

# EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY

915 Carretera Interestatal Oeste 2

Mision, Texas 78572

(956) 424-9504

(956) 585-4673fax

[www.elacharterschool.com](http://www.elacharterschool.com)

[info@elacharterschool.com](mailto:info@elacharterschool.com)



“Líderes que se Elevan hacia la Excelencia”

## MANUAL FAMILIAR

## 2024-2025

*Aprobado por la Junta el 30 de julio de 2024*

# **Excellence in Leadership Academy**

## **FUNDADOR**

Dr. J. Guadalupe Reyes

## **JUNTA DE DIRECTORES**

Elizabeth López, Presidenta de la Junta

María Guadalupe Rivera, Secretaria de la Junta

Narcedalia Garza, miembro de la Junta

Magdalena M. Garza, miembro de la Junta

Harry Reyes Romero, miembro de la Junta

Randy Sánchez, miembro de la Junta

## **ADMINISTRACIÓN**

Dra. Irma Castillo, Superintendente

Sofía Fernández, Gerente Administrativa

Joy Morales Fonseca, Facilitadora Docente

Lauren F. Payne, Consejera

## Tabla de contenido

Excellence in Leadership Academy .....	5
<b>Mensaje de la Directora .....</b>	<b>6</b>
Avisos a los padres .....	8
Información general .....	9
Admisiones .....	9
Asistencia .....	12
Política de Tardanzas .....	16
Retirar a su Hijo .....	17
Trabajo de Recuperación.....	18
Informes Académicos a Padres.....	18
Cuadro de Honor .....	19
Pautas para la Tarea.....	19
Promoción .....	20
Instrucción de Aprendizaje Acelerado .....	20
HB 4545 y HB 1416.....	20
Evaluaciones STAAR (Evaluación de preparación académica del estado de Texas) Grados 3.º a 8.º .....	21
Crédito por Examen de Avance/Aceleración .....	21
Actividades .....	22
Excursiones Educativas.....	22
Asambleas .....	23
Entrega por la Mañana.....	23
Transporte.....	23
Política de Bienestar .....	23
Cafetería .....	24
Celebraciones de Cumpleaños.....	24
Teléfonos Celulares/Dispositivos Electrónicos .....	25
Abuso y Negligencia Infantil.....	25
Recaudación de Fondos.....	26

Distribución de Materiales no Escolares .....	26
Código de Vestimenta .....	27
Simulacros de Incendio.....	28
Información sobre el Cierre de escuelas por emergencia.....	30
Cierre por mal Tiempo .....	30
Procedimientos Generales para Resolver Inquietudes de los Padres .....	31
Servicios de Salud.....	31
Código de conducta estudiantil: derechos y responsabilidades .....	36
Evaluación de Amenazas.....	47
Objetos Perdidos .....	51
Conferencias de Padres/Tutores.....	51
Registros estudiantiles .....	52
Tutoriales Después de la Escuela o Tutoriales de los Sábados .....	53
Fotos De La Escuela De Estudiantes .....	53
Suministros para Estudiantes .....	53
Uso del Teléfono por parte de los Estudiantes.....	54
Libros de Texto/Libros de Biblioteca/Dispositivos Tecnológicos .....	54
Visitantes .....	54
Convenio entre Estudiantes/Padres/Maestros/Administradores .....	55
Plan de Participación Familiar .....	55
Apoyo a los Estudiantes con Dificultades de Aprendizaje o que Requieren Educación Especial o Servicios de la Sección 504 .....	57
Persona de Contacto para el Programa de Superdotados y Talentosos.....	59
Persona de Contacto para el Sistema de Apoyo de Múltiples Niveles (MTSS/ Rtl ).....	59
Título I en Excellence in Leadership Academy .....	59
Otra Información Importante para Padres de estudiantes con discapacidades Opciones y requisitos para ayudar a los estudiantes que tienen dificultades de aprendizaje o que necesitan o pueden necesitar educación especial .....	62
CALENDARIO ESCOLAR 2024-2025 .....	64

# **Excellence in Leadership Academy**

## **Declaración de la visión**

Proporcionar un ambiente educativo de calidad que inspire a cada estudiante a desarrollar habilidades de liderazgo con un espíritu de EXCELENCIA.

## **Declaración de la misión**

El EQUIPO de EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY: Junta Directiva, administradores, maestros, personal de apoyo y padres, en asociación con agencias públicas y privadas, está comprometido a brindar una educación que ejemplifique la excelencia; Brindar oportunidades para obtener dominio del inglés y español, conocimientos financieros y empresariales, y habilidades de liderazgo ético que prepararán a nuestros estudiantes para alcanzar posiciones destacadas de influencia en nuestra sociedad.

## **Creemos Declaraciones**

- Creemos que todos nuestros niños son líderes.
- Creemos en animar los corazones de nuestros hijos.
- Creemos que todos los obstáculos se pueden superar a través de una cultura de excelencia.
- Creemos que las habilidades multilingües aumentan las oportunidades de éxito.
- Creemos que todos nuestros niños pueden lograr una educación financiera y empresarial.
- Creemos que el dominio de la tecnología es una herramienta esencial.
- Creemos que todos debemos modelar el camino.
- Creemos que los líderes exitosos con carácter e integridad pueden transformar nuestra sociedad.

## **Aspectos destacados de EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY**

- Excelente facilidades
- Personal Altamente Calificado y Comprometido
- Plan de estudios TEKS riguroso y relevante
- Integración de estándares de preparación universitaria y profesional
- Alfabetización financiera y empresarial
- Participación familiar y comunitaria
- Entorno de Excelencia
- Comunidades de aprendizaje más pequeñas
- Plan de estudios de liderazgo que enfatiza valores, integridad y principios
- Programa para superdotados y talentosos

# Mensaje de la Directora



## ¡Bienvenido de nuevo!

Esperamos con ansias un gran año escolar nuevo lleno de aprendizaje, entusiasmo y celebraciones de éxito. Las paredes están pintadas, los pasillos brillan y nuestro personal está listo para recibirle pronto. A lo largo de las últimas semanas, hemos estado ultimando planes que facilitan el apoyo y el éxito de nuestro personal, lo que ayuda a garantizar un excelente ambiente de aprendizaje para los estudiantes.

**El primer día de clases, el 12 de agosto de 2024, damos la bienvenida a nuestros estudiantes al año escolar 2024-2025.** Por lo tanto, para permitir que los padres/tutores se familiaricen con la comunidad escolar, las expectativas y el personal, lo invitamos a asistir a la Noche de Conocer al Maestro el Jueves 8 de agosto para estudiantes en los grados PK-4 y viernes 9 de agosto para estudiantes en los grados 5-8.

Gracias por elegir ser parte de Excellence in Leadership Academy. ¡Esperamos con ansias el mejor año escolar hasta el momento!

Bendiciones continuas,

*Dra. Irma Castillo*

Superintendente



## **¡Bienvenido de nuevo!**

Estamos con ansias un gran año escolar nuevo lleno de aprendizaje, entusiasmo y celebraciones de éxito. Las paredes están pintadas, los pasillos brillan y nuestro personal está listo para recibirle pronto. En las últimas semanas hemos finalizado planes que facilitan el apoyo y el éxito de nuestro personal, lo que ayuda a garantizar un excelente ambiente de aprendizaje para los estudiantes.

**El primer día de clases , el 12 de agosto de 2024, damos la bienvenida a nuestros estudiantes al año escolar 2024-2025.** Por lo tanto, para permitir que los padres/ tutores se familiaricen con la comunidad escolar, las expectativas y el personal, los invitamos a asistir a la Noche de Conozca al Maestro *el jueves 8 de agosto para los estudiantes de los grados PK-4 y el viernes 9 de agosto para los estudiantes de los grados 5to-8vo.*

Gracias por elegir ser parte de Excelencia en Liderazgo Academia . ¡Esperamos con ansias el mejor año escolar hasta el momento!

Bendiciones continuos ,

*Dra. Irma Castillo*

superintendente

# **Avisos a los padres**

## **Declaración de no discriminación**

De conformidad con las leyes federales, estatales y locales, Excellence in Leadership Academy prohíbe la discriminación, incluido el acoso, contra cualquier estudiante en cualquier aspecto, incluidos sus programas o actividades educativas. La discriminación se define como tratar a un estudiante o grupo de estudiantes de manera diferente a estudiantes en situaciones similares por motivos de raza, color, religión, sexo, identidad de género, orientación sexual, origen nacional o étnico, edad, discapacidad o cualquier otro motivo prohibido por la ley. . Las represalias o represalias contra cualquiera que ejerza sus derechos son una violación de la política del distrito y están prohibidas.

Los siguientes miembros del personal de Excellence in Leadership Academy han sido designados para coordinar el cumplimiento de estos requisitos legales:

- Coordinador del Título IX, para inquietudes relacionadas con la discriminación por motivos de sexo: Business Manager 915 W. Interstate Highway 2 Mission, Texas 78572; (956) 424-9504.
- Coordinador de la Sección 504, para inquietudes relacionadas con la discriminación por motivos de discapacidad: Especial Coordinador de Educación, 915 W. Interestatal Highway 2 Mission, Texas 78572; (956) 424-9504.
- Coordinador del Título VI, para inquietudes relacionadas con la discriminación: Superintendente, 915 W. Interstate Highway 2 Mission, Texas 78572; (956) 424-9504.

Todas las demás inquietudes relacionadas con la discriminación: consulte al Superintendente, 915 W. Interstate Highway 2 Mission, Texas 78572; (956) 424-9504.

## **Plan de gestión de Asbesto**

EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY es una instalación libre de asbesto. El Plan de Manejo de Asbesto, diseñado para seguir las regulaciones estatales y federales que abordan el asbesto, está disponible en la Oficina Principal. Si tiene alguna pregunta, comuníquese con el Gerente Comercial en 915 W. Interstate Highway 2 Mission, Texas 78572, (956) 424-9504.

## **Plan de Manejo de Plagas**

EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY se aplica únicamente a los productos de control de plagas que cumplen con las pautas estatales y federales. Excepto en caso de emergencia, los carteles se colocarán 48 horas antes de la solicitud. Los padres que quieran ser notificados antes de la aplicación de pesticidas dentro del salón de clases de sus hijos pueden comunicarse con el director al (956) 424-9504 o 915 W. Interstate Highway 2 Mission, TX 78572.

## **Eximir a un estudiante de recitar los juramento a las banderas de Estados Unidos y Texas**

Como padre, puede solicitar que se exima a su hijo de participar en la recitación diaria del Juramento a la Bandera de los Estados Unidos y el Juramento a la Bandera de Texas. **La solicitud debe presentarse por escrito** . La ley estatal no permite que su hijo sea excusado de participar en el momento de silencio requerido o en la actividad silenciosa que sigue.

## Información general

### Horas de escuela

Apertura de la escuela: 7:15 a.m.

Horario de oficina: 7:15 a. m. a 5:00 p. m.

Desayuno: 7:15 a. m. - 7:50 a. m.

Hora de instrucción: 8:00 a. m. – 3:30 p. m.

## Admisiones

### Disposiciones de edad

Para ser elegible para la admisión e inscripción, un estudiante debe cumplir con los estándares de elegibilidad para prekínder (niños de 3 y 4 años) y todos los demás niveles de grado. Al momento de la aceptación, los padres son responsables de proporcionar la documentación requerida para la inscripción del estudiante (acta de nacimiento, tarjeta de seguro social, registros de vacunación y comprobante de residencia). Los documentos faltantes podrían provocar una inscripción incompleta.

### Residencia

Los estudiantes deben residir dentro de los límites geográficos designados aprobados. TEA ha aprobado una lista de límites geográficos en EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY . Para cumplir con los límites geográficos, el padre/tutor debe proporcionar prueba de residencia dentro de estos límites. En el caso de que un estudiante no resida con sus padres, el tutor o la persona responsable debe demostrar que tiene control legal del estudiante bajo una orden judicial. Esa persona debe proporcionar una copia legal de los documentos judiciales junto con un comprobante de residencia. Si existe tal orden judicial, el niño tiene derecho a ser admitido conforme a esta disposición. Los siguientes son ejemplos de órdenes judiciales:

- Orfanato
- Tutela legal
- Servicios familiares de Texas
- Decreto de divorcio

### Sin hogar

Una persona sin hogar tiene derecho a ser admitida en cualquier distrito escolar de Texas según la siguiente disposición 42 US C 11302(a) y 42 USC 11434 (a):

### **Estudiantes sin hogar**

La Ley McKinney-Vento define a los niños sin hogar como “individuos que carecen de una residencia nocturna fija, regular y adecuada”. Para obtener más información sobre los servicios a través de la Ley McKinney-Vento, comuníquese con el Enlace para personas sin hogar, el Secretario de PEIMS, al (956) 424-9504.

### **Estudiante de intercambio**

Actualmente, EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY no coloca a ningún estudiante de intercambio extranjero en el distrito escolar.

### **Estudiantes expulsados**

Una escuela autónoma de inscripción abierta puede negar la admisión a un estudiante expulsado de un distrito escolar u otra escuela autónoma.

### **Requisitos de registro para la inscripción**

Como escuela autónoma de inscripción abierta, EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY transfiere y recibe registros a través de Texas Records Exchange (TREx). ELA cumple con todas las reglas y requisitos establecidos por la Agencia de Educación de Texas (TEA).

### **Relación con FERPA**

Cuando la escuela recibe una solicitud de registros, primero debe considerar si la información puede divulgarse.

### **Registros de inmunización**

Se requiere que un estudiante esté completamente vacunado contra ciertas enfermedades. La escuela autónoma puede admitir a un estudiante provisionalmente si el estudiante ha comenzado a recibir las vacunas requeridas y continúa recibiendo las vacunas necesarias tan rápido como sea médicamente posible. Un estudiante que no haya sido completamente vacunado y no haya comenzado la vacunación requerida no debe asistir a la escuela. Un estudiante sin hogar puede ser admitido durante 30 días hasta que se inicien las vacunas o se reciba la documentación de vacunación. Un estudiante dependiente del ejército o un estudiante que viene de otra escuela de Texas puede estar inscrito durante 30 días en espera de la transferencia de los registros de vacunación. Para obtener más información, visite la página web: <http://www.dshs.state.tx.us/immunize/school/default.shtm>.

### **Documentación de Identidad**

Cualquiera de los siguientes documentos enumerados es aceptable como prueba de la identidad del estudiante.

- Certificado de nacimiento
- Declaración del Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas
- Licencia de conducir
- Pasaporte
- Tarjetas de identificación, registros o boletas de calificaciones escolares

- ID militar
- acta de nacimiento hospitalaria
- Registro de adopción
- registro bautismal de la iglesia
- Cualquier otro documento legal que acredite la identidad.

### **Requisitos para preescolar (niños de 3 y 4 años)**

EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY ofrecerá clases de prekínder de día completo para todos los estudiantes elegibles (niños de 3 y 4 años).

### **Requisitos de elegibilidad para preescolar (niños de 3 y 4 años)**

Para ser elegible para el Programa de Pre-Kindergarten, el niño debe:

- Tener tres (3) años de edad a más tardar el 1 de septiembre o
- Tener cuatro (4) años cumplidos el 1 de septiembre o antes y
- Tener capacidad limitada para hablar y comprender el idioma inglés o
- Estar en desventaja económica (elegible para participar en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares Gratis/Reducido o en Head Start) o
- Estar sin hogar o
- Ser hijo de un miembro de las fuerzas armadas de los Estados Unidos, incluidas las fuerzas militares estatales o un componente reservado de las fuerzas armadas, a quien la autoridad competente le haya ordenado prestar servicio activo o
- Ser hijo de un miembro de las fuerzas armadas de los Estados Unidos, incluidas las fuerzas militares estatales o un componente reservado de las fuerzas armadas, que resultó herido o murió mientras prestaba servicio activo o
- Haber estado bajo tutela (cuidado de crianza) del Departamento de Servicios Familiares y de Protección (DFPS) después de una audiencia adversa.

### **Documentación requerida**

- Certificado de nacimiento del niño
- Número de seguro social del niño
- Registros de vacunación actuales del niño.
- Comprobante de residencia del niño (la factura de servicios públicos debe tener el nombre y la dirección del padre o tutor)
- Prueba de ingreso
- Copia del DNI del padre o tutor

### **Documentación militar requerida**

- Tarjeta de identificación militar

## Documentación requerida para el cuidado de crianza

- Carta de verificación del Departamento de Servicios Familiares y de Protección de Texas y de Servicios de Protección Infantil.

## Asistencia

Cuando un estudiante está ausente, los padres llamarán a la oficina de EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY antes de las 9:00 a. m. e informarán la ausencia brindando la siguiente información: nombre del estudiante, grado y motivo de la ausencia. Si no se proporciona una excusa adecuada por escrito (dentro de los tres días posteriores al regreso a la escuela), la ausencia se considerará una ausencia injustificada. **Las ausencias excesivas podrían resultar en la pérdida de crédito por el trabajo del curso.**

Al regresar (de una ausencia) a la escuela, el estudiante debe hacer lo siguiente:

- Traiga una nota/excusa escrita de uno de los padres o del médico que indique el motivo de la ausencia.
- No se aceptará una nota firmada por el estudiante, incluso con el permiso de los padres.
- Cuando un estudiante está ausente, la escuela debe recibir una nota dentro de los 3 días del padre/tutor o médico sobre la ausencia del estudiante.
- **No se aceptará nota médica o excusa de México u otro país.**

### La nota debe incluir lo siguiente:

- El nombre del estudiante
- Calificación
- días perdidos
- Razón
- Firma del Padre / Tutor
- Número de teléfono del hogar y del trabajo del padre/tutor
- Si usted, el padre/tutor, nos llama y nos notifica que el niño está ausente, también debe proporcionar una nota o una excusa del médico. La escuela mantiene un archivo de todas las notas recibidas para fines de auditoría.

Nota para los padres: Las ausencias se justifican por enfermedad personal o muerte en la familia. Es muy importante que cada estudiante esté en clase todos los días para maximizar sus oportunidades de éxito académico. Con ese fin, por favor no programe citas, vacaciones, viajes familiares, etc. durante el horario escolar. **Además, no saque a su hijo de la escuela (por conveniencia) antes del final del día escolar. No se recomiendan interrupciones en el entorno educativo.** Un estudiante que se enferma durante el día escolar será enviado a la oficina con un “Pase de enfermera” del maestro. El personal de la oficina notificará a los padres del estudiante en caso de que sean enviados a casa. **Para mantener la seguridad, los padres no pueden firmar la**

**salida de sus hijos después de las 2:30 pm.** Los padres deben esperar hasta la hora de salida regular para recoger a sus hijos a través de la línea de transmisión. Los estudiantes que no sean recogidos durante la salida después de clases deben ir a la oficina principal donde sus padres/tutores deben recogerlos. Los padres/tutores deben presentar un DIU estatal o una licencia de conducir; No se aceptarán imágenes digitales ni copias impresas. Los estudiantes no serán entregados a ninguna persona que no esté incluida en la lista de recogida.

La asistencia regular a la escuela es esencial para que el estudiante aproveche al máximo su educación: se beneficie de las actividades escolares y dirigidas por los maestros, desarrolle el aprendizaje de cada día en los días anteriores y crezca como individuo. Las ausencias de clase pueden resultar en una interrupción grave del dominio de los materiales de instrucción por parte del estudiante; por lo tanto, el estudiante y los padres deben hacer todo lo posible para evitar ausencias innecesarias. En las siguientes secciones se describen dos leyes estatales, una que trata de la asistencia obligatoria y la otra de la asistencia para obtener créditos de cursos:

### **Tiempo de asistencia diaria**

La ley estatal requiere que se tome la asistencia diaria todos los días. EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY tomará la asistencia de los estudiantes a las 10:00 am todos los días. Se les pide a los padres que programen citas (dentista, médico, ortodoncista, etc.) después de la escuela. Si es absolutamente necesario faltar al tiempo de instrucción para una cita, programe la cita para que el estudiante no salga de clase hasta después de las 10:00 a. m. Cuando se retira a los estudiantes, se debe firmar su salida en la oficina e indicar el motivo de la recogida. No se registrará la salida de los estudiantes después de las 2:30 p.m. Sólo los padres/tutores y/o personas autorizadas pueden sacar a los estudiantes, para lo cual se requiere una identificación estatal o licencia de conducir; No se aceptarán imágenes digitales. Una vez que un niño acumule tres (3) o más ausencias, se enviará una carta de asistencia a los padres.

### **Asistencia obligatoria**

La Ley Estatal de Asistencia Obligatoria requiere que un estudiante entre 6 y 18 años de edad debe asistir a la escuela y a las sesiones de tutoría requeridas por el Distrito, a menos que el estudiante esté legalmente exento o excusado.

Los estudiantes de Pre-K y Kinder están sujetos a reglas de asistencia escolar obligatoria mientras están matriculados en la escuela. Si el niño no ha alcanzado la edad de asistencia obligatoria (seis (6) años a partir del 1 de septiembre del año escolar actual), el padre/tutor puede retirar al estudiante de la escuela y el niño ya no incurrirá en violación de la asistencia obligatoria. normas. Los empleados de la escuela deben investigar y denunciar violaciones de la Ley Estatal de Asistencia Obligatoria. Un estudiante ausente de la escuela sin permiso de cualquier clase, de los programas especiales requeridos o de las tutorías requeridas se considerará ausente sin permiso y estará sujeto a medidas disciplinarias.

**El ausentismo escolar, definido como un estudiante en edad escolar que deliberadamente no asiste a la escuela, también puede resultar en sanciones por parte de un tribunal de justicia**

**contra el estudiante y sus padres. Se puede presentar una queja contra los padres en el tribunal correspondiente si el estudiante:**

- Está ausente (sin excusa) de la escuela durante diez (10) o más días o partes de días dentro de un período de seis meses en el mismo año escolar, o
- Está ausente (sin excusa) en tres (3) o más días o partes de días dentro de un período de cuatro semanas.
- Es una tardanza (excesiva) que se considera parte de días.

Según la ley, el personal de la escuela debe notificar a los padres y estudiantes sobre los nuevos requisitos de cumplimiento del ausentismo escolar y las sanciones jurisdiccionales de los tribunales. Los requisitos de asistencia escolar obligatoria han ampliado y definido responsabilidades y autoridad. Un estudiante que viole disposiciones específicas que rigen las ausencias injustificadas puede ser remitido a un tribunal de menores o el Charter puede presentar una queja contra un estudiante en un tribunal de justicia o municipal sin una renuncia de jurisdicción del tribunal de menores. A un estudiante con diez (10) o más ausencias se le podrá revocar su inscripción.

### **Exenciones a la asistencia obligatoria**

La ley estatal permite exenciones a los requisitos de asistencia obligatoria para varios tipos de ausencias si el estudiante recupera todo el trabajo. Estos incluyen las siguientes actividades y eventos:

- Días santos religiosos.
- Comparecencias requeridas ante el tribunal.
- Actividades relacionadas con la obtención de la ciudadanía estadounidense y/o la participación en la ceremonia de juramento de naturalización de los Estados Unidos.
- Citas de atención médica documentadas, incluidas ausencias a servicios reconocidos para estudiantes diagnosticados con trastornos del espectro autista. Se debe presentar una nota del proveedor de atención médica al regresar el estudiante al campus.
- Participación de un niño elegible para Medicaid en programas de Detección, Diagnóstico y Tratamiento Temprano y Periódico (EPSDT); y
- Participación en una actividad aprobada por la junta escolar de Excellence in Leadership Academy y dirigida por un miembro del personal profesional.

### **Asistencia para crédito**

Para recibir crédito en una clase, un estudiante debe asistir al menos al noventa (90) por ciento de los días que se ofrece la clase. Un estudiante que asiste a menos del noventa (90) por ciento de los días que se ofrece la clase puede ser remitido al comité de revisión de asistencia para determinar si existen circunstancias atenuantes por las ausencias y cómo el estudiante puede recuperar crédito.

Para determinar si hubo circunstancias atenuantes para las ausencias, el comité de asistencia utilizará las siguientes pautas:

- Todas las ausencias se considerarán para determinar si un estudiante ha asistido el porcentaje de días requerido. Si se completa el trabajo de recuperación, las ausencias por días festivos religiosos y citas de atención médica se considerarán días de asistencia para este propósito.
- Un estudiante transferido o migrante incurre en ausencias solo después de su inscripción en EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY . Para un estudiante que se transfiere a EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY después de que comiencen las clases, incluido un estudiante migrante, solo se considerarán aquellas ausencias después de la inscripción.
- Para llegar a un consenso sobre las ausencias de un estudiante, el comité intentará garantizar que su decisión sea lo mejor para el estudiante.
- El comité considerará la aceptabilidad y autenticidad de las razones documentadas de las ausencias del estudiante.
- El comité considerará si las ausencias fueron por razones sobre las cuales el estudiante o los padres del estudiante pudieran ejercer algún control.
- El comité considerará hasta qué punto el estudiante ha completado todas las tareas, dominado los conocimientos y habilidades esenciales y mantenido calificaciones aprobatorias en el curso o materia.
- El estudiante o los padres tendrán la oportunidad de presentar cualquier información al comité sobre las ausencias y hablar sobre formas de obtener o recuperar créditos.
- **Se requerirá que el estudiante asista a la escuela de verano para recuperar créditos.**

El estudiante o sus padres pueden apelar la decisión del comité ante la Junta Directiva de EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY presentando una solicitud por escrito ante el Superintendente. La cantidad real de días que un estudiante debe asistir para recibir crédito dependerá de si la clase es por un semestre completo o por un año completo.

### **Asistencia e Inscripción**

- Según el Código de Educación de Texas (TEC), §25.092, los estudiantes deben asistir al noventa (90) por ciento de un curso (con algunas excepciones) para recibir crédito por el curso y/o ser promovidos al siguiente grado. Este requisito permanece vigente durante el año escolar 2024-2025.
- El calendario de inscripción de ELA es el siguiente: La reinscripción comienza el 1 de noviembre; la lotería es el tercer sábado de febrero; y la inscripción de nuevos estudiantes se abre después de la lotería. *Tanto la reinscripción como la inscripción de nuevos estudiantes continúan hasta que se alcance la meta de inscripción*

**Consulte el Plan Educativo para obtener más orientación sobre la asistencia.**

# Política de Tardanzas

Los estudiantes deben llegar a la escuela a las 7:55 a.m. Comenzar el día puntualmente es importante y demuestra su compromiso con el éxito. ***Si un estudiante llega tarde a la escuela, después de las 8:00 am, se le entregará un pase de tardanza. A los estudiantes no se les servirá el desayuno después de las 7:50 a. m.*** Si un estudiante llega después de que se haya tomado la asistencia oficial (10:00 a. m.), se le contará como ausente.

LA POLÍTICA DE TARDANZAS DE EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY ha sido desarrollada para enfatizar la importancia de que cada estudiante esté en el salón de clases durante todo el período, así como de llegar a tiempo a la escuela todos los días. Aprender la responsabilidad de llegar a clase a tiempo es una parte integral de EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY , un estándar de excelencia que prepara a los estudiantes para el éxito. Durante los primeros días de clases, todos los maestros trabajarán con sus estudiantes, enfocándose en organizarse y llegar a clase a tiempo o temprano todos los días. La **política de tardanzas** comenzará **al comienzo de cada año escolar** y se implementará de manera justa y consistente durante todo el año. ELA continuará implementando un programa de ausentismo escolar.

## **Pautas para llegar tarde**

Las clases comienzan puntualmente a las 8:00 am. Una tardanza se define como llegar a la escuela en cualquier momento después de que haya comenzado la instrucción. Como padres, respetamos a la fuerza laboral al no llegar tarde a nuestras obligaciones. Demos el ejemplo a nuestros hijos de llegar puntuales al colegio.

## **La oficina de asistencia enviará cartas a los padres después de:**

- **“Primer Aviso de Tardanza”** para notificar a los padres/tutores cuando el estudiante ha acumulado cinco ( 5) tardanzas.
- **“Segundo Aviso de Tardanzas”** para notificar a los padres/tutores si el niño ha acumulado diez ( 10) tardanzas.
- **“Tercer Aviso de Tardanzas”** para notificar a los padres/tutores si el niño ha acumulado quince ( 15) tardanzas.

***Un administrador también se comunicará con los padres/tutores, lo que luego puede resultar en una revisión del estado de inscripción.***

*La responsabilidad del estudiante.* es consistentemente mejorar la eficiencia personal al utilizar el tiempo, planificando la ruta más rápida y al mismo tiempo moviéndose de manera segura con respecto al tráfico del pasillo. Los estudiantes deben estar listos para participar activamente en las actividades de toda la escuela de los Juramentos (Bandera de los EE. UU., Bandera de Texas y Personaje del mes) y un Momento de Silencio/Oración que comienza puntualmente a las 8:00 a.m.

*La responsabilidad del profesor* es animar a los estudiantes a descubrir la mejor rutina para el uso más eficiente del tiempo. Los maestros estarán parados en las puertas de sus salones de clases para supervisar a los estudiantes durante el tiempo de paso.

*La responsabilidad de los padres* es discutir esta política con su hijo, reforzando la capacidad del estudiante para cumplir con esta responsabilidad de aprender con prontitud y apoyando la necesidad de que la escuela establezca consecuencias inmediatas para prevenir tardanzas crónicas.

## **Pautas de asistencia**

### **Una (1) ausencia**

- **El maestro enviará a casa un aviso de "Hoy te extrañamos".**
- 

### **Tres (3) ausencias**

- Primera carta de advertencia
  - No participar en recompensas por asistencia perfecta ni premios anuales
- 

### **Seis (6) ausencias**

- Segunda carta de advertencia
  - No participar en recompensas por asistencia perfecta ni premios anuales
  - Se requiere una conferencia entre padres y director de la escuela.
- 

### **Once (11) o más Ausencias**

- Tercera carta de advertencia
- Revisión del Comité de Asistencia
- Estudiantes de grados K-12 que no cumplieron con la regla de asistencia del 90% durante el año escolar.
  - ⊖ Los estudiantes deberán asistir a la escuela de verano.
  - Los estudiantes que no asisten a la escuela de verano corren el riesgo de ser retenidos

## **Retirar a su Hijo**

Los padres/tutores deben enviar una nota o llamar a la oficina al menos tres (3) días antes cada vez que un niño se mudará fuera del área o se cambiará a otra escuela. Los padres deben seguir los procedimientos administrativos para el retiro oficial y deben indicar en el formulario de retiro el

nombre del campus al que asistirá su hijo. Un estudiante que se retira de EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY debe entregar todos los libros del salón de clases, los libros de la biblioteca y cualquier otra propiedad escolar entregada al estudiante. Los padres son responsables de pagar los libros, la tecnología, etc. perdidos o dañados el día del retiro. Todas las cuentas deben estar puestas a cero con la escuela al momento del retiro.

## Trabajo de Recuperación

Al regresar a la escuela, los estudiantes ausentes tendrán la oportunidad de recuperar los exámenes y/o entregar las tareas/proyectos pendientes en cualquier clase perdida debido a la ausencia. El número de días concedidos a los estudiantes para el trabajo de recuperación será igual al número de días de ausencia. Un estudiante será responsable de obtener y completar el trabajo de recuperación de manera satisfactoria y dentro del tiempo especificado por el maestro. Un estudiante que no recupere el trabajo asignado dentro del tiempo asignado por el maestro no recibirá crédito para la tarea. Durante ausencias prolongadas (3 días o más), los padres pueden comunicarse con el maestro para solicitar las tareas faltantes. Completar el trabajo de recuperación afecta positivamente las calificaciones del estudiante; sin embargo, no reduce los días de ausencia.

## Informes Académicos a Padres

Los períodos de calificación en EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY se dividen en 6 períodos de informes de seis semanas. El progreso del estudiante será evaluado a través de tareas de clase, participación en clase, tareas, exámenes, cuestionarios, proyectos, etc. Estas evaluaciones determinan la calificación del período. EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY comunicará el progreso académico de cada estudiante a través de los siguientes métodos:

- Boletas de calificaciones: se enviarán a casa el miércoles siguiente a cada período de informes, según lo indicado por EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY.
- Informes de progreso provisionales: se enviarán a intervalos regulares de tres (3) semanas.
- Las boletas de calificaciones finales no se emitirán hasta que se borren todos los registros. Los estudiantes deben pagar por libros y dispositivos tecnológicos perdidos o dañados para que se borren sus registros.

Los estudiantes en los grados K-8 son calificados en la siguiente escala:

100-90	A	Demuestra un dominio excepcional del material.
89-80	B	Demuestra dominio del material.

79-70	C	Demuestra dominio promedio del material.
69-60	D	Demuestra cierto conocimiento del material.
59-abajo	F	Demuestra falta de dominio del material.

Los estudiantes de Pre-K (3 y 4 años) se califican según la siguiente escala:

mi	Excelente
S	Satisfactorio
NI	Necesita mejorar
Ud.	Insatisfactorio

Los estudiantes que demuestren un dominio excepcional en todas las clases de contenido obtendrán el estatus A-Honor Roll. También se reconocerá el reconocimiento a los estudiantes que obtengan el Cuadro de Honor A y B en todas las áreas de contenido.

Las calificaciones académicas por debajo del promedio y las calificaciones de comportamiento por debajo de satisfactorias requerirán una conferencia entre padres y maestros. Si es necesario, también puede ser necesaria una conferencia de administrador/padre/maestro. Un comportamiento por debajo de satisfactorio puede prohibir a los estudiantes participar en actividades patrocinadas por la escuela, como actividades escolares, asambleas, etc.

## Cuadro de Honor

Se basará en todas las materias y calificaciones de conducta. Un estudiante debe mantener más “A” que “ B ” para calificar para el Cuadro de Honor “A&B”. El Cuadro de Honor debe mantenerse durante cada período de informe de seis semanas para recibir todo el “Cuadro de Honor A o A y B” al final del año escolar. Se llevarán a cabo ceremonias de reconocimiento del Cuadro de Honor de seis semanas de duración después de cada período de calificaciones.

## Pautas para la Tarea

- Las tareas deben estar directamente relacionadas con los objetivos y habilidades de instrucción.
- No se asignarán tareas el miércoles por la noche; es una noche familiar.

- No se deben asignar tareas durante los días festivos o fines de semana. Los proyectos especiales pueden ser una excepción.

## Promoción

Un estudiante será promovido únicamente sobre la base de logros académicos o competencia demostrada en la materia del curso o nivel de grado, la recomendación del maestro del estudiante, la puntuación recibida en cualquier evaluación con criterio de referencia o exigida por el estado, y/o cualquier otra información académica necesaria según lo determine el estatuto. Un estudiante puede ser promovido únicamente en función del logro académico o el dominio en la materia del curso o nivel de grado y en evaluaciones como (TPRI, STAAR). *Se considerarán factores físicos, emocionales y de maduración además del rendimiento académico al tomar decisiones con respecto a la ubicación educativa más apropiada para cada estudiante.*

**Las decisiones finales de promoción, colocación o retención serán responsabilidad del Comité de Colocación de Grado, incluidos los maestros, los padres y la administración del niño. Los estudiantes de jardín de infantes pueden ser promovidos/retenidos mediante la evaluación del portafolio, la observación del maestro y/o las recomendaciones del maestro.**

Los estudiantes en los grados Kínder a 8<sup>o</sup> pueden ser promovidos de un nivel de grado al siguiente al obtener un promedio general de 70 o más en cada materia básica para el año escolar. Además, el estudiante debe demostrar un dominio adecuado de las habilidades mínimas para el nivel de grado actual. También se utilizarán evaluaciones obligatorias estatales y basadas en habilidades, recomendaciones de maestros y evaluaciones locales para determinar el progreso del rendimiento académico de los estudiantes durante el año.

## Instrucción de Aprendizaje Acelerado HB 4545 y HB 1416

HB 4545 entró en vigor desde el 16 de junio de 2021 y se aplica a partir del año escolar 2021-2022. Las LEA deben evaluar los puntajes STAAR de primavera de 2024 y 2023, alineados además con HB 1416, para identificar a los estudiantes que requerirán instrucción acelerada que cumpla con estos nuevos requisitos durante el año escolar 2024-2025 2023-2024.

**Instrucción acelerada:** Para cualquier estudiante que no aprobó las evaluaciones STAAR de 3.<sup>o</sup> a 8.<sup>o</sup> grado o EOC, la instrucción acelerada debe entregarse en el año escolar 2024-2025 2023-2024 (comenzando en el otoño de 2024 2023) o el verano posterior de 2025 2024. Instrucción acelerada implica:

Asignar un maestro de aula que sea un maestro certificado, ejemplar o reconocido, o brindar instrucción complementaria (por ejemplo, tutoría) antes o después de la escuela, o integrarla en el día escolar y cumplir con los requisitos de HB 1416.

Según HB 1416, los Comités de Aprendizaje Acelerado ya no son obligatorios para los estudiantes que no aprobaron el examen STAAR en los grados 3, 5 u 8 en matemáticas o lectura, el año escolar anterior. Sin embargo, ELA está comprometida con el éxito de los estudiantes y continuará brindando instrucción acelerada.

Según HB 4545, los padres tienen derecho a solicitar un maestro diferente. Establecer el ALC en el verano brindaría una oportunidad para abordar con anticipación las solicitudes de los padres para diferentes maestros y administrar la dotación de personal y los horarios en consecuencia.

## **Evaluaciones STAAR (Evaluación de preparación académica del estado de Texas) Grados 3.º a 8.º**

Además de las pruebas de rutina y otras medidas de rendimiento, los estudiantes de ciertos niveles de grado tomarán evaluaciones obligatorias del estado, como el STAAR, en las siguientes materias:

- *Matemáticas Anualmente* : 3er grado a 8vo grado
- *Lectura Anual* : 3er grado a 8vo grado
- *Ciencias* : 5º y 8º grado
- *Estudios Sociales* : 8vo grado

## **Crédito por Examen de Avance/Aceleración**

Si un estudiante no ha tomado el curso/materia

A un estudiante se le permitirá tomar un examen para obtener crédito por un curso académico o materia para la cual el estudiante no ha recibido instrucción previa, es decir, para avanzar o acelerar al siguiente nivel de grado.

Los exámenes ofrecidos por el distrito son aprobados por la junta directiva del distrito y la ley estatal requiere el uso de ciertos exámenes, como el crédito por exámenes de la escuela secundaria de la Universidad de Texas en Austin, el ISD de la Universidad Tecnológica de Texas, etc.

Las fechas en las que se programarán los exámenes durante el año escolar 2024-2025 se publicarán en las publicaciones apropiadas del distrito, en el sitio web del distrito, Class Dojo y Facebook. Las únicas excepciones a las fechas publicadas serán para cualquier examen administrado por otra entidad además del distrito o si un estudiante sin hogar o un estudiante involucrado en el sistema de cuidado de crianza realiza una solicitud fuera de estos plazos. Cuando otra entidad administra un examen, un estudiante y el distrito deben cumplir con el cronograma de exámenes de la otra

entidad. Durante cada período de prueba proporcionado por el distrito, un estudiante puede intentar un examen específico solo una vez. Si un estudiante planea tomar un examen, debe registrarse con el consejero escolar a más tardar 30 días antes de la fecha programada para el examen de ELA.

Los estudiantes deberán obtener una puntuación de 80 o más en el examen para obtener créditos; para las clases que duran un año completo y se dividen en semestres, los estudiantes deberán tomar dos exámenes, uno para el semestre de otoño y otro para el semestre de primavera. obtener crédito completo.

En algunos casos, se proporcionará una evaluación previa a los estudiantes para evaluar si tienen suficientes conocimientos/habilidades para obtener créditos. La evaluación previa será realizada por una persona con experiencia en el tema.

## Actividades

El propósito de las actividades de EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY es brindar oportunidades para que los estudiantes practiquen sus habilidades de liderazgo, aumenten el espíritu escolar y fomenten el espíritu deportivo. Se anima a cada estudiante a formar parte de la vida activa organizada de la Academia. Un estudiante de cada clase será reconocido cada período de seis semanas como " **Líder de la clase** " por mostrar con mayor frecuencia cualidades de liderazgo en la escuela, buenas calificaciones académicas en general y buena asistencia y puntualidad en general. La información sobre actividades específicas se enviará a los padres a través de notas, Class Dojo, boletín de ELA, Facebook, etc.

## Excursiones Educativas

Todas las excursiones realizadas por las clases se aprueban en función de su contribución al programa educativo de la escuela. Se requiere un formulario de permiso firmado antes de que el estudiante pueda realizar el viaje con la clase. Los viajes educativos **pueden** incurrir en un costo para cubrir el costo de la comida, los boletos y/o el transporte. La información sobre los costos del viaje educativo se enviará a casa con los estudiantes mucho antes del evento o actividad. Los viajes educativos se consideran una extensión del aula. **Se espera que los estudiantes asistan.** Tenga en cuenta que las referencias disciplinarias de los estudiantes pueden inhibir la participación en excursiones. Los estudiantes que no asisten a excursiones aún deben asistir a la escuela. La inasistencia puede resultar en una ausencia injustificada. **El dinero recaudado para las excursiones no es reembolsable .**

Los estudiantes son responsables de seguir el Código de conducta y las directivas del personal de Excellence in Leadership Academy.

## Asambleas

EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY organiza varias asambleas cada año. Elegimos nuestras asambleas en función del valor cultural y educativo que agregarán a nuestros estudiantes. Todos los estudiantes tienen acceso a asambleas en el campus sin costo alguno.

## Entrega por la Mañana

Los padres pueden dejar a los niños a partir de las 7:15 a.m. No deje a su hijo antes de las 7:15 a.m. ya que NO hay supervisión disponible debido a los horarios del personal.

**El servicio del personal comienza a las 7:15 a.m. LOS ESTUDIANTES SE PRESENTARÁN EN LA CAFETERÍA O ÁREA DESIGNADA PARA EL DESAYUNO.**

## Transporte

EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY no proporcionará servicio de transporte hacia y desde la escuela para los estudiantes. Es responsabilidad de los padres dejar y recoger a sus hijos diariamente. Para la seguridad de nuestros estudiantes y personal, todos los estudiantes deben ser dejados y recogidos en áreas designadas. Durante la entrega por la mañana y la recogida después de la escuela, los padres deben permanecer en su vehículo. **Los niños no serán liberados si los padres no están en su vehículo.**

## Política de Bienestar

Una misión fundamental de EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY es fomentar comportamientos saludables entre sus estudiantes, personal, administración, padres y junta directiva. Esto incluye especialmente brindar a los estudiantes el conocimiento y las habilidades necesarias para convertirse en adultos sanos y productivos. Por lo tanto, EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY promueve un ambiente escolar saludable al apoyar el bienestar, la buena nutrición y la actividad física regular como parte de la experiencia de aprendizaje total. Nuestra escuela contribuirá al buen estado de salud básico de nuestros niños facilitando el aprendizaje mediante el apoyo y la promoción de una buena nutrición, actividad física, descanso adecuado y prácticas para reducir el estrés. A través de estos esfuerzos, esperamos aumentar la preparación de los estudiantes para aprender, reducir el ausentismo, mejorar la condición física y mejorar la salud mental.

- FitnessGram : Los padres pueden solicitar, por escrito, los resultados de la evaluación de aptitud física de sus hijos al final del año escolar.
- Todos los atletas requieren un examen físico anual (sin excepciones).

# Cafetería

EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY participa en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares y ofrece a los estudiantes comidas nutricionalmente balanceadas diariamente. Los estudiantes comerán en la cafetería en los períodos designados. El desayuno se sirve de **7:15 a. m. a 7:50 a. m.** Los períodos de almuerzo se asignan por niveles de grado. El periodo de almuerzo asignado es una oportunidad para disfrutar del estar con amigos y disfrutar de un almuerzo bien preparado desde casa o desde la cafetería. Debido al cumplimiento de medidas de seguridad, no podemos ofrecer el uso de microondas en la cafetería. Los alimentos que se traen a la escuela también deben seguir las pautas nutricionales escolares. Está **estrictamente prohibido** compartir cualquier alimento o bebida . Se requiere que los estudiantes mantengan limpias sus áreas para comer y permanezcan sentados hasta que sean despedidos.

En nuestros esfuerzos por mantener la seguridad, es posible que a los padres no se les permita comer con sus hijos, pero ELA incentivará eventos y tiempo familiar de calidad en el campus.

**EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY sigue las pautas federales y estatales con respecto a los alimentos de valor nutricional mínimo (FMNV) que se sirven o venden en las instalaciones escolares durante el día escolar. No se podrán proporcionar dulces a los estudiantes en ningún momento, excepto los días especificados como días FMNV. No se permiten bebidas carbonatadas ni energéticas. Existen restricciones en el tamaño de las porciones de patatas fritas, determinados snacks y dulces, leche y bebidas de frutas. Se deben ofrecer frutas y verduras a diario. EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY debe ofrecer leche al 2%, al 1% o descremada.**

Dietas especiales: Las regulaciones del USDA requieren que cualquier sustitución o modificación en las comidas escolares para niños que requieren restricciones en su dieta esté respaldada por una declaración de un médico autorizado de los Estados Unidos. Se requerirá una revisión anual de las dietas especiales. Por favor informe a la enfermera del campus sobre la dieta especial y/o alergias alimentarias de su estudiante.

# Celebraciones de Cumpleaños

- Las fiestas de cumpleaños pequeñas deben programarse de 15:00 a 15:20.
- Los padres pueden traer pastelitos y jugos individuales comprados en la tienda (y sellados) únicamente; sin embargo, estos deben entregarse en la oficina principal para que un miembro del personal los distribuya posteriormente. No se permiten artículos hechos en casa.
- No se permiten pizzas, perritos calientes , etc.
- Sin adornos de cumpleaños.
- Las fiestas de cumpleaños se realizarán en el aula del profesor.
- No se permitirán dispositivos electrónicos/teléfonos celulares (es decir, cámaras).

# Teléfonos Celulares/Dispositivos Electrónicos

El uso u operación de teléfonos celulares, dispositivos electrónicos o cualquier otro tipo de sistema de comunicación electrónica por parte de los estudiantes en el campus DE EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY o en funciones durante el horario escolar está **estrictamente prohibido** . **Sólo se permite la tecnología proporcionada por ELA en las instalaciones de la escuela.** Además de la acción disciplinaria, el uso u operación no autorizada de estos dispositivos resultará en la confiscación. La primera vez que se confisca un dispositivo de telecomunicaciones, el estudiante podrá recogerlo después de clases. La segunda vez, los padres pueden recoger el dispositivo de telecomunicaciones confiscado en la oficina principal pagando una tarifa de \$15.00. En circunstancias limitadas y de acuerdo con la ley, el personal autorizado puede registrar el dispositivo de telecomunicaciones de un estudiante. Además, EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY no será responsable de la pérdida o maltrato de ningún dispositivo electrónico personal, incluidos juegos, iPods, parlantes personales o dispositivos de música personales, etc. Estos dispositivos **no están permitidos** en el campus y están sujetos a la misma acción disciplinaria. y política de confiscación.

## Abuso y Negligencia Infantil

Como padre, es importante que esté atento a las señales de advertencia que podrían indicar que un niño puede haber sido o está siendo abusado física, emocional o sexualmente. El abuso sexual en el Código de Familia de Texas se define como cualquier conducta sexual perjudicial para el bienestar mental, emocional o físico de un niño, así como la falta de hacer un esfuerzo razonable para prevenir la conducta sexual con un niño. Cualquiera que sospeche que un niño ha sido o puede ser abusado o abandonado tiene la responsabilidad legal, según la ley estatal, de denunciar la sospecha de abuso o abandono a las autoridades o a los Servicios de Protección Infantil (CPS).

- Las posibles señales físicas de advertencia de abuso sexual podrían ser dificultad para sentarse o caminar, dolor en las áreas genitales y quejas de dolor de estómago y de cabeza.
- Los indicadores de comportamiento pueden incluir referencias verbales o juegos imaginarios de actividad sexual entre adultos y niños, miedo a estar solo con adultos de un género particular o comportamiento sexualmente sugerente.
- Las señales de advertencia emocional a tener en cuenta incluyen abstinencia, depresión, trastornos del sueño y de la alimentación, y problemas en la escuela.

Se debe alentar a un niño que ha sufrido abuso sexual a buscar un adulto de confianza. Como padre u otro adulto de confianza, tenga en cuenta que las revelaciones de abuso sexual pueden ser más indirectas que las revelaciones de abuso físico, y es importante estar tranquilo y consolarlo si su hijo, u otro niño, confía en usted. Asegúrele al niño que hizo lo correcto al decírselo.

Si su hijo es víctima de abuso sexual, el director y/o el consejero escolar le brindarán información sobre las opciones de asesoramiento disponibles en su área, para usted y su hijo. El Departamento de Servicios Familiares y de Protección de Texas (TDFPS) también administra programas de asesoramiento de intervención temprana. Para saber qué servicios pueden estar disponibles en su condado, consulte Programas disponibles en su condado del Departamento de Servicios Familiares y de Protección de Texas. [DFPS: programas disponibles en su condado \(texas.gov\)](#)

Los niños y adolescentes que han experimentado violencia en el noviazgo pueden mostrar señales de advertencia físicas, conductuales y emocionales similares. Los siguientes sitios web pueden ayudarle a tomar mayor conciencia sobre el abuso y la negligencia infantil:

- [Hoja informativa sobre el portal de información sobre bienestar infantil](#)
- <https://taasa.org> – Asociación de Texas Contra la Agresión Sexual
- [KidsHealth , Para padres, Abuso infantil](#)
- [Fiscal General de Texas. Recursos útiles para padres.](#)

**Se pueden realizar denuncias de abuso o negligencia a :**

La división de Servicios de Protección Infantil (CPS) del Departamento de Servicios Familiares y de Protección de Texas (800) 252-5400 o en la web en [DFPS - Servicios de Protección Infantil de Texas \(CPS\)](#)

## Recaudación de Fondos

Todos los cobros de cuotas de los estudiantes y todas las actividades de recaudación de fondos deben ser aprobados por el director. El dinero recaudado para las excursiones no es reembolsable. Los estudiantes y padres no pueden vender ni comprar artículos no aprobados.

## Distribución de Materiales no Escolares

**Los vendedores y/o padres/tutores tienen prohibido solicitar fondos, mercancías o recibir pedidos en el campus.** Ningún estudiante o no estudiante puede vender, hacer circular o distribuir en el campus folletos escritos, fotografías, peticiones, películas, cintas u otros materiales visuales o auditivos sin la aprobación del director. Está prohibido colocar carteles en la propiedad escolar. Está estrictamente prohibido holgazanear o repartir folletos en EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY Y TODAS LAS PARTES INVOLUCRADAS ESTÁN SUJETAS A LA EXPULSIÓN DE EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY .

# Código de Vestimenta

La política del código de vestimenta estudiantil DE EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY fue desarrollada para reflejar nuestra creencia colectiva de que los estudiantes desarrollan el orgullo escolar no solo al obtener honores en logros escolares, sino también al exhibir habilidades de vestimenta y arreglo personal que reflejen un comportamiento positivo. Se espera que los niños y las niñas estén limpios, ordenados y vestidos apropiadamente **cada día** . **Los peinados y modas que causen o puedan causar distracción son inaceptables**. El largo del cabello de los niños no debe ser más largo que el cuello de la camisa. Los niños no pueden usar aretes. No se permiten mechales de color en el cabello ni para niños ni para niñas. Se espera ropa interior adecuada.

Se llamará a los padres cada vez que su hijo llegue a la escuela sin uniforme. **La administración de EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY se reserva el derecho de tomar la decisión final con respecto al cumplimiento del código de vestimenta y/o la idoneidad de la vestimenta, peinados y/o accesorios.**

## Procedimientos de infracción del código de vestimenta

- |                       |   |
|-----------------------|---|
| <b>1ª infracción</b>  | Recordatorio verbal para estudiantes y padres durante la línea de conducción/devolución de la mañana, con un mensaje de "Me di cuenta de un desliz" para la familia.  |
| <b>2ª infracción</b>  | Llamada telefónica a los padres para que traigan el uniforme apropiado, conferencia con el estudiante explicando los requisitos del uniforme y el propósito de la política del código de vestimenta.  |
| <b>3ra infracción</b> | Una llamada telefónica a los padres/tutores y una remisión disciplinaria del estudiante por falta de uniforme, una conferencia entre padres y estudiantes para abordar el propósito de la política del código de vestimenta y el desarrollo de un plan para cumplir con la política del código de vestimenta. |
| <b>4ª infracción</b>  | Se pedirá a los padres que compren un uniforme escolar adicional para conservarlo en la escuela.  |

NOTA: Si hay un uniforme usado disponible en su talla y el padre no puede traer el uniforme apropiado ese día al estudiante, se le pedirá al estudiante que se cambie y se ponga el uniforme proporcionado. Un estudiante que viole el Código de vestimenta estudiantil no es elegible para ser líder de la clase. Las violaciones repetidas del código de vestimenta también pueden afectar sus calificaciones de conducta y su participación en actividades extracurriculares.

### **Los niños DEBEN usar lo siguiente:**

- Camisa ELA Polo morada (lunes, martes y jueves)
- ELA Camisa blanca con corbata morada (miércoles)
- Pantalones caqui/Pantalones negros
- Los pantalones cortos color caqui o negro solo se permiten para PK3-2.º
- Camisa ELA College con jeans (viernes)

### **Las niñas DEBEN usar lo siguiente:**

- Camisa ELA Polo morada (lunes, martes y jueves)
- ELA Blusa Blanca con Corbata Morada (Miércoles)
- Pantalones caqui/Pantalones negros
- Falda caqui/negra (hasta la rodilla)
- Pantalones cortos/pantalones cortos de color caqui o negro solo se permiten para <sup>PK3-2º</sup>
- Camisa universitaria con jeans (viernes)

**NOTA:** Los pedidos de suéteres y chaquetas de ELA se aceptarán durante el primer semestre . **SÓLO se permitirán suéteres y chaquetas de ELA (o suéteres/chaquetas completamente negros aprobados por el administrador).** Los suéteres y chaquetas que NO sean ELA que se usen en la escuela deberán quitarse una vez dentro del edificio escolar. Se puede recomendar otra vestimenta en días específicos. Estos se anotarán en el boletín y los calendarios que se entregarán a los padres y se publicarán en el sitio web DE EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY , la página de Facebook y Class Dojo.

## **Simulacros de Incendio**

La seguridad de los estudiantes en el campus o en eventos relacionados con la escuela es una alta prioridad para EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY . Aunque la escuela ha implementado procedimientos de seguridad, la cooperación de los estudiantes es esencial para garantizar la seguridad escolar. Los estudiantes deben: evitar conductas que puedan poner en riesgo al estudiante o a otros; permanecer alerta e informar de inmediato a un maestro o al director sobre cualquier peligro de seguridad, como intrusos en el campus o amenazas hechas por cualquier persona hacia un estudiante o miembro del personal; conocer las rutas y señales de evacuación de emergencia; Seguir inmediatamente las instrucciones de los maestros y otros empleados de la escuela que supervisan el bienestar de todos los estudiantes. La ley estatal exige que la escuela realice simulacros de incendio y emergencia. Las rutas de salida están publicadas en cada salón de clases. Se espera que los estudiantes salgan del edificio de manera rápida, silenciosa y ordenada. Es imperativo que los estudiantes sigan las instrucciones para que los maestros puedan tomar lista y asegurarse de que todos los estudiantes hayan abandonado el edificio y sean contabilizados. Durante estos simulacros, el incumplimiento por parte del estudiante de estas expectativas se considera una infracción de conducta grave.

# Protocolo de respuesta estándar

## Seguridad estudiantil

Un ingrediente fundamental en la receta de una escuela segura es la respuesta del aula ante un incidente en la escuela. Los simulacros de eventos climáticos, incendios, accidentes, intrusos y otras amenazas a la seguridad de los estudiantes son escenarios planificados y entrenados por estudiantes, maestros, personal y administración. Nuestra escuela está ampliando el programa de seguridad para incluir la Guía operativa V4.2 [del Protocolo de respuesta estándar \(SRP \) 2025](#). El SRP se basa en estas cinco acciones. Retener, Bloqueo seguro, Bloqueo, Evacuación y Refugio. En caso de una emergencia, se solicitará al PA la acción y la dirección apropiada .



**Hold** is followed by the Directive: **"In Your Room or Area"** and is the protocol used when hallways need to be kept clear of occupants.



**Secure** is followed by the Directive: **"Get Inside. Lock Outside Doors"** and is the protocol used to safeguard people within the building.



**Lockdown** is followed by **"Locks, Lights, Out of Sight"** and is the protocol used to secure individual rooms and keep occupants quiet and in place.



**Evacuate** may be followed by a location, and is used to move people from one location to a different location in or out of the building.



**Shelter** and state the **Hazard** and **Safety Strategy** for group and self protection.

## Capacitación

Tómese un momento para revisar estas acciones. Se capacitará a los estudiantes y al personal y la escuela practicará estas acciones durante el año escolar. Puede encontrar más información en <http://iloveguys.org>

© Copyright 2009-2017, Todos los derechos reservados. La Fundación "Te Amo Chicos". Bailey, CO 80421. SRP, The Standard Response Protocol y I Love U Guys son marcas comerciales de la Fundación "I Love U Guys" y pueden estar registradas en determinadas jurisdicciones. Este material puede duplicarse para su distribución por escuelas, distritos, departamentos y agencias reconocidas. FOLLETO PARA PADRES ESTUDIANTES DE SRP K12 | Versión **ESTÁNDAR TM 2.0.1** | 08/01/2013 | Revisado: 02/01/2017 **PROTOCOLO DE RESPUESTA**

# Información sobre el Cierre de escuelas por emergencia

Cada año, se les pide a los padres que completen un formulario de salida de emergencia para proporcionar información de contacto si la escuela cierra temprano debido al clima severo u otra emergencia. ELA se asegura de que la oficina siempre tenga información de emergencia actualizada.

## Cierre por mal Tiempo

EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY puede cerrar la escuela debido al mal tiempo o condiciones de emergencia. Cuando existan tales condiciones, el Superintendente tomará la decisión oficial sobre el cierre de las instalaciones DE EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY . EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY intentará comunicarse con todos los padres. Además, si es necesario abrir tarde, sacar a los estudiantes temprano o cancelar la escuela, los administradores publicarán un aviso en:

- A) Sitio web de ELA C) Class Dojo
- B) Facebook de ELA D) Estación de radio o TV

### *Estaciones de radio*

K-TEX FM100	(956) 973-9202	País	Weslaco, Texas
KBFM 104	(956) 973-9202	Hip Hop	Weslaco, Texas
Radio Esperanza RGV	(956) 380-3435	Español	Edinburg, Texas
KVMV FM 97	(956) 782-5868	Christian	Pharr, Texas

### *Estaciones de televisión*

KGBT TV Canal 4	(956) 366-4444		Harlingen, Texas
KRGV TV Canal 5	(956) 631-5555		Weslaco, Texas
KVEO NBC Canal 23	(956) 544-2323		Brownsville, Texas
UNIVISIÓN Canal 48	(956) 687-4848		McAllen, Texas
KTLM Telemundo Canal 40	(956) 686-0040		McAllen, Texas

# Procedimientos Generales para Resolver Inquietudes de los Padres

Resolver las inquietudes de los padres es vital para mantener una relación positiva entre la escuela y los padres. Para resolver inquietudes, los padres, tutores y/o estudiantes pueden reunirse con el maestro en los momentos apropiados para discutir sus inquietudes. Debido a que maximizar el tiempo de instrucción es vital para la educación de su hijo, le pedimos que programe una conferencia con el maestro durante el período de conferencia del maestro o antes o después de la escuela. Si los padres, tutores o estudiantes no están satisfechos con la decisión o explicación del maestro, pueden programar una cita para reunirse con un administrador para abordar sus inquietudes. Los padres, tutores y estudiantes que deseen apelar una expulsión deben consultar la sección del *Código de conducta estudiantil* relacionada con los procedimientos de apelación.

## Servicios de Salud

EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY no se le permitirá dispensar medicamentos a los estudiantes sin el consentimiento escrito de los padres. Todos los medicamentos deben registrarse con la enfermera o el personal de la oficina y pueden ser administrados según lo indicado (con receta) por la enfermera o el personal designado.

### Política de medicación

Sólo la enfermera de la escuela o el director, o su designado, pueden administrar medicamentos a un estudiante si el medicamento se debe tomar durante el día escolar.

Los medicamentos recetados deben estar correctamente etiquetados y en su envase original. Los medicamentos sólo se administrarán según las instrucciones de la etiqueta. Los padres deben completar y firmar un formulario de permiso de los padres para administrar medicamentos en la escuela en la oficina de la enfermera/oficina principal. No se nos permite dar medicamentos recetados etiquetados con el nombre de un estudiante a ningún otro estudiante, ni siquiera a un hermano o hermana. No se administrarán medicamentos sin la documentación adecuada. **NO se administrarán en la escuela muestras, productos de venta libre, productos herbales, suplementos dietéticos o medicamentos de México u otro país.** Los estudiantes no pueden tener NINGÚN medicamento consigo en el campus; por lo tanto, los medicamentos solo pueden ser dejados y/o recogidos por el padre/tutor.

Los medicamentos no aprobados serán confiscados. Es responsabilidad de los padres recoger los medicamentos que se guardan en la escuela durante todo el año escolar. Los medicamentos que no se recojan se desecharán después de que los estudiantes salgan del colegio durante el año escolar.

A un estudiante con asma o reacción alérgica grave (anafilaxia) se le puede permitir poseer y usar medicamentos recetados para el asma o anafilaxia en la escuela o eventos relacionados con la escuela solo si tiene autorización por escrito de sus padres **Y de** un médico u otro profesional de salud autorizado. -proveedor de atención. El estudiante también debe demostrar a su médico o proveedor de atención médica y al director su capacidad para usar el medicamento recetado, incluido cualquier dispositivo necesario para administrar el medicamento. Si al estudiante se le han recetado medicamentos para el asma o la anafilaxia para su uso durante el día de instrucción, el estudiante y los padres deben discutir esto con el director.

Según el plan de salud de un estudiante para el control de la diabetes, a un estudiante con diabetes se le permitirá poseer y usar suministros y equipos de monitoreo y tratamiento mientras esté en EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY o en una actividad RELACIONADA CON EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY .

### **Drogas psicotropicas**

Una droga psicotrópica es una sustancia utilizada en el diagnóstico, tratamiento o prevención de una enfermedad o como componente de un medicamento. Su objetivo es tener un efecto alterador sobre la percepción, la emoción o el comportamiento y comúnmente se describe como una sustancia que altera el estado de ánimo o el comportamiento. Los maestros y otros empleados DE EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY pueden discutir el progreso académico o el comportamiento de un estudiante con los padres del estudiante u otro empleado, según corresponda; sin embargo, no se les permite recomendar el uso de drogas psicotrópicas. Un profesional médico o de salud mental certificado o acreditado empleado o contratado por EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY puede recomendar que un estudiante sea evaluado por un médico adecuado, si corresponde.

### **Información y tratamiento médico de emergencia**

Si un estudiante tiene una emergencia médica en la escuela o en una actividad relacionada con la escuela cuando no se puede localizar a los padres, es posible que la escuela tenga que depender del consentimiento escrito de los padres para obtener tratamiento médico de emergencia e información sobre alergias a medicamentos, alimentos y picaduras de insectos. , etc. Por lo tanto, se pide a los padres cada año que completen un formulario de consentimiento para atención de emergencia. Los padres deben mantener actualizada la información de atención de emergencia (nombre del médico, números de teléfono de emergencia, alergias, etc.). Con los archivos actualizados, podremos ofrecer información crítica en caso de que ocurra un accidente o lesión que requiera atención médica. Comuníquese con la oficina de la escuela para actualizar cualquier información relacionada con la salud que la escuela necesite saber.

### **Requisitos de vacunación de Texas**

**Todas las vacunas deben completarse antes de la primera fecha de asistencia.** La ley exige que los estudiantes estén completamente vacunados contra las enfermedades especificadas. Un

estudiante puede ser inscrito provisionalmente si tiene un registro de vacunación que indique que ha recibido al menos una dosis de cada vacuna específica para la edad requerida por esta regla. Para permanecer inscrito, el estudiante debe completar las dosis posteriores requeridas en cada serie de vacunas en el cronograma y tan rápido como sea médicamente posible y proporcionar evidencia aceptable de vacunación a la escuela. Un administrador revisará el estado de vacunación de un estudiante inscrito provisionalmente cada 30 días para garantizar el cumplimiento continuo de completar las dosis de vacunación requeridas. **Si, al final del período de 30 días, un estudiante no ha recibido una dosis posterior de vacuna, el estudiante no cumple y la escuela excluirá al estudiante de la asistencia a la escuela hasta que se administre la dosis requerida.**

### **Exámenes de Salud**

EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY realiza los exámenes de visión, audición, acantosis y columna vertebral requeridos por el estado en su hijo durante el año escolar. Los padres serán notificados de los resultados del examen sólo si es necesario un seguimiento médico. Este procedimiento de detección no reemplaza la necesidad de que su hijo reciba atención médica y chequeos regulares.

### **Enfermedades Contagiosas**

Para proteger a otros estudiantes de enfermedades contagiosas, los estudiantes infectados con ciertas enfermedades no pueden venir a la escuela mientras sean contagiosos. Si un padre sospecha que su hijo tiene una enfermedad transmisible o contagiosa, debe comunicarse con la enfermera o el director para alertar a otros estudiantes que podrían haber estado expuestos.

### **COVID-19**

Una enfermedad respiratoria de leve a grave causada por un [coronavirus](#) ( *síndrome respiratorio agudo severo coronavirus 2* del género *Beta coronavirus* ), se transmite principalmente por contacto con material infeccioso (como gotitas respiratorias) o con objetos o superficies contaminadas por el virus causante. , y se caracteriza especialmente por fiebre, tos y dificultad para respirar y puede progresar a neumonía e insuficiencia respiratoria. Controle siempre su salud diaria, cúbrase la tos y los estornudos, evite el contacto cercano y manténgase al tanto de las actualizaciones médicas a través de los CDC y las autoridades locales.

#### *Limpiar y desinfectar*

- Limpiar y desinfectar [superficies que se tocan con frecuencia](#) a diario. Esto incluye mesas, pomos de puertas, interruptores de luz, encimeras, manijas, escritorios, teléfonos, teclados, inodoros, grifos y lavabos.
- Si las superficies están sucias, límpielas. Utilice detergente o agua y jabón antes de la desinfección.
- Luego, use desinfectante doméstico. Los [desinfectantes domésticos](#) más comunes registrados por la EPA ( [ícono externo](#) ) funcionarán.

## Controle su Salud Diariamente

- Esté alerta a los síntomas. Esté atento a fiebre, tos, dificultad para respirar u [otros síntomas](#) de COVID-19.
  - Es especialmente importante si está [haciendo recados esenciales](#), yendo a la oficina o al lugar de trabajo y en entornos donde puede resultar difícil mantener una [distancia física de 6 pies](#).
- Tómese la temperatura si se desarrollan síntomas.
  - No se tome la temperatura dentro de los 30 minutos posteriores al ejercicio o después de tomar medicamentos que puedan bajar la temperatura, como el paracetamol.
- Siga [las pautas de los CDC](#) si se desarrollan síntomas.

## Meningitis Bacterial

ley estatal específicamente requiere QUE EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY proporcione la siguiente información:

*¿Qué es la meningitis?*

La meningitis es una inflamación de la cubierta del cerebro y la médula espinal. Puede ser causada por virus, parásitos, hongos y bacterias. La meningitis viral es la más común y la menos grave. La meningitis bacteriana es la forma más genérica de infección bacteriana grave con potencial de complicaciones graves a largo plazo. Es una enfermedad poco común pero requiere tratamiento urgente con antibióticos para evitar daños permanentes o la muerte.

*¿Cuales son los sintomas?*

Alguien con meningitis enfermará gravemente. La enfermedad puede desarrollarse en uno o dos días, pero también puede progresar rápidamente en cuestión de horas. No todas las personas con meningitis tendrán los mismos síntomas. Los niños (mayores de 1 año) y los adultos con meningitis pueden tener dolor de cabeza intenso, temperatura elevada, vómitos, sensibilidad a las luces brillantes, rigidez del cuello o dolores en las articulaciones, y somnolencia o confusión. Tanto en niños como en adultos, puede haber una erupción de pequeñas manchas de color rojo violeta. Estos pueden ocurrir en cualquier parte del cuerpo. El diagnóstico de meningitis bacteriana se basa en una combinación de síntomas y resultados de laboratorio.

*¿Qué tan grave es la meningitis bacteriana?*

Si se diagnostica a tiempo y se trata con prontitud, la mayoría de las personas se recuperan por completo. En algunos casos, puede ser fatal o la persona puede quedar con una discapacidad permanente.

### *¿Cómo se propaga la meningitis bacteriana?*

Afortunadamente, ninguna de las bacterias que causan la meningitis es tan contagiosa como enfermedades como el resfriado común o la gripe, y no se transmiten por contacto casual o simplemente respirando el aire donde ha estado una persona con meningitis. Los gérmenes viven naturalmente en la parte posterior de la nariz y la garganta, pero no viven por mucho tiempo fuera del cuerpo. Se transmiten cuando las personas intercambian saliva (por ejemplo, al besarse, al compartir recipientes para beber, utensilios o cigarrillos). El germen no causa meningitis en la mayoría de las personas. En cambio, la mayoría de las personas se convierten en portadoras del germen durante días, semanas o incluso meses. Las bacterias rara vez superan el sistema inmunológico del cuerpo y causan meningitis u otras enfermedades graves .

### *¿Cómo se puede prevenir la meningitis bacteriana?*

No compartir alimentos, bebidas, utensilios, cepillos de dientes o cigarrillos. Limita la cantidad de personas que besas. Si bien existen vacunas para otras cepas de meningitis bacteriana, sólo se utilizan en circunstancias excepcionales. Estos incluyen cuando hay un brote de enfermedad en una comunidad o para personas que viajan a un país donde existe un riesgo elevado de contraer la enfermedad. Además, algunos grupos recomiendan una vacuna para estudiantes universitarios, en particular para los estudiantes de primer año que viven en dormitorios o residencias universitarias. La vacuna es segura y eficaz (85 a 90 por ciento). Puede causar efectos secundarios leves, como enrojecimiento y dolor en el lugar de la inyección, que duran hasta dos días. La inmunidad se desarrolla entre siete y diez días después de la administración de la vacuna y dura hasta cinco años.

### *¿Qué debe hacer si cree que usted o un amigo podrían tener meningitis bacteriana?*

Debe buscar atención médica inmediata.

### *¿Dónde se puede obtener más información?*

Su médico de familia y el personal de la oficina del departamento de salud local o regional son excelentes fuentes de información sobre todas las enfermedades transmisibles. También puede llamar a su departamento de salud local o a la oficina regional del Departamento de Salud de Texas para preguntar sobre la vacuna meningocócica. También se puede encontrar información adicional en los sitios web de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades, <http://www.cdc.gov> , y el Departamento de Salud de Texas, <http://www.tdh.state.tx.us> .

### **Piojos – SB 1566 En vigor a partir del 1 de septiembre de 2017**

Los niños en edad escolar tienen un mayor riesgo de contraer piojos (se estima que entre 6 y 12 millones de niños entre 3 y 11 años) contraen piojos cada año. Según la Academia Estadounidense de Pediatría (AAP), la Asociación Nacional de Enfermeras Escolares y los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades apoyan que los piojos no causan enfermedades y no representan una amenaza para la salud de toda la población estudiantil.

El medio de transmisión más común es a través del contacto físico/directo (cabeza a cabeza). La

transmisión indirecta es poco común, pero puede ocurrir a través de peines, cepillos, sombreros y accesorios para el cabello compartidos que han estado en contacto con una persona infectada. La mayoría de las transmisiones son directamente de cara a cara. Es probable que la transmisión se produzca cuando los niños juegan en contacto muy cercano o duermen cerca unos de otros. La administración de la escuela determinará una infestación al encontrar piojos o liendres vivos al mirar de cerca el cabello y el cuero cabelludo. Si se encuentran liendres pero no hay piojos vivos en el cabello, el administrador de la escuela o su designado notificará al padre/tutor para ver si se ha realizado tratamiento dentro de los últimos siete días. Si el tratamiento se realizó dentro de la última semana, el estudiante puede permanecer en la escuela. Se debe proporcionar a los padres/tutores material educativo sobre la eliminación de liendres y la prevención de piojos. Si no se ha realizado el tratamiento en los últimos siete días, el estudiante debe ser enviado a casa al final del día para recibir tratamiento y eliminación de piojos. Una vez finalizado el tratamiento, el estudiante puede regresar a la escuela. Si se encuentran piojos vivos en el cabello, se notificará al padre/tutor al final del día por teléfono, correo electrónico o una nota enviada a casa con el estudiante. Los padres/tutores recibirán materiales educativos sobre tratamiento y prevención. Se informará al padre/tutor de cada niño asignado al mismo salón de clases que el niño con piojos por escrito o electrónicamente a más tardar el quinto día escolar después de la fecha en que el administrador o su designado tenga conocimiento de ese hecho. La información incluirá las recomendaciones de los CDC sobre el tratamiento y la prevención de los piojos y es posible que no identifique al niño que tiene piojos.

Requisitos para la readmisión a la escuela: los estudiantes deben traer prueba de tratamiento o una declaración que verifique el tratamiento firmada por el padre/tutor. Si el estudiante ha sido tratado y proporciona prueba de tratamiento, el estudiante puede ser readmitido a la escuela. Si no se proporciona prueba escrita del tratamiento, se comunicará con el padre/tutor para informar que el estudiante debe ser enviado a casa hasta que se proporcione prueba escrita del tratamiento. Si se encuentran piojos vivos en el nuevo control, se debe contactar al padre/tutor para discutir la idoneidad del tratamiento. El estudiante será enviado a casa desde la escuela a menos que el administrador o su designado recomiende lo contrario. Si su hijo continúa teniendo piojos, visite al pediatra de su hijo para saber cómo manejar los piojos. Una vez que un niño haya recibido el tratamiento adecuado para eliminar los piojos, podrá regresar a la escuela.

## **Código de conducta estudiantil: derechos y responsabilidades**

Se espera que los estudiantes y los padres se familiaricen con las disposiciones descritas en EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY. *Código de conducta estudiantil*. Revisar cuidadosamente las responsabilidades de los estudiantes, padres, maestros, administradores y junta directiva. Todas las partes interesadas deben trabajar juntas para garantizar la seguridad, el desarrollo educativo y social del niño.

A cada estudiante se le entregará una copia del **Código de Conducta Estudiantil** . Los padres y estudiantes deben revisar esta información, firmarla y luego devolver la página de reconocimiento al maestro del aula.

EXCELENCIA EN profesores y personal administrativo de Leadership Academy tener el derecho y responsabilidad de responder a actos de mala conducta de los estudiantes que interfieren con los objetivos de la educación.

***Según la ley, a los estudiantes rebeldes no se les permitirá perturbar el proceso educativo de otros miembros de nuestra población estudiantil.***

### Expectativas de comportamiento para ELA

Área común	Estar a salvo	Se respetuoso	Sé responsable
Áreas comunes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Camina mirando hacia adelante</li> <li>• Mantenga las manos, los pies y los objetos solos.</li> <li>• Consigue que un adulto te ayude cuando sea necesario.</li> <li>• Utilizar adecuadamente el equipo y los materiales escolares.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilice palabras y acciones amables.</li> <li>• Espera tu turno</li> <li>• Sigue las instrucciones de los adultos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguir las reglas de la escuela</li> <li>• Sigue el código de vestimenta</li> <li>• Resolver problemas con palabras.</li> <li>• Se honesto</li> <li>• Cuidar las pertenencias personales y el equipamiento escolar.</li> <li>• Limpiar lo que ensucia</li> </ul>

### TODAS LAS EXPECTATIVAS DE COMPORTAMIENTO DE LAS ÁREAS COMUNES DEBEN INCLUIRSE CON LAS EXPECTATIVAS DE COMPORTAMIENTO ESPECÍFICAS DEL ENTORNO.

<b>Cafetería</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No compartir comida</li> <li>• Sentarse correctamente en el asiento asignado.</li> <li>• Reportar problemas o derrames</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ser cortés</li> <li>• Permita que otros se sienten a su lado</li> <li>• Usa voces tranquilas</li> <li>• Utilice modales en la mesa de la comida</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Obtenga todos los condimentos, utensilios y leche antes de sentarse.</li> <li>• Levanta la mano y espera a que te despidan.</li> <li>• Tira tu basura a los tachos de basura</li> <li>• Limpia tu mesa</li> </ul>
<b>Patio de recreo/Recreo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Caminar tranquilamente hacia y desde el recreo</li> <li>• Manténgase dentro de los límites</li> <li>• No jugar a pelear</li> <li>• Mantenga piedras, aserrín, mantillo, etc. en el suelo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Juega limpio</li> <li>• incluir a todos</li> <li>• Utilice palabras y acciones amables.</li> <li>• Sigue las instrucciones de los adultos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo de juegos en el área designada cuando termine de usarlo</li> <li>• Camine con prontitud hasta la fila cuando se le solicite hacerlo.</li> <li>• Regresar a clase tranquilamente</li> <li>• Sigue las reglas del juego</li> </ul>
<b>Pasillos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Quédese y/o camine por el lado derecho de los pasillos, camine hacia adelante</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sostenga la puerta para la persona detrás de usted</li> <li>• Usa voces tranquilas</li> <li>• mostrar respeto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantener silencio cuando esté en los pasillos.</li> <li>• Abstenerse de hacer ruidos fuertes que perturben el aprendizaje.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se requiere pase de pasillo</li> </ul>		
<b>Baños</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantenga agua en el fregadero</li> <li>• Utilice agua y jabón al lavarse las manos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dar privacidad a las personas</li> <li>• Usa voces tranquilas</li> <li>• Silencioso, rápido, limpio</li> <li>• Utilice sólo el papel necesario</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Descargue los inodoros después de su uso.</li> <li>• Pon toallas de papel en el bote de basura.</li> <li>• Regresar a clase puntualmente</li> </ul>
<b>Llegada y salida Áreas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manténgase en las aceras</li> <li>• siempre camina</li> <li>• Utilice pasos de peatones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilice palabras y acciones amables.</li> <li>• Espera tu turno</li> <li>• Sigue las instrucciones de los adultos.</li> <li>• Sea un buen miembro de la comunidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Llegar a tiempo</li> <li>• Irse a tiempo</li> <li>• Acompañe a los estudiantes a la oficina si llegan tarde al check-in</li> </ul>
<b>Biblioteca/Laboratorio de Computación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantenga las manos, los pies y los objetos solos.</li> <li>• Utilizar adecuadamente el equipo y los materiales escolares.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usa voces tranquilas</li> <li>• Sigue las instrucciones de los adultos.</li> <li>• Utilice palabras y acciones amables.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dejar el área limpia y en orden</li> </ul>
<b>Ensamblados</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrar y salir de forma ordenada.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplaudir en los momentos apropiados.</li> <li>• Utilice modales ante la audiencia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar apropiadamente (por ejemplo: levantar la mano, aplaudir)</li> </ul>
<b>Oficina y enfermería</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informar problemas e inquietudes</li> <li>• Siga los procedimientos de emergencia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usa voces tranquilas</li> <li>• Espera tu turno</li> <li>• Siéntate tranquilamente mientras esperas</li> <li>• Sigue las instrucciones de los adultos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expresa sus necesidades de forma clara y educada.</li> </ul>
<b>Viajes al campo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Camina mirando hacia adelante</li> <li>• Quédate con tu grupo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Voces tranquilas</li> <li>• Sigue las instrucciones de los adultos.</li> <li>• Utilice palabras y acciones amables.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dar una buena impresión</li> <li>• Ser responsable de sus propias pertenencias.</li> </ul>

**TENGA CUIDADO\*\*\*\*\*SEA RESPETUOSO\*\*\*\*\*SEA RESPONSABLE**

### **Prohibido**

Las infracciones constantes estarán sujetas a una revisión del estado de inscripción del estudiante en EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY .

## Nivel de Ofensas

**Nivel I-** ***Intervención Docente.*** Estas infracciones generalmente ocurren en el aula y pueden ser **corregidas por el maestro.** Esta es una lista parcial de las infracciones de Nivel I. *Otras violaciones del Código de Conducta Estudiantil pueden estar disponibles con los Administradores.*

- *Interrupción de clase (leve)*
- *Falta de respeto (leve)*
- *Uso de teléfonos celulares/dispositivos electrónicos*
- *Violación del código de vestimenta*
- *Jugando con la comida de la cafetería*
- *Hacer trampa (deshonestidad académica)*
- *Lanzar objetos*
- *Caballo jugando/raspando/corriendo*
- *Hacer berrinches*
- *No seguir instrucciones*

Algunas acciones (consecuencias) **podrían ser** Advertencia Verbal, Estudiante

Conferencia, cambio de asiento, tiempo fuera, advertencia/reprimenda por escrito, conferencia con los padres, consulta del maestro con el consejero, pérdida de privilegios. Esta es una lista parcial de las acciones (consecuencias) del Nivel I.

**Nivel II-** ***Intervención del Administrador.*** Estas infracciones son más graves que el nivel I y/o representan la incapacidad del estudiante para controlar la mala conducta de Nivel I. Esta es una lista parcial de delitos de Nivel II .

- *Falta de respeto (ofensa repetida)*
- *Mordiendo*
- *Blasfemias (hacia estudiante/adulto)*
- *Muestra pública de afecto (PDA)*
- *Salir de clase sin autorización*
- *Golpear, patear o lastimar a otros*
- *Lenguaje/gestos groseros/profanos hacia el estudiante y/o adulto*

- *Robo/hurto/hurto*
- *Insubordinación/incumplimiento grave*
- *Falsificación*

Algunas de las acciones (consecuencias) **podrían ser** detención, pérdida de privilegios, contrato de conducta, ISS (suspensión dentro de la escuela), consulta con el consejero. Esta es una lista parcial de las consecuencias del Nivel II.

**Nivel III- Administrador, SEGUNDA Intervención** (Nivel I repetido y/o Nivel II delitos).

- *Estudiante en posesión de fósforos y/o encendedores.*
- *Peleando con otro estudiante*
- *Combate mutuo*
- *Instigar una pelea/pelea de comida*
- *Salir de la escuela sin autorización*
- *corte de clase*
- *Falsa alarma de incendio*
- *Amenaza/incitación a amenaza hacia un adulto (BTA)*
- *Amenaza/incitación a amenaza hacia un adulto (BTA)*
- *Vandalismo/Crimen. Propiedad de la escuela de travesuras < \$200*
- *Vandalismo/Crimen. Propiedad de la escuela de travesuras > \$200*
- *Posesión de armas falsas/parecidas*

Algunas de las acciones (consecuencias) **podrían ser** detención, pérdida de privilegios, contrato de conducta, ISS (suspensión dentro de la escuela), consulta con el consejero. Esta es una lista parcial de las consecuencias del Nivel III.

**Nivel IV- Intervención de la Administración de la Oficina Distrital. Implica delitos penales más graves. Esto incluye cualquier delito grave, ya sea relacionado con la escuela o no, a menos que sea uno de los cuales se requiere expulsión. Es posible que sea necesaria una evaluación de amenazas conductuales por parte del Comité del Programa Escolar de Apoyo y Seguridad (SSSP) de ELA .**

- *Explosivos y Artefactos Explosivos Acoso sexual hacia estudiante*

- *Acoso sexual hacia un adulto*
- *Amenaza Terrorista - TEC 37.006 (a)(2)*
- *Incendio provocado - TEC 37.007 (a)(2)(B)*
- *Violencia de pandillas relacionada con la escuela*
- *Acoso Escolar Emp TEC 37.006 (a)(2) (g)*
- *Intimidación - TEC 37.0052(b)*
- *Posesión de un arma de fuego*
- *Uso de un arma de fuego*
- *Posesión de drogas/submarinos controlados.*
- *Posesión de armas según lo define el Código Penal*

Algunas de las acciones (consecuencias) podrían ser DAEP discrecional, expulsión discrecional, expulsión obligatoria, BTA. Esta es una lista parcial de las consecuencias del Nivel IV.

**Nivel V- *Intervención de la Administración de la Oficina Distrital.*** Infracciones penales graves que darán lugar a la expulsión. ***Es posible que sea necesaria una evaluación de amenazas de comportamiento por parte del Comité del Programa Escolar de Apoyo y Seguridad (SSSP) de ELA .***

- *Represalias contra empleados escolares - TEC 37.006 (b)(d)*
- *Represalias contra otro estudiante*
- *Asalto agravado contra empleado/voluntario de la escuela*
- *Agresión sexual contra un empleado de la escuela*
- *Indecencia con un niño TEC 37.007(a)(2)(D) (En el campus)*
- *Daños Penales TEC 37.007 (f)*

Algunas de las acciones (consecuencias) podrían ser DAEP obligatorio, expulsión discrecional, expulsión obligatoria, BTA. Esta es una lista parcial de las consecuencias del Nivel V.

La revisión administrativa será la decisión final sobre todos los niveles y acciones de infracción anteriores. **Para obtener una lista completa** de infracciones, visite el sitio web de ELA/Para padres/Código de conducta Lista de infracciones y acciones.

## **Violencia y Acoso en el Noviazgo**

El distrito cree que todos los estudiantes aprenden mejor en un ambiente libre de violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias y que su bienestar se beneficia mejor cuando están libres de esta conducta prohibida mientras asisten a la escuela. Se espera que los estudiantes traten a otros estudiantes y a los empleados del distrito con cortesía y respeto, que eviten comportamientos que se consideran ofensivos y que detengan esos comportamientos cuando se les solicite o se les indique que dejen de hacerlo. Se espera que los empleados del distrito traten a los estudiantes con cortesía y respeto.

La junta ha establecido políticas y procedimientos para prohibir y responder con prontitud a comportamientos inapropiados y ofensivos que se basen en la raza, color, religión, sexo, género, origen nacional, discapacidad, edad o cualquier otra base prohibida por la ley de una persona. Una copia de la política del distrito está disponible en la oficina del director y en la oficina del superintendente o en el sitio web del distrito.

## **Violencia en el Noviazgo**

La violencia en el noviazgo ocurre cuando una persona en una relación de noviazgo actual o pasada utiliza abuso físico, sexual, verbal o emocional para dañar, amenazar, intimidar o controlar a la otra persona en la relación. La violencia en el noviazgo también ocurre cuando una persona comete estos actos contra una persona en un matrimonio o una relación de noviazgo con la persona que está o estuvo alguna vez en un matrimonio o una relación de noviazgo con la persona que comete el delito. Este tipo de conducta se considera acoso si la conducta es tan grave, persistente o generalizada que afecta la capacidad del estudiante para participar o beneficiarse de un programa o actividad educativa; crea un ambiente educativo intimidante, amenazante, hostil u ofensivo; o interfiere sustancialmente con el rendimiento académico del estudiante.

Ejemplos de violencia en el noviazgo contra un estudiante pueden incluir, entre otros, agresiones físicas o sexuales; insultar; humillaciones; amenazas de lastimar al estudiante, a los familiares del estudiante o a los miembros del hogar del estudiante; destruir propiedad perteneciente al estudiante; amenazas de suicidio u homicidio si el estudiante termina la relación; amenazas de dañar a la pareja actual de un estudiante; intenta aislar al estudiante de amigos y familiares; acecho; o alentar a otros a participar en estos comportamientos.

## **Acoso**

En EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY , creemos que cada persona merece ser tratada con sensibilidad y respeto. Los estudiantes se esforzarán por hacer que todos los miembros de la escuela se sientan aceptados y tratarán a todos con respeto, independientemente de sus diferencias físicas, mentales o de otro tipo. Como comunidad escolar, **no toleraremos el acoso de ningún tipo**, ya sea de naturaleza general o dentro de los ejemplos específicos que se enumeran a continuación.

- **Acoso étnico:** abuso de un individuo o grupo basado en su origen étnico.
- **Acoso religioso:** abuso de un individuo o grupo basado en la religión.
- **Acoso de género:** abuso de un individuo o grupo por motivos de género.
- **Acoso sexual:** uso de la sexualidad para acosar

El acoso incluye tanto los actos más fácilmente identificables de abuso verbal, escrito o físico (es decir, comentarios despectivos persistentes, comentarios degradantes persistentes, comentarios amenazantes, insultos raciales o étnicos, referencias lascivas al cuerpo de alguien, tocamientos inapropiados, gestos inapropiados) como los actos más sutiles. , pero formas igualmente dañinas, como graffitis y chistes estereotipados.

### **Ciberbullying y Sexting**

Los estudiantes tienen prohibido poseer, enviar, reenviar, publicar, acceder o mostrar mensajes electrónicos que sean abusivos, obscenos, de orientación sexual, amenazantes, acosadores, perjudiciales para la reputación de otra persona o ilegales. Esta prohibición también se aplica a la conducta fuera de la propiedad escolar, ya sea que el equipo utilizado para enviar dichos mensajes sea propiedad del distrito o personal, si resulta en una interrupción sustancial del entorno educativo. Cualquier persona que difunda, transfiera, posea o comparta imágenes u otro contenido obsceno, de orientación sexual, lasciva o ilegal, comúnmente conocido como "sexting", será disciplinado de acuerdo con el Código de Conducta y se le puede exigir que complete un programa educativo relacionado con los peligros de este tipo de conducta. Además, en determinadas circunstancias, se puede informar a las autoridades porque participar en este tipo de comportamiento puede provocar intimidación o acoso, así como posiblemente impedir los esfuerzos futuros de un estudiante.

**Le recomendamos que revise lo siguiente con su hijo <http://beforeyou text.com> , que es un programa desarrollado por el estado que aborda las consecuencias de tener un comportamiento inapropiado al usar la tecnología. Además, cualquier estudiante que participe en una conducta que resulte en una violación de la seguridad informática del distrito será disciplinado de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil y, en algunos casos, la consecuencia puede llegar al nivel de expulsión.**

### **Acoso**

El acoso ocurre cuando un estudiante o grupo de estudiantes dirige expresiones escritas o verbales o conducta física contra otro estudiante y el comportamiento resulta en daño al estudiante o a la propiedad del estudiante, pone al estudiante en temor de daño físico o de daño a la propiedad del estudiante, o es tan severo, persistente o generalizado que crea un ambiente educativo intimidante, amenazante o abusivo. **No se tolerará** el acoso, incluido el acoso en línea .

## **Libertad frente al Acoso y el Ciberacoso**

EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY prohíbe el acoso, así como las represalias contra cualquier persona involucrada en el proceso de queja.

### **Definición**

Bullying significa un acto único significativo o un patrón de actos por parte de uno o más estudiantes dirigido a otro estudiante que explota un desequilibrio de poder e implica participar en expresión escrita o verbal, expresión a través de medios electrónicos o conducta física que satisface los requisitos de aplicabilidad y que :

- Tiene el efecto o tendrá el efecto de dañar físicamente a un estudiante, dañar la propiedad de un estudiante o colocar a un estudiante en un temor razonable de daño a su persona o de daño a su propiedad.
- Es lo suficientemente grave, persistente y generalizado como para que la acción o amenaza cree un ambiente educativo intimidante, amenazante o abusivo para un estudiante.
- Interrumpe material y sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de un salón de clases o Academia de Excelencia en Liderazgo; o
- Infringe los derechos de la víctima en la escuela.

La escuela también prohíbe el acoso cibernético, que significa acoso realizado utilizando cualquier dispositivo de comunicación electrónica, incluido el uso de un teléfono celular u otro tipo de teléfono, una computadora, una cámara, correo electrónico, mensajería instantánea, mensajes de texto, una aplicación de redes sociales, un servicio de Internet, sitio web o cualquier otra herramienta de comunicación basada en Internet.

### **Aplicación de la Política**

Esta Política se aplica a:

- Acoso que ocurre en o se realiza en la propiedad escolar o en el sitio de una actividad patrocinada o relacionada con la escuela dentro o fuera de la propiedad escolar.
- Intimidación que ocurre en un autobús o vehículo escolar de propiedad pública o privada que se utiliza para el transporte de estudiantes hacia o desde la escuela o una actividad patrocinada o relacionada con la escuela; y
- Acoso cibernético que ocurre fuera de la propiedad escolar o fuera de una actividad patrocinada o relacionada con la escuela si el acoso cibernético:
  - Interfiere con las oportunidades educativas de un estudiante o
  - Interrumpe sustancialmente el funcionamiento ordenado de un salón de clases, EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY o una actividad patrocinada o relacionada con la escuela.

## **Procedimientos de presentación de informes**

Los informes de intimidación se realizarán lo antes posible después del presunto acto o del conocimiento del presunto acto. Cualquier estudiante que crea que él o ella ha experimentado cualquier forma de intimidación o crea que otro estudiante ha experimentado intimidación debe informar inmediatamente los presuntos actos al director, un maestro u otro empleado de la escuela. Un informe puede hacerse de forma anónima, oral o por escrito. Los estudiantes o sus familiares también pueden informar presuntos incidentes a través de nuestro formulario de "Alerta anónima" ubicado en nuestro sitio web/página de inicio de ELA o vaya al sitio web de ELA/"Para padres" y acceda a la Alerta anónima desde allí. Cualquier empleado de la escuela que reciba una notificación de que un estudiante ha sufrido o puede haber sufrido acoso deberá notificarlo inmediatamente al director.

## **Procedimientos de notificación**

DE EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY deben notificar al director inmediatamente después de que se informe al empleado de un incidente de intimidación. El director notificará sobre un incidente de intimidación a:

- un padre o tutor de la presunta víctima en o antes del tercer día hábil después de la fecha en que se informó el incidente; y
- un padre o tutor del presunto acosador dentro de un período de tiempo razonable después del incidente;"

## **Investigación del informe**

Si un informe se hace oralmente, el director del campus documenta el informe del incidente por escrito. El director del campus determinará si la acusación contenida en el informe, si se prueba, constituiría una conducta prohibida y, de ser así, procederá según esa política. El director del campus llevará a cabo una investigación apropiada basada en las acusaciones contenidas en el informe. El director del campus tomará medidas provisionales calculadas para prevenir el acoso durante una investigación, si corresponde.

## **Concluyendo la investigación**

Salvo circunstancias atenuantes, la investigación deberá concluir dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha del informe; sin embargo, el director del campus se tomará tiempo adicional, si es necesario, para completar una investigación exhaustiva. El director del campus preparará un informe escrito de la investigación, incluida la determinación de si ocurrió acoso, y enviará una copia al Superintendente.

## **Acción del distrito charter**

Si los resultados de una investigación indican que ocurrió acoso, EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY responderá de inmediato tomando medidas disciplinarias o correctivas apropiadas calculadas razonablemente para abordar la conducta. No se podrán imponer medidas disciplinarias a un estudiante que, después de una investigación, resulte víctima de acoso escolar. El estatuto puede actuar basándose en los resultados de una investigación, incluso si el distrito concluye que la conducta no alcanzó el nivel de intimidación según esta política.

## **Opciones de asesoramiento**

EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY ofrece opciones de asesoramiento para un estudiante que es víctima o testigo de acoso y/o que participa en acoso.

## **Confidencialidad**

En la mayor medida posible, EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY respetará la privacidad del denunciante y de las personas contra quienes se presenta un informe y se presencia. Es posible que se necesiten divulgaciones limitadas para llevar a cabo una investigación exhaustiva.

## **Educación especial**

La disciplina por intimidación de un estudiante con discapacidades cumplirá con los requisitos aplicables según la ley federal, incluida IDEA.

## **Apelar**

Un estudiante que no esté satisfecho con los resultados de la investigación puede apelar a través de la Política de EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY, comenzando en el nivel apropiado.

## **Represalias por denunciar: discriminación, violencia en el noviazgo, acoso, intimidación, ciberacoso, abuso y negligencia infantil**

Se prohíben las represalias contra una persona que presenta un informe de buena fe sobre violencia en el noviazgo, discriminación, acoso, intimidación, incluida la intimidación cibernética, abuso y negligencia infantil. También están prohibidas las represalias contra una persona que participa en la investigación del informe de violencia en el noviazgo, discriminación, acoso, intimidación, incluido el ciberacoso, abuso y negligencia infantil. Sin embargo, una persona que hace un reclamo falso, ofrece declaraciones falsas o se niega a cooperar con una investigación del distrito puede estar sujeta a la disciplina apropiada.

Ejemplos de represalias pueden incluir amenazas, difusión de rumores, ostracismo, agresión, destrucción de propiedad, castigos injustificados o reducciones de calificaciones injustificadas. Las represalias ilegales no incluyen pequeños desaires o molestias.

### **Prevención del suicidio**

Excellence in Leadership Academy establece un procedimiento para notificar a un padre o tutor del estudiante sobre un estudiante identificado como en riesgo de suicidarse dentro de un período de tiempo razonable después de la identificación de señales tempranas de advertencia, que pueden incluir disminución del rendimiento académico, depresión, ansiedad, aislamiento, cambios inexplicables en los hábitos de sueño o alimentación y comportamiento destructivo hacia uno mismo y hacia los demás. Para obtener más información sobre la prevención del suicidio, visite el sitio web de ELA/Rincón del consejero/Prevención del suicidio.

La intención es recomendar intervenciones tempranas de salud mental (prevención del suicidio) a los padres/tutores del estudiante. No pretende interferir con los derechos de los padres o tutores y la toma de decisiones sobre el interés superior del niño. La intención es notificar a los padres o tutores para que puedan tomar las medidas adecuadas. Excellence in Leadership Academy no tiene la autoridad para recetar medicamentos. Todas las decisiones médicas deben ser tomadas por el padre/tutor del estudiante.

### **SSSP (Programa Escolar de Seguridad y Apoyo)**

Un equipo multidisciplinario compuesto principalmente por profesionales administrativos, de salud mental, seguridad y personal de apoyo cuyo enfoque principal es abordar la preparación, intervención/respuesta y recuperación ante crisis. Estos profesionales han sido capacitados específicamente en preparación para crisis a través de la recuperación y asumen el papel de liderazgo en el desarrollo de planes de crisis, garantizando que el personal de la escuela pueda ejecutar de manera efectiva varios protocolos de crisis y puedan brindar servicios de salud mental para intervenciones de crisis efectivas y apoyos de recuperación.

Excellence in Leadership Academy puede designar la Evaluación de Amenazas de Comportamiento y al equipo SSSP establecido bajo la Sección 37.115 del Código de Educación de Texas como el equipo de crisis para los propósitos de esta política.

### **La formación del personal**

De acuerdo con la Sección 153.1013 del Título 19 del Código Administrativo de Texas, Excellence in Leadership Academy brinda capacitación en prevención del suicidio a todos los educadores según lo exige la Sección 21.451(d)j del Código de Educación de Texas.

## **Evaluación de Amenazas**

Cuando un miembro del personal, compañero u otra fuente de Excellence in Leadership Academy identifica a un estudiante como potencialmente suicida, por ejemplo, verbaliza sobre el suicidio,

presenta factores de riesgo manifiestos como agitación o intoxicación, un acto o amenaza de violencia contra otros, ocurre un acto de autolesión o expresa o de lo contrario muestra signos de ideación suicida, el estudiante deberá ser atendido por un profesional de salud mental empleado por la escuela, como un psicólogo escolar, un consejero escolar, un trabajador social escolar, dentro del mismo día escolar para evaluar el riesgo y facilitar la derivación si es necesario. Informes como estos y acciones/violaciones enumeradas por el estado inician el proceso de Evaluación de amenazas conductuales (BTA), que es realizado por el equipo del SSSP. El personal de Excellence in Leadership Academy también deberá estar al tanto de las amenazas y expresiones escritas sobre el suicidio y la muerte en las tareas escolares. Tales incidencias requieren una derivación inmediata al profesional de salud mental apropiado empleado por la escuela.

### **El proceso BTA (Evaluación de amenazas conductuales) incluye**

Iniciar una consulta para hacer preguntas y recopilar información adicional relevante sobre la persona y la situación. El objetivo de la evaluación de amenazas es comprender la situación y cuál es la mejor manera de mitigar los problemas de seguridad. No es lo mismo que un proceso de investigación penal o disciplinario.

El personal designado puede estar haciendo preguntas a la persona de interés, a los maestros y a los padres/tutores.

Durante la etapa de investigación, cuando un estudiante indica intención suicida, el director del campus, la persona designada o el profesional de salud mental de la escuela participará en **asesoramiento sobre medios**, él/ella intentará hablar sobre seguridad en el hogar o “seguridad sobre medios” con el padre o tutor. . Esto incluye limitar el acceso del estudiante a mecanismos para llevar a cabo un intento de suicidio (*p. ej.*, pistolas, cuchillos, pastillas, etc.) y también puede incluir planificación de seguridad. Es imperativo preguntar a los padres si el estudiante tiene acceso a armas de fuego, medicamentos u otros medios letales.

El personal de Excellence in Leadership Academy solicitará el permiso de los padres, en forma de un formulario de Divulgación de información, para comunicarse con proveedores externos de atención de salud mental con respecto al plan de seguridad del estudiante y el acceso a medios letales.

El personal de Excellence in Leadership Academy supervisará continuamente al estudiante para garantizar su seguridad hasta que se complete el proceso de evaluación. El director del campus y el coordinador de prevención del suicidio de la escuela serán informados de la situación tan pronto como sea razonablemente posible.

La BTA también exige que el equipo del SSSP investigue sobre la posesión y el acceso a armas de fuego .

## **Notificación y participación de los padres**

El director del campus de Excellence in Leadership Academy, la persona designada o el profesional de salud mental de la escuela notificará a los padres o tutores del estudiante el mismo día escolar, o tan pronto como sea posible, cada vez que se identifique que un estudiante tiene algún nivel de riesgo de suicidio o el estudiante ha realizado un intento de suicidio.

Luego de la notificación a los padres y basándose en la evaluación de riesgos inicial, el director, la persona designada o el profesional de salud mental de la escuela pueden ofrecer recomendaciones para los próximos pasos según la necesidad percibida del estudiante. Estos pueden incluir una evaluación externa adicional de salud mental realizada por un profesional de la salud calificado o un proveedor de servicios de emergencia.

### **Cuando no se puede localizar a los padres/tutores**

En caso de que el personal de Excellence in Leadership Academy no pueda localizar a los padres/tutores para notificarles sobre el riesgo identificado, Excellence in Leadership Academy llamará a Tropical Texas Behavioral Health para brindarle al estudiante ayuda inmediata en el sitio escolar.

### **Si la alerta de riesgo suicida se recibe estando el estudiante fuera del campus**

Cuando Excellence in Leadership Academy recibe una alerta de riesgo suicida, vía teléfono, un mensaje, un trabajo escrito, un dibujo/pintura, etc. Excellence in Leadership Academy se comunicará con el Departamento de Policía de Mission para solicitar un control de bienestar en la residencia del estudiante para garantizar la seguridad del niño.

### **Si se sospecha abuso y negligencia durante la evaluación de riesgos**

Si se sospecha o se denuncia abuso o negligencia de los padres, se contactará a los funcionarios de protección estatales apropiados (por ejemplo, los Servicios de Protección Infantil locales) en lugar de a los padres según lo establece la ley.

### **Participación de las fuerzas del orden**

Cuando un estudiante tiene tendencias suicidas activas y la seguridad inmediata del estudiante o de otros está en riesgo (como cuando un arma está en posesión del estudiante), el personal de Excellence in Leadership Academy deberá llamar al 911 de inmediato. El personal que llama debe proporcionar tanta información sobre el situación posible, incluyendo el nombre del estudiante, cualquier arma que el estudiante pueda tener y dónde se encuentra el estudiante. El personal de la escuela puede decirle al despachador que el estudiante es una persona con trastornos emocionales suicidas, o “EDP suicida”, para permitir que el despachador envíe oficiales con capacitación específica en reducción de crisis y enfermedades mentales.

### **Búsquedas**

Con el fin de promover la seguridad de los estudiantes y tratar de garantizar que las escuelas sean

seguras y libres de drogas, los funcionarios escolares pueden realizar registros de vez en cuando. Dichos registros se llevan a cabo sin orden judicial y según lo permite la ley.

### **Robando**

En EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY , creemos en el respeto a la propiedad de las personas. Un estudiante que demuestra este respeto nunca desfigura nada que pertenezca a otro estudiante o a la escuela, nunca "toma prestado" propiedad (incluido dinero, ropa, libros, trabajos académicos, papeles, materiales de arte, libros de la biblioteca o útiles escolares) sin un permiso específico, nunca toma u oculta alimentos u otros artículos que estaban destinados a otra persona, nunca toma cosas de "Objetos perdidos y encontrados" que no sean tuyas, y nunca viola la privacidad de un estudiante o maestro al ingresar a su habitación, archivos o carpetas de computadora, casilleros o otra propiedad personal sin permiso. Se requerirá una remisión disciplinaria y una conferencia con los padres para cualquier estudiante que viole el código de conducta estudiantil.

### **Daños a la propiedad escolar**

Los estudiantes de EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY deben estar orgullosos de su escuela. No deben destruir ni desfigurar la propiedad escolar. Por esta razón, a los estudiantes no se les permite traer marcadores permanentes a la escuela. Los pupitres de los estudiantes son propiedad de la escuela y permanecen bajo el control y jurisdicción de la escuela, incluso cuando se asignan a un estudiante individual. Los estudiantes son totalmente responsables de la seguridad y el contenido de sus escritorios asignados. Es posible que se requiera una remisión disciplinaria y una conferencia con los padres de cualquier estudiante que participe en actos de vandalismo o daños a la propiedad escolar. Además, el estudiante puede ser remitido a la agencia policial correspondiente. En cualquier caso, los estudiantes deberán pagar una restitución o realizar una remuneración civil por cualquier daño a la propiedad de la escuela, incluidos libros de texto, tecnología o equipos dañados o no devueltos.

### **Gun Free (Posesión de un arma)**

Un arma incluye armas de fuego, pistolas de cualquier tipo, incluidas pistolas de aire y gas (ya sea cargadas o descargadas), cuchillos, navajas, garrotes, armas eléctricas, nudillos metálicos, armas de artes marciales y explosivos. También puede incluir cualquier juguete que se presente como un arma real o que reaccione como si fuera un arma real. Se pueden presentar cargos penales por esta violación. La posesión de un arma en la escuela o cualquier actividad relacionada con la escuela puede someter a un estudiante/padre/visitante a medidas disciplinarias y/o cargos penales. No importa si el arma fue puesta en posesión de la persona sin su conocimiento. Si se puede confirmar que un arma fue llevada a la propiedad del distrito por una persona distinta a la que poseía el arma, esa persona también estará sujeta a medidas disciplinarias y/o cargos penales. Todas las armas traídas al campus, reales o de juguete, serán confiscadas por la administración o el personal encargado de hacer cumplir la ley. La zona libre de armas se aplica a las armas abiertas y ocultas (HB 910).

## **Zona escolar libre de humo**

El uso de productos de tabaco y/o cigarrillos electrónicos (según se define en la Sección 38.006) no se permitirá bajo ninguna circunstancia, en ningún momento en la propiedad DE EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY o en vehículos propiedad de la escuela, o en actividades patrocinadas por la escuela. Fumar en propiedad escolar es una violación de la ley estatal y se castiga con una multa. De acuerdo con la ley, los estudiantes en posesión y/o usando cigarrillos electrónicos pueden ser suspendidos a AEP o expulsados y los registros disciplinarios deben compartirse con el distrito receptor.

## **Objetos personales**

Por favor etiquete todas las pertenencias de su hijo. Muchos artículos se pierden cada año y las etiquetas nos ayudan a devolvérselo a sus propietarios. Aunque la escuela tiene un área de objetos perdidos, los artículos se desechan después de un tiempo apropiado para que los estudiantes los recojan. **A menos que el maestro solicite lo contrario, NO se deben traer a la escuela juguetes, cartas, videojuegos u otros artículos costosos.** No podemos ser responsables si se pierden o son robados. Por razones de salud y seguridad, los estudiantes no pueden traer mascotas a la escuela.

## **Objetos Perdidos**

Muchos artículos se pierden y encuentran durante el año escolar. Cuando se encuentran artículos perdidos, se colocan en el área designada de Objetos perdidos y encontrados. Alentamos a los estudiantes a asegurar y etiquetar sus artículos personales para evitar pérdidas. EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY no es responsable de artículos perdidos o robados.

## **Conferencias de Padres/Tutores**

Se pueden hacer arreglos para conferencias de padres con maestros individuales y el director. Estas reuniones deben programarse con anticipación ya que es posible que el personal no esté disponible durante ciertos momentos del día. Los padres deben llamar a la escuela al (956) 424-9504 para programar una conferencia con un maestro y/o con el director. **Los padres deben reunirse con los maestros antes de solicitar una reunión con un administrador para cualquier pregunta o inquietud sobre su hijo.** Al llegar al campus para una visita programada, los padres/tutores deben presentarse directamente en la oficina para registrarse y obtener un pase de visitante para el cual se requiere una identificación estatal o licencia de conducir; no se aceptarán copias impresas ni imágenes digitales. El personal estará encantado de ayudar a los padres con su cita programada. Las conferencias **no están programadas durante los períodos de instrucción.** *Para preservar la confidencialidad de los registros e información de los estudiantes, otros familiares y amigos no deben participar en conferencias de padres/tutores con maestros y/o administradores.* Si un padre/tutor no puede comportarse de manera positiva o proactiva, la reunión/conferencia se suspenderá y continuará más tarde. El objetivo de las conferencias de padres/tutores, maestros y administradores no es desahogarse o comportarse de manera negativa, sino más bien ser proactivo

y ver qué se puede hacer para ayudar al estudiante/niño .

## Registros estudiantiles

Tanto las leyes federales como estatales protegen los registros de los estudiantes contra inspecciones o usos no autorizados y brindan a los padres y estudiantes elegibles ciertos derechos de privacidad. Antes de revelar cualquier información de identificación personal de los registros de un estudiante, EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY debe verificar la identidad de la persona, incluido un padre, que solicita la información.

Prácticamente toda la información relacionada con el desempeño de los estudiantes, incluidas las calificaciones, los resultados de las pruebas y los registros disciplinarios, se consideran registros educativos confidenciales. La liberación está restringida a:

Los padres, ya sean casados, separados o divorciados, a menos que la escuela reciba una copia de una orden judicial que ponga fin a los derechos de los padres o al derecho de acceder a los registros educativos de un estudiante.

Los funcionarios escolares que tienen lo que la ley federal llama un “interés educativo legítimo” en los registros de un estudiante incluyen:

- Superintendente, administradores y director.
- Maestros, diagnosticadores y personal de apoyo.
- Una persona o empresa con la que el distrito ha contratado o se le ha permitido proporcionar un servicio o función particular (como un abogado, consultor, auditor, consultor médico, terapeuta o voluntario).
- Un padre o estudiante que forma parte de un comité escolar.
- Un padre o estudiante que ayuda a un funcionario escolar en el desempeño de sus funciones.
- Varias agencias gubernamentales.
- Personas a las que se les concedió acceso en respuesta a una citación u orden judicial.

El “interés educativo legítimo” con respecto a los expedientes estudiantiles incluye trabajar con el estudiante; considerar acciones disciplinarias o académicas, el caso del estudiante o un programa educativo individualizado para un estudiante con discapacidades; recopilar datos estadísticos; revisión y expediente educativo para cumplir con la responsabilidad profesional del funcionario; o investigar o evaluar programas.

El Superintendente es el custodio de todos los registros estudiantiles.

Se debe completar un **formulario de Solicitud de registros estudiantiles para recibir los registros de un estudiante**. Sólo los padres o tutores legales pueden acceder a los registros de un estudiante. El personal se esforzará por proporcionar a los padres/tutores los registros solicitados lo antes posible, pero puede tomar hasta 48 horas para reproducir el registro de un estudiante. Se puede cobrar una tarifa por una segunda solicitud de los registros de un estudiante.

# Tutoriales Después de la Escuela o Tutoriales de los Sábados

El horario de instrucción abarca tiempo para abordar la instrucción individualizada basada en las fortalezas y áreas de necesidad de los estudiantes; sin embargo, un maestro puede recomendar que ciertos estudiantes participen en tutorías después de la escuela para abordar habilidades previas y/o reforzar ciertas habilidades. Se anima a los padres de estudiantes identificados que requieren tutorías a trabajar en colaboración con el maestro para maximizar las oportunidades brindadas a sus hijos. Se requiere que los estudiantes permanezcan en las áreas asignadas. Los maestros y el personal tienen plena autoridad sobre la conducta de los estudiantes en las actividades extraescolares en las instalaciones escolares y en eventos patrocinados por la escuela fuera de las instalaciones escolares. Los estudiantes están sujetos a las consecuencias establecidas por el Código de Conducta Estudiantil. Si un estudiante es recomendado para tutorías extraescolares y/o sabatinas, su asistencia es **obligatoria**.

## **Después del programa escolar (Consultar disponibilidad)**

Si ELA puede ofrecer un programa extracurricular durante el año escolar 2024-2025, se brindará de lunes a viernes de 3:30 p. m. a 5:00 p. m. a un costo de \$5.00 por día. Se incluye una merienda. Es posible que haya precios especiales disponibles para familias con más de un niño que se hospeda para el programa extracurricular. Los maestros y el personal tienen plena autoridad sobre la conducta de los estudiantes en las actividades extraescolares en las instalaciones escolares y en eventos patrocinados por la escuela fuera de las instalaciones escolares. Los estudiantes están sujetos a las consecuencias establecidas por el Código de Conducta Estudiantil. Los estudiantes que no sean recogidos antes de las 4:00 p.m. serán enviados al programa después de la escuela e incurrirán en una tarifa automática de \$5.00.

## **Fotos De La Escuela De Estudiantes**

Cada año se tomarán fotografías escolares y los padres pueden comprarlas. \*Si rechaza el permiso para fotografiar a su hijo, las fotografías de su hijo no se incluirán en el anuario ni en las presentaciones de PowerPoint.

## **Suministros para Estudiantes**

Se requiere que los estudiantes ingresen a cada salón de clases listos para aprender. Los estudiantes son responsables de traer los artículos enumerados en la lista de útiles escolares específicos de su nivel de grado al comienzo de la escuela o al momento de su inscripción. Durante todo el año, su hijo debe venir a la escuela con los siguientes útiles y materiales escolares diariamente: carpeta escolar, lápices, tarea, etc. Se anima a los padres a visitar al maestro de su hijo durante todo el año para determinar si se necesita algún material adicional. Si tiene dudas sobre este requisito, comuníquese con el maestro de su estudiante lo antes posible.

## Uso del Teléfono por parte de los Estudiantes

Los estudiantes pueden usar el teléfono de la escuela en la oficina en caso de una emergencia. El teléfono no debe usarse para conversaciones generales ni para llamar a casa en casos que no sean de emergencia. Se pide a los padres que recuerden que el teléfono de la oficina es un teléfono comercial. No se permitirá a los estudiantes salir de clase para realizar llamadas telefónicas. En casos de llamadas de emergencia a estudiantes, los mensajes se les entregarán personalmente en un horario que no interfiera con la instrucción.

## Libros de Texto/Libros de Biblioteca/Dispositivos Tecnológicos

EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY proporciona libros de texto y acceso electrónico a libros de texto para uso de los estudiantes durante el año escolar. Los estudiantes son responsables del cuidado de los libros de texto, libros de la biblioteca, dispositivos tecnológicos y otros equipos y propiedades escolares. Los padres deberán pagar por libros y equipos perdidos o dañados. Las boletas de calificaciones finales no se emitirán hasta que se borren todos los registros. Los estudiantes deben pagar por libros y equipos escolares perdidos o dañados para que se borren los registros.

## Visitantes

Los padres y otros visitantes son bienvenidos a visitar nuestra escuela; por lo tanto, se harán cumplir los procedimientos para los visitantes. Para la seguridad de quienes están dentro de la escuela y para evitar la interrupción del tiempo de instrucción, todos los visitantes deben presentarse primero en la oficina principal y cumplir con todas las políticas y procedimientos aplicables del distrito. **Se requiere una identificación estatal o licencia de conducir; No se aceptarán copias impresas ni imágenes digitales.** Todos los visitantes recibirán un pase de visitante, que deberá ser usado y claramente visible mientras se encuentren en las instalaciones del distrito. EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY aplica el sistema de gestión de visitantes Raptor en nuestra escuela para fortalecer nuestro programa de seguridad en el campus para estudiantes y profesores. Las visitas a aulas individuales durante el tiempo de instrucción se permiten solo con la aprobación previa del director y del maestro y solo siempre que su duración o frecuencia no interfiera con la impartición de instrucción ni interrumpa el ambiente escolar normal. **El uso de dispositivos electrónicos está prohibido durante la visita a la escuela** . Se espera que todos los visitantes demuestren los más altos estándares de cortesía y conducta; No se permitirá comportamiento disruptivo, incluido lenguaje inapropiado. EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY es un campus cerrado.

# **Convenio entre Estudiantes/Padres/Maestros/Administradores**

**Este pacto se ha establecido para fomentar la responsabilidad compartida para el alto desempeño y logro de los estudiantes. El pacto se compartirá durante la Noche de Conozca al Maestro y se enviará a casa al comienzo del año escolar. Se anima a los padres a discutir el pacto con su(s) hijo(s) y devolverlo a su maestro de salón al final de la primera semana de clases.**

## **Plan de Participación Familiar**

- Uno de los componentes fuertes de Excellence in Leadership Academy es la participación familiar. Las investigaciones indican una mejor tasa de éxito académico cuando las familias participan directamente en la educación de sus hijos. Excellence in Leadership Academy incluirá las siguientes estrategias y actividades que abordan cada componente del plan de participación familiar:
- Facilitar el apoyo de familia a familia: a principios de año, Excellence in Leadership Academy organizará un evento para conocerse entre sí para compartir con los padres las reglas y expectativas de la escuela, el plan de estudios, el seguimiento del progreso y las actividades de fin de año. resultados esperados y promover actividades que se proporcionarán a los padres. Se anima a los padres a compartir sus fortalezas e intereses con nosotros y entre ellos para que puedan participar en actividades escolares que coincidan con sus intereses o talentos. También alentamos el intercambio de información de contacto entre los padres para mantenerse en comunicación entre sí como medio de apoyo.
- Establezca una red de recursos comunitarios: Excellence in Leadership Academy brindará sesiones de capacitación para padres que aborden las inteligencias múltiples, la identificación del temperamento de su hijo, el manejo/disciplina del comportamiento, la mejora de la autoestima de su hijo, el desarrollo del habla y el lenguaje, etc. Los socios comunitarios pueden incluir presentadores que puede proporcionar capacitaciones que incluyen psicólogos, profesores y logopedas. Excellence in Leadership Academy también derivará a los padres a otras agencias comunitarias como el Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas, Mujeres Unidas , Casa Esperanza y otros centros de asesoramiento. Excellence in Leadership Academy desarrollará una lista de las agencias comunitarias más solicitadas y colocará un enlace en el sitio web del distrito para un mayor acceso a nuestras familias.
- Aumentar la participación familiar en la toma de decisiones: Excellence in Leadership Academy brindará oportunidades a los padres interesados para participar en el Comité de la Organización de Padres y Maestros (PTO). Durante las reuniones del PTO, ELA compartirá con los padres el Plan de Mejoramiento del Distrito para el año escolar 2024-

2025. A través de la participación en este comité, los padres podrán brindar ideas, sugerencias y comentarios para las decisiones educativas que impactan al cuerpo estudiantil. Los padres también tendrán la oportunidad de participar en el Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC). Este grupo asesor ayudará a hacer recomendaciones nutricionales y de salud para los estudiantes.

- Equipar a las familias con herramientas para mejorar y ampliar el aprendizaje: Excellence in Leadership Academy brindará oportunidades a las familias de ELA para participar en sesiones que brindan estrategias sobre cómo ayudar a sus hijos en el hogar a promover la alfabetización. Para extender nuestro plan de estudios Character Strong - Consejería y orientación al hogar, se compartirá un boletín mensual (inglés/español), a través de Class Dojo, Facebook y en el sitio web de la escuela LEA/Rincón del consejero –El objetivo es que los padres practiquen y recuerden a sus hijos en casa los principios de Character Strong que estaremos inculcando a nuestros estudiantes. Los padres también aprenderán cómo acceder a CIRCLE: CLI, el sitio de participación donde encontrarán boletines informativos para padres y otros recursos, incluidas actividades de aprendizaje temprano de calidad que promueven la preparación escolar para que los padres las utilicen en casa.
- Evaluar los esfuerzos de participación familiar y utilizar evaluaciones para la mejora continua: - Excellence in Leadership Academy utiliza formularios de comentarios de evaluación para evaluar el desempeño escolar general.-Además, los aportes proporcionados en las reuniones de PTO y SHAC se utilizarán para evaluar los esfuerzos y la efectividad de la participación familiar para asegurar una mejora continua.
- Proporcionar oportunidades de desarrollo profesional continuo para educadores sobre estrategias culturalmente receptivas y basadas en evidencia que apoyen la educación del niño: EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY es un campus donde todos nuestros estudiantes aprenden inglés y español. Como parte de nuestras ofertas de desarrollo profesional para todo nuestro personal, incluimos estrategias de inglés como segundo idioma (ESL) y sensibilidad cultural, si los fondos de la subvención son disponible, contrataremos especialistas ESC de la Región I que brindarán capacitación bilingüe-bicultural a nuestro personal sobre estrategias culturalmente receptivas y basadas en evidencia que apoyan la educación de nuestros estudiantes. También promoveremos el respeto por ambos idiomas: inglés y español. Toda la comunicación enviada a los padres se proporciona en ambos idiomas, inglés y español.

# **Apoyo a los Estudiantes con Dificultades de Aprendizaje o que Requieren Educación Especial o Servicios de la Sección 504**

Para aquellos estudiantes que tienen dificultades en el aula regular, todos los distritos escolares y las escuelas charter de inscripción abierta deben considerar servicios de tutoría, compensatorios y otros servicios de apoyo académico o de comportamiento que estén disponibles para todos los estudiantes, incluido un proceso basado en la Respuesta a la Intervención ( RtI ) . ). La implementación de RtI tiene el potencial de tener un impacto positivo en la capacidad de los distritos y las escuelas autónomas para satisfacer las necesidades de todos los estudiantes con dificultades.

Si un estudiante tiene dificultades de aprendizaje, sus padres pueden comunicarse con las personas que se enumeran a continuación para conocer el sistema general de derivación o evaluación de educación general de la escuela para servicios de apoyo. Este proceso vincula a los estudiantes con una variedad de opciones de apoyo, incluida la remisión para una evaluación de educación especial o una evaluación de la Sección 504 para determinar si el estudiante necesita ayudas, adaptaciones o servicios específicos. Un padre puede solicitar una evaluación para educación especial o servicios de la Sección 504 en cualquier momento.

## **Referencias de educación especial**

Si un padre solicita por escrito una evaluación inicial para servicios de educación especial al director de servicios de educación especial o a un empleado administrativo del distrito escolar o de la escuela autónoma de inscripción abierta, el distrito o la escuela autónoma debe responder a más tardar 15 días escolares después recibiendo la solicitud. En ese momento, el distrito o la escuela autónoma debe notificar previamente por escrito a los padres si acepta o rechaza evaluar al estudiante, junto con una copia del Aviso de garantías procesales. Si el distrito escolar o la escuela autónoma acepta evaluar al estudiante, también debe darle a los padres la oportunidad de dar su consentimiento por escrito para la evaluación.

Tenga en cuenta que una solicitud para una evaluación de educación especial se puede hacer verbalmente y no es necesario que se haga por escrito. Los distritos y las escuelas autónomas aún deben cumplir con todos los requisitos federales de notificación previa por escrito y salvaguardias procesales y los requisitos para identificar, localizar y evaluar a los niños que se sospecha que tienen una discapacidad y necesitan educación especial. Sin embargo, una solicitud verbal no requiere que el distrito o la escuela autónoma respondan dentro del plazo de 15 días escolares.

Si el distrito o la escuela autónoma decide evaluar al estudiante, debe completar la evaluación

inicial del estudiante y el informe de evaluación a más tardar 45 días escolares a partir del día en que recibe el consentimiento por escrito de los padres para evaluar al estudiante. Sin embargo, si el estudiante está ausente de la escuela durante el período de evaluación por tres o más días escolares, el período de evaluación se extenderá por el número de días escolares igual al número de días escolares que el estudiante esté ausente.

Hay una excepción al cronograma de 45 días escolares. Si un distrito o escuela autónoma recibe el consentimiento de los padres para la evaluación inicial al menos 35 pero menos de 45 días escolares antes del último día de instrucción del año escolar, debe completar el informe escrito y proporcionar una copia del informe a los padres antes de 30 de junio de ese año. Sin embargo, si el estudiante está ausente de la escuela por tres o más días durante el período de evaluación, la fecha límite del 30 de junio ya no aplica. En cambio, se aplicará el cronograma general de 45 días escolares más extensiones por ausencias de tres o más días.

Al completar la evaluación, el distrito o la escuela autónoma deben entregarle a los padres una copia del informe de evaluación sin costo alguno.

Información adicional sobre la educación especial está disponible en el distrito o la escuela autónoma en un documento complementario titulado *Guía para padres sobre el proceso de admisión, revisión y despido*.

### **Persona de contacto para referencias de educación especial**

La persona designada para contactar con respecto a las opciones para un estudiante que experimenta dificultades de aprendizaje o con respecto a una remisión para evaluación para servicios de educación especial es:

**Persona(s) de contacto:** Coordinador de educación especial

**Número de teléfono:** (956) 424-9504

### **Referencias de la Sección 504**

Cada distrito escolar o escuela autónoma debe contar con estándares y procedimientos establecidos para la evaluación y colocación de estudiantes en el programa de la Sección 504 del distrito o escuela autónoma. Los distritos y las escuelas autónomas también deben implementar un sistema de garantías procesales que incluya notificación, una oportunidad para que un padre o tutor examine los registros relevantes, una audiencia imparcial con la oportunidad de participación del padre o tutor y representación de un abogado, y un procedimiento de revisión. .

### **Persona de contacto para referencias de la Sección 504**

La persona designada para contactar con respecto a las opciones para un estudiante que experimenta dificultades de aprendizaje o con respecto a una remisión para evaluación de servicios de la Sección 504 es:

**Persona de Contacto:** Coordinador de Educación Especial

**Número de teléfono:** (956) 424-9504

**información adicional**

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

- [Red de recursos de socios](#)
- [Centro de información de educación especial](#)

## **Persona de Contacto para el Programa de Superdotados y Talentosos**

Persona de contacto: Consejero escolar

Número de teléfono: (956) 424-9504

Información adicional: <https://www.texaspsp.org/>

## **Persona de Contacto para el Sistema de Apoyo de Múltiples Niveles (MTSS/ RtI )**

Persona de contacto: Consejero escolar

Número de teléfono: (956) 424-9504

## **Título I en Excellence in Leadership Academy**

EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY es un campus de Título I para toda la escuela. Estamos comprometidos con el objetivo de brindar una educación de calidad a cada estudiante y reconocemos que algunos estudiantes pueden necesitar asistencia adicional disponible a través del Programa Título I. El Título I es un programa financiado con fondos federales diseñado para mejorar las oportunidades educativas brindando ayuda a la educación primaria y secundaria. La intención del Título I es ampliar las oportunidades de aprendizaje y al mismo tiempo complementar la instrucción de habilidades básicas en lectura y matemáticas. Este programa sirve a estudiantes que necesitan mejorar sus habilidades de lectura y/o matemáticas. Los objetivos del programa Título I son:

- Desarrollar actitudes positivas hacia la lectura/artes del lenguaje y las matemáticas.
- Individualizar la instrucción de lectura/artes del lenguaje y matemáticas de acuerdo con las necesidades de los estudiantes

- Aumentar el rendimiento en lectura/artes del lenguaje y matemáticas.
- Aumentar la autoestima de los estudiantes.
- Involucrar a los niños con sus padres en actividades de lectura/artes del lenguaje y matemáticas en la escuela y en el hogar.

Los fondos del Título I se utilizan para proporcionar servicios académicos a los niños que han sido identificados por la escuela como reprobados o en mayor riesgo de no cumplir con los estándares de rendimiento estudiantil del estado. El programa Título I está diseñado para llegar a la mayor cantidad posible de estudiantes, brindándoles las oportunidades y el apoyo necesarios para lograr estándares más altos de desempeño dentro del salón de clases. Se brinda ayuda individual o en grupos pequeños a los estudiantes que tienen "lucha" con el material de su grado. Los servicios de Título I deben proporcionar instrucción que permita a los estudiantes alcanzar el dominio.

### **Personal Altamente Calificado**

El personal de Título I ha cumplido y/o superado los criterios establecidos por el estado de Texas para maestros altamente calificados.

### **Derecho de los padres a saber**

Según el Tec 2.057, los padres tienen derecho a conocer las calificaciones profesionales del docente de su hijo.

- Si el maestro ha cumplido con las calificaciones estatales y los criterios de licencia para los niveles de grado y las materias en las que el maestro brinda instrucción.
- Si el maestro está enseñando bajo emergencia u otro estado provisional a través del cual se han renunciado los criterios de calificación o licencia estatal.
- El título de bachillerato de especialidad del maestro y cualquier otra certificación o título de posgrado que posea el maestro, y el campo de disciplina de la certificación o título.
- Si su hijo recibe servicios de paraprofesionales y, de ser así, sus calificaciones.

Comuníquese con el director para obtener esta información si lo desea.

### **Declaración de propósito de la política de participación de los padres**

Las investigaciones muestran que una mayor participación de los padres conduce a un mayor rendimiento estudiantil independientemente de factores como el nivel socioeconómico o el origen étnico. El predictor más preciso del rendimiento académico de un estudiante es la capacidad de la familia del estudiante para crear un ambiente hogareño que fomente el aprendizaje; comunicar expectativas de logro altas, aunque razonables; y participar en la educación del estudiante. -Alan Blankstein, El fracaso no es una opción (2004)

EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY cree que la educación requiere una asociación entre el hogar y la escuela debido al papel extremadamente importante que desempeña un padre en el éxito educativo de su hijo. Como tal, esta Política de Participación de los Padres se ha establecido para promover la participación de los padres dentro de la escuela.

EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY cree que las actividades para aumentar la participación familiar son una parte vital del Programa Título I; por lo tanto, EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY brindará a los padres la oportunidad de diseñar, implementar, evaluar y sugerir cambios para mejorar el programa. Los componentes del Programa Título I incluyen notificación a los padres, capacitación para padres, informes del programa estudiantil, conferencias de padres y maestros, visitas de padres, comités asesores de padres, reuniones, anuncios y difusión de políticas.

### **Tipos de participación de los padres**

Los padres pueden involucrarse en la educación de sus hijos de muchas maneras. EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY valora las contribuciones que se realizan en casa y en la escuela. *Leerles a los estudiantes en casa, ayudar con la tarea, firmar y devolver notas escolares y discutir las actividades del día durante la cena son tan importantes como ser voluntario en la escuela.* EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY trabajará para ayudar a los padres a comprender los estándares y evaluaciones académicas, ayudar a los padres a trabajar con sus hijos para mejorar el rendimiento y planificar actividades durante todo el año para las familias.

También se anima a los padres a asistir a las capacitaciones para padres y participar como padres voluntarios. Recuerde que este es un ambiente escolar de excelencia y liderazgo. Se espera que los padres y visitantes tengan vestimenta y comportamiento apropiados en la escuela y en las actividades patrocinadas por la escuela.

### **Notificación de progreso**

Se monitoreará el progreso académico de los estudiantes y se proporcionará una notificación por escrito a los padres cada tres semanas, utilizando informes de progreso provisionales y boletas de calificaciones. Los maestros de EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY TAMBIÉN están disponibles para consultas durante las conferencias **programadas** de padres y maestros. Se anima a los padres a hablar con el personal de Título I si tienen inquietudes sobre el progreso de sus hijos o el programa de Título I.

### **Evaluación del Programa Título I**

Los padres de estudiantes que participan en el programa Título I tendrán la oportunidad de evaluar el programa Título I. Esta evaluación incluirá una sección relacionada con la efectividad de la política de participación de los padres, áreas de fortalezas y debilidades y barreras a superar. El personal de Título I, con la ayuda de los padres, utilizará esta información para evaluar el programa y realizar cambios dentro del programa según sea necesario.

## **Otra Información Importante para Padres de estudiantes con discapacidades Opciones y requisitos para ayudar a los estudiantes que tienen dificultades de aprendizaje o que necesitan o pueden necesitar educación especial**

Si un niño tiene dificultades de aprendizaje; Los padres pueden comunicarse con la persona que figura a continuación para conocer el sistema general de derivación o evaluación de educación general de Excellence in Leadership Academy para servicios de apoyo. Este sistema vincula a los estudiantes con una variedad de opciones de apoyo, incluida la derivación para una evaluación de educación especial. Los estudiantes con dificultades en el aula regular deben ser considerados para servicios de tutoría, compensatorios y otros servicios de apoyo académico o de comportamiento disponibles para todos los estudiantes, incluido un proceso basado en la Respuesta a la Intervención. La implementación de Respuesta a la Intervención tiene el potencial de tener un impacto positivo en la capacidad de los distritos escolares para satisfacer las necesidades de todos los estudiantes con dificultades.

En cualquier momento, un padre tiene derecho a solicitar una evaluación para los servicios de educación especial. Dentro de un período de tiempo razonable, EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY debe decidir si la evaluación es necesaria. Si la evaluación es necesaria, se notificará a los padres y se les pedirá que proporcionen su consentimiento informado por escrito para la evaluación. EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY debe completar la evaluación y el informe dentro de los 45 días escolares posteriores a la fecha en que EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY recibe el consentimiento por escrito. EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY debe entregar una copia del informe a los padres.

Si EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY determina que la evaluación no es necesaria, EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY proporcionará a los padres una notificación por escrito que explique por qué el niño no será evaluado. Este aviso escrito incluirá una declaración que informe a los padres de sus derechos si no están de acuerdo con EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY . Además, el aviso debe informar a los padres cómo obtener una copia del *Aviso de garantías procesales: derechos de los padres de estudiantes con discapacidades* .

La persona designada para contactar con respecto a las opciones para un niño que experimenta

dificultades de aprendizaje o una referencia para una evaluación para servicios de Educación Especial es la Sra. Ludivina Vásquez, Coordinadora de Educación Especial, al (956) 424-9504.

**Nuevamente, este manual se proporciona a usted y a su(s) hijo(s) para fomentar su participación en la educación de su hijo y optimizar las experiencias de aprendizaje de su hijo. Gracias por la confianza que deposita en Excellence in Leadership Academy para la educación general de su hijo. Esperamos trabajar en colaboración con usted este año escolar para alcanzar las metas académicas de su hijo mientras desarrolla su máximo potencial de liderazgo.**

**¡BIENVENIDO A LA FAMILIA DE EXCELENCIA EN LIDERAZGO ACADEMIA!**

# EXCELENCE IN LEADERSHIP ACADEMY

## CALENDARIO ESCOLAR 2024-2025



### EXCELENCE IN LEADERSHIP ACADEMY School Calendar 2024-2025

First Day of School **08/12/24**  
Last Day of School **05/23/25**

Student Instructional Days 174  
Teacher Work Days 187

School Start Time 8:00 AM  
School End Time 3:30 PM

July-24							Six Weeks Periods							January-25						
S	M	T	W	TH	F	S	1 <sup>st</sup> Six Weeks August 12 – September 19 (28 Days)							S	M	T	W	TH	F	S
	1	2	3	4	5	6	2 <sup>nd</sup> Six Weeks September 23 – October 31 (28 Days)										1	2	3	4
7	8	9	10	11	12	13	3 <sup>rd</sup> Six Weeks November 4 – December 20 (30 Days)							5	6	7	{8	9	10	11
14	15	16	17	18	19	20	4 <sup>th</sup> Six Weeks January 8 – February 20 (31 Days)							12	13	14	15	16	17	18
21	22	23	24	25	26	27	5 <sup>th</sup> Six Weeks February 24 – April 10 (29 Days)							19	20	21	22	23	24	25
28	29	30	31				6 <sup>th</sup> Six Weeks April 14 – May 23 (28 Days)							26	27	28	29	30	31	
							<b>Professional Learning / Work Days*</b>							<b>February-25</b>						
<b>August-24</b>							<b>STUDENTS DO NOT ATTEND SCHOOL</b>							S	M	T	W	TH	F	S
S	M	T	W	TH	F	S	August 5 - 9, 2024 / September 20, 2024													1
				1	2	3	November 1, 2024 / January 6-7, 2025							2	3	4	5	6	7	8
4	5	6	7	8*	9	10	February 21, 2025							9	10	11	12	13	14	15
11	{12	13	14	15	16	17	April 11, 2025							16	17	18	19	20	21	22
18	19	20	21	22	23	24	May 27-28, 2025							23	{24	25	26	27	28	
25	26	27	28	29	30	31	<b>Holidays</b>							<b>March-25</b>						
<b>September-24</b>							LABOR DAY, September 2							S	M	T	W	TH	F	S
S	M	T	W	TH	F	S	THANKSGIVING, November 25 - 29													1
1	2	3	4	5	6	7	WINTER BREAK, December 23 – January 3							2	3	4	5	6	7	8
8	9	10	11	12	13	14	SPRING BREAK, March 17 - 21							9	10	11	12	13	14	15
15	16	17	18	19	20	21	GOOD FRIDAY, April 18							16	17	18	19	20	21	22
22	{23	24	25	26	27	28	EASTER MONDAY, April 21							23	24	25	26	27	28	29
29	30						MEMORIAL DAY, May 26							30	31					
<b>October-24</b>							<b>Bad Weather Days</b>							<b>April-25</b>						
S	M	T	W	TH	F	S	October 14, 2024 February 10, 2025							S	M	T	W	TH	F	S
		1	2	3	4	5	<b>Food of Minimal Nutritional Value Days</b>									1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12	Dec. 20, 2024 - Feb. 14, 2025 - May 23, 2025							6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19	<b>STAAR Testing Days</b>							13	{14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26	April 8 - 16, Grades 3-8, Reading Language Arts							20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31			April 15 - 17 Science, 5th & 8th.							27	28	29	30			
<b>November-24</b>							<b>TELPAS Testing Window</b>							<b>May-25</b>						
S	M	T	W	TH	F	S	February 17 – March 28, Grades K-8							S	M	T	W	TH	F	S
					1	2	IIB 2610 Minutes											1	2	3
3	{4	5	6	7	8	9	174 Days x 450 minutes = 78,300 minutes							4	5	6	7	8	9	10
10	11	12	13	14	15	16	<b>Revision was Board Approved on July 30, 2024</b>							11	12	13	14	15	16	17
17	18	19	20	21	22	23								18	19	20	21	22	23	24
24	25	26	27	28	29	30								25	26	27*	28	29	30	31
<b>December-24</b>														<b>June-25</b>						
S	M	T	W	TH	F	S								S	M	T	W	TH	F	S
1	2	3	4	5	6	7								1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14								8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21								15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28								22	23	24	25	26	27	28
29	30	31												29	30					

915 West Interstate Highway 2, Mission, Texas 78572 Phone: (956) 424-9504 Fax (956) 585-4673 Email: info@elacharterschool.com www.elacharterschool.com