West-MEC

GUíA ESTUDIANTIL

2026-2027



West-MEC

.

CENTRO DE EDUCACIÓN DE MARICOPA OCCIDENTAL
JUNTA DIRECTIVA

LINDA BUSAM ..... Miembro, Distrito 2

ROBERT GARCÍA.....Miembro, Distrito 5

EDWARD MOLINA..... Miembro, Distrito 3

JUAN RAMÍREZ ..... Miembro, Distrito 1

TERRY STINES ..... Miembro, Distrito 6

FRANK STRAKA ..... Miembro, Distrito 7

BARBARA WYLLIE..... Miembro, Distrito 4

DR. SCOTT SPURGEON.....Superintendente

DATOS DE CONTACTO
Oficina del distrito de West-MEC
5487 N 99th Ave.
Glendale, AZ 85305
623.738.0022
www.west-mec.edu

ÍNDICE

Bienvenidos/Introducción 3

Información general sobre West-MEC 4
Acreditación / ¿Qué es el CTE? / Programas de West MEC Central y Satelitales
Código de Conducta / Elegibilidad para inscripción / Instalaciones de uso mixto / Participación de los padres

Teléfonos celulares/Encuestas a alumnos/Pases para visitas e invitados/ Graduación temprana de la escuela secundaria 9

Simulacros/Análisis de amenazas/Reembolsos de inscripción 10

Costos del programa y acuerdo financiero 11

Desarrollo profesional 11

Organizaciones estudiantiles de formación técnica y profesional (CTSO) 12

Procedimiento de comunicaciones para estudiantes y padres 14

Llegada, partida, conducción, estacionamiento, y tarifas/reembolsos 15

Solicitud de permiso de estacionamiento 16

Requisitos para la ceremonia de reconocimiento de West-MEC 17

Homenajes a estudiantes y miembros del personal fallecidos 17

Aviso de derechos y política según FERPA 18

Participación de los padres, servicios para estudiantes con discapacidades 19

Garantías y presentación de reclamos 20

Vestimenta del estudiante, credenciales de identificación, *Teen Lifeline,* transporte 21

Vacunación, medicación, afecciones crónicas de salud 22

Asistencia 26

Calificaciones y créditos 29
Criterios de calificación y presentación de informes sobre el avance
Requisitos críticos de referencia del programa / Retiros

Conducta y disciplina 31

Matriz de disciplina 35

Uso de computadoras, telecomunicaciones y redes 50

Estimado estudiante:

¡Bienvenido a West-MEC! Somos un distrito escolar público dedicado a brindar a los estudiantes programas innovadores de Educación Técnica y Profesional (CTE). Estos programas te prepararán para ingresar al mundo laboral y continuar capacitándote. Todo el personal, el cuerpo docente y la administración están deseosos de conocerte, de reencontrarse con nuestros estudiantes regulares y de recibir a los ingresantes.

Una de las cosas más importantes que puedes hacer para obtener el máximo provecho de tu experiencia en un programa de West-MEC es comprometerte y tener una participación activa. Súmate a una organización estudiantil de formación técnica y profesional, y sé parte de algo que va más allá de tu experiencia en clase. Avanza en procura de tu objetivo, mantente enfocado en los resultados y metas que has fijado, y disfruta del tiempo que permanezcas en el programa de West-MEC.

Nos complace ofrecerte esta oportunidad educativa. Prepararse para una profesión y empezar a transitar el camino hacia la obtención de logros es solo el primer paso de los muchos que llevan a una vida exitosa. Te aconsejamos que aproveches al máximo todo lo que el programa tiene para ofrecer. Si lo haces, el crecimiento y las oportunidades serán tuyos.

Dr. Scott Spurgeon
Superintendente

NUESTRA MISIÓN

Preparar a los estudiantes de hoy para las carreras del mañana.

NUESTRA VISIÓN

Capacitar a todos los estudiantes para que participen plenamente en la vida económica, proporcionándoles y ampliando la educación técnica y profesional.

NUESTRA FILOSOFÍA

Nuestra filosofía educativa para estudiantes comprende:
Actualizar y mejorar los cursos y programas existentes, ampliar la cantidad y la calidad de los cursos disponibles y procurar que sean lo más convenientes posible para los estudiantes.
Capacitarlos para incorporarse al mundo laboral y continuar formándolos, y
volver a capacitarlos para mejorar las habilidades laborales y oportunidades de carrera.

Acreditación Cognia

West-MEC se enorgullece de su acreditación Cognia. Cognia se dedica a promover la excelencia en la educación en todo el mundo mediante servicios de acreditación, investigación y profesionales. La acreditación implica reciprocidad de créditos, cursos y asignaciones de grado académico entre escuelas de todo el mundo y la validación de la equivalencia de diplomas y certificados de otras escuelas y universidades acreditadas. La acreditación garantiza un nivel de calidad uniforme en una red de escuelas participantes que es valorada por el público, las escuelas y las universidades. Además, los estudiantes de las escuelas acreditadas se convierten en parte de una red mundial de instituciones de calidad centradas en el desempeño de los estudiantes. El proceso de acreditación genera una cultura dedicada a la excelencia: nunca conformarse con lo bueno, siempre aspirar a lo superior. La acreditación consiste en hacer de la búsqueda de la excelencia un hábito; se trata de ser la mejor de las escuelas en favor de los estudiantes a los que educa.

AMT (Tecnólogos Médicos Estadounidenses)

El programa de Asistencia Médica de West-MEC está aprobado para las certificaciones de Asistente Médico Registrado (RMA) y Técnico Flebotomista Registrado (RPT) a través de los Tecnólogos Médicos Estadounidenses (AMT), una entidad de certificación reconocida nacional e internacionalmente con valores fundamentales de integridad y excelencia.

AWS (Sociedad Americana de Soldadura)

West-MEC es una institución educativa miembro de la Sociedad Americana de Soldadura y cuenta con un programa acreditado por el programa SENSE (Escuelas que sobresalen a través de la formación nacional en habilidades) de la AWS. Las especificaciones y pautas de SENSE (AWS EG2.0) fueron creadas por un comité de voluntarios expertos de todos los rincones de la industria de la soldadura, que requiere evaluaciones basadas en el conocimiento, procedimientos de demostración de destreza técnica y pruebas de calificación de desempeño que se exigen para obtener una credencial SENSE. El estudiante que completa el programa SENSE de Soldadura en West-MEC adquiere las habilidades para ser contratado y trabajar de manera productiva dentro de la industria de la soldadura.

El programa de Red Hidráulica de West-MEC fue aprobado mediante exámenes de certificación del operador del Departamento de Calidad Ambiental de Arizona (ADEQ) para ofrecer certificados de tratamiento y distribución del agua. El ADEQ establece pautas para garantizar que solo los operadores certificados tomen decisiones acerca de la integridad del sistema o del control de procesos que afecta la salud pública.

Los programas de Peluquería y Estética de West-MEC cuentan con la aprobación para emitir licencias a través de la Junta de Barbería y Cosmetología de Arizona. La misión de la Junta de Barbería y Cosmetología de Arizona consiste en proteger la salud y la seguridad públicas emitiendo licencias a personas calificadas y garantizando el cumplimiento de las leyes y reglamentos estatales.

El programa de Enfermería de West-MEC cuenta con la aprobación y la acreditación de la Junta de Enfermería del estado de Arizona para ofrecer a los estudiantes la posibilidad de convertirse en asistentes de enfermería con licencia. Un asistente de enfermería con licencia es una persona que cuenta con licencia para brindar o ayudar a brindar servicios de enfermería o afines bajo la supervisión y dirección de un miembro del personal de enfermería con licencia.

Fundación Educativa ASE (Excelencia del Servicio Automotriz): El programa de Tecnología Automotriz del Campus Noreste de West-MEC se encuentra acreditado por la Fundación Educativa ASE, una rama del Instituto Nacional para la Excelencia del Servicio Automotriz (ASE). La Fundación Educativa ASE fue creada para desarrollar, fomentar y mejorar la formación de técnicos automotrices. La Fundación Educativa ASE examina la estructura y los recursos de los programas de capacitación y los evalúa comparándolos con los estándares de calidad aceptados a nivel nacional. Los estándares nacionales de la Fundación Educativa ASE reflejan las habilidades que los estudiantes deben dominar.
El proceso de evaluación de la Fundación Educativa ASE garantiza que los programas de capacitación acreditados cumplan o excedan los estándares uniformes reconocidos por la industria.

Los programas de Odontología de West-MEC cuentan con la certificación de Pulido de Coronas y de Seguridad Sanitaria y Radiológica de la Junta Nacional de Asistencia Odontológica. Ambas certificaciones ayudan a los estudiantes a convertirse en asistentes odontológicos.

FAA (Departamento de Transporte, Administración Federal de Aviación)
El Programa de Tecnología en Aviación de West-MEC está acreditado por la Administración Federal de Aviación como escuela de capacitación en fuselajes y sistemas motopropulsores según el artículo 147 del título 14 del Código de Reglamentos Federales.

NCCER (Centro Nacional para la Educación y la Investigación en Construcción)
West-MEC es un patrocinador de capacitación acreditado por el Centro Nacional para la Educación y la Investigación en Construcción (NCCER). Un Patrocinador de Capacitación Acreditado (ATS) es responsable de dictar y administrar un programa de capacitación de calidad basado en estándares y criterios uniformes. La capacitación estandarizada del NCCER establece un estándar de reconocimiento a nivel industrial, oportunidades de progreso profesional y un sentido de realización personal, profesionalismo y orgullo para los trabajadores.

NAVTA (Asociación Nacional de Técnicos Veterinarios de los Estados Unidos)
El Programa de Ciencias Veterinarias de West-MEC está aprobado para la certificación de Asistente Veterinario por la Asociación Nacional de Técnicos Veterinarios de los Estados Unidos (NAVTA). El objetivo de la NAVTA es promover la tecnología veterinaria y la enfermería veterinaria, y permite que los técnicos hagan sus aportes sobre temas relacionados con la profesión veterinaria en todo el país. La NAVTA declaró la Semana Nacional de Técnicos Veterinarios, formó el Comité de Técnicos Veterinarios Especializados, diseñó un programa de becas y mucho más.

Los programas LEEPStart a través de la Coalición Nacional de Centros de Certificación (NC3) brindan una introducción a habilidades y conceptos de soldadura junto con certificaciones básicas de soldadura. LEEPStart, diseñado para profesores y estudiantes de escuela secundaria, instituciones profesionales, técnicas y otras instituciones educativas, ofrece programas introductorios que proporcionan los recursos didácticos necesarios como punto de partida para promover una exploración profesional más profunda.

NHA (Asociación Nacional de Carreras para la Salud)
El Programa de Asistencia Médica de West-MEC está aprobado para la certificación de Asistente Médico Clínico Certificado (CCMA) a través de la Asociación Nacional de Carreras para la Salud (NHA), una entidad de certificación reconocida en todo el país, que reivindica a los trabajadores que brindan atención médica primaria para mejorar el cuidado del paciente.

¿QUÉ SIGNIFICA EDUCACIÓN TÉCNICA Y PROFESIONAL?

Educación Técnica y Profesionales un sistema para impartir instrucción que brinda a los estudiantes una experiencia de aprendizaje integral. Un estudiante matriculado en un curso de CTE se educa en el aula, recibe instrucción en el laboratorio y realiza prácticas laborales. A los estudiantes también se los capacita en desarrollo y liderazgo personal a través de las Organizaciones Estudiantiles de Carreras Técnicas y Profesionales (CTSO).

PROGRAMAS CENTRALES DE WEST-MEC

Los programas centrales de West-MEC son programas CTE mejorados que se ofrecen en instituciones terciarias, complejos industriales y establecimientos operados por West-MEC. Estos programas centrales no siguen un esquema típico de escuela secundaria. Les permiten a los estudiantes obtener la certificación de la industria, créditos para la escuela secundaria y la universidad, y acceder a pasantías.

PROGRAMAS SATÉLITE DE WEST-MEC

Los programas satélite West-MEC son programas CTE mejorados que se ofrecen en las escuelas secundarias del distrito miembro y tienen la estructura de los programas de escuela secundaria tradicionales. Estos programas CTE son financiados por West-MEC. Les permiten a los estudiantes obtener la certificación de la industria, créditos para la escuela secundaria y la universidad, y acceder a pasantías.

DISTRITOS MIEMBRO DE WEST-MEC

West-MEC trabaja en conjunto con los siguientes distritos escolares en el condado de Maricopa: Agua Fria Union, Buckeye Union, Deer Valley Unified, Dysart Unified, Gila Bend Unified, Glendale Union, Nadaburg Unified, Paradise Valley Unified, Peoria Unified, Saddle Mountain Unified, Tolleson Union, Wickenburg Unified, Cartwright Elementary y Pendergast Elementary.

ESTABLECIMIENTOS DE USO MIXTO

West-MEC desea informar a los estudiantes de secundaria y a los padres que nuestros programas profesionales están acreditados tanto para estudios secundarios (Cognia) como terciarios (Junta para la Educación Ocupacional) y que son establecimientos de uso mixto. Esto significa que los estudiantes terciarios, adultos y representantes de la industria pueden estar presentes en los campus para realizar presentaciones, actividades de capacitación y ensayos industriales/educativos. Consulte la Legislación Revisada de Arizona (A.R.S.), § 15-782.02.

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES EN LA REVISIÓN DE MATERIALES EDUCATIVOS

Los libros de texto de West-MEC están en exhibición para que el público los revise y aporte sus opiniones durante 60 días antes de que la Junta Directiva los apruebe. Los padres pueden comunicarse con la administración del campus en cualquier momento para consultar los materiales o las actividades de aprendizaje.

REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN EN LOS PROGRAMAS CENTRALES WEST-MEC

Los programas West-MEC establecen requisitos de ingreso debido a la certificación específica de la industria. Los estudiantes de escuelas secundarias que residen dentro de los límites de West-MEC y asisten a escuelas en los distritos miembro, escuelas subvencionadas, privadas o domiciliarias son elegibles para participar en los programas centrales de West-MEC. Al graduarse de la escuela secundaria, los estudiantes participantes continúan dentro del programa, lo cual tiene el costo adicional que se indica en la página 11. Los estudiantes que pidan repetir un programa serán ubicados según la disponibilidad después de la inscripción de los solicitantes por primera vez. Se aplican todas las tarifas.

Los estudiantes deben completar el programa central de West-MEC antes de cumplir los 22 años.

Para la admisión a sus programas, servicios o actividades, West-MEC no discrimina por motivos de raza, color, nacionalidad, sexo, edad, religión ni condición de discapacidad. West-MEC no discrimina en la inscripción ni el acceso a ninguno de los programas que se ofrecen. El hecho de no dominar el idioma inglés no constituye un obstáculo para la admisión o participación en las actividades y los programas del distrito. West-MEC tampoco discrimina en sus prácticas de contratación o empleo.

Este aviso se proporciona según lo exige el título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, el artículo 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, el título IX de las Enmiendas de Educación de 1972, la Ley de Discriminación por Edad de 1975 y la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990.

Para consultar información sobre temas relacionados con la discriminación y los procedimientos de quejas o reclamos, comunícate con Shelly Thome, Directora de Servicios Excepcionales para Estudiantes, al 623-738-0026 o a la dirección shelly.thome@west-mec.edu. Las garantías procesales y los formularios de quejas se pueden encontrar en https://west-mec.edu/student-support-services.

CÓDIGO DE CONDUCTA

Los programas de West-MEC replican el entorno de trabajo. Se espera que los estudiantes se comporten como empleados maduros y profesionales en todo momento. Un estudiante de West-MEC:

Asistencia

Asiste a la escuela regularmente y es puntual.
Regresa de los descansos en horario.
Asiste a la clase completa.

Compromiso

Participa en el aprendizaje activo.
Completa las tareas de la mejor manera posible.
Asiste con los elementos necesarios.

Respeto

Respeta al instructor, a los compañeros, a los invitados, al personal y a los suplentes.
Respeta los elementos y equipos que provee la escuela.
Respeta las actividades de quienes lo rodean, según la política de buena vecindad.
Respeta las indicaciones del instructor.

Integridad

Hace su propio trabajo.
Trabaja en el más alto nivel profesional.

Orgullo

Utiliza un lenguaje profesional, incluso, el lenguaje corporal.
Se comporta con cortesía y amabilidad.
Respeta el código de vestimenta y se presenta en condiciones de aseo y prolijidad.

Liderazgo

Pone en práctica técnicas para proteger la seguridad propia y la de los demás.
Mantiene comunicación entre West-MEC y el hogar, y entre West-MEC y la escuela de procedencia.
Busca oportunidades de ejercer el liderazgo.
Apoya a los compañeros de clase en la obtención de las metas académicas, personales y de liderazgo.

Los estudiantes de West-MEC acatarán todas las políticas de la Junta de West-MEC. Las políticas de la Junta están disponibles para su revisión en línea en www.west-mec.org en la sección de políticas de la junta directiva.

USO DE TELÉFONOS CELULARES POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES DURANTE EL HORARIO ESCOLAR (HB 2484)

Para fomentar la concentración, el bienestar y el rendimiento académico de los estudiantes, West-MEC limita de manera estricta el uso de teléfonos celulares. Los estudiantes solo usarán los teléfonos celulares bajo la indicación de los instructores con fines educativos, para el monitoreo de dispositivos médicos o en caso de emergencias. La necesidad de un teléfono celular para monitorear dispositivos médicos debe estar especificada en el IEP o plan 504 del estudiante.

Los estudiantes tendrán acceso a las redes sociales únicamente bajo la indicación de su instructor y con fines educativos.

En caso de emergencia, los padres podrán comunicarse con su hijo llamando a la oficina.
A.R.S., § 15-120.05

NOTIFICACIÓN ANUAL DE LAS ENCUESTAS DE ESTUDIANTES

Con el fin de mantener y mejorar nuestros programas de alta calidad y la experiencia del cliente, West-MEC administra y conserva las encuestas de los estudiantes y de los padres a lo largo del año escolar, de manera acorde con las leyes estatales y federales. Entre los temas de las encuestas, se encuentran los siguientes: experiencia de los estudiantes y de los padres, evaluación de las necesidades del estudiante, encuesta de salida del graduado, encuesta de inscripción de los estudiantes y de los padres, cuestionario de asistencia a los estudiantes o encuesta estudiantil de tecnología. El reconocimiento del Manual del Estudiante sirve como consentimiento informado para la participación.

EL DERECHO DE LOS PADRES A SABER

Según lo establece la Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA), los padres tienen derecho a conocer las competencias de los profesores y el nivel de desempeño de su hijo. West-MEC lleva un registro de los antecedentes laborales y académicos de todos los profesores, los cuales están a disposición de los padres. Si los padres están interesados en revisar esta información, pueden comunicarse con la Oficina de Currículo e Instrucción al teléfono 623.738.0043.

Al comienzo de cada año escolar, West-MEC solicita el consentimiento informado por escrito de los padres para que los estudiantes participen en encuestas durante todo el período. Este consentimiento se manifiesta a través del acuse de recibo del Manual del Estudiante. Todas las encuestas serán aprobadas y autorizadas por la administración del distrito escolar.

GRADUACIÓN TEMPRANA DE LA ESCUELA SECUNDARIA

No se recomienda la graduación temprana de la escuela secundaria. Si un estudiante obtiene un GED o un diploma de escuela secundaria antes de la finalización del programa, deberá abonar tasas académicas, según lo establecido por la A.R.S., § 15.393(4)(c). Consulte el Acuerdo financiero en la página 11.

PASES DE VISITANTE/INVITADO

Todas las personas que visiten cualquier escuela durante la jornada escolar deben presentarse en la oficina de la escuela al momento de su llegada, deben firmar el registro de visitantes y solicitar un pase o una credencial de visitante. Los visitantes deben presentar una identificación si se les solicita. Entre los “visitantes” se incluyen (1) las personas que no están inscriptas en el distrito ni son sus empleados (incluidos los familiares de los empleados del distrito); (2) los empleados del distrito cuando no trabajan en actividades propias de este; y (3) los estudiantes del distrito, cuando ingresan a un sitio en el que no están inscriptos. Los visitantes que no cumplan con esta regla infringen las leyes penales de invasión de propiedad privada, las expectativas de comportamiento

de los estudiantes o ambas. Consulte la A.R.S., Sección 13-1502 (A) (1); también, el Capítulo B, Comportamiento («Invasión de propiedad privada»).

ARMARIOS
Algunos programas disponen de armarios para guardar de manera segura los artículos personales de los estudiantes. Los armarios son propiedad del distrito y permanecen bajo su control. El distrito se reserva el derecho de inspeccionar los armarios de los estudiantes por cualquier motivo, en cualquier momento, sin previo aviso, sin el consentimiento del estudiante y sin que medie una orden de registro. Esto puede realizarse siempre que exista una sospecha razonable de que se ha violado una ley o norma escolar, o que la salud, la seguridad o el bienestar de los estudiantes o el personal están en peligro.

ASCENSOR
El uso de ascensores está restringido a personas físicamente imposibilitadas de usar las escaleras.

SIMULACROS DE SEGURIDAD
En caso de un simulacro de incendio: sigue las instrucciones del profesor o miembro del personal de West-MEC que ha sido capacitado para tales emergencias. Si no se respetan las instrucciones del profesor y los procedimientos de simulacros, puedes poner en peligro tu seguridad y la de tus compañeros. Activar una alarma de incendio cuando no existe una emergencia es un delito. El incumplimiento de las instrucciones y los procedimientos puede ser motivo para aplicar una sanción disciplinaria.

ANÁLISIS DE AMENAZAS
Los análisis de amenazas no son una medida disciplinaria; sin embargo, el administrador de la escuela puede convocar a un Equipo de Análisis de Amenazas. Todo comportamiento que constituya una amenaza contra uno mismo o contra los demás se tratará con seriedad y se analizará para determinar si existe o no una amenaza conforme al proceso de Análisis de Amenazas. De acuerdo con el resultado del análisis de la amenaza, se puede implementar un plan de seguridad, un compromiso académico o de comportamiento; se puede notificar a las víctimas y se pueden tomar medidas disciplinarias según lo descrito anteriormente.

TARIFAS DE INSCRIPCIÓN/REEMBOLSOS
Cada programa central de West-MEC tiene tarifas de inscripción vinculadas que deben pagarse en el momento de la inscripción. La tarifa de inscripción a los programas centrales de West-MEC cubre el procesamiento de la inscripción, las tarifas de laboratorio, la dirección de la CTSO, los uniformes y algunos elementos de protección personal (PPE). Los estudiantes que no paguen las tarifas antes del primer día de clases **no** podrán comenzar el programa.

Los estudiantes pueden recibir un reembolso parcial si se dan de baja antes del comienzo de las clases en el caso de programas con una tarifa de inscripción superior a los $150 (Estética, Aviación, Cosmetología, Electricidad, Peluquería, Enfermería y Soldadura); de la tarifa de inscripción, $150 son no reembolsables.

Los programas de West-MEC que tienen una tarifa de inscripción de $150 no son reembolsables.

ACTIVIDAD EXTRACURRICULAR
Por “actividad extracurricular” se entiende cualquier actividad educativa o recreativa opcional, sin reconocimiento de créditos y que complemente el programa educativo de la escuela, ya sea antes, durante o después del horario escolar habitual. Las CTSO se consideran actividades cocurriculares.

TARIFAS DE PARTICIPACIÓN

Se cobrarán, a los estudiantes, las siguientes tarifas de participación:

- Las tarifas para cubrir los gastos vinculados con la participación de cada estudiante en actividades y programas extracurriculares optativos.

Se cobrarán las siguientes tarifas de participación:

- Las tarifas para cubrir los gastos vinculados con los cursos de educación vocacional y servicios, equipos y materiales opcionales ofrecidos a los estudiantes más allá de los necesarios para completar los requisitos básicos de cualquier otro curso.

El administrador del distrito puede eximir a un estudiante del pago de una tarifa o reducirla si considera que esta crea una dificultad económica para el estudiante. No se les cobrará a los estudiantes por acceder o usar las computadoras o materiales relacionados.

ACUERDO DE PAGO DE MATRÍCULA DE WEST-MEC PARA PROGRAMAS DE WEST-MEC

West-MEC asume el costo de los programas centrales (excluidos los materiales y las tarifas de inscripción) siempre que el estudiante viva dentro del área de West-MEC. Si el estudiante se muda fuera del área de West-MEC, pero sigue asistiendo a una escuela miembro de West-MEC, conforme con la inscripción abierta, West-MEC continuará asumiendo los costos del programa.

MATRÍCULA

Maricopa Community Colleges

La tarifa de matrícula para los programas centrales de West-MEC (Estética, Tecnología Automotriz, Cosmetología, Artes Culinarias, Tecnicatura en Emergencias Médicas [EMT], Ciberdeportes, Control de Incendios y Asistencia Legal) ofrecidos en colaboración con Maricopa Community Colleges es cubierta por West-MEC. La matrícula cubre el procesamiento de la inscripción, el registro universitario, la matrícula y las tarifas de laboratorio. Maricopa Colleges emite una factura a West-MEC por la matrícula completa de la universidad ($97 por crédito), matrícula y cuotas de laboratorio para el curso a partir del día 1 de la asistencia del estudiante al programa.

Programas de financiamiento educativo: Empowerment Scholarship (ESA) y Student Tuition Organization (STO)

El estudiante o su familia serán responsables de los costos de la matrícula del programa si el alumno es beneficiario de una beca ESA o STO, si se gradúa de la escuela secundaria, si es un estudiante de intercambio, si obtiene un GED o se muda fuera del área de West-MEC y deja de asistir a una escuela miembro de West-MEC, pero desea continuar inscrito en un programa de West-MEC. El costo del programa se prorratea en forma individual. Se les cobrará un recargo del 2 % por transacción a los beneficiarios de una ESA que utilicen Class Wallet para realizar sus transacciones.

El pago de la matrícula del primer semestre **vence 10 días escolares o hábiles antes del primer día del primer semestre**.
El pago de la matrícula del segundo semestre **vence 10 días escolares o hábiles antes del último día lectivo del primer semestre**.

El incumplimiento del pago de la matrícula dentro de los plazos establecidos resultará en la baja del estudiante, quien no será elegible para participar en el programa. Los pagos de la matrícula no son reembolsables.

Consulte el enlace para obtener más información.
Aviso de elegibilidad y costo de la matrícula

DESARROLLO PROFESIONAL

A través del desarrollo profesional, los estudiantes podrán encontrar un «propósito» para su educación. El desarrollo profesional puede ayudar a los estudiantes a establecer la conexión vital entre lo que hacen en la escuela y lo que harán más adelante en la vida. Nuestros objetivos e

intención son ayudar a los estudiantes a identificar fortalezas y áreas de interés, aprender a establecer metas, planificar y prepararse para llevar una vida fructífera de aprendizaje y estabilidad económica.

Los estudiantes de West-MEC pueden tener las siguientes oportunidades:

- Comprender más cabalmente las trayectorias profesionales vinculadas a una industria.
- «Probar» carreras a través del aprendizaje basado en el trabajo (observación de trabajo y pasantías).
- Usar un portafolio electrónico (MyFutureAZ) para comparar, conectarse y elegir entre una amplia red de opciones de trabajo y capacitación. Pueden acceder a sus portafolios electrónicos desde cualquier computadora con conexión a Internet.
- Confeccionar un currículo profesional conforme a las metas profesionales.
- Participar en CTSO (Organizaciones Estudiantiles de Carreras Técnicas y Profesionales) para fortalecer sus habilidades, así como el desarrollo personal y de liderazgo.
- Obtener créditos universitarios.

PRIMEROS PASOS UNIVERSITARIOS

La mayoría de los programas de West-MEC brindan oportunidades para dar los primeros pasos universitarios mediante acuerdos de créditos universitarios duales, concurrentes o articulados. La información se puede encontrar en el sitio web del distrito (www.west-mec.org) o, si desean obtener más información, los estudiantes pueden analizar las oportunidades con los instructores o los asesores del campus.

TARIFAS DE PARTICIPACIÓN EXTRACURRICULAR

Se pueden cobrar tarifas de participación extracurricular para actividades educativas o recreativas sin reconocimiento de créditos. Las CTSO no se consideran actividades extracurriculares.

ORGANIZACIONES ESTUDIANTILES DE CARRERAS TÉCNICAS Y PROFESIONALES (CTSO)

Las CTSO son organizaciones de liderazgo que ayudan a los estudiantes a establecer una conexión personal con el programa de Educación Técnica y Profesional y comprender su importancia. Las CTSO son una extensión del aula y, por lo tanto, proporcionan y mejoran las experiencias educativas en cuestiones de liderazgo, trabajo en equipo, conciencia ciudadana y desarrollo del carácter. Los instructores suministran información específica y establecen cronogramas para participar en una CTSO vinculada con un programa en particular.

FCCLA

La FCCLA (Líderes de Familias, Carreras y Comunidades de los Estados Unidos) promueve el crecimiento personal y el desarrollo del liderazgo a través de la Educación en Ciencias de la Familia y del Consumidor.

- Artes culinarias

FBLA

La FBLA (Futuros Líderes del Comercio de los Estados Unidos) promueve su misión de vincular los negocios y la educación en una relación de trabajo positiva a través de programas innovadores de liderazgo y desarrollo profesional.

- Codificación

HOSA

El programa de Estudiantes de Carreras de Salud en los Estados Unidos (HOSA) promueve carreras relacionadas con el cuidado de la salud, las ciencias médicas y la tecnología de la salud.

- Ciencias biomédicas | Asistencia odontológica | Tecnicatura en Emergencias Médicas (EMT) | Asistencia médica | Ciencias médicas y de laboratorio | Farmacia | Fisioterapia | Ciencias veterinarias

SOCIEDAD NACIONAL TÉCNICA DE HONOR (NTHS)

El objetivo de la NTHS es reconocer los logros de los estudiantes sobresalientes en educación técnica y profesional (CTE). Los solicitantes deben demostrar que cumplen con los requisitos de elegibilidad, como un promedio de calificaciones (GPA) alto en la escuela secundaria, un GPA alto en un programa de West-MEC, que participan en la CTSO, que hacen voluntariado, tienen liderazgo y una conducta profesional sobresaliente.

SkillsUSA

SkillsUSA promueve el desarrollo de habilidades y liderazgo en carreras comerciales e industriales.

Estética, Aire Acondicionado, Automatización y Robótica, Tecnología Automotriz, Mantenimiento de Aeronaves, Reparación y Acabado de Colisiones, Especialidad en comercio eléctrico, Energía y fabricación, Control de incendios, Construcción general, Peluquería, Seguridad informática, Derecho y seguridad pública, Diésel medio-pesado, Tecnicatura en deportes motorizados, Mecanizado de precisión, Soldadura.

Pautas para viajes de la CTSO/Viajes de estudio

Se requieren los siguientes formularios:

- Formulario de información y consentimiento para actividades estudiantiles
- Autorización y exención médica

Se establecieron las siguientes pautas para cada categoría de viajes de estudio/viajes de la CTSO:

Campus de West-MEC	**Autorizaciones necesarias**	**Presentación de solicitud inicial**	**Proporción entre estudiantes y acompañantes(mínimo)**
Dentro del condado	• Administrador del Campus	4 semanas antes del evento	1:30
Fuera del condado o con pernocte	• Administrador del campus • Superintendente adjunto de enseñanza y aprendizaje y operaciones del campus	4 semanas antes del evento	1:20 donde el asesor/acompañante represente los géneros masculino y femenino cuando haya estudiantes de ambos sexos
Fuera del estado	• Administrador del campus • Superintendente adjunto de enseñanza y aprendizaje y operaciones del campus • Superintendente • Junta Directiva	6 semanas antes del evento	1:15 donde el asesor/acompañante represente los géneros masculino y femenino cuando haya estudiantes de ambos sexos

Programas de la Escuela	**Autorizaciones necesarias**	**Presentación de solicitud inicial**	**Proporción entre estudiantes y acompañantes(mínimo)**
Dentro del condado	• Gerentes de programas asociados • Superintendente adjunto para • asociaciones estratégicas	4 semanas antes del evento	1:30
Fuera del condado o con pernocte	• Administrador del campus • Superintendente adjunto para • asociaciones estratégicas	4 semanas antes del evento	1:20 donde el asesor/acompañante represente los géneros masculino y femenino cuando haya estudiantes de ambos sexos
Fuera del estado	• Administrador del campus • Superintendente adjunto para • asociaciones estratégicas • Superintendente • Junta Directiva	6 semanas antes del evento	1:15 donde el asesor/acompañante represente los géneros masculino y femenino cuando haya estudiantes de ambos sexos

ENCUESTA DE SEGUIMIENTO DEL ESTUDIANTE

Las experiencias y los comentarios de los estudiantes son muy importantes para nosotros. West-MEC contactará a los estudiantes aproximadamente un año después de completar este programa y, nuevamente, dos años y cuatro años después. La idea de la breve encuesta es ver qué trayectoria profesional siguen los estudiantes y si su carrera o formación se encuadra en el programa de West-MEC. La encuesta consta de unas pocas preguntas, que no toman más de cinco minutos, y todos los comentarios serán confidenciales. West-MEC realiza la encuesta por distintos medios: a través de una llamada telefónica, un correo electrónico o las redes sociales. Te solicitamos que mantengas actualizados tu domicilio, números de teléfono (incluidos los celulares) y dirección de correo electrónico. Gracias por ayudarnos a concretar nuestro objetivo de ofrecer excelencia en los Programas Centrales.

PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIONES PARA ESTUDIANTES Y PADRES

West-MEC fomenta la comunicación para anunciar celebraciones y clarificar dudas o inquietudes para maximizar el rendimiento estudiantil. El personal de West-MEC responderá a la comunicación de los estudiantes y los padres de manera oportuna.

Se recomiendan los siguientes pasos para que la comunicación resulte satisfactoria:



PAUTAS DE SALIDA Y RECOGIDA DE ESTUDIANTES

La seguridad de los estudiantes es la máxima prioridad para West-MEC. Por lo tanto, hacemos todo lo posible para garantizar que estén adecuadamente supervisados mientras se encuentren en el campus.

Por esa razón, es importante que los estudiantes salgan o sean recogidos dentro de los 20 minutos posteriores a la finalización de su programa. Con excepción de los eventos especiales, todo estudiante que permanezca en el campus más allá de este período debe coordinarlo en forma anticipada directamente con el personal de West-MEC y sus padres/tutor. Ningún estudiante debe permanecer en el campus después de las 6.50 p.m.

En caso de que un estudiante salga o sea recogido tarde de manera habitual, se notificará al padre/madre/tutor y se le pedirá que haga lo necesario para corregir esta situación.

NORMAS PARA CONDUCIR Y ESTACIONAR EN EL CAMPUS

Estacionar en un predio del campus de West-MEC es un beneficio, no un derecho. Los estudiantes que asisten a la escuela en sus vehículos deben tenerlos registrados y gestionar un permiso de estacionamiento utilizando el formulario que se encuentra en la página 16. Para obtener un permiso de estacionamiento, deben tener una licencia de conducir válida, el registro actualizado del vehículo y un comprobante de seguro vigente. West-MEC no compartirá esta documentación ni las imágenes de la cámara con ningún tercero, excepto las autoridades policiales. Los estudiantes que asisten a la escuela en sus vehículos deben respetar todas las leyes del estado, así como las siguientes normas del distrito:

- Los estudiantes gozan del beneficio y no del derecho de estacionar en las instalaciones de la escuela.
- El distrito puede realizar controles de rutina en los estacionamientos e inspecciones de los interiores o exteriores de los automóviles de los estudiantes que se encuentren en la propiedad de la escuela siempre que exista una sospecha razonable de que en ellos se guardan materiales ilegales o prohibidos.
- El estudiante que no facilite el acceso al interior del automóvil a solicitud de un funcionario de la escuela será pasible de la aplicación de sanciones disciplinarias.
- Si el estudiante no respeta la política y el procedimiento de la escuela relacionados con el uso de vehículos, el vehículo puede ser remolcado y retenido, a expensas del propietario.
- Todo vehículo estacionado en el campus debe exhibir el permiso de estacionamiento para estudiantes vigente, y solo puede estar estacionado en las áreas de estacionamiento designadas para estudiantes.
- Los vehículos **deben** conducirse de manera segura y ordenada al entrar, salir y desplazarse en instalaciones del distrito, así como en instalaciones de los socios comerciales lindantes.
- El estudiante que exceda la velocidad o maneje de manera imprudente, incluso una aceleración excesiva o rechinando los neumáticos, perderá el beneficio de estacionamiento.
- Los vehículos deben ser desocupados inmediatamente después de estacionar. Durante la jornada escolar, se prohíbe permanecer en el estacionamiento y sentarse dentro de los vehículos o sobre ellos, lo que incluye el horario antes/después de la clase y durante los descansos.
- A los pasajeros **no** se les permite viajar en la parte trasera de una camioneta en instalaciones del distrito.
- Los estudiantes son responsables de los pasajeros que llevan en su vehículo.
- Todos los ocupantes de los vehículos deben colocarse el cinturón de seguridad.
- Todos los vehículos estacionados en el campus deben tener un permiso de estacionamiento vigente.
- Los estudiantes no pueden estacionar en las secciones designadas para el **Personal** y los **Visitantes**. El límite de velocidad en el campus es de **15 MPH (24 km/hora)**, y esta norma es de cumplimiento estricto.

West-MEC no asume ninguna responsabilidad por pérdidas o daños que sufra un vehículo o su contenido en cualquier momento.

West-MEC no se hace responsable por las lesiones personales que sean consecuencia de que un estudiante conduzca o estacione dentro o fuera de las instalaciones de West-MEC.

Los estudiantes deben cumplir con las leyes de seguro y responsabilidad civil que rigen para los vehículos motorizados en el estado de Arizona. West-MEC no es responsable en el caso de accidentes que afecten a uno o más estudiantes que usan sus propios vehículos en las instalaciones de West-MEC.

Un administrador del campus puede suspender el beneficio de conducción en cualquier momento si considera que la medida es apropiada. En este caso, el estudiante debe encontrar un área de estacionamiento alternativa u optar por otra forma de transporte.

West-MEC no es responsable del robo ni de los daños a los vehículos. Se sugiere a los estudiantes mantener los vehículos cerrados con llave en todo momento.

Todas las infracciones vehiculares darán lugar a una reunión con la administración.

West-MEC

SOLICITUD DE PERMISO DE ESTACIONAMIENTO

Estacionar en un predio del campus de West-MEC es un beneficio, no un derecho. Los estudiantes son responsables de comprender y cumplir todas las normas de estacionamiento.

COMPLETA UN FORMULARIO SEPARADO PARA CADA VEHÍCULO QUE SE ESTACIONE EN EL CAMPUS.

El personal de West-MEC notificará a los padres y a las autoridades si los estudiantes conducen de manera imprudente en los campus escolares y en las instalaciones de los socios comerciales lindantes.

Debes adjuntar a esta solicitud copias de la CONSTANCIA DE SEGURO y del CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN.

Con las firmas a continuación, reconocemos que hemos leído y aceptado las normas de conducción y estacionamiento de West-MEC, tal como se indican en la página anterior:

_____

Nombre del estudiante, en imprenta

_____

Firma del estudiante Fecha

_____

Firma del padre/madre Fecha

Datos del vehículo

Marca: _____

Modelo: _____

Año: _____

Color: _____

N.º de placa: _____

N.º de licencia de conducir: _____

Para uso de la Oficina EXCLUSIVAMENTE

☐ Constancia de seguro (copia adjunta) ☐ Constancia de inscripción (copia adjunta)

N.º de etiqueta de estacionamiento: _____

Formulario modificado en junio de 2017

REQUISITOS PARA LA CEREMONIA DE RECONOCIMIENTO DE WEST-MEC

Los estudiantes que completan el programa West-MEC con buenas calificaciones serán invitados a participar en la ceremonia anual de reconocimiento estudiantil. Los criterios de buenas calificaciones se basan, entre otros, en los siguientes factores:

1. Los estudiantes deben haber completado o estar en el proceso de completar satisfactoriamente un Programa Central de West-MEC.
2. Los estudiantes deben haber aprobado o estar en el proceso de aprobar todo el plan de estudios de West-MEC en el que están inscriptos.
3. Los estudiantes inscriptos en programas que incluyen semestres de verano* deben haber acreditado o estar próximos a acreditar las horas requeridas que se detallan en la siguiente guía:

Programa	Referencia	Horas totales del programa
Tecnología en Mantenimiento de Aviones (según la FAA)	1,767	1,930

4. Es posible que la fecha de finalización del programa sea posterior a la ceremonia de reconocimiento; por lo tanto, todos los estudiantes deben cumplir con la referencia de horas totales del programa a más tardar diez (10) días escolares antes de la ceremonia.
5. Las sanciones disciplinarias impuestas al estudiante o sus excesivas ausencias/llegadas tarde/salidas anticipadas pueden ser motivo para quedar excluido de la ceremonia de reconocimiento, a discreción de la administración del distrito.
6. Los estudiantes deben estar al día con el pago de todas las tarifas antes de la ceremonia de reconocimiento.

Los estudiantes y los padres/tutores pueden apelar cualquier decisión y solicitar una revisión hasta dos (2) días antes de la ceremonia de reconocimiento. La administración del campus facilitará el proceso de revisión. El máximo nivel de apelación para una suspensión de 10 días o menos es el administrador.

***Nota especial:** Para algunos programas (por ejemplo, Estética y Tecnología en Aviación), la ceremonia de reconocimiento de West-MEC está programada para que se lleve a cabo antes de que los estudiantes completen los programas centrales. La razón es evitar conflictos con celebraciones de fin de año, banquetes y actos de graduación en las escuelas de procedencia de los estudiantes. Cuando organizamos nuestra ceremonia de reconocimiento antes de la finalización del programa, les pedimos a los estudiantes que sean muy conscientes de las tareas pendientes y de los requisitos de asistencia para completar sus programas satisfactoriamente.

La inclusión y participación de un estudiante en la ceremonia de reconocimiento de West-MEC no indica que se haya cumplido con los requisitos del programa.

HOMENAJES A ESTUDIANTES Y MIEMBROS DEL PERSONAL FALLECIDOS

West-MEC reconoce que la pérdida de un estudiante o de un miembro del personal genera un impacto profundo en los estudiantes, el personal y las familias. Dado que las escuelas están diseñadas principalmente para apoyar el aprendizaje, las instalaciones escolares no deben servir de sede principal para conmemorar a los estudiantes o al personal. Las actividades conmemorativas que se realicen en la escuela deben ser coordinadas y autorizadas mediante el Equipo de Vuelo, además de la administración del edificio. Los homenajes temporales, de acuerdo con la autorización del Equipo de Vuelo, se pueden exhibir dentro del edificio escolar hasta el día del funeral o durante una semana después del fallecimiento. Una vez transcurrido este período, los homenajes serán entregados a la familia por funcionarios del distrito designados.

Entre los homenajes temporales permitidos se encuentran carteles, imágenes y exhibiciones de escritorio de los estudiantes, y solo están permitidos en los lugares supervisados por los funcionarios escolares. Los homenajes temporales no pueden alterar las instalaciones del distrito, incluidos los armarios y escritorios. Los homenajes póstumos a estudiantes o a miembros del personal fallecidos se limitarán a donaciones, becas o elementos que tengan un significado educativo. Los homenajes en forma de becas y donaciones se pueden establecer una sola vez, o en forma de un premio perpetuo, con una descripción del propósito de la donación o la beca. Los homenajes no pueden significar el retiro, la alteración ni la interrupción del uso de las instalaciones escolares. Una sola vela en un escenario servirá como símbolo para representar a todos los miembros fallecidos de una promoción de graduación, tanto estudiantes como miembros del personal.

ANIMALES DE SERVICIO

No se permiten mascotas ni otros animales en las instalaciones de West-MEC, a menos que el animal esté presente para fines educativos, para lo cual se debe contar con una autorización escrita del Superintendente o del administrador escolar, o que cumpla con las funciones de un animal de servicio.

Un animal de servicio es un perro o un caballo miniatura que están individualmente entrenados para hacer trabajos o realizar tareas para el beneficio de una persona que tiene una discapacidad, entre ellas una discapacidad física, sensorial, psiquiátrica, intelectual u otra discapacidad mental. El animal de servicio debe estar entrenado específicamente para reconocer la discapacidad y responder a ella. Los efectos de disuasión de delitos que genera la presencia de un animal y el apoyo emocional, el bienestar, la comodidad o la compañía que brinda un animal no constituyen trabajos ni tareas.

NOTIFICACIÓN ANUAL DE DERECHOS EDUCATIVOS, FERPA y Políticas

Todos los años, las escuelas deben notificar al estudiante y a los padres los derechos que les confiere la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA). West-MEC notifica los derechos educativos según la norma 5-303 de la junta directiva.

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) es una ley federal que se promulgó para proteger los legajos de los estudiantes en todas las escuelas subvencionadas conforme a un programa del Departamento de Educación de los EE. UU. En este documento se incluye un resumen de esta ley.

Derechos del estudiante o de los padres

La ley FERPA otorga a los padres de un estudiante ciertos derechos sobre el legajo del estudiante hasta que cumpla 18 años o asista a una escuela de nivel superior al secundario. Llegado ese momento, los derechos se traspasan de los padres al estudiante, según la norma 5-303. Estos derechos permiten al estudiante o a los padres hacer lo siguiente:

- Inspeccionar y revisar el legajo que lleva la escuela sobre el estudiante. Si el estudiante y los padres no pueden revisar el legajo en la escuela, pueden solicitar copias (y se les puede cobrar una tarifa para entregárselas). La escuela tiene 45 días para facilitar el legajo y lo hará antes de la reunión del Plan de Educación Individual (IEP).
- Solicitar que la escuela corrija el legajo del estudiante si consideran que los datos son incorrectos o engañosos. Si la escuela decide no actualizarlo, el estudiante o el padre o la madre tienen derecho a solicitar una audiencia formal. Si, después de la audiencia, el distrito mantiene su decisión de no modificar el legajo, el padre, la madre o el estudiante pueden refutar la información mediante una nota que se archivará en el mismo legajo.

- Cuando un estudiante cumple 18 años, tiene derecho a completar el formulario de "Aceptación de responsabilidad del estudiante" (utilice el formulario de la página 56), que se entrega en la oficina principal del campus de West-MEC. Este formulario permite que los estudiantes de 18 años asuman la responsabilidad legal de todas sus decisiones educativas. Una vez que se completa este formulario, la escuela no puede divulgar a los padres ninguna información sobre el estudiante, ni siquiera las ausencias y el progreso académico. Si el estudiante completa el formulario de "*Aceptación de responsabilidad del estudiante",* la Administración de West-MEC se comunicará telefónicamente con la familia para notificarle la decisión del estudiante y las consecuentes responsabilidades de supervisar sus propias calificaciones y asistencia. Se conservará una copia del formulario completado en el legajo y se enviará otra a la familia por correo.

Participación de los padres en la educación
El acceso al manual legal de los derechos de los padres del Departamento de Educación de Arizona (DOE) está publicado en el sitio web del Departamento de Educación, así como en el sitio web del Centro de Educación de Maricopa Occidental en la pestaña «Derechos de los padres».

Casos en que no se requiere consentimiento por escrito
En general, la escuela debe tener un consentimiento escrito de los padres o del estudiante para poder divulgar cualquier información que obra en el legajo. Sin embargo, las escuelas pueden divulgar el contenido del legajo sin el consentimiento del estudiante ni de los padres a cualquiera de las siguientes personas/entidades o en cualquiera de las siguientes circunstancias:

- Funcionarios escolares con legítimo interés educativo.
- Otras escuelas a las que el estudiante se transfiere.
- Funcionarios específicos para realizar auditorías o evaluaciones.
- Personas/entidades relacionadas con la asistencia financiera que recibe el estudiante
- Organizaciones que realizan estudios para la escuela o en nombre de esta.
- Organizaciones de acreditación.
- Para cumplir con una orden judicial o una citación emitida legalmente.
- Funcionarios apropiados en casos de emergencias de salud y seguridad.
- A requerimiento de las autoridades del estado y locales, dentro de un sistema de justicia juvenil, de conformidad con las leyes de aplicación.

Divulgación de datos incluidos en el directorio
West-MEC no necesita consentimiento para divulgar información del "directorio", como el nombre, el domicilio, el número de teléfono y la fecha de nacimiento del estudiante. Sin embargo, West-MEC debe informar a los padres sobre la divulgación de la información del directorio y brindar un tiempo razonable para que soliciten que dicha información no se divulgue. Para obtener más información, consultar la norma 5-303.B de la junta. Los padres serán notificados antes de que la información del estudiante sea entregada a terceros (es decir, Consultas a Benji y Grad Images). **Los padres pueden solicitar excluir la información del directorio llamando a Servicios estudiantiles al 623-738-0009.**

SERVICIOS PARA ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES
Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA)
De conformidad con los ARS 15-763 y ARS 15-764, el distrito escolar local en el que reside el estudiante es responsable de garantizar que se identifiquen, ubiquen y evalúen a todos los estudiantes, incluidos los estudiantes que asisten a escuelas privadas, dentro de la jurisdicción del distrito, que puedan padecer alguna discapacidad. Si un padre, una madre o un tutor desea formular una recomendación de educación especial, puede comunicarse con el administrador o el psicólogo en el campus de la escuela secundaria correspondiente. Los estudiantes y sus padres gozan de

garantías procesales con respecto a la provisión de educación pública gratuita y apropiada. Para obtener una copia de dichas garantías, comunícate con el Consejero.

A los estudiantes con discapacidades inscriptos en los Programas Centrales de West-MEC se les brindará apoyo educativo, tal como se describe en su Plan de Educación Individual (IEP). De conformidad con los ARS 15-763 y ARS 15-764, si un estudiante con discapacidad requiere servicios de educación especial, dichos servicios serán responsabilidad del distrito miembro (local) del cual proviene el estudiante. El personal de West-MEC trabajará en estrecha colaboración con el distrito de procedencia para promover el éxito de los estudiantes en todos los Programas Centrales, incluida la asistencia a las reuniones del IEP a solicitud de la escuela o de los padres. Las protecciones de la IDEA no se aplican a los estudiantes de West-MEC que asisten a programas ofrecidos en asociación con un centro de formación profesional, independientemente de la edad del estudiante, ni a los estudiantes que se han graduado de la escuela secundaria. Los estudiantes con discapacidades incluidos en estos programas están protegidos por el artículo 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973.

Artículo 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973

El artículo 504 es una norma de derechos civiles que prohíbe la discriminación contra las personas con discapacidad en cualquier programa que reciba subvención financiera federal. Un estudiante elegible conforme al artículo 504 es aquel que tiene un impedimento físico o mental que limita sustancialmente alguna actividad importante de la vida, tiene antecedentes de dicho impedimento o se considera que padece dicho impedimento. Esta norma le impone responsabilidades específicas al distrito de la escuela secundaria de procedencia, que incluyen identificar, evaluar y, si se determina que el estudiante es elegible según el artículo 504, permitir el acceso a una educación pública, gratuita y apropiada. Para más información, contacta a la escuela secundaria del estudiante.

Servicios para estudiantes secundarios incluidos en un Plan 504

Los estudiantes que actualmente cursan la escuela secundaria y tienen un Plan 504 deben remitir una copia de este a West-MEC para garantizar que se hagan las adaptaciones identificadas. El personal de West-MEC trabajará estrechamente con el distrito de procedencia para promover el éxito de los estudiantes en todos los programas. West-MEC coordinará con los distritos miembros y con los estudiantes matriculados para cumplir con los requisitos aplicables del artículo 504 de la Ley de Rehabilitación.

GARANTÍAS PROCESALES Y PROCEDIMIENTOS DE RECLAMACIÓN

Garantías procesales

El distrito ha desarrollado garantías procesales para las acciones relacionadas con la identificación y el apoyo a los estudiantes con derecho a las protecciones del artículo 504. Si tiene preguntas relacionadas con la Sección 504 de las garantías procesales del distrito, contáctese con el coordinador de la Sección 504/ADA del distrito: Shelly Thome, directora de Servicios Excepcionales para Estudiantes.

Procedimiento de reclamación

El distrito ha establecido un procedimiento de reclamación para las quejas por discriminación por discapacidad. Si tiene preguntas sobre el procedimiento de reclamación del distrito o quiere pedir cualquier otra información, contáctese con el coordinador del artículo 504/ADA del distrito

Servicios para estudiantes con discapacidades que asisten a un programa de West-MEC ofrecido en asociación con un centro de formación profesional

Los estudiantes con discapacidades que asisten a los programas de West-MEC ofrecidos en asociación con un centro de formación profesional pueden solicitar adaptaciones según el artículo 504 de la Ley de Rehabilitación en lugar de la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades

(IDEA). Consulte, en las páginas 63 a 65, la carta que detalla las instrucciones completas y la información de contacto para los recursos de discapacidad de las universidades colaboradoras.

Estudiantes con discapacidades que se graduaron de la escuela secundaria y asisten a un programa central de West-MEC

Los recientes graduados de la preparatoria que anteriormente se beneficiaron de un programa de educación individualizado (IEP) o del artículo 504 pueden solicitar adaptaciones según la Ley para Estadounidenses con Discapacidades (ADA). Según las normativas federales, el IEP ya no está vigente. Consulte la página 64 para obtener más información sobre el proceso de pedir adaptaciones como un joven adulto.

Restricciones

Para los alumnos con discapacidades cuyo IEP especifica el uso de la inmovilización como parte del plan de intervención conductual; una inmovilización es un método que restringe o reduce la capacidad de un estudiante para mover libremente el torso, los brazos, las piernas o las manos utilizando la fuerza física. No se autoriza el uso de la inmovilización con fines disciplinarios, ni ella impedirá la capacidad del estudiante para respirar. Las técnicas de inmovilización se pueden utilizar en un estudiante solo si se dan estas dos circunstancias:

El comportamiento del estudiante presenta un riesgo inminente de lesiones corporales para el mismo estudiante o para otros; y

Las intervenciones menos restrictivas parecen insuficientes para evitar el peligro inminente de lesiones corporales.

Solo los miembros del personal formados realizarán inmovilizaciones cuando las circunstancias cumplan con los requisitos anteriores. Las inmovilizaciones seguirán todas las políticas y los procedimientos del distrito para garantizar la seguridad del estudiante y del personal.

VESTIMENTA DEL ESTUDIANTE

Los estudiantes de West-MEC usan uniformes que reflejan la vestimenta profesional de su campo profesional. El aseo personal y la vestimenta del estudiante deben promover la seguridad, el profesionalismo, la limpieza y un entorno de aprendizaje positivo. La vestimenta del estudiante no puede afectar el proceso educativo ni representar un peligro para la salud o la seguridad de las demás personas que se encuentren en la escuela. El lenguaje obsceno, los símbolos o el lenguaje vinculado con el sexo, las drogas y el alcohol están prohibidos, junto con cualquier elemento que exprese afiliación a pandillas criminales. Todos los estudiantes deben usar el uniforme del programa y no pueden utilizar joyas, prendas o accesorios que puedan interferir con el equipo de protección personal o la seguridad del laboratorio.

Si los estudiantes no llevan el uniforme, se les pedirá que cumplan con las expectativas de uniforme y no se les permitirá participar de actividades de aula o de laboratorio. Se podrá mantener al estudiante fuera de la clase hasta que pueda adquirir el uniforme; incluso, podría enviárselo a su casa.

CREDENCIALES DE IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE e IDENTIFICACIÓN DE *TEEN LIFELINE*

Para la seguridad y la protección de los estudiantes de West-MEC, estos deben llevar las credenciales de identificación colocadas y visibles al asistir a la clase y a cualquier actividad o evento relacionado con West-MEC. Se proporcionarán una credencial de identificación y el cordón de forma gratuita. Si un estudiante extravía la credencial de identificación, puede solicitar su reemplazo al Asistente Administrativo de la oficina del campus. El no usar la identificación puede dar lugar a que se aplique una sanción disciplinaria.

West-MEC promueve una cultura de la seguridad que trasciende la seguridad física en los laboratorios para incluir el bienestar emocional de nuestros estudiantes y miembros del personal. West-MEC se enorgullece de participar en la Iniciativa de Identificación Escolar de *Teen Lifeline*. Todas las tarjetas de identificación estudiantiles incluyen un mensaje de esperanza y el número de la línea directa para crisis de *Teen Lifeline*, con el fin de ayudar a que nuestros estudiantes sepan que no están solos en los momentos difíciles. Si tienes una crisis, llama al 602-248-8337.

CAMPUS CERRADO

Las instalaciones de West-MEC son campus cerrados, lo cual significa que los estudiantes deben permanecer en el campus escolar durante todas las clases asignadas y los períodos de descanso, a menos que la administración del campus autorice lo contrario.

TRANSPORTE

West-MEC no proporciona transporte estudiantil. Los estudiantes de West-MEC pueden comunicarse con el sector de Servicios Estudiantiles al 623-738-0014 para solicitar un pase de autobús para acceder al transporte público. También se puede acceder a las solicitudes de pases de autobús en el sitio web de West-MEC (www.west-mec.edu).

DATOS DE CONTACTO EN CASO DE EMERGENCIA

Los datos de contacto en caso de emergencia se informan en el momento de la inscripción. Cuando los estudiantes continúan en el segundo año de un Programa Central, deben completar una nueva tarjeta de información a fin de actualizar los datos de contacto para emergencias. Esta información es esencial si un estudiante tiene una emergencia que requiere que el personal se comunique con los padres/tutores.

VACUNAS

La ley de Arizona requiere documentación de vacunación para que los estudiantes asistan a West-MEC. La documentación de vacunación incluye (a) una prueba de vacunación que cumpla con los requisitos del Código Admin. de Arizona R-9-6-704 o (b) un certificado de vacunación, un certificado de exención médica o una declaración de exención por creencias personales que cumpla con los requisitos del Código Admin. de Arizona R-9-6-706.

MEDICAMENTOS

Cuando un estudiante necesita tomar medicamentos durante el horario escolar, se debe cumplir con ciertas pautas. Tanto para los medicamentos de venta libre como para los recetados, la orden escrita de un prestador médico y el permiso escrito de los padres para la autoadministración deben estar archivados en el programa central específico (utiliza el formulario en la página 23). **El consentimiento del padre, la madre o el tutor debe renovarse anualmente.** Cada medicamento debe estar en el envase original y cada receta debe ser prescripta por un médico específicamente para el estudiante. No se pueden compartir los medicamentos. El incumplimiento de estas reglas podría llevar a consecuencias que incluyen la suspensión o la expulsión.

- Todos los medicamentos deben estar aprobados por la Administración de Drogas y Alimentos (FDA) de los Estados Unidos. La información sobre las dosis, los efectos secundarios y las contraindicaciones de cualquier medicamento o sustancia similar a un medicamento, por ejemplo, los remedios homeopáticos y a base de hierbas, deben poder obtenerse fácilmente de un recurso reconocido profesionalmente (el *Physician' Desk Reference* u otro libro de referencia de medicamentos publicado en los EE. UU.; el sitio web de la FDA o USP, etc.).
- Con respecto a los medicamentos que salvan vidas en casos de extrema urgencia, especialmente los inhaladores de asma y la epinefrina autoinyectable, se les puede permitir

a los estudiantes que lleven y se autoadministren dichos medicamentos en las instalaciones de la escuela o durante las actividades escolares con la debida autorización.

- Para tales situaciones se debe completar un formulario de autorización firmado por el prestador médico, el padre, la madre o el tutor y el estudiante.
- Los estudiantes que hayan obtenido el permiso para autoadministrarse, según lo establecido anteriormente, deben tomar precauciones extraordinarias para mantener el medicamento seguro y, bajo ninguna circunstancia, deben poner a disposición, proporcionar o administrar el medicamento a otra persona. El estudiante debe informar inmediatamente el robo o la pérdida de cualquier medicamento que haya llevado al campus.

Planes de manejo y tratamiento de las convulsiones

El padre, la madre o el tutor legal de un estudiante con trastorno convulsivo y que está inscrito en el distrito puede presentar al distrito una copia de un plan de manejo y tratamiento de las convulsiones, desarrollado por el padre, la madre o el tutor legal y el médico responsable del tratamiento de las convulsiones del estudiante, para que el personal de la escuela lo utilice si el estudiante sufre una convulsión en la escuela o mientras participa en una actividad patrocinada por la escuela. El plan se debe presentar ante el distrito para que este lo revise al comienzo del año escolar o antes, cuando el estudiante se matricule (si se matricula después del comienzo del año escolar) o tan pronto como sea posible tras el diagnóstico del trastorno convulsivo.

Los planes de manejo y tratamiento de las convulsiones deben hacer lo siguiente:

1. Describir los procedimientos recomendados por el médico responsable del tratamiento de las convulsiones del estudiante para controlar una convulsión activa si el estudiante sufre una convulsión en la escuela o mientras participa en una actividad patrocinada por la escuela.
2. Describir los servicios de atención sanitaria disponibles en la escuela que pueden ayudar al estudiante a controlar su trastorno convulsivo en la escuela o mientras participa en una actividad patrocinada por la escuela.
3. Estar firmados por el padre, la madre, o el tutor legal del estudiante y el médico responsable del tratamiento de las convulsiones del estudiante.

El distrito designará a un empleado que será responsable de revisar los planes de manejo y tratamiento de las convulsiones.

INMUNIDAD

El personal del distrito está exento de responsabilidad civil con respecto a todas las decisiones tomadas y las acciones emprendidas que se basan en la implementación de buena fe de un plan de manejo y tratamiento de convulsiones presentado de conformidad con esta sección, incluidos una acción u omisión al administrar un medicamento, ayudar con la autoadministración o proporcionar de otro modo el cuidado de un estudiante en virtud de un plan de manejo y tratamiento de convulsiones presentado para el estudiante en virtud de esta sección, excepto en casos de negligencia grave, conducta dolosa o mala conducta intencional.

AFECCIONES CRÓNICAS

West-MEC proporcionará oportunidades educativas apropiadas para los estudiantes que tengan una afección crónica que interfiera con la asistencia regular a la escuela, según lo certifique un profesional de la salud matriculado (use el formulario de la página 24). En la medida en que lo permitan los estándares de la industria que regulan cada Programa Central de CTE, los estudiantes podrán recuperar las tareas y las horas de clase para tener la oportunidad de completar las tareas con éxito y evitar perder créditos debido a su ausencia en clase.

ENFERMEDADES TRANSMISIBLES

El superintendente desarrollará procedimientos para notificar al departamento de salud local o del condado si el personal del distrito tiene conocimiento de la presencia de las enfermedades enumeradas de acuerdo con el Código Admin. de Arizona R9-6-201 a 207. El personal recibirá capacitación sobre la respuesta adecuada ante fluidos potencialmente infecciosos. Los estudiantes no deben tocar sangre ni fluidos corporales y deben procurar la ayuda de algún adulto.

ESTUDIANTES EDUCADOS EN SU CASA

Los estudiantes educados en su casa deberán presentar la documentación de vacunación antes de participar en las clases o actividades del distrito de la misma manera que los estudiantes matriculados en el distrito.

West-MEC

Autorización de los padres para el autocontrol y la autoadministración de medicamentos

Nombre del estudiante	Fecha de nacimiento del estudiante	Nombre del padre o de la madre
Campus de West-MEC	Programa de West-MEC	Número de teléfono del padre o de la madre

Las pautas escolares y la ley del estado de Arizona permiten que un estudiante capacitado y responsable lleve consigo o se administre a sí mismo medicamentos para uso inmediato en situaciones que ponen en peligro la vida, como asma, reacciones alérgicas graves (anafilácticas) y diabetes. Si usted opta por permitir que el estudiante a su cargo lleve consigo o se autoadministre los medicamentos que figuran en este formulario, la escuela a la que asiste, el distrito escolar y su personal están exentos de responsabilidad, tal como lo establece la ley.

Indicar el tipo de medicamento

_____Inhalador

_____Epinefrina autoinyectable (Epi-pen)

_____Insulina (tipo) _____

_____Otro _____

La Administración del campus de West-MEC y el 911 deben ser notificados **inmediatamente** si el estudiante toma medicamentos anafilácticos (epinefrina) o medicamentos para la hipoglucemia (glucagón).

La administración del campus de West-MEC debe ser notificada si **no se observa ninguna mejoría o solo una mejoría mínima** después de tomar medicamentos para el asma.

Todos los medicamentos deben estar etiquetados en el envase original de la receta.

El estudiante debe mantener siempre el medicamento de emergencia en el mismo lugar del bolso/mochila. El estudiante debe informar al instructor, así como a un compañero de la clase, la ubicación del medicamento de emergencia en caso de que se deba buscar para asistir al estudiante.

El estudiante no puede compartir su medicamento con ninguna otra persona. El uso indebido del medicamento, incluso compartirlo con otro estudiante, dará lugar a la aplicación de una sanción disciplinaria, que posiblemente implique revocar la autorización para portar el medicamento.

He leído las pautas indicadas y, como padre, madre o tutor legal del estudiante, autorizo a mi hijo a portar y autoadministrarse el medicamento detallado. Con mi firma, reconozco que la escuela y el personal del distrito escolar están exentos de responsabilidad. Además, confirmo que mi hijo tiene la capacitación y la destreza necesarias para autoadministrarse dicho medicamento y que cumplirá con todas las políticas y procedimientos correspondientes. Esta autorización debe completarse anualmente mientras el estudiante a mi cargo esté inscripto en un programa de West-MEC.

Nombre de padre/madre:_____

Firma del padre o de la madre: _____ Fecha: _____

West-MEC

CERTIFICACIÓN DE ESTUDIANTES CON AFECCIONES CRÓNICAS

(Suministrada por un profesional de la salud matriculado)

Nombre del estudiante	Nombre de padre/madre	Domicilio
Distrito	Escuela	Nivel académico
Fecha de nacimiento	Número de teléfono	Fecha de la primera consulta

Diagnóstico de un profesional de la salud matriculado:

_____
_____
_____

Prognosis de un profesional de la salud matriculado:

_____
_____
_____

Limitaciones físicas que afectan la participación en el programa de West-MEC:

_____
_____
_____

Ausencias previstas exclusivamente por motivo de la enfermedad, trastorno, complicaciones durante el embarazo, accidente o afecciones graves de un niño de un estudiante (incluso las cirugías, internaciones o tratamientos previstos que interfieran con la asistencia a clase durante el año _____):

_____
_____
_____
_____

Ejemplo 1: la afección física de _____ puede obligarlo a ausentarse frecuentemente en el transcurso del año escolar durante más de diez (10) días escolares consecutivos por semestre.

Ejemplo 2: _____ requerirá tres (3) hospitalizaciones de aproximadamente cuatro (4) días cada una y de tres a cinco (3-5) tratamientos de un (1) día durante el año escolar.

Otra información que considere importante:

_____
_____
_____

_____	_____	_____
Nombre del profesional de la salud matriculado, en imprenta	Firma del profesional de la salud matriculado	Fecha

Recuerde que, aunque padezca una afección crónica documentada, el estudiante es responsable de asistir regularmente a las clases y mantener un progreso académico satisfactorio para evitar ser dado de baja del programa o perder los créditos de la escuela secundaria. Es responsabilidad de la familia proporcionar documentación de respaldo actualizada emitida por el prestador médico para justificar las ausencias relacionadas con dicha afección. Si un estudiante tiene un número significativo de ausencias, será necesario convocar a una reunión escolar para analizar la participación regular en el programa.

ASBESTO
West-MEC cumple con las inspecciones obligatorias relacionadas con el asbesto. El archivo que contiene los planes de AHERA (Ley de Respuesta a Emergencias por Riesgos de Asbesto) ordenados por la Ley de Protección Ambiental (EPA) para cada instalación se encuentran en la Oficina de Instalaciones de West-MEC. El reglamento de la EPA que se refiere a escuelas públicas es el número 40 CFR, parte 763. Dirija cualquier pregunta relacionada con la EPA a la administración del campus de West-MEC.

PESTICIDAS
En los campus de West-MEC, se aplican pesticidas mensualmente para combatir insectos y dos veces al año para malezas. Se publicará un aviso con 24 horas de anticipación en las áreas comunes de los terrenos del campus para cada oportunidad.

POLÍTICA DE LLEGADAS TARDE/SALIDAS ANTICIPADAS
Para que los estudiantes concreten satisfactoriamente un programa de West-MEC, es vital que mantengan un buen nivel de asistencia. **Se espera que los estudiantes concurran a clase**; cuando un estudiante debe ausentarse, se solicita que los padres o el tutor llamen al número que corresponda (consulta las líneas de asistencia en www.west-mec.edu) para informar y justificar que el estudiante se ausentará, llegará tarde o se irá antes.

Todos los semestres se implementará el siguiente procedimiento:

- Llegada tarde/salida anticipada 1-2 — Reunión documentada entre profesor/estudiante.
- Llegada tarde/salida anticipada 3 — Lo mismo que el caso anterior, más reunión documentada entre profesor/padre (telefónicamente).
- Llegada tarde/salida anticipada 4-6 — Reunión documentada entre profesor/estudiante.
- Llegada tarde/salida anticipada 7 — Reunión documentada entre profesor/padre (telefónicamente o en persona).
- Llegada tarde/salida anticipada 8 — Contacto documentado del administrador con los padres/tutores y el estudiante para suscribir un compromiso de conducta y asistencia.

POLÍTICA DE ASISTENCIA
El derecho y el beneficio de asistir a los programas de West-MEC conllevan ciertas responsabilidades, tanto de los padres como de los estudiantes. Es importante que los padres y los estudiantes reconozcan la relación directa que existe entre el éxito del programa y la asistencia regular y puntual. La asistencia y la puntualidad son, en última instancia, responsabilidad del estudiante y su familia. Los estudiantes deben faltar a clase solo cuando sea necesario, dado que gran parte de la actividad desarrollada en el aula no se puede replicar. Quienes se ausentan no pueden aprovechar las tareas de laboratorio, el trabajo en grupo, las conferencias, los debates en clase y las experiencias de aprendizaje profesional, tales como las charlas de expertos de la industria. Las llegadas tarde y las salidas anticipadas perturban el ambiente de aprendizaje de toda la clase. Llegar tarde o retirarse antes priva al estudiante del tiempo completo de aprendizaje y entorpece la educación de sus compañeros. Si un estudiante quiere aprender, debe estar presente en una estación de trabajo asignada y preparado para trabajar al principio y al final de la clase. El cuerpo docente y el personal de West-MEC creen que la asistencia regular y la puntualidad son clave para el éxito y la adquisición de habilidades que los estudiantes obtienen gracias a su participación en programas técnicos y profesionales.

Tal como lo establece la ley del estado, el distrito de West-MEC considera que los padres o tutores legales son los principales responsables de la asistencia de los estudiantes a la escuela. Los padres o tutores legales tienen el derecho de que sus hijos falten a la escuela por un motivo que consideren importante. En ejercicio de ese derecho, asumen la responsabilidad por la pérdida del material académico presentado durante la ausencia de sus hijos. También pueden ser responsables de la pérdida de créditos de sus hijos si las ausencias son excesivas. La ley del estado exige que todas las escuelas registren el motivo de las ausencias de los estudiantes. Por lo tanto, cuando un estudiante se ausenta, el padre, la madre o el tutor debe notificar/llamar a la línea de asistencia apropiada dentro de las 24 horas de la ausencia.

Para cumplir con los requisitos de auditoría, un estudiante está registrado como ausente cuando falta al 50 por ciento o más del curso de West-MEC. Todas las políticas de asistencia incluyen a los estudiantes mayores de 18 años.

Para los programas del Maricopa Community College, los estudiantes deben asistir al primer día de clase o serán dados de baja del curso.

Líneas de asistencia del campus de West-MEC:

- Career Academy @ Agua Fria: 623.278.9090
- Campus central: 623.209.8070
- Campus noreste: 623.435.4920
- Campus noroeste: 623.877.6914
- Campus sudeste: 623.278.9100
- Campus sudoeste: 623.872.6281

Asistencia – Programas del Maricopa Community College

Los estudiantes que participan en un programa de la escuela comunitaria, deben consultar el programa del curso o comunicarse con su instructor para confirmar la política de asistencia. Para informar una ausencia, el padre/la madre o el tutor debe llamar a la línea de asistencia de West-MEC: 623.772.1877. Además, el estudiante debe comunicarse con su instructor actual del programa para informarle sobre la ausencia.

Las políticas de asistencia de West-MEC varían según el Programa Central al que asiste el estudiante. Las políticas de asistencia para los programas centrales difieren de las políticas de los distritos miembro. Varios programas de West-MEC se dictan en asociación con los centros de formación profesional. En este caso, la política de asistencia se adecúa a la establecida por el programa del centro asociado y se detalla en el plan de estudios. Las políticas y procedimientos de asistencia para los Programas Centrales propios de West-MEC se describen claramente en cada plan del programa.

Debido a que la asistencia es un factor valioso a la hora de decidir la contratación para un empleo, tanto las ausencias verificadas como las no verificadas se tienen en cuenta para calcular el total de asistencia de los estudiantes. Las ausencias verificadas incluyen lo siguiente: notificación oportuna por escrito o verbal del padre, la madre o el tutor (por ej., una cita con el médico, una representación escolar, que excluye el ensayo, y la graduación), observancia religiosa, ausencia prolongada por una enfermedad con documentación emitida por el médico, y actividad notificada por la escuela secundaria de procedencia (por ej., simulacro de incendio). Las ausencias no verificadas incluyen cualquier ausencia no notificada a West-MEC. Los administradores están autorizados a excusar otras ausencias en caso de enfermedad, lesión, entrenamiento o servicio militar prolongados, o en caso de circunstancias atenuantes si se verifican fehacientemente.

Actividades extracurriculares: Los concursos estatales y nacionales de la CTSO y los exámenes obligatorios del estado o de alto nivel se definen como actividades extracurriculares y no cuentan para la asistencia total de los estudiantes cuando se entrega la documentación para los exámenes. Las actividades extracurriculares incluyen los siguientes exámenes: concursos estatales de la CTSO, concursos nacionales de la CTSO, AzMERIT, AzM2, AIMS Science, ACT, PSAT, ASVAB, AP y los exámenes finales que requieran de un cronograma escolar modificado incompatible con el cronograma de West-MEC. Todas las políticas de asistencia incluyen a los estudiantes mayores de 18 años.

Todos los semestres se implementará el siguiente procedimiento:

- Ausencia 1-2 Llamadas automatizadas al hogar por ausencias no verificadas.
- Ausencia 3 Lo mismo que el caso anterior, más reunión documentada entre profesor/padre (telefónicamente).
- Ausencia 4 Envío al hogar de una nota documentada donde se detallen las ausencias; trabajo conjunto del profesor y el consejero con los padres/estudiantes para analizar las estrategias destinadas a mejorar el índice de asistencia.
- Ausencia 5-6 Llamadas automatizadas al hogar por ausencias no verificadas.
- Ausencia 7 Reunión documentada entre profesor/padre (telefónicamente o en persona).
- Ausencia 8-9 Contacto documentado del administrador con los padres/tutores y el estudiante para suscribir un compromiso de conducta y asistencia.
- Ausencia 10 Se puede dar de baja al estudiante del programa si infringe su compromiso de conducta y asistencia. Se seguirá el procedimiento que corresponda.

CALENDARIO

Los programas centrales de West-MEC ofrecidos en centros terciarios e industriales no siguen el calendario típico de escuela secundaria. Según el Programa Central de West-MEC, se requiere que los estudiantes hagan pasantías o tomen cursos de verano. Para obtener información específica sobre el calendario, visite nuestro sitio web, en www.west-mec.edu, y navegue por el mapa del sitio correspondiente a los «Programas Centrales» del año en curso.

TRABAJO FUERA DE TÉRMINO

El trabajo fuera de término se define como cualquier trabajo completado y entregado después de la fecha de entrega designada. También se considera trabajo fuera de término cuando un estudiante entrega las tareas con un retraso igual a la cantidad de días autorizados para ausencias verificadas. No se garantizan las oportunidades para compensar íntegramente el valor del trabajo fuera de término en caso de ausencias no verificadas.

TRABAJOS FALTANTES/HORAS PERDIDAS

Los estudiantes deben notificar a su profesor toda ausencia planificada y solicitar las tareas que deban realizar. Todas las horas perdidas del programa, el trabajo en clase y las tareas deben recuperarse como se indica en el programa de la clase para que el estudio sea satisfactorio y se obtenga la certificación final de la industria. Esta política también incluye el tiempo perdido debido a los exámenes obligatorios del estado o los exámenes finales en el campus de procedencia. No se garantizan las oportunidades para compensar íntegramente el valor de las tareas en caso de ausencias no verificadas.

Salida anticipada/Llegada tarde

Los distritos escolares miembros de West-MEC autorizan varios días de salida anticipada/llegada tarde para cumplir con los exámenes, cursar formación docente o asistir a asambleas. Los padres/tutores deben informar al programa West-MEC* del estudiante a su cargo sobre los días de salida anticipada/llegada tarde programados en el campus de procedencia que afecten la asistencia del estudiante a West-MEC. Los padres/tutores deben figurar como tales en el legajo del estudiante archivado en West-MEC. Si el padre/tutor viene en persona a un programa de West-MEC para retirar al estudiante, el personal solicitará una identificación antes de autorizar la salida. Los estudiantes que llegan tarde a la clase debido a una actividad alternativa en el campus de procedencia, citas o asuntos personales deben haber presentado previamente la notificación de los padres al programa West-MEC. El incumplimiento de estas políticas puede dar lugar a la aplicación de una sanción disciplinaria conforme a la Política de Asistencia de West-MEC.

*Los datos de contacto son específicos para cada programa; en el plan de estudios se indican el número de teléfono o la dirección de correo electrónico por utilizar para comunicarse con el personal que corresponda.

DÍA DE EDUCACIÓN SOBRE EL 11 DE SEPTIEMBRE

West-MEC, en calidad de escuela pública, dedica parte del 11 de septiembre de todos los años a educar sobre esa fecha, de acuerdo con la ley (HB2325).

MOMENTO DE SILENCIO y JURAMENTO DE LEALTAD

Los estudiantes deberán guardar un minuto de silencio al comienzo del día (HB2707). Los estudiantes tienen la oportunidad de recitar el juramento de lealtad a la bandera. Los estudiantes pueden acceder a una copia de la Constitución y de la Declaración de Derechos de los EE. UU. en el aula.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Los estudiantes obtienen créditos electivos por participar en los programas centrales de West-MEC. Nuestros distritos escolares miembro y todas las escuelas públicas aceptan créditos de West-MEC, que se aplican a los requisitos electivos de graduación del estudiante. Las políticas de calificación de West-MEC varían según el programa central; los estudiantes deben analizar el plan de estudios para obtener información sobre la calificación del curso específico.

Los profesores asignarán las calificaciones basándose en la demostración de competencia del estudiante en la materia mediante exámenes, trabajos, proyectos y otras tareas del curso según ellos lo determinen. Las normas de competencia se basarán en las normas adoptadas por la Junta de Educación del estado de Arizona o la Junta Directiva.

West-MEC no acepta cursos grabados en una transcripción con una designación Aprobado/Desaprobado (P/F) para cumplir con los requisitos de admisión que especifican una calificación mínima en letras equivalente a “C” o más.

Los estudiantes tendrán oportunidades regulares de revisar su progreso a través de informes de progreso y otros comentarios de los profesores. Los profesores notificarán a los estudiantes y a los padres o al tutor legal si el profesor determina que el estudiante no está progresando satisfactoriamente para obtener una calificación de aprobado.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN – Programas del Maricopa Community College

Los programas de West-MEC en colaboración con el Maricopa Community College seguirán las políticas de calificación de la escuela comunitaria, según lo establecido en el programa de cada curso. Para tener en cuenta: Los estudiantes tendrán varios programas académicos como referencia a lo largo del año escolar.

ACCESO A MATERIALES Y ACTIVIDADES DIDÁCTICAS

Previa solicitud por escrito, los padres o tutores tendrán acceso a los materiales didácticos que el distrito utiliza en la actualidad o está considerando utilizar. Al menos una (1) copia del material de instrucción debe estar disponible para su revisión. Los libros de texto impresos, los libros complementarios y otros materiales impresos pueden pedirse en préstamo y retirarse de las instalaciones del distrito durante un máximo de cuarenta y ocho (48) horas. Todos los demás materiales, incluidas las películas, sólo podrán examinarse en las instalaciones del distrito.

Debe haber una copia de cada libro de texto considerado para la selección disponible para su revisión pública durante sesenta (60) días antes de la selección formal.

Los padres/tutores legales que se opongan a cualquier material o actividad de aprendizaje basándose en que el material o la actividad constituyen material perjudicial pueden retirar a los estudiantes a su cargo de la actividad o de la clase o programa en el que se utilice el material presentando una objeción en el campus. El material de las pruebas estandarizadas no puede ser objetado como material perjudicial y no está sujeto al proceso de revisión descrito anteriormente.

Los padres/tutores legales del estudiante deberán presentar una objeción por escrito al administrador del distrito, que contenga una descripción específica de la actividad o el material didáctico objetado. En la objeción, debe constar que los padres/tutores legales entienden que los conceptos o la información no podrán ser tratados en ninguna otra materia y que el estudiante no podrá recuperar el material o la actividad de ninguna otra forma.

El material de las pruebas estandarizadas no puede ser objetado como material perjudicial y no está sujeto al proceso de revisión descrito anteriormente.

Al recibir una objeción válida por escrito de un padre o tutor, el administrador del campus enviará una copia de la objeción escrita al superintendente junto con una recomendación sobre conceder o denegar el retiro del estudiante de la instrucción o actividad.

Tras la recepción de una objeción válida por escrito de un padre o tutor, el administrador del distrito determinará si concede o deniega el retiro del estudiante de la clase. Si se determina que el estudiante debe ser retirado de la clase, se le proporcionará una tarea alternativa sustancialmente equivalente en rigor académico y tiempo para completar.

No se penalizará al estudiante en sus calificaciones o créditos, a menos que la objeción retire a un estudiante de una parte sustancial de una clase. Todas las decisiones de finalización y créditos se basarán en las políticas aplicables del distrito.

INFORMES SOBRE LAS CALIFICACIONES DE LOS ESTUDIANTES

Los certificados académicos con créditos de la escuela secundaria se emiten dos veces al año, al final de cada semestre. Consulta a tu instructor sobre las fechas en que se emiten los informes de avance y los boletines de calificaciones. Los estudiantes y los padres tienen acceso permanente al avance académico de los estudiantes a través del Portal FOCUS para padres y estudiantes. Los estudiantes de programas asociados que se ofrecen en colaboración con el Maricopa Community Colleges pueden acceder a sus calificaciones a través de sus cuentas universitarias de CANVAS.

REQUERIMIENTOS DE REFERENCIA DEL PROGRAMA CRÍTICO

El superintendente garantizará el progreso de los estudiantes a lo largo del curso después de cumplir con los requisitos mínimos de competencia definidos por la Junta de Educación del estado de Arizona, junto con otros requisitos adoptados por la junta directiva.

Los estudiantes deben cumplir con los requisitos críticos académicos y de horarios para poder progresar satisfactoriamente en un programa West-MEC. Estos requisitos se describen en el programa de estudio. Los procedimientos brindan a los estudiantes y a los padres/tutores legales la oportunidad de solicitar por escrito que la junta revise la decisión de un administrador del campus de retirar a un estudiante del programa basándose en su progreso.

La junta no revisa las decisiones de los profesores con respecto a desaprobar o aprobar clases individuales. La determinación de las calificaciones es facultad del profesor.

Asimismo, deben cumplir con los puntos de referencia académicos específicos y la carga horaria que se describe en el plan del programa.

CALIFICACIÓN DE «INCOMPLETO»
Los estudiantes pueden tener una calificación semestral de «Incompleto (I)» si previamente se acordó y estableció un esquema para completar el trabajo faltante. Tras la presentación del trabajo faltante, la calificación de «Incompleto (I)» se cambia a la calificación correspondiente.

CAMBIOS DE CALIFICACIONES
Un profesor puede cambiar la calificación semestral en el caso de un error de cálculo o para actualizar la calificación de «Incompleto (I)». En general, los cambios de calificaciones se envían dentro de un período de dos semanas después del cierre del semestre.

DESERCIÓN
El padre, la madre o el tutor debe comunicarse con el campus de West-MEC si el estudiante abandona un curso. En el caso de los estudiantes inscritos en un programa con una universidad asociada, deben comunicarse con el gerente del programa de West-MEC. Sin embargo, si el estudiante tiene ausencias excesivas o una calificación reprobatoria, West-MEC o la universidad asociada pueden darlo de baja del programa y notificar a los padres o tutores legales. Si un estudiante es dado de baja antes de finalizar el semestre, puede perder la calificación de la escuela secundaria y los créditos por el curso. Sin embargo, cuando los estudiantes se retiran o son retirados a causa de un programa universitario asociado de West-MEC, la calificación obtenida en el curso universitario se verá reflejada en su expediente académico universitario. Los estudiantes que se retiraron deben seguir la política del distrito y registrarse como visitantes al ingresar a los campus. De lo contrario, se los considerará intrusos.

POLÍTICA DISCIPLINARIA
Los programas centrales de West-MEC se ofrecen en sus campus e instituciones terciarias. Los estudiantes están obligados a cumplir las políticas disciplinarias y acciones administrativas establecidas por West-MEC y las instituciones terciarias participantes.

POLÍTICA DE DISCIPLINA – Programas del Maricopa Community College
Los programas del Maricopa Community College seguirán las normas disciplinarias establecidas por el colegio al que asista el estudiante.

PÉRDIDA Y DAÑO DE LA PROPIEDAD ESCOLAR
Se espera que los estudiantes se enorgullezcan de la escuela y sus instalaciones. Cualquier daño o pérdida imprudente, consciente, intencionada o maliciosa de la propiedad escolar puede terminar en sanciones disciplinarias, evaluaciones de costos y acciones legales para las personas responsables. Se pueden imponer sanciones razonables por daño a estudiantes de séptimo (7) a duodécimo (12) grado por libros de texto, materiales de laboratorio, herramientas, uniformes u

otros equipos escolares.

EXPULSIÓN
Ningún estudiante que haya sido expulsado del distrito escolar de procedencia será admitido como estudiante en West-MEC. El estudiante de West-MEC que es expulsado de su escuela de procedencia mientras asiste a West-MEC no puede continuar sus estudios en West-MEC. (A.R.S., 15-841.C)

COMUNICACIÓN DE SANCIONES DISCIPLINARIAS APLICADAS AL ESTUDIANTE ENTRE WEST-MEC Y LOS DISTRITOS MIEMBRO
Cuando un estudiante comete una infracción que da lugar a la suspensión de un Programa Central de West-MEC o la expulsión de un campus de un distrito miembro, los detalles de la suspensión se comunican al distrito asociado. El estudiante puede ser pasible de la aplicación de sanciones disciplinarias de conformidad con las reglas y políticas del distrito asociado.

AUTORIDADES POLICIALES
El distrito puede notificar a las autoridades policiales que correspondan en caso de infracciones a la ley.

REGLAS DE DISCIPLINA PARA ESTUDIANTES
Se espera que cada estudiante respete los derechos de los compañeros, de los profesores y del personal de la escuela. Los estudiantes que infringen los derechos de otros o que violan las reglas y reglamentos del distrito están sujetos a la aplicación de las sanciones disciplinarias previstas, cuyo objetivo es corregir su propia conducta indebida.

1. Los estudiantes deben llevar la tarjeta de identificación de la escuela secundaria en todo momento mientras asisten al Programa Central de West-MEC.
2. Los estudiantes deben abstenerse de proferir insultos por motivos de raza, etnia o género, o intimidar a los demás.
3. Nunca es correcto mantener una pelea en un campus escolar o en un campus del Programa Central.
4. Se prohíbe estrictamente todo comportamiento que inicie, estimule o fomente actividades que amenacen la seguridad o el bienestar de las personas o bienes en las instalaciones de la escuela o que perturben el ambiente educativo.
5. El acoso o abuso sexual conllevan la aplicación de sanciones disciplinarias y una posible notificación a la policía.
6. West-MEC prohíbe a cualquier persona poseer, almacenar o usar armas, cuchillos, armas de fuego, artefactos explosivos u otros instrumentos peligrosos en las instalaciones de la escuela, incluso dentro de los vehículos que se encuentren en las instalaciones de la escuela y en actividades patrocinadas por el distrito o las escuelas del distrito.
7. Cualquier persona que participe en conductas o acciones que amenacen la seguridad de la escuela sufrirá las sanciones que correspondan.
8. No se pueden llevar a la escuela tablas de desplazamiento (*scooters* de dos ruedas autoequilibrados) debido a los siguientes peligros: los elementos cargados y almacenados pueden incendiarse y causar lesiones a los estudiantes, personal o visitantes, y daños a los bienes de la escuela. El uso de estos elementos aumenta la exposición a resbalones, tropezones y caídas que pueden provocar lesiones por conmoción cerebral, contusiones/abrasiones y daños a los órganos internos de los estudiantes y del personal presente en el sitio escolar.

TÍTULO IX: ACOSO SEXUAL

El Título IX de las Leyes Federales de Enmiendas de Educación protege a los estudiantes contra la discriminación según el sexo en las actividades o los programas educativos que reciben ayuda financiera federal. El Distrito no discrimina según el sexo y está obligado por el Título IX a no hacerlo. El Distrito cumple con todas las condiciones establecidas por el Título IX al reconocer que cada estudiante que asiste a la escuela en el distrito tiene derecho a hacerlo sin el temor de sufrir acoso sexual.

El Distrito responderá de inmediato cuando cualquier estudiante haya informado a un empleado de West-MEC sobre el acoso. Al recibir la notificación de acoso sexual, el Distrito notificará a los estudiantes, los padres o los tutores legales del estudiante e, incluso, explicará cómo denunciar un acoso sexual o presentar una queja formal por dicho acoso, y cómo responderá el Distrito. El Distrito se compromete a investigar cada queja formal que se presente y a tomar las medidas apropiadas para todas las infracciones confirmadas de la política. El Distrito seguirá los procedimientos de reclamación que permitan la resolución rápida y equitativa de las quejas de los estudiantes. El Distrito deberá, en la medida de lo posible, mantener la confidencialidad de la identidad de toda persona que haya hecho una denuncia o presentado una queja formal por acoso sexual.

Las quejas por acoso sexual del Título IX pueden incluir las violaciones cubiertas por el estatuto de denuncia obligatoria de Arizona, A.R.S. § 13-3620. Esta política también se puede encontrar en el sitio web del distrito de West-MEC.

Las quejas se deben dirigir o enviar al coordinador del Título IX de West-MEC, Cathey Mayes (cathey.mayes@west-mec.org) a la oficina de Recursos Humanos del Centro de Educación de Maricopa Occidental.

LIBERTAD DE EXPRESIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes gozan de ciertos derechos que están protegidos por la Primera Enmienda de la Constitución de los EE. UU. y según la ley estatal aplicable. Según la Primera Enmienda, los derechos de los estudiantes se aplican debido a las características especiales del entorno escolar. La junta directiva se reserva el derecho a determinar la manera de hablar y de expresarse que sea adecuada para el entorno escolar.

El distrito y la junta reconocen la libertad de expresión de los estudiantes. Sin embargo, los derechos de libertad de expresión de los estudiantes no son ilimitados y están sujetos a ciertas restricciones.

En algunas circunstancias, el distrito o la junta se reserva el derecho de regular el discurso del estudiante que pueda considerarse vulgar, obsceno, claramente ofensivo o que promueva el uso de drogas o actividades ilegales. Además, el distrito o la junta se reserva el derecho de regular el discurso que interrumpa significativamente el trabajo en el aula o implique un desorden considerable o una invasión a los derechos de los demás. Según los hechos y circunstancias que rodean el discurso, el distrito o la junta también puede regular el discurso que se produce tanto dentro como fuera del campus, así como antes, durante o después de la escuela o de cualquier actividad escolar.

EXPRESIÓN RELIGIOSA DE LOS ESTUDIANTES

El distrito no discrimina a los estudiantes por sus creencias o expresiones religiosas. Además, no se recompensará ni penalizará a un estudiante por algún contenido religioso o una creencia religiosa si dicha creencia se expresa en el marco de una tarea que requiera que el estudiante dé su opinión. Los estudiantes pueden rezar o participar en actividades o expresiones religiosas antes, durante o después del día escolar de la misma manera y en la misma medida que los estudiantes participan en actividades o expresiones no religiosas. Los estudiantes pueden usar ropa, accesorios y joyas con mensajes o símbolos religiosos de la misma manera y en la misma medida en que se permiten otros tipos de ropa, accesorios o joyas con mensajes o símbolos. Todos los estudiantes deben usar el uniforme del programa y no pueden utilizar joyas, prendas o accesorios que puedan interferir con el equipo de protección personal o la seguridad del laboratorio.

Según la norma 5-301 de la junta, el distrito no exigirá a ninguna persona que participe en la oración ni en ninguna otra actividad religiosa, ni violará los derechos constitucionales de ninguna persona.

NOVATADAS

No se deben practicar novatadas, solicitar la participación en novatadas, ayudar ni instigar a otra persona a participar en una novatada contra un persona inscripta o aceptada en las escuelas del distrito, ni contra una persona que tenga la intención de inscribirse o cuya inscripción/promoción en las escuelas del distrito esté prevista dentro de los doce (12) meses calendario. Para los fines de esta política, una persona -como se especifica anteriormente- se considerará «estudiante» hasta la graduación, traslado, promoción o deserción de la escuela del distrito.

«Novatada» significa cualquier acto intencional, consciente o temerario, cometido por un estudiante, ya sea individualmente o en conjunto con otras personas, contra otro estudiante, y en el que se aplique lo siguiente:

- El acto se cometió en relación con el inicio, la inscripción o la conservación de la membresía en cualquier organización que esté afiliada a una institución educativa.
- El acto agrava un riesgo sustancial de potencial lesión, daño mental o degradación, o causa una lesión, daño mental o degradación personal.

«Organización» significa un equipo atlético, asociación, orden, sociedad, cuerpo, cooperativa, club o grupo similar que está afiliado a una institución educativa y cuya membresía está compuesta principalmente por estudiantes inscriptos en esa institución educativa.

El hecho de que la víctima acepte o consienta la novatada no exime de la responsabilidad que implica la infracción de esta política.

Según las normas establecidas, quedan excluidos de las infracciones a esta política los siguientes actos:

- Eventos atléticos habituales, concursos o competiciones que son patrocinados por una institución educativa.
- Cualquier actividad o conducta que promueva los objetivos de un plan de estudios educativo legítimo, un programa extracurricular legítimo o un programa de entrenamiento militar legítimo.

Todos los estudiantes, profesores y el personal deben tomar precauciones razonables dentro del alcance de su autoridad individual para evitar infracciones a esta política. Todas las infracciones a esta política se tratarán de acuerdo con los procedimientos y sanciones apropiados previstos en las políticas del distrito relacionadas con la conducta y la disciplina de los estudiantes.

ACOSO, INTIMIDACIÓN Y HOSTIGAMIENTO

Todos los estudiantes tienen derecho a ser educados en un ambiente de aprendizaje positivo, seguro, atento y respetuoso. Un ambiente escolar con estas características maximiza el rendimiento estudiantil, fomenta el crecimiento personal de los estudiantes y los ayuda a desarrollar un sentido de comunidad que promueve la participación positiva como miembros de la sociedad.

El acoso, la intimidación y el hostigamiento están prohibidos en el recinto y en las instalaciones de la escuela, en transportes patrocinados por la escuela, en actividades y eventos patrocinados por la escuela y mediante el uso de tecnología electrónica y comunicación electrónica en computadoras, redes, foros y listas de correo de la escuela.

Por «acoso» se entiende cualquier conducta no deseada de un estudiante hacia otro por motivos de raza, color, origen nacional, religión, sexo (incluida la orientación sexual y la identidad de género) o discapacidad y que sea lo suficientemente grave, generalizada y objetivamente ofensiva como para negar efectivamente a una persona la igualdad de acceso al programa o actividad educativa del distrito.

Por «intimidación» se entiende cualquier comportamiento de un estudiante hacia otro con la intención de causar miedo a sufrir daño físico o emocional.

Por «hostigamiento» se entiendo cualquier comportamiento agresivo de un estudiante a otro que involucre una diferencia de poder evidente o percibida y que se repite muchas veces. El hostigamiento puede causar daño o angustia física, psicológica, social o educativa en el estudiante al que está dirigido. No se consideran hostigamiento los siguientes casos:

- Cuando estudiantes de la misma edad, fuerza o tamaño discuten o pelean entre ellos.
- Cuando un estudiante provoca a otro en una confrontación verbal o física.
- Cuando un estudiante actúa de forma agresiva contra otro y no hay diferencia de poder.

ACOSO CIBERNÉTICO

El acoso cibernético incluye, entre otros, cualquier acto de acoso escolar cometido mediante el uso de tecnología electrónica o dispositivos de comunicación electrónicos, incluidos los dispositivos telefónicos, las redes sociales y otras comunicaciones por Internet, en computadoras, redes, foros y listas de correo de la escuela u otros elementos del distrito, y a través de medios y equipos electrónicos personales de un individuo si interfiere sustancialmente con el entorno educativo. Los estudiantes que hayan experimentado acoso u hostigamiento escolar pueden recurrir a los Servicios de Asistencia. Comuníquese con la administración del campus de West-MEC.

SUPERVISIÓN DE SOFTWARE

El distrito West-MEC se reserva el derecho de supervisar el uso que se hace de sus computadoras, las telecomunicaciones y los recursos de red. Los estudiantes deberán comprender que el uso de la tecnología del distrito, incluidos el correo electrónico, las carpetas electrónicas y otros sistemas digitales, no es de índole privada y puede ser revisada por el personal autorizado de la escuela en cualquier momento. Si fuera necesario, podrán eliminarse o borrarse archivos y comunicaciones. La supervisión del software se habilita sobre una base 24/7; sin embargo, el marco de tiempo durante el cual el personal de West-MEC revisa contenido varía, lo que puede dar como resultado una respuesta tardía de parte del distrito con respecto al contenido considerado preocupante.

Se espera que los estudiantes usen los recursos tecnológicos del distrito de manera responsable, profesional y adecuada al ámbito escolar, y que respeten las pautas de Uso Aceptable del distrito al utilizar sus dispositivos, sistemas o redes. Las cuentas de correo electrónico, carpetas electrónicas y demás recursos digitales relacionados de los estudiantes se utilizan solo con los fines educativos y didácticos de West-MEC.

Mantener, enviar, compartir o acceder a material o comunicaciones que no son adecuadas al ámbito escolar pueden derivar en sanciones disciplinarias. Las consecuencias pueden incluir reuniones administrativas, la pérdida de beneficios tecnológicos, la suspensión o expulsión, según la índole y la gravedad de la infracción.

NOTIFICACIÓN DE VIDEOVIGILANCIA

Para promover un ambiente seguro, todos los sitios del Programa Central de West-MEC están equipados con cámaras de video que funcionan las veinticuatro horas. Los sistemas vigilan los interiores y exteriores del campus, incluidos los estacionamientos. Las solicitudes de visualización de las imágenes de vídeo deben presentarse a la administración del campus para su aprobación.

PAUTAS DISCIPLINARIAS PARA ESTUDIANTES

Nota: La Administración aplicará su criterio para determinar las consecuencias y puede optar por una consecuencia más o menos grave que la que se describe en las siguientes pautas. Consulte la

Matriz de Comportamiento del Estudiante y los formularios de Remisión en las páginas 43 y 44. El máximo nivel de apelación para una suspensión de diez días o menos es el administrador.

		Consecuencia	
Infracción	**Descripción**	**Mínima**	**Máxima**
Ausencias/llegadas tarde, más de 10	En las páginas 26 a 28 del Manual del Estudiante, se consigna la definición. En las páginas 56 y 57, se incluyen los compromisos de asistencia y de llegada tarde.	Consultar las páginas 26-28 del Manual del Estudiante	Consultar las páginas 26-28 del Manual del Estudiante
*Alcohol (uso, posesión, encontrarse bajo su influencia)	La posesión o consumo de bebidas alcohólicas o sustancias intoxicantes que se presentan como alcohol. Incluye estar embriagado en la escuela, en eventos patrocinados por la escuela y en el transporte patrocinado por la escuela.	Suspensión durante 10 días	Expulsión
*Alcohol (venta o distribución)	La venta o distribución de alcohol como se define anteriormente.	Suspensión durante 10 días	Expulsión
**Incendio provocado	Provocar un incendio o explosión intencional que dañe una estructura o propiedad. (A.R.S. § 13-1703).	Suspensión de largo plazo/Restitución	Expulsión/Restitución
*Agresión	Una persona comete agresión si: (1) causa de manera intencional, consciente o temeraria, cualquier daño físico a otra persona; o (2) genera intencionalmente en otra persona un temor razonable de daño físico inminente; o (3) toca deliberadamente a otra persona con la intención de lastimarla, insultarla o provocarla. (A.R.S. § 13-1203).	Suspensión durante 5 días	Expulsión
**Agresión (agravada)	Una agresión (como se define arriba) acompañada por circunstancias que hacen que la situación sea grave, por ejemplo, el uso de un arma mortal o un instrumento peligroso, que causa lesiones físicas graves a otra persona; cometer la agresión sabiendo, o teniendo razones para saber, que la víctima es un agente del orden público o un empleado de la escuela que participa en una actividad relacionada con la escuela. (A.R.S. § 13-1204).	Suspensión de largo plazo	Expulsión
**Amenaza de bomba	Amenazar con causar daño con una bomba, dinamita, explosivo o dispositivo que provoque incendios.	Suspensión de corto plazo	Expulsión
*Hostigamiento/acoso cibernético	Un solo acto significativo o un patrón de actos a lo largo del tiempo que involucran un desequilibrio de poder real o percibido, donde el joven o grupo con más poder ataca a aquellos que tienen menos poder. La intimidación puede ser en forma física, verbal o psicológica. El acoso cibernético incluye el acoso mediante el uso de tecnología que se traslada al entorno escolar o afecta el proceso educativo. SB-1508	Suspensión durante 5 días	Suspensión de largo plazo
**Robo (en primer grado)	Una persona comete un robo en primer grado si, deliberadamente, posee explosivos, un arma mortal o un instrumento peligroso cuando comete un robo o delito grave. (A.R.S. § 13-1508)	Suspensión de corto plazo	Expulsión

		Consecuencia	
Infracción	**Descripción**	**Mínima**	**Máxima**
Infracciones en clase	Los estudiantes son responsables de respetar todas las políticas, reglas y procedimientos de la clase según lo determinado por el profesor.	Reunión informal	Suspensión de corto plazo
Hacer trampa o plagiar	Usar deliberadamente información (IA, ChatGPT, etc.) o bienes de otra persona, o compartir intencionalmente información académica para obtener una ventaja injusta.	Reunión y pérdida de créditos para asignación/examen	Suspensión durante 5 días
**Amenaza química o biológica	Amenazar con causar daño usando sustancias químicas o agentes biológicos peligrosos.	Suspensión de corto plazo	Expulsión
Incumplimiento del compromiso	Incumplimiento de las pautas de un compromiso acordado.	Suspensión de corto plazo	Suspensión de largo plazo/Expulsión del programa
*Instrumento/dispositivo peligroso	Cualquier dispositivo que, en las circunstancias en que se usó, se intentó usar o se amenazó con usar fácilmente puede causar la muerte o lesiones físicas graves.	Suspensión de corto plazo	Expulsión
*Instrumento/Dispositivo peligroso (venta o distribución)	Venta o distribución del elemento indicado.	Suspensión durante 5 días	Expulsión
*Amenaza de muerte	Cuando una persona indica a través de sus palabras o conducta la intención de causar lesiones físicas o daños graves a una persona o sus bienes. (Paráfrasis de la A.R.S. § 13-1202).	Hasta 10 días de suspensión según el debido proceso	Expulsión
Conducta disfuncional	Cualquier acto que perturba sustancialmente la conducta ordenada de una función escolar; comportamiento que altera sustancialmente el entorno de aprendizaje ordenado; o representa una amenaza para la salud, la seguridad o el bienestar de los estudiantes, el personal o terceros. (A.R.S. § 132904).	Suspensión durante 3 días	Expulsión
Falta de respeto	Tratar al personal del distrito o cualquier otro con desprecio o rudeza.	Reunión	Suspensión de largo plazo
Disturbios	Generar disturbios en clase, en el campus o en eventos patrocinados por la escuela. Las interrupciones continuas o repetidas pueden justificar consecuencias más graves. (A.R.S. § 13-2911).	Reunión	Suspensión de largo plazo
Violación del Código de Vestimenta	Ropa que no se ajusta a las pautas del Código de Vestimenta establecidas en la política de la escuela o del distrito.	Cambio de ropa	Suspensión durante 3 días
*Drogas (uso, posesión, encontrarse bajo su influencia)	Sustancias químicas, narcóticos, medicamentos recetados, inhalantes, sustancias controladas o sustancias que los estudiantes declaran como sustancias químicas, narcóticos o sustancias controladas. Un estudiante, incluido un titular de una tarjeta como se define en la A.R.S. § 36-2801, no debe poseer o consumir marihuana y/o THC en ninguna instalación del distrito ni en ningún evento relacionado con el distrito.	Suspensión durante 10 días	Expulsión
*Medicamentos (de venta libre)	Los productos farmacéuticos sin receta de venta libre se encuadran en esta definición, a menos que el estudiante haya cumplido con la	Reunión hasta 5 días de suspensión	Expulsión

		Consecuencia	
Infracción	**Descripción**	**Mínima**	**Máxima**
	política de medicamentos establecida por el distrito de la escuela. El término «drogas» incluye todo lo que parezca droga o se distribuya como tal.		
*Drogas (venta o distribución)	Venta, distribución o intención de vender drogas recetadas, incluidos los medicamentos de venta libre, tal como se definieron anteriormente.	Suspensión durante 10 días	Expulsión
Accesorios para consumir/aplicarse drogas	Cualquier aparato o equipo usado o que pueda usarse para absorber o consumir una droga.	Suspensión de corto plazo	Expulsión
Dispositivos electrónicos	Los teléfonos celulares, buscapersonas, reproductores multimedia u otros artículos electrónicos, ya sea que funcionen o no. Estos elementos deben estar desactivados y no deben exhibirse con intenciones de uso durante la jornada escolar completa, a menos que un miembro del personal indique lo contrario con fines de instrucción o para uso como recurso educativo. Los dispositivos electrónicos no pueden interferir con el aprendizaje, la seguridad ni el bienestar de los demás. El distrito no es responsable de la pérdida, los daños ni el robo de cualquiera de estos tipos de dispositivos.	Confiscación	Suspensión durante 3 días
*Negligencia	Generar, de forma imprudente o intencional, un riesgo de lesión, una lesión inminente o la muerte de un tercero. La consecuencia depende de la gravedad potencial del daño. Esto incluye provocar o incitar una pelea.	Notificación a los padres y/o suspensión de corto plazo	Expulsión
*Extorsión	El acto deliberado de obtener o intentar obtener bienes o servicios, actuar o tratar de hacer que otra persone actúe de una manera determinada por medio de alguna de las siguientes amenazas: (1) causar lesiones físicas; (2) causar daños a los bienes; (3) participar en una conducta ilegal; o (4) hacer falsas acusaciones.	Suspensión durante 3 días	Suspensión de largo plazo
Incumplimiento de los procedimientos de exámenes	No cumplir con las reglas, políticas o procedimientos de evaluación o comprometer la integridad del entorno en que se toman los exámenes. Las familias podrán tener que pagar los insumos o los códigos de acceso de un nuevo examen, incluidos los de alta exigencia, acreditación o certificación.	Suspensión de corto plazo	Suspensión de largo plazo
Incumplimiento de la devolución de los documentos escolares	No devolver los documentos escolares solicitados.	Reunión hasta pérdida de la actividad	Suspensión de corto plazo
No usar la credencial de identificación del estudiante	No usar la credencial de identificación emitida por West-MEC.	Reunión Notificación a los padres	Suspensión de corto plazo

		Consecuencia	
Infracción	**Descripción**	**Mínima**	**Máxima**
*Peleas/enfrentamientos mutuos	Los estudiantes no deben pelear, empujar, intimidar ni maltratar de alguna otra manera a los demás.	Suspensión durante 5 días	Expulsión
**Uso indebido de la alarma de incendios	Activar intencionalmente una alarma de incendio cuando no hay fuego.	Suspensión durante 3 días	Suspensión de largo plazo
**Armas de fuego	Los estudiantes tienen prohibida la portación o tenencia de armas de fuego (A.R.S. § 13-3111) o de réplicas (pistola de juguete o un arma que parezca capaz de causar daños corporales, norma 5-305 de la junta).	Suspensión durante 10 días	Expulsión
Fuegos artificiales	Se prohíbe a los estudiantes poseer o usar fuegos artificiales o dispositivos explosivos en las instalaciones de la escuela.	Suspensión durante 3 días	Suspensión de largo plazo
Fraude/falsificación	El acto de marcar o alterar de manera falsa o fraudulenta un documento o una comunicación verbal, escrita o electrónica, o cualquier comunicación verbal o escrita que sea deliberadamente falsa o fraudulenta (es decir, la deshonestidad o la mentira).	Suspensión durante 1 día	Suspensión durante 10 días
Apuestas	Jugar juegos de azar por dinero o apostar sumas de dinero.	Reunión	Suspensión durante 5 días
**Actividad de bandas delictivas	Cualquier estudiante que usa, lleva o exhibe vestimenta/elementos de pandillas o que muestra comportamientos o gestos que simbolizan la pertenencia a pandillas, o que causa/participa en actividades que intimidan o afectan adversamente las tareas educativas de otro estudiante o el funcionamiento ordenado de la escuela.	Suspensión durante 3 días	Suspensión de largo plazo
Política de buena vecindad	Las reglas de la escuela y otras expectativas razonables de comportamiento aceptable por parte de los estudiantes se extienden para incluir su conducta mientras van y vienen de la escuela y fuera del campus durante la jornada escolar regular. Esto abarca la conducta del estudiante durante la hora del almuerzo o los períodos de descanso. Esta conducta incluye holgazanear y fumar/vapear en instalaciones adyacentes de la escuela. Las infracciones a estas pautas de conducta por parte de los estudiantes pueden dar lugar a la aplicación de sanciones disciplinarias. (A.R.S. 13-2905.A.5).	Reunión	Suspensión de largo plazo
*Hostigamiento/discurso de odio/novatadas/ amenazas/intimidación	Molestar o atormentar de manera persistente o repetida a otra persona. Asustar, obligar o disuadir por medio de amenazas reales o implícitas. Incluye, entre otros, el acoso escolar. (A.R.S. § 15-2301).	Suspensión durante 3 días	Expulsión
Lenguaje/gestos inapropiados	El uso en público de lenguaje o gestos obscenos o despectivos.	Reunión hasta 3 días de suspensión	Suspensión de largo plazo
Lenguaje inapropiado para un adulto	El uso de lenguaje obsceno o despectivo hacia un miembro del personal.	Suspensión durante 3 días	Expulsión

		Consecuencia	
Infracción	**Descripción**	**Mínima**	**Máxima**
Insubordinación/resistencia/incumplimiento	Ignorar o resistirse intencionalmente a la autoridad del personal del distrito. Incumplimiento de un pedido razonable de un miembro del personal.	Reunión	Suspensión de largo plazo/Expulsión del programa
Retirarse del campus sin autorización	Abandonar las instalaciones de la escuela o estar en un área «fuera de los límites» durante el horario escolar regular sin el permiso del administrador ni de la persona designada por el administrador.	Reunión	Suspensión durante 3 días
Holgazanería	Permanecer en un lugar sin ninguna razón obvia.	Reunión	Suspensión durante 3 días
Agresión leve	Participar en juegos bruscos y bulliciosos, forcejeos, enfrentamientos menores, empujar o zarandear.	Reunión hasta 1 día de suspensión	Suspensión de largo plazo
*Otras amenazas escolares	Un incidente que no se puede clasificar en ninguna de las otras categorías, pero que implica una amenaza escolar.	Reunión	Expulsión
Abuso físico de un miembro del personal	Los estudiantes no deben intimidar ni maltratar físicamente al personal. (A.R.S. 15-507). El personal de la escuela puede emplear una fuerza física razonable para protegerse a sí mismo, a otros miembros del personal, a los estudiantes, a la escuela y a los bienes personales. (A.R.S. 15-843).	Suspensión de largo plazo	Expulsión
Exhibición pública de afecto	Besarse, abrazarse, acariciarse o tocarse en público.	Advertencia	Suspensión durante 10 días
**Atraco	Quitarle o intentar quitarle cualquiera de sus bienes a otra persona o en su presencia inmediata y en contra de su voluntad. La persona amenaza o usa la fuerza contra una persona con la intención de coaccionar la entrega de ese bien, o para evitar la resistencia de la persona que sustrae o retiene el bien.	Suspensión de 5 días/Restitución	Expulsión/Restitución
**Atraco (con armas)	Estar en posesión de un arma mortal o la réplica de un arma mortal. Utilizar o amenazar con usar un arma mortal, un instrumento peligroso o la réplica de un arma mortal.	Suspensión de largo plazo Notificación al coordinador del Título IX	Expulsión
**Abuso sexual	Para ver la definición, remitirse a la A.R.S. § 13-1404, A.R.S. § 13-1405 y A.R.S. § 13-1410.	Suspensión de corto plazo Notificación al coordinador del Título IX	Expulsión
**Agresiones sexuales	Para ver la definición, remitirse a la A.R.S. § 13-1406.	Suspensión de largo plazo	Expulsión

		Consecuencia	
Infracción	**Descripción**	**Mínima**	**Máxima**
**Acoso sexual	Discriminación por motivo de género que incluye avances sexuales no deseados, solicitudes de favores sexuales u otra conducta verbal o física de naturaleza sexual de un individuo hacia otro. (Sexual: relacionado con el sexo, los sexos, los órganos sexuales y sus funciones o que afecta al sexo, los sexos, los órganos sexuales y sus funciones. Implica o simboliza la actividad o el deseo erótico).	Reunión Notificación a los padres Notificación al coordinador del Título IX	Expulsión Notificación al coordinador del Título IX
Inmoralidad sexual	Uso de acciones verbales, escritas, electrónicas o físicas o cualquier lenguaje/imagen que sean sexualmente degradantes o inapropiados. Esta infracción incluye, sin carácter restrictivo, la exhibición indecente, la participación consensuada en cualquier acto sexual que implique contacto físico, comentarios lascivos, tocar zonas privadas, bajarle los pantalones o la ropa interior a otra persona, poseer o distribuir material pornográfico.	Reunión Notificación a los padres Notificación al coordinador del Título IX	Expulsión
Réplicas de armas	Instrumento que se exhibe o se presenta como un arma.	Confiscación Notificación a los padres	Suspensión de largo plazo
Llegada tarde	No presentarse en el lugar indicado en el horario establecido.	Apercibimiento verbal de parte del profesor	Establecer un compromiso con el estudiante y reunión con los padres
Uso indebido de la tecnología/manipulación de computadoras	No usar el hardware, el software, los dispositivos electrónicos, las páginas web y las redes para el fin educativo previsto o hacerlo de manera que cause alteraciones en un campus o en cualquier establecimiento del distrito. Esto incluye el acceso no autorizado a cualquier computadora, sistema informático o red. Tenga en cuenta que el distrito supervisa el uso de la tecnología propiedad de West-MEC.	Reunión	Suspensión de largo plazo Pérdida de la facultad de usar los recursos tecnológicos
*Hurto	Tomar bienes que pertenecen a otra persona sin una confrontación personal, amenaza, violencia ni daño corporal. El hurto no incluye la confiscación por parte de las autoridades escolares de bienes no permitidos en la escuela. NOTA: En caso de hurto o daño, los artículos personales que se traen a la escuela, como instrumentos musicales, radios, etc., no están cubiertos por el seguro del distrito.	Suspensión durante 1 día	Suspensión de 10 días/Restitución
*Consumo de tabaco	Se refiere a fumar tabaco (por ejemplo, cigarrillos, cigarros), tabaco sin humo (por ejemplo, tabaco húmedo, de mascar, de rapé o trenzado) y nicotina. NOTA: La posesión de productos de tabaco en las escuelas públicas K-12, subvencionadas o privadas, edificios, estacionamientos, campos de juego y vehículos, y en eventos patrocinados por la escuela fuera del campus es un delito «menor» o leve, que se	Suspensión durante 3 días	Suspensión durante 10 días

		Consecuencia	
Infracción	**Descripción**	**Mínima**	**Máxima**
	castiga con una multa de hasta $300. (A.R.S. § 36-798).		
Accesorios para consumir tabaco	Cualquier aparato o equipo usado o que pueda usarse para consumir tabaco o que se presente como consumo de tabaco o nicotina. Los ejemplos incluyen, entre otros, papeles de liar, cigarrillos electrónicos, fósforos y encendedores.	Suspensión durante 3 días	Suspensión durante 10 días
*Vapeo	Se refiere al uso de productos de vapor según lo definido por la A.R.S. § 13-3622 como cualquier dispositivo no regulado por la FDA que calienta un cartucho de solución de nicotina. Nota: la posesión de un producto de vapor por parte de un menor es un delito penado por la A.R.S. § 13-3622.	Suspensión durante 3 días	Suspensión durante 10 días
Productos de vapor	Según la A.R.S. § 13-3622, cualquier producto derivado de tabaco no combustible que contenga nicotina y emplee un elemento de calentamiento mecánico, batería o circuito, independientemente de su forma o tamaño, que pueda usarse para calentar una solución líquida de nicotina contenida en los cartuchos. El producto de vapor no incluye ningún producto que esté regulado por la Administración de Medicamentos y Alimentos de los Estados Unidos, según el capítulo V de la Ley Federal de Alimentos, Medicamentos y Cosméticos.	Suspensión durante 3 días	Suspensión durante 10 días
Invasión de propiedad privada	Ocurre cuando una persona ingresa en una instalación escolar sin justificación legal o sin el permiso implícito o explícito de la Administración. (A.R.S. § 15-841).	Suspensión durante 1 día	Suspensión durante 10 días
Ausencias injustificadas o no verificadas	Inasistencia de un estudiante a su clase programada en el momento y lugar previstos o abandonar la clase antes de la hora de finalización establecida sin autorización.	Reunión	Suspensión durante 3 días hasta expulsión del programa
*Vandalismo/destrucción de los bienes escolares	Destrucción o mutilación intencional de bienes escolares o personales.	Suspensión de 3 días/Restitución	Expulsión/Restitución
Infracción vehicular	Conducir o estacionar incorrectamente un vehículo en una instalación del distrito escolar sin permiso o estacionar en áreas prohibidas.	Revocación del beneficio de estacionamiento	Suspensión durante 10 días
**Armas	Todo elemento que pueda causar daño a otra persona, lo cual incluye,entre otros: bomba, pistola, cualquier otra arma de fuego, rifle, revólver, escopeta, daga, puñal, estilete, cuchillo de cualquier tamaño, barra de hierro, nudillos de latón, cadenas, porras, estrellas chinas o un dispositivo incendiario. (A.R.S. § 13-3102(11)).	Suspensión de largo plazo	Expulsión
*Armas (venta o distribución)	Venta de las armas descriptas.	Suspensión de largo plazo	Expulsión

		Consecuencia	
Infracción	**Descripción**	**Mínima**	**Máxima**
Política de buena vecindad	Las reglas de la escuela y otras expectativas razonables de comportamiento aceptable por parte de los estudiantes se extienden para incluir su conducta mientras van y vienen de la escuela y fuera del campus durante la jornada escolar regular. Esto abarca la conducta del estudiante durante la hora del almuerzo o los períodos de descanso. Esta conducta incluye holgazanear y fumar/vapear en instalaciones adyacentes de la escuela. Las infracciones a estas pautas de conducta por parte de los estudiantes pueden dar lugar a la aplicación de sanciones disciplinarias. (A.R.S. 13-2905.A.5).	Reunión	Suspensión de largo plazo
*Hostigamiento/discurso de odio/novatadas/ amenazas/intimidación	Molestar o atormentar de manera persistente o repetida a otra persona. Asustar, obligar o disuadir por medio de amenazas reales o implícitas. Incluye, entre otros, el acoso escolar. (A.R.S. § 15-2301).	Suspensión durante 3 días	Expulsión
Lenguaje/gestos inapropiados	El uso en público de lenguaje o gestos obscenos o despectivos.	Reunión hasta 3 días de suspensión	Suspensión de largo plazo
Lenguaje inapropiado para un adulto	El uso de lenguaje obsceno o despectivo hacia un miembro del personal.	Suspensión durante 3 días	Expulsión
Insubordinación/resistencia/incumplimiento	Ignorar o resistirse intencionalmente a la autoridad del personal del distrito. Incumplimiento de un pedido razonable de un miembro del personal.	Reunión	Suspensión de largo plazo/Expulsión del programa
Retirarse del campus sin autorización	Abandonar las instalaciones de la escuela o estar en un área «fuera de los límites» durante el horario escolar regular sin el permiso del administrador ni de la persona designada por el administrador.	Reunión	Suspensión durante 3 días
Holgazanería	Permanecer en un lugar sin ninguna razón obvia.	Reunión	Suspensión durante 3 días
Agresión leve	Participar en juegos bruscos y bulliciosos, forcejeos, enfrentamientos menores, empujar o zarandear.	Reunión hasta 1 día de suspensión	Suspensión de largo plazo
*Otras amenazas escolares	Un incidente que no se puede clasificar en ninguna de las otras categorías, pero que implica una amenaza escolar.	Reunión	Expulsión
Abuso físico de un miembro del personal	Los estudiantes no deben intimidar ni maltratar físicamente al personal. (A.R.S. 15-507). El personal de la escuela puede emplear una fuerza física razonable para protegerse a sí mismo, a otros miembros del personal, a los estudiantes, a la escuela y a los bienes personales. (A.R.S. 15-843).	Suspensión de largo plazo	Expulsión
Exhibición pública de afecto	Besarse, abrazarse, acariciarse o tocarse en público.	Advertencia	Suspensión durante 10 días
**Atraco	Quitarle o intentar quitarle cualquiera de sus bienes a otra persona o en su presencia inmediata y en contra de su voluntad. La persona amenaza o usa la fuerza contra una persona con la intención de coaccionar la	Suspensión de 5 días/Restitución	Expulsión/Restitución

		Consecuencia	
Infracción	**Descripción**	**Mínima**	**Máxima**
	entrega de ese bien, o para evitar la resistencia de la persona que sustrae o retiene el bien.		
**Atraco (con armas)	Estar en posesión de un arma mortal o la réplica de un arma mortal. Utilizar o amenazar con usar un arma mortal, un instrumento peligroso o la réplica de un arma mortal.	Suspensión de largo plazo Notificación al coordinador del Título IX	Expulsión
**Abuso sexual	Para ver la definición, remitirse a la A.R.S. § 13-1404, A.R.S. § 13-1405 y A.R.S. § 13-1410.	Suspensión de corto plazo Notificación al coordinador del Título IX	Expulsión
**Agresiones sexuales	Para ver la definición, remitirse a la A.R.S. § 13-1406.	Suspensión de largo plazo	Expulsión
**Acoso sexual	Discriminación por motivo de género que incluye avances sexuales no deseados, solicitudes de favores sexuales u otra conducta verbal o física de naturaleza sexual de un individuo hacia otro. (Sexual: relacionado con el sexo, los sexos, los órganos sexuales y sus funciones o que afecta al sexo, los sexos, los órganos sexuales y sus funciones. Implica o simboliza la actividad o el deseo erótico).	Reunión Notificación a los padres Notificación al coordinador del Título IX	Expulsión Notificación al coordinador del Título IX
Inmoralidad sexual	Uso de acciones verbales, escritas, electrónicas o físicas o cualquier lenguaje/imagen que sean sexualmente degradantes o inapropiados. Esta infracción incluye, sin carácter restrictivo, la exhibición indecente, la participación consensuada en cualquier acto sexual que implique contacto físico, comentarios lascivos, tocar zonas privadas, bajarle los pantalones o la ropa interior a otra persona, poseer o distribuir material pornográfico.	Reunión Notificación a los padres Notificación al coordinador del Título IX	Expulsión
Réplicas de armas	Instrumento que se exhibe o se presenta como un arma.	Confiscación Notificación a los padres	Suspensión de largo plazo
Llegada tarde	No presentarse en el lugar indicado en el horario establecido.	Apercibimiento verbal de parte del profesor	Establecer un compromiso con el estudiante y reunión con los padres
Uso indebido de la tecnología/manipulación de computadoras	No usar el hardware, el software, los dispositivos electrónicos, las páginas web y las redes para el fin educativo previsto o hacerlo de manera que cause alteraciones en un campus o en cualquier establecimiento del distrito. Esto incluye el acceso no autorizado a cualquier computadora, sistema informático o red. Tenga en cuenta que el distrito supervisa el uso de la tecnología propiedad de West-MEC.	Reunión	Suspensión de largo plazo Pérdida de la facultad de usar los recursos tecnológicos
*Hurto	Tomar bienes que pertenecen a otra persona sin una confrontación personal, amenaza, violencia ni daño corporal. El hurto no incluye la confiscación por parte de las autoridades escolares de bienes no permitidos en la escuela.	Suspensión durante 1 día	Suspensión de 10 días/Restitución

		Consecuencia	
Infracción	**Descripción**	**Mínima**	**Máxima**
	NOTA: En caso de hurto o daño, los artículos personales que se traen a la escuela, como instrumentos musicales, radios, etc., no están cubiertos por el seguro del distrito.		
*Consumo de tabaco	Se refiere a fumar tabaco (por ejemplo, cigarrillos, cigarros), tabaco sin humo (por ejemplo, tabaco húmedo, de mascar, de rapé o trenzado) y nicotina. NOTA: La posesión de productos de tabaco en las escuelas públicas K-12, subvencionadas o privadas, edificios, estacionamientos, campos de juego y vehículos, y en eventos patrocinados por la escuela fuera del campus es un delito «menor» o leve, que se castiga con una multa de hasta $300. (A.R.S. § 36-798).	Suspensión durante 3 días	Suspensión durante 10 días
Accesorios para consumir tabaco	Cualquier aparato o equipo usado o que pueda usarse para consumir tabaco o que se presente como consumo de tabaco o nicotina. Los ejemplos incluyen, entre otros, papeles de liar, cigarrillos electrónicos, fósforos y encendedores.	Suspensión durante 3 días	Suspensión durante 10 días
*Vapeo	Se refiere al uso de productos de vapor según lo definido por la A.R.S. § 13-3622 como cualquier dispositivo no regulado por la FDA que calienta un cartucho de solución de nicotina. Nota: la posesión de un producto de vapor por parte de un menor es un delito penado por la A.R.S. § 13-3622.	Suspensión durante 3 días	Suspensión durante 10 días
Productos de vapor	Según la A.R.S. § 13-3622, cualquier producto derivado de tabaco no combustible que contenga nicotina y emplee un elemento de calentamiento mecánico, batería o circuito, independientemente de su forma o tamaño, que pueda usarse para calentar una solución líquida de nicotina contenida en los cartuchos. El producto de vapor no incluye ningún producto que esté regulado por la Administración de Medicamentos y Alimentos de los Estados Unidos, según el capítulo V de la Ley Federal de Alimentos, Medicamentos y Cosméticos.	Suspensión durante 3 días	Suspensión durante 10 días
Invasión de propiedad privada	Ocurre cuando una persona ingresa en una instalación escolar sin justificación legal o sin el permiso implícito o explícito de la Administración. (A.R.S. § 15-841).	Suspensión durante 1 día	Suspensión durante 10 días
Ausencias injustificadas o no verificadas	Inasistencia de un estudiante a su clase programada en el momento y lugar previstos o abandonar la clase antes de la hora de finalización establecida sin autorización.	Reunión	Suspensión durante 3 días hasta expulsión del programa
*Vandalismo/destrucción de los bienes escolares	Destrucción o mutilación intencional de bienes escolares o personales.	Suspensión de 3 días/Restitución	Expulsión/Restitución
Infracción vehicular	Conducir o estacionar incorrectamente un vehículo en una instalación del distrito escolar sin permiso o estacionar en áreas prohibidas.	Revocación del beneficio de estacionamiento	Suspensión durante 10 días

		Consecuencia	
Infracción	**Descripción**	**Mínima**	**Máxima**
**Armas	Todo elemento que pueda causar daño a otra persona, lo cual incluye,entre otros: bomba, pistola, cualquier otra arma de fuego, rifle, revólver, escopeta, daga, puñal, estilete, cuchillo de cualquier tamaño, barra de hierro, nudillos de latón, cadenas, porras, estrellas chinas o un dispositivo incendiario. (A.R.S. § 13-3102(11)).	Suspensión de largo plazo	Expulsión
*Armas (venta o distribución)	Venta de las armas descriptas.	Suspensión de largo plazo	Expulsión

Según las normas de seguridad de Arizona:
Un solo asterisco (*) indica que la infracción debe informarse al Departamento de Educación de Arizona.
Un asterisco doble (**) indica que la infracción debe informarse a las autoridades policiales y al Departamento de Educación de Arizona.

RESPONSABILIDAD DE LOS PADRES

Según la ley de Arizona, ante la queja de la junta directiva, los padres de los menores que cortan, mutilan o dañan cualquiera de los bienes escolares serán responsables de todos los daños causados por sus hijos. Ver A.R.S. § 15-842.

DEBIDO PROCESO

Los estudiantes del distrito gozan de ciertos derechos. También tienen la responsabilidad de respetar los derechos y los bienes de los demás. Si un estudiante no lo hace, se aplicará una sanción disciplinaria. En los casos en que se aplican sanciones disciplinarias, el estudiante tiene derecho al debido proceso. Esto significa que el estudiante:

1. Debe ser informado de las acusaciones que pesan en su contra.
2. Debe tener la oportunidad de aceptar o rechazar las acusaciones.
3. Debe recibir la explicación de los fundamentos de las acusaciones.
4. Debe tener la oportunidad de exponer los hechos que considere pertinentes si rechaza la acusación.
5. Todas las referencias disciplinarias enviadas a la administración de la escuela comenzarán con una reunión con el estudiante. Si un estudiante solicita que se contacte a uno de los padres/tutores legales, la escuela hará los esfuerzos razonables para comunicarse con ellos. En el caso de suspensiones/expulsiones, los padres/tutores legales serán notificados de las consecuencias mediante una llamada telefónica personal acompañada de una remisión en papel. Si los intentos de notificar a los padres/tutores legales por teléfono son infructuosos, se notificará a los padres únicamente mediante un formulario de remisión por escrito. La participación de los padres/tutores legales es una parte importante de la disciplina en todos los niveles.

Remisión - Los estudiantes serán derivados al administrador en caso de que se cometa alguna de las infracciones descriptas en el Manual de West-MEC y cuando su comportamiento perturbador afecte el proceso educativo.

Los siguientes niveles establecen pautas para la comunicación de los incidentes estudiantiles entre West-MEC, los programas asociados y los distritos miembro. Cuando la infracción cometida conlleva la suspensión de West-MEC, una escuela asociada o un campus escolar de un distrito miembro, el estudiante también puede estar sujeto a las políticas y procedimientos aplicables en el distrito asociado.

NIVEL 1	NIVEL 2	NIVEL 3
Incluye infracciones leves, manejadas por el profesor/administrador local, donde no se impone suspensión.	Incluye aquellas infracciones en las que el estudiante es derivado a la administración de la escuela local y se le puede aplicar una suspensión.	Incluye cualquier incidente que pueda dar lugar a una suspensión de más de dos días. Consulte el Manual del Estudiante del distrito para obtener más información sobre incidentes que conllevan una suspensión escolar.
Nivel 1: indica que no hay notificación al campus de la escuela asociada.	Nivel 2: indica una notificación al campus y al distrito de la escuela asociada.	Nivel 3: indica una notificación a la escuela o el distrito escolar asociado y puede dar lugar a una respuesta proporcional en ambos campus.

En el caso de un incidente de nivel dos o tres, se seguirá el siguiente proceso:

1. Tomar conocimiento del incidente y, si es necesario, realizar una investigación de la denuncia.

2. Notificar el incidente al equipo administrativo del campus de la escuela asociada/West-MEC.

3. Con sujeción a la investigación, compartir la sanción disciplinaria (suspensión) con la escuela asociada

4. Puede dar lugar a una respuesta proporcional por parte del campus de la escuela asociada.

West-MEC

Programa _____

Remisión según _____ fecha de remisión _____

Nombre y curso del estudiante _____ _____ Fecha del incidente _____

Hora del incidente _____ a.m./p.m. Descripción del horario: ☐ Antes de la escuela ☐ Durante horario escolar ☐ Después de la escuela

Lugar del incidente: ☐ Fuera del campus ☐ Dentro del campus ☐ En espacios exteriores del campus

Otras personas involucradas: Rol: [víctima, infractor, testigo] Lesiones sufridas (de existir, indicar quién y cuáles)

_____ _____

_____ Atención brindada por las lesiones: (incluir a cargo de quién)

_____ _____

Explicación/Comentarios _____

_____

_____

Firma del estudiante	Fecha	Firma del denunciante	Fecha	Firma del administrador	Fecha

☐ Asistencia (más de 10 inasistencias o llegadas tarde)
☐ "Alcohol (uso, posesión, encontrarse bajo su influencia/venta/distribución)
☐ ""Incendio provocado
☐ "Agresión
☐ "Agresión (agravada)
☐ ""Amenaza de bomba
☐ 'Intimidación/acoso cibernético
☐ "Robo/allanamiento de morada
☐ "Robo (en primer grado)
☐ Infracciones en clase
☐ Trampear y plagiar
☐ "'Amenaza química o biológica
☐ Incumplimiento del compromiso
☐ "Instrumento/dispositivo peligroso (posesión/venta/distribución)
☐ "Amenaza de muerte
☐ Incumplimiento de detención
☐ Conducta disfuncional
☐ Falta de respeto
☐ Disturbios
☐ Violación del Código de Vestimenta
☐ "'Drogas (uso, posesión, encontrarse bajo su influencia)
☐ "Medicamentos (de venta libre)
☐ "Drogas (venta o distribución)
☐ Accesorios para consumir/aplicarse drogas
☐ Dispositivos electrónicos
☐ "Negligencia
☐ "Extorsión
☐ Inasistencia al centro de aprendizaje
☐ Incumplimiento de los procedimientos de exámenes
☐ Incumplimiento de la devolución de los documentos escolares
☐ No usar la credencial de identificación del estudiante
☐ "Peleas/enfrentamientos mutuos
☐ ""Armas de fuego
☐ Fuegos artificiales
☐ Fraude/falsificación

☐ Apuestas
☐ ""Actividad en bandas delictivas
☐ Política de buena vecindad
☐ "Acoso/novatadas/amenazas/intimidación
☐ Lenguaje/gestos inapropiados
☐ Lenguaje inapropiado para un adulto
☐ Insubordinación/resistencia/incumplimiento
☐ Retirarse del campus sin autorización
☐ Holgazanería
☐ Agresión leve
☐ "Otras amenazas escolares
☐ Abuso físico de un miembro del personal
☐ Exhibición pública de afecto
☐ "Atraco/atraco con armas
☐ "'Abuso/agresión/acoso sexual
☐ Inmoralidad sexual
☐ Réplicas de armas
☐ Llegadas tarde/inasistencias/ausencias injustificadas
☐ Uso indebido de la tecnología/manipulación de computadoras
☐ 'Hurto
☐ 'Consumo de tabaco
☐ Accesorios para consumir tabaco
☐ Invasión de propiedad privada
☐ 'Vandalismo/destrucción de los bienes escolares
☐ Vapeo
☐ Productos de vapeo
☐ Infracción vehicular
☐ "Armas (posesión/venta/distribución)

Medida(s) adoptada(s): (según el Manual del estudiante)
Fechaen que se tomó la medida: **Cronograma de medidas:**

_____

_____

Adjuntar la documentación correspondiente a las medidas tomadas

☐ **No se tomaron medidas**

* Indica que la infracción debe informarse al Departamento de Educación de Arizona
"La infracción debe informarse a las autoridades policiales y al Departamento de Educación de Arizona.
***Las suspensiones del estudiante se informaron al Superintendente Adjunto para la Enseñanza, Aprendizaje y Operaciones del campus

SUSPENSIÓN DE CORTO PLAZO - Si el administrador decide que la supuesta inconducta justifica una suspensión durante 10 días o menos, le concederá al estudiante una audiencia informal de debido proceso y examinará todos los hechos pertinentes para determinar si se cometió o no una infracción. Al estudiante se le deben otorgar derechos de debido proceso, incluida la oportunidad de presentarle al administrador su defensa o postura con respecto a la presunta infracción. Al concluir la investigación, el administrador, sobre la base de todos los hechos y la información recabada, deberá determinar si el estudiante incurrió en una inconducta. Si se determina que el estudiante ha cometido una infracción, se puede imponer una consecuencia o suspensión durante un período que no exceda los 10 días. Si impone una suspensión, el administrador deberá llevar un registro de los procedimientos mencionados. La administración de West-MEC trabajará con la escuela secundaria de origen para aplicar las medidas de suspensión en ambas instituciones. Los padres/tutores legales pueden solicitar al campus una revisión administrativa de los datos relacionados con la sanción y la decisión de aplicar la suspensión. Los padres pueden solicitar que se les entreguen las tareas escolares que el estudiante debe realizar. El máximo nivel de apelación para una suspensión de 10 días o menos es el administrador.

SUSPENSIÓN DE LARGO PLAZO - Si el administrador decide que la supuesta inconducta es lo suficientemente grave como para justificar una suspensión de más de 10 días o la expulsión, el estudiante acusado tendrá la facultad de ejercer sus derechos de debido proceso. Es preciso llevar a cabo una investigación para determinar si existe una causa suficiente para acusar al estudiante de una transgresión que sea merecedora de una suspensión de más de 10 días o la expulsión. Cuando el administrador acuse a un estudiante por una inconducta que puede dar lugar a una suspensión de largo plazo o expulsión, se informarán la acusación a los padres o tutores legales del estudiante dentro de un período razonable por teléfono o por nota.

Se considera que un estudiante que está suspendido por largo plazo de un programa también lo está en el distrito West-MEC y no puede ser readmitido en ningún Programa Central West-MEC mientras pese dicha suspensión.

La suspensión deberá ajustarse a la Legislación Revisada de Arizona que sea de aplicación. La posibilidad de ponerse al día con las tareas para obtener créditos durante la suspensión de largo plazo queda a discreción del oficial de audiencias o de la junta directiva, y solo se permite en circunstancias excepcionales.

- Si un administrador de la escuela cree que la suspensión de largo plazo puede justificarse en razón de una supuesta inconducta del estudiante, el administrador notificará a los padres o tutores legales por escrito. El administrador de la escuela también deberá notificar a la oficina del distrito para programar una audiencia por suspensión de largo plazo.
- Si se programa una audiencia por suspensión de largo plazo, el distrito entregará o enviará por correo certificado la notificación de la audiencia a los padres o tutor legal del estudiante al menos cinco días hábiles antes de la audiencia.

La notificación deberá contener:

- El lugar, la fecha y la hora de la audiencia.
- El nombre del oficial de audiencias.
- Una descripción de la supuesta inconducta, la norma de conducta que presuntamente se violó y la sanción disciplinaria propuesta.
- Una copia de la Política JKD y de la A.R.S. 15-840 a 15-844.
- Una declaración de que el estudiante y sus padres o tutores legales están facultados a ejercer diversos derechos procesales como se describe en esta política.
- Una declaración de que debe notificarse al superintendente al menos 24 horas antes de la audiencia, si el estudiante o sus padres/tutores legales concurrirán acompañados de un abogado.

La audiencia se llevará a cabo en el lugar y la hora establecidos en la notificación, a menos que todas las partes interesadas acuerden de otra manera. En el caso de que el distrito no pueda comunicarse con los padres o tutores después de haber tomado medidas razonables para hacerlo, el distrito puede proceder a celebrar una audiencia o tomar otras medidas con respecto a la disciplina del estudiante. Cuando se ha cursado la notificación adecuada y el estudiante y los padres o tutores legales no comparecen en la audiencia, esta puede proceder y el estudiante puede ser considerado responsable en ausencia.

Al concluir la audiencia, el funcionario responsable de la audiencia determinará si se impondrá la sanción y, si lo considera apropiado, se puede imponer inmediatamente una suspensión de largo plazo. La confirmación por escrito de la decisión del oficial de audiencias se enviará por correo o se entregará a los padres o tutores legales del estudiante dentro de los cinco días hábiles posteriores a la audiencia. Se entregará o se enviará por correo una copia de la decisión escrita al superintendente. Si la decisión es imponer una suspensión de largo plazo, la decisión escrita deberá:

- Consignar los datos del estudiante
- Describir el comportamiento que dio lugar a la suspensión de largo plazo.
- Indicar las fechas de inicio y finalización de la suspensión y las restricciones a la presencia del estudiante en el campus y en las actividades escolares.
- Informar a los padres o tutores legales sobre los procedimientos para apelar la suspensión.

La ausencia agrava las circunstancias: una vez que concluye la audiencia de debido proceso, no se pueden presentar nuevos testimonios ni documentos.

APELACIÓN DE LA SUSPENSIÓN DE LARGO PLAZO - Si el funcionario responsable de la audiencia recomienda una suspensión de largo plazo, esta decisión se informará por escrito a la junta directiva. Los padres o tutores legales pueden apelar la decisión de suspensión de largo plazo por uno de los siguientes motivos:

- Hubo un incumplimiento sustancial de la política JKD.
- La audiencia o la decisión del funcionario responsable de la audiencia violó los derechos legales del estudiante, incluido el derecho al debido proceso.
- La sanción impuesta por el funcionario responsable de la audiencia fue irrazonable si se tienen en cuenta las circunstancias existentes.

Para apelar la decisión del funcionario responsable de la audiencia, los padres deben enviar una nota al superintendente dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la notificación de la decisión de aplicar la sanción y antes de la reunión de la junta directiva donde se analizará la decisión del oficial de audiencias. La nota debe describir en detalle todas las objeciones a la audiencia o las decisiones tomadas durante la audiencia. La junta directiva revisará la decisión del funcionario responsable de la audiencia y la nota de apelación de los padres o tutores legales. Si la junta directiva considera que se necesita más información, convocará a otra audiencia. No se pueden admitir nuevas pruebas en la audiencia de apelación. La junta directiva analizará el material en una sesión ejecutiva. A menos que los padres lo soliciten por escrito, la sesión ejecutiva será cerrada. Cuando se revisa la decisión en la sesión ejecutiva, la junta directiva puede confirmar, modificar o revocar la decisión del funcionario responsable de la audiencia.

EXPULSIÓN - La suspensión de la escuela secundaria de origen no evitará que el estudiante sea aceptado/inscripto en un programa de West-MEC. Sin embargo, la expulsión de una escuela secundaria de origen evitará la inscripción en un programa de West-MEC.

Si el funcionario responsable de la audiencia recomienda que se expulse a un estudiante del programa central (un estudiante dado de baja de un programa se considera excluido del distrito de

West-MEC y no puede ser readmitido en ningún programa central de West-MEC durante el tiempo en que rija dicha sanción). La recomendación se enviará a la junta directiva, que actuará en consecuencia.

El padre, la madre o el tutor legal puede apelar la recomendación de expulsión debido a una de las siguientes razones:

- Hubo un incumplimiento sustancial de la política JKD (Suspensión/Expulsión/Derechos de debido proceso del estudiante).
- La audiencia o la decisión del funcionario responsable de la audiencia violó los derechos legítimos del estudiante, incluido el derecho al debido proceso.
- La sanción impuesta por el funcionario responsable de la audiencia fue irrazonable si se tienen en cuenta las circunstancias existentes.

La junta directiva considerará la convocatoria a una audiencia si los padres/tutores legales apelan la recomendación de expulsión del oficial de audiencia. La junta directiva analizará la decisión del funcionario responsable de la audiencia y la apelación de los padres o tutores legales y tomará vista de la evidencia aportada por la escuela o los funcionarios del distrito y la familia del estudiante.
No se pueden admitir nuevas pruebas en la audiencia de apelación. La junta directiva realizará una audiencia en una sesión ejecutiva. A menos que los padres/tutores legales lo soliciten por escrito, la sesión ejecutiva será cerrada. Si los padres/tutores no están de acuerdo con que la audiencia, convocada por la junta directiva, tenga lugar en sesión ejecutiva, se llevará a cabo una reunión abierta según los siguientes criterios:

- Si solo un estudiante está sujeto a la sanción propuesta y existe un desacuerdo con el padre o tutor legal de ese estudiante, la junta, después de consultar con el padre o tutor legal del estudiante, decidirá en sesión ejecutiva si la audiencia tendrá lugar en sesión ejecutiva.

- Si la sanción propuesta se aplica a varios estudiantes y existe un desacuerdo entre los padres o tutores de algunos de ellos, se llevarán a cabo audiencias separadas según las disposiciones de la A.R.S. 15-843.

No se interpretará que el contenido de estos procedimientos impide que los estudiantes sancionados y sus padres/tutores legales y asesor letrado asistan a una sesión ejecutiva relacionada con la acción disciplinaria propuesta o tengan acceso a las actas y el testimonio de dicha sesión ejecutiva o que los padres o tutores legales graben la sesión, a su propio cargo.

READMISIÓN - Cuando un estudiante es expulsado, sus padres o tutores legales pueden solicitar que el estudiante sea readmitido no antes de un año después de la fecha de la expulsión. La readmisión de un estudiante expulsado solo puede ser otorgada por la junta directiva, a su discreción, y puede hacerse efectiva el semestre posterior la decisión favorable.

REGISTRO DISCIPLINARIO DE LOS ESTUDIANTES - Cada administrador debe llevar y conservar registros completos de las sanciones y procedimientos disciplinarios impuestos a los estudiantes. Los registros relativos a las sanciones de los estudiantes se conservarán durante al menos dos años después de la graduación o deserción. Los tipos de sanciones disciplinarias para los que se llevará registro incluyen, entre otros, la suspensión, la asignación a clases especiales y la derivación de casos a las autoridades policiales y juveniles.

El registro de los estudiantes sujetos a sanciones disciplinarias deberá contener:

- Nombre completo del estudiante.
- Hora, lugar y fecha del delito, infracción o comportamiento observado.

- Medidas específicas tomadas por la persona que denuncia el delito para hacer algún tipo de rectificación, incluso la prestación de ayuda especializada antes de la referencia (es decir, conferencias con los padres o tutores legales, conferencia con el administrador, conferencias con otro personal escolar, etc.).
- Nombre de la persona que impone la sanción.
- Aclaraciones formuladas por el estudiante o los padres/tutores legales, si o desean.

SUSPENSIÓN DEBIDO A UN PELIGRO CLARO Y REAL - Después de una investigación preliminar, los hechos pueden indicar la presencia de un presunto delincuente que tenga una influencia clara y perturbadora en el proceso educativo del campus. En ese caso, el administrador puede suspender al estudiante de la escuela a la espera de una investigación más exhaustiva y a la resolución del incidente.

REVISIÓN DEL ADMINISTRADOR - En el caso de una suspensión de diez días o menos sin que se recomiende la suspensión de largo plazo, el estudiante/padre/madre puede solicitar, por escrito, que se revea la situación/sanción. Una vez que revisa la situación, el administrador notificará al estudiante y al padre, la madre o el tutor legal la determinación definitiva. El máximo nivel de apelación para una suspensión de 10 días o menos es el administrador.

INTERROGATORIO, REGISTRO, DETENCIÓN

Los funcionarios escolares pueden interrogar a los estudiantes con respecto a asuntos relacionados con la escuela sin limitaciones de ninguna naturaleza. Se contactará al padre o tutor legal si el estudiante está sujeto a la aplicación de una sanción disciplinaria a raíz de un delito grave. Un estudiante puede negarse en cualquier momento a ser interrogado por el administrador.

REGISTROS - Los funcionarios de la escuela tienen el derecho de registrar y confiscar bienes, incluidos los bienes de la escuela asignados temporalmente a los estudiantes, cuando haya razones para creer que existe algún material o elemento perjudicial para la salud, la seguridad y el bienestar del estudiante**.**

Los artículos provistos por el distrito, tales como armarios, escritorios, áreas de almacenamiento, etc., o elementos personales se proporcionan para comodidad del estudiante, pero siguen siendo propiedad de la escuela y están sujetos a su control y supervisión. Los estudiantes no deben tener una expectativa razonable de privacidad, y el personal de la escuela puede inspeccionar los elementos citados en cualquier momento con motivo o no, con aviso o no.

El funcionario del distrito/escuela puede realizar un registro cuando existe la sospecha razonable de que un estudiante en particular está en posesión de contrabando, materiales o artículos que presentan un peligro inmediato de daño físico o enfermedad. Los registros se realizarán en una sala privada, en presencia de otros estudiantes y un segundo adulto del mismo sexo del estudiante.

Los registros al estudiante se limitarán a lo siguiente:

- Registro de los bolsillos, zapatos y calcetines, chaquetas, etc. del estudiante.
- Cualquier objeto en posesión del estudiante, tal como un bolso, mochila o maletín.

Los funcionarios de la escuela y del distrito están autorizados a realizar un registro cuando se encuentran en las instalaciones de la escuela, en un vehículo que posee, alquila o utiliza el distrito o la escuela, o en una actividad escolar si existe una sospecha razonable de que la búsqueda llevará a descubrir:

- «Contrabando», que incluye todas las sustancias o materiales prohibidos por las políticas del distrito/escuela o la legislación del estado, que comprende, sin limitación, drogas,

accesorios para consumo de drogas, bebidas alcohólicas; o

- Todo material o artículo que entrañe un peligro inminente de daño físico o enfermedad; o

Cuando el propietario del automóvil no sea la persona en posesión del automóvil, se notificará al propietario acerca del registro llevado a cabo. Los materiales de contrabando identificados en el párrafo anterior se pueden incautar si se detectan durante un registro.
Los elementos incautados pueden:

- Ofrecerse como evidencia en cualquier procedimiento de suspensión o expulsión si están etiquetados para su identificación en el momento en que fueron incautados.
- Entregarse a las autoridades policiales o ser destruidos.

ÓRDENES JUDICIALES DE REGISTRO - Si se envía una orden judicial de registro, los funcionarios del distrito/escuela no deben interferir con los registros de las autoridades policiales que hayan procesado debidamente las órdenes de registro. Se deben hacer todos los esfuerzos razonables para cooperar con las autoridades policiales.

NOTIFICACIÓN DE ENTREVISTA POLICIAL
Cuando un funcionario del orden público pretenda entrevistar a un estudiante en el recinto escolar, el personal de la escuela hará todo lo posible por notificárselo a uno de los padres o al tutor legal del estudiante antes de que se realice la entrevista.

Sin embargo, el personal de la escuela no impedirá que el funcionario del orden público desempeñe sus funciones. Los oficiales de policía tienen derecho a acceder inmediatamente a un estudiante cuando realicen un arresto, entreguen una citación o entreguen o ejecuten órdenes judiciales (incluidas las órdenes de registro). En estas circunstancias, la notificación previa y la oportunidad de que uno de los padres o el tutor legal asistan a una entrevista pueden no ser adecuadas o posibles.

Los padres o tutores legales no serán notificados en las siguientes situaciones:
● Cualquier presunta conducta delictiva que involucra a alguno de los padres o al tutor legal.
● La notificación previa genera un riesgo irrazonable para la seguridad personal o pública.
● El funcionario del orden público que realiza la investigación prohíbe expresamente dicha notificación.

Excepto en los casos en los que no se requiera la notificación a los padres o al tutor legal según lo establecido anteriormente, el personal de la escuela puede informar al estudiante que puede consultar con sus padres o su tutor legal antes de ser entrevistado.

Si ni los padres ni el tutor legal están disponibles para asistir a la entrevista, el personal de la escuela puede solicitar asistir a la entrevista si lo permite el funcionario del orden público. El personal de la escuela que asista a una entrevista con un funcionario del orden público no interrogará al estudiante durante la entrevista.

ARRESTOS - Cuando un funcionario del orden público ingresa a un campus con una orden judicial o una citación o expresa la intención de detener a un estudiante, el personal de la oficina debe solicitarle la correspondiente identificación. El personal de la escuela cooperará con el funcionario para ubicar al estudiante dentro de la escuela.

Los funcionarios de la escuela pueden responder las inquietudes de los padres o tutores legales sobre el arresto o pueden, si es necesario, explicar los motivos de la transferencia de la custodia por parte de la escuela y la ubicación del estudiante, si se la conoce, en cuanto los padres o tutores se pongan en contacto.

DENUNCIA DE ABUSO INFANTIL - Según la ley del estado y la política de la junta directiva, los empleados de la escuela y ciertos voluntarios que creen razonablemente que un niño ha sido víctima de negligencia, abuso, lesiones no accidentales o delitos sexuales deben informar la actividad sospechosa al Departamento de Seguridad Infantil (DCS) o a las autoridades policiales locales. Cuando un padre o tutor es el presunto abusador, el personal de la escuela no debe notificar a los padres/tutores. El DCS y las autoridades policiales son responsables de la notificación. Si el presunto autor no es un miembro de la familia del niño, el voluntario y el personal de la escuela deberán seguir los procedimientos de notificación razonables.

Las personas obligadas a denunciar sospechas de abuso están protegidas por la ley estatal frente a una demanda por responsabilidad civil o penal.

ENTREVISTA DEL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD INFANTIL

Cuando un trabajador de casos del Departamento de Seguridad Infantil (DCS) busca entrevistar a un estudiante en la escuela, el personal notificará al administrador del distrito. El personal pedirá al trabajador de casos del DCS que complete el «Formulario para la firma del trabajador de casos entrevistador». El personal recogerá y conservará el «Formulario para la firma del trabajador de casos entrevistador» cumplimentado. El personal no impedirá que un trabajador de casos del DCS desempeñe sus funciones. El personal notificará a los padres o al tutor legal del estudiante cuando un trabajador de casos del DCS intente entrevistar a un estudiante salvo en estos casos:

1. La infracción fue presuntamente cometida por el padre, la madre o el tutor legal del alumno; o

2. El delito ya ha sido denunciado a la policía o al DCS, y el investigador ha determinado que notificar al padre, la madre o al tutor legal obstaculizaría la investigación.

DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD INFANTIL, CUSTODIA DEL ESTUDIANTE

Si el trabajador de casos del DCS tiene la intención de asumir la custodia del estudiante o de retirar al estudiante del campus, el personal solicitará al trabajador de casos del DCS que complete el «Formulario para la cesión de la custodia del estudiante al trabajador de casos». El personal recogerá y conservará el «Formulario para la cesión de la custodia del estudiante al trabajador de casos» cumplimentado.

CUSTODIA

En los casos en que la custodia/régimen de visitas afecte a la escuela, esta deberá cumplir con la orden judicial más reciente que se le haya presentado. Es responsabilidad del padre que tiene la custodia o de los padres que tienen custodia compartida proporcionar a la escuela la orden judicial más reciente.

POLÍTICAS DE USO DE COMPUTADORAS, TELECOMUNICACIONES Y RECURSOS DE RED

Las siguientes pautas y políticas se aplican a los siguientes:

- Estudiantes que usan computadoras que pertenecen al distrito escolar West-MEC.
- Estudiantes que acceden a los recursos de la red que ofrece el distrito Escolar West-MEC.
- Estudiantes que traen dispositivos electrónicos personales al campus o a eventos de West-MEC.

Política y procedimientos de uso aceptable

Los estudiantes y profesores de West-MEC tienen acceso a Internet y al correo electrónico. WEST-MEC considera que Internet ofrece recursos amplios, diversos y únicos, tanto para estudiantes como para profesores. Proporcionamos este servicio con el fin de promover la excelencia educativa

en las escuelas al facilitar el intercambio de recursos, la innovación y la comunicación; y para educar a los menores sobre el comportamiento correcto en línea, incluida la interacción con otras personas en las redes sociales y salas de chat; como también para generar conciencia sobre el acoso cibernético y la forma de actuar ante esta situación. Si un padre/tutor desea prohibir que el estudiante use los recursos tecnológicos e Internet, puede dirigirse al administrador/consejero del campus en el área de Orientación para manifestar esta decisión. La exclusión del uso de la tecnología tendrá un impacto significativo en la capacidad del estudiante para acceder al plan de estudios, las tareas, los libros electrónicos y la certificación.

Si bien nuestra intención es hacer que el acceso a Internet sea un camino para alcanzar mayores metas y objetivos educativos, los estudiantes también pueden encontrar formas de acceder a otros materiales. Creemos que los beneficios que obtienen los estudiantes por el acceso a Internet, en forma de recursos de información y oportunidades de colaboración, superan cualquier desventaja, pero, en última instancia, los padres y tutores de menores de edad son responsables de establecer y comunicar los estándares que sus hijos deben respetar cuando usen los medios de comunicación y las fuentes de información.

Para ello, la junta directiva del Centro de Educación de Maricopa Occidental (West-MEC) ha adoptado la siguiente política:

Uso aceptable - El usuario debe:

- Utilizar los sistemas electrónicos de información (EIS) para apoyar objetivos educativos personales coherentes con las metas y los objetivos educativos de West-MEC.
- Prestar su acuerdo a no enviar, publicar, exhibir ni recuperar materiales difamatorios, falaces, abusivos, obscenos, profanos, con orientación sexual, amenazantes, ofensivos por motivos de raza o ilegales.
- Informar inmediatamente al profesor si se accede por error a información inapropiada.
- Cumplir con todas las leyes y reglamentaciones de derechos de autor y marcas registradas.
- Abstenerse de revelar direcciones personales, números de teléfono personales o datos de identificación personal a menos que esté autorizado por las autoridades escolares designadas.
- Comprender que el correo electrónico o la comunicación electrónica directa no es privada y puede ser leída y monitoreada por los empleados de la escuela.
- Usar los EIS de manera que no se moleste ni perturbe a los demás.
- Abstenerse de utilizar los EIS para fines comerciales o financieros, cabildeo político o fraude.
- Respetar el código de conducta del distrito.
- No intentar dañar, modificar, agregar o destruir software o hardware, ni interferir con la seguridad del sistema.
- Aceptar que el uso inapropiado puede dar lugar a que se cancele el permiso para usar los EIS y la aplicación de sanciones, que pueden llegar hasta la expulsión del estudiante.
- Publicar información/trabajo estudiantil solo en servidores de WEST-MEC o proveedores de alojamiento web aprobados por el distrito. Los usuarios que publican información en Internet utilizando los EIS del distrito lo hacen en nombre del distrito.
- Ser responsable del almacenamiento adecuado y la copia de seguridad de sus datos.
- El uso de los EIS para recopilar información (encuestas en línea, correo electrónico, etc.) debe cumplir con las políticas del distrito vigentes y contar con la aprobación administrativa correspondiente.

Además, el uso aceptable para los empleados del distrito se extiende para incluir los siguientes requisitos:

- Mantener la supervisión de los estudiantes que utilizan los EIS.

- Aceptar iniciar sesión y supervisar directamente la actividad de la cuenta cuando se permita que otros usen las cuentas del distrito.
- Asumir la responsabilidad por las cuentas personales y del distrito asignadas, incluida la protección con contraseña.
- Tomar todas las precauciones responsables, incluido el mantenimiento de la contraseña y las medidas de protección de archivos y directorios, para evitar que personas no autorizadas usen las cuentas y los archivos personales y del distrito.

Usos inaceptables - El usuario no podrá:

- Conectar ni instalar ningún hardware de computadora, componentes de hardware ni software, que sea de su propiedad personal en los EIS del distrito sin la aprobación previa del Departamento de Tecnología Informática del distrito.
- Publicar información que cause daños o que implique un peligro de interrupción para las operaciones de los EIS o del distrito.
- Acceder a la red para fines no educativos.
- Obtener ni intentar obtener acceso no autorizado a los archivos ajenos, ni vandalizar los datos o archivos de otro usuario.
- Descargar ni utilizar juegos, archivos, documentos, música o software para fines no educativos (es decir, juegos/animaciones Shockwave, audio y otros archivos visuales).
- Tener en su poder datos que se consideren una violación de estas pautas, en papel, formato magnético (disco) o en cualquier otro formato.
- Exhibir nombres o fotografías para identificar personalmente a una persona sin contar con el correspondiente permiso por escrito.
- Revelar su nombre completo, domicilio, número de teléfono o correo electrónico sin la autorización de un adulto.
- Plagiar trabajos que se encuentran en Internet o en cualquier otro recurso electrónico.
- Hostigar, insultar, atacar a otros ni usar lenguaje obsceno en las comunicaciones escritas.
- Publicar mensajes anónimos.
- Utilizar servicios gratuitos de correo electrónico, mensajería, videoconferencia o chat basados en la web sin el permiso por escrito del área de Tecnología Informática de WEST-MEC.

Limitaciones al uso de recursos:

- Se prohíben las actividades que el supervisor considere que causan una demanda irrazonable de capacidad de la red o que interrumpen el funcionamiento del sistema.
- Los usuarios deben suscribirse solo a grupos de discusión o listas de correo de alta calidad que sean pertinentes para su capacitación o desarrollo profesional.
- Los usuarios no deben utilizar los EIS del distrito para fines comerciales ni para obtener beneficios financieros. Esto incluye la creación, el desarrollo y la oferta de bienes o servicios para la venta, y la compra no autorizada de bienes o servicios. Las compras aprobadas por el distrito se realizarán según los procedimientos que este establezca.
- Los sistemas de información portátiles y los recursos de tecnología educativa del distrito, como computadoras portátiles, periféricos o dispositivos complementarios, estarán ubicados en las escuelas durante el horario escolar.

Responsabilidad personal:

- Informaré acerca de cualquier uso incorrecto de los EIS a la administración o al administrador del sistema.
- Entiendo que muchos servicios y productos son pagos y acepto mi responsabilidad personal por cualquier gasto incurrido sin la autorización del distrito.

- Entiendo que cuando inicio sesión en las computadoras o dispositivos electrónicos del distrito, soy responsable en última instancia de cualquier actividad que tenga lugar en la computadora o dispositivo electrónico después de iniciar sesión.

Beneficios y responsabilidades:
El uso de computadoras, telecomunicaciones y recursos de red de West-MEC es un beneficio, no un derecho, y puede ser revocado en cualquier momento. Los incumplimientos relacionados este beneficio pueden dar lugar a que se aplique una sanción conforme a las pautas y facultades de la junta directiva y sus políticas. El distrito West-MEC se reserva el derecho de monitorear el uso que se hace de sus computadoras, las telecomunicaciones y los recursos de red. En particular, el correo electrónico o la comunicación electrónica directa no son privados y pueden ser leídos y monitoreados por el personal escolar. En caso de ser necesario, se pueden eliminar ciertos archivos. El distrito West-MEC no es responsable de las interrupciones del servicio, cambios o consecuencias que deriven del uso del sistema, incluso si se producen por circunstancias bajo el control del distrito. El distrito Escolar de West-MEC puede establecer reglas, según sea necesario, para el funcionamiento del sistema.

Espacio de trabajo Google para la Educación
El Espacio de trabajo Google para la Educación será utilizado en el aula con fines educativos, como parte de su inscripción en un Programa West-MEC. Estos servicios incluyen Google Drive, Google Docs y otras aplicaciones que dan soporte a la enseñanza, la colaboración y el acceso a recursos educativos. Estas herramientas permiten a los estudiantes colaborar, compartir archivos, acceder a tareas y participar de actividades didácticas digitales.

Los estudiantes sin acceso al Espacio de Trabajo Google para la Educación no podrán usar aplicaciones y software esenciales que han sido aprobados por el distrito y que son una parte integral de la enseñanza en el aula y del aprendizaje diarios. Los estudiantes accederán a las herramientas del Espacio de Trabajo Google para la Educación a través de una cuenta provista por la escuela.

Si tienen preguntas o inquietudes con respecto al uso de estos servicios de Google para estudiantes, comuníquense con el administrador del campus.

Reglas de etiqueta de la red:
Acepto que debo cumplir con las reglas generalmente aceptables de etiqueta de la red. Por lo tanto, seguiré las siguientes normas:

- Adoptar una conducta cortés y usar un lenguaje apropiado. No enviar ni animar a otros a enviar mensajes abusivos.
- Respetar la privacidad. No revelar domicilios particulares, números de teléfono personales ni información de identificación personal.
- Evitar las interrupciones. No utilizar los EIS de manera que perturbe a los demás usuarios.
- Observar las siguientes consideraciones:
  - Ser breve.
  - Procurar usar la ortografía correcta y que los mensajes sean fáciles de entender.
  - Usar títulos cortos y descriptivos para los artículos.
  - Publicar solo para que accedan a la información personas o grupos conocidos.

Servicios:
West-MEC deslinda específicamente cualquier responsabilidad por la precisión de la información. Si bien West-MEC hará esfuerzos para garantizar el acceso a los materiales adecuados, el usuario es el máximo responsable de cómo se usan los EIS y asume el riesgo de confiar en la información obtenida.

Uso de la Inteligencia Artificial (IA)
West-MEC reconoce que las herramientas de Inteligencia Artificial (IA) pueden colaborar en el aprendizaje del alumno si se la usa de manera responsable y de conformidad con las expectativas didácticas.

Los alumnos pueden usar las herramientas de IA únicamente si lo permite su instructor y de manera tal que colabore con los objetivos del curso.

Los estudiantes deben:

- Usar la IA para colaborar con el aprendizaje, no para reemplazar su propio esfuerzo académico.
- Seguir las pautas del instructor con respecto al uso de IA en sus tareas y evaluaciones.
- Presentar únicamente su propio trabajo y citar cualquier uso de IA.
- Proteger la privacidad evitando ingresar información personalmente identificable (PII), expedientes confidenciales de los estudiantes, o información sensible del distrito en las herramientas de IA.
- Asegurarse de que el uso de IA cumpla con los estándares de integridad académica, las leyes de copyright y las políticas del distrito.

Los estudiantes son responsables del contenido presentado en su nombre, incluidos los trabajos producidos con asistencia de IA. El uso no autorizado o indebido de la IA puede tener como consecuencia acciones disciplinarias, que incluyen la pérdida de los privilegios tecnológicos.

FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN PARA PUBLICACIONES DE PRENSA
Al aceptar el Manual del Estudiante, por la presente otorgo/otorgamos al Centro de Educación de Maricopa Occidental (West-MEC) número 402 y sus escuelas, permiso para usar videos, representaciones fotográficas o de audio, así como nombres e imágenes, en las producciones de video, comunicados de prensa, publicaciones, sitios web, presentaciones multimedia, comunicaciones electrónicas y redes sociales del distrito. Otorgo/otorgamos permiso para permitir que los medios autorizados por el distrito realicen entrevistas o tomen fotografías. Las familias que no deseen autorizar ninguno de los puntos anteriores pueden completar un formulario de divulgación de medios que se entrega en la oficina del campus.

CONTACTO CON PADRES/TUTORES/ESTUDIANTES
A su exclusivo criterio, West-MEC se contacta con los padres/tutores/estudiantes a través de cualquier medio de comunicación existente directamente relacionado con la inscripción del estudiante en el programa, que incluye: teléfono, correo electrónico, equipo de marcación telefónica automática, mensajes de voz pregrabados y mensajes de texto, independientemente de si el individuo incurrirá en algún costo para recibir o responder una comunicación de este tipo.

INQUIETUDES, QUEJAS Y RECLAMOS DE LOS ESTUDIANTES
Los estudiantes pueden presentar quejas donde aleguen discriminación ilegal o acoso basado en una categoría de clase protegida de conformidad con las siguientes normas de la junta directiva:

Norma 1-201: Igualdad de oportunidades educativas y no discriminación (Estudiantes)
Norma 1-203: Igualdad de oportunidades - Discriminación prohibida por razón de sexo (Título IX)

West-MEC

FORMULARIO DE INQUIETUDES, QUEJAS Y RECLAMOS DE LOS ESTUDIANTES

(Para presentar ante un administrador de la escuela, el supervisor inmediato del administrador o ante un miembro del personal escolar que enviará este formulario al administrador de la escuela o al supervisor inmediato del administrador)

Pueden agregarse las páginas que sean necesarias.

Completar en letra de imprenta:

Nombre:_____Fecha: _____

Domicilio_____

Teléfono_____

Otro teléfono de contacto:_____

Durante el horario:_____

Dirección de correo electrónico:_____

Deseo presentar una queja contra:

Nombre de la persona, escuela (departamento) programa o actividad:_____

_____

Domicilio_____

Especifica tu queja explicando tu percepción del problema. Describe el incidente, las personas que intervinieron, los antecedentes del incidente y los intentos que hiciste por resolverlo.

Recuerda indicar todos los lugares, fechas y horas que correspondan.

_____

_____

_____

_____

Si alguna otra persona puede aportar más información sobre este asunto, indica su nombre, domicilio y número telefónico.

Nombre: Domicilio Número de teléfono:

_____

_____

_____

_____

Solución prevista

Indica, según tu criterio, qué puede y debe hacerse para resolver el problema. Procura ser lo más específico posible.

_____

_____

_____

_____

Certifico que, según mi leal saber y entender, la información suministrada es correcta.

Firma de la persona que formula la queja_____Fecha de firma_____

_____

Administrador o miembro del personal que recibe la queja inicial Fecha de recepción de la queja inicial_____

West-MEC

COMPROMISO DE ASISTENCIA

Para que los estudiantes concreten satisfactoriamente un programa de West-MEC, es vital que mantengan un buen nivel de asistencia. Se espera que los estudiantes concurran a clase; cuando un estudiante debe ausentarse, se solicita que los padres o el tutor llamen a la línea de asistencia del campus de West-MEC correspondiente y que indiquen el motivo de la ausencia, la llegada tarde o la salida anticipada.

Todos los semestres se implementará el siguiente procedimiento:

- Ausencia 1-2 — Llamadas automatizadas al hogar por ausencias no verificadas.
- Ausencia 3 — Lo mismo que el caso anterior, más reunión documentada entre profesor/padre (telefónicamente).
- Ausencia 4 — Envío al hogar de una nota documentada donde se detallen las ausencias; trabajo conjunto del profesor y el consejero con los padres/estudiantes para analizar las estrategias destinadas a mejorar el índice de asistencia.
- Ausencia 5-6 — Llamadas automatizadas al hogar por ausencias no verificadas.
- Ausencia 7 — Reunión documentada entre profesor/padre (telefónicamente o en persona).
- Ausencia 8-9 — Contacto documentado del administrador con los padres/tutores y el estudiante para suscribir un compromiso de conducta y asistencia.
- Ausencia 10 — Se puede dar de baja al estudiante del programa si infringe el compromiso de comportamiento y asistencia. Se seguirá el procedimiento que corresponda.

El estudiante a su cargo registra _____ ausencias en el semestre actual. Cada ausencia después de la número seis (6) dará lugar a que se remita la documentación para la baja del Programa Central de West-MEC. Los estudiantes que se ausentan más de diez (10) días pueden ser dados de baja del programa y perder los créditos.

Nombre del estudiante: _____

Firma del estudiante: _____ Fecha: _____

Firma del profesor: _____ Fecha: _____

Nombre del padre o de la madre y número de teléfono de contacto:_____

Firma de padre/madre: _____ Fecha: _____

Solución que pretende obtener el estudiante:

_____
_____
_____
_____
_____

Administrador a cargo de la revisión: _____ Fecha: _____

West-MEC

COMPROMISO PARA CASOS DE LLEGADAS TARDE/SALIDAS ANTICIPADAS

Para que los estudiantes concreten satisfactoriamente un programa de West-MEC, es vital que mantengan un buen nivel de asistencia. Se espera que los estudiantes concurran a clase; cuando un estudiante debe ausentarse, se solicita que los padres o el tutor llamen a la línea de asistencia del campus de West-MEC correspondiente y que indiquen el motivo de la ausencia, la llegada tarde o la salida anticipada.

Todos los semestres se implementará el siguiente procedimiento:

- Llegada tarde/salida anticipada 1-2 — Reunión documentada entre profesor/estudiante.
- Llegada tarde/salida anticipada 3 — Lo mismo que el caso anterior, más reunión documentada entre profesor/padre (telefónicamente).
- Llegada tarde/salida anticipada 4-6 — Reunión documentada entre profesor/estudiante.
- Llegada tarde/salida anticipada 7 — Reunión documentada entre profesor/padre (telefónicamente o en persona).
- Llegada tarde/salida anticipada 8 — Contacto documentado del administrador con los padres/tutores y el estudiante para suscribir un compromiso de conducta y asistencia.

El estudiante a su cargo tiene _____ llegadas tarde/retiros anticipados el semestre en curso. Cada llegada tarde/salida anticipada después de la número ocho (8) dará lugar a que se remita la documentación para la baja del Programa Central de West-MEC. Los estudiantes que lleguen tarde/salgan anticipadamente más de diez (10) días pueden ser dados de baja del programa y perder los créditos.

Nombre del estudiante: _____

Firma del estudiante: _____ Fecha: _____

Firma del profesor: _____ Fecha: _____

Nombre del padre o de la madre y número de teléfono de contacto:_____

Firma de padre/madre: _____ Fecha: _____

Solución que pretende obtener el estudiante:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Administrador a cargo de la revisión: _____ Fecha: _____

West-MEC

ACEPTACIÓN DE RESPONSABILIDAD POR PARTE DEL ESTUDIANTE

Este es solo un ejemplo. Consultar al administrador del campus respecto del formulario vigente.

Al completar este formulario, corroboro que me encuadro dentro de la definición de estudiante elegible establecida en los lineamientos de la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) y que he cumplido los dieciocho (18) años. *La elegibilidad de los estudiantes se define a continuación:*

> La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA), particularmente el artículo 1232 (g) del título 20 del Código de los Estados Unidos y el artículo 99 del título 34 del Código de Reglamentaciones Federales, explica los derechos de los padres de los estudiantes de 18 años que asisten a la escuela secundaria. La regla general es que un estudiante alcanza la edad adulta a los 18 años. **Sin embargo**, si el estudiante adulto aún es una persona a cargo según lo define el Código de Impuestos Internos, los padres conservan el derecho de acceder a la información del estudiante sin autorización de este.

Como estudiante elegible [18 años de edad y no dependiente de mis padres], soy responsable de mi persona y solicito que mi legajo se me entregue exclusivamente a mí. El legajo incluye, entre otros:

- Calificaciones
- Asistencia
- Sanciones disciplinarias

Solo a título de muestra ***Solo a título de muestra***

_____

Nombre del estudiante, en imprenta Firma del estudiante Fecha

Solo a título de muestra ***Solo a título de muestra***

_____

Nombre de padre/madre, en imprenta Firma del padre/madre Fecha

Con la firma de este documento, certifico que soy el padre, la madre o el tutor del estudiante cuyos datos se consignaron y que este estudiante es elegible según las pautas FERPA que se describieron para reivindicar su responsabilidad personal por la educación.

Para uso de la Oficina exclusivamente

Fecha de recepción de la confirmación: _____ por parte de: _____/_____
Fecha *Nombre en imprenta* *Firma*

Actualizado en la dirección de la escuela el _____ por _____/_____
Fecha *Nombre en imprenta* *Firma*

Bienvenido a West-MEC.

El programa de West-MEC al que solicitaste ingreso se ofrece en colaboración con el distrito del Maricopa Community College. Según la Ley para Estadounidenses con Discapacidades (ADA) y la sección 504 de la Ley de Rehabilitación, estas instituciones de educación superior deben brindar adaptaciones adecuadas y razonables a las personas que califiquen y cuenten con una discapacidad documentada, con el fin de garantizar el acceso equitativo a programas, educativos, materiales, instalaciones y actividades.

Según la ADA, una discapacidad se define como una condición médica o física que limita sustancialmente una o más de las principales actividades vitales. Las principales actividades vitales incluyen muchos de los procesos involucrados en la participación de programas educativos, como leer, pensar, ver, comunicarse, escuchar, caminar, concentrarse, respirar, etc.

Si tienes un IEP, un Plan 504, una afección médica o de salud mental, te recomendamos enfáticamente que completes el proceso de solicitud de adaptaciones con nuestros colegios asociados. Ten cuenta que los planes IEP/504 de la escuela secundaria no se aplican en el ámbito universitario.

Si tienes una discapacidad documentada, es importante tener en cuenta que la determinación de elegibilidad para los servicios por discapacidad a nivel universitario no es la misma que en la escuela secundaria. La elegibilidad se determina a través de un proceso interactivo confidencial ***iniciado por el estudiante*** directamente ante la oficina de Servicios y Recursos de Discapacidad (DRS) e incluye:

- Identificarse y solicitar adaptaciones.
- Completar una solicitud en línea que cumpla con los requisitos de documentación establecidos en la normativa *MCCCD AR 2.8.1 sobre Estudiantes con Discapacidades.*
- Asistir a una entrevista/orientación para hablar de la discapacidad del estudiante y de las adaptaciones que puede necesitar para garantizar el acceso.
- La oficina de DRS, junto con el estudiante, seleccionará las adaptaciones que permitirán enviar notificaciones al cuerpo de profesores.

Todas las adaptaciones y los ajustes académicos son específicos para cada curso y semestre; por lo tanto, el ***estudiante*** *debe solicitar él mismo las adaptaciones directamente en la oficina de DRS antes del comienzo de cada semestre. El proceso puede llevar hasta dos semanas.*

Los **estudiantes** deben presentar su solicitud en línea a través de un sistema confidencial denominado DRS CONNECT, utilizando la información del cuadro que figura a continuación.

GateWay (GWCC)	www.gatewaycc.edu/disability-resources Estética, Cosmetología	602.286.8171	drs@gatewaycc.edu
Glendale (GCC)	www.gccaz.edu/disability-services Automotriz, Primera Infancia, Control de Incendios	623.845.3080	drsfrontdesk@gccaz.edu
Estrella (EMCC)	www.estrellamountain.edu/students/disability-resources Artes culinarias	623.935.8863	drs@estrellamountain.edu
Paradise Valley (PVCC) (PVCC)	https://www.paradisevalley.edu/students/disability-resources-and-services EMT @ PVCC, Paralegal	602.787.7171	drs@paradisevalley.edu

Shelly Thome
Directora de Servicios Excepcionales para Estudiantes
623-738-0026
Shelly.thome@West-MEC.edu
Graduados de la preparatoria que presentan discapacidades

El programa de West-MEC en el que está inscrito actualmente es un Programa Central de los recintos universitarios de West-MEC. Como se graduó de la preparatoria hace poco, según las guías federales, un IEP ya no está activo. Sin embargo, puede pedir adaptaciones de acuerdo con la Ley para Estadounidenses con Discapacidades (ADA) y el Artículo 504 de la Ley de Rehabilitación. Esta ley nos permite brindarles adaptaciones adecuadas y razonables a las personas elegibles con una discapacidad documentada para facilitar la igualdad de acceso a programas, materiales, instalaciones y actividades educativas.

Según la ADA, una discapacidad se define como una condición médica o física que limita sustancialmente una o más de las principales actividades vitales. Las principales actividades vitales incluyen muchos de los procesos involucrados en la participación de programas educativos, como leer, pensar, ver, comunicarse, escuchar, caminar, concentrarse, respirar, etcétera.

La elegibilidad para los servicios de discapacidad después de la graduación de la preparatoria se determina mediante un proceso interactivo confidencial iniciado por el estudiante. A pesar de que los estudiantes pueden pedir adaptaciones en todo momento durante el programa, se recomienda que los estudiantes soliciten la elegibilidad antes de comenzar el programa. Esto permite que nuestros instructores se familiaricen con las adaptaciones aprobadas de manera oportuna y que las adaptaciones se encuentren disponibles de inmediato para el estudiante. Las adaptaciones no pueden realizarse con retroactividad.

Para solicitar adaptaciones ADA (504):

El estudiante debe iniciar el proceso pidiendo la solicitud directamente ante el Intermediario de Docentes de ESS de West-MEC.

El estudiante ofrecerá la documentación necesaria para demostrar la discapacidad (por ejemplo: antes del IEP o el artículo 504 o la documentación médica). El campus universitario de West-MEC organizará una reunión de determinación de elegibilidad.

Si se determina la elegibilidad, el Enlace Docente de ESS organizará una reunión para desarrollar las adaptaciones, en la cual el equipo hablará sobre las adaptaciones razonables que no alteran de forma esencial el plan de estudios. Estas adaptaciones se diseñan para favorecer al estudiante y que acceda por completo al programa, pero no garantizan la finalización exitosa del programa o la obtención de una credencial.

El Enlace Docentes de ESS dirige los procesos de determinación de elegibilidad y desarrollo de adaptaciones, y puede incluir al estudiante, al docente, al asesor escolar, al secretario académico y a cualquier otra persona cuya participación sea solicitada por el estudiante. Los estudiantes pueden incluir a integrantes de la familia en el proceso si lo desean, pero no es obligatorio.

Una vez que se redacta el plan de adaptaciones, se compartirá con el docente para la inmediata implementación de las adaptaciones a partir de ese momento. Las adaptaciones no pueden realizarse con retroactividad.

El plan de adaptaciones se revisará al menos una vez al año mientras el estudiante siga inscrito activamente en West-MEC para determinar las adaptaciones adecuadas que ayudan al estudiante.

Los estudiantes pueden comunicarse con el Enlace Docente de ESS de West-MEC o con la Directora de Servicios Excepcionales para Estudiantes en caso de que tengan preguntas o consultas.