



# MANUAL del ESTUDIANTE

2026-2027

Aprobación del Consejo de Administración de YES Prep 2 de junio de 2026





# ÍNDICE

ÍNDICE .....	3
DESCRIPCIÓN GENERAL DEL MANUAL DE ESTUDIANTES .....	5
Reconocimiento del Manual de estudiantes de YES Prep por parte de los padres/madres de familia o familiares.....	5
Cambios en el Manual de estudiantes de YES Prep .....	5
ORIENTACIÓN PARA LAS FAMILIAS.....	6
Políticas del campus y acuerdos con los padres/madres de las familias de YES Prep .....	6
Política del distrito sobre participación de las familias.....	6
Aviso de derechos del estudiante y el tutor legal .....	6
Derechos y responsabilidades de los tutores .....	9
Recogida y acceso a registros de un estudiante .....	10
Política sobre padres/madres y materiales de las bibliotecas.....	10
CUMPLIMIENTO .....	10
Estructura administrativa de YES Prep.....	10
Ausencias del estudiante .....	10
Resolución judicial sobre custodia tutelar y documentos jurídicos.....	15
Visitas por parte de delincuentes sexuales registrados.....	15
Discriminación.....	17
Distribución de folletos .....	17
Recaudación de fondos.....	17
Amenazas escolares y falsas alarmas.....	17
Amenazas de suicidio .....	18
Daños materiales.....	19
Informes obligatorios .....	19
Investigaciones y registros .....	19
Tarifas estudiantiles generales.....	21
Uso de teléfonos celulares.....	21
Recogida tarde después de clases.....	22
Salud y bienestar de los estudiantes.....	22
Política sobre piojos (pediculosis).....	26
DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS ASPECTOS ACADÉMICOS.....	27
Plan de estudios .....	27
Política de calificaciones .....	28
Deshonestidad académica .....	29
Política sobre inteligencia artificial para estudiantes .....	29
SERVICIOS DE APOYO ESTUDIANTIL.....	30
Derivaciones a programas de poblaciones especiales.....	34
Información adicional.....	35

[Volver al principio](#)

DISCIPLINA Y CULTURA ESCOLAR.....	37
Expulsión .....	43
Contrato por abuso de sustancias.....	43
Retirada administrativa.....	43
Programa de Educación Alternativa Disciplinaria (DAEP) .....	43
Código de Conducta Estudiantil de YES Prep .....	45
Actividades extracurriculares y eventos patrocinados por la escuela .....	49
OPERACIONES .....	50
Horario del campus .....	50
Anuncios del campus para los tutores .....	50
Uso de tecnología.....	51
Nutrición Infantil .....	51
Entregas de alimentos.....	52
Uniformes de YES Prep.....	52
Política de código de vestimenta .....	52
Comercialización de la ropa de YES Prep .....	52
Política de mochilas.....	52
Transporte patrocinado por la escuela .....	53
Inscripciones y traslados de estudiantes .....	56
Protocolos y políticas de seguridad escolar .....	58
SUPLEMENTO DEL CAMPUS INDIVIDUAL.....	60

# 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” (si el idioma y configuración de su teclado están en español la función es “Ctrl + B”) para buscar frases específicas en el manual.

## **Reconocimiento del Manual de estudiantes de YES Prep por parte de los padres/madres de familia o familiares**

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 padres y 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 tutores 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 padres, las madres, 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/guardians/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](http://YESprep.org).

## **Política del distrito sobre participación de las familias**

YES Prep se compromete a trabajar en conjunto con los estudiantes, los tutores y las partes interesadas de la comunidad para alcanzar ambiciosos objetivos de aprendizaje de los estudiantes. Los padres, las madres y los tutores 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 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

[Volver al principio](#)

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](mailto: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 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.

[Volver al principio](#)

## 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.

## Ley de Protección de Menores en Internet (CIPA)

[Volver al principio](#)

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 sujetos a medidas disciplinarias conforme al código de conducta.

## Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (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.

## 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>.

# 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.

- Michol Ecklund, Presidenta de la Junta, Presidenta Ejecutiva
- Jordan Marye, Vicepresidente, Presidente del Comité de Seguridad y Protección
- Andrea Link, Secretaria, Presidenta del Comité de Programas
- Ben Marshall, Tesorero, Presidente del Comité de Finanzas
- Chris Barbic, Director
- Mickey Barrett, Director
- Brian Colona, Director
- Joe Gatto, Director

## Ausencias del estudiante

## Ausencias justificadas

[Volver al principio](#)

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
- Cumpla con las políticas del distrito de YES Prep

Política del distrito de YES Prep respecto a la asistencia a 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. 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 debe 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.

[Volver al principio](#)

## 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 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

[Volver al principio](#)

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**

De acuerdo con el 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 dar de baja a un estudiante que nunca se dio de baja de la escuela de manera oficial, pero cuyo paradero ya no se puede determinar.

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

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 (no consecutivos) por semestre de manera injustificada.
- 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 45 minutos antes del fin de la jornada escolar.

### **Política de llegada tarde a la escuela**

Se considera que los estudiantes de 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 temprano 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.

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.

## **Servicios externos 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

[Volver al principio](#)

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.

Si un estudiante con una discapacidad es recogido temprano o falta a la escuela para asistir a servicios externos, eso se considera una ausencia de acuerdo con las políticas descritas anteriormente. YES Prep no es responsable de recuperar la instrucción o los servicios que se habrían proporcionado durante este tiempo.

## 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*). Cumpliméntelo y entréguelo firmado en la oficina principal del campus de su hijo(a).

[Volver al principio](#)

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

- Debe cumplimentar el formulario de autorización 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.

[Volver al principio](#)

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](mailto:PublicInfo@yesprep.org) para que se tenga en los expedientes de YES Prep. La persona también puede pedir que su oficial de libertad condicional u otro funcionario escriba una carta dirigida a YES Prep donde se especifique que esta no tiene tales restricciones, que es de bajo riesgo o que el delito no se cometió en contra de un menor (de 17 años o menos).

## **Discriminación**

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

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

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

## **Distribución de folletos**

Los estudiantes y los tutores 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, los tutores 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

[Volver al principio](#)

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, los tutores y el personal de la escuela. Si YES Prep se entera de una alarma o un informe falsos, se llevará a cabo una investigación exhaustiva, y YES Prep solicitará la participación de las autoridades locales según corresponda.

## **Amenazas de suicidio**

### **Protocolo de YES Prep**

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

Los administradores convocarán a la familia para realizar una conferencia inmediata de emergencia a fin de comunicar los resultados de la evaluación de riesgo y la posible necesidad de que un médico autorizado lleve a cabo una evaluación psiquiátrica. Si una evaluación del riesgo de suicidio tiene un resultado alto y la familia se rehúsa a la realización de la valoración psiquiátrica recomendada, 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 los tutores. 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 tutores y 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 a los estudiantes y tutores para obtener asistencia de salud mental. 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 tutores. 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 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 los tutores 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

[Volver al principio](#)

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.

### **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. Los tutores serán informados si se inmoviliza a un estudiante. 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 tutores.

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, radio transmisores, 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 educación primaria de YES Prep, las violaciones de la política de uso de teléfonos celulares resultarán en las siguientes acciones disciplinarias. En la primera infracción, se amonestará verbalmente al estudiante y se le pedirá que guarde el dispositivo en su mochila o en un lugar designado asignado por un miembro del personal de YES Prep. En la

[Volver al principio](#)

segunda, el dispositivo del estudiante será confiscado y entregado a la oficina principal, donde se almacenará en un lugar seguro y cerrado con un administrador del campus, que notificará al padre, la madre o tutor, quien podrá venir a la escuela a recoger el dispositivo. Si no puede hacerlo, puede designar a una persona de confianza para que lo recoja en su nombre. En la tercera infracción, el miembro del personal del campus que haya recogido el dispositivo del estudiante completará un informe de incidente de comportamiento y se solicitará una reunión con el padre, la madre o tutor. En el caso de infracciones repetidas continuas, se aplicarán acciones disciplinarias adicionales conforme al Código de Conducta Estudiantil, que pueden incluir la suspensión dentro de la escuela y hasta la suspensión fuera de la escuela. El estudiante también puede perder el privilegio de llevar el dispositivo a la escuela.

En los campus de secundaria de YES Prep, las infracciones de esta política darán como resultado que se tomen acciones 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, 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.

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/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 los tutores 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 los tutores que reúnan los requisitos de la Ley McKinney-Vento con base en el llenado del SRQ tendrán una reunión de inscripción 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 sin vivienda y pueden ser elegibles para recibir servicios.

Según las respuestas del SRQ, el consejero de apoyo estudiantil se comunicará con los tutores 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 de transporte, 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) coordinador/a de Operaciones correspondiente. No comunicar los cambios en la situación de vivienda o incumplir los lineamientos sobre las rutas personalizadas podría tener

como consecuencia el retraso o la terminación de los servicios. Las preguntas relacionadas con los servicios para estudiantes que no tienen hogar deben dirigirse al enlace de personas sin hogar (*Homeless Liaison*) 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 conocimiento directo de la inquietud hagan un informe en un plazo de 24 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](http://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 tutores 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**

Los progenitores pueden consentir que su hijo reciba atención por enfermedad o lesión mientras esté en la escuela. Los estudiantes cuyos progenitores rechacen el consentimiento para el tratamiento recibirán primeros auxilios en caso de emergencia. 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 por 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 y de un médico. Únicamente el personal que designe el administrador del campus puede administrar medicamentos a un estudiante durante el día escolar o en los eventos autorizados por el campus. Para obtener información adicional, comuníquese con la enfermera con licencia (*Registered Nurse*) 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 en el formato correspondiente 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. El padre o la madre deben traer/entregar los medicamentos recetados y de venta libre en el paquete original. El nombre y el medicamento deben coincidir con la información del estudiante. La orden escrita del proveedor médico del estudiante debe coincidir con la etiqueta de la receta y estar en el archivo del estudiante.

### **Vacunas obligatorias**

[Volver al principio](#)

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](#).

## **Respuesta y protocolo de atención a conmociones cerebrales para estudiantes (Propuesta de ley del Senado 2398)**

Esta política aplica a todos los estudiantes que pudieran sufrir una conmoción cerebral mientras se encuentran en la escuela o durante una actividad patrocinada por ella. No aplica a las conmociones cerebrales que tengan lugar durante las actividades deportivas escolares, ya que estas se abordan en una política por separado.

Si un empleado o voluntario de la escuela cree que un estudiante pudo haber tenido una conmoción cerebral, hará lo siguiente:

- Retiro inmediato de la actividad: el/la estudiante será retirado(a) inmediatamente de la actividad en la que esté participando.
- Notificación a los padres/tutores: tan pronto como sea posible, notificaremos al padre, la madre o a la persona que tenga la facultad legal de tomar decisiones médicas respecto al (a la) estudiante. En la notificación se les informará sobre la posible conmoción cerebral y que el/la menor ha sido retirado(a) de la actividad.
- Regreso a las actividades escolares: para que el/la estudiante regrese a cualquier actividad patrocinada por la escuela, debe entregarse a la escuela un documento por escrito emitido por un médico u otro proveedor de atención médica autorizado que esté capacitado para el manejo de las conmociones cerebrales.

## Adaptaciones académicas para su hijo(a)

Es posible que el distrito escolar proporcione adaptaciones académicas no médicas para ayudar a los estudiantes que han recibido un diagnóstico de conmoción o lesión cerebral.

Lista de adaptaciones: se hará de su conocimiento la lista de adaptaciones académicas no médicas proporcionada por la Agencia de Educación de Texas.

Solicitud del formulario: si desea conocer más sobre estas adaptaciones, le proporcionaremos el formulario de la Agencia de Educación de Texas. Usted puede obtener este formulario de un empleado de la escuela después de que se le haya diagnosticado una conmoción cerebral a su hijo(a) o puede solicitárselo en cualquier momento.

## Política sobre piojos (pediculosis)

Con base en el criterio profesional de la enfermera del campus, del practicante médico certificado o del personal designado, no se excluirá del campus ni se separará de la clase a los estudiantes con piojos vivos o signos de una infestación activa.

Si se identifican piojos, se notificará al tutor del estudiante y se le instruirá para que proporcione un tratamiento rápido en casa. Se espera que los estudiantes regresen al campus al día siguiente libres de piojos vivos.

Alentamos a los tutores a revisar el cabello de su hijo(a) semanalmente en busca de piojos y a que se aseguren de que reciba el tratamiento adecuado antes de que regrese al campus si se encuentran piojos.

Se anima a los tutores que necesiten asistencia para obtener recursos de atención médica o tratamiento a que se pongan en contacto con el/a Consejero/a de Apoyo Estudiantil del campus.

## 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. Las pertenencias de los estudiantes se colocarán en una bolsa de plástico sellada y se devolverán a casa al final del día escolar. Si se encuentran chinches, se informará al tutor para que se dé tratamiento al estudiante otra vez 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. 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 tutores, los estudiantes, empleados de nutrición infantil, aliados en la comunidad y activistas.

El equipo de Nutrición Infantil (*Child Nutrition*) da la bienvenida a los empleados del distrito, los líderes comunitarios, los tutores 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](#).

# DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS ASPECTOS ACADÉMICOS

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 los tutores 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
<b>Supervisión del Progreso CIRCLE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Es una herramienta de evaluación del preescolar que exige el estado de Texas.</li> <li>Mide las habilidades socioemocionales, matemáticas, de lectoescritura y del lenguaje al principio, a la mitad y al final del año.</li> </ul>
<b>Evaluación de la preparación para el jardín de infantes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluación de preparación escolar para la alfabetización en jardín de infantes al inicio del año</li> </ul>
<b>Medidas del Progreso Académico (MAP) de NWEA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se trata de exámenes adaptables computarizados para medir el crecimiento anual (de otoño a primavera) o el progreso durante las intervenciones.</li> <li>Se administran a los estudiantes de jardín de infantes a 5.º grado.</li> <li>La fecha varía según el nivel de grado.</li> </ul>
<b>Evaluaciones comunes (CA) de YES Prep</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Son evaluaciones internas calificadas para evaluar el aprendizaje de los estudiantes y ajustar la instrucción.</li> <li>Se administran a los estudiantes de 3.º a 5.º grado para Lectura y Matemáticas, y a los de 5.º para Ciencias.</li> <li>Se administran durante el otoño y la primavera.</li> </ul>
<b>Evaluaciones de Preparación Académica del Estado de Texas (STAAR)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Son evaluaciones anuales que exige el estado de Texas para medir el progreso que un estudiante ha logrado en la asignatura.</li> <li>Se administran en los siguientes grados y cursos: <ul style="list-style-type: none"> <li>3.º grado: Matemáticas, Lectura y Lengua y Literatura.</li> <li>4.º grado: Matemáticas, Lectura y Lengua y Literatura.</li> <li>5.º grado: Matemáticas, Lectura y Lengua y Literatura, y Ciencias.</li> </ul> </li> <li>Los periodos de aplicación de las pruebas son definidos por la Agencia de Educación de Texas.</li> </ul>
<b>Sistema de Evaluación del Dominio del Idioma Inglés de Texas (TELPAS)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>Se administra a aquellos identificados como bilingües emergentes de jardín de infantes a 5.º grado.</li> <li>Se administra durante la primavera.</li> </ul>

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

<b>Progresión del aprendizaje con base en estándares</b>			
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>Desarrolla el dominio:</b> El estudiante demuestra progreso hacia las habilidades iniciales básicas del tema.	<b>Se aproxima al estándar del nivel de grado:</b> El estudiante demuestra dominio de las habilidades básicas del tema.	<b>Alcanza el estándar del nivel de grado:</b> El estudiante demuestra dominio de todas las habilidades del tema correspondientes al nivel de grado.	<b>Supera el estándar del nivel de grado:</b> 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 participan en estos cursos, aunque no se asignan calificaciones.

### **Pautas respecto a los libros de calificaciones**

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

Se espera que cada maestro de kínder a 5.º grado 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

[Volver al principio](#)

que los maestros de preescolar ingresen una calificación de Lectura y Lengua y Literatura en Inglés o Español, una de Matemáticas, una de Ciencias y una de Estudios Sociales por semana en cada periodo de calificaciones.

## **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:

- Preparación para el siguiente nivel de grado, demostrada al cumplir al menos el 50 % de los estándares de competencia de nivel de grado al final del año (obteniendo un 3+ en la expectativa de fin de año) en ELA/SLA, Matemáticas y Ciencias, y/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, puede 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 reunirá 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 conforme al Código de Conducta Estudiantil. 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 conforme al Código de Conducta Estudiantil.

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**

### **Filosofía orientadora**

La Ciudadanía Digital es el uso responsable, seguro y respetuoso de la tecnología. A medida que las herramientas de Inteligencia Artificial (IA) generativa se vuelven más comunes, se espera que los estudiantes las utilicen de maneras que apoyen el aprendizaje, protejan la privacidad y mantengan la integridad académica. Los sistemas de IA pueden generar texto, imágenes, código y otros contenidos en respuesta a las solicitudes de los usuarios. Debido a que la IA puede producir información inexacta, engañosa o sesgada, los estudiantes siguen siendo responsables de la precisión y la integridad de su trabajo. El propósito de esta política es promover el uso ético de la IA mientras se previene el uso indebido que socave el aprendizaje o viole los estándares escolares.

### **Marco para el uso de IA**

[Volver al principio](#)

El uso de IA por parte de los estudiantes se clasifica en tres categorías:

1. IA que reemplaza el pensamiento del estudiante: prohibida.
2. IA que apoya el pensamiento del estudiante: permitida solo con permiso del profesor.
3. IA que amplía el aprendizaje del estudiante: se fomenta fuera del trabajo calificado.

Se instruye explícitamente a los estudiantes sobre estas distinciones.

## **Responsabilidades de los estudiantes**

Los estudiantes son responsables de:

- Seguir las indicaciones del profesor respecto al uso de IA en las tareas.
- Asumir que el uso de la IA no está permitido a menos que se autorice explícitamente.
- Citar el uso de IA cuando lo requiera el profesor.
- Proteger la información personal y confidencial.

## **Uso prohibido**

Las siguientes son violaciones de la política escolar:

- Presentar contenido generado total o parcialmente por IA como trabajo original del estudiante sin autorización del profesor.
- Usar IA para completar o ayudar con tareas calificadas cuando no está permitido.
- Usar IA durante cuestionarios, exámenes, evaluaciones comunes, evaluaciones estatales, exámenes AP u otras evaluaciones restringidas.
- Usar IA para crear o alterar imágenes, audio o comunicaciones que involucren a estudiantes o al personal sin consentimiento.
- Ingresar información confidencial o de identificación personal en herramientas de IA.

El uso no autorizado de IA constituye deshonestidad académica o mal uso de la tecnología y tendrá consecuencias de acuerdo con la sección de deshonestidad académica de este manual.

Para obtener información adicional sobre los principios de Ciudadanía Digital, consulte [ISTE's Essential Elements of Digital Citizenship](#) [Elementos esenciales de la ciudadanía digital de ISTE (Sociedad Internacional de Tecnología en la Educación)].

# **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 (MTSS): respuesta a la Intervención (RTI)**

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.

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.

[Volver al principio](#)

## **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.

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 obtener más información sobre el programa bilingüe emergente en educación primaria, visite este sitio web:

<https://www.yesprep.org/schools/elementary/bilingual-programming>

## **Servicios de dislexia**

La dislexia es una discapacidad específica del aprendizaje que se caracteriza por dificultades en la lectura de palabras — que afectan la precisión, la velocidad o ambas— o en la ortografía, y que pueden variar según el sistema del lenguaje escrito. 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.

[Volver al principio](#)

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 la Agencia de Educación de Texas](#), los estudiantes de YES Prep deben someterse a una prueba universal de detección de dislexia al final del año escolar para todos los estudiantes de jardín de infantes y antes del 31 de enero de 2026 para todos los estudiantes de primer 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.

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 [Manual de Dislexia](#): Procedimientos relacionados con la dislexia y servicios afines (*Dyslexia Handbook: Procedures Concerning Dyslexia and Related Services*).

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

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

<b>GLOW</b>	Diseñado para estudiantes de preescolar que tienen discapacidades cognitivas significativas y necesitan un plan de estudios alternativo e instrucción en las habilidades de la vida diaria.
<b>SHINE</b>	Diseñado para estudiantes de jardín de infantes a 5.º grado que tienen discapacidades cognitivas significativas y requieren un plan de estudios alternativo e instrucción en las habilidades de la vida diaria.
<b>SOAR</b>	Se diseñó para estudiantes con necesidades sensoriales que requieren un plan de estudios acorde al nivel de grado y desarrollar las habilidades sociales.
<b>BASE</b>	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.
- Para derivar a un estudiante para pruebas de educación especial, comuníquese con el Director de Evaluación de Educación Especial (*Director of Special Education Evaluation*) al 713-967-9000 o utilice 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.

## 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 el Sistema de Apoyos de Varios Niveles. La aplicación del Sistema de Apoyos de Varios Niveles permite que las escuelas cubran las necesidades de todos los estudiantes que tienen dificultades.

Si un estudiante presenta dificultades de aprendizaje o de conducta, 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.

Si se aprueban los servicios a domicilio para un estudiante debido a una enfermedad crónica, discapacidad o trastorno, se puede derivar al estudiante para que se realice una evaluación conforme a la Sección 504 o a la ley IDEA para determinar si necesita ayudas, 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 hábiles 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 hábiles.

Si YES Prep decide evaluar al estudiante, debe completar la evaluación inicial y el informe de evaluación de este a más tardar 45 días hábiles 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 hábiles o más, el periodo de evaluación se extenderá la cantidad de días hábiles equivalente al número de días hábiles que el estudiante se ausenta.

Existe una excepción al plazo de 45 días hábiles. Si un distrito o una escuela semiautónoma reciben el consentimiento de un tutor para la evaluación inicial al menos 35 días hábiles, pero menos de 45 días hábiles, 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 hábiles 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 tutores.

- [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 de la comunidad garantiza un ambiente de aprendizaje seguro tanto física como emocionalmente. 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 preparados.

## **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 tutores 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;
- 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 sistema escolar están sujetas a todas las leyes federales y estatales y disposiciones constitucionales que prohíben la discriminación por discapacidad, raza, credo, color, sexo, edad, orientación sexual, estado civil, origen nacional, 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, incluidos los tutores, deben plantear cualquier pregunta o inquietud sobre el cumplimiento de los requisitos de no discriminación de estos programas federales por parte de YES Prep a las siguientes personas designadas como responsables de coordinar el cumplimiento de estos requisitos, 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](mailto:Briana.Gordon@yesprep.org).

## **Acoso, intimidación y conductas inapropiadas**

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

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

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

Las conductas inapropiadas que pueden no alcanzar el nivel de acoso también están prohibidas y pueden incluir lo siguiente, entre otras acciones: actos físicos (p. ej., golpear, patear, empujar, estrangular, etc.), comentarios orales o

[Volver al principio](#)

escritos (p. ej., amenazar, provocar, molestar, comenzar rumores, utilizar discursos de odio o realizar acciones o comentarios inapropiados que generen intimidación o revelación de información personal sin permiso, etc.), amenazas por medios electrónicos (p. ej., correos electrónicos, mensajes de texto, blogs, sitios de redes sociales, etc.) o por escrito.

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

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

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

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 involucran 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;

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

afecten de manera significativa el proceso educativo o el orden del salón o la escuela; o

violen 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.

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

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 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.

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

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

- Miradas o gestos sexualmente sugestivos;
- Bromas, imágenes o incitaciones sexuales;
- Presión para tener citas o relaciones sexuales;
- Comentarios humillantes de carácter sexual;
- Toques, acorralamientos o apretón deliberados;
- Intentos de besar o acariciar;
- Amenazas, demandas o sugerencias de que se concederán favores a cambio de tener relaciones sexuales o tolerar los avances sexuales.
- La violencia en la pareja, que es una conducta prohibida, se produce cuando una persona en una relación de noviazgo actual o anterior utiliza abuso sexual, verbal o emocional para lastimar, amenazar, intimidar o controlar a otra persona en una relación de noviazgo. La violencia en la pareja se produce cuando una persona comete estos actos contra una persona con la que está o alguna vez estuvo en una relación matrimonial o de noviazgo, según la definición de la Sección 71.0021 del Código Familiar. La violencia en la pareja es un patrón de comportamientos coercitivos que una de las partes ejerce sobre la otra para establecer y mantener el poder y el control. La violencia en la pareja puede incluir lo siguiente, entre otras cuestiones:
  - abuso físico (golpear, patear, empujar, estrangular, etc.);
  - control de las actividades diarias, las elecciones y el acceso a los recursos;
  - alejamiento de la familia, los amigos, las actividades religiosas, el campus, la comunidad, etc.;

[Volver al principio](#)

- abuso emocional (menosprecio, humillación pública, etc.);
- sabotaje;
- abuso y acoso tecnológico;
- coerción sexual;
- amenazas, intentos o consumaciones de suicidio u homicidio.

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

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

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

## **Ley Federal de Armas de Fuego (Federal Firearms Act)**

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

## **Suspensión en la escuela y fuera de la escuela**

Si un estudiante comete un acto de mala conducta que constituye una infracción de nivel III o nivel IV del Código de Conducta Estudiantil de YES Prep, este puede recibir una suspensión en la escuela o fuera de la escuela de hasta tres días por caso. Antes de la suspensión, el administrador del campus notificará al estudiante las acusaciones en su contra, le permitirá contar su versión del incidente, realizará una investigación exhaustiva de los eventos en torno a dicho incidente y determinará si la conducta del estudiante constituyó una infracción del Código de Conducta de YES Prep. Si se determina que el comportamiento del estudiante justifica una suspensión, el administrador del campus notificará al tutor del estudiante el periodo y los motivos de la suspensión, y establecerá un horario y un lugar para que tenga la oportunidad de reunirse con el administrador del campus.

Los estudiantes de segundo grado o inferior, menores de 10 años, o aquellos que se encuentren en una situación de carencia de vivienda mientras estén en la propiedad de la escuela o asistan a una actividad patrocinada o relacionada con ella, dentro o fuera de la propiedad escolar, pueden recibir una suspensión fuera de la escuela si el estudiante comete cualquiera de las siguientes infracciones de acuerdo con los requisitos de la ley:

- Conductas que contengan los elementos de una infracción relacionada con las armas según la Sección 46.02 o 46.05 del Código Penal.
- Conductas que contengan los elementos de una infracción violenta según la Sección 22.01, 22.011, 22.02 o 22.021 del Código Penal.
- Amenaza a la salud y la seguridad inmediata de otros.
- Interrupción repetida o significativa en el salón de clases.
- La venta, el suministro o la entrega a otra persona, o la posesión, el consumo o estar bajo los efectos de cualquier cantidad de marihuana, una bebida alcohólica o una sustancia controlada o droga peligrosa, según la definición de la ley federal o estatal.

El distrito deberá implementar un programa de comportamientos positivos como alternativa disciplinaria para los estudiantes de grados inferiores a 2.º grado o los estudiantes menores de 10 años que cometan infracciones de conducta generales, en lugar de imponerles una suspensión o colocarlos en el Programa de Educación Alternativa Disciplinaria.

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 hábiles que se ausentó por la retirada administrativa.

## **Audiencias disciplinarias**

[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 (DAEP);
- 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); U
- otras consecuencias que recomiende el responsable de audiencias (por ejemplo, implementación de un plan individual para el estudiante, implementación de un plan de seguridad o exclusión de las actividades extracurriculares). El tutor tiene derecho a apelar si considera que no se le otorgó el debido proceso durante la audiencia. El proceso de apelación es el siguiente:

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

- El tutor notificará al jefe de escuelas de YES Prep o a quien este designe para solicitar la apelación dentro de las 48 horas o dos días hábiles siguientes a que reciba la decisión llamando al número del distrito de YES Prep y dejando un mensaje con la solicitud de apelación o enviando un correo electrónico a la dirección [receptionist@yesprep.org](mailto:receptionist@yesprep.org). El número del distrito de YES Prep es el (713)- 967-9000.
- El jefe de escuelas o quien este designe fungirá como el responsable de la apelación (*appeal officer*). El responsable de la apelación revisará las pruebas presentadas en la audiencia disciplinaria. No se pueden presentar nuevas pruebas antes de la revisión. El responsable de la apelación puede ratificar la decisión, revocarla o modificar la duración de la colocación en el Programa de Educación Alternativa Disciplinaria.
- Si el responsable de la apelación decide ratificar la colocación, el tutor puede solicitar que otro jefe de escuelas revise el caso en una segunda audiencia. El segundo jefe de escuelas revisará la evidencia que se haya presentado en la audiencia original. No se pueden presentar nuevas pruebas antes de la revisión. El segundo jefe de escuelas puede ratificar la decisión, revisarla o revocarla.
- Si el responsable de la apelación decide ratificar la expulsión, el tutor puede solicitar que otro jefe de escuelas revise el caso en una segunda audiencia. El segundo jefe de escuelas revisará la evidencia que se haya presentado en la audiencia original. No se pueden presentar nuevas pruebas antes de la revisión. El segundo jefe de escuelas puede ratificar la decisión, revisarla o revocarla.
- Si el padre o la madre no está de acuerdo con la decisión del segundo jefe de escuelas, puede solicitar una revisión a un Panel de Revisión de Audiencias Disciplinarias (*Disciplinary Hearing Review Panel*), notificándolo al director escolar (*Chief Schools Officer*) por correo electrónico dentro de los siete (7) naturales posteriores a la fecha en que reciba la decisión del segundo jefe de escuelas.
- El Panel de Revisión de Audiencias Disciplinarias constará de uno o más miembros de la junta que designe el presidente o el vicepresidente de dicha junta y el director escolar. El Panel de Revisión de Audiencias Disciplinarias puede tener acceso a un abogado en caso de que sea necesario. El Panel de Revisión de Audiencias Disciplinarias

revisará el registro preparado ante el responsable de la audiencia, el responsable de la apelación y el segundo jefe de escuelas.

- El Panel de Revisión de Audiencias Disciplinarias también concederá al estudiante, a los tutores y al primer jefe de escuelas la oportunidad de hacer una presentación ante el panel.
- El panel determinará la duración de la presentación según la complejidad del caso; por lo general, no excederá los quince (15) minutos. Los miembros del panel pueden hacer preguntas del estudiante, los tutores y el jefe de escuelas (o su persona designada); sin embargo, dichos miembros no se someten al interrogatorio. El estudiante y el jefe de escuelas (o su persona designada) deben asistir. También se recomienda que asistan los tutores del estudiante. En la mayoría de los casos, el Panel de Revisión de Audiencias Disciplinarias tomará su decisión en la reunión, pero, en cualquier caso, lo hará dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la reunión.
- La decisión del Panel de Revisión de Audiencias Disciplinarias se limitará a confirmar o anular la expulsión o a revisar la decisión de colocación en el Programa de Educación Alternativa Disciplinaria que tiene lugar directamente en los campus de nuestras escuelas primarias. Si se decide anular la expulsión, el estudiante puede estar sujeto a otras consecuencias, según lo determine el jefe de escuelas o su persona designada. Estas consecuencias incluyen, entre otras medidas, la colocación en el Programa de Educación Alternativa Disciplinaria/YES Prep Prospera (Thrive), los servicios de asesoramiento, las horas de servicio comunitario, la retirada de todas las actividades extracurriculares, la recogida del estudiante por parte de los tutores en un horario establecido y la suspensión en la escuela o fuera de la escuela.

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

## Expulsión

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

## Contrato por abuso de sustancias

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

## Retirada administrativa

Además de las infracciones de este código de conducta por las que se podría suspender a un estudiante como consecuencia disciplinaria, el director o su persona designada tiene la autoridad de retirar a un estudiante del campus de forma administrativa por un periodo de hasta 10 días hábiles 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 constituye un peligro para la salud o la seguridad.

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

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

## Programa de Educación Alternativa Disciplinaria (DAEP)

[Volver al principio](#)

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 Programa de Educación Alternativa Disciplinaria in situ prohíben que el estudiante participe en cualquier actividad del campus local. Es posible colocar en el Programa de Educación Alternativa Disciplinaria 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 Programa de Educación Alternativa Disciplinaria (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**

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

### **Restricciones de los estudiantes durante la colocación en el Programa de Educación Alternativa Disciplinaria, 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 Programa de Educación Alternativa Disciplinaria 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 del Programa de Educación Alternativa Disciplinaria in situ deben ser separados de los demás estudiantes tanto como sea posible hasta que cubran los días de su Programa de Educación Alternativa Disciplinaria 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 Programa de Educación Alternativa Disciplinaria in situ o a una orden de expulsión de otro distrito o escuela semiautónoma de inscripción abierta en el distrito de 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:

1. cambios en las circunstancias del estudiante que puedan afectar su comportamiento, tales como:
  - a. la colocación del estudiante en un entorno educativo diferente;

[Volver al principio](#)

- i. el aumento o la continuidad de las acciones disciplinarias tomadas respecto al estudiante por incidentes de conducta similares;
- ii. un patrón de ausencias injustificadas;
- iii. la salida no autorizada y sin supervisión de un entorno educativo; o bien
- iv. la seguridad del estudiante o de otras personas.

### **Código de Conducta Estudiantil de YES Prep**

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

Además de las consecuencias descritas en el Código de Conducta Estudiantil, se pueden utilizar las siguientes técnicas disciplinarias:

- Proporcionar reorientación de manera verbal o escrita.
- Realizar cambios de asiento dentro del aula o en los vehículos que posea o administre YES Prep.
- Confiscación temporal de artículos que interrumpan el proceso educativo.
- Imponer detención durante el almuerzo.
- Implementar intervenciones y apoyos conductuales.
- Ofrecer consejería por parte de maestros, consejeros de apoyo estudiantil (SSC) o personal administrativo.
- Celebrar juntas entre el personal y los padres/tutores.
- Solicitar la intervención del administrador, de otra área asignada o la suspensión en la escuela.
- Asignar una consecuencia que sea natural de la infracción (por ejemplo, eliminar grafitis, colocar objetos en su lugar adecuado en el aula, etc.).
- Retiro 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.
- Aceptar las sanciones identificadas para los estándares de comportamiento extracurricular de una organización estudiantil particular.
- Restricción o revocación de los privilegios de transporte de YES Prep.
- Asignar suspensión en la escuela o fuera de ella conforme al Código de Conducta Estudiantil que recomienda la expulsión o la colocación alternativa, en línea con las pautas de Nivel IV del Código de Conducta Estudiantil.
- Comunicación con agentes policiales.
- Aplicar otras estrategias y consecuencias según lo considere adecuado la administración 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 llamará a la familia a una reunión o se impondrán las consecuencias que asigne el maestro o el administrador del campus.

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

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

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

- Estar preparado para las clases.
- Seguir los acuerdos y reglas del salón de clases.
- Estar comprometido con el ambiente de aprendizaje.
- Llegar puntual a la escuela.
- Seguir los procedimientos y sistemas del campus.

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

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

## **Actos de mala conducta de nivel II**

Los actos de mala conducta de nivel II son aquellos para los cuales YES Prep puede implementar una conversación restaurativa o aplicar consecuencias en la escuela determinadas por la administración del campus.

- Hacer trampa o copiar el trabajo de otra persona en un examen estandarizado estatal (o en un examen MAP) 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, 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.
- 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.
- Implicación en una 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 los 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.).
- 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](#).

[Volver al principio](#)

- 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.
- 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.
- Robar en una instalación de YES Prep.
- Robos o hurtos (sin que se considere un delito grave) de montos inferiores a \$750.
- Poseer o vender 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.
- Usar de forma inapropiada o ilegal los sistemas de comunicación electrónica de la escuela, incluida la Internet, o hacer mal uso de la Política de uso de tecnología (*Technology Use Policy*) (que puede consultar en <https://www.yesprep.org/guardians/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.
- Poseer o usar 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 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 de mantener

seguros a los estudiantes y al personal dentro y fuera del salón de clases. Extorsionar, intimidar o faltarle al respeto a otro estudiante, miembro del personal o visitante del campus.

- Elaborar una lista negra.
- Cometer infracciones de nivel II o incurrir en comportamientos graves de manera repetida durante las suspensiones dentro de la escuela.
- Instigar, promover, conspirar o participar en la planeación o el desarrollo de un conflicto entre otras personas.
- Usar de forma inapropiada un dispositivo de comunicación personal.

#### **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 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.
- Procesar, vender, o consumir una bebida alcohólica, o estar bajo sus efectos.
- Hacer mal uso de un producto químico volátil.
- Obscenidades en público o exposiciones indecentes.
- Tomar represalias contra un empleado de la escuela.
- Participar en conductas de nivel IV 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.
- Comprar o 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.
- Actuar de una manera o tener una conducta que contenga los elementos de un delito relacionado con armas prohibidas según la sección 46.05 del Código Penal, tales como poseer, fabricar, transportar, reparar o vender intencionalmente armas prohibidas.
- Provocar incendios.
- 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.
- Participar en una infracción relacionada con sustancias controladas o con el alcohol que se considere un delito grave.
- Participar en peleas o combates mutuos.
- Robo agravado.

[Volver al principio](#)

- Homicidio involuntario.
- Homicidio con negligencia criminal.
- Manifestar conductas mortales.
- 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.
- La comisión de delitos contra la propiedad (infracción considerada un delito grave).
- 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.
- Cometer ciberintimidación dentro o lejos del campus. El uso de Internet, teléfonos celulares u otros dispositivos para enviar, publicar o enviar por mensaje de texto imágenes y materiales con el objetivo de herir o avergonzar a otro estudiante. Esto puede incluir, entre otras cuestiones, enviar un correo electrónico a alguien que haya dicho que no quiere entablar más contacto con el remitente; enviar o publicar amenazas, comentarios sexuales o etiquetas peyorativas (es decir, discursos de odio); atacar en grupo a víctimas convirtiéndolas en el objeto de ridiculizaciones en foros electrónicos y publicando declaraciones falsas como si fueran hechos con el objetivo de humillar a otro estudiante; enviar mensajes de texto, mensajes instantáneos o correos electrónicos amenazantes y acosadores a otra persona; y publicar o enviar rumores o chismes para incitar a que otras personas les desagrade el blanco o que lo ataquen en grupo. Se debe determinar que estos actos interfieren en gran medida y de manera sustancial en las actividades escolares o los derechos de los estudiantes.
- No cumplir con un contrato de comportamiento o seguridad asignado.

## **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 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 cumplimiento de las expectativas de comportamiento por parte de los estudiantes, la frecuencia de las consecuencias asignadas, el historial de suspensiones y la conducta previa en excursiones.

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. Los tutores deben presentar una solicitud para ser aceptados en el 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.

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.
- No hay programa ASPIRE después de clases en días festivos, recesos o en días determinados por el campus y/o el distrito (es decir, cuando la escuela cierre debido a condiciones climáticas adversas).
- 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.

<b>Días</b>	<b>Horario del campus</b>
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 los tutores**

YES Prep utiliza varias tecnologías para comunicarse con los tutores. Para que cada tecnología funcione como corresponde, debe contar con información de contacto precisa de los tutores para recibir los mensajes de manera oportuna. Los tutores 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.

Los tutores 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.

YES Prep explora de forma continua nuevas tecnologías para comunicarse mejor con los tutores y proporcionar actualizaciones sobre el desempeño de los estudiantes, el comportamiento y los eventos del campus. Estas tecnologías incluyen la aplicación Skyward Family Access. Los tutores 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. Los tutores 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 asuman 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 los tutores y los estudiantes, se pueden encontrar en <https://www.yesprep.org/guardians/student-tech>.

## **Responsabilidad financiera**

Si un dispositivo tecnológico se pierde, es robado o se daña, el estudiante y sus padres o tutores son responsables del costo de la reparación o del reemplazo del dispositivo hasta por **\$1,200**.\*

*\*Para información sobre el costo del dispositivo, comuníquese con el campus correspondiente de su hijo/a.*

La escuela no pagará por la pérdida o por los daños causados por o que resulten de lo siguiente:

1. Pérdida de datos causada por sobrecarga, rayos o uso eléctrico inapropiado.
2. Actos deshonestos, fraudulentos o criminales.
3. Cualquier pérdida de cuentas, documentos valiosos, música o videos, registros o tareas/asignaciones, y/o sus efectos por la falta de calificaciones, promedios (GPA) y consideraciones especiales de grupo, tales como el/la estudiante con el mejor promedio (*valedictorian*), admisión a la universidad o empleo. Los estudiantes son responsables de hacer copias de seguridad de sus datos. Las reclamaciones de reparación solo cubrirán problemas materiales del dispositivo, no oportunidades o datos perdidos.
4. La pérdida causada por no utilizar todos los medios razonables para proteger el dispositivo tecnológico que ha sido dañado.
5. Desaparición no acompañada por un informe policial.

## **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.

[Volver al principio](#)

Todas las comidas son gratuitas para los estudiantes del año escolar 2026-2027. 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.

Los tutores de los estudiantes que asisten al campus más reciente de YES Prep, YES Prep West Elementary, deberán llenar las solicitudes de comida para hogares correspondientes al periodo 2026-2027.

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 Nutrislice, que se puede descargar en App Store o en Google Play Store. También se puede encontrar en nuestro sitio web en [Nutrislice](#).

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 de estos artículos está a cargo del campus. YES Prep también ofrece varias opciones de prendas.

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

### Comercialización de la ropa de YES Prep

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

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

### Política de mochilas

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 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/guardians/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 prioritaria 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 prioritaria 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, las familias 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.

### **Expectativas para los estudiantes**

El transporte es un privilegio y los tutores de YES Prep deben respetar todas las reglas relativas al autobús y a las paradas de autobús. El Código de Conducta Estudiantil debe cumplirse 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.

[Volver al principio](#)

- 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 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. Todas las inquietudes deben dirigirse a la oficina principal de su campus.

### **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 los tutores 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.

[Volver al principio](#)

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

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.
- 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

[Volver al principio](#)

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. Algunas solicitudes también pueden requerir la aprobación del jefe de escuelas para cada campus.

## **Solicitud de un traslado**

Para solicitar el traslado de un estudiante, los tutores deben seguir las siguientes pautas:

- Comunicación directa: los tutores 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.
  - Cambio de dirección/campus zonificado: la familia se ha mudado y ahora reside dentro de otra zona de YES Prep.
  - Apoyo familiar: la familia requiere una ubicación diferente por necesidades logísticas o de apoyo.
  - Prioridad de hermanos: la familia solicita que los hermanos asistan o se ubiquen en el mismo campus.
  - Prioridad de empleados: un empleado de YES Prep solicita el traslado.
- 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: los tutores 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, los tutores 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 al final del año escolar.

Una vez cumplidos todos los criterios, el secretario de admisiones del plantel actual iniciará el proceso de traslado del estudiante en Skyward. Esto garantiza un proceso de traslado ágil y eficiente para todas las partes involucradas.

## **Pautas adicionales para traslados**

- 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.
- Ventanas de traslado restringidas:
  - Las primeras dos semanas del nuevo año escolar
  - Cuatro semanas antes de la prueba STAAR
  - Los períodos de cierre de semestre (mayo y diciembre)

El Comité de Admisiones, Revisión y Retiro da inicio a los traslados de educación especial cuando se requieran los servicios y estén respaldados por la oficina central. 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).

[Volver al principio](#)

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

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 los tutores a fin de brindarles una actualización sobre la situación. Los tutores 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 pueden encontrar en [www.yesprep.org](http://www.yesprep.org), en la página de cada campus.