



# MANUAL del ESTUDIANTE

2026-2027

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



# Escuelas secundarias



## Brays Oaks Secondary

DE 6.º A 12.º GRADO

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



## East End Secondary

DE 6.º A 12.º GRADO

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



## Fifth Ward Secondary

DE 6.º A 12.º GRADO

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



## Gulfton Secondary

DE 6.º A 12.º GRADO

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



## Hobby Secondary

DE 6.º A 10.º GRADO

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



## North Central Secondary

DE 6.º A 12.º GRADO

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



## North Forest Secondary

DE 6.º A 12.º GRADO

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



## Northline Secondary

DE 6.º A 12.º GRADO

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



## Northside Secondary

DE 6.º A 12.º GRADO

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



## Northwest Secondary

DE 6.º A 12.º GRADO

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



## Southeast Secondary

DE 6.º A 12.º GRADO

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



## Southwest Secondary

DE 6.º A 12.º GRADO

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



## Southside Secondary

DE 6.º A 12.º GRADO

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



## West Secondary

DE 6.º A 12.º GRADO

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



## White Oak Secondary

DE 6.º A 12.º GRADO

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

# ÍNDICE

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL MANUAL DE ESTUDIANTES .....	9
Reconocimiento del Manual de estudiantes de YES Prep por parte de los tutores .....	9
Cambios en el Manual de estudiantes de YES Prep.....	9
ORIENTACIÓN PARA LAS FAMILIAS.....	10
Políticas del campus y acuerdos con los padres/madres de las familias de YES Prep.....	10
Política del distrito sobre participación de las familias.....	10
Aviso de derechos del estudiante y el tutor legal.....	10
Derecho de inspección y revisión.....	10
Derecho a solicitar la enmienda de los expedientes educativos del estudiante .....	10
Derecho a dar su consentimiento antes de la divulgación .....	11
Derecho a presentar una queja.....	11
Derecho a acceder a la historia clínica.....	12
Derecho a fotografiar o filmar a estudiantes.....	12
Aviso sobre la información del directorio .....	12
Ley de Protección de Menores en Internet (CIPA).....	13
Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA).....	13
Derechos y responsabilidades de los tutores .....	13
Recogida y acceso a registros de un estudiante .....	14
Política sobre padres/madres y materiales de las bibliotecas.....	14
Estructura administrativa de YES Prep.....	14
Información sobre las Fuerzas Armadas .....	15
Ausencias del estudiante .....	16
Ausencias justificadas.....	16
Ausencias injustificadas .....	17
Ausencia prolongada del estudiante.....	17
Excepciones de ausencias del estudiante .....	18
Asistencia obligatoria .....	18
Recuperación en caso de ausencia .....	19
Recogida anticipada .....	20
Política de llegada tarde a la escuela .....	20
Expectativas respecto a los visitantes del campus .....	20
Proveedores de servicio externos.....	20
Proveedores de servicio externos: Educación especial .....	21
Voluntarios del campus.....	21
Resolución judicial sobre custodia y documentos jurídicos.....	22

Visitas por parte de delincuentes sexuales registrados.....	22
Discriminación.....	23
Distribución de folletos.....	24
Recaudación de fondos.....	24
Amenazas escolares y falsas alarmas.....	24
Amenazas de suicidio.....	25
Protocolo de YES Prep.....	25
Orientación para los tutores y los estudiantes.....	25
Daños materiales.....	25
Informes obligatorios.....	25
Investigaciones y registros.....	26
Entrevistas a estudiantes relacionadas con investigaciones.....	26
Registros de estudiantes y dispositivos personales.....	26
Inspecciones de casilleros, escritorios y áreas de almacenamiento.....	27
Registros de vehículos motorizados.....	27
Registros aleatorios.....	27
Notificación a tutores sobre registros.....	27
Contención y tiempo de reflexión.....	27
Propiedad de los estudiantes.....	28
Tarifas estudiantiles generales.....	28
Proyecto de ley 1481 (HB1481): Política sobre dispositivos personales.....	28
Recogida tarde después de clases.....	29
Salud y bienestar de los estudiantes.....	29
Servicios domiciliarios.....	29
Servicios relacionados con el embarazo.....	30
Estudiantes sin vivienda.....	30
Sospechas de abuso infantil.....	31
Seguro médico y de accidentes de estudiantes.....	31
Atención médica en la escuela.....	31
Respuesta y protocolo de atención a conmociones cerebrales para estudiantes (Propuesta de ley del Senado 2398).....	32
Adaptaciones académicas para su hijo(a).....	32
Vacunas obligatorias.....	32
Política sobre piojos (pediculosis).....	33
Chinches.....	33
Plan de Bienestar de YES Prep.....	33
ASPECTOS ACADÉMICOS.....	34
Plan de estudios.....	34

Programas de educación superior y de preparación profesional .....	34
Cursos de Colocación Avanzada (AP) .....	34
OnRamps .....	34
Evaluación .....	35
Aprendizaje acelerado .....	36
Requisitos de graduación .....	36
Requisitos de créditos de la escuela secundaria .....	36
Requisitos estatales adicionales para la graduación .....	37
Requisitos adicionales para la graduación de YES Prep .....	38
Excepciones .....	38
Política de calificaciones .....	38
Descripción general .....	38
Cursos anuales: promedios del semestre .....	38
Escala de calificación .....	38
Clasificación .....	39
Cuadro de honor y reconocimiento académico .....	39
Pautas respecto a los libros de calificaciones .....	39
Créditos extra .....	40
Tareas para el hogar y trabajos entregados fuera de tiempo .....	40
Política de calificaciones de YES Prep .....	40
Promociones .....	40
Promoción y colocación en la escuela intermedia .....	40
Promoción en la escuela secundaria .....	41
Comité de Retención y Colocación .....	42
Obtención de créditos de la escuela secundaria .....	42
Recuperación de créditos en la escuela secundaria utilizando los promedios anuales .....	42
Recuperación de créditos de YES Prep .....	42
Crédito por Examen: Español .....	43
Crédito por Examen: otros cursos .....	43
Asistir como oyente a cursos .....	43
Deshonestidad académica .....	44
Política sobre inteligencia artificial para estudiantes .....	45
SERVICIOS DE APOYO ESTUDIANTIL .....	46
Programa Bilingüe Emergente (EB) .....	46
Servicios de dislexia .....	46
Sección 504 .....	47
Educación especial .....	47
Proveedores de servicio externos .....	48

Responsabilidades de identificación de niños .....	49
Derivaciones a programas de poblaciones especiales.....	49
Servicios de la Sección 504, de educación especial y para afrontar las dificultades de aprendizaje .....	49
Derivaciones de educación especial .....	49
Persona de contacto para las derivaciones de educación especial .....	50
Derivaciones de la Sección 504.....	50
Persona de contacto para las derivaciones de la Sección 504.....	50
Sistemas de Apoyos de Varios Niveles (MTSS).....	50
Persona de contacto para el MTSS.....	51
Información adicional.....	51
DISCIPLINA Y CULTURA ESCOLAR.....	52
Recompensas y reconocimiento .....	52
Estándares de YES Prep en cuanto a la conducta y el comportamiento de los estudiantes .....	52
Expectativas respecto a los estudiantes de YES Prep .....	52
Jurisdicción y autoridad de YES Prep .....	53
Declaración de no discriminación y Título IX .....	53
Acoso, intimidación y conductas inapropiadas.....	54
Federal Firearms Act (Ley Federal de Armas de Fuego) .....	56
Suspensión en la escuela y fuera de la escuela.....	56
Audiencias disciplinarias .....	57
Expulsión .....	58
Convenio de conducta.....	59
Retirada administrativa.....	59
Programa de Educación Alternativa Disciplinaria (DAEP).....	59
YES Prep Prospera .....	60
Proyecto de ley 114.....	60
Restricciones de los estudiantes durante la colocación en el Programa de Educación Alternativa Disciplinaria, la expulsión o la baja administrativa .....	60
Estudiantes recién inscritos .....	61
Disciplina de los estudiantes con discapacidades.....	61
Política de divulgación .....	61
Código de Conducta Estudiantil de YES Prep .....	61
Actos de mala conducta de nivel I .....	62
Actos de mala conducta de nivel II .....	63
Actos de mala conducta de nivel III .....	63
Actos de mala conducta de nivel IV .....	65
Federal Firearms Act (Ley Federal de Armas de Fuego) .....	66
Actividades extracurriculares y eventos patrocinados por la escuela.....	66

Actividades extraescolares.....	66
Elegibilidad para participar en actividades extracurriculares .....	67
Actividades patrocinadas por la escuela .....	67
Invitados que no son estudiantes de YES Prep .....	67
Excursiones.....	68
Deportes en YES Prep.....	68
Descripción general del programa deportivo .....	68
Tarifa de participación deportiva .....	68
Recaudaciones de fondos para los deportes .....	69
Expectativas para los estudiantes deportistas.....	69
Política de transporte para actividades deportivas .....	70
Política de redes sociales del Programa Deportivo.....	70
Política respecto a las novatadas .....	70
Procedimiento de reporte.....	71
Elegibilidad para la participación deportiva.....	71
Política de elegibilidad académica .....	71
Pautas para los estudiantes deportistas no elegibles .....	72
Pautas de prácticas y juegos .....	72
Lineamientos para los espectadores.....	73
Política de disciplina en el ámbito deportivo .....	73
Política de exclusión de las actividades deportivas por motivos disciplinarios .....	74
Abandono de un equipo.....	74
Requisitos para la chaqueta deportiva de equipos de la escuela secundaria .....	74
Pautas de recogida tarde .....	75
Protocolo de lesiones deportivas.....	75
Cuándo solicitar tratamiento médico .....	75
Ley de Natasha (proyecto de ley de la Cámara de Representantes 2038) .....	75
Políticas de la Honor Charter Athletics League .....	75
INICIATIVAS UNIVERSITARIAS .....	76
Aceptación en la universidad .....	76
Iniciativas Universitarias .....	76
Preparación para la universidad .....	76
Programa de acceso a la universidad y a la formación profesional.....	77
Apoyo para exalumnos .....	77
Asociaciones universitarias .....	78
Ley del Senado 1843, Batería de Aptitudes Vocacionales de las Fuerzas Armadas (ASVAB) .....	78
OPERACIONES .....	78
Horario del campus.....	78

Anuncios del campus para los tutores .....	78
Comunicación entre las familias y los profesores .....	79
Uso de tecnología.....	79
Nutrición Infantil .....	80
Entregas de alimentos.....	80
Uniformes de YES Prep.....	80
Política de código de vestimenta .....	80
Comercialización de la ropa de YES Prep .....	81
Política de mochilas.....	81
Tarjetas de identificación de estudiantes .....	81
Transporte patrocinado por la escuela .....	82
Elegibilidad de los estudiantes .....	82
Paradas de autobús.....	82
Expectativas para los estudiantes .....	82
Inscripciones y traslados de estudiantes .....	85
Cambio de dirección de estudiantes .....	85
Baja de la escuela .....	85
Políticas de traslado .....	85
Solicitud de un traslado .....	85
Pautas adicionales para traslados.....	86
Política de no presentaciones .....	86
Protocolos y políticas de seguridad escolar .....	87
Política de campus cerrado .....	87
Expectativas antes y después de clases .....	87
Cancelación de emergencia de las clases.....	87
Vehículos compartidos.....	87
Carriles exclusivos para casos de incendio.....	88
Simulacros de emergencia .....	88
Capacitación y plan de operaciones de emergencia.....	88
Herramientas de notificación de emergencias .....	88
Salida temprana regular para estudiantes de último año .....	89
Pautas de salida temprana para estudiantes de último año .....	89
Estudiantes que conducen .....	90
SUPLEMENTO DEL CAMPUS INDIVIDUAL.....	90

# 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 tutores

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

*Como tutores de un estudiante de YES Prep, reconocemos que hemos leído y firmado los formularios correspondientes en SchoolMint con respecto al Manual de estudiantes de YES Prep. Reconocemos que se espera que los estudiantes de YES Prep y sus 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 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.

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

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

## Política del distrito sobre participación de las familias

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

[Volver al principio](#)

razonable tras recibir la solicitud. Si el campus decide no enmendar el expediente como solicitó el tutor o el estudiante elegible, le notificará la decisión y le informará su derecho a tener una audiencia en relación con la solicitud de enmienda.

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

## Derecho a dar su consentimiento antes de la divulgación

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

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

Un funcionario del campus tiene un interés educativo legítimo si necesita revisar un expediente educativo para cumplir con su responsabilidad profesional. A pedido, el campus divulga expedientes educativos sin consentimiento a funcionarios de otra escuela privada, 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 tutor puede 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 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 tutor tiene preguntas sobre el proceso, puede 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 tutor debe 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 jefa de personal reciba la solicitud de apelación ante la Junta Directiva del tutor, se informará al tutor 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:

[Volver al principio](#)

## Derecho a acceder a la historia clínica

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

## Derecho a fotografiar o filmar a estudiantes

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

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

## Aviso sobre la información del directorio

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

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

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

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

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

El campus ha designado las siguientes categorías de datos como información del directorio para divulgaciones a reclutadores militares e instituciones de educación superior, pero solo en el caso de los estudiantes de escuela secundaria:

- nombre del estudiante;
- dirección del estudiante;
- listado telefónico del estudiante.

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

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

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)

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

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

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

## 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.

[Volver al principio](#)

- 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>.

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*).

[Volver al principio](#)

- 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, Vicepresidenta, 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

## Información sobre las Fuerzas Armadas

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

## Ejemplo de formularios

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

## Ausencias del estudiante

### Ausencias justificadas

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

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

Al regresar a la escuela, el estudiante que se haya ausentado 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 in situ 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:

[Volver al principio](#)

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.

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

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

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

- Expedirse en papel membretado.
- Nombre completo del estudiante.
- Fecha y horas en las que asistió.
- Estar firmado por alguien que pertenezca a la institución religiosa.

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

Asunción de responsabilidad: la entidad privada 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.

## 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 podría calificar para recibir

servicios domiciliarios. Consulte la sección sobre [servicios domiciliarios](#) de este manual para obtener una descripción de estos.

## Excepciones de ausencias del estudiante

En la Sección 3.6.3 del Manual de contabilidad de asistencia de estudiantes 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:

- 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.

### En el caso de estudiantes mayores de 19 años

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

### Pautas adicionales sobre la asistencia obligatoria

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

Con respecto a las bajas administrativas, según el Manual de contabilidad de asistencia de estudiantes ([Sección 3.4.3 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 [Volver al principio](#)

injustificado contribuyen al mal desempeño académico y pueden dar como resultado la pérdida de créditos o acciones disciplinarias.

- **Escuela intermedia:** 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 para decidir si lo derivan con el Comité de Retención y Promoción a causa del número excesivo de ausencias. Entonces, los Comités de Retención y Promoción determinarán el posible impacto en la permanencia en el mismo grado tomando en cuenta el dominio de la materia. Los estudiantes de escuela intermedia que están tomando cursos para obtener créditos de escuela secundaria también se arriesgan a perder los créditos de escuela secundaria cuando hayan faltado más del 10 % de los días en ese semestre. Si el estudiante aprueba todos los cursos pero tiene demasiadas faltas, los Comités de Retención y Promoción 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.
- **Escuela secundaria:** Como los créditos de la escuela secundaria tienen un semestre de duración, los Comités de Asistencia revisarán el número total de ausencias de los estudiantes que hayan faltado más del 10 % de los días hábiles al final de cada semestre (aproximadamente 9 ausencias al final de cada semestre o más de 18 ausencias durante el año escolar). Los estudiantes que hayan faltado más del 10 % de los días en el semestre podrían perder los créditos de cada curso en el que hayan tenido demasiadas faltas. El Comité de Retención y Promoción para Escuelas Secundarias decidirá si la recuperación de las faltas es una opción para recuperar los créditos.

### **Política para determinar el paradero de un estudiante**

De acuerdo con el Manual de contabilidad de asistencia de estudiantes ([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
- más de 20 ausencias injustificadas (no consecutivas)
- 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.

Luego de darse de baja, los estudiantes del 7.º al 12.º grado deben clasificarse como desertores escolares en la Extensión de desertores escolares 40203 (40203 *School Leaver Extension*) y podrían considerarse como personas que abandonan los estudios de acuerdo con la Sección 2: Requisitos de auditoría de los Estándares de datos del Sistema de gestión de la información de educación pública del Sistema de datos de estudiantes de Texas (*Texas Student Data System Public Education Information Management System* o "TSDS PEIMS") ([Manual de contabilidad de asistencia de estudiantes de la Agencia de Educación de Texas](#)).

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.

### **Recuperación en caso de ausencia**

Los estudiantes que no cumplan con los umbrales de asistencia requeridos pueden verse obligados a participar en **Recuperación de Asistencia** para recuperar la elegibilidad de crédito para sus cursos. La Recuperación de Asistencia brinda a los estudiantes la oportunidad de recuperar el tiempo de instrucción que se perdió debido a las ausencias.

Las sesiones de Recuperación de Asistencia pueden llevarse a cabo **antes de la escuela, después de la escuela,**

[Volver al principio](#)

**los fines de semana o durante los recesos escolares designados**, dependiendo de la disponibilidad del campus. Se espera que los estudiantes asistan a todas las sesiones asignadas y completen cualquier trabajo requerido durante el programa.

La participación en la Recuperación de Asistencia puede incluir **horas del programa fuera del horario escolar regular y puede tener una tarifa asociada, que puede ser de hasta \$50**. No completar las horas asignadas de Recuperación de Asistencia puede resultar en la **pérdida de créditos del curso**, incluso si el estudiante tiene calificaciones aprobatorias.

Los campus comunicarán las oportunidades, expectativas y plazos de Recuperación de Asistencia a los estudiantes y tutores a lo largo del año escolar.

## 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 escuela secundaria llegan tarde a la escuela si lo hacen después de las 8:30 a. m. (hora de inicio de la escuela secundaria). Todos los estudiantes que ingresen al campus después de las 8:30 a. m. deben acceder por las puertas principales, presentarse directamente en la oficina principal para registrar su entrada y recibir un pase por tardanza, y presentarse directamente en la clase programada. Cada vez que un estudiante se presente en el campus después de las 8:30 a. m., sin una nota válida de un tutor, recibirá una sanción de “llegada tarde a la escuela”. Después de que un estudiante haya llegado tarde a la escuela en tres ocasiones, tendrá una consecuencia adicional. Consulte el Suplemento del campus individual para conocer la Política de llegada tarde a la escuela específica del campus.

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

[Volver al principio](#)

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* o asesoría para evitar la pérdida de tiempo de instrucción.

Para la aprobación de los servicios de terapia externos, las entidades externas deben entregar el consentimiento por escrito firmado. En ese momento, el/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.

## Proveedores de servicio externos: Educación especial

Todos los servicios para estudiantes con discapacidad que promuevan el logro académico deben incluirse en el Programa Educativo Individualizado (*Individualized Education Program* o "IEP") del estudiante, ser aprobados por el Comité de Admisiones, Revisión y Retiro (*Annual Review & Dismissal* o "ARD") y proporcionarse sin costo para la familia y el estudiante. Todos los proveedores de servicios de Educación Especial deben ser empleados o proveedores aprobados de YES Prep que hayan pasado por el proceso de verificación de antecedentes y seguro.

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

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

## Voluntarios del campus

Las personas interesadas en el voluntariado en YES Prep deben seguir el proceso de aprobación de voluntarios. Este proceso es obligatorio para todos los voluntarios, incluidos los tutores, adultos acompañantes para viajes, voluntarios por

[Volver al principio](#)

única vez, etc. Visite <https://www.yesprep.org/support-yes/volunteer> para obtener más información.

## **Resolución judicial sobre custodia y documentos jurídicos**

Cuando un estudiante esté inscrito en alguna escuela de YES Prep en el distrito 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 tutor que aparezca en su certificado (acta) de nacimiento. Toda orden que el tutor entregue a la escuela debe estar certificada por el tribunal.

## **Visitas por parte de delincuentes sexuales registrados**

En la medida en que los funcionarios de YES Prep Public School tengan conocimiento efectivo de que un 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).

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:

[Volver al principio](#)

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

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

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

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

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

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

Toda persona que esté sujeta a estos procedimientos debe enviar el documento más reciente del tribunal relacionado con el delito al correo electrónico [PublicInfo@yesprep.org](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

[Volver al principio](#)

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 extracurriculares. 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 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 los tutores y los estudiantes**

Si un familiar o estudiante sabe que un compañero de clase ha manifestado pensamientos suicidas, deben buscar ayuda de inmediato. Llame al 911 o acuda al área de urgencias si se presenta una emergencia real. Como la salud mental de cada estudiante es importante, los consejeros de apoyo estudiantil pueden brindar de manera confidencial diversas derivaciones 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**

De acuerdo con el Capítulo 37 del Código de Educación de Texas, los distritos escolares tienen tanto la autoridad como la responsabilidad de investigar incidentes de conducta indebida alegados. Como parte de esa investigación, los administradores del campus y el coordinador de comportamiento del campus, designado bajo la Sección 37.0012, están facultados para entrevistar a los estudiantes para recopilar información, determinar si ocurrió el incidente reportado e identificar respuestas disciplinarias apropiadas. Esta autoridad se extiende a todos los estudiantes, incluidas las presuntas víctimas, los testigos y aquellos identificados como el presunto perpetrador. Realizar entrevistas exhaustivas a los estudiantes es un paso fundamental para cumplir con la obligación del distrito de mantener un ambiente escolar seguro y ordenado, conforme a los requisitos del Capítulo 37.

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

Los registros incluyen:

- El registro de personas: este incluye el uso de detectores de metales en, entre otros, ropa, bolsillos, calzado, etc., registro de mochilas y de las pertenencias personales.
- El registro de casilleros: los casilleros son propiedad de la escuela y los estudiantes tienen derechos de privacidad limitados con relación al contenido de los mismos.
- Registros de vehículos motorizados: si un estudiante estaciona un vehículo en las instalaciones de la escuela, puede registrarse si hay una sospecha justificada.

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

Los estudiantes no deben esperar tener privacidad en cuanto al contenido de los casilleros, los escritorios u otras áreas de almacenamiento que proporciona YES Prep. Todos los casilleros y las áreas de almacenamiento que se proporcionan para el uso de los estudiantes en las instalaciones del campus siguen siendo propiedad del campus y están bajo el control y la jurisdicción del campus, aunque se asignen a un estudiante en particular. Los estudiantes son completamente responsables de la seguridad y el contenido de sus áreas de almacenamiento asignadas. Los estudiantes deben asegurarse de que sus casilleros estén cerrados y que otras personas no conozcan la combinación. Los estudiantes pueden colocar un candado aprobado en su casillero asignado por motivos de seguridad; sin embargo, deben proporcionar una llave o la combinación a los administradores del campus si lo solicitan.

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

## **Registros de vehículos motorizados**

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

## **Registros aleatorios**

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

## **Notificación a tutores sobre registros**

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

## **Contención y tiempo de reflexión**

Es responsabilidad de YES Prep preservar 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

[Volver al principio](#)

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.

## **Proyecto de ley 1481 (HB1481): Política sobre dispositivos personales**

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 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.

## Acciones disciplinarias secundarias

Infracción	Acción
1.ª infracción	El dispositivo del estudiante será retirado y guardado de manera segura en la oficina principal. El incidente será registrado en la lista del decano y el padre, la madre o el tutor deberán acudir a la escuela para recogerlo.
2.ª infracción	El dispositivo será retirado y guardado en la oficina principal. La infracción se registrará en la lista del decano. El padre, la madre o el tutor deben recoger el dispositivo, y al estudiante se le asignará detención.
3.ª infracción	El dispositivo será retirado y guardado en la oficina principal. La infracción se registrará en la lista del decano. El padre, la madre o el tutor debe recogerlo y el estudiante recibirá una suspensión.
Infracciones reiteradas	Las infracciones adicionales pueden tener consecuencias más graves, como suspensiones más largas o un contrato de incumplimiento. El estudiante puede perder el privilegio de llevar cualquier dispositivo de comunicación personal a la escuela durante el resto del año.

## Recogida tarde después de clases

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

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

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

## Salud y bienestar de los estudiantes

### Servicios domiciliarios

Si un estudiante tiene un padecimiento médico o psiquiátrico que lo mantenga en casa o en el hospital 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 ejercer en los Estados Unidos que indique que existe la 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

[Volver al principio](#)

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) o de documentos que cuenten con la aprobación de un médico o psiquiatra 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 un estudiante tiene una discapacidad y recibe apoyo bajo la Sección 504 o la ley IDEA, la determinación de los servicios domiciliarios será realizada por un comité de la Sección 504 o de Admisiones, Revisión y Retiro.

## **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 los servicios después del periodo de recuperación asignado de 6 semanas después del parto. El confinamiento por causa médica en el hogar puede incluir el periodo prenatal o de posparto, posparto prolongado e interrupción de servicio, y lo determinará el médico de la estudiante y el Comité de Servicios a Domicilio (*Homebound Committee*)/Coordinador del Distrito/área de Cumplimiento después de que revisen las recomendaciones del médico en función de la necesidad individual. Se permitirá a los estudiantes regresar a la instrucción regular en el campus sin aprobación médica antes o al concluir el periodo de seis semanas. Si se aprueba tiempo adicional de recuperación, se permitirá al estudiante regresar a la instrucción regular en el campus tras la recepción y aprobación de un formulario de salida (YPHB 8) o documentación de un médico certificado para ejercer en Estados Unidos. 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 vivienda**

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 bienvenida con su consejero/a de apoyo estudiantil correspondiente. Los consejeros de apoyo estudiantil evaluarán las necesidades potenciales e informarán sobre los apoyos y servicios disponibles. Los niños y los jóvenes que no cuentan con una residencia nocturna fija, regular y adecuada se consideran transeúntes y pueden ser elegibles para recibir servicios.

Según las respuestas del SRQ, el consejero de apoyo estudiantil se comunicará con 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, el campus puede dar inicio a una solicitud de transporte. Los servicios de transporte continuarán conforme a la ruta establecida, salvo en casos de cambio de domicilio, los cuales deben informarse inmediatamente al (a la) consejero/a de apoyo estudiantil correspondiente. No comunicar los cambios en la situación de vivienda o incumplir los lineamientos sobre las rutas personalizadas podría tener como consecuencia el retraso o la terminación de los servicios. Las preguntas relacionadas con los servicios para estudiantes que no tienen hogar deben dirigirse al enlace de personas sin hogar llamando al (713) 967-9000.

## 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 48 horas desde el momento en que sospechan del caso de abuso/negligencia infantil llamando a la línea directa para situaciones de abuso (*Services Abuse Hotline*) del Departamento de Servicios para la Familia y de Protección de Texas al 1-800-252-5400, o bien, en línea a través de [www.txabusehotline.org](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. Se debe notificar a los consejeros de apoyo estudiantil si se presenta un informe. Si un estudiante informa una inquietud que representa una amenaza o un peligro inminente, se debe notificar al director y al director de apoyo estudiantil 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. Si un padre o madre rechaza el consentimiento, el estudiante aún recibirá primeros auxilios básicos en caso de emergencia. El campus se comunicará con los tutores o con un pariente aprobado si un estudiante se enferma o se lesiona. Por favor, asegúrese de reportar cualquier reacción alérgica alimentaria en el Formulario de Alergias de YES Prep.

### Medicamentos con receta

- Los medicamentos con receta solo pueden ser administrados en la escuela con **aprobación por escrito** de un tutor y del médico del estudiante (se requiere orden médica).

- Solo el personal designado por la escuela puede administrar medicamentos con receta durante el día escolar o en eventos patrocinados por la escuela.
- Los estudiantes con asma o alergias severas pueden llevar consigo medicamentos solo si cumplen con requisitos específicos de autoadministración.

### **Medicamentos de venta libre**

- Los medicamentos de venta libre deben ser **traídos por el padre o la madre** en su empaque original sin abrir y entregarlo a un miembro del personal de la oficina principal o de la clínica.
- Se requiere un **formulario de consentimiento por escrito del tutor** antes de que se pueda administrar cualquier medicamento de venta libre.
- Se confiscará cualquier medicamento de venta libre que tenga un estudiante, y es posible que se impongan acciones disciplinarias.

### **Recordatorios importantes para todos los medicamentos**

- Todos los medicamentos (recetados o de venta libre) deben ser entregados por el padre, la madre o el tutor y mantenerse en su envase original.
- El nombre del estudiante y la información del medicamento deben coincidir con los registros de la escuela.
- Se debe tener una orden por escrito de un proveedor médico (en el caso recetas) o instrucciones del médico en el archivo.

## **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.

## **Vacunas obligatorias**

Los tutores deben mantenerse al día con las vacunas de sus hijos. Al inscribir a un hijo en la escuela, los tutores deben traer un registro firmado de las vacunas actuales de este. El estudiante se puede inscribir de manera provisoria si el proceso de vacunación obligatorio ha comenzado. El estudiante puede permanecer en el campus después de 30 días si ha

[Volver al principio](#)

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](#).

## 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. Si es posible, las pertenencias de los estudiantes se colocarán en una bolsa de plástico sellada y se devolverán a casa al final del día escolar. Los estudiantes deberán recibir un tratamiento rápido para chinches en casa y se espera que regresen al campus al día siguiente, sin chinches. Si se encuentran chinches, se informará al tutor para que se dé tratamiento al estudiante nuevamente antes de que regrese al campus al día siguiente. Los tutores deben revisar a los estudiantes de manera semanal para detectar chinches. Si se encuentran chinches, se debe tratar al estudiante antes de que este regrese al campus al día siguiente. 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](#).

[Volver al principio](#)

# ASPECTOS ACADÉMICOS

## Plan de estudios

El plan de estudios de YES Prep se diseñó para preparar a los estudiantes para los rigores del trabajo universitario de acuerdo con nuestra misión. En los salones de clases eficaces, el maestro logra un equilibrio que permite a los estudiantes esforzarse de manera productiva mientras garantiza que tengan los recursos y soportes adecuados para aprender mediante tal esfuerzo. YES Prep proporcionará a los estudiantes el apoyo y las intervenciones adecuadas para posibilitar que cada uno de nuestros estudiantes tenga éxito académico, lo que incluye sesiones grupales e individuales de enriquecimiento y tutoría, oportunidades para comunicarse con el maestro y solicitarle ayuda después de clases, y comentarios frecuentes a los estudiantes y los tutores sobre el progreso en clase.

## Programas de educación superior y de preparación profesional

El programa de YES Prep está diseñado para que los estudiantes tengan éxito en sus estudios superiores. Los estudiantes pueden prepararse para la universidad mediante exámenes y cursos. Para demostrar que están listos para la universidad con un examen, los estudiantes presentarán los exámenes SAT o TSIA. Para conocer más sobre estos exámenes, consulte la sección [Evaluación](#).

Los estudiantes también pueden prepararse para la universidad mediante cursos de Colocación Avanzada (*Advanced Placement, AP*) y cursos de OnRamps.

### **Cursos de Colocación Avanzada (AP)**

Los estudiantes pueden comenzar a tomar cursos de Colocación Avanzada tan pronto como el 9.º grado. Para asegurar que todos los estudiantes tengan el mismo acceso a los programas de cursos de Colocación Avanzada, todos los estudiantes deben inscribirse a un mínimo a tres cursos de Colocación Avanzada antes de graduarse de YES Prep. Al final del año escolar, los estudiantes presentarán el examen de Colocación Avanzada. Si obtienen un puntaje que demuestre que están listos para la universidad (3, 4 o 5), los estudiantes pueden recibir un crédito de estudios superiores.

### **OnRamps**

Los estudiantes también pueden obtener preparación universitaria y la oportunidad de recibir créditos universitarios a través de los cursos de OnRamps. OnRamps es un programa de inscripción dual en asociación con la Universidad de Texas en Austin que permite a los estudiantes completar cursos de nivel universitario mientras están matriculados en la escuela secundaria. Los cursos de OnRamps están diseñados para proporcionar a los estudiantes una preparación académica rigurosa alineada con las expectativas universitarias. Al final del curso, los estudiantes pueden tener la oportunidad de obtener tanto un crédito de escuela secundaria como un crédito universitario de la Universidad de Texas en Austin, dependiendo de su desempeño en el curso. Los estudiantes son apoyados por su maestro de YES Prep y reciben recursos educativos adicionales desarrollados por la universidad. La participación en OnRamps demuestra la preparación para trabajos académicos avanzados y ayuda a preparar a los estudiantes para el éxito en cursos de nivel universitario.

### **Educación profesional y técnica (CTE)**

A partir del 8.º grado, los estudiantes toman cursos de educación profesional y técnica que están diseñados para prepararlos para la universidad y la vida profesional integrando conocimientos académicos con habilidades técnicas y profesionales. En la escuela secundaria, los estudiantes tienen la oportunidad de cursar estudios avanzados en un Programa de Estudio de educación profesional y técnica que puede resultar en la graduación de la escuela secundaria y la obtención de una Acreditación Basada en la Industria (*Industry-Based Credential* o "IBC").

## Evaluación

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

Evaluación	Información
Medidas del Progreso Académico (MAP) de NWEA	<ul style="list-style-type: none"> <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 6.º a 9.º grado y a los estudiantes de 6.º a 12.º grado que reciben educación especial.</li> <li>La fecha varía según el nivel de grado.</li> </ul>
Evaluaciones comunes (CA) de YES Prep	<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 6.º a 12.º grado.</li> <li>Se administran durante el otoño y la primavera.</li> </ul>
Evaluaciones de Preparación Académica del Estado de Texas (STAAR)	<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>6.º grado: Matemáticas, Lectura y Lengua y Literatura.</li> <li>7.º grado: Matemáticas, Lectura y Lengua y Literatura.</li> <li>8.º grado: Matemáticas, Lectura y Lengua y Literatura, Ciencias, Estudios Sociales.</li> <li>Escuela secundaria*: Álgebra I, Biología, Inglés I, Inglés II, Historia de los Estados Unidos.</li> </ul> </li> <li>La Agencia de Educación de Texas establece los periodos de evaluación (<a href="https://www.texasassessment.com/staar/guardians/all-about-the-staar-test/">https://www.texasassessment.com/staar/guardians/all-about-the-staar-test/</a>)</li> <li>Los estudiantes de escuela secundaria deben obtener un puntaje de Se aproxima al nivel de grado, Alcanza el nivel de grado o Domina el nivel de grado en 5 exámenes de fin de curso (<i>End of Course</i>, EOC) (Álgebra I, Biología, Inglés I, Inglés II e Historia de los Estados Unidos) para graduarse. Las oportunidades para repetir los exámenes son en diciembre, abril/mayo y junio.</li> </ul>
Exámenes de Colocación Avanzada (AP)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se trata de exámenes realizados en la escuela secundaria que pueden calificar a los estudiantes para obtener créditos universitarios; la administración está a cargo de College Board.</li> <li>Los estudiantes de escuela secundaria inscritos en cursos de Colocación Avanzada presentan los exámenes en mayo.</li> <li>Las calificaciones aprobatorias son 3, 4 o 5.</li> </ul>
Crédito por Examen (CBE)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se trata de un examen para recibir créditos de la escuela secundaria; en la mayoría de los casos, se administra para obtener créditos de Español.</li> <li>Está disponible para los estudiantes de 7.º a 12.º grado.</li> <li>Puede administrarse en diciembre, febrero o mayo.</li> </ul>
SAT	<ul style="list-style-type: none"> <li>Es una evaluación previa a la universidad que mide el nivel en lectura, escritura y matemáticas como parte de las admisiones universitarias; la administración está a cargo de College Board.</li> <li>Se administra a los estudiantes de 11.º y 12.º grado.</li> <li>Se ofrece durante la primavera, en el caso de los estudiantes del penúltimo año, y durante el otoño, en el caso de los estudiantes del último año, en los campus de YES Prep (día escolar de Exámenes de Aptitudes Escolares [Scholastic Aptitude Test, SAT]) sin cargo para los estudiantes.</li> <li>Se ofrece en varias ocasiones a lo largo del año escolar en otros centros de evaluación por una tarifa, a menos que el estudiante califique para recibir una exención de pago.</li> <li>Los estudiantes deben realizar el examen 2 veces como mínimo.</li> <li>Para obtener un puntaje que demuestre que están listos para la universidad, los estudiantes deben obtener 530 en Matemáticas y 480 en Lectura/Escritura.</li> </ul>
Sistema de Evaluación del Dominio del Idioma Inglés de Texas (TELPAS)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se trata de un sistema de evaluación que determina el dominio del idioma inglés de los estudiantes de inglés (<i>English Learner</i>, EL) en cuatro áreas: comprensión auditiva, expresión oral, lectura y escritura.</li> <li>Se administra a aquellos identificados como estudiantes de inglés de 6.º a 12.º grado.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se administra durante la primavera.</li> </ul>
<b>Evaluación en el marco de la Iniciativa para el Éxito de Texas (TSIA)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Es una evaluación que ayuda a las universidades y los institutos superiores a determinar qué estudiantes están preparados para los trabajos académicos universitarios en las áreas de lectura, escritura y matemáticas.</li> <li>Se requiere para cualquier estudiante que tenga intenciones de inscribirse en una universidad o un instituto superior de Texas y no haya alcanzado el puntaje de referencia que demuestra la preparación para la universidad en el SAT.</li> <li>Se aplican sin costo a los estudiantes de 10.º, 11.º y 12.º grados.</li> <li>Para obtener un puntaje que demuestre que están listos para la universidad, los estudiantes deben obtener un 945 o más junto con un puntaje superior a 5 en el ensayo y 950 o más.</li> </ul>

## Aprendizaje acelerado

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 6.º a 8.º grado o examen de fin de curso de la escuela secundaria debe recibir horas de aprendizaje acelerado. Esto rige para los estudiantes que obtuvieron un puntaje de “No alcanzó el nivel de grado” y para aquellos que no realizaron el examen STAAR o de fin de curso (EOC) y les falta un puntaje. En YES Prep, el aprendizaje adicional se puede impartir durante el día escolar, después de clases, los sábados o durante el verano. Si un estudiante debe asistir al aprendizaje adicional fuera del día escolar, se informará al tutor.

## Requisitos de graduación

### Requisitos de créditos de la escuela secundaria

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

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

<b>Inglés</b>	4 créditos <ul style="list-style-type: none"> <li>Inglés I (1.0).</li> <li>Inglés II (1.0).</li> <li>Introducción a la Retórica y la Composición o Literatura Inglesa de Colocación Avanzada (1.0).</li> <li>Inglés AP o Inglés IV.</li> </ul>
<b>Matemáticas</b>	4 créditos <ul style="list-style-type: none"> <li>Álgebra I (1.0).</li> <li>Geometría (1.0).</li> <li>Álgebra II de OnRamps o Álgebra II (1.0).</li> <li>Un 4.º crédito<sup>2</sup> adicional de un curso de Matemáticas Avanzadas.</li> </ul>
<b>Estudios Sociales</b>	4 créditos <ul style="list-style-type: none"> <li>Geografía Mundial, Temas Especiales de Estudios Sociales o Geografía Humana de Colocación Avanzada (1.0).</li> <li>Historia Mundial o Historia Mundial de Colocación Avanzada (1.0).</li> <li>Historia de los Estados Unidos o Historia de los Estados Unidos de Colocación Avanzada (1.0).</li> <li>Economía (0.5).</li> <li>Gobierno o Gobierno de Colocación Avanzada<sup>3</sup> (0.5).</li> </ul>
<b>Ciencias</b>	4 créditos <ul style="list-style-type: none"> <li>Biología (1.0).</li> <li>Química (1.0).</li> <li>Física o Física 1 de Colocación Avanzada (1.0).</li> <li>Un 4.º crédito<sup>2</sup> adicional de Ciencias de un curso de Ciencias de Colocación Avanzada.</li> </ul>
<b>Idiomas del Mundo</b>	2 créditos <ul style="list-style-type: none"> <li>Ambos créditos deben ser de un idioma que no sea el inglés.</li> </ul>

[Volver al principio](#)

Bellas Artes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ambos créditos deben ser del mismo idioma.</li> </ul>
	1 crédito
Educación Física	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Una clase que dure un año o dos clases que duren un semestre.</li> </ul>
	1 crédito
Cursos optativos	6 créditos
<b>TOTAL</b>	<b>26.0 créditos</b>

Los estudiantes deben cumplir los siguientes requisitos adicionales para recibir un diploma de YES Prep.

- Requisito de curso de Colocación Avanzada (1.0 crédito).
- Requisito de evaluación.
- Inscripción en el seminario para estudiantes del penúltimo y último año, y finalización de dicho seminario.
- Requisito de aceptación en la universidad.

<sup>2</sup> Esto puede ser un crédito completo o una combinación de dos medios créditos de dos cursos diferentes de la lista, sujeto a los requisitos previos.  
<sup>3</sup> Los estudiantes de Gobierno de Colocación Avanzada se inscriben en Gobierno de Colocación Avanzada en otoño y en Estudios Avanzados en primavera.

## Requisitos estatales adicionales para la graduación

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

- 1. Requisito de evaluación de fin de curso:** El estudiante debe obtener puntajes aprobatorios (Se aproxima al nivel de grado, Alcanza el nivel de grado o Domina el nivel de grado) en las evaluaciones estatales STAAR de fin de curso según lo establecido por el estado de Texas. Estas son Álgebra I, Biología, Inglés I, Inglés II e Historia de los Estados Unidos. A partir de la Clase de 2028, el Fin de curso\* de Inglés II ya no será un requisito para la graduación.
- 2. Capacitación en reanimación cardiopulmonar:** Se debe proporcionar instrucción en reanimación cardiopulmonar (RCP) a cada estudiante al menos una vez antes de la graduación de la escuela secundaria. Los estudiantes de YES Prep completarán este requisito como parte del curso del seminario para estudiantes del último año durante el 12.º grado.
- 3. Capacitación sobre oficiales de seguridad pública:** La Junta Educativa Estatal (State Board of Education) de Texas exige a los distritos escolares y las escuelas semiautónomas que brinden instrucción para los estudiantes de 9.º a 12.º grado sobre la interacción correcta con los oficiales de seguridad pública durante los controles de tráfico y otros encuentros presenciales. Por lo general, los estudiantes de YES Prep completarán este requisito mientras estén inscritos en los cursos Estudios Interpersonales y Comunicación Profesional en 9.º grado.
- 4. Cumplimentación de la solicitud de ayuda financiera:** Cada estudiante de 12.º grado debe completar una de las siguientes acciones para graduarse:
  - a. Complimentar y enviar una Solicitud gratuita de ayuda federal para estudiantes (*Free Application for Federal Student Aid* o “FAFSA”).
  - b. Complimentar y enviar una Solicitud de Texas de ayuda financiera estatal (*Texas Application for State Financial Aid* o “TASFA”).
  - c. Enviar un formulario de exclusión voluntaria firmado.
  - d. Los estudiantes de YES Prep completarán este requisito como parte del curso del seminario para estudiantes del último año durante el 12.º grado.
- 5. Dominio del habla:** Para recibir un diploma de escuela secundaria, el estudiante debe demostrar el dominio, según lo determine el distrito en el que el estudiante está inscrito, en lo siguiente:
  - a. Comunicar mensajes verbales claros.
  - b. Elegir comportamientos no verbales efectivos.
  - c. Escuchar los resultados deseados.
  - d. Aplicar procesos válidos de pensamiento crítico y resolución de problemas.
  - e. Identificar, analizar, desarrollar y evaluar las habilidades de comunicación necesarias para lograr el éxito profesional y social en las situaciones interpersonales, las interacciones grupales y las presentaciones personales y profesionales.
  - f. Los estudiantes de YES Prep se inscribirán en los cursos Estudios Interpersonales y Comunicación Profesional en 9.º grado para completar este requisito.

## Requisitos adicionales para la graduación de YES Prep

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

1. **Requisito de curso de Colocación Avanzada de escuela secundaria:** Todos los estudiantes de YES Prep, a menos que el Comité de Admisiones, Revisión y Retiro los exima de estos requisitos, deben contar con al menos 1.0 crédito de un curso de Colocación Avanzada en su expediente académico para ser elegibles para recibir el diploma de YES Prep. Los estudiantes deben realizar el examen de Colocación Avanzada de cada curso en el que se inscriben.
2. **Requisito de aceptación en la universidad:** El estudiante debe ser aceptado en al menos una universidad o instituto superior con carreras de cuatro años para ser elegible para graduarse con un diploma de YES Prep, a menos que el Comité de Admisiones, Revisión y Retiro lo exima de tales requisitos. Se puede eximir a los estudiantes de este requisito si el Comité de Admisiones, Revisión y Retiro acepta una vía educativa alternativa después de terminar la escuela secundaria.

## Excepciones

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

## Política de calificaciones

### Descripción general

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

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

### Cursos anuales: promedios del semestre

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

### Escala de calificación

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

Calificación numérica	Calificación en letras	Puntos de crédito (solo para las clases con créditos)
100-97	A+	4.33
96-93	A	4
92-90	A-	3.67

[Volver al principio](#)

89-87	B+	3.33
86-83	B	3
82-80	B-	2.67
79-77	C+	2.33
76-73	C	2
72-70	C-	1.67
69 o menos	F	0

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

En el caso de los cursos de Colocación Avanzada y de OnRamps, se agregará un punto de crédito a la escala de puntos de crédito para cualquier curso en el que el estudiante obtenga una calificación aprobatoria. Por ejemplo, los estudiantes que obtengan una B en una clase de Colocación Avanzada recibirán 4 puntos de crédito. Los cursos de “preparación para la universidad” (anteriormente conocidos como Pre-AP) reciben un peso de 0.75 puntos adicionales, incluidos los cursos de educación profesional y técnica de nivel III y IV. Para calificar para la adición, el curso debe aparecer en el expediente académico oficial del estudiante como un curso de Colocación Avanzada, OnRamps, de “preparación para la universidad” o de educación profesional y técnica de nivel III o IV. Los estudiantes que obtengan una calificación reprobatoria en estos cursos no tienen derecho a la relevancia adicional.

## Clasificación

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

## Cuadro de honor y reconocimiento académico

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

Significado	Calificaciones
Cuadro de honor de estudiantes que obtienen únicamente A como calificación	Todas A
Cuadro de honor de estudiantes que obtienen A y B como calificación	Al menos 1 A y el resto B

## Pautas respecto a los libros de calificaciones

Se espera que las calificaciones se ingresen en un plazo de cinco días hábiles desde la fecha límite de una tarea. Las tareas y la relevancia del libro de calificaciones deben ser coherentes entre los maestros de un curso con nombre similar en un campus. Los cursos de un solo bloque deben tener una calificación mínima de 6 por trimestre. Los cursos de dos bloques deben tener una calificación mínima de 8 por trimestre.

Si bien las calificaciones se pueden registrar en Schoology (nuestra plataforma de gestión del aprendizaje) y Skyward (nuestro sistema de información estudiantil), los tutores y los estudiantes deben considerar la información de calificaciones que se encuentra en Skyward como el registro oficial.

[Volver al principio](#)

## Créditos extra

La política de YES Prep no permite actividades o tareas adicionales que otorguen créditos extra para mejorar las calificaciones.

## Tareas para el hogar y trabajos entregados fuera de tiempo

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

Si un estudiante no completa una tarea para el hogar, el profesor puede asignar un 50 % en el libro de calificaciones o una consecuencia apropiada diferente. Si se sorprende a un estudiante haciendo trampa o cometiendo plagio en una tarea para el hogar, sufrirá una consecuencia de mayor nivel. Los ejemplos de deshonestidad académica con respecto a la tarea incluyen, entre otros, copiar respuestas de otro recurso, permitir que otro estudiante copie una tarea escolar o compartir las respuestas de una tarea para el hogar. Puede encontrar información adicional sobre la Política sobre deshonestidad académica (*Academic Dishonesty Policy*) de YES Prep [aquí](#).

Esperamos que todas las tareas, incluidas las tareas para el hogar, se entreguen en la fecha señalada para su conclusión. Por lo tanto, cualquier trabajo que se entregue después de la fecha señalada será objeto de penalizaciones en la calificación.

## Política de calificaciones de YES Prep

Para obtener información a detalle sobre las calificaciones en secundaria en YES Prep, consulte la Política de calificaciones (*Grading Policy*) de YES Prep: <https://www.yesprep.org/departments/academics>

## Promociones

### Promoción y colocación en la escuela intermedia

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

#### **Para ser promovidos del 6.º al 7.º grado o del 7.º al 8.º grado, los estudiantes deben:**

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

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

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

El Comité de Retención y Colocación del campus someterá a una revisión a cualquier estudiante que no cumpla estos requisitos. Si un estudiante demuestra competencia en el contenido al obtener un nivel de aproximación en STAAR, el comité puede permitir que el estudiante sea colocado en el siguiente nivel de grado según su preparación.

## Promoción en la escuela secundaria

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

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

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

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

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

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

- Obtener créditos en los siguientes cursos:
  - Álgebra I (se requiere 1.0 crédito).
  - Inglés I (se requiere 1.0 crédito).
  - Biología (se requiere 1.0 crédito).
  - Geografía Mundial/Geografía Humana de Colocación Avanzada/Temas Especiales de Estudios Sociales (se requiere 1.0 crédito).
  - Inglés II (se requiere 1.0 crédito).
  - Geometría (se requiere 1.0 crédito).
  - Química (se requiere 1.0 crédito).
  - Historia Mundial/Historia Mundial de Colocación Avanzada (se requiere 1.0 crédito).
  - Inglés III (IRC)/Literatura Inglesa de Colocación Avanzada (se requiere 1.0 crédito).
  - Álgebra II (se requiere 1.0 crédito).
  - Idioma que no sea el inglés (se requiere 1.0 crédito).
  - Historia de los Estados Unidos/Historia de los Estados Unidos de Colocación Avanzada, Física, Ciencia Ambiental (1.0 crédito en total).

- Asistir a cada clase académica fundamental durante al menos el 90 % del año escolar (si el estudiante falta a una cantidad excesiva de clases de un curso específico, puede someterse a una revisión del Comité de Retención y Colocación; consulte el apartado Ausencias del estudiante en la sección Cumplimiento de este manual).
- Tener programada la recuperación de cualquier crédito adicional faltante en el siguiente año escolar.

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

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

## Comité de Retención y Colocación

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

## Obtención de créditos de la escuela secundaria

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

### Recuperación de créditos en la escuela secundaria utilizando los promedios anuales

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

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

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

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

### Recuperación de créditos de YES Prep

Si un estudiante no obtuvo créditos de cursos de Matemáticas, Ciencias, Inglés o Estudios Sociales durante el semestre de otoño, se recomienda encarecidamente que se inscriba en la recuperación de créditos de YES Prep que se lleva a cabo durante el semestre de primavera. El programa de recuperación de créditos puede requerir participación fuera del horario escolar regular y la inscripción puede incluir una tarifa asociada.

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

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

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

## Crédito por Examen: Español

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

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

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

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

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

## Crédito por Examen: otros cursos

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

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

## Asistir como oyente a cursos

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

[Volver al principio](#)

no puede programar que un estudiante asista como oyente a una clase, a menos que cuente con el permiso por escrito de su tutor.

## Deshonestidad académica

Los estudiantes de YES Prep participan en un plan de estudios riguroso de preparación para la universidad y, por lo tanto, se los responsabiliza en lo que respecta a la honestidad académica. Si se descubre a un estudiante haciendo trampa o copiándose (o si hay grandes sospechas de que lo está haciendo), deberá atenerse a la consecuencia correspondiente que se describe a continuación. Hacer trampa o copiarse se define como hablar sobre los contenidos o las respuestas del examen de manera verbal o escrita, usar tecnología o materiales de referencia no autorizados, plagiar el trabajo de otros (incluida la presentación de trabajos elaborados con inteligencia artificial; consulte la sección que se encuentra más adelante para conocer más al respecto), tomar o difundir fotos de materiales de exámenes guardados, entre otras acciones. Los administradores del campus se reservan el derecho de tomar todas las medidas necesarias para investigar la supuesta deshonestidad académica, lo que incluye, entre otras medidas, solicitar que un estudiante repita un examen o prueba, o reescriba partes de un artículo.

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

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

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

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

Los estudiantes que hagan trampa o copien el trabajo de otro estudiante, o permitan que otro estudiante lo haga, en un examen estatal estandarizado (p. ej., 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 (p. ej., las Medidas del Progreso Académico [Measures of Academic Progress o “MAP”], SAT, la Evaluación en el marco de la Iniciativa para el Éxito de Texas [Texas Success Initiative Assessment o “TSIA”], Colocación Avanzada (*Advanced Placement*, AP) estarán sujetos a las siguientes consecuencias:

- Una suspensión de dos días en la escuela.
- La invalidación del examen del estudiante.
- Los estudiantes pueden estar sujetos a otras acciones disciplinarias, según lo determine la administración del campus.

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

- Enviar un informe en línea a la Agencia de Educación de Texas.
- Comunicarse con el tutor.
- Esto no exime al estudiante de repetir el examen. Si el estudiante hizo trampa en una evaluación STAAR de fin de curso, debe repetir el examen en la próxima oportunidad que tenga.

[Volver al principio](#)

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

## **Política sobre inteligencia artificial para estudiantes**

### **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**

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.

## Programa Bilingüe Emergente (EB)

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

El Comité de Evaluación del Dominio del Idioma (*Language Proficiency Assessment Committee* 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 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. Los estudiantes que sean estudiantes de idioma de nivel principiante o intermedio conforme a la evaluación TELPAS tendrán adaptaciones y modificaciones adicionales en el aula, y recibirán servicios adicionales proporcionados por el especialista en alfabetización del campus o el profesor de intervención que esté certificado para ESL.

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

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

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

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, el personal de intervención y los especialistas en alfabetización de la escuela secundaria reciben una capacitación y formación extensa sobre la intervención de la dislexia del Centro de Servicios Educativos de la Región 4, *Reading by Design: An Individualized Reading Intervention* (Lectura por diseño: una intervención

[Volver al principio](#)

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.

Para obtener más información, consulte el Manual de dislexia de 2024: 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 asistencia, adaptaciones o servicios específicos. Un tutor o un estudiante adulto (mayor de 18 años) pueden solicitar una evaluación para recibir los servicios de la Sección 504 en cualquier momento.

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

La *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 conocer los servicios de la Sección 504 y realizar preguntas al respecto, comuníquese con el director de la Administración de Poblaciones Especiales (*Director of Special Populations Administration*) 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 salones de clases de educación especial independientes. Estos programas especializados se diseñaron para estudiantes que necesitan pasar una parte o la totalidad de su día en un salón de clases de educación especial para cumplir con los objetivos de su 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.

Programas especializados	Descripción
<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.
<b>YSTEP</b>	Se diseñó para los estudiantes que tienen las discapacidades cognitivas o físicas más significativas y requieren un plan de estudios alternativo e instrucción en las habilidades de la vida diaria.
<b>Community-Based ACT (18+)</b>	Se diseñó para los estudiantes que han completado el programa académico de YES Prep, pero que necesitan instrucción continua en las habilidades funcionales y vocacionales. Los estudiantes reciben la instrucción en su comunidad.

Los estudiantes de educación especial se preparan para rigurosas oportunidades después de terminar la escuela secundaria mediante la planificación para la transición en el proceso 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 conocer los servicios de transición, comuníquese con el gerente de Transición de Educación Especial (*Manager of Special Education Transition*) al 713-967-9000.
- Si desea derivar al estudiante para realizar un examen de educación especial, comuníquese con el director de Evaluaciones de Educación Especial (*Director of Special Education Evaluation*) llamando al 713-967-9000 o mediante el código QR siguiente.



Recursos de educación especial:

- [Texas Transition and Employment Guide](#)
- [Guía de transición y empleo de Texas](#)
- [Guardian’s Guide to ARD Process](#)
- [Guía para padres del proceso de ARD](#)
- [Notice of Procedural Safeguards](#)
- [Aviso sobre procedimientos de protección](#)

## Proveedores de servicio externos

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

## **Responsabilidades de identificación de niños**

YES Prep es responsable de identificar, ubicar y evaluar a los estudiantes que posiblemente son elegibles para la educación especial y los servicios afines. De acuerdo con la 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, 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 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: director de la Administración de Poblaciones Especiales (*Director of Special Populations Administration*)
- Número de teléfono: 713-967-9000

## Sistemas de Apoyos de Varios Niveles (MTSS)

El MTSS es un marco que se centra en apoyar integralmente a los menores a través de un sistema de prevención por niveles que utiliza datos para guiar la toma de decisiones. El MTSS está diseñado para todos los estudiantes y comprende apoyos académicos, conductuales y de salud mental.

El MTSS proporciona los siguientes beneficios para apoyar a los estudiantes:

- Ofrece un sistema integrado para apoyar las necesidades académicas, conductuales y de salud mental de los estudiantes.
- Utiliza datos de evaluación para impulsar la instrucción diferenciada para todos los estudiantes.
- Ayuda a identificar a los estudiantes que necesitan apoyo adicional.
- Proporciona a los estudiantes que experimentan dificultades un apoyo adicional basado en evidencia para reducir la ampliación de las brechas en habilidades académicas y no académicas.

[Volver al principio](#)

- Promueve la colaboración entre los profesores.
- Comunica el progreso del estudiante a los tutores.

## Persona de contacto para el MTSS

La persona de contacto designada respecto a las opciones de intervención para un estudiante que experimenta dificultades de aprendizaje es:

- Persona de contacto: Director de MTSS y servicios especializados
- 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 \(Texas Project First\)](#)

YES Prep cree que mantener a los estudiantes con expectativas de comportamiento claras aumenta la seguridad y la alegría en el aprendizaje, favoreciendo la capacidad de cada estudiante para desarrollar las habilidades académicas y no cognitivas necesarias para prosperar en la universidad y después de ella. Comprometerse con las expectativas de la comunidad asegura un ambiente de aprendizaje seguro física y emocionalmente, fundamentado en la amabilidad, el respeto y la integridad, donde los estudiantes asumen la responsabilidad de su aprendizaje, ven los errores como parte del proceso de crecimiento y desarrollan la autoconciencia, la resiliencia y la toma de decisiones informadas que definen la excelencia lista para la universidad. Es responsabilidad compartida de la comunidad de YES Prep, incluidos el personal, las familias y los estudiantes, construir acuerdos comunitarios sólidos, cultivar relaciones significativas y desarrollar las habilidades de carácter y liderazgo que empoderan a los estudiantes para liderar con propósito, asumir la responsabilidad y tener un impacto positivo en su escuela y más allá.

## Recompensas y reconocimiento

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

Consulte el Suplemento del campus individual para obtener detalles específicos sobre las recompensas y los reconocimientos para cada campus.

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

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

### **Expectativas respecto a los estudiantes de YES Prep**

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

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

3. Participación en clase
  - Contribuyan de manera activa a las discusiones y actividades en clase.
  - Empleen las habilidades de pensamiento crítico para resolver problemas y comprender nuevas ideas.
  - Manejen el tiempo y el trabajo de manera eficaz para completar las tareas y los proyectos.
4. Seguridad y bienestar
  - Respeten el espacio de los demás y se comporten de manera segura dentro y fuera del aula.
  - Solucionen los conflictos de manera pacífica y buscan la ayuda de los adultos cuando sea necesario.
  - Cumplan con el Código de conducta de YES Prep.
5. Carácter y comunidad
  - Sigam los valores centrales de YES Prep.
  - Dedicados a la superación personal y al desarrollo de la comunidad en el desarrollo de conocimientos y aptitudes esenciales de rasgos de carácter y aptitudes personales positivos.

## Jurisdicción y autoridad de YES Prep

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

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

## Declaración de no discriminación y Título IX

YES Prep Public Schools se compromete a proporcionar un ambiente de aprendizaje y trabajo seguro donde todos los miembros de la comunidad escolar reciban un trato digno y respetuoso. Las escuelas del distrito están sujetas a todas las disposiciones constitucionales y leyes federales y estatales que prohíben la discriminación con base en la discapacidad, la raza, el credo, el color, el sexo, la orientación sexual, el estado civil, el origen nacional, la religión, la ascendencia o la necesidad de recibir servicios de educación especial. No se puede excluir a ningún estudiante calificado de participar en actividades o programas del distrito, no se le pueden negar los beneficios de estos, ni puede ser objeto de discriminación ilegal en dichos programas o actividades con base en la discapacidad, la raza, el credo, el color, el sexo (que incluye el estado civil), la orientación sexual (que incluye a las personas transgénero), el estado civil, el origen nacional, la ascendencia, la religión o la necesidad de recibir servicios de educación especial. La discriminación contra empleados y

[Volver al principio](#)

solicitantes de empleo con base en la edad, la información genética y los padecimientos relacionados con el embarazo o el parto también está prohibida de acuerdo con la ley estatal y federal. Con base en las áreas protegidas, se investigará cualquier acoso o discriminación de los estudiantes o del personal y se responderá a estos casos.

Según lo exige el Título IX, YES Prep Public Schools no discrimina y tiene la obligación de no discriminar con base en el sexo en sus actividades o programas educativos. Este requisito de no discriminación se aplica a la admisión y el empleo en YES Prep Public Schools. Las consultas sobre cuestiones relacionadas con el Título IX se pueden derivar al coordinador del Título IX (*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 estos programas federales por parte de YES Prep Public Schools a las siguientes personas designadas como responsables de coordinar el cumplimiento de estos requisitos. Puede obtener más información en <https://www.yesprep.org/departments/student-family-services/title-ix>.

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

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

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

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

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

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

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

ha sido objeto de acoso, discriminación o comportamientos inapropiados descritos en esta sección, dicha persona debe notificar de inmediato a un maestro o un administrador del campus.

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

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

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

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

- Miradas o gestos sexualmente sugestivos;
- Bromas, imágenes o incitaciones sexuales;
- Presión para tener citas o relaciones sexuales;
- Comentarios humillantes de carácter sexual;
- Toques, acorralamientos o apretón deliberados;
- Intentos de besar o acariciar;
- Amenazas, demandas o sugerencias de que se concederán favores a cambio de tener relaciones sexuales o tolerar los avances sexuales.

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

- Abuso físico (golpear, patear, empujar, estrangular, etc.);
- Control de las actividades diarias, las elecciones y el acceso a los recursos;
- Alejamiento de la familia, los amigos, las actividades religiosas, el campus, la comunidad, etc.;
- Abuso emocional (menosprecio, humillación pública, etc.);
- Sabotaje;
- Abuso y acecho tecnológico;
- coerción sexual;
- amenazas, intentos o consumaciones de suicidio u homicidio.

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

[Volver al principio](#)

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.

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

YES Prep, como escuela semiautónoma de inscripción abierta, debe expulsar a los estudiantes que traigan o posean en el campus, incluido cualquier entorno bajo el control o la supervisión de YES Prep para actividades en el campus, un arma de fuego, según la definición de la Sección 921, Título 18 del Código de 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 (sin incluir a los estudiantes de 2.º grado o inferior).

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

- El director u otro administrador que corresponda pueden suspender a un estudiante que participe en las conductas que se señalan en el código de conducta estudiantil, adoptado conforme a la Sección 37.001, como conductas por las cuales un estudiante puede estar sujeto a una suspensión dentro o fuera de la escuela. Una suspensión fuera de la escuela bajo esta sección no puede ser superior a tres días hábiles. Una suspensión dentro de la escuela bajo esta sección no está sujeta a ningún límite de tiempo. 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.

Un distrito escolar o una escuela semiautónoma de inscripción abierta no puede colocar a un estudiante que no tenga vivienda en suspensión fuera de la escuela a menos que el estudiante participe en conductas descritas por los incisos (c)(1)-(4) mientras esté en la propiedad escolar o asista a una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela dentro o fuera de la propiedad escolar.

- (1) conductas que contengan los elementos de una infracción relacionada con armas conforme a las secciones §46.02 o §46.05 Código Penal;
- (2) conductas que representen una amenaza inmediata para la salud y seguridad de los demás estudiantes en el aula;
- (3) conducta que dé como resultado la alteración repetida o significativa de las actividades en el aula;
- (4) vender, dar, entregar, poseer, usar o estar bajo la influencia de:
  - (A) marihuana o una sustancia controlada;
  - (B) una droga peligrosa;
  - (C) una bebida alcohólica.

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**

Si se recomienda a un estudiante para una Audiencia Disciplinaria, el tutor recibirá un aviso por escrito que detalla el motivo de la audiencia y proporciona la fecha, hora y lugar de la misma. 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. Después de la suspensión inicial de tres días, los estudiantes que esperan una reunión de Revisión de Determinación de Manifestación (MDR) o una audiencia disciplinaria pueden ser colocados en un entorno de Suspensión en la Escuela (ISS) como medida temporal, de acuerdo con la Sección 37.009 del Código de Educación de Texas. Los estudiantes que reúnen los requisitos para recibir servicios de educación especial seguirán recibiendo apoyo de acuerdo con su Programa Educativo Individualizado. La colocación se determina según las pautas de la Agencia de Educación de Texas, y esto puede no aplicarse a todos los estudiantes que reciben servicios de educación especial. El campus debe llevar a cabo la audiencia disciplinaria independientemente de si asiste el estudiante, el tutor de este u otro adulto en representación del estudiante.

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

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

El administrador del campus dirigirá la audiencia frente a un responsable de audiencias disciplinarias, y dicha audiencia se grabará en audio. En un plazo de 48 horas desde la realización de la audiencia disciplinaria, el responsable de audiencias disciplinarias notificará la decisión al estudiante y a su tutor, incluida la duración de la expulsión o la colocación en el 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 (consulte la sección del Programa de Educación Alternativa Disciplinaria);
- la expulsión por hasta 180 días (consulte la sección Expulsión);
- otras consecuencias que recomiende el responsable de la audiencia (p. ej., la implementación de un plan estudiantil individual o un plan de seguridad, o la retirada de las actividades extracurriculares).
- Si el tutor considera que no se respetó el debido proceso durante la audiencia, tiene derecho a presentar una apelación. El proceso de apelación es el siguiente:

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

- El tutor notificará al jefe de escuelas de YES Prep o a quien este designe para solicitar la apelación dentro de las 48 horas siguientes a que reciba la decisión llamando al número del distrito de YES Prep y dejando un mensaje con la solicitud de apelación o enviando un correo electrónico a la dirección [receptionist@yesprep.org](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.

Para apelar la decisión del responsable de audiencias disciplinarias por la expulsión de YES Prep Public Schools:

- El tutor notificará al jefe de escuelas de YES Prep o a quien este designe para solicitar la apelación dentro de las 48 horas siguientes a que reciba la decisión llamando al número del distrito de YES Prep y dejando un mensaje con la solicitud de apelación o enviando un correo electrónico a la dirección [receptionist@yesprep.org](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, 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 tutor 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 también concederá al estudiante, a los tutores y al primer jefe de escuelas la oportunidad de hacer una presentación ante el panel.
- El panel determinará la duración de la presentación según la complejidad del caso; por lo general, no excederá los quince (15) minutos. Los miembros del panel pueden hacer preguntas del estudiante, los tutores y el jefe de escuelas (o su persona designada); sin embargo, dichos miembros no se someten al interrogatorio. El estudiante y el jefe de escuelas (o su persona designada) deben asistir. También se recomienda que asistan los tutores del estudiante. En la mayoría de los casos, el Panel de Revisión de Audiencias Disciplinarias comunicará su decisión en la reunión, pero, en cualquier caso, lo hará dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la reunión.
- La decisión del Panel de Revisión de Audiencias Disciplinarias se limitará a confirmar o anular la expulsión o a revisar la decisión de colocación en el Programa de Educación Alternativa Disciplinaria/YES Prep Prospera (Thrive). Si se decide anular la expulsión, el estudiante puede estar sujeto a otras consecuencias, según lo determine el jefe de escuelas o su persona designada. Estas consecuencias incluyen, entre otras medidas, la colocación en el 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. No hay garantía de reingreso tras la expulsión.

Para los estudiantes que reciben servicios de Educación Especial o de la Sección 504, cualquier expulsión está sujeta a las garantías procesales descritas en la ley IDEA y el Código de Educación de Texas. Esto incluye una Revisión de Determinación de Manifestación (MDR, *Manifestation Determination Review*). Si la conducta no es una manifestación de la discapacidad, el estudiante puede ser expulsado. Sin embargo, YES Prep seguirá ofreciendo educación pública apropiada y gratuita (*Free Appropriate Public Education* o “FAPE”) en el entorno acordado por un Comité de Admisiones, Revisión y Retiro debidamente constituido.

Consulte la sección sobre restricciones de estudiantes a continuación para obtener información adicional sobre el acceso al campus después de una expulsión.

## Convenio de conducta

Si un estudiante participa en conductas relacionadas con cualquier infracción del código de conducta, un posible resultado puede ser un **Convenio de Conducta**. El Convenio de Conducta requiere que el estudiante participe en actividades de apoyo o intervención conductual designadas, junto con cualquier requisito adicional definido por el campus.

El incumplimiento de los términos del Convenio de Conducta puede resultar en consecuencias adicionales, incluyendo una audiencia disciplinaria.

## 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)

Si un estudiante manifiesta una conducta que se incluye en la categoría de colocación obligatoria o discrecional en el DAEP del Código de Conducta Estudiantil de YES Prep, se lo puede retirar de la escuela y colocarlo en el DAEP que corresponda por una cantidad determinada de días. Las colocaciones no pueden superar un año, a menos que, después de la revisión, se determine que regresar al campus local implica una amenaza para la seguridad de otros estudiantes o del personal. Para los estudiantes que reciben servicios de Educación Especial, cualquier colocación o extensión en un Programa de Educación Alternativa Disciplinaria será determinada por el Comité de Admisiones, Revisión y Retiro y debe cumplir con los requisitos procesales de la IDEA, incluyendo una Revisión de Determinación de Manifestación (MDR). Los estudiantes que califican para servicios de Educación Especial pueden ser colocados en el Programa de Educación Alternativa Disciplinaria solo de acuerdo con los procedimientos disciplinarios federales y estatales. El Comité de Admisiones, Revisión y Retiro deberá asegurarse de que el estudiante siga recibiendo educación pública apropiada y gratuita (FAPE), permitiendo que el estudiante avance en el plan de estudios general y hacia sus objetivos específicos del plan educativo individualizado mientras esté en el entorno del Programa de Educación Alternativa Disciplinaria. Además, el Comité de

Admisiones, Revisión y Retiro realizará o revisará una evaluación funcional del comportamiento (FBA) y un Plan de Intervención del Comportamiento (BIP) según lo exige la ley.

## **YES Prep Prospera**

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

## **Proyecto de ley 114**

Conforme 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) o fuera del él (en Thrive), y los días de colocación dependerán de la participación del estudiante en la infracción y del impacto de esta.

## **Restricciones de los estudiantes durante la colocación en el Programa de Educación Alternativa Disciplinaria, la expulsión o la baja administrativa**

Los estudiantes a los que se haya colocado en el YES Prep DAEP Thrive, expulsado o impuesto una baja administrativa tienen prohibido estar en las instalaciones del campus y asistir a actividades relacionadas con el campus o patrocinadas por este durante el periodo de la colocación en el Programa de Educación Alternativa Disciplinaria o la expulsión. Si el estudiante tiene un hermano en YES Prep que participará en un evento significativo en el campus y al tutor le gustaría que el estudiante asista a dicho evento, el tutor primero debe comunicarse con el administrador del campus para recibir una aprobación única para asistir al evento con su familia.

El Programa de Educación Alternativa Disciplinaria YES Prep Thrive puede estar lleno o los incidentes que cumplan con los requisitos de la HB114 pueden dar lugar a que el estudiante sea colocado en el Programa de Educación Alternativa Disciplinaria *in situ* y suspendido en la escuela (*in-school suspension* o ISS) en el campus que se le asigne. Los estudiantes que estén cumpliendo con días del Programa de Educación Alternativa Disciplinaria *in situ* 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. El día escolar para los estudiantes que asisten al Programa de Educación Alternativa Disciplinaria deberá durar como mínimo 240 minutos cada día, incluyendo intermedios y reevaluaciones según lo requerido conforme a la Sección 25.081 del Código de Educación de Texas. Las administraciones de los campus pueden reducir la duración del día escolar para los estudiantes que están asignados al Programa de Educación Alternativa 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 o a una orden de expulsión de otro distrito o una escuela semiautónoma de inscripción abierta.

## Disciplina de los estudiantes con discapacidades

La disciplina de los estudiantes con discapacidades, incluyendo aquellos atendidos bajo la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA) y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación, se rige por la ley estatal y federal aplicable. En la medida en que exista algún conflicto entre el Código de Conducta Estudiantil de YES Prep y la ley federal o estatal de educación especial, la ley—y las decisiones del Comité de Admisiones, Revisión y Retiro o del Comité de la Sección 504 de un estudiante respecto a la colocación—prevalecerán.

## Política de divulgación

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

YES Prep anima a los estudiantes a responder esta pregunta de manera honesta y abierta. En aquellos casos en que la respuesta a la pregunta sea afirmativa, los consejeros asistirán a los tutores para desarrollar una declaración personal que ayude a contextualizar la situación. En las ocasiones en que una universidad llama a YES Prep para consultar sobre una suspensión, solicitamos un permiso por escrito a los tutores antes de conversar sobre un asunto disciplinario.

## Código de Conducta Estudiantil de YES Prep

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

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

- Un periodo de tiempo para calmarse.
- Reorientación de manera verbal o escrita.
- Cambiar de lugar al estudiante en el salón o en los vehículos operados por YES Prep.
- Confiscación temporal de los artículos que alteren el ambiente de aprendizaje.
- Aplicación de intervenciones conductuales.
- Asesoramiento por parte de los maestros, los consejeros o del personal administrativo.
- Conferencias entre el tutor y el personal.

- Reducción de calificaciones por hacer trampa, plagiar o cometer otras infracciones señaladas en la Política sobre deshonestidad académica.
- Solicitar la intervención del personal administrativo, asignar espacios alternativos o aplicar una suspensión dentro de la escuela.
- Aplicación de las consecuencias correspondientes, por ejemplo, limpiar el grafiti o recoger la basura.
- Retiro de privilegios, como la participación en actividades extracurriculares, retirar la elegibilidad para asumir posiciones de liderazgo o la membresía en clubes, actividades deportivas u organizaciones.
- Aplicación de las sanciones señaladas en las normas de comportamiento para actividades extracurriculares de las organizaciones estudiantiles.
- Restricción o revocación de los privilegios de transporte de YES Prep.
- Suspensión en la escuela o fuera de la escuela, tal como se especifica en el Código de Conducta Estudiantil.
- Recomendar la expulsión o una colocación alternativa conforme a los lineamientos del Código de Conducta Estudiantil aplicables a infracciones de nivel IV.
- Informar a la policía.
- Aplicación de otras estrategias o 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 escuela secundaria de YES Prep se les exigen estas expectativas para garantizar que los campus sigan siendo lugares seguros donde los estudiantes puedan centrarse en el aprendizaje y reciban un trato amable y respetuoso. Si no se cumplen estas expectativas, se pueden imponer sanciones, consecuencias o consecuencias adicionales que asigne el maestro o el administrador del campus.

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

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

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

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

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

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

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

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

[Volver al principio](#)

## Actos de mala conducta de nivel II

Los actos de mala conducta de nivel II son aquellos por los que un administrador que corresponda puede implementar una consecuencia reparadora o suspender al estudiante de escuela secundaria por hasta tres días por caso.

- Dañar o vandalizar la propiedad escolar o de otros.
- Usar cerillos o encendedores, excepto si es parte del programa de enseñanza.
- Utilizar un lenguaje y gestos inapropiados (incluidas las blasfemias, entre otras cuestiones).
- Incurrir en malas conductas físicas inadecuadas, lo que incluye, entre otras, empujar, aventar o chocar a otra persona).
- Utilizar cualquier tipo de signo, símbolo o representación de pandillas mientras se encuentre en la escuela; participar en una fraternidad, sororidad o sociedad secreta de una escuela pública, lo que incluye participar como miembro o no iniciado, o solicitar que otra persona se convierta en no iniciado o miembro de una fraternidad, sororidad o sociedad secreta de una escuela pública mientras se encuentre en la escuela.
- Realizar negocios privados y vender o comprar artículos no autorizados.
- Faltar a clases o actividades programadas durante el día escolar habitual (asesoramiento, todas las reuniones escolares, etc.).
- No asistir a una detención asignada en dos ocasiones.
- No proporcionar la información adecuada o relevante a los administradores de la escuela, lo que produce daños mentales o físicos a otra persona.
- Abandonar las instalaciones de la escuela sin el permiso de un administrador de la escuela que corresponda.
- Hacer trampa o copiar el trabajo de otra persona en un examen estandarizado estatal (o en un examen MAP, SAT/PSAT o de AP) o una evaluación común de YES Prep, o permitir que otra persona lo haga.
- Infringir la Política sobre deshonestidad académica de YES Prep cometiendo plagio o deshonestidad académica en evaluaciones, pruebas, proyectos, ensayos o exámenes de unidades.
- Comportarse de una manera que afecte de manera constante la clase o el ambiente de aprendizaje de la escuela, entre otros, no cumplir los procedimientos de seguridad.
- Usar de forma inapropiada un dispositivo de comunicación personal.
- No cubrir o negarse a cubrir cualquier tatuaje que sea inapropiado, obsceno, ofensivo, vulgar, o que se relacione con pandillas mientras se encuentre en el campus o en una actividad escolar.

## 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).

- 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 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.
- Intimidar o acosar a otros, incluidos los agravios, los insultos o las declaraciones despectivas hacia otra persona debido a su raza, color, origen nacional, religión, discapacidad, aspecto físico, orientación sexual e identidad o expresión de género.
- Poseer, distribuir, llevar, exhibir o utilizar un cuchillo, lo cual incluye las navajas automáticas, las hojas de afeitar, los cúteres u otros instrumentos de hoja; o poseer, distribuir o exhibir munición o balas.
- Tirar objetos que puedan causar lesiones corporales o daños materiales.
- Poseer, disparar o rociar gas pimienta, lo cual provoca perturbaciones en la escuela.
- Robar en una instalación de YES Prep.
- Robos o hurtos (sin que se considere un delito grave) de montos inferiores a \$750.
- Vender propiedad robada (sin que se considere un delito grave).
- Realizar apuestas o participar en actividades de apuestas.
- 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>)
- Participación verificada con base en evidencias en delitos (sin que se consideren delitos graves) por conductas dentro o fuera del campus que tengan uno o más de los siguientes efectos:
  - Entorpecer el ambiente de aprendizaje.
  - Ser un ejemplo negativo para los demás estudiantes.
  - Crear un ambiente peligroso e inseguro para los estudiantes o el personal de la escuela.
- Disparar un extintor o activar una alarma contra incendios de forma intencional, excepto en casos de emergencia.
- Destrucción o vandalismo intensificados de la propiedad escolar o de otras personas.
- Posesión o uso de pirotecnia, lanzadores de confeti, bombas de humo u olor, o cualquier otro dispositivo pirotécnico que pueda utilizarse para interrumpir el proceso educativo.
- Vender, dar, entregar a otra persona o consumir una bebida alcohólica, o estar bajo los efectos de esta.
- Participar en una pelea que provoque daños físicos mínimos.
- Amenazar a otra persona, incluidas las formas físicas, verbales, emocionales y escritas.
- Cometer intimidación, acoso o novatadas.
- Comportarse de tal manera que la presencia continua del estudiante amenace la seguridad, los intereses y los derechos de otros estudiantes o miembros del personal, o sea perjudicial para la seguridad o 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.
- Extorsión, intimidación o falta de respeto a otro estudiante, a un miembro del personal o a un 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). 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 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.
- Exhibir conductas que contengan los elementos de una infracción relacionada con las armas prohibidas, según la Sección 46.05 del Código Penal.
- 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.
- Infracciones relacionadas con el alcohol o con sustancias controladas que se consideren un delito grave.
- Peleas o combates mutuos.
- Robo agravado.
- Homicidio involuntario.
- Homicidio con negligencia criminal.
- Manifestar conductas mortales.
- Que deba registrarse como agresor sexual en virtud del Capítulo 62 del Código de Procesos Penales (Code Of Criminal Procedure).
- Abuso sexual continuo de niños pequeños, según la Sección 21.02 del Código Penal, que se produzca en la propiedad escolar o mientras se asiste a una actividad escolar o patrocinada por la escuela dentro o fuera de la propiedad escolar.

- Malos comportamientos graves, según la definición de la Sección 37.007(c) del Código de Educación de Texas, durante la expulsión o la colocación en el Programa de Educación Alternativa Disciplinaria (DAEP).
- Acoso contra un empleado del distrito escolar según la Sección 42.07(a)(1), (2), (3) o (7) del Código Penal de Texas (Sección 37.006(a)(2)(G) del Código de Educación de Texas).
- Intimidación (Sección 37.0052(b) del Código de Educación de Texas).
- Política de progresividad: Los estudiantes que reciban 4 o más suspensiones de nivel III o nivel IV en cualquier año académico o incurran en un comportamiento grave una vez pueden ser colocados en el Programa de Educación Alternativa Disciplinaria o expulsados.
- 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.

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

YES Prep, como escuela semiautónoma de inscripción abierta, debe expulsar a los estudiantes, de 3.<sup>er</sup> grado o superior, que traigan o posean en el campus, incluido cualquier entorno bajo el control o la supervisión de YES Prep para actividades en el campus, un arma de fuego, según la definición de la Sección 921, Título 18 del Código de 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.

## Actividades extracurriculares y eventos patrocinados por la escuela

### Actividades extraescolares

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 extracurriculares se les exige un alto estándar de conducta, y deben cumplir con todas las normas y políticas de YES Prep. El personal de actividades extracurriculares puede aplicar normas adicionales, razonables y necesarias que sean únicas para las actividades que supervisa; estas deberán contar con la aprobación de la administración del campus con anticipación y compartirse con los estudiantes participantes. Para obtener una lista completa de oportunidades, consulte el Suplemento del campus individual o hable con el director de Apoyo Estudiantil (*Director of Student Support*).

## Elegibilidad para participar en actividades extracurriculares

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 el periodo de informe de la Ley de Estadounidenses con Discapacidad (American with Disabilities Act o "ADA") y al menos el 50 % del día de clases para participar en una actividad extracurricular o de actuación ese mismo día. Las excepciones pueden incluir ausencias justificadas con comprobantes.

## Actividades patrocinadas por la escuela

YES Prep lleva a cabo actividades patrocinadas por el campus (p. ej., día de campo, baile de graduación, ceremonia de graduación, etc.) para que disfruten los estudiantes de YES Prep y sus invitados. Al asistir a una actividad patrocinada por el campus, los estudiantes representan a YES Prep y siguen bajo el cuidado de su personal. Para garantizar que todas las actividades patrocinadas por el campus sean seguras y ordenadas, y que se represente de forma positiva a todos los estudiantes de YES Prep, se establecen las siguientes expectativas para los estudiantes:

- Seguir todas las normas y políticas del campus en el evento patrocinado por el campus (dentro o fuera del campus).
- Obtener la aprobación para cualquier invitado que no pertenezca a YES Prep (consulte la sección sobre invitados que no son estudiantes de YES Prep).
- Los estudiantes que se vayan antes del final de la actividad por cualquier motivo no pueden volver a ingresar.
- Se les puede pedir a los estudiantes de YES Prep y a sus invitados que abandonen una actividad si se comportan de manera inapropiada o infringen alguna norma establecida en este manual. No se reembolsará el dinero.
- La administración del campus determinará el código de vestimenta de cada evento. Los estudiantes y los invitados que no cumplan con las expectativas del código de vestimenta no podrán asistir al evento.

Los estudiantes deben estar presentes a la hora de reporte de ADA y durante al menos el 50 % del día de clases para asistir o participar en cualquier evento patrocinado por el campus (competencias deportivas, bailes en el campus, presentaciones teatrales, etc.) que se realice el día que estuvieron ausentes.

- Los estudiantes expulsados de YES Prep no pueden asistir a las actividades patrocinadas por YES Prep (consulte la sección sobre expulsiones).

## Invitados que no son estudiantes de YES Prep

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

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

## Excursiones

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

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

## Deportes en YES Prep

### Descripción general del programa deportivo

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

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

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

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

### Tarifa de participación deportiva

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

- Las tarifas máximas de participación deportiva para los estudiantes deportistas serán de \$75 para la primera actividad deportiva en que participen, \$50 para la segunda y \$25 para la tercera. Las tarifas de participación deportiva que se cobren no deben ser superiores \$150 en total. Cualquier cargo adicional, como las tarifas por los banquetes de premiación o los equipos deportivos suplementarios, es opcional.
- Los tutores deben esperar pagar una tarifa de entrada mediante tarjeta de débito o crédito, o comprarla por medios electrónicos o en Internet, para todos los eventos deportivos a los que asistan. La venta de boletos sin

efectivo aplica a todos los campus de YES Prep. Es posible que los equipos rivales que no pertenezcan a YES Prep acepten varios medios de pago cuando alberguen eventos deportivos.

- Las tarifas de participación deportiva se cobrarán únicamente por medios digitales. No se aceptan efectivo ni cheques.
- Para obtener información adicional con respecto a los planes de pago, comuníquese con el director deportivo del campus.

## Recaudaciones de fondos para los deportes

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

## Expectativas para los estudiantes deportistas

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

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

Se espera que los estudiantes deportistas hagan lo siguiente:

- Contar con la aprobación médica y del tutor antes de hacer una prueba para cualquier deporte.
- Continuar siendo elegible manteniendo un promedio de calificaciones aprobatorio en todas las clases.
- Estar presente, preparado y a tiempo para cada práctica, juego y evento.
- Cuidar de todos los equipos y uniformes proporcionados, y devolverlos en buenas condiciones.
- Estar presente a la hora de reporte de ADA y durante al menos el 50 % de las clases para poder participar en cualquier evento deportivo (práctica, juego o encuentro) que se realice ese día. Las excepciones pueden incluir ausencias justificadas con comprobantes.
- Cuidar de su cuerpo, lo que incluye informar todas las lesiones al entrenador (dentro o fuera de la escuela) y visitar a un médico si la lesión empeora.
- Respetar el juego, las instalaciones, los vehículos de transporte y a los funcionarios, los equipos contrarios y los conductores.
- Demostrar un buen espíritu deportivo antes, durante y después de cada práctica y juego.
- Ser modesto cuando se gane y ser amable cuando se pierda.
- Seguir la Política de redes sociales del Programa Deportivo (consulte la [sección sobre la Política de redes sociales](#)).
- Completar los cursos de capacitación de Liderazgo para Estudiantes de NFHSlearn antes de participar en cualquier juego/encuentro durante el primer año de la participación deportiva del estudiante (solo para la escuela secundaria).
- Cumplir con los requisitos durante y fuera de la temporada.

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

Expectativas:

- **Elegibilidad:** los estudiantes deben aprobar todas las clases con un puntaje de 70 o más (la elegibilidad se extenderá a todo el año y no se limitará a la temporada en la que el estudiante deportista practica el deporte).
- **Medidas disciplinarias:** el estudiante no debe tener más de:
  - Seis detenciones
  - Tres incidentes que resulten en suspensiones en la escuela (ISS) o fuera de la escuela (OSS)
  - Cero audiencias disciplinarias
- **Premio a la asistencia:** Los estudiantes no deben tener más de 9 ausencias durante al año escolar.

## Política de transporte para actividades deportivas

La política del Departamento de Deportes de YES Prep exige que la escuela proporcione transporte hacia y desde los eventos deportivos que tengan lugar en un día escolar. Por ello, los estudiantes deportistas deben viajar con el equipo a la competencia/práctica en un medio de transporte (autobús o camioneta) autorizado por YES Prep y regresar con el equipo en el mismo medio de transporte.

En un día no escolar, las escuelas no están obligadas a proporcionar transporte a los eventos deportivos y pueden establecer la expectativa de que los estudiantes deportistas coordinen su propio medio de transporte para asistir a un evento. **TENGA EN CUENTA** que los estudiantes deportistas que viajan en un vehículo privado no están cubiertos por la póliza de seguro de transporte de YES Prep Public Schools.

## Política de redes sociales del Programa Deportivo

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

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

## Política respecto a las novatadas

Ningún estudiante, entrenador, empleado administrativo u otro empleado del distrito escolar, contratista o voluntario deberá planear, dirigir, alentar, ayudar o participar en novatadas, ni deberán permitir las, justificarlas o tolerarlas. El permiso o el consentimiento del tutor de la persona a la que se haga la novatada no atenúan las prohibiciones de esta política. Las personas que cometan un acto que infrinja esta política o la ley para ser iniciados o convertirse en miembros de una organización estudiantil será objeto de medidas disciplinarias por dicho acto. Esta política aplica a las novatadas que tengan lugar dentro o fuera de la propiedad de la escuela y durante o después de clases. El distrito escolar investigará todas las quejas de novatadas u tomará medidas disciplinarias o las acciones adecuadas contra cualquier estudiante o empleado que se descubra que ha violado esta política.

### Definiciones

La novatada se define como obligar a un estudiante a hacer algo que representa un riesgo de daño significativo para iniciarse o convertirse en miembro de una organización estudiantil.

El término “novatada” incluye, entre otros, lo siguiente:

- Cualquier tipo de crueldad física como azotes, golpes, palizas, marcas, descargas eléctricas o la colocación de una sustancia dañina en el cuerpo.
- Cualquier tipo de actividad física, como la privación del sueño, la exposición a los elementos, el encierro en un área restringida, la calistenia u otra actividad que someta al estudiante a un riesgo de daño injustificado o que afecte negativamente su salud mental o física, o seguridad.
- Cualquier actividad que implique el consumo de cualquier bebida alcohólica, drogas, productos del tabaco o cualquier otro alimento, líquido o sustancia que someta al estudiante a un riesgo o daño injustificado o que afecte negativamente su salud mental o física, o seguridad.
- Cualquier actividad que intimide o amenace al estudiante con la marginación, el estrés mental, una situación embarazosa, la vergüenza o la humillación que afecte negativamente su salud mental o dignidad, o lo disuada de continuar en la escuela.
- Cualquier actividad que haga o exija que el estudiante realice una tarea que implique infringir las leyes estatales o federales o las políticas o la normatividad del distrito escolar.

## Procedimiento de reporte

Toda persona que considere que ha sido víctima de una novatada, o que sepa o crea que una conducta puede considerarse como una novatada, deberá informar inmediatamente la supuesta conducta al administrador de la escuela.

## Elegibilidad para la participación deportiva

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

### Escuela secundaria

- El estudiante es menor de 19 años hasta el 1 de septiembre anterior a la competencia, o se le ha concedido la elegibilidad con base en una discapacidad que demoró por lo menos un año su educación.
- El estudiante no se ha graduado de la escuela secundaria.

### Escuela intermedia

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

## Política de elegibilidad académica

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

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

- Si un estudiante aprueba todas las clases en su boleta de calificaciones, es elegible en términos académicos durante el periodo de evaluación de 9 semanas/trimestre hasta la próxima revisión de la boleta de calificaciones.
- Si un estudiante deportista reprueba un curso en una fecha de evaluación indicada, no será elegible durante un periodo mínimo de 3 semanas después de la fecha de revisión de calificaciones. Los deportistas no elegibles no

[Volver al principio](#)

podrán participar en eventos deportivos hasta que la calificación aumente y alcance un nivel aprobatorio (70 % o más) en todas las clases en la próxima revisión de calificaciones designada a las 3 o 6 semanas.

- A discreción del director deportivo del campus, se puede excluir de los deportes a cualquier estudiante deportista que no tenga resultados positivos en dos revisiones consecutivas de la boleta de calificaciones (3 semanas) por el resto de la temporada.

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

- Todos los deportistas completarán la revisión de calificaciones a las 3 semanas.
- Los estudiantes deportistas no elegibles pueden recuperar la elegibilidad con un informe de progreso de 3 o 6 semanas.
- Los deportistas que vuelvan a ser elegibles en la revisión de las 3 semanas deben aprobar la revisión de calificaciones de las 6 semanas para seguir siendo elegibles. Si reprueban un curso en el periodo de evaluación de 6 semanas, perderán su elegibilidad para lo que resta del periodo de calificaciones.

### **Consideración de la Colocación Avanzada (AP)**

Los estudiantes deportistas que reprueben un curso de Colocación Avanzada cuando se determine la elegibilidad podrán “aumentar” su calificación en 10 puntos.

- Esto está permitido solamente para una clase de Colocación Avanzada, una sola vez por temporada.
- El aumento de calificación en un curso de Colocación Avanzada permitirá a un estudiante deportista un máximo de 3 semanas de elegibilidad cuando se utilice. El estudiante debe recuperar el estado de aprobado en el curso en la siguiente revisión de calificaciones programada para seguir siendo elegible. Si el estudiante deportista sigue reprobado en la siguiente revisión, perderá la elegibilidad hasta la siguiente revisión de calificaciones.
- Los documentos relativos al aumento de calificación en la clase de Colocación Avanzada deben estar firmados por el padre, la madre o el tutor, entregarse al director de Deportes y debe informarse al director de Programas Deportivos (*Director of Athletic Programming*) en la revisión de la elegibilidad.
- El aumento de la calificación en el curso de Colocación Avanzada es exclusivamente para fines de elegibilidad académica para participar en actividades deportivas y no afecta los registros o boletas de calificaciones de los estudiantes deportistas.

### **Pautas para los estudiantes deportistas no elegibles**

A los estudiantes deportistas que actualmente no sean elegibles para participar en un juego o una temporada se les exige cumplir con las expectativas descritas para todos los estudiantes deportistas. Mientras trabajan para recuperar la elegibilidad, se espera que los estudiantes deportistas hagan lo siguiente:

- Asistir a las tutorías que se ofrecen o solicitar ayuda adicional para una asignatura con la que tengan dificultades.
- Asistir a todas las prácticas para apoyar al equipo, a menos que asistan a tutorías o que cumplan otros requisitos en un plan de acción establecido.
- Cumplir con las expectativas de un estudiante deportista.

Los estudiantes que están en proceso de volver a ser elegibles no tienen permitido viajar a los juegos de visitante, sentarse en el banquillo del equipo durante el juego ni faltar a clases por ningún evento deportivo.

### **Pautas de prácticas y juegos**

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

[Volver al principio](#)

Si los retrasos, las ausencias o cualquier incidente disciplinario tienen como resultado que un estudiante deportista no pueda participar en las prácticas y en los juegos, dichas ausencias se considerarían injustificadas y contarían para su baja del equipo.

A discreción de la administración deportiva y del campus, la conducta antideportiva durante un juego ocasionará la reducción del tiempo de juego o la suspensión. La Honor Charter Athletics League ordena consecuencias específicas para las conductas de los deportistas, tales como:

- Jugar cuando no es elegible.
- Faltas técnicas o tarjetas rojas al deportista.
- Expulsión del deportista de la competencia.
- Altercados físicos.

## Lineamientos para los espectadores

Los espectadores deben cumplir con todas las expectativas de conducta establecidas para los espectadores por la Honor Charter Athletics League, YES Prep Athletics, los sitios anfitriones (de visita o neutrales), funcionarios de deportes, o cualquier empleado de la liga o del distrito escolar que sea nombrado administrar los juegos o garantizar la seguridad y protección de las instalaciones y los eventos. (Consulte el [Manual de la Honor Charter Athletics League](#))

Los espectadores que no cumplan con las expectativas establecidas, incluidas las que se indiquen verbalmente en la competencia, podrán ser amonestados verbalmente o retirados del evento. Es posible que se prohíba asistir a eventos deportivos a los espectadores que manifiesten conductas antideportivas o incurran en infracciones graves de manera repetida.

## Política de disciplina en el ámbito deportivo

### Política de detención

Se espera que los estudiantes deportistas cumplan con las detenciones el día en que se les asignan y no tienen permitido participar en ninguna práctica o juego ese día. Los estudiantes deportistas no pueden reprogramar o posponer la detención por su participación en una actividad deportiva, y deben cumplir con la misma antes de regresar a la práctica o al juego.

### Política de suspensión

Los estudiantes deportistas no pueden participar ni asistir a ninguna práctica o evento deportivo durante:

- una investigación disciplinaria activa
- suspensión en la escuela (ISS)
- suspensión fuera de la escuela (OSS)
- después de clases el día en que estén cumpliendo una suspensión

Los estudiantes deportistas serán suspendidos por un juego adicional cuando regresen de cualquier incidente que resulte en suspensión. Puede haber consecuencias o condiciones adicionales según la gravedad del evento.

### Audiencias disciplinarias

Los estudiantes deportistas que sean asignados a una audiencia disciplinaria serán dados de baja de su equipo y no podrán regresar por el resto de la temporada como mínimo. Si se asignan al Programa de Educación Alternativa Disciplinaria, deben completar todas las fechas y términos asignados. Todas las solicitudes de reincorporación a las actividades deportivas en una temporada posterior serán revisadas por un comité del distrito utilizando una rúbrica estandarizada.

## Política de exclusión de las actividades deportivas por motivos disciplinarios

El programa de deportes sirve para desarrollar líderes y contribuye a los objetivos generales y la cultura del campus. Los estudiantes deportistas deben concentrarse en sus estudios, demostrar su compromiso con su desarrollo y ser líderes fuertes dentro y fuera de su equipo.

Durante la temporada, los estudiantes deportistas de YES Prep pueden ser dados de baja de un equipo si tienen varias ausencias de clase, detenciones o suspensiones. La información específica se detallará en los formularios de cumplimiento del área de deportes y en las reuniones de inicio de temporada que se celebren con los progenitores y los estudiantes deportistas. Exclusión del equipo deportivo de YES Prep

Si un estudiante deportista es excluido de un equipo deportivo de YES Prep por cualquier motivo, el director de Deportes lo hará del conocimiento del tutor. Si un estudiante es excluido por motivos disciplinarios (académicos, asistencia o conducta), las consecuencias pueden incluir un periodo de suspensión del programa de deportes. El estudiante deportista no será elegible para realizar pruebas para integrarse o participar en ningún otro equipo durante el periodo que se determine en función del motivo de la exclusión.

## Abandono de un equipo

Si un estudiante deportista abandona un equipo durante la temporada, no será elegible para probarse, participar en ejercicios o prácticas o jugar en otro equipo deportivo durante el tiempo que quede de la temporada y posiblemente hasta que finalice el año escolar. El entrenador o el director deportivo del campus notificarán a los tutores para analizar las repercusiones de abandonar un equipo deportivo de YES Prep. El estudiante deportista que abandone un equipo durante la temporada debe pasar por una revisión del Departamento de Deportes y del equipo de apoyo estudiantil. Con base en la revisión, podrá ser reincorporado o considerarse inelegible para unirse a otro equipo por el resto del año escolar. Puede solicitar su reincorporación una vez que termine la temporada en que la sucedió el abandono.

## Requisitos para la chaqueta deportiva de equipos de la escuela secundaria

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

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

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

La política del Departamento de Deportes de YES Prep exige que la escuela proporcione transporte hacia y desde los eventos deportivos que tengan lugar en un día escolar. Los estudiantes deportistas deben viajar con el equipo a la competencia/práctica en un medio de transporte (autobús o camioneta) autorizado por YES Prep y regresar con el equipo en el mismo medio de transporte.

Pueden hacer excepciones en ocasiones excepcionales conforme a los protocolos de Excepciones de Viaje (*Travel Exception*) señalados en el formulario de Autorización de viaje (*Travel Release*).

## Pautas de recogida tarde

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

## Protocolo de lesiones deportivas

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

## Cuándo solicitar tratamiento médico

Se recomienda solicitar tratamiento profesional si alguna lesión es grave. Una lesión grave implica tener fracturas evidentes, dislocaciones de articulaciones, inflamaciones prolongadas o dolor intenso o extendido. Aunque algunas lesiones agudas frecuentes, como los esguinces y desgarros leves, pueden tratarse en casa, las condiciones más graves pueden requerir la intervención de un profesional médico, cirugía o fisioterapia. Si un entrenador o director deportivo sospecha que un deportista tiene o se está recuperando de una enfermedad o lesión grave que podría empeorar por la actividad física, deben retirar al deportista de la actividad y pedir orientación de un profesional médico.

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

La Ley de Natasha (Natasha's Law) exige que las escuelas secundarias públicas creen un Equipo de Supervisión de Conmociones Cerebrales (*Concussion Oversight Team*, COT) para actuar como recurso en cada campus. El COT incluye al menos un médico certificado y es responsable de elaborar el protocolo de regreso al juego que todos los entrenadores deben seguir. Contar con pautas establecidas previamente permite a los entrenadores evitar la presión externa y garantiza que las decisiones se tomen teniendo en cuenta lo que es más beneficioso para el jugador.

Si un entrenador, profesional de atención médica autorizado o el tutor de un estudiante cree que el estudiante podría haber sufrido una conmoción cerebral durante una práctica o competencia, deben retirarlo inmediatamente de la actividad y el estudiante no podrá regresar a ella hasta que se hayan seguido los protocolos de regreso al juego establecidos por el Equipo de Supervisión de Conmociones Cerebrales.

Si un jugador ha sido excluido de la práctica o competencia conforme a la Sección 38.156 de la propuesta de ley 2038 no podrá participar en actividades deportivas hasta que haya sido evaluado por un médico que su tutor elija, haya cumplido satisfactoriamente cada requisito del protocolo para volver a jugar, el médico tratante haya entregado un documento por escrito en el que señale conforme a su juicio profesional si es seguro que el estudiante vuelva a jugar, y el tutor del estudiante haya firmado el formulario de consentimiento y autorización para volver a jugar.

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

## Políticas de la Honor Charter Athletics League

Además de las políticas sobre deportes del Manual de estudiantes, los estudiantes deportistas que participen en actividades deportivas de YES Prep deben cumplir con todas las políticas del [Manual para deportistas de Honor Charter Athletics League](#).

[Volver al principio](#)

## Aceptación en la universidad

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

## Iniciativas Universitarias

El asesoramiento sólido e integral sobre la universidad es un componente fundamental del programa Iniciativas Universitarias (*College Initiatives*) de YES Prep. YES Prep realiza este trabajo para garantizar que los estudiantes sean aceptados, se matriculen y persistan en la universidad exponiéndolos a las tres vertientes de nuestro programa de Iniciativas Universitarias: la preparación para la universidad, el acceso a la universidad y a la vida profesional y el apoyo para exalumnos.

## Preparación para la universidad

En YES Prep, la preparación para la universidad significa asegurar que cada estudiante se gradúe preparado para la vida después de la escuela secundaria, ya sea que eso incluya la universidad, la formación profesional u otro camino. Nuestro objetivo es que todos los estudiantes persigan vidas de oportunidades, y apoyamos a los estudiantes y sus familias en cada etapa del camino desde la escuela intermedia hasta la graduación.

**Planeación de la graduación (a partir del 8° grado):** La planeación inicia de manera anticipada. A partir del 8.º grado, los consejeros universitarios trabajan con los estudiantes para establecer metas para la escuela secundaria y después de ella. Cada año, los estudiantes y los consejeros revisan estas metas y dan seguimiento los avances para cumplir con los requisitos de graduación, asegurando que los estudiantes sigan el plan y tomen decisiones informadas sobre los cursos.

**Seminario y pruebas de preparación para la universidad:** En 11.º y 12.º grado, los estudiantes toman clases de seminario para estudiantes de penúltimo y último año enfocadas en la exploración de carreras, el desarrollo de la identidad y el apoyo en el proceso de solicitud para la universidad. Los estudiantes también se preparan y realizan evaluaciones de preparación para la universidad:

- 10.º grado: TSIA2
- 11.º grado: SAT
- 11.º –12.º grado: reevaluación del TSIA2, según sea necesario.

Estas evaluaciones ofrecen varias formas para que los estudiantes demuestren que están listos para los cursos de nivel universitario.

**Asesoramiento sobre la universidad:** Cada estudiante es asignado a un consejero universitario que proporciona apoyo individualizado en la exploración de opciones de universidad y vida profesional, elaborando una lista de las universidades más adecuadas y cumpliendo con los plazos de presentación de solicitudes. Los estudiantes también obtienen exposición a diferentes opciones a través de visitas a universidades, la Feria Universitaria de YES Prep y programas asociados.

**Planeación de los siguientes pasos y pago de la universidad:** en el último año, los estudiantes cuentan con un plan claro para el periodo posterior a la graduación. Los consejeros apoyan a las familias en temas de ayuda financiera (FAFSA o TASFA), revisando las ofertas de becas y tomando decisiones informadas. Los estudiantes y las familias también

[Volver al principio](#)

analizan los resultados a largo plazo, incluyendo la elección de trayectorias que conduzcan a un salario digno y la comprensión del retorno de inversión de diferentes opciones, definiendo un camino hacia un futuro estable y una vida de oportunidades para los estudiantes.

## **Programa de acceso a la universidad y a la formación profesional**

El programa de acceso a la universidad y a la formación profesional ofrece a los estudiantes experiencias prácticas que mejoran su exposición a opciones después de la escuela secundaria. Eventos como el viaje de primavera para estudiantes de penúltimo año, la Feria de Trayectorias Universitarias y Profesionales, y las visitas a universidades e instituciones de formación profesional, permiten a los estudiantes explorar universidades y trayectorias profesionales de manera consciente e interactiva.

A través de asociaciones estratégicas con universidades altamente selectivas y una amplia gama de programas de exploración de programas de formación profesional, conocidas como Asociaciones Universitarias IMPACT y Asociaciones Profesionales Ignite respectivamente, ampliamos el acceso de los estudiantes a oportunidades significativas de liderazgo, universidades y desarrollo profesional. YES Prep colabora con una impresionante red de universidades e instituciones de educación superior a nivel nacional para asegurar que los estudiantes sigan recibiendo un apoyo decidido a lo largo de su trayectoria universitaria. A través de estas asociaciones, los estudiantes se inscriben en “cohortes” de apoyo o grupos diseñados para fomentar la comunidad y la vinculación dentro del campus en general, mientras que las instituciones asociadas ofrecen programas estructurados que complementan el programa de orientación universitaria de YES Prep. Además, nuestras asociaciones de formación profesional presentan a los estudiantes varias industrias mediante experiencias de aprendizaje vinculadas con la vida profesional, como paneles, talleres, excursiones e interacción con profesionales que amplían su comprensión de las trayectorias potenciales. YES Prep también desarrolla deliberadamente relaciones con universidades comprometidas con cubrir todas las necesidades financieras verificadas de los estudiantes seleccionados, asegurando tanto el acceso como la asequibilidad.

Los estudiantes también tienen la oportunidad de participar en una amplia gama de experiencias de enriquecimiento que fomentan su crecimiento personal, el desarrollo del liderazgo y la exploración de trayectorias futuras más allá del salón de clases. Estas oportunidades para los estudiantes incluyen programas preuniversitarios en universidades, experiencias de liderazgo al aire libre, programas de estudio en el extranjero o semestres fuera, y ofertas enfocadas en carreras o de interés especial, como campamentos de informática o programas de exploración en el ámbito médico. Los estudiantes también pueden participar en programas de trabajo y pasantías en la comunidad, lo que les permite profundizar en sus intereses, ampliar su visión del mundo y desarrollar habilidades que los preparen para la vida después de la escuela secundaria. En conjunto, estos programas y oportunidades ayudan a los estudiantes a explorar, prepararse y perseguir su futuro con confianza.

## **Apoyo para exalumnos**

Los exalumnos de YES Prep son elegibles después de la graduación para recibir servicios del Departamento de Iniciativas Universitarias (College Initiatives Department). Esto incluye actividades de difusión y orientación por parte del personal del campus o del equipo de apoyo a exalumnos del sistema, quienes proporcionan comunicación continua y orientación individual relacionada con **la transición y la inscripción a la universidad, la constancia en la universidad y la conclusión de los estudios en la universidad**. Los exalumnos también tienen acceso a orientación sobre la universidad y a nuestras becas exclusivas para exalumnos de YES Prep diseñadas para favorecer su éxito en la universidad después de la escuela secundaria.

Además, nuestro equipo de apoyo a exalumnos organiza varios eventos sociales al año que brindan oportunidades para que los exalumnos se vinculen con el personal, los profesores de YES Prep, compañeros y socios externos. Los exalumnos reciben información de manera regular a través de boletines mensuales y redes sociales con recursos y orientación para apoyar sus trayectorias académicas y profesionales. Al graduarse, los estudiantes de YES Prep comenzarán a formar parte de la Asociación de Exalumnos (*Alumni Association*) de inmediato y tendrán acceso a oportunidades de **relación con**

**exalumnos**, eventos de establecimiento de contactos y apoyos que cree el equipo de liderazgo de la Asociación de Exalumnos.

Mediante estos esfuerzos coordinados, el Departamento de Iniciativas Universitarias se asegura de que los exalumnos de YES Prep reciban apoyo desde que se gradúan de la escuela secundaria hasta que finalizan la universidad y más allá.

## Asociaciones universitarias

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

## Ley del Senado 1843, Batería de Aptitudes Vocacionales de las Fuerzas Armadas (ASVAB)

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

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

## OPERACIONES

### Horario del campus

En el sitio web de YES Prep ([www.yesprep.org](http://www.yesprep.org)) se encuentran las versiones más recientes de los calendarios académicos. Se aplicará el siguiente horario escolar en las escuelas secundarias, salvo que se requiera otro horario o el cierre de las escuelas.

Días	Horario del campus
De lunes a viernes	De 8:30 a. m. a 4:00 p. m.
Retiro anticipado	De 8:30 a. m. a 1:00 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;

[Volver al principio](#)

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

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

## Comunicación entre las familias y los profesores

Además de los medios señalados anteriormente, los tutores de los campus de secundaria que tengan comunicación bilateral con los profesores usarán ParentSquare. Asegúrese de que su cuenta de Parent Square se encuentre activa y de revisar los mensajes de manera regular.

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.

Parent Square es el método preferido para que los tutores y los estudiantes se comuniquen con los maestros y el personal del campus. Si los tutores no pueden comunicarse con un miembro del personal a través de Parent Square, pueden comunicarse a través de los números de teléfono y correos electrónicos profesionales de estos. Si deja un mensaje de voz, intente que sea claro y detallado e incluya un número para devolver la llamada con el apellido, el nombre y el nivel de grado del estudiante. Las direcciones de correo electrónico y los números de teléfono del personal se encuentran publicados en los sitios web del campus. 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.

[Volver al principio](#)

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.

Todas las comidas son gratuitas para los estudiantes del año escolar 2026-2027. Para que esté disponible para todos los estudiantes que asistan a YES Prep, se les alienta a responder una Encuesta de ingresos familiares (*Family Income Survey*) (una por hogar). YES Prep debe recopilar e informar estos datos para continuar recibiendo financiación para nuestra programación educativa dinámica.

El proveedor de servicios de alimentos de YES Prep es Sodexo. Los menús se pueden encontrar en nuestro sitio web, en [Comidas para estudiantes \(\*Student Meals\*\) - YES Prep Public Schools](#), y en la aplicación Nutrislice, que se puede descargar en App Store o en Google Play Store. También se puede encontrar en nuestro sitio web, en el enlace a [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. Si un tutor deja el almuerzo en la oficina principal, no se llamará al estudiante para que vaya a la oficina a recoger el almuerzo. Los tutores deben coordinar previamente con los estudiantes que dejarán el almuerzo para garantizar que el estudiante sepa que debe ir a recogerlo.

## **Uniformes de YES Prep**

### **Política de código de vestimenta**

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

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

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 (es decir, deportes, danza, etc.). Al entrar en la escuela, todos los bolsos de actividades extraescolares deben guardarse en los casilleros o áreas designadas.

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

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

## Tarjetas de identificación de estudiantes

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

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

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

## **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.
  - 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.
- 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.

#### Actos de nivel 1

- Hacer demasiado ruido.
- Hacer payasadas o travesuras.
- Dejar su asiento o pararse sin el permiso del conductor.
- Desobedecer o faltarle el respeto al conductor o al supervisor del autobús.
- Grabar a otra persona en voz o video en la parada del autobús o en el autobús.
- Comer, beber o tirar basura en el autobús.

#### Actos de nivel 2

- Negarse a identificarse ante el conductor del autobús.
- Viajar en un autobús no asignado o utilizar una parada de autobús no asignada sin los permisos correspondientes.
- Sacar cualquier parte del cuerpo por la ventana.
- Tirar cualquier objeto dentro o fuera del autobús.

[Volver al principio](#)

- Intimidar, amenazar o acosar a cualquier persona, incluido el conductor y el supervisor del autobús.
- Recurrir a blasfemias, lenguaje verbal abusivo, 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.
- Poseer o usar 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 sin autorización.
- 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 y sustancias inflamables.

## Consecuencias de las infracciones en el autobús escolar

Actos de mala conducta	1.er caso	2.º caso	3.er caso	4.º caso
Nivel 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sanción por cuestiones de seguridad</li> <li>• Advertencia por escrito</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sanción por cuestiones de seguridad</li> <li>• Advertencia por escrito</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Detención y reunión familiar</li> <li>• Advertencia por escrito</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Detención y reunión familiar</li> <li>• 1 día de suspensión del autobús</li> </ul>
Nivel 2	<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>• 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>	<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>
Nivel 3 / 4 (Terminación)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suspensión fuera de la escuela y posible audiencia disciplinaria.</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. El equipo de transporte se reserva el derecho, cuando corresponda y teniendo en cuenta las disposiciones de la FERPA, de presentar pruebas del incidente al tutor de un niño involucrado en un incidente específico. Se proporcionará una declaración escrita del incidente con las acciones disciplinarias. Los contactos para comportamientos en el autobús son responsables de responder a los informes de incidentes de manera oportuna.

## Responsabilidades de los tutores

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

[Volver al principio](#)

- 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.

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

## **Inscripciones y traslados de estudiantes**

### **Cambio de dirección de estudiantes**

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

### **Baja de la escuela**

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

## **Políticas de traslado**

YES Prep permite a los estudiantes actuales de YES Prep trasladarse a otro campus de YES Prep si ambos directores conceden la aprobación y hay plazas disponibles en el campus que se prefiere. 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 encuentra publicado en el calendario anual de YES Prep, se comunica a través de *Family Notes* (boletín informativo que distribuyen los campus) y está disponible en el sitio web.

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

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

## **Protocolos y políticas de seguridad escolar**

### **Política de campus cerrado**

Todos los estudiantes deben permanecer en el campus durante el horario escolar al llegar, a excepción de los estudiantes de último año que tengan más de 18 años de edad que cuenten con aprobación para irse del campus antes mediante la política de salida temprana regular para estudiantes de último año, la cual se incluye en este manual. Todos los estudiantes que se vayan del campus deben solicitar que un tutor o un contacto para emergencias aprobado registre su salida en la oficina principal. Todos los tutores deben presentar una forma de identificación válida, vigente y emitida por el gobierno, la cual se verificará con los registros del estudiante para confirmar que está autorizada para registrar la salida de dicho estudiante. Los tutores no pueden recoger a los estudiantes desde ninguna ubicación del campus que no sea la oficina principal. A las personas que se encuentre caminando sin compañía se las acompañará de vuelta a la oficina principal del campus para registrar la entrada.

### **Expectativas antes y después de clases**

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

### **Cancelación de emergencia de las clases**

En caso de condiciones climáticas peligrosas, desastres naturales o alguna amenaza para la salud y la seguridad, YES Prep cancelará o retrasará la apertura de la escuela 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 y correos electrónicos (cuando haya información disponible), redes sociales y los principales canales de noticias (cuando sea posible).

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

### **Vehículos compartidos**

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

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

## Carriles exclusivos para casos de incendio

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

## Simulacros de emergencia

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

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

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

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

## **Salida temprana regular para estudiantes de último año**

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

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

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

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

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

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

## **Pautas de salida temprana para estudiantes de último año**

A discreción del campus, durante las 2 últimas semanas de clase puede permitirse a los estudiantes de último año salir temprano si se cumplen las siguientes condiciones:

- El estudiante de último año ha completado los pasos necesarios para estar listo para la universidad.

- Han aprobado las 5 pruebas STAAR de fin de año o completado su portafolio para el Comité de Graduación Individual.
- No se han inscrito para obtener créditos a finales de año o recuperar ausencias (han obtenido todos los créditos y están listos para graduarse).
- Han asistido como mínimo 24 días escolares entre el 13 de abril y el 15 de mayo.
- Han concluido la reunión de decisión para estudiantes de último año con su consejero universitario.
- Han concluido las tareas de transición lo mejor posible.
- Se han registrado para la cita de verificación final de estudiantes de último año.
- Han pagado todas las tasas adeudadas.

Una vez cumplidos todos los requisitos anteriores, el estudiante podrá tener la opción de elegir salir temprano durante la última semana de clases. **Nota: Si un campus ha planeado eventos obligatorios para los estudiantes de último año (ensayos de graduación, ensayos para el día de firma de los estudiantes de último grado el día de la graduación, etc.), estos deben asistir independientemente de si tienen autorización para salir temprano.**

Si el estudiante ha cumplido con todo, será notificado y se le solicitará el permiso de su tutor. Los estudiantes solo podrán volver a ingresar al campus si tienen una actividad después de clases. Este privilegio se puede revocar si un estudiante comete un acto de mala conducta, según se describe en el Código de Conducta de YES Prep o si el estudiante incumple los requisitos del campus para tener este privilegio. Los administradores del campus tomarán la decisión final con respecto a qué estudiantes califican para gozar de este privilegio.

## **Estudiantes que conducen**

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

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

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

## **SUPLEMENTO DEL CAMPUS INDIVIDUAL**

En varias secciones de este manual, se menciona un “Suplemento del campus individual”. En el Suplemento del campus individual se describen los procedimientos específicos que los campus implementarán en relación con las políticas indicadas en este manual. 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.

[Volver al principio](#)