

EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY

915 W. Interstate 2
Mission, Texas 78572
(956) 424-9504
(956) 585-4673 fax

www.elacharterschool.com
info@elacharterschool.com



“Líderes que se Elevan hacia
la Excelencia”

MANUAL FAMILIAR 2023-2024

*Aprobado por la Junta el 29 de agosto de 2023
de Revisiones Aprobada el 28 de noviembre de 2023*

Tabla de Contenido

Excellence in Leadership Academy	6
Declaración de la Visión	6
Declaración de la Misión	6
Nosotros Creemos	6
Aspectos Destacados de Excellence in Leadership Academy	6
Mensaje de la Directora	7
Avisos a los Padres	8
Declaración de no Discriminación	8
Plan de Gestión para el Asbesto	8
Plan de Manejo de Plagas	8
Eximir a un Estudiante de Recitar los Juramento a las Banderas de EE. UU. y Texas	8
Información General	9
Horario Escolar	9
Admisiones	9
Disposiciones de Edad	9
Residencia	9
Sin Hogar	9
Estudiantes sin Hogar	9
Estudiante de Intercambio Extranjero	9
Estudiantes Expulsados	9
Requisitos de Registro para la Inscripción	10
Relación con FERPA	10
Registros de Vacunación	10
Documentación de Identidad	10
Requisitos para Pre-Kindergarten (3 y 4 años)	10
Requisitos de Elegibilidad para Preescolar (niños de 3 y 4 años)	10
Documentación Requerida	11
Documentación Militar Requerida	11
Documentación Requerida para el Cuidado Tutelar (Foster Care)	11
Asistencia	11-14
Tiempo de Asistencia Diaria	12
Asistencia Obligatoria	12
Excepciones a la Asistencia Obligatoria	13
Asistencia para Crédito Escolar	13
Asistencia e Inscripción	14
Política de Tardanzas	14-15
Pautas de Tardanza (Hora de llegada: 8:00 am)	14
Directrices sobre la Asistencia	15
Cómo Retirar a su Hijo de la Escuela	15
Trabajo de Recuperación	16
Informes Académicos a Padres	16
Cuadro de Honor	17
Pautas para las Tareas	17
Promoción	17
SSI (Student Success Initiative) Iniciativa de Éxito Estudiantil o Interacción de Aprendizaje	
Acelerado: HB4545 ty HB1416	18
Evaluaciones STAAR (Evaluación de Preparación Académica del Estado de Texas) 3. ° a 8. ° Grados	18
Actividades	18
Excursiones Educativas	19
Asambleas	19

Llegada por la Mañana	19
Política de Bienestar	19
Cafetería	19
Celebraciones de Cumpleaños	20
Transporte	20
Teléfonos Celulares / Dispositivos Electrónicos	20
Abuso y Negligencia infantil	21
Recaudación de Fondos	22
Distribución de Materiales No Escolares	22
Código de Vestimenta	22-23
Procedimientos de Infracción del Código de Vestimenta	22-23
Simulacro de Incendio	23
Protocolo de Respuesta Estándar	24
Información sobre el Cierre de la Escuela por Emergencia	25
Cierre de la Escuela por Mal Tiempo	25
Procedimientos Generales para Resolver Inquietudes de los Padres	25
Servicios de Salud	25-29
Política de Medicamentos	26
Drogas Psicotrópicas	26
Información y Tratamiento Médico de Emergencia	26
Requisitos de Vacunación de Texas	27
Exámenes de Salud	27
Enfermedades Transmisibles	27
COVID-19	27
Meningitis Bacteriana	28
Piojos – SB 1566 En vigor a partir del 1 de septiembre de 2017	29
Código de Conducta Estudiantil: Derechos y Responsabilidades	30-39
Expectativas de comportamiento para ELA	31-32
Nivel de Infracciones	32-34
Acoso	34
Ciberbullying y Sexting	34
Intimidación	35-37
Prevención del Suicidio	37
Requisas	38
Robos	38
Daños a la Propiedad Escolar	38
Libre de Armas (Posesión de un Arma) (Gun Free)	38
Zona Escolar Libre de Humo	38
Posesiones Personales	39
Objetos Perdidos y Encontrados	39
Conferencias con Padres/Guardianes	39
Registros Estudiantiles	39
Tutoriales Después de la Escuela o Tutoriales los Sábados	40
Programa para Después de la Escuela	40
Fotos Escolares de los Estudiantes	41
Suministros para los Estudiantes	41
Uso del Teléfono por parte de los Estudiantes	41
Libros de Texto / Libros de Biblioteca	41
Visitantes a la Escuela	41
Compromiso/Pacto del Estudiante/Padre/Maestro/ Administrador	42
Subvención de Alta Calidad HB4 para PK: Plan de Participación Familiar	42-44

Ayudando a los Estudiantes que tienen Dificultades de Aprendizaje o que Necesitan Educación Especial o Servicios de la Sección 504	44-43
Referencias para la Educación Especial	44
Persona de Contacto para Referencias de Educación Especial	45
Referencias a la Sección 504	45
Persona de Contacto para Referencias a la Sección 504	45
Información Adicional	45
Persona de Contacto para el Programa de Superdotados y Talentosos	45
Título I en EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY	46-46
Personal Altamente Calificado	46
Padres Derecho a Saber	46
Declaración de Propósito de la Política de Participación de los Padres	47
Tipos de Participación de los Padres	47
Notificación de Progreso	47
Evaluación del Programa Título I	47
Otra Información Importante para Padres de Estudiantes con Discapacidades Opciones y Requisitos para Brindar Asistencia a Estudiantes que tienen Dificultades de Aprendizaje o que Necesitan o Pueden Necesitar Educación Especial	48
CALENDARIO ESCOLAR DE EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY	49

Formularios que Deben Ser Completados y Firmados por los Padres/Guardianes (el Personal de ELA distribuye las copias)

- Aviso Sobre la Información del Directorio y Respuesta de los Padres Sobre la Divulgación de Información del Estudiante
- Compromiso a la Excelencia Convenio entre Estudiantes, Padres, Maestros y Administradores
- Permiso para Participar en el Programa de Asesoramiento y Orientación.
- Comunicado de Prensa
- Aviso Importante para los Padres Sobre Lesiones de los Estudiantes
- Reconocimiento del Manual Familiar

EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY

Fundador

Dr. J. Guadalupe Reyes

JUNTA O DIRECTORES

Vacante , Presidente

Vacante , Vicepresidente

María Guadalupe Rivera, *Secretaria*

Narcedalia Garza , *Tesorera*

Moab Gómez, *Miembro*

Abner Rodríguez, *Miembro*

Marivel Villacaña , *Miembro*

ADMINISTRACIÓN

Dra. Irma Castillo, *Superintendente*

Cecilia C. Séptimo, *Directora*

Sophia Fernandez, *Gerente Comercial*

Lauren Payne, *Consejera*

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 del español, conocimientos financieros y empresariales, y habilidades de liderazgo ético que prepararán a nuestros estudiantes para alcanzar posiciones destacadas de influencia en nuestra sociedad.

Nosotros Creemos

- Creemos que todos nuestros niños son líderes.
- Creemos en animar los corazones de nuestros niños.
- 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 & empresarial.
- Creemos que el dominio de la tecnología es una herramienta esencial.
- Creemos que Todos Debemos de Modelar el Camino.
- Creemos que los líderes exitosos con carácter e integridad pueden transformar nuestra sociedad.

Aspectos Destacados de EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY

- Excelentes Edificios
- Personal Altamente Calificado y Comprometido
- Plan de estudios basado en TEKS Rigurosas y Relevantes
- Integración de Estándares de Preparación Universitaria y Profesional
- Alfabetización Financiera y Empresarial
- Participación Familiar y Comunitaria
- Entorno de Excelencia
- Comunidades de Aprendizaje más Pequeñas
- Programa de Lenguaje Dual (Grados PK3-2nd)
- Plan de Estudios de Liderazgo que Enfatiza Valores, Integridad y Principios
- Programa para Superdotados & Talentosos

Mensaje de la Directora:

Queridos Estudiantes y Familias de EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY,

El personal docente y el personal general les dan la bienvenida a EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY en este año escolar 2023-2024. ¡Estamos orgullosos de nuestro personal dedicado y experimentado y de nuestros estudiantes entusiastas!

Queremos que todos los estudiantes de EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY tengan éxito. El Manual Familiar es un recurso para ayudarnos a todos en ese esfuerzo. El Manual familiar ha sido escrito para proporcionar información importante sobre reglas, políticas y procedimientos específicos relacionados con la seguridad y el funcionamiento de nuestra escuela. Para que nuestra escuela funcione de manera segura y eficiente, usted y su(s) estudiante(s) deben estar familiarizados y cumplir con las expectativas, procedimientos y reglas descritas en este Manual Familiar.

Además del Manual Familiar, se requirió que cada sistema escolar de Texas desarrollara un Plan Educativo y un plan ESSER para informar a los padres sobre los cambios necesarios realizados en nuestro sistema escolar debido a la pandemia. Por lo tanto, el Manual Familiar hará referencia al Plan Educativo y el plan ESSER proporcionará a los padres información más detallada sobre las expectativas, procedimientos y reglas relativas a cualquier cambio encontrado para apoyar el aprendizaje de los estudiantes.

Les pedimos a los padres y estudiantes que se tomen el tiempo para revisar las páginas de este manual y el Plan Educativo, que los ayudarán a usted y a su estudiante a navegar este año escolar. Si tiene preguntas sobre este manual, el Plan Educativo u otros temas escolares durante el transcurso de este año escolar, no dude en ponerse en contacto conmigo. Nuestro objetivo es mantener una línea de comunicación abierta y productiva con los padres y agradecer sus comentarios, preguntas y participación.

Nuestro objetivo como organización es ayudar a cada niño a aprender y crecer hasta alcanzar su máximo potencial. Estamos ansiosos por asociarnos con usted a medida que logramos este esfuerzo. Como maestros y padres, tenemos la responsabilidad compartida de preparar a nuestros hijos para el futuro. Le agradecemos por confiar en nosotros para brindarle la educación de calidad que su hijo merece. Con su apoyo continuo, EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY producirá ***“Líderes que se elevan hacia la excelencia”***.

Atentamente,
Sra. Cecilia Séptimo

Sra. Cecilia C. Séptimo
Principal

Avisos a los Padres

Declaración de no Discriminación

En sus esfuerzos por promover la no discriminación, EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY (ELA) no discrimina por motivos de raza, religión, color, nacionalidad, género, sexo o discapacidad al brindar servicios, actividades y programas educativos de acuerdo con el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, según enmendada; Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972; y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, según enmendada. Los siguientes miembros del personal DE EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY han sido designados para coordinar el cumplimiento de estos requisitos legales:

- Coordinadora del Título IX, para inquietudes relacionadas con la discriminación por motivos de sexo: Sophia Fernandez, Gerente Comercial 915 W. Interstate Highway 2 Mission, Texas 78572; (956) 424-9504.
- Coordinadora de la Sección 504, para inquietudes relacionadas con la discriminación por motivos de discapacidad: Ludivina Vásquez, Coordinadora de Educación Especial 915 W. Interstate Highway 2 Mission, Texas 78572; (956) 424-9504.
- Coordinadora del Título VI, para inquietudes relacionadas con la discriminación: Dra. Irma Castillo, Superintendente, 915 W. Interstate Highway 2 Mission, Texas 78572; (956) 424-9504.

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

Plan de Gestión para el 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 Alma Muñoz, gerente comercial, en 915 W. Interstate Highway 2 Mission, Texas 78572, (956) 424-9504.

Plan de Manejo de Plagas

EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY aplica únicamente 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 Juramentos de las Banderas de Estados Unidos

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

Horario Escolar

Apertura de la escuela: 7:15 a. m. Horario de oficina: 7:15 a. m. – 5:00 p. m.

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

Hora de instrucción: 8:00 a. m. – 3:30 p. m. (PK3 8:00 a. m. a 11:15 a. 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 vacunas, comprobante de residencia). Los documentos faltantes podrían provocar una inscripción incompleta.

Residencia

El estudiante debe residir dentro del límite geográfico designado aprobado. TEA ha aprobado una lista de límites geográficos en EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY . Para cumplir con los límites geográficos, el padre/tutor debe proporcionar una 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 el 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/Guardián.
- 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, Sra. Alma Salgado, al (956) 424-9504.

Estudiante de Intercambio Extranjero

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 Vacunación

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 esté 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 que sea dependiente militar o cualquier estudiante que provenga de otra escuela de Texas puede estar inscrito durante 30 días en espera de la transferencia de los registros de vacunación. Para más información, visite la página de web <http://dshs.state.tx.us/immunize/school/default.shtm>

Documentación de Identidad

Cualquiera de los siguientes documentos 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 Pre-Kindergarten (3 y 4 años)

EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY ofrecerá clases de prekínder de día completo para todos los estudiantes elegibles (niños de 4 años). ELA proporcionará ½ día de prekínder (niños de 3 años) para todos los estudiantes elegibles.

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 para/antes del 1 ° de septiembre
- Tener cuatro (4) años cumplidos para/antes del 1 ° de septiembre.
- Tener capacidad limitada para hablar y comprender el idioma inglés.
- Estar en desventaja económica (elegible para participar en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares Gratis/Reducido o en Head Start).
- Ser un estudiante sin Hogar.
- 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.
- 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.
 - 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/tutor/guardián).
- Prueba de ingreso.
- Copia de la identificación del padre/tutor/guardián.

Documentación Militar Requerida

- Tarjeta de Identificación Militar.

Documentación Requerida para el Cuidado Tutelar (Foster Care)

- 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 deben llamar a la oficina DE EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY antes de las 9:00 a. m. e informar 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:

- Traer 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(s) ausencia(s) 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 ausente.
- Razón.
- Firma del Padre/Tutor/Guardián.
- Número de teléfono del hogar y del trabajo del padre/tutor

- Si usted, el Padre/Tutor/Guardián, 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, 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 si se determina que el estudiante será enviado a casa. **En un esfuerzo por mantener la seguridad, a los padres no se les permite 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 Drive-line.

La asistencia regular a la escuela es esencial para que el estudiante aproveche al máximo su educación: para beneficiarse de las actividades escolares dirigidas por los maestros y la escuela, para desarrollar el aprendizaje diario con lo aprendido anteriormente para crecer 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 asistencia de los estudiantes a las 10:00 am todos los días. Se le pide a los padres que programen citas (dentista, médico, ortodoncista, etc.) después de la escuela. En caso de que sea absolutamente necesario faltar al tiempo de instrucción por 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. No se permitirá que los estudiantes salgan después de las 2:30 p.m. Sólo los padres/tutores/guardianes y/o personas autorizadas podrán sacar a los estudiantes. Por favor traiga consigo una identificación con fotografía. Una vez que un niño acumula tres (3) o más ausencias, se enviarán cartas a los padres.

Asistencia Obligatoria

La Ley Estatal de Asistencia Obligatoria requiere que un estudiante entre 6 y 18 años de edad deba 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/guardián puede retirar al estudiante de la escuela y el niño ya no incurrirá en violación de las normas de asistencia obligatoria. 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 absentismo escolar, definido como un estudiante en edad escolar que deliberadamente no asiste a la escuela, también puede dar lugar a que un tribunal imponga sanciones tanto al

estudiante como a 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.
- Una tardanza (excesiva) que es considerada como parte de los días.

El Proyecto de Ley del Senado 143, que entró en vigor el 1 ° de septiembre de 2001, requiere que el personal de la escuela notifique a los padres y estudiantes sobre los nuevos requisitos de aplicación de la ley contra el 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 el 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.

Excepciones a la Asistencia Obligatoria

La ley estatal permite excepciones a los requisitos de asistencia obligatoria por 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 a la escuela.
- 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 de Directores de EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY y está bajo la dirección de un miembro del personal profesional.

Asistencia para Crédito Escolar

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 por las ausencias, el Comité de Revisión 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 sólo 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 sus padres 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 la 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 2023-2024.
- El calendario de inscripción de ELA es el siguiente: La reinscripción comienza el 1^o 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 emitirá 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 tomar la asistencia oficial (10:00 a. m.), se le contará como ausente.

La Política de Tardanza en EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY se ha desarrollado 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. **Este año implementaremos un programa de ausentismo escolar.**

Pautas de Tardanza (Hora de llegada: 8:00 a. m.)

Una tardanza se define como llegar a la escuela en cualquier momento después de que haya comenzado la instrucción. Como padres, respetamos 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/guardianes cuando el estudiante ha acumulado cinco (5) tardanzas.
- “**Segundo Aviso de Tardanzas**” para notificar a los padres/tutores/guardianes si el niño ha acumulado diez (10) tardanzas.
- “**Tercer Aviso de Tardanzas**” para notificar a los padres/tutores/guardianes si el niño ha acumulado quince (15) tardanzas.

Un administrador también se comunicará con los padres/tutores/guardianes, lo que luego podría 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 todas las actividades de la escuela como los Juramentos (Bandera de los EE. UU., Bandera de Texas y los Rasgos de Carácter del mes) y un Momento de Silencio/Oración que comienza puntualmente a las 8:00 a.m.

La responsabilidad del maestro 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.

Directrices sobre la Asistencia

- Tres (3) a Cinco (5) Ausencias
- Enviar la Primera Carta de Advertencia
- No hay participación en Recompensas por Asistencia Perfecta ni Premio Anual
- Conferencia requerida entre padres & maestros.
-
- Seis (6) a diez (10) Ausencias
- Enviar por correo la Segunda Carta de Advertencia
- No hay participación en Recompensas por Asistencia Perfecta ni Premio Anual
- Se requiere conferencia entre padres & maestros.
-
- Once (11) o más Ausencias
- Envíe la Tercera Carta de Advertencia
- Se requiere conferencia entre padres & directora.
- Reuniones de revisión del Comité de Asistencia
- HB5: Estudiantes de grados K-12 que no cumplieron con la regla de asistencia del 90% durante el año escolar.
 - Se requerirá que los estudiantes asistan a la escuela de verano/retención.

Cómo Retirar a su Hijo de la Escuela

Los padres/tutores/guardianes deben enviar una nota o llamar a la oficina al menos tres (3) días antes cuando un niño se va a mudar 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 de la escuela 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 el día del retiro los libros, la tecnología, etc., perdidos o dañados. Todas las cuentas deben estar pagadas y en cero con la escuela al momento del retiro.

Trabajo de Recuperación

Al regresar a la escuela, los estudiantes que estén ausentes tendrán la oportunidad de recuperar 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 recibirá una calificación de 50 por 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 ausencias.

Informes Académicos a Padres

EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY tiene 6 períodos de Reporte de Calificaciones, estos informes se generan cada 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 todos los registros estén clarificados. Los estudiantes deben pagar por los libros perdidos o dañados para que se clarifiquen los 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:

E	Excelente
S	Satisfactorio
NI	Necesita mejorar
U	Insatisfactorio

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

Las calificaciones académicas que estén por debajo del promedio y las calificaciones de comportamiento por debajo de satisfactorias requerirán una conferencia de padres y maestros. Si es necesario, una conferencia entre el administrador/padre/maestro. Las calificaciones de comportamiento por debajo de satisfactorias pueden 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 informes de seis semanas para recibir todo el Cuadro de Honor "A, A y B o B" del año. Se llevarán a cabo ceremonias de reconocimiento del Cuadro de Honor de seis semanas de duración después de cada período de calificaciones.

Pautas para las Tareas

- 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.

***Consulte el Plan Educativo para obtener más orientación sobre tareas y calificaciones.**

Promoción

Un estudiante será promovido únicamente sobre la base del logro académico o competencia demostrada en la materia del curso o nivel de grado, la recomendación del maestro, la puntuación recibida en cualquier evaluación con criterio de referencia o exigida por el estado, y cualquier otra información académica necesaria según lo determinado por el charter. Un estudiante puede ser promovido solo sobre la base de logros académicos o dominio demostrado de la materia del curso o nivel de grado y en evaluaciones (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° 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. La necesidad de un estudiante de volver a tomar el examen y de obtener puntos de crédito adicionales tendrá peso en la recomendación del maestro para la retención. El incumplimiento de estos requisitos resultará en la retención del estudiante durante el año.

SSI (Student Success Initiative) – Iniciativa de Éxito Estudiantil. 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 la primavera de 2023, además de HB 1416, para identificar a los estudiantes que requerirán instrucción acelerada que cumpla con estos nuevos requisitos durante el año escolar 2023-2024.

Instrucción Acelerada: para cualquier estudiante que no aprobó las evaluaciones STAAR de 3.º a 8.º grado o EOC, la instrucción acelerada debe impartirse en el año escolar 2023-2024 (a partir del otoño de 2023) o en el verano posterior de 2024. La 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 integrada en el día escolar y cumplir con los requisitos de HB 4545, en conjunto con HB 1416. La instrucción acelerada impartida en el verano de 2023 solo satisfará los requisitos de HB 4545 si se cumplieron los criterios para la instrucción suplementaria. (Consulte la sección Requisitos de Instrucción Suplementaria a continuación).

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.

Agencia de Educación de Texas. "Descripción general de la implementación del Proyecto de Ley 4545 de la Cámara de Representantes". *Agencia de Educación de Texas*, Agencia de Educación de Texas, 2 de julio de 2021, <https://tea.texas.gov/about-tea/news-and-multimedia/correspondence/taa-letters/house-bill-4545-implementation-overview>

Evaluaciones STAAR (Evaluación de Preparación Académica del Estado de Texas) 3º- 8º Grados

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 :** 5to. Grado y 8vo. Grado
- **Estudios Sociales :** 8vo. Grado

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. Se espera que los estudiantes memoricen el compromiso de carácter de cada mes. Un estudiante de cada clase será reconocido cada mes 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,

mensajería escolar, boletín informativo para padres, 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 se le permita al estudiante realizar el viaje con la clase. Los viajes educativos **pueden** incurrir en un costo para cubrir la comida, los boletos y/o el transporte. La información sobre los costos potenciales 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 como una ausencia injustificada. **El dinero recaudado para las excursiones no es reembolsable.**

El estudiante es responsable de seguir el Código de conducta DE EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY y las directivas del personal en todo momento. ***DEBIDO A LA PANDEMIA Y A LA PRIORIZACIÓN DE LA SEGURIDAD DE LOS ESTUDIANTES, LOS EXCURSIONES PARA EL AÑO ESCOLAR 2023-2024 DEPENDERÁN DE LAS DIRECTRICES LOCALES Y DE LOS CDC ACTUALES.**

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 la escuela sin costo alguno. **DEBIDO A LA PANDEMIA, LAS ASAMBLEAS PODRÁN REALIZARSE DE FORMA VIRTUAL, SEGÚN SEA NECESARIO.**

Llegada por la Mañana

Los padres pueden dejar a los niños a partir de las 7:15 a. m. Por favor no deje a su hijo antes de las 7:15 a.m. ya que la supervisión **NO** está disponible a esa hora 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.

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 la aptitud física de su hijo 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 las 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 período de almuerzo asignado es una oportunidad para disfrutar del estar con amigos y disfrutar de un almuerzo bien preparado desde casa o 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 enviados a clase.

En nuestros esfuerzos por mantener la seguridad, a los padres no se les permitirá comer con sus hijos.

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.

***Consulte el Plan Educativo para obtener más orientación sobre Nutrición Infantil.**

Celebraciones de Cumpleaños

- Las fiestas de cumpleaños pequeñas deben programarse de 3:00 p.m. - 3:20 p.m.
- 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, hot dogs, etc.
- Sin adornos de cumpleaños.
- Las fiestas de cumpleaños se realizarán en el aula de los maestros.
- No se permitirán dispositivos electrónicos/teléfonos celulares (es decir, cámaras).

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.**

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 de EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY. la escuela 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 su 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 personal de un estudiante. Estos dispositivos solo se entregarán a los padres después de la escuela (**segunda infracción**). Además, EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY no será responsable por 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 la escuela 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. Cualquier persona 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.

Como padre, si su hijo es víctima de abuso sexual, el director le brindará información sobre las opciones de asesoramiento disponibles para usted y su hijo en su área. 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:

http://dfps.state.tx.us/Prevention_and_Early_Intervention/Programs_Available_In_Your_County/default.asp

Los siguientes sitios web pueden ayudarle a tomar mayor conciencia sobre el abuso y la negligencia infantil:

<http://www.childwelfare.gov/pubs/factsheets/signs.cfm>

<http://sapn.nonprofitoffice.com>

<http://www.taasa.org/member/materials2.php>

http://www.oag.state.tx.us/AG_Publications/txts/childabuse1.shtml
http://www.oag.state.tx.us/AG_Publications/txts/childabuse2.shtml

Los informes podrán realizarse 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 <http://www.txabusehotline.org>

Recaudación de Fondos

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

Distribución de Materiales No Escolares

Los vendedores o padres/tutores tienen prohibido solicitar fondos, mercancías o recibir pedidos en la escuela. Los folletos escritos, fotografías, peticiones, películas, cintas u otros materiales visuales o auditivos no pueden ser vendidos, circulados o distribuidos en la escuela por un estudiante o no estudiante sin la aprobación de la directora. Está prohibido colocar carteles en la propiedad escolar. Está estrictamente prohibido merodear 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 orgullo escolar no sólo 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 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 mechones 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

- | | |
|----------------------|--|
| 1º Infracción | Llamada telefónica a los padres para que traigan el uniforme adecuado, conferencia estudiantil que explica los requisitos del uniforme y el propósito de la política del código de vestimenta. |
| 2º Infracción | Llamada telefónica e informe disciplinario a los padres por no llevar uniforme, conferencia entre padres y estudiantes que aborde el propósito de la política del código de vestimenta, y desarrollo de un plan para cumplir con la política del código de vestimenta. |
| 3º Infracción | Se pedirá a los padres que compren un uniforme escolar adicional para guardarlo en la |

escuela.

NOTA: Si un estudiante no usa la parte superior o inferior adecuada, se realizará una llamada telefónica a los padres para intentar corregir el problema. Si hay un uniforme usado disponible en su talla y los padres no pueden 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

- ✦ Pantalones cortos de color caqui o negro solo se permiten para PK3-2.º
- ✦ Camisa ELA “College” con jeans (vaqueros) (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/enagüeta de color caqui o negro solo se permiten para PK3-2º grade.
- ✦ Camisa ELA College con jeans (vaqueros) (viernes)

NOTA: Los pedidos de suéteres y chaquetas de ELA se aceptarán el primer semestre. **SÓLO se permitirán suéteres y chaquetas de ELA (o suéteres/chaquetas completamente negras aprobados por la administradora).** 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 calendario mensual que se entregará a los padres y se publicará en el sitio de web o página de Facebook de EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY.

Simulacro de Incendio






La seguridad de los estudiantes en la escuela o en eventos relacionados con la escuela es de 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 la escuela 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 evacuación de 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. 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 capacitados por estudiantes, maestros, personal y administración. Nuestra escuela está ampliando el programa de seguridad para incluir el **Protocolo de respuesta estándar (SRP)**. El SRP se basa en estas cuatro acciones. Bloqueo, cierre, evacuación y refugio. En caso de una emergencia, se solicitará al PA la acción y la dirección apropiada.

	La orden de HOLD va seguida de la Directiva: " En su habitación o zona " y es el protocolo que se utiliza cuando es necesario mantener los pasillos libres de ocupantes.
	La orden de SECURE le sigue la Directiva: " Entre a la clase. Bloquee las puertas exteriores " y es el protocolo utilizado para proteger a las personas dentro del edificio.
	El protocolo LOCKDOWN es seguido de la Directiva: " Cerraduras, Luces, Fuera de la Vista ", se utiliza para aislar habitaciones individuales y mantener a los ocupantes quietos y en su sitio.
	EL protocolo EVACUATE puede ir seguido de un lugar específico, y se utiliza para trasladar a las personas de un lugar a otro dentro o fuera del edificio.
	El protocolo SHELTER muestra el peligro y la estrategia de seguridad para el grupo y la autoprotección.

Capacitación

Tómese un momento para revisar estas acciones. Los estudiantes y el personal recibirán capacitación y la escuela practicará estas acciones a lo largo del 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 reconocidos. FOLLETO PARA PADRES ESTUDIANTES DE SRP K12 | Versión **ESTÁNDAR**™ 2.0.1 | 08/01/2013 | Revisado: 02/01/2017 **PROTOCOLO DE RESPUESTA.**

Información sobre el Cierre de la Escuela por Emergencia

Cada año, se pide a los padres que completen un formulario de autorización de emergencia para proporcionar información de contacto en caso de que la escuela cierre temprano debido al clima severo u otra emergencia. **Asegúrese de que la oficina siempre tenga a mano información de emergencia actualizada.**

Cierre de la Escuela por Mal Tiempo

EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY puede cerrar la escuela debido al mal tiempo o condiciones de emergencia. Cuando existan tales condiciones, la 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
- B) Facebook de ELA
- C) Mensajero Escolar
- 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	Álamo, Texas
KGBT FM 98.5	(956) 664-9852	Español	McAllen, 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 su inquietud. 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 su inquietud. 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

Al personal de 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 el personal de la oficina y pueden administrarse en la oficina principal de las escuelas.

Política de Medicamentos

Sólo la enfermera de la escuela o la directora, 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, con la enfermera/ o en la oficina de entrada, un Formulario de Permiso de los Padres para Administrar Medicamentos en la escuela. 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 la escuela; 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 de la escuela al final del 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 en eventos relacionados con la escuela sólo 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 a la directora 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 anafilaxia para su uso durante el día de instrucción, el estudiante y los padres deben discutir esto con la directora.

De acuerdo con el plan de salud individual 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 Psicotrópicas

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 pueda 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 que la escuela necesite saber relacionada con la salud de su hijo.

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 deberá revisar 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 en su hijo los exámenes de visión, audición, acantosis y columna vertebral requeridos por el estado 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 Transmisibles

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 que otros estudiantes que puedan haber estado expuestos a la enfermedad puedan ser alertados.

COVID-19

Una enfermedad respiratoria de leve a grave causada por el coronavirus (*Síndrome Respiratorio Agudo Severo Coronavirus 2* del género *Betacoronavirus*), 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 a diario [superficies que se tocan con frecuencia](#). Esto incluye mesas, manijas de puertas, interruptores de luz, mostradores, manijas, escritorios, teléfonos, teclados, inodoros, grifos y lavatorios.
- Si las superficies están sucias, límpielas. Utilice detergente o agua y jabón antes de la desinfección.
- Luego, use un desinfectante doméstico. Más común [los desinfectantes domésticos 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.
 - Especialmente cuando [salga a hacer mandados esenciales](#) , ir a la oficina o al lugar de trabajo y en entornos donde puede ser difícil mantener una [distancia física de 6 pies](#) .
- Tome su temperatura si se desarrollan síntomas.
 - No se tome la temperatura dentro de los 30 minutos posteriores al ejercicio o después de tomar medicamentos que podrían bajar la temperatura, como el paracetamol.
- Seguir [la orientación de los CDC](#) si se desarrollan síntomas.

Meningitis Bacteriana

La 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 común 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.

¿Cuáles son los Síntomas?

Una persona con meningitis se pondrá muy enfermo. 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 alta, 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. Estas 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 Transmite 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, 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 otra enfermedad grave.

¿Cómo se puede Prevenir la Meningitis Bacteriana?

No compartir alimentos, bebidas, utensilios, cepillos de dientes o cigarrillos. Limita el número de personas que besa. Si bien existen vacunas para otras cepas de meningitis bacteriana, sólo se usan en circunstancias especiales como cuando hay un brote de enfermedad en una comunidad o para personas que viajan a un país donde existe un alto riesgo 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 en persona. Es probable que la transmisión se produzca cuando los niños juegan en contacto muy cercano o duermen uno cerca del otro. 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 a los padres/tutores 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 se distribuirá a cada niño asignado al mismo salón de clases que el niño con piojos. 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 firmado 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 la administradora o su designado recomiende lo contrario. Si su hijo continúa teniendo piojos, consulte con su pediatra 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 el *Código de Conducta Estudiantil de EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY*. Que revisen 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, firmar y devolver la página de reconocimiento.

Los profesores y personal administrativo de EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY tienen el derecho y responsabilidad de responder a actos de mala conducta de los estudiantes que interfieren con los objetivos de la educación. La siguiente información sobre la mala conducta de los estudiantes se proporciona en detalle en el *Código de Conducta Estudiantil*.

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	Manténgase a Salvo	Sea Respetuoso	Sea Responsable
Áreas comunes	<ul style="list-style-type: none"> • Camine mirando hacia adelante. • Mantenga las manos, los pies y los objetos solamente para usted. • Consiga que un adulto le ayude cuando sea necesario. • Utilice adecuadamente el equipo y los materiales escolares. 	<ul style="list-style-type: none"> • Utilice palabras y acciones amables. • Espere su turno. • Siga las instrucciones de los adultos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Siga las reglas de la escuela. • Siga el Código de Vestimenta. • Resuelva los problemas con palabras. • Sea honesto. • Cuide las pertenencias personales y el equipo/materiales escolares. • Limpie lo que ensucia.

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

Cafetería	<ul style="list-style-type: none"> • No comparta la comida. • Siéntese correctamente, se le asignará un asiento. • Reporte problemas o derrames. 	<ul style="list-style-type: none"> • Sea cortés. • Permita que otros se sienten a su lado. • Use voz tranquila. • Utilice modales en la mesa de la comida 	<ul style="list-style-type: none"> • Obtenga todos los condimentos, utensilios y leche antes de sentarse. • Levante la mano y espere a que le despida. • Tire su basura en el basurero. • Limpie su mesa.
Recreo en el Patio de Juegos	<ul style="list-style-type: none"> • Camine tranquilamente hacia y desde el recreo. • Manténgase dentro de los límites • No juegue a pelear. • Mantenga piedras, aserrín, cubierta, etc. en el suelo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Juegue limpio. • Incluya a todos. • Utilice palabras y acciones amables. • Siga las instrucciones de los adultos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Coloque los equipos de juegos infantiles en el área designada cuando termine de usarlos. • Camine con prontitud hasta la fila cuando se le solicite hacerlo. • Regrese a clase tranquilamente. • Siga las reglas del juego.
Pasillos	<ul style="list-style-type: none"> • Quédese y/o camine por el lado derecho de los pasillos, caminando hacia adelante. • Se requiere un pase para andar por los pasillos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Sostenga la puerta para la persona detrás de usted. • Use voz tranquila. • Muestre respeto. 	<ul style="list-style-type: none"> • Camine calladamente por los pasillos. • Absténgase de hacer ruidos fuertes que perturben el aprendizaje.
Baños	<ul style="list-style-type: none"> • Mantenga el agua en el lavatorio. • Utilice agua y jabón para lavarse las manos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Dé privacidad a las personas. • Use voz tranquila. • Sea Silencioso, Rápido, Limpio. • Utilice sólo el papel 	<ul style="list-style-type: none"> • Baje la cadena de los inodoros después de su uso. • Ponga el papel higiénico después de usarlo en el bote de basura. • Regrese a clase

		necesario.	puntualmente.
Llegada y Salida Áreas	<ul style="list-style-type: none"> • Manténgase en las aceras. • Camine en todo momento. • Utilice las áreas para que los peatones pasen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Utilice palabras y acciones amables. • Espere su turno • Siga las instrucciones de los adultos. • Sea un buen miembro de la comunidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Llegue a tiempo. • Váyase a tiempo. • Acompañe a los estudiantes a la oficina si llegan tarde por la mañana.
Biblioteca, Computadora, Gimnasio, Sala de Música	<ul style="list-style-type: none"> • Mantenga las manos, los pies y los objetos sólo para usted. • Utilice adecuadamente el equipo y los materiales escolares. 	<ul style="list-style-type: none"> • Use voz tranquila. • Sigue las instrucciones de los adultos. • Utilice palabras y acciones amables. 	<ul style="list-style-type: none"> • Deje el área limpia y en orden.
Asambleas	Entre y salga de forma ordenada.	<ul style="list-style-type: none"> • Aplauda en los momentos apropiados. • Utilice modales en frente de la audiencia. 	<ul style="list-style-type: none"> • Participe apropiadamente (ej: levantar la mano)
Oficina y Enfermería	<ul style="list-style-type: none"> • Informe sobre problemas e inquietudes. • Siga los procedimientos de emergencia. 	<ul style="list-style-type: none"> • Use voz tranquila. • Espere su turno. • Siéntase en silencio en el banco/silla. • Siga las instrucciones de los adultos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Exprese sus necesidades cortésmente.
Excursiones Educativas	<ul style="list-style-type: none"> • Camine mirando hacia adelante. • Quédese con su grupo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Use voz tranquila. • Siga las instrucciones de los adultos. • Utilice palabras y acciones amables. 	<ul style="list-style-type: none"> • Dé una buena impresión. • Sea responsable de sus propias pertenencias.

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

Prohibido

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

Nivel de Infracciones

Nivel I Estas infracciones generalmente ocurren en el aula y pueden ser corregidas por el maestro. Consecuencia: Conferencia de padres/tutores-maestros; Pérdida de privilegios

- Alterar clase/ambiente
- Dormir en clase
- Uso de teléfonos celulares/dispositivos electrónicos
- Violación del Código de Vestimenta
- Hacer trampa: deshonestidad académica (esto será manejado por el maestro del aula)
- Hacer berrinches

- Jugar con la comida en la cafetería
- Lanzar objetos
- Jugar de que es caballo

Nivel II

Estas infracciones son más graves que el Nivel I y/o representan la incapacidad del estudiante para controlar la mala conducta del Nivel I. Las infracciones de nivel II requieren intervención administrativa. Consecuencia: Conferencia de padres/tutores como el maestro y el director; Detención; Pérdida de Privilegios; Contrato de Comportamiento; y/o Suspensión.

- Irrespetuoso
- Mordeduras
- Blasfemias hacia otro(s) estudiante(s) o empleado(s); los cargos entran en juego si el estudiante tiene 11 años o más.
- PDA (Muestra Pública de Afecto)
- Salir de clase sin permiso
- Golpear, patear o lastimar a otros
- Gestos/comportamiento obsceno
- Robos
- Rechazar las directivas del personal
- Falsificar documentos escolares

Nivel III

Estas infracciones interrumpen gravemente el proceso educativo en el aula, la escuela y/o en actividades relacionadas con la escuela, o son una continuación de mala conducta repetida de Nivel I, II o III. Consecuencia: Conferencia con el padre/tutor y el director, contrato de conducta, suspensión y/o retiro.

- Acoso/Amenazas o Intimidación/Intimidación por Medios Cibernético-Sociales/Internet.
- Poseer Fósforos/o Encendedores
- Lucha
- Instigar una pelea/pelea de comida
- Salir de la escuela sin permiso
- Evadir clases
- Prender la alarma contra incendios
- Amenazas verbales/escritas
- Vandalismo
- Daño a la propiedad
- Usar un objeto como arma

Nivel IV

La mala conducta del nivel IV implica delitos penales más graves. Esto incluye cualquier delito grave, ya sea relacionado con la escuela o no, a menos que sea uno por el cual se requiere expulsión. Este nivel de mala conducta puede resultar en la expulsión.

- Los explosivos exigen la expulsión
- Viola repetidamente las reglas de la escuela.
- Acoso sexual: contacto, conducta, comportamientos, gestos y/o

comentarios verbales sexuales que se consideren inapropiados u ofensivos. Todas las quejas serán investigadas de manera rápida y exhaustiva.

- Uso inadecuado del equipo tecnológico escolar.
- Amenazas terroristas.
- Incendio provocado exige la expulsión.
- Actividades relacionadas con pandillas.
- Infracciones consistentes de intimidación o acoso a otros estudiantes.
- Un estudiante será expulsado si usa, exhibe o posee un arma de fuego (Sección 46.01(3) del Código Penal de Texas) en la propiedad escolar o mientras asiste a una actividad patrocinada o relacionada con la escuela dentro o fuera de la propiedad.
- Posesión de:
 - Pornografía
 - Drogas
 - Armas

Nivel V La mala conducta de Nivel V son delitos penales graves que resultarán en la expulsión.

- Represalias contra estudiantes y/o empleados.
- Asalto agravado.
- Agresión sexual agravada.
- Indecencia con un estudiante.
- Comportamiento criminal.

La Revisión Administrativa será la Decisión Final sobre todos los Elementos/Niveles Anteriores.

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.

Cyberbullying y Sexting (Intimidación por Medios Cibernético- Sociales/Internet y Texto con

contenido sexual)

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 denunciar a las autoridades porque 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://beforeyoutext.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.

Intimidación

La intimidación 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 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

Libre de Acoso y Acoso Cibernético

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

Definición

Bullying (intimidación) significa un acto único significativo o un patrón de actos por parte de uno o más estudiantes dirigidos a otro estudiante que explota un desequilibrio de poder e involucra la participación 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 en EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY; 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, incluso mediante 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 Sitio web de Internet 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 en 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 a la directora, un maestro u otro empleado de la escuela. Un informe puede hacerse de forma anónima, oral o por escrito. 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

Los empleados de EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY deben notificar a la directora inmediatamente después de que haya recibido en informe 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 de la escuela documenta el informe del incidente en forma escrita. El director de la escuela 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 de la escuela llevará a cabo una investigación apropiada basada en la acusación contenida en el informe. El director de la escuela 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 de la escuela se tomará tiempo adicional, si es necesario, para completar una investigación exhaustiva. El director de la escuela preparará un

informe escrito de la investigación, incluida la determinación de si ocurrió acoso, y enviará una copia al Superintendente.

Acción del Distrito

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 de acuerdo con el Manual Familiar DE EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY. No se podrán imponer medidas disciplinarias a un estudiante que, después de una investigación, resulte víctima de acoso escolar. El estatuto puede tomar medidas basadas 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, las personas contra quienes se presenta un informe y los testigos. 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 LA EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY, comenzando en el nivel apropiado.

Prevención del Suicidio

EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY establece un procedimiento para notificar a un padre o tutor del estudiante sobre un estudiante identificado en riesgo de suicidio 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.

La intención es hacer una recomendación para intervenciones tempranas de salud mental (prevención del suicidio) al padre/tutor del estudiante. EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY 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 y cada una de las decisiones médicas deben ser tomadas por el padre/tutor del estudiante.

Requisas

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 requisas de vez en cuando. Dichos registros se llevan a cabo sin orden judicial y según lo permite la ley.

Robos

En EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY, creemos en el respeto a la propiedad de las personas. Un estudiante que demuestra este respeto nunca toma 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 suyas, y nunca viola la privacidad de un estudiante o maestro al ingresar a su habitación, archivos o carpetas de computadora, casilleros u otra propiedad personal sin permiso.

Daños a la Propiedad Escolar

EN EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY los estudiantes 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. Se requerirá un informe disciplinario 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 escolar, incluidos libros de texto y/o equipos dañados o no devueltos.

Libre de Armas - (Posesión de un Arma) (Gun Free)

Un arma incluye, entre otras, 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 a la escuela, 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 (como se define en la Sección 38.006) no se permitirá en 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.

Posesiones 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, se les recomienda a los estudiantes que recojan sus artículos, de lo contrario los artículos se desechan después de un tiempo apropiado. **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 y Encontrados

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 con Padres/Guardianes

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 relacionada con su hijo.** Al llegar a la escuela para una visita programada, los padres deben presentarse directamente en la oficina para registrarse y obtener un pase de visitante. 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 en una fecha y hora posteriores. 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 ha concedido acceso en respuesta a una citación u orden judicial.

El “interés educativo legítimo” con respecto a los registros 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 los registros solicitados lo antes posible, pero puede tomar hasta 48 horas 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 extracurriculares 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 **no es opcional**. Las tutorías después de clases y los sábados son obligatorias.

Programa para Después de la Escuela

Los programas extracurriculares también se ofrecen 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. Hay precios especiales disponibles para familias con más de un niño que se queda para el programa extracurricular. Los maestros y el personal tienen plena autoridad sobre la conducta de los estudiantes en las actividades extracurriculares 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 clases e incurrirán en una tarifa de \$5.00.

Fotos Escolares de los Estudiantes

Se proporcionarán fotografías escolares cada año. Los padres tendrán la oportunidad de comprar fotografías escolares.

NOTA: 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 DE EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY .

Suministros para los Estudiantes (Útiles escolares)

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.

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 la Biblioteca

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, los libros de la biblioteca y otros equipos y propiedades escolares. A los padres se les cobrará por libros y equipos perdidos o dañados. Las boletas de calificaciones finales no se emitirán hasta que se cancelen todos lo que se le debe a la escuela. Los estudiantes deben pagar por libros y equipos escolares perdidos o dañados para que se borren los registros.

Visitantes a la Escuela

Los padres y otros visitantes son bienvenidos a visitar nuestra escuela; sin embargo, 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 con fotografía.** Todos los padres y visitantes recibirán un pase de visitante que deberá usarse y ser claramente visible mientras se encuentren en las instalaciones del distrito. EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY aplica el sistema de gestión de visitantes Raptor para fortalecer nuestro programa de seguridad para estudiantes y profesores en la escuela. Las visitas a aulas individuales durante el tiempo de instrucción se permiten sólo con la aprobación previa del director y el maestro y sólo 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 una escuela de Campus cerrado.

Compromiso/Pacto del Estudiante/Padre/Maestro/Administrador

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 sus hijos.

Subvención de Alta Calidad HB4 para PK: 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 Bruch (almuerzo de media mañana) ligero para conocerse unos a otros y para compartir con los padres las reglas y expectativas de la escuela, el plan de estudios, el seguimiento del progreso y las evaluaciones de fin de año, resultados esperados del año 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.
- Establecer 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 proporcionen capacitaciones que incluyen psicólogos, profesores y fonoaudiólogos. EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY también guiará 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.
- Incrementar la participación familiar en la toma de decisiones: EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY brindará oportunidades a los padres interesados para participar en un Comité Asesor de Padres donde se comparte con ellos el Plan de Mejoramiento del Distrito, lo que hemos logrado y las iniciativas para el siguiente año. 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 un grupo asesor sobre Políticas de Bienestar. Este

grupo asesor ayudará a hacer recomendaciones nutricionales y de salud para el Manual Familiar.

- Equipar a las familias con herramientas para mejorar y ampliar el aprendizaje: EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY ofrecerá sesiones de intercambio para las familias. El personal presentará estrategias para los padres sobre cómo pueden ayudar a sus hijos en casa con diferentes actividades educativas y de instrucción. Estos incluirán: sesiones de creación y toma, modelado de lectura en voz alta, aprendizaje de rimas, canciones, actividades e ideas sobre cómo promover la alfabetización. Para poder extender nuestra educación del carácter al hogar, mensualmente se enviará a casa un folleto explicando el valor del mes con los 5 “Yo quiero...” / “Yo Decido ...” para que los padres practiquen y se lo recuerden a sus hijos en casa. 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.
- Proporcionar oportunidades de desarrollo profesional continuo para los educadores sobre estrategias culturalmente receptivas y basadas en evidencia que apoyen la educación del niño: EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY es un campus de dos idiomas donde todos nuestros estudiantes aprenden inglés y español. Como parte de nuestras ofertas de desarrollo profesional para todo nuestro personal, incluimos cuestiones de lenguaje dual, como satisfacer las necesidades educativas y socioemocionales de los estudiantes con inglés limitado, estrategias de Inglés como segundo idioma (ESL) y sensibilidad cultural. Con los fondos de la subvención, 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. Observamos el idioma del día en toda la escuela: inglés los martes y jueves, español los lunes, miércoles y viernes. Toda la comunicación enviada a los padres se proporciona en ambos idiomas, inglés y español.
- Evaluar los esfuerzos de participación familiar y utilizar evaluaciones para la mejora continua: - EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY utiliza encuestas para padres con el fin de evaluar el desempeño escolar general. Continuaremos proporcionando encuestas para padres y utilizándolas para una mejora continua. Además, los aportes proporcionados en el Comité Asesor de Padres (PAC) y la reunión de Política de Bienestar se utilizarán para evaluar los esfuerzos de participación familiar y asegurar una mejora continua. También iniciaremos formularios de comentarios de evaluación en cada una de nuestras sesiones de capacitación para padres con el fin de evaluar la efectividad de estas actividades y sesiones proporcionadas. Contamos con un procedimiento donde los estudiantes pueden ganar hasta \$50 Eagle Bucks si sus padres asisten a cada sesión de capacitación proporcionada para padres. También realizamos un seguimiento del número de padres que asisten a cada

actividad escolar. Si bien esto es parte de cómo evaluamos la participación familiar, ahora utilizaremos datos en nuestro esfuerzo para brindar propósitos de mejora continua.

Ayudando a los Estudiantes que tienen Dificultades de Aprendizaje o que Necesitan 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 referencia 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 para la Educación Especial:

Si un padre solicita por escrito una evaluación inicial para los 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 de recibida 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 se les debe dar 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: Sra. Ilma Solís, maestra de Educación Especial.

Número de teléfono: (956) 424-9504

Referencias a 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 a 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: Sra. Ludivina Vásquez, *Coordinadora de Educación Especial*

Número de teléfono: (956) 424-9504

Información Adicional:

Los siguientes sitios web (red) 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: Sra. Lauren F. Payne, *Consejera Escolar*.

Número de teléfono: (956) 424-9504

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

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 aula. Se brinda ayuda individual o en grupos pequeños a los estudiantes que tienen "dificultades" 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.

Padres Derecho a Saber

Según la Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA), los padres tienen derecho a conocer las calificaciones profesionales de los maestros de sus hijos.

- 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 a 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 así 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, pero 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. Tenga en cuenta que este es un ambiente escolar de excelencia y liderazgo. Se espera vestimenta y comportamiento apropiados por parte de los padres y visitantes 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 Brindar Asistencia a 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 referencia o evaluación de educación general DE EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY PARA SERVICIOS DE APOYO. Este sistema vincula al estudiante con una variedad de opciones de apoyo, incluida la referencia para una evaluación de educación especial. Los estudiantes que tienen dificultades en el aula regular deben ser considerados para servicios de tutoría, compensatorios y otros servicios de apoyo académico o de comportamiento que están 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 la EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY !



EXCELLENCE IN LEADERSHIP ACADEMY

School Calendar 2023-2024

First Day of School **08/16/23**
 Last Day of School **05/24/24**

Student Instructional Days 175
 Teacher Work Days 187

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

July-23							Six Weeks Periods							January-24																																																
S	M	T	W	TH	F	S	1 st Six Weeks August 16 – September 22 27 Days							S	M	T	W	TH	F	S																																										
						1	2 nd Six Weeks September 25 – November 3 28 Days								1	2	3	4	5	6																																										
2	3	4	5	6	7	8	3 rd Six Weeks November 6 – December 21 29 Days							7	{8	9	10	11	12	13																																										
9	10	11	12	13	14	15	4 th Six Weeks January 8 – February 16 28 Days							14	15	16	17	18	19	20																																										
16	17	18	19	20	21	22	5 th Six Weeks February 19 – April 5 28 Days							21	22	23	24	25	26	27																																										
23	24	25	26	27	28	29	6 th Six Weeks April 8 – May 24 35 Days							28	29	30	31																																													
30	31						Staff Planning / Work Days*							February-24																																																
August-23							STUDENTS DO NOT ATTEND SCHOOL							S							M							T							W							TH							F							S						
							August 7-11 & 14-15, 2023												1	2	3																																									
6	7	8	9	10*	11*	12	October 6, 2023							4	5	6	7	8	9	10																																										
13	14	15	{16	17	18	19	January 4-5, 2024							11	12	13	14	15	16	17																																										
20	21	22	23	24	25	26	February 9, 2024							18	{19	20	21	22	23	24																																										
27	28	29	30	31			May 27, 2024							25	26	27	28	29																																												
September-23							Holidays							March-24																																																
					1	2	LABOR DAY, September 4							S	M	T	W	TH	F	S																																										
3	4	5	6	7	8	9	THANKSGIVING, November 20 – 24												1	2																																										
10	11	12	13	14	15	16	WINTER BREAK, December 22 – January 3							3	4	5	6	7	8	9																																										
17	18	19	20	21	22	23	SPRING BREAK, March 11– 15							10	11	12	13	14	15	16																																										
24	{25	26	27	28	29	30	GOOD FRIDAY, March 29							17	18	19	20	21	22	23																																										
							EASTER MONDAY, April 1							24	25	26	27	28	29	30																																										
							MEMORIAL DAY, May 27 (students only)							31																																																
October-23							Bad Weather Days							April-24																																																
1	2	3	4	5	6	7	October 9, 2023 February 12, 2023							S	M	T	W	TH	F	S																																										
8	9	10	11	12	13	14	Food of Minimal Nutritional Value Days								1	2	3	4	5	6																																										
15	16	17	18	19	20	21	Dec. 21, 2023 - Feb. 14, 2024 - May 24, 2024							7	{8	9	10	11	12	13																																										
22	23	24	25	26	27	28	STAAR Testing Days							14	15	16	17	18	19	20																																										
29	30	31					April 16 - 26							21	22	23	24	25	26	27																																										
							April 23 - May 10							28	29	30																																														
			1	2	3	4	June 18-28 Retest																																																							
5	{6	7	8	9	10	11	TELPAS Testing Days							S	M	T	W	TH	F	S																																										
12	13	14	15	16	17	18	February 19 – March 29										1	2	3	4																																										
19	20	21	22	23	24	25	HB 2610 Minutes							5	6	7	8	9	10	11																																										
26	27	28	29	30			175 Days x 450 minutes = 78,750 minutes							12	13	14	15	16	17	18																																										
							Board Approved 02/20/2023							19	20	21	22	23	24	25																																										
							Revised 07/24/2023							26	27*	28	29	30	31																																											
December-23							June-24																																																							
						1	2	S	M	T	W	TH	F	S																																																
3	4	5	6	7	8	9								1																																																
10	11	12	13	14	15	16	2	3	4	5	6	7	8																																																	
17	18	19	20	21	22	23	9	10	11	12	13	14	15																																																	
24	25	26	27	28	29	30	16	17	18	19	20	21	22																																																	
31							23	24	25	26	27	28	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