol, pintura y otras sustancias que se pueden inhalar de una manera que no coincida con las instrucciones del fabricante o estar bajo los efectos de dichas sustancias.
- Poseer, distribuir, vender, consumir o fumar tabaco o productos a base de tabaco, cigarrillos sin humo, cigarrillos electrónicos, vaporizadores, cualquier otro dispositivo que libere nicotina o cualquier sustancia para el consumo que contenga nicotina.
- Poseer parafernalia de drogas.
- Poseer, distribuir, vender o consumir medicamentos que estén disponibles con o sin receta de una manera que no coincida con el uso previsto del medicamento, según se indica en la etiqueta del fabricante, o con las normas escolares con respecto al manejo de tales medicamentos.
- Poseer o vender artículos que se intenten hacer pasar por contrabando o drogas ilegales.
- Agredir a otra persona, sin que se considere un delito grave.
- Cometer ciberintimidación dentro o lejos del campus. El uso de Internet, teléfonos celulares u otros dispositivos para enviar, publicar o enviar por mensaje de texto imágenes y materiales con el objetivo de herir o avergonzar a otro estudiante. Esto puede incluir, entre otras cuestiones, enviar un correo electrónico a alguien que haya dicho que no quiere entablar más

[Volver al principio](#)

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 maltrato 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, 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 extintor 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.
- Amenazar 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 el aprendizaje 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) *in situ*. El distrito no debe implementar las

[Volver al principio](#)

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 distrito escolar u otras personas distintas de estos.
- Agresiones agravadas en virtud de la Sección 22.02 del Código Penal contra empleados y voluntarios del distrito 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 distrito 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 Código de Educación de Texas, 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 Código de Educación de Texas).
- Intimidación (Sección 37.0052(b) del Código de Educación de Texas).
- Política de derivación para la expulsión: El director recomendará la expulsión de los estudiantes que reciban 4 o más suspensiones de nivel III o IV en cualquier año académico.
- Delitos contra la propiedad (infracción considerada un delito grave).

Actividades extracurriculares y eventos patrocinados por la escuela

Actividades cocurriculares

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

Elegibilidad para participar en actividades cocurriculares

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

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

Actividades patrocinadas por la escuela

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

- Seguir todas las normas y políticas del campus en el evento patrocinado por el campus (dentro o fuera del campus).
- Obtener autorización para cualquier invitado que no pertenezca a 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 el 50 % del día escolar o más no pueden asistir a ningún evento patrocinado por el campus (competencias deportivas, bailes en el campus, etc.) que se lleve a cabo el día que estuvieron ausentes; tampoco podrán participar de dichos eventos.
- Los estudiantes expulsados de YES Prep no pueden asistir a las actividades patrocinadas por YES Prep (consulte la sección sobre [expulsiones](#)).

Excursiones

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

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

Programa ASPIRE para después de clases

Todos los campos de escuela primaria de YES Prep ofrecen un programa para después de clases sin costo para los estudiantes desde el preescolar hasta el 5.º grado. El programa ASPIRE para después de clases es dirigido por maestros de YES Prep. Las familias deben presentar una solicitud para ser aceptadas a un programa después de clases. Cada campus cuenta con un número específico de lugares que se otorgan en el orden en que se presenten las solicitudes. El programa ASPIRE para después de clase ofrece una amplia gama de clases y varía por campus. Comuníquese directamente con su campus para obtener información adicional sobre las clases, los clubes y los deportes disponibles.

[Volver al principio](#)

El programa ASPIRE para después de clases consiste en lo siguiente:

- cuidado después de clases todos los días de lunes a viernes de 3 a 5 de la tarde.
- Los clubes y los deportes adicionales se ofrecen como actividades extracurriculares para los estudiantes de 4.º y 5.º grados que no participan en el cuidado después de clases.

OPERACIONES

Horario del campus

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

Días	Horario del campus
De lunes a viernes	De 7:25 a. m. a 3:00 p. m.
Retiro anticipado	De 7:25 a. m. a 12:00 p. m.

Anuncios del campus para las familias

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

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

- correos electrónicos y llamadas telefónicas individuales;
- boletín informativo *Family Notes*;
- actualizaciones en redes sociales (Facebook, Instagram, Twitter, etc.);
- llamadas, correos electrónicos y mensajes de texto automatizados a través de Parent Square;
- Skyward Family Access;
- Class Dojo.

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

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

Uso de tecnología

Todos los estudiantes utilizarán una computadora portátil proporcionada por YES Prep como parte de su experiencia diaria de aprendizaje. Al usar un dispositivo de YES Prep, el estudiante acepta regirse por [el Acuerdo de uso de dispositivos tecnológicos por parte de estudiantes \(*Student Technology Device Use Agreement*\)](#) y la [Política de tecnología para 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 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 2025-2026. Se alienta a los estudiantes que asisten a YES Prep a responder una Encuesta de ingresos familiares (*Family Income Survey*) (una por hogar). YES Prep debe recopilar e informar estos datos para continuar recibiendo financiación para nuestra programación educativa dinámica.

Las familias de los estudiantes que asisten a los dos campus más recientes de YES Prep, YES Prep Brays Oaks Elementary y YES Prep White Oak Elementary, deberán llenar las solicitudes de comida para hogares correspondientes al periodo 2025-2026.

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

El desayuno, el almuerzo, los refrigerios y los tentempiés se encuentran disponibles para los estudiantes cada día escolar. Los tutores o las personas que figuren en la lista de contactos para emergencias de los estudiantes pueden comer con los estudiantes siguiendo las pautas indicadas en el Suplemento del campus individual. Los precios de las comidas para personas que no son estudiantes se encuentran disponibles en nuestro sitio web de Nutrición Infantil, en [Comidas para estudiantes \(*Student Meals*\) - 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. Consulte el Suplemento del campus individual de los campus de escuelas primarias para obtener pautas más específicas para los estudiantes de escuela primaria.

Uniformes de YES Prep

Política de código de vestimenta

La política de código de vestimenta de YES Prep Public Schools promueve el sentido de orgullo y comunidad del campus. Si la elección de vestimenta o accesorios de un estudiante representa una preocupación para la seguridad física o emocional de los estudiantes o no cumple con el código de vestimenta del distrito o del campus, un administrador del campus puede, a su discreción, prohibir el uso de determinadas prendas y aplicar consecuencias.

YES Prep Public Schools seguirá vendiendo las camisetas tipo polo de YES Prep y las camisas y los accesorios para demostrar el espíritu del campus, que contienen el logotipo de la escuela y el logotipo oficial de YES Prep actuales. La distribución está a cargo del campus o el departamento de deportes. YES Prep 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.

[Volver al principio](#)

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

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 también deben llevar bolsos no transparentes para guardar artículos relacionados con su actividad.

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 la política de mochilas, incluidas las preguntas frecuentes, en <https://www.yesprep.org/families/safety/backpack-policy>.

Transporte patrocinado por la escuela

La misión del Departamento de Transporte (Transportation Department) de YES Prep Public Schools es proporcionar un transporte seguro, confiable y eficiente a diario asegurándose de que los estudiantes de todo el distrito puedan llegar a la escuela y maximizar su tiempo en el salón de clases. YES Prep también ofrece transporte especial como un servicio relacionado para los estudiantes en los programas de educación especial y McKinney Vento que reúnan los requisitos.

Elegibilidad de los estudiantes

- Hay transporte disponible para los estudiantes que viven dentro de la zona de asistencia y más allá de las dos millas de distancia caminando desde la escuela. Los estudiantes de preescolar a 4.º grado son elegibles para usar el autobús si tienen un hermano mayor de kínder a 5.º grado que asista a la misma escuela. Los estudiantes que viven fuera de la zona de asistencia pueden utilizar los servicios de transporte si hay espacio disponible en el autobús y su tutor los lleva a la parada más cercana. La disponibilidad puede variar por campus. Para obtener información adicional, comuníquese con la oficina administrativa de la escuela.

Paradas de autobús

Las paradas de autobús se determinan en función de los estudiantes elegibles que solicitan el servicio de transporte durante el periodo de registro para el nuevo año escolar. Las paradas se definen antes de que inicie el año escolar y siguen disponibles a lo largo del año en función de la demanda.

Una vez iniciado el año escolar, los estudiantes pueden solicitar el servicio de transporte presentando el formulario [Lista de espera para el servicio de autobús \(Bus Waitlist Form\)](#), cuya aprobación dependerá de la disponibilidad de lugares.

Los conductores no tienen permitido detenerse en ningún domicilio que no esté indicado en su ruta designada. Si el estudiante pierde el autobús en la parada asignada, el padre, la madre o el tutor tienen la opción de encontrarse con el conductor en la última parada. El conductor no abrirá las puertas una vez que el autobús haya abandonado la parada.

[Volver al principio](#)

Expectativas respecto a los estudiantes.

El transporte es un privilegio y las familias de YES Prep deben respetar todas las reglas relativas al autobús y a las paradas de autobús. El Código de Conducta Estudiantil se debe cumplir en el autobús y en las paradas de autobús. Las siguientes reglas y expectativas aplican tanto a los estudiantes como a los tutores. El incumplimiento de estas reglas dará como resultado la suspensión del servicio de autobús o la revocación de los privilegios de uso del autobús.

Expectativas respecto a las paradas de autobús

- Los estudiantes deben encontrarse en su parada designada 10 minutos, como mínimo, antes de la hora de recogida programada.
- Los estudiantes deben estar listos para subir al autobús tan pronto como este llegue.
 - Los conductores no esperarán a los estudiantes que continúen en sus vehículos, salvo que haya condiciones climáticas adversas.
 - Los conductores tienen instrucciones de cumplir con la ruta del autobús y no tienen permitido esperar en todas las paradas después de la hora programada.
 - Por motivos de seguridad, los conductores de autobús no tienen permitido detenerse ni abrir la puerta para los estudiantes que llegan tarde una vez que el autobús haya comenzado a moverse.
- Los estudiantes deben subir al autobús haciendo una sola fila y no deben correr hacia él. Deben esperar hasta que el autobús llegue y se detenga completamente antes de aproximarse a las puertas.
 - Los estudiantes nunca deben caminar detrás del autobús.
 - Si es necesario cruzar la calle, los estudiantes deben esperar a que el conductor les haga una señal indicándoles que es seguro hacerlo.
 - Antes de cruzar, los estudiantes deben detenerse y mirar hacia ambos lados de la calle para asegurarse de que sea seguro cruzar. Si un estudiante pierde el autobús en la mañana, no debe correr tras él. Pueden alcanzarlo en la próxima parada. Bloquear el autobús con vehículos personales es inaceptable.
- Por la tarde, los tutores de los estudiantes de primaria de 4.º de preescolar a 5.º grado deben estar presentes en la parada del autobús y listos para mostrar la identificación correspondiente al conductor. Los estudiantes de escuela primaria no se entregarán si sus tutores se encuentran dentro un vehículo. Los conductores no tienen permitido esperar a los tutores que se encuentren dentro de un vehículo, salvo que haya condiciones climáticas adversas.
- Los tutores y los estudiantes deben respetar la propiedad de los demás y abstenerse de incurrir en comportamientos que alteren el orden.
- No está permitido grabar videos de otra persona ni grabar su voz.
- Los tutores no deben dirigirse a ningún otro estudiante ni al conductor respecto a cuestiones de comportamiento que involucren a su hijo(a) o a otro estudiante. Deben dirigir sus inquietudes a la oficina principal de su campus o enviando un correo electrónico a la dirección transportation@yesprep.org.

Expectativas respecto al autobús

- Los estudiantes deben cumplir y respetar siempre las indicaciones del conductor del autobús.
- Si los asientos están asignados, los estudiantes deben dirigirse directamente a su asiento designado según se lo indique el conductor del autobús. Está prohibido sentarse hacia atrás, recostarse o sentarse de lado, ya que esto es peligroso. Los estudiantes deben permanecer sentados mirando hacia el frente.
- Los ruidos fuertes, como gritar, hablar, la música o los videos, pueden distraer al conductor del autobús. Los estudiantes deben usar auriculares y hablar en voz baja al igual que lo hacen en el aula. No está permitido el lenguaje o los gestos inadecuados hacia el conductor del autobús, el supervisor, los conductores u otras personas que se encuentran fuera del autobús.
- Los estudiantes deben mantener el autobús limpio. No se permite comer ni beber dentro del autobús.

- Los estudiantes y las familias serán responsables económicamente por el vandalismo o los daños que se ocasionen al autobús. Está estrictamente prohibido arrojar objetos dentro o fuera del autobús. Todos los estudiantes deben mantener las manos, los pies y la cabeza dentro del autobús en todo momento.
- Se prohíbe ingresar o salir a través de una ventana o salida de emergencia. Por motivos de seguridad, los pasillos deben mantenerse libres de objetos como libros, mochilas, instrumentos musicales, paquetes y abrigos.
- Los artículos que están prohibidos en las instalaciones de la escuela, tales como alcohol, tabaco, vapeadores, drogas o armas, no están permitidos en el autobús.
- Los estudiantes solo tienen permitido viajar en el autobús que tienen asignado con destino a su parada asignada.

Actos de mala conducta en el autobús escolar

Cuando se transporte a los estudiantes en 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 permanente de los privilegios de transporte.

Cuando se transporte a los estudiantes en 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 permanente de los privilegios de transporte.

Actos de nivel 1

- Ruido excesivo.
- Payasadas/travesuras.
- Dejar su asiento o pararse sin el permiso del conductor.
- No cumplir las indicaciones o las normas establecidas por el supervisor o el conductor del autobús.
- Grabar a otra persona en voz o video en la parada del autobús o en el autobús.
- Comer, beber o tirar basura en el autobús.

Actos de nivel 2

- Negarse a identificarse ante el conductor del autobús.
- Viajar en un autobús no asignado o utilizar una parada de autobús no asignada sin los permisos correspondientes.
- Colgarse de las ventanas con cualquier parte del cuerpo.
- Tirar cualquier objeto dentro o fuera del autobús.
- Intimidar, amenazar o acosar a cualquier persona, incluido el conductor y el supervisor del autobús.
- Blasfemias, maltrato verbal, acoso, amenazas o gestos o comportamiento inadecuados.
- Dañar o vandalizar los vehículos que se utilizan para transportar a los estudiantes o las pertenencias de los demás.
- Comportarse de tal manera que la presencia continua del estudiante en el autobús amenace la seguridad, los intereses y los derechos de otros estudiantes o miembros del personal, o manifestar un comportamiento indisciplinado, alborotador o abusivo que interfiera en la capacidad del conductor de transportar a los estudiantes de manera segura.

Actos de nivel 3

- Manifestar una conducta física o sexual inapropiada.
- Posesión o uso de un puntero láser o un bolígrafo con láser que distraiga al conductor.
- Ingresar al autobús o salir de este sin autorización a través de una ventana o una salida de emergencia.

[Volver al principio](#)

- Acusar falsamente al conductor del autobús, al supervisor o a otro pasajero.

Actos de nivel 4

- Agredir al conductor, al supervisor o a otro pasajero.
- La posesión o el uso de materiales inadecuados o peligrosos, tales como artículos relacionados con el tabaco, armas, drogas u objetos o sustancias inflamables.

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"> • Advertencia por escrito 	<ul style="list-style-type: none"> • Advertencia por escrito 	<ul style="list-style-type: none"> • Reunión familiar • Advertencia por escrito 	<ul style="list-style-type: none"> • Reunión familiar • 1 día de suspensión del autobús
Nivel 2	<ul style="list-style-type: none"> • Práctica disciplinaria reparadora y reunión familiar • De 1 a 3 días de suspensión del autobús 	<ul style="list-style-type: none"> • Detención durante el día escolar y reunión familiar • De 3 a 5 días de suspensión del autobús 	<ul style="list-style-type: none"> • Suspensión en la escuela y reunión familiar • De 3 a 5 días de suspensión del autobús 	<ul style="list-style-type: none"> • Suspensión en la escuela y reunión familiar • De 3 a 5 días de suspensión del autobús
Nivel 3/4 (expulsión)	<ul style="list-style-type: none"> • Suspensión fuera de la escuela y posible audiencia disciplinaria para los estudiantes que reúnan las condiciones para la suspensión fuera de la escuela. • Las infracciones generarán la pérdida permanente de los privilegios del autobús por el resto del año escolar. • Algunos actos pueden tener 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. Cuando corresponda y de conformidad con la legislación de la FERPA, YES Prep Public Schools se reserva el derecho de proporcionar pruebas de un incidente a los padres de un menor involucrado. Se proporcionará una declaración por escrito en la que se proporcione información sobre el incidente y cualesquiera acciones disciplinarias. Los contactos para comportamientos en el autobús son responsables de responder a los informes de incidentes de manera oportuna.

Responsabilidades de los tutores

YES Prep exige que los padres/madres se aseguren que los estudiantes de escuela primaria hasta el 5.º grado sean acompañados hasta la parada del autobús, y sean recogidos en ella después de clases, por un tutor autorizado que tenga la identificación correspondiente. Recordamos a los tutores que salgan de sus vehículos para recoger a sus hijos en la parada de autobús designada. Esto permite que los conductores verifiquen que el adulto responsable se encuentra presente para recibir al estudiante. Las políticas de YES Prep prohíben a los conductores de autobuses dejar a los estudiantes sin atención si no hay nadie en la parada para recogerlos. Si el padre, la madre o el tutor no se encuentran en la parada del autobús, el estudiante regresará a la escuela al terminar la ruta y será responsabilidad de del padre, la madre o el tutor recogerlo.

Esperamos que los tutores cumplan y respeten los lineamientos sobre el transporte, como:

- Respetar a los conductores, los supervisores y los estudiantes.
- No vandalizar ni ingresar a los autobuses.
- No bloquear ni impedir el transporte de ninguna forma.
- No poner en peligro al personal o a los estudiantes.
- Respetar los bienes de los demás.

[Volver al principio](#)

- No incurrir en comportamientos que alteren el orden.
- No grabar a otra persona en audio o video.
- No dirigirse a otro estudiante o al conductor respecto a cuestiones de comportamiento que involucren a su hijo(a) o a otro estudiante.
- No llevarse al estudiante del autobús sin identificarse adecuadamente.

El incumplimiento de estas políticas puede dar como resultado la baja del estudiante del servicio de transporte. El Departamento de Transporte de YES Prep (YES Prep Transportation) se reserva el derecho de definir las consecuencias en función del incidente específico.

Inscripciones y traslados de estudiantes

Cambio de dirección de estudiantes

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

Baja de la escuela

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

Políticas de traslado

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

Solicitud de un traslado

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

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

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

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.

El Comité de Admisiones, Revisión y Retiro da inicio a los traslados de educación especial cuando se requieran los servicios y no es necesaria una solicitud por parte de los tutores. Cualquier otro motivo para el traslado fuera de los servicios debe realizarse conforme a la Política sobre solicitudes de los tutores que se encuentra anteriormente.

Política de no presentaciones

YES Prep mantiene el compromiso de prestar servicios al mayor número posible de estudiantes en todo Houston y prepararlos para que se gradúen 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 indica en el [calendario académico de YES Prep](#), se comunica a través de *Family Notes* (boletín informativo que distribuyen los campus) y está disponible en el sitio web.

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

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

Protocolos y políticas de seguridad escolar

Política de campus cerrado

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

Expectativas antes y después de clases

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

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 o la cerrará temprano.

Los anuncios sobre los cierres o los retrasos del campus se harán a través de las notificaciones de Parent Square mediante mensajes de texto, llamadas telefónicas, correos electrónicos (cuando haya información disponible), 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 millas por hora. 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

[Volver al principio](#)

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

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

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

Capacitación y plan de operaciones de emergencia

Todos los campus cuentan con un Plan de Operaciones de Emergencia para Múltiples Peligros (*Multi-hazard Emergency Operations Plan*, MEOP) que describe los protocolos que deben ejecutarse en caso de una emergencia. Este plan se revisa una vez al año. Los directores de Operaciones 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 o “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 Parent Square para enviar mensajes específicos del campus o para todo el distrito a las familias a fin de brindarles una actualización sobre la situación. Las familias pueden recibir una alerta automatizada por mensaje de texto o llamada telefónica.

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

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

SUPLEMENTO DEL CAMPUS INDIVIDUAL

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